

[긴급]2024년 체험형 청년인턴(행정) 공개채용

한국보훈복지의료공단 중앙보훈병원에서 헌신·봉사의 자세로 병원 발전을 위해 함께 근무할 체험형 청년인턴을 공개 모집합니다.

한국보훈복지의료공단은 정부의 블라인드 채용 가이드라인에 따라 채용절차의 전 과정을 블라인드 방식으로 진행합니다.

1. 모집인원

분야	직무	인원(명)	배치부서
행정	행정보조	3명	재무부(연말정산 관련 행정보조 업무) ※ 2.1.~2.29. 재무부 배치(연말정산 관련 행정보조 업무) 후 진료과·행정부서 등 요청부서 배치 예정

※ 입사지원서상 희망부서 기재내용 및 직무 경험 관련도를 고려하여 부서배치 예정

2. 자격요건

행정보조	<ul style="list-style-type: none">· (필수) 인사규정 제18조에 정한 결격사유에 해당하지 않는 자· (필수) 청년고용촉진특별법 시행령 제2조(청년의 나이)에 해당하는 자 - 만 15세 이상 34세 이하인 자· (필수) 임용일('24.2.1.)로부터 근무 가능한 자
------	---

※ 한국보훈복지의료공단 인사규정 제18조 직원 임용 결격사유

① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 직원에 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인
 2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 사람
 3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
 4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
 5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
 6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 사람
- 6의2. 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
- 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
- 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄

6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)

가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄

나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄

7. 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 사람

8. 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 사람

9. 병역법에 의한 병역기피자

10. 신체검사 결과 감염성 질환 또는 육체적·정신적 장애로 인하여 정상적인 업무수행이 곤란하다고 인정된 사람

11. 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)에 해당하는 사람

12. 공단 또는 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 이후 5년을 경과하지 않은 사람

13. 「노인복지법」 제39조의17(노인관련기관의 취업제한 등), 「장애인복지법」 제59조의3(장애인관련기관에의 취업제한 등), 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등) 또는 「아동복지법」 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등)에 해당하는 사람

② 임원 및 직원이 다음 각 호중 어느 하나에 해당되는 경우에는 적발 즉시 채용을 취소한다.

1. 채용과정에서 청탁 등 채용비위가 발생한 경우

2. 임직원의(퇴직자 포함) 가족과 친척을 부당하게 채용한 경우

3. 우대사항: 각 전형별 만점의 5~10% 가점 부여

○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조 및 시행령 제3조에 따른 장애인 우대(가점 10% 부여)

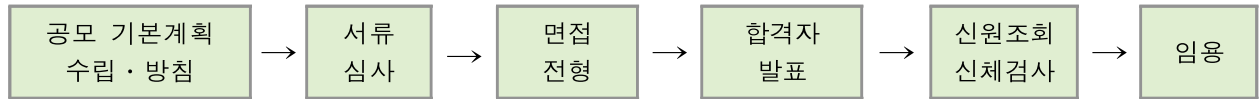
○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 각종 보훈 관련 법령에 따른 취업지원대상자 우대(취업지원대상자증명서상 가점 부여)

※ 동법 제31조에 의거, 과목(직무)별 채용인원·응시인원에 따라 적용여부가 달라질 수 있음

4. 근로조건

구분	주요내용
근로형태	- 근무기간 만료 후 고용관계가 소멸되는 기간제 근로자
근무기간	- 2024. 2. 1. ~ 2024. 7. 31. (6개월)
근무시간	- 주 40시간 통상근무 (08:30~17:30)
보수수준	- 월 2,061,000원(세전)
복리후생	- 4대보험 가입 - 「근로기준법」에 따라 월 1일의 연차휴가 제공 - 특별휴가 부여

5. 채용절차 및 일정



구분	일정(예정사항)	비고
모집공고/접수	'24.1.5.(금) ~ '24.1.15.(월) 09시	공단 채용사이트(http://recruit.incruit.com/bohun) 접수
서류합격발표	'24.1.19.(금)	병원 홈페이지 게시 및 개별 통보
면접전형	'24.1.23.(화) 예정	블라인드 면접(직무·공통역량)
채용검증위원회	'24.1.24.(수) 예정	공정채용 여부 확인
최종합격발표	'24.1.26.(금) 예정	병원 홈페이지 게시 및 개별 통보
임용	'24.2.1.(목) 예정	임용예정일에 입사 가능하여야 함

※ 상기일정은 병원 사정에 의해 변경될 수 있습니다.

