

2025년 연간 채용 계획(안)

2024. 12.

목 차

□ 채용 기본원칙	1
□ 채용 절차	2
① 개요	2
② 블라인드 채용 원칙	3
③ 제한경쟁채용	4
④ 전형 절차별 진행 방법	5
① 채용공고 및 접수	5
② 서류전형	6
③ 필기전형	7
④ 면접전형	9
⑤ 시험위원의 선정	10
⑥ 합격자 결정	12
⑦ 가점 처리 기준	13
⑧ 최종 검증	13
⑨ 임용후보자 등록, 예비 합격 제도	14
□ 연간 정규직 채용 일정	16
□ 대체인력 또는 기간제근로자 채용 일정	17
□ 채용 시 기타 고려사항	17
□ 사회 형평적 채용	17
붙임 1. 직종별 직무 내용 및 자격 요건	18
붙임 2. 직종별 필기시험 과목	19

□ 채용 기본원칙

- 「공공기관의 혁신에 관한 지침」 제25조 및 「공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침」 해당 조항 준용.
- 직원 채용 절차 및 방법을 사전 규정하며, 모든 채용공고는 알리오 및 기관 홈페이지에 공개
- 사전채용계획수립을 통하여 채용방식, 절차, 기준을 마련하고, 인사위원회 및 감사 등 내부통제를 통해 채용 비리 사전 차단
- 채용은 공개경쟁시험을 원칙으로 하며, 성별, 신체조건, 용모, 학력, 연령 등에 불합리한 제한을 두지 않음
- 특수분야 전문 직종 및 장애인·보훈 등 사회 형평적 채용은 제한경쟁 시험방식을 통해 채용하나, 일반 공개경쟁시험과 동일한 절차를 적용하며 채용 기준 및 자격요건 등을 공개
- 제한경쟁 채용을 실시하는 경우 해당 채용계획을 주무 부처와 사전 협의 (불가피한 사유로 협의 사항과 다르게 채용하는 경우 변경내용과 그 사유를 즉시 주무 기관의 장에게 보고)
- 입사 지원 시 응시자의 출신 지역, 가족관계, 학력 등 직무 수행 능력과 무관한 인적 사항은 채용 과정에서 요구하지 않음 (단, 제한경쟁채용의 경우 지원 요건에 해당하는 정보는 진위 확인을 위하여 수집 가능)
- 채용합격자 발표 전 채용 절차가 관계 법령과 내부규정에 따라 진행되었는지 외부위원이 참여하는 위원회 등에서 확인
- 채용 비리 관련 무관용 원칙 준수

□ 채용 절차

1 개요

「인사규정」

제20조의 2(직원채용 절차) ① 직원채용을 원하는 부서에서는 인력충원요청서를 인사부서에 제출하여야 한다.

② 인사부서에서는 인력충원요청서 등을 토대로 채용인원을 확정한다.

③ 원장은 채용인원 등이 포함된 채용계획을 인사위원회에 심의를 의뢰한다. 채용계획이 변경될 시에도 인사위원회의 심의를 거쳐야 한다.

④ 인사위원회에서는 채용계획을 심의하여 그 결과를 원장에게 제출한다.

⑤ 병원장은 심의를 받은 채용계획과 동일한 내용으로 채용공고를 시행한다. 다만 공고의 내용을 변경해야 할 경우에는, 변경사항의 경중에 따라 인사위원회 재심의 또는 내부결재를 거쳐 재공고한다.

① 채용계획 수립 (감사실 일상 감사 포함)

② 채용계획 인사위원회 심의(채용 적정성 등 검토, 최종인사권자 보고 및 결재)

③ 채용공고 및 전형 진행 (전 단계 감사인 입회)

※ 채용계획(공고)의 변경 시 인사위원회 심의 및 일상 감사를 거쳐 재공고, 단, 내용의 경중에 따라(단순 오타 수정 등 원래 채용계획 또는 공고의 실질적 내용을 변경하지 않는 경우 등) 내부 결재를 거친 후 재공고 가능

④ 채용점검위원회 (외부위원 참여) 확인

⑤ 최종합격자 결정 및 합격자 발표

2 블라인드 채용 원칙

「인사규정」

제20조(직원채용 원칙) ① 직원의 채용절차와 방법에 있어 블라인드 채용을 적용하되 성별, 신체조건, 용모, 학력, 연령 등에 대한 불합리한 제한을 두어서는 안 된다.

② 직원은 공개경쟁시험에 의해 채용하는 것을 원칙으로 한다.

