

2026년 제3회 경찰병원 공무원 경력경쟁채용시험 공고

경찰병원에서는 공무원임용시험령 제3조 및 제47조에 따라 우수 인재의 공직유치를 위한 국가공무원 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 응시 바랍니다.

2026년 6월 30일

경찰병원장

1 임용예정인원 (13개 직위, 총 21명)

선발단위	임용예정직급	선발예정인원	채용기간	근무예정부서(근무지)
101	부이사관 (일반임기제)	1명	1년*	응급의료센터
102	과학기술서기관 (일반임기제)	2명	1년*	응급의료센터
103	과학기술서기관 (일반임기제)	1명	1년*	정형외과
104	과학기술서기관 (일반임기제)	1명	1년*	성형외과
105	과학기술서기관 (일반임기제)	1명	1년*	가정의학과
106	전문임기제 가급	1명	1년*	제3내과(소화기내과)
107	약무주사 (일반임기제)	1명	1년*	약제과
108	간호서기 (일반임기제)	6명	1년*	간호담당관실(병동)
109	간호서기 (일반임기제)	2명	1년*	간호담당관실(수술실)
110	위생서기보 (일반임기제)	2명	1년*	간호담당관실
111	위생서기보 (일반임기제)	1명	1년*	약제과

선발단위	임용예정직급	선발예정인원	채용기간	근무예정부서(근무지)
112	의료기술서기보 (일반임기제)	1명	1년*	총무과 원무팀
113	행정서기보 (일반임기제)	1명	1년*	총무과 원무팀

※ 하나의 선발단위에만 지원 가능(다른 선발단위 중복 지원불가)

*근무실적이 우수한 경우 정원 존속기한 연장 협의 및 관련 법령에 따라 연장 가능

2 임용예정직무

선발단위	채용분야	임용예정직급	담당 업무
101	응급의료센터	부이사관 (일반임기제)	○ 응급의료센터 환자 진료업무 ○ 응급환자 각종 검사 및 처치 등 제반업무 ○ 응급실 당직 업무
102	응급의료센터	과학기술서기관 (일반임기제)	○ 응급의료센터 환자 진료업무 ○ 응급환자 각종 검사 및 처치 등 제반업무 ○ 응급실 당직 업무
103	정형외과	과학기술서기관 (일반임기제)	○ 정형외과 환자 진료업무 ○ 치료에 필요한 각종 검사 시행 및 해석 등 제반업무 ○ 응급실 비상당직 업무
104	성형외과	과학기술서기관 (일반임기제)	○ 성형외과 환자 진료업무 ○ 치료에 필요한 각종 검사 시행 및 해석 등 제반업무 ○ 응급실 비상당직 업무
105	가정의학과	과학기술서기관 (일반임기제)	○ 가정의학과 외래 진료, 전공의 수련 지도(지도전문의) ○ 건강증진센터 문진, 판정 및 위내시경 포함 제반업무 ○ 응급실 비상당직 업무
106	제3내과 (소화기내과)	전문임기제 가급	○ 소화기내과 환자 진료업무 ○ 치료에 필요한 각종 검사 시행 및 해석 등 제반업무 ○ 응급실 비상당직 업무
107	약제과	약무주사 (일반임기제)	○ 약제과 약무관련 제반 업무 ○ 외래 및 입원환자 약품처방 감사, 조제 및 투약, 복약지도 ○ 약품 식별 및 조제관련 상담
108	간호담당관실 (병동)	간호서기 (일반임기제)	○ 간호 과정 적용을 통한 입원 환자 간호 및 관리 ○ 물품 및 약품 관리 등의 업무 수행 ○ 환자 안전 시설환경 예방관리 및 감염예방 제반업무
109	간호담당관실 (수술실)	간호서기 (일반임기제)	○ 간호 과정 적용을 통한 수술실 환자 간호 및 관리 ○ 수술실 병동·외래 환자교육 및 수술 전후 간호 업무 ○ 환자 안전 시설환경 예방관리 및 감염예방 제반 업무
110	간호담당관실	위생서기보 (일반임기제)	○ 간호 업무 보조 및 병동 업무 보조 ○ 환자 이송, 병실 린넨 및 환경정리

선발단위	채용분야	임용예정직급	담당 업무
111	약제과	위생서기보 (일반임기제)	○ 의약품 보관실 환경 및 위생관리 제반 업무 ○ 의약품 보관실 재고 및 유효기간 관리 ○ 의약품 수급 및 약무 행정 지원 업무
112	총무과 원무팀	의료기술서기보 (일반임기제)	○ 응급실·외래 원무 행정 및 미수 관리 업무 ○ 응급실·외래 진료 안내 및 민원 상담 업무 ○ 의무기록 사본 발급 및 수납 제반 업무
113	총무과 원무팀	행정서기보 (일반임기제)	○ 응급실·외래 원무 행정 및 미수 관리 업무 ○ 응급실·외래 진료 안내 및 민원 상담 업무

※ 임용예정직위 관련 자세한 내용은 '직무기술서'(붙임2) 참조

3 근거 법령

- 국가공무원법, 공무원임용령, 공무원임용시험령, 공무원임용규칙, 책임운영기관의 설치·운영에 관한 법률, 책임운영기관의 설치·운영에 관한 법률 시행령, 국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리지침(인사혁신처 예규)

4 응시 자격

가. 공통요건

- 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유 및 공무원 임용시험령 등 관계법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자
 - ☞ 응시 결격사유 및 응시 자격 정지 등 관련 세부 규정은 “붙임1” 참조
- 국가공무원법 제74조(정년)에 해당하지 아니한 자 ※ 임기제는 동 조항 미적용
- 대한민국 국적 소지자
 - * 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)가 국가공무원법 제26조의3 제2항에 따라 외국국적을 보유한 상태에서 직무를 수행할 수 없는 분야에 응시하는 경우 임용 전까지 외국국적을 포기하여야 함
- 다음의 연령에 해당하는 자
 - － 18세 이상(2008.12.31. 이전 출생자)의 연령에 해당하는 자
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자, 최종시험예정일 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 예정자 포함