가. 서류심사

○ 심사방법

채용분야		인원	합격인원	심사방법
행정	행정보조	3명	채용인원의 3배수	자기소개서평가 100 (우대사항 보유여부는 서류심사시 참고)

※ 단, 지원인원이 서류합격인원(채용예정인원의 3배수)에 미달하는 경우 서류심사 생략하며 자격요건 충족자 전원 면접심사

나. 면접시험

- 서류심사 합격자발표 시 장소 및 시간 공지 예정
- 블라인드 면접방식(직무, 역량면접 진행)

다. 최종합격자 결정

○ 점수 산정방법

면접 심사	우대충족 가점	합계
100점 만점	만점의 5~10% 부여 (장애인, 보훈대상자)	최대 110점 (고득점자순 합격자 결정)

- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조 및 시행령 제3조에 따른 장애인 우대(가점 10% 부여)
- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 각종 보훈 관련 법령에 따른 취업지원대상자 우대(취업지원대상자증명서상 가점 부여)

※ 동법 제31조에 의거, 과목(직무)별 채용인원·응시인원에 따라 적용여부가 달라질 수 있음

- 최종합격자 발표: '24.1.26.(금) 예정, 병원 홈페이지 및 공단 채용사이트 공고
- 예비합격자는 채용 예정인원의 2배수 범위 내로 운영할 수 있음
 - 채용전형 완료 후 3개월 이내 최종합격자가 입사 포기·중도퇴사할 경우 또는 동일직무(채용자격요건)의 채용 요구가 있는 경우 성적순으로 채용하되, 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음

6. 제출서류

구분	공통(필수)	해당자(면접 시 제출)
행정 분야	① 입사지원서 및 자기소개서 ② 보유 자격증 사본	③ 장애인증명서 ④ 취업지원대상자증명서(보훈)

< 지원서 등 접수관련 유의사항 >

- 인터넷 접수 외 우편, 방문, 이메일 등의 다른 접수방법은 인정하지 않으며, **지원서 접수 마감시간까지 최종제출이 완료된 지원서만 유효**하므로 가급적 미리 접수하시기 바랍니다.
- 직무능력소개서, 자기소개서 작성 시 **블라인드 위배사항 있는 경우 불이익이 있을 수 있으니 (붙임3) "블라인드 채용 위배사항 처리 기준"을 반드시 숙지한 후 작성**하시기 바랍니다.
- 지원서 불성실 작성(글자수 미달, 동일 글자 반복, 타기관명 기재, 비속어 등)으로 인한 불이익 (불합격 등)에 대한 책임은 지원자에게 있으니 유의하여 주시기 바랍니다.
- 입사지원서 작성시 "자격증 란"에 필수 지원자격에 해당하는 **면허(자격)증을 필수기재**하며, ①면허(자격)증 명 ②발급 일자 ③발급 기관 필히 입력
- 필수 면허(자격)증 관련하여, **[면허번호·성명·생월일 등]은 블라인드 사항에 해당되지 않으므로, 증빙서류 제출 시 반드시 블라인드 처리하지 않은 면허(자격)증 사본 제출**
- 지원서상 기재/제출 내용이 사실과 다를 경우 과실유무를 불문하고 합격을 취소할 수 있음 (경력 기간 등은 사전에 필히 확인)
- 필수서류 검증 결과 지원 자격과 증빙 불일치, 파일 안열림·식별 불가능 등으로 확인이 불가하거나, 미제출자의 경우 등 불합격으로 처리
- 지원서는 1인 1회만 제출이 가능하며, 중복지원이 확인될 경우 불합격 처리됩니다..
- 최종합격자 발표 후 최종합격자에 한해 해당 병원에 증빙서류 원본 제출(제출시기 별도 안내)