- ① 모든 채용은 블라인드로 진행하며 채용 과정 중 지원자의 연령, 성별, 학력 등의 정보를 요구하지 않음 (단, 제한경쟁채용의 경우 지원 요건에 해당하는 정보는 진위 확인을 위하여 수집 가능)
- ② 채용공고에 지원자가 본인의 성별, 출신 지역, 최종학력, 가족관계, 나이, 대학 이메일, 대학기숙사 주소 명, 지도교수 명 등을 직·간접적으로 표현하거나 이를 유추할 수 있는 내용을 기재하지 않도록 안내하고 실수로 기재하였을 경우 기준에 따라 마스킹 처리
- ③ 기타 주민등록초본, 졸업증명서, 성적증명서 등의 서류는 전형 중에 요구하지 않고 최종합격자 등록 시에 징구 (단, 제한경쟁채용의 경우 지원 요건에 해당하는 정보는 진위 확인을 위하여 수집 가능)
- ④ 직원 채용은 공개경쟁시험으로 채용하는 것을 원칙으로 하되 규정에 열거된 경우에 한하여 인사위원회의 심의를 거쳐 제한경쟁채용 실시

3 제한경쟁채용

「인사규정」

제20조의5(제한경쟁채용) ① 제20조 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제한경쟁시험방식을 통해 채용할 수 있다. 이 경우 (사회형평적 채용, 2년 이하의 휴직 대체인력 채용, 1년 이하의 단기채용은 제외) 채용목적, 인원, 절차, 기준 등 채용전반에 대해 주무기관의 장과 미리 협의하여야 하며, 동일 회계연도 내 채용은 일괄 협의할 수 있다. 다만 협의사항이 변경될 경우에는 즉시 주무기관의 장에게 보고하여야 한다.

1. 직무의 특수성으로 인하여 공개경쟁시험에 의한 채용이 극히 곤란한 경우
 2. 채용하고자 하는 직무를 수행하기 위하여 관련 면허, 자격증, 학력, 경력 등이 필요한 경우
 3. 국가유공자, 장애인, 여성(경력단절여성 포함), 지역인재, 고졸자, 청년 등을 대상으로 하는 사회형평적 채용의 경우
 4. 다른 법령의 규정에 의하여 채용할 의무가 있는 경우
- ② 제1항에 의한 제한경쟁채용은 동일한 요건에 해당하는 자를 대상으로 경쟁 채용하여야 한다.

- ① 직원 채용은 공개경쟁시험으로 채용하는 것을 원칙으로 하되 아래 열거된 경우에 한하여 인사위원회의 심의를 거쳐 제한경쟁채용 실시
 - 가. 직무의 특수성으로 인하여 공개경쟁시험에 의한 채용이 극히 곤란한 경우
 - 나. 채용하고자 하는 직무를 수행하기 위하여 관련 면허, 자격증, 학력, 경력 등이 필요한 경우
 - 다. 국가유공자, 장애인, 여성(경력단절여성 포함), 지역인재, 고졸자, 청년 등을 대상으로 하는 사회형평적 채용의 경우
 - 라. 다른 법령의 규정에 의하여 채용할 의무가 있는 경우
- ② 제한경쟁채용의 경우 지원요건에 해당하는 정보(면허, 자격증 등)의 진위를 확인하기 위해 인사 부서에서 일부 개인정보를 확인할 수는 있으나 이때에도 면접평가위원이 해당 내용을 절대 열람할 수 없도록 조치(채용관리 솔루션에서 설정 가능)

4 전형 절차별 진행 방법

① 채용공고 및 접수

「직원 채용 및 시험 등에 관한 지침」

제4조(응시자격) 응시자격은 인사규정에 의한 결격사유에 해당하지 아니하는 자이어야 한다. 다만, 인사규정 제20조의5의 제한경쟁채용을 실시하는 경우 인사위원회의 심의를 거쳐 응시자격을 추가로 정할 수 있다.

제5조(공개경쟁채용공고 및 시험) ① 모든 공개경쟁채용시험의 모집공고는 시험 실시 전에 병원홈페이지, ALIO 시스템 등 관련 매체에 14일 이상 공고하여야 한다. 단, 다음 각 호의 경우에는 공고 기간을 단축할 수 있다.

1. 응시인원 부족 등 사유로 재공고를 하는 경우: 10일 이상 공고
2. 단기간 사업을 수행해야하는 등의 사유로 정규직으로의 전환가능성이 없는 기간제근로자를 6개월의 범위에서 채용하는 경우: 5일 이상 공고

② 공고에는 다음 각 호의 사항을 공고하여야 한다.