나. 응시자격요건 [최종시험(면접시험) 예정일(2026.07.30.) 기준]

자격 요건	
① 의무(101)(응급의료센터)(부이사관, 일반임기제)	
자격+경력	○ 의사 면허 취득 후 <u>관련분야</u> 10년 이상 연구 또는 근무 경력자
<u>관련분야</u>	의료법 제3조에 따른 의료기관에서의 의사 근무경력
② 의무(102)(응급의료센터)(과학기술서기관, 일반임기제)	
자격	○ 전문의 면허소지자
③ 의무(103)(정형외과)(과학기술서기관, 일반임기제)	
자격	○ 정형외과 전문의 면허소지자
④ 의무(104)(성형외과)(과학기술서기관, 일반임기제)	
자격	○ 성형외과 전문의 면허소지자
⑤ 의무(105)(가정의학과)(과학기술서기관, 일반임기제)	
자격	○ 가정의학과 전문의 면허소지자
⑥ 의무(106)(제3내과 소화기내과)(전문임기제 가급)	
자격	○ 소화기내과 전문의 면허소지자
⑦ 약무(107)(약제과)(약무주사, 일반임기제)	
자격+경력	○ 약사 면허 취득 후 <u>관련분야</u> 3년 이상 연구 또는 근무 경력자
<u>관련분야</u>	의료법 제3조에 따른 의료기관 및 정부기관, 대학교, 연구기관 등에서 약사 근무경력
⑧ 간호(108)(간호담당관실 병동)(간호서기, 일반임기제)	
자격	○ 간호사 면허소지자

자격 요건	
⑨ 간호(109)(간호담당관실 수술실)(간호서기, 일반임기제)	
자격	○ 간호사 면허소지자
⑩ 위생(110)(간호담당관실)(위생서기보, 일반임기제)	
자격	○ 자격 요건 없음
⑪ 위생(111)(약제과)(위생서기보, 일반임기제)	
자격	○ 자격 요건 없음
⑫ 의료기술(112)(총무과 원무팀)(의료기술서기보, 일반임기제)	
자격	○ 보건 의료정보관리사 면허소지자
⑬ 행정(113)(총무과 원무팀)(행정서기보, 일반임기제)	
경력	○ 1년 이상 <u>관련분야</u> 실무경력이 있는 사람 [관련분야] 의료법 제3조에 따른 의료기관에서 행정업무(총무, 원무) 경력

[응시자격요건 고려사항]

○ 기본사항

- 응시자격요건(자격증, 경력,)에 기재된 사항 중 1개 이상에 해당되면 응시 가능
 - ※ 자격증, 경력 요건 중 본인에게 가장 유리한 요건을 반드시 1개 선택하여 응시
예) 자격증 / 경력1√ /
→ 자격증, 경력을 각각 선택하지 않도록 유의
 - ※ 응시자격요건 중복 선택, 미선택, 착오 선택 등으로 인한 책임은 응시자에게 있음
- 응시자격요건에 해당하는 경력의 계산 및 자격증·학위 소지 여부는 최종(면접)시험 예정일(2026.07.30.예정) 기준으로 판단

○ 자격증의 범위

- '자격증'은 별도 명시가 없는 한 '국내 자격증'을 말하며, 자격증의 유효기간을 경과

하는 등 효력을 상실한 자격증은 인정하지 않음

- 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 유효하게 인정됨

○ 경력의 범위

- '경력' 요건으로 응시하는 경우, 최종 관련 경력을 기준으로 공고일 현재 퇴직 후 3년(중증장애인공무원을 채용하는 경우는 5년, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람의 경우는 10년)이 경과되지 아니하여야 함
 - ※ 경력은 경력증명서 제출 건에 한해 인정하고, 경력증명서 상에 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 경력사항이 불명확할 경우 서류전형에서 불이익을 받을 수 있음
- 행정직의 '경력' 요건의 경우, 경력 계산 시 공무원 경력과 민간경력을 합산할 수 없음
 - ※ [예] 관련분야 '공무원(임용예정계급상당) 경력 2년'과 '민간경력 1년'을 합산하여 '관련분야 경력 3년'으로 인정되지 않음
- 응시자격요건에 해당하는 공무원 경력의 상당 계급은 공무원임용시험령 [별표9], 공무원임용규칙 [별표1], 지방공무원 인사제도 운영지침 [별표1] 등 관련 법령을 준용함
- 동일 기간에 경력이 중복될 경우 유리한 경력 1개만 인정(근무기간이 긴 경력)함
- 경력기간은 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하며 단시간 근무(시간제 근무)의 경우 기준(주당 40시간 근무)에 비례하여 산출한 경력을 인정
 - ※ 단시간 근무(시간제 근무) 경력 산정 방법(공무원임용시험령 제27조제4항)
 - 전임 근무 : 경력의 전부 인정
 - 시간제 근무 : 근무시간에 비례하여 경력의 일부 인정
 - * [예] 4년간 주 20시간 시간제 근무 : 2년 인정
 - 근무기간과 시간이 불분명할 경우 : 심의회에서 경력 인정 범위를 결정

5 시험 방법

가. 서류전형

- 임용예정 직위별로 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
 - ※ 서류전형 기준 관련 자세한 사항은 채용예정직위별 응시자격요건, 우대요건 및 직무기술서 참고
 - ※ 응시자격 적격 여부만 판단

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 전문지식과 그 응용능력, 공무원으로서의 자세 및 태도, 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 종합적으로 평가
- 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
 - (평가요소) ①국민 등과 소통하고 공감하는 능력 ②국가에 대한 헌신과 직무에 대한 열정적인 태도 ③창의성과 혁신을 이끄는 능력 ④공무원으로서의 윤리의식과 책임성 ⑤전문지식과 그 응용능력
 - (평가방식) 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답
 - (최종합격자 결정) 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 ‘하’로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 ‘하’(미흡)로 평정한 때에는 불합격, 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 ‘상’의 개수 많은 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정함(‘상’의 개수가 동일할 경우 ‘중’의 개수가 많은 순위로 결정)