7. 지원서 제출처 및 접수기간

- 접수기간: '24.1.5.(금)~'24.1.15.(월) 오전 09:00까지
- 서류접수처: 공단 채용사이트(<http://recruit.incruit.com/bohun>) 통한 온라인접수

8. 채용서류의 반환

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제5항에 따라, 최종합격자를 제외한 지원자는 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.
- 채용서류 반환 청구를 하려는 지원자(온라인 제출 서류 제외)는 채용서류 반환 청구서[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 담당자 이메일로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. (등기우편요금은 수신자 부담이며, 팩스번호 및 담당자 이메일은 별도 공지)
- 공단은 지원자의 반환 청구에 대비하여 2024년 2월 25일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 개인정보 보호법에 따라 지체없이 채용서류 일체를 파기할 예정이오니 유념하시기 바랍니다.

9. 기타사항

- 최종합격자는 향후 인력 운영상 필요할 경우 중앙보훈병원 전 부서에 순환근무할 수 있습니다.
- 임용통보 연락 후 2일 이내 임용의사 회신이 없을 경우 차순위자에게 임용예정 사실이 통보되며 2회 이상 임용의사 회신이 없을 시 최하위로 임용 순위가 조정됩니다.
- 지원서·직무능력소개서 허위작성 또는 증명서 위·변조가 판명되거나 부정행위를 한 사람은 당해 시험을 무효로 처리하며 합격을 취소합니다.
- 지원서 작성 시 기재착오·누락 및 서류 미제출 또는 확인이 불가능한 서류 제출로 인한 불이익은 전적으로 응시자 본인의 책임이므로 제출서류, 지원서 작성 항목 등을 반드시 확인하시기 바라며 최종합격자 발표 후라도 신체 검사·신원조회 결과 등 채용 결격사유 발생 시 합격을 취소합니다.
- 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 기숙사는 별도로 제공하지 않습니다.
- 기타 자세한 사항은 한국보훈복지의료공단 중앙보훈병원 총무노무부(02-2225-1572)로 문의하시기 바랍니다.

2024. 1. 5.

한국보훈복지의료공단 중앙보훈병원장

(<http://seoul.bohun.or.kr>)

[붙임 2] 직무설명서

직무설명서				
채용분야	직종	직무	고용형태	부서
	청년인턴직(체험형)	행정(공통)	계약직	진료지원 및 행정부서
담당직무	의료기관에서 원무, 인사, 기획, 구매, 일반관리, 회계 및 경영평가 등 병원 전체 관리를 위한 행정보조 업무 수행			
직무개요	원무, 총무, 인사, 회계, 고객지원 등 병원 행정 전체의 관리 보조업무			
업무내용 (업무범위)	1. 연말정산 서류 수합 및 자료입력 등 행정보조 업무(재무부) 2. 원무 접수·수납 업무, 고객응대, 문서작업 등 원무실 또는 진료지원부서 행정보조 업무(원무1부, 원무2부, 고객통합서비스부, 진료협력센터, 영상 의학과, 응급의학과 등) 3. 병원 전반적인 행정부서 행정보조 업무(총무노무부, 물류지원부, 시설 관리부 등)			
직무요건 (지식기술능력)	필요지식	-		
	필요기술	-		
	필요역량	의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리		
직무수행태도	고객민원 대처 능력(고객지향적 자세), 의사소통능력, 문제해결능력, 책임성/협동성, 보안의식·비밀유지 등 윤리의식, 조직이해능력			
자격사항	(필수) 무관 (우대) 컴퓨터활용가능자 우대			
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리			