

국립중앙의료원 해바라기센터 계약직 채용 시행계획 공고

국립중앙의료원 해바라기센터는 투철한 소명의식과 전문성을 갖춘 직원을 아래와 같이 모집합니다.

2018년 01월 05일

국립중앙의료원

1. 채용분야 및 응시자격

(단위 : 명)

분야	채용 인원	직무내용 및 응시자격	
계약직 상담원	1명	○ 상담지원팀장급 : 상담파트 업무총괄 ○ 폭력피해자 상담 및 사례관리 전반 ○ 센터, 병원 및 관계기관과의 업무협의	
		응시 자격	○ 공통: 성폭력상담원 교육훈련시설에서 상담원 교육과정을 이수한 자 ○ 고등교육법에 의한 대학 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 교육부장관이 인정하는 학교에서 사회복지학, 심리학, 아동학, 여성학 등을 전공하여 졸업한 자로서 - 관련분야 석사학위 취득 후 1년 이상 성폭력/가정폭력상담원으로 근무한 경력자 - 관련분야 학사학위 취득 후 2년 이상 성폭력/가정폭력상담원으로 근무한 경력자 - 관련분야 석사학위 취득 후 2년 이상, 학사학위 취득 후 3년 이상 상담기관에서 상근 상담업무에 근무한 경력자 ○ 팀장: 해바라기센터 경력 3년 이상 또는 이와 동등한 경력

※ 장애인, 보훈대상자는 관계 법령에 따라 우대합니다.

2. 보수 및 근무조건

가. 보수

(단위 : 원)

구분	근무형태	급여(상여금 포함)	계약 기간
상담원(팀장급)	상근*	'해바라기센터 사업안내지침'에 따름	임용일 ~ '18. 12. 31.

* 상근 : 주5일 근무, 유연근무 변경 가능

※ 4대 사회보험 가입됩니다.

※ 급여는 경력 내용, 경력 기간, 업무 관련성 등 고려하여 본원에서 산정합니다.

※ **해바라기센터 종사자의 채용 및 복무는 국립중앙의료원 취업규칙이 아닌, 여성가족부 해바라기센터 사업안내 지침에 의거함**

3. 접수방법

○ 원서 접수 기간 : '18. 1. 5.(금) ~ '18. 1. 19.(금)

○ 원서 접수 방법

▪ 국립중앙의료원 홈페이지 채용정보를 통하여 온라인 지원합니다.

(바로가기 : <http://www.nmc.or.kr/html/recruit/recruit.asp>)

▪ 제출서류는 입사지원서와 함께 면접 시 봉투에 넣어 직접 제출합니다.

※ 봉투 겉면에 응시직렬-직급-분야, 응시번호 및 성명을 반드시 기재하여야 합니다.

4. 제출 서류 [면접시 제출함]

○ 입사지원서 (온라인 원서 접수 후 출력) 1부

○ 대학(전문대학) 이상 졸업(예정)증명서 : 각 1부(해당자에 한합니다.)

▪ 전문대, 일반대, 편입 전·후, 석사, 박사 모두 해당됩니다.

○ 대학(전문대학) 이상 성적증명서 : 각 1부(해당자에 한합니다.)

▪ 전문대, 일반대, 편입 전·후, 석사, 박사 모두 해당됩니다.

○ 취득 면허증(자격증) 사본 및 어학 성적표 : 각 1부(해당자에 한합니다.)

▪ 직무 수행 관련 면허증, 전산 관련 자격증 및 토익 성적표 등이 해당됩니다.

○ 경력(재직)증명서 : 각 1부(입사지원서의 경력일자와 동일하여야 합니다.)

○ 병역사항이 포함된 주민등록표 초본(해당자에 한합니다.)

○ 국가 유공자 및 유족 입증 서류(해당자에 한합니다.)

○ 장애인 입증서류(해당자에 한합니다.)

5. 채용일정 안내 및 합격자 발표

○ 서류 합격자 조회 : '18. 1. 24.(수) 18시 이후

- 국립중앙의료원 **홈페이지에서 개별조회** 합니다
(위치) <http://www.nmc.or.kr/> → 채용정보 → 전형결과확인

○ 일정 안내

구분	서류 심사	면접	최종 합격자
내용	제출서류를 통하여 서면 심사	기본 지식, 역량, 적성 등 평가	최종합격자 홈페이지 개별조회 및 개별통보
일정	합격자 발표 '18. 1. 24.(수)	대상자 개별 안내	

6. 주의사항

- 입사지원서 등에 허위 기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다. 제출된 서류상 기재된 내용이 사실과 다르거나 면허 취득 등의 자격 조건이 미달하는 경우 임용을 취소할 수 있습니다.
- 응시 희망자는 자격 요건 등이 적합한지를 정확히 판단하여 지원해 주시기 바랍니다.
- 최종 합격자 통보 후 채용 신체검사 등을 통하여 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 최종 합격자가 임용 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 때는 합격자 발표일로부터 3월 내에 추가합격자를 결정할 수 있습니다.
- 제출증빙서류에 주민번호가 기재되어있는 경우 뒷 7자리는 마스킹 처리하여 발급하신 후 제출하셔야 합니다.
- 제출한 서류는 채용 여부가 확정된 날로 부터 14일 이내 반환 청구 시, 청구한 날로부터 14일 내 발송하여 드립니다.
 - 반환 청구 신청 방법 : FAX)02-2276-1836, 우편)국립중앙의료원 인사
 - 서류 반환 청구서 양식 : 별첨
 - 서류 반환 방법 : 직접 수령 또는 착불 등기우편
- 기타 자세한 사항은 서울중부해바라기센터(☎ 02-2276-2051), 국립중앙의료원 인사교육팀(☎ 02-2276-2046)으로 문의하시기 바랍니다.

[별첨]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		
반환 방법	직접 수령 [], 착불 등기 우편 [] - O/X 표시	

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같
이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

국립중앙의료원장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.