6 시험 일정

구분	시험공고*	원서접수**	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
일정	'26.6.30.(화) ~7.10.(금)	'26.7.8.(수) 9시 ~ 7.10.(금) 18시 * 국가공무원 채용시스템 (gongmuwon.gosi.kr)	'26.7.23.(목)	'26.7.30.(목)	'26.8.13.(목)

- 본 시험일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요기간 등 사정에 따라 변경될 수 있음

- 면접시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 발표 및 서류전형 합격자 대상 별도 개별통보 예정
- 서류전형 합격자 명단 및 최종합격자 명단은 경찰병원 홈페이지, 나라일터, 국가공무원 채용시스템에 게재 예정
- 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등으로 임용되지 못하거나, 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

- 접수일시 및 시간 : 2026. 7. 8.(수) 9:00 ~ 7. 10.(금) 18:00
- 원서접수 및 제출방법 : 국가공무원 채용시스템(gongmuwon.gosi.kr) 온라인접수
 - － 응시원서는 붙임 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성 하여야 함
 - － 응시원서는 시스템 안내에 따라 작성해야하며, 제출서류 미비 등으로 인한 책임은 응시자에게 귀속됨
 - ※ “응시번호”는 2026. 7. 15.(수)부터 확인 가능합니다.
 - ※ 등기우편 및 방문을 통한 응시원서 접수 불가(원서접수 취소기간 : 2026.7.13.(월) 18시까지)
- 기타사항 : 응시수수료 외 소정의 처리비용(휴대폰 또는 카드 결제, 계좌이체비용 등)소요
 - － 응시수수료 결제까지 완료하여야 응시원서 접수가 완료됨
 - ※ 부이사관, 과학기술서기관, 전문임기제 가급:10,000원
약무주사:7,000원
간호서기, 위생서기보, 의료기술서기보:5,000원
 - ※ 응시원서 접수 당시 아래의 어느 하나에 해당되는 사람은 응시 수수료가 면제

<응시수수료 면제대상자>

- 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층
- 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자
- 「장애인연금법」에 따른 수급자
- 「민법」상 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 자

나. 제출서류 각 제출서류별 작성 내용 등은 “붙임3” 참조

구분	서류	비고
공통사항 (필수 제출)	이력서 1부	○ 별지서식 제1호
	자기소개서 1부	○ 별지서식 제2호
	직무수행계획서 1부	○ 별지서식 제3호
	자격요건 검증을 위한 동의서 1부	○ 별지서식 제4호
	개인정보 제공·이용 동의서 각 1부	○ 별지서식 제5호
	주민등록초본 1부(남성만 해당)	○ 병역사항 기재
	관련 면허(자격증) 사본 1부	○ 필수자격요건 해당자에 한함
	관련 분야 경력증명서 사본 1부	○ 필수자격요건 해당자에 한함
개별사항 (해당자에 한함)	대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 1부	

※ 파일은 하나의 압축파일(zip)로 제출(파일명: 선발단위번호_응시자이름_생년월일6자리)하여야 하며 파일 용량은 10MB까지 가능

다. 유의사항

- 응시자는 임용예정직무, 응시자격요건 및 우대요건 등을 정확하게 확인 후 응시 원서를 제출해야 합니다.
- 공통(필수) 제출서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되며, 개별 제출서류를 제출하지 않을 경우에는 서류전형 평가에서 불이익을 받을 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.

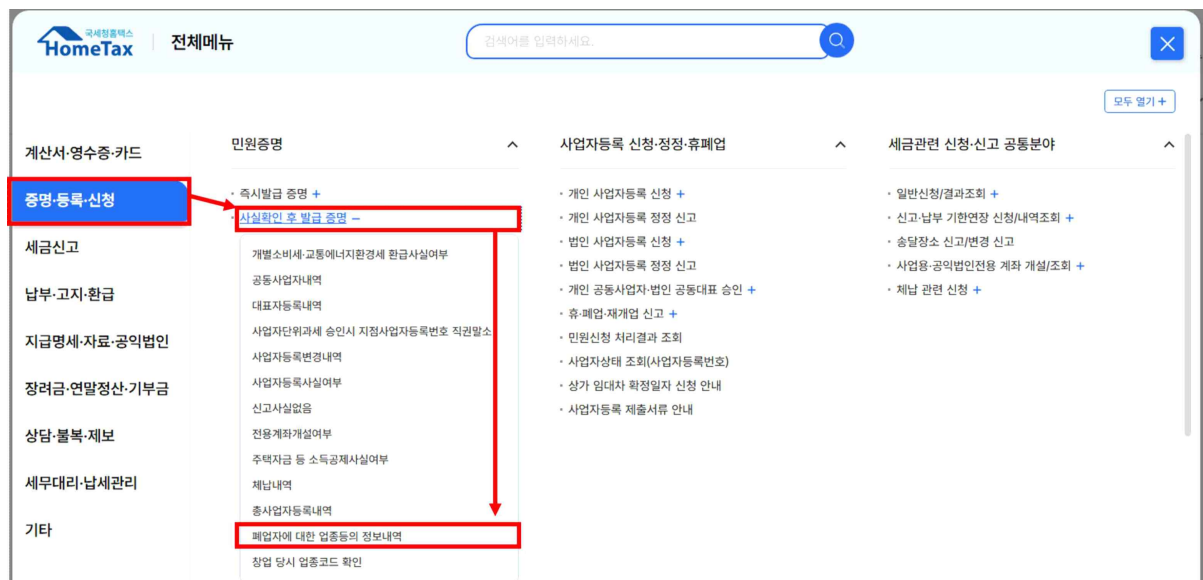
- 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류*로 보완하여야 합니다.

* ① 관련분야 근무경력 증빙자료(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등), ② 폐업사실증명서, ③ 4대보험자격득실이력확인서 중 1종, ④ 소득금액증명서 → ①, ②, ③, ④ 모두 제출해야 함

참고 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실 증명서 발급 방법(hometax)

① 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우 :

- 국세청 홈택스 - 증명·등록·신청 - 사실확인 후 발급 증명 - 폐업자에 대한 업종등의 정보내역



② 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우 :

- 국세청 홈택스 - 증명·등록·신청 - 즉시발급증명 - 소득금액증명 - 근로자소득용 발급(발급기한 설정) → 폐업회사 사업자 등록번호 확인 → 이하 과정은 ①과 동일

- 제출된 서류에 착오 기재 또는 누락, 증빙서류 미제출 또는 미비 등으로 인한 합격 취소 등 불이익은 응시자 본인 책임이며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.
- 시험 결과에 부당한 영향을 끼치기 위해 응시원서 및 제출서류에 고의로 허위 사실을 기재하거나, 위·변조한 증빙서류를 제출한 경우, 공무원임용시험령 제51조에 의거 5년간 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시 자격 정지 및 형사처벌을 받을 수 있습니다.
- 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재

하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 공무원임용 시험령 제51조에 따라 당해 시험을 정지하거나 합격결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동 법령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.

- 시험을 고의로 방해하거나, 허위사실 기재, 증명서 위조, 부정행위 공모 및 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 국가공무원법 제84조의2, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.
- 국가공무원법 제45조의3 및 공무원임용시험령 제51조의2에 따라 누구든지 법령을 위반하여 채용시험에 개입하거나 채용시험에 부당한 영향을 주는 행위 등 채용시험의 공정성을 해치는 행위로 인하여 유죄판결이 확정된 경우 그 행위로 인하여 합격하거나 임용된 사람의 합격 또는 임용을 취소할 수 있으며, 이 경우 구체적 사실관계에 따라 확인된 피해자를 추가로 합격시키거나 시험의 응시 기회를 부여할 수 있습니다.
- 응시원서 상의 착오 기재 또는 누락, 연락 불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책 사유가 되므로 응시원서 작성방법, 시험일정과 안내 사항, 합격여부 등을 사전에 반드시 확인해야 합니다.
- 응시자가 접수기간 중 또는 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시 의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액을 반환하여 드립니다.

8 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

- 임용 예정일 : 2026년 9월 예정이나, 기관 사정 등에 따라 변동 가능
- 채용기간 :
 - － (임기제) 채용일로부터 1년(근무실적이 우수할 경우, 관련 법령에 따라 연장 가능)
- 보수 : 「공무원보수규정」등 보수 관련 규정에 따라 정함

-임기제 직급별 연봉 한계액

구 분	2026년도 연봉한계액 (단위 : 천원)	
	상한액	하한액
전문임기제 가급	-	69,663
일반임기제 3호	-	82,072
일반임기제 4호	-	70,490
일반임기제 6호	81,945	41,288
일반임기제 8호	58,820	26,945
일반임기제 9호	48,557	-

-연봉액은 경력 등을 고려하여 보수 관련 규정에 따라 결정하며, 연봉액 이외에도 정액급식비, 직급보조비 등 일정 연봉외 급여 지급

- 특히, 의무직 일반임기제(전문임기제 가급 포함)의 경우에는, 연봉 상한 제한 규정이 없어진 관계로 일반 민간의료기관의 보수 수준의 연봉이 협의가 가능

※ 고용보험 임의가입 시기 안내 : 임기제 공무원은 본인이 희망할 경우, 임용된 날부터 3개월 이내에 고용보험에 가입 할 수 있으며, 동 기간이 지났을 경우에는 가입할 수 없음

9 안내 및 참고사항

- 지원자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 공무원임용령 제13조의2의 임용추천의 유예는 본 시험 합격자에게는 준용되지 않습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원채용신체검사 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우에는 합격을 취소할 수 있습니다.
- 임기제공무원은 원칙적으로 전보가 허용되지 않으나, 공무원임용령 제45조의3에 해당하는 경우에는 전보될 수 있습니다.
- 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때는 인사혁

신청에 온라인 신고할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지(www.mpm.go.kr)

- 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

- 채용관련 문의사항은 경찰병원 총무과 인사팀(☎ 02-3400-1121)으로 문의 바랍니다.
- 기타 업무관련 문의사항은 아래의 번호로 문의 바랍니다.
 - 약무, 위생(약제과) : 약제과(☎ 02-3400-1428)
 - 간호, 위생(간호담당관실) : 간호담당관실(☎ 02-3400-1382)
 - 의료기술, 행정 : 총무과 원무팀(☎ 02-3400-1163)

【「국가공무원법」 제33조(결격사유)】

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 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 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
 - 나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
 - 다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
 - 라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
 - 마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

【「공무원임용시험령」 제15조(응시 결격사유 등)】

- ① 법 또는 다른 법령에 따라 공무원으로 임용될 수 없는 사람은 임용시험에 응시할 수 없다.
- ② 제1항의 응시 결격사유 해당 여부는 해당 시험의 최종시험 시행예정일(이하 “최종시험예정일”이라 한다) 현재를 기준으로 판단한다. 다만, 비다수인대상 채용시험으로서 시험요구기관의 장과 시험실시기관의 장이 다른 경우는 시험요구일 현재를 기준으로 판단한다.

【「공무원임용시험령」 제51조(부정행위자 등에 관한 조치)】

- ① 임용시험에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대해서는 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 이 영에 따른 시험이나 그 밖에 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지한다.
 1. 다른 수험생의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위
 2. 대리 시험을 의뢰하거나 대리 시험에 응시하는 행위
 3. 통신기기, 그 밖의 신호 등을 이용하여 해당 시험 내용에 관하여 다른 사람과 의사소통하는 행위
 4. 부정한 자료를 가지고 있거나 이용하는 행위
 5. 병역, 가점, 영어능력검정시험 및 한국사능력검정시험 성적에 관한 사항 등 시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위
 6. 제5조제4항에 따른 체력을 실기의 방법으로 검정하는 실기시험에 영향을 미칠 목적으로 인사혁신처장이 정하여 고시하는 금지약물을 복용하거나 금지방법을 사용하는 행위
 7. 그 밖에 부정한 수단으로 본인 또는 다른 사람의 시험결과에 영향을 미치는 행위

붙임 2

임용예정직위 직무기술서

선발단위	채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
의무 (101)	응급의료센터	부이사관 (일반임기제)	1명	진료1부 응급의료센터
주요 업무		○ 응급의료센터 응급환자진료 업무 ○ 응급실 당직 업무(토, 일, 공휴일 및 주중 야간 당직 업무) ○ 전공의 임상 수련을 위한 지도 전문의 ○ 임상연구 및 학술대회발표에 관한 사항		
필요 역량		○ (공통 역량) 공직윤리, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 상황인식/판단력, 기획력·팀워크지향, 의사소통능력·조정능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 전문성, 정보관리 능력, 계획관리능력		
필요 지식		○ 응급환자 진료분야 전문지식 ○ 전공의 수련을 위한 지도 전문지식 ○ 의료법, 국민건강보험법 등에 대한 지식		
응시 자격 요건	필수자격요건 (자격2호)	○ 의사 면허 취득 후 <u>관련분야</u> 10년 이상 연구 또는 근무 경력자 [관련분야] 의료법 제3조에 따른 의료기관 등에서 의사 근무 경력		
우대요건		※ 해당 없음		
가산점		※ 해당 없음		
※ “필수자격요건(자격증)”과 “응시요건”은 최종시험예정일까지 각각 충족하여야 함				

선발단위		채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
의무 (102)		응급의료센터	과학기술서기관 (일반임기제)	2명	진료1부 응급의료센터
주요 업무		○ 응급의료센터 응급환자진료 업무 ○ 응급실 당직 업무(토, 일, 공휴일 및 주중 야간 당직 업무) ○ 전공의 임상 수련을 위한 지도 전문의 ○ 임상연구 및 학술대회발표에 관한 사항			
필요 역량		○ (공통 역량) 공직윤리, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 상황인식/판단력, 기획력·팀워크지향, 의사소통능력·조정능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 전문성, 정보관리 능력, 계획관리능력			
필요 지식		○ 응급환자 진료분야 전문지식 ○ 전공의 수련을 위한 지도 전문지식 ○ 의료법, 국민건강보험법 등에 대한 지식			
응시 자격 요건	필수자격요건 (자격2호)	○ 전문의 자격증 소지자			
우대요건		※ 해당 없음			
가산점		※ 해당 없음			
※ "필수자격요건(자격증)"과 "응시요건"은 최종시험예정일까지 각각 충족하여야 함					

선발단위		채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
의무 (103)		정형외과	과학기술서기관 (일반임기제)	1명	진료1부 정형외과
주요 업무		○ 정형외과 외래 및 입원환자 진료 업무 ○ 전공의 임상 수련을 위한 지도 전문의 ○ 임상연구 및 학술대회발표에 관한 사항 ○ 응급실 비상당직 업무			
필요 역량		○ (공통 역량) 공직윤리, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 상황인식/판단력, 기획력,팀워크지향, 의사소통능력,조정능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 전문성, 정보관리 능력, 계획관리능력			
필요 지식		○ 정형외과 진료분야 전문지식 ○ 전공의 수련을 위한 지도 전문지식 ○ 의료법, 국민건강보험법 등에 대한 지식			
응시 자격 요건	필수자격요건 (자격2호)	○ 정형외과 전문의 자격증 소지자			
우대요건		※ 해당 없음			
가산점		※ 해당 없음			
※ "필수자격요건(자격증)"과 "응시요건"은 최종시험예정일까지 각각 충족하여야 함					

선발단위		채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
의무 (104)		성형외과	과학기술서기관 (일반임기제)	1명	진료1부 성형외과
주요 업무		○ 성형외과 외래 및 입원환자 진료 업무 ○ 전공의 임상 수련을 위한 지도 전문의 ○ 임상연구 및 학술대회발표에 관한 사항 ○ 응급실 비상당직 업무			
필요 역량		○ (공통 역량) 공직윤리, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 상황인식/판단력, 기획력,팀워크지향, 의사소통능력,조정능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 전문성, 정보관리 능력, 계획관리능력			
필요 지식		○ 성형외과 진료분야 전문지식 ○ 전공의 수련을 위한 지도 전문지식 ○ 의료법, 국민건강보험법 등에 대한 지식			
응시 자격 요건	필수자격요건 (자격2호)	○ 성형외과 전문의 자격증 소지자			
우대요건		※ 해당 없음			
가산점		※ 해당 없음			
※ "필수자격요건(자격증)"과 "응시요건"은 최종시험예정일까지 각각 충족하여야 함					

선발단위		채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
의무 (105)		가정의학과	과학기술서기관 (일반임기제)	1명	진료2부 가정의학과
주요 업무		○ 가정의학과 외래 환자 진료 업무 ○ 건강증진센터 공단검진, 종합검진 문진 및 판정 업무 ○ 건강증진센터 위내시경 시행 및 판정 ○ 가정의학과 전공의 수련 지도(지도전문의) ○ 응급실 비상당직 업무			
필요 역량		○ (공통 역량) 공직윤리, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 상황인식/판단력, 기획력·팀워크지향, 의사소통능력·조정능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 전문성, 정보관리 능력, 계획관리능력			
필요 지식		○ 가정의학과 진료 관련 의학 전문 지식 ○ 가정의학과 수련 및 논문 지도 능력 ○ 건강증진센터 검진 예진 및 판정 ○ 건강증진센터 위내시경 시행 및 판정			
응시 자격 요건	필수자격요건 (자격2호)	○ 가정의학과 전문의 자격증 소지자			
우대요건		※ 해당 없음			
가산점		※ 해당 없음			

※ "필수자격요건(자격증)"과 "응시요건"은 최종시험예정일까지 각각 충족하여야 함

선발단위	채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
의무 (106)	소화기내과	전문임기제 가급	1명	진료2부 제3내과
주요 업무		○ 소화기내과 외래 및 입원환자 진료 업무 ○ 전공의 임상 수련을 위한 지도 전문의 ○ 임상연구 및 학술대회발표에 관한 사항 ○ 응급실 비상당직 업무		
필요 역량		○ (공통 역량) 공직윤리, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 상황인식/판단력, 기획력·팀워크지향, 의사소통능력·조정능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 전문성, 정보관리 능력, 계획관리능력		
필요 지식		○ 소화기내과 진료분야 전문지식 ○ 전공의 수련을 위한 지도 전문지식 ○ 의료법, 국민건강보험법 등에 대한 지식		
응시 자격 요건	필수자격요건 (자격2호)	○ 소화기내과 전문의 자격증 소지자		
우대요건		※ 해당 없음		
가산점		※ 해당 없음		
※ "필수자격요건(자격증)"과 "응시요건"은 최종시험예정일까지 각각 충족하여야 함				

선발단위		채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
약무 (107)		약무	약무주사 (일반임기제)	1명	약제과
주요 업무		○ 외래 및 입원환자 약품처방 감사, 조제 및 투약, 복약지도, 약품식별 ○ 조제 관련 문의사항 질의 응대 ○ 조제실 재고 확인 ○ 필요시 야간 및 휴일 당직근무			
필요 역량		○ (공통 역량) 공직윤리, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 상황인식/판단력, 기획력·팀워크지향, 의사소통능력·조정능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 전문성, 정보관리 능력, 계획관리능력			
필요 지식		○ 약물요법에 관한 전문적 지식 ○ 조제 및 복약지도에 관한 지식 및 기술, 약품 식별 능력 ○ 약제과 조제업무 전반에 대한 이해 능력 ○ 약품 재고에 관한 문제 발생 시 문제 해결 능력			
응시 자격 요건	필수자격요건 (자격2호)	○ 약사 면허 취득 후 관련분야 3년 이상 연구 또는 근무 경력자 [관련분야] 의료법 제3조에 따른 의료기관, 정부기관, 대학교, 연구기관 등에서 약사 근무 경력			
우대요건		※ 해당 없음			
가산점		※ 해당 없음			

※ "필수자격요건(자격증)"과 "응시요건"은 최종시험예정일까지 각각 충족하여야 함

선발단위	채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
간호 (108)	간호	간호서기 (일반임기제)	6명	간호담당관실(병동)
주요 업무	○ 간호과정 적용을 통한 병동 입원환자 간호 및 관리 ○ 물품 및 약품관리 등의 업무 수행 ○ 환자 안전 시설환경 예방관리 및 감염예방 간호 ○ 입·퇴원환자 교육, 검사 전·후 교육 업무 ※ 근무형태 : 교대근무 또는 상근			
필요 역량	○ (공통 역량) 공직윤리, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 상황인식/판단력, 기획력·팀워크지향, 의사소통능력·조정능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 전문성, 정보관리 능력, 계획관리능력			
필요 지식	○ 간호전문지식 및 간호사정, 진단, 계획, 수행, 평가의 간호과정 ○ 간호기록관리, 병원 전산 활용능력 ○ 질병에 따른 간호관리 전문지식			
응시 자격 요건	필수자격요건 (자격2호)	○ 간호사 면허 소지자		
우대요건		※ 해당 없음		
가산점		※ 해당 없음		
※ "필수자격요건(자격증)"과 "응시요건"은 최종시험예정일까지 각각 충족하여야 함				

선발단위	채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
간호 (109)	간호	간호서기 (일반임기제)	2명	간호담당관실(수술실)
주요 업무		○ 간호과정 적용을 통한 수술실 환자 간호 및 관리 ○ 수술실 환자의 간호계획을 수립 및 간호과정 실행업무 ○ 수술실 물품 및 약품관리 등의 업무 수행 ○ 수술실 병동·외래 환자교육 및 수술 전후 간호 업무 ※ 근무형태 : 상근 또는 당직		
필요 역량		○ (공통 역량) 공직윤리, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 상황인식/판단력, 기획력·팀워크지향, 의사소통능력·조정능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 전문성, 정보관리 능력, 계획관리능력		
필요 지식		○ 간호전문지식 및 간호사정, 진단, 계획, 수행, 평가의 간호과정 ○ 간호기록관리, 병원 전산 활용능력 ○ 수술과정과 수술에 필요한 물품관련 전문지식		
응시 자격 요건	필수자격요건 (자격2호)	○ 간호사 면허 소지자		
우대요건		※ 해당 없음		
가산점		※ 해당 없음		
※ "필수자격요건(자격증)"과 "응시요건"은 최종시험예정일까지 각각 충족하여야 함				

선발단위		채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
위생 (110)		위생	위생서기보 (일반임기제)	2명	간호담당관실
주요 업무		○ 간호사의 지도에 따른 간호업무 보조 및 병동업무 보조 ○ 부서의 환경정리, 위생관리, 간호업무 관련 이송업무 ※ 교대근무 등 부서 운영상황에 따라 직무변경 가능			
필요 역량		○ (공통 역량) 공직윤리, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 상황인식/판단력, 기획력·팀워크지향, 의사소통능력·조정능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 전문성, 정보관리 능력, 계획관리능력			
필요 지식		○ 치료적 환경 청결 지침 ○ 컴퓨터 활용에 대한 일반지식			
응시 자격 요건	필수자격요건 (자격6호)	※ 해당 없음			
우대요건		※ 해당 없음			
가산점		※ 해당 없음			
※ "필수자격요건(자격증)"과 "응시요건"은 최종시험예정일까지 각각 충족하여야 함					

선발단위		채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
위생 (111)		위생	위생서기보 (일반임기제)	1명	약제과 조제팀
주요 업무		○ 의약품 조제 지원 업무 ○ 의약품 보관실 환경 및 위생관리 제반 업무 ○ 의약품 보관실 재고 및 유효기간 관리 등 각종 물품 정리 지원 업무 ○ 의약품 수급 및 약무 행정 지원 업무			
필요 역량		○ (공통 역량) 공직윤리, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 상황인식/판단력, 기획력·팀워크지향, 의사소통능력·조정능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 전문성, 정보관리 능력, 계획관리능력			
필요 지식		○ 치료적 환경 청결 지침 ○ 컴퓨터 활용에 대한 일반지식			
응시 자격 요건	필수자격요건 (자격6호)	※ 해당 없음			
우대요건		※ 해당 없음			
가산점		※ 해당 없음			
※ "필수자격요건(자격증)"과 "응시요건"은 최종시험예정일까지 각각 충족하여야 함					

선발단위		채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
의료기술 (112)		의료기술	의료기술서기보 (일반임기제)	1명	총무과 원무팀
주요 업무		○ 응급실 접수·수납 업무(교대근무) ○ 외래 접수·수납 및 검사예약 업무 ○ 미수관리 및 제증명발급 업무 ○ 진료민원상담 및 예약 업무 ○ 의무기록 사본 발급 및 수납에 관한 사항 ※ 교대근무 등 부서 운영상황에 따라 직무변경 가능			
필요 역량		○ (공통 역량) 공직윤리, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 상황인식/판단력, 기획력·팀워크지향, 의사소통능력·조정능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 전문성, 정보관리 능력, 계획관리능력			
필요 지식		○ 병원 행정 및 원무 실무 지식(의무기록관리, 건강보험 자격 조회, 의료급여 등) ○ 병원 전산 프로그램(OCS/EMR) 활용 능력 ○ 환자응대(CS) 역량 및 커뮤니케이션 능력			
응시 자격 요건	필수자격요건 (자격2호)	○ 보건의료정보관리사 면허 소지자			
우대요건		※ 해당 없음			
가산점		※ 해당 없음			
※ "필수자격요건(자격증)"과 "응시요건"은 최종시험예정일까지 각각 충족하여야 함					

선발단위		채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
행정 (113)		행정	행정서기보 (일반임기제)	1명	총무과 원무팀
주요 업무		○ 응급실 접수·수납 업무(교대근무) ○ 외래 접수·수납 및 검사예약 업무 ○ 미수관리 및 제증명발급 업무 ○ 진료민원상담 및 예약 업무 ※ 교대근무 등 부서 운영상황에 따라 직무변경 가능			
필요 역량		○ (공통 역량) 공직윤리, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 상황인식/판단력, 기획력·팀워크지향, 의사소통능력·조정능력 ○ (직렬별 역량) 분석력, 전문성, 정보관리 능력, 계획관리능력			
필요 지식		○ 병원 행정 및 원무 실무 지식(건강보험 자격 조회, 의료급여 등) ○ 병원 전산 프로그램(OCS/EMR) 활용 능력 ○ 환자응대(CS) 역량 및 커뮤니케이션 능력			
응시 자격 요건	필수자격요건 (경력3호)	○ 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 [관련분야] 의료법 제3조에 따른 의료기관에서 행정 업무(총무, 원무)경력			
우대요건		※ 해당 없음			
가산점		※ 해당 없음			
※ "필수자격요건(자격증)"과 "응시요건"은 최종시험예정일까지 각각 충족하여야 함					

붙임 3

제출서류 안내

응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류

(외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부)

⇒ **직위별로 응시요건에 따라 필수서류가 다르므로, 직무기술서 등을 참고하여 필수사항은 관련 증빙서류를 반드시 첨부하여 제출하여야 함**

구 분	내 용
1. 이력서 1부 (별지서식 제1호) : 필수서류	○ 별지서식 제1호 작성 - 직위별 응시자격요건 및 우대사항, 가점 중 본인에게 해당하는 사항만 작성
2. 자기소개서 1부 (별지서식 제2호) : 필수서류	○ A4 2매 이내로 작성
3. 직무수행계획서 1부(별지서식 제3호) : 필수서류	○ 별도 양식 없으며 A4 총 3매 이내로 작성
4. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (별지서식 제4호) : 필수서류	○ 자필 서명 필수
5. 개인정보 제공·이용 동의서 각 1부 (별지서식 제5호) : 필수서류	○ 자필 서명 필수
6. 대학교 이상 졸업증명서(학위증) 사본 1부 ☞ 전형위원 제척·기피, 응시요건·우대요건 확인 등을 위해 활용되며, 전형위원에게 학교명 등이 제공되지 않음	○ 해당자에 한함 (전공분야 표시)
7. 관련 면허(자격증) 사본 1부	○ 응시자격요건 면허(자격증) 필수제출

구 분	내 용
8. 경력(재직) 증명서 1부	○ 해당자에 한함 ○ 현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출 ○ 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무를 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정 ○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음 ○ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재) ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 ※ 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 경력증명서의 담당분야 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등)를 첨부하여야 함 ※ 발급 확인자 연락처 포함(미포함시 하단에 별도 기재)
9. 주민등록초본 1부	○ 해당자에 한함(남성 필수서류) ※ 병역사항 기재 필수

※ 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 하나의 파일로 압축하여 제출

※ 파일은 하나의 압축파일(zip)로 제출(파일명: 선발단위번호_응시자이름_생년월일6자리)하여야 하며
파일 용량은 10MB까지 가능

응시자 기본서류 체크리스트

목 록	제출유무
1. 이력서 * 별지 제1호 서식	
2. 자기소개서 * 별지 제2호 서식	
3. 직무수행계획서 * 별지 제3호 서식	
4. 자격요건 검증 동의서 * 별지 제4호 서식	
5. 개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서 * 별지 제5호 서식	
6. 최종학력 졸업증명서(학위증) 사본 1부	
7. 응시자격요건 면허(자격증) 사본 1부	
8. 응시자격요건 경력(재직)증명서 1부	
9. 주민등록초본 * 남성만 제출, 병역사항 포함	

* 내용을 작성한 항목에 대하여 작성 여부 란에“○” 표시

* 제출기준(분량, 건수 등)에 위배(과소 또는 과다)될 경우는 불이익을 받을 수 있음

* 증빙서류 미제출시 경력사항 등 미인정

* 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 하나의 파일로 압축하여 제출

* 파일은 하나의 압축파일(zip)로 제출(파일명: 선발단위번호_응시자이름_생년월일6자리)하여야 하며
파일 용량은 10MB까지 가능

* 직위별로 응시요건에 따라 필수서류가 다르므로, 직무기술서 등을 참고하여 필수사항은 관련 증빙서류를 반드시 첨부파일로 제출

이 력 서

1. 공통사항

응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야		응시 자격 요건	☐ 자격(면허)	성명	
					☐ 자격+경력		
					☐ 경력		

2. 응시자격

경 력	근무기관 (부서)	근무기간		직 위 (직급)	담당업무	근무 형태
자 격 증	자격(면허)증명		자격(면허)증 취득(예정)일		자격(면허)번호	자격(면허) 검정기관

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

성 명 : (서명)

이력서 작성요령

『이력서』는 아래의 요령에 따라 빠짐없이 작성하여야 합니다.

【 공통사항 】

- ① 응시번호 : 기재하지 않음
- ② 응시분야 : 응시하고자하는 선발단위 ex)의무(101) 작성
- ③ 응시자격요건 : 응시하고자하는 선발단위의 응시자격 요건 중 선택

【 응시자격 】: 해당사항에 한하여 작성

자격증 응시자격요건에 해당하는 자격증만 기재

- 자격증 취득예정자의 경우 최종시험(면접) 예정일 기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격증명·자격증 취득예정일·자격 검정기관을 반드시 기재하여야 함

경력 응시자격요건에 해당하는 경력만 기재

- (예) ○○분야 경력 요건 중 “8년 이상 임용예정 직무분야의 경력”이 있는 사람으로 응시하는 자가 관련 직무분야에서 13년의 경력이 있을 시, 응시자격에 해당하는 8년의 경력은 ‘응시자격’의 경력란에 기입

- 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 기재

- * 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재

- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무, 근무형태)

- ※ 현재 근무중인 경력은 최종시험(면접) 예정일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등으로 경력요건 미충족시 최종합격에서 제외될 수 있음

- 경력기간중 휴직기간이 포함되었을 경우 휴직기간 및 사유를 별도 기재

- 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)를 나누어 기재

- 근무형태는 ‘전임’(통상근무자) 또는 ‘비전임’(단시간근무자)으로 표시하되, 비전임일 경우 주당 근무시간 표시, 시간제 근무의 경우 근무시간에 비례해서 경력의 일부를 인정할 수 있음

- * 예) 통상근무시간이 주 40시간인 회사에서 4년간 주 20시간 시간제 근무한 경우 : 2년 인정

자 기 소 개 서

응시번호	※ 담당자 기재	성 명		응시직급 및 분야	
------	----------	-----	--	-----------	--

◎ 자기소개서

※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

※ A4용지 2매 이내로 작성

직무수행 계획서

성명		응시직급 및 분야	
----	--	-----------	--

◎ 직무수행계획서

※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

○ 작성요령

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 서론(정책·사업의 동향 및 전망 포함), 정책(사업)목표, 추진전략, 수단, 방법, 추진일정 등이 포함되도록 작성함
- 분량은 A4 총 3매 이내로 하고 한글을 사용하여 작성
- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

년 월 일 작성자 : (서명)

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 경찰병원에서 시행하는 경력채용시험 응시자로서 학위, 경력, 자격증, 어학능력, 수상실적 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의하며, 자료 진위여부 확인을 위해 발급기관에 다음과 같이 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.

- (1) 제공받는 기관 : 학위, 자격증, 경력증명서 등 응시생 제출 자료 발급 기관
- (2) 제공목적 : 제출자료 진위 확인
- (3) 제공하는 항목 : 학위, 자격증, 경력증명서 등 제출 자료
- (4) 제공받는 자의 보유 및 이용기간 : 자료 제공 후 즉시 파기
- (5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 제한 사유가 됩니다.

확인서 발급에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

개인정보 제공에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

2. 효력인정 동의서

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

원본과 동일하게 유효함을 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

년 월 일

성명 : (서명)

경찰병원장 귀하

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 공무원 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

- (1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 주민등록번호*, 휴대폰번호, 병역사항, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 등 우대요건에 해당하는 사항
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**

개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

* 주민등록번호는 개인정보보호법 제24조의2제1항제1호에 따라 정보주체의 동의 없이 수집·이용합니다.

개인정보 처리사유	개인정보 항목	수집 근거
채용심사를 위한 본인확인 및 심사자료	주민등록번호	「공무원임용시험령」 제53조

2. 민감정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 민감정보 수집 항목 : **범죄경력정보**
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**

개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

3. 복수국적자, 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 필요한 동의와 개인정보보호법 등에서 보호되고 있는 각종 개인정보 관련 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 필요한 동의를 받고 있습니다.

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지합니다. 부정행위로 처분을 받을 경우 다른 공무원 시험실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공하고 있습니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
관할 출입국·외국인청 (사무소)	공무원 채용 관리 (복수국적 조회)	복수국적 여부 조회에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록 물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)
기타 개인정보 보유기관	공무원 채용 관리 (자격 확인)	자격증, 경력사항, 학위 등 응시요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록 물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)
인사혁신처	공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신	성명, 주민등록번호*, 시험연도, 시험명, 응시제한기간, 관보게재일, 처분청	처분이 있는 날로부터 5년(행정정보공동이용 증적 보관)

* 주민등록번호는 공무원임용시험령 제53조에 의하여 처리할 수 있습니다.

☞ 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서
원본과 동일하게 유효함을 인정합니다. 이에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 데 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

년 월 일

성명 :

(서명)

경찰병원장 귀하