1. 채용부문 및 인원
2. 접수기간, 접수처, 각 전형별 일시 및 장소
3. 응시자격
4. 가점요소
5. 결격사유
6. 채용전형·절차별 평가기준
7. 전형별 응시자격·합격배수
8. 시험과목 및 방법
9. 제출서류
10. 합격 취소 등 불이익에 관한 사항
11. 동점자 처리기준
12. 응시자 미달 시 진행 방안
13. 기타 필요한 사항

가. 채용공고는 공개경쟁시험을 원칙으로 하며 제한경쟁채용을 실시하는 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 응시 자격 결정 (면허, 자격증, 공인영여성적 등)

나. 공고는 시험실시 전에 병원 홈페이지, 채용사이트, 알리오에 14일 이상 게재하며 기타 채용 포털 등을 활용할 수 있음 (단, 응시인원 부족 등

사유로 재공고하거나 정규직 전환 가능성이 없는 6개월 이하 기간제근로자 채용의 경우 공고 기간 단축 가능)

- 다. 채용공고에는 전형별 합격자 배수, 필기시험 과목·문제 수·시험 시간·과락 점수, 면접전형 평가항목·면접 방식·면접 과락 점수 등을 사전에 공개하여 임의로 변경할 수 없게 함
- 라. 장애로 인하여 채용 지원에 어려움을 겪는 지원자가 보조적인 도움을 받을 수 있도록 하거나, 인력 수급이 어려운 일부 직종의 원활한 인력 수급을 위하여 한국장애인고용공단, 고용복지플러스센터, 여성인력개발센터 등 국가기관 또는 국가사업의 수탁기관에 지원자 모집 대행 등을 의뢰할 수 있음

② 서류전형

「직원 채용 및 시험 등에 관한 지침」

제8조(서류전형) 서류전형에서는 인사위원회의 심의를 완료한 채용계획에 따라 채용 공고상의 지원 필수 요건, 블라인드 원칙 위반 여부, 자기소개서 작성의 성실성 등을 확인한다.

- 가. 채용계획에 따라 직종별 필수 지원 요건(면허, 자격증 등), 블라인드 원칙 위반 여부, 자기소개서 작성의 성실성 등을 평가(인사위원회 심의가 완료된 서류 평가표를 활용할 수 있음)
- 나. 서류전형 시 외부위원과 감사인이 참여하도록 하여 공정한 평가 진행한다.
- 다. 지원서에 첨부하는 면허나 자격증은 해당 부처(또는 기관) 면허 조회 서비스 등을 활용하여 진위를 확인하며, 필요할 경우 최종합격자 등록 시 원본 서류를 징구

③ 필기전형

「직원 채용 및 시험 등에 관한 지침」

제9조(필기전형) ① 필기시험은 의사직, 업무협력직을 제외한 전 직종에 대해 실시하는 것을 원칙으로 하며, 직종별 필기시험 과목은 별표 2와 같다. 다만, 당해 직무에서 특정한 경력·학력을 요하는 경우이거나, 또는 기관 여건이나 직무 특성에 따라 필기전형이 반드시 필요하다고 볼 수 없는 경우, 채용계획 수립 시 인사위원회의 심의를 거쳐 필기전형을 생략할 수 있다.

② 전항에도 불구하고 전문자격증이 필요한 직종의 경우에는 해당 자격증 취득시 취득한 점수로 필기시험을 갈음할 수 있으며, 연도별 난이도를 반영한 취득점수 조정은 별도로 시행하지 않는다. 다만, 연도별 총점기준이 상이한 경우에는 총점 대비 득점 백분율을 필기시험 점수로 갈음한다.

③ 매 채용계획 수립 시 직종별로 영어(공통) 시험을 별도로 실시할 수 있으며 이 경우에는 필기시험 배점에 포함하지 아니하고 출제수준과 과락기준을 정하여 전형하거나, 별표 2의 ‘영어(공통) 점수 기준’에 따라 유효한 공인인증점수로 대체하여 응시자격요건으로 정할 수 있다.

④ 필기전형 합격자는 채용예정인원에 따라 아래에 기준을 적용하되, 전형별 합격인원이 합격자 배수에 미달한 경우는 예외로 한다.

1. 채용예정인원이 1~2명인 경우 : 4배수
2. 채용예정인원이 3~5명인 경우 : 3배수
3. [삭제 2020.11.16.]
4. 채용예정인원이 6명 이상인 경우 : 2배수

(별표 2) 직종별 필기시험 과목

1) 영어 점수 기준: 토익(TOEIC) 700점 이상

2) 직종별 시험 과목

직 종 별	시험과목
전 직 종	직업기초능력 또는 직무수행능력평가

가. 의사직, 업무협력직을 제외한 전 직종(정규직) 채용 시 필기전형을 실시하는 것을 원칙으로 하며, 직종에 따라 NCS 직업기초능력평가 또는 직무수행능력평가(전공 시험) 등을 선정하여 시행(과락 점수는 직종별 특성에 따라 인사위원회의 심의를 거쳐 채용마다 조정할 수 있음)

- 나. 상대적으로 지원자의 연령대가 높은 원무지원직의 경우 인력 수급이 어려운 상황으로, 원활한 인력 수급을 위해 채용계획 수립 시 인사위원회의 심의를 거쳐 필기전형 생략할 수 있음
- 다. 전문직, 경력직 등 특정한 경력·학력을 요하는 경우 직무 특성을 고려, 인사위원회 심의를 거쳐 필기전형 생략 가능 (예: 연구직, 약무직 등)
- 라. 졸업간호사 등 전문자격증이 필요한 직종의 경우 해당 자격증 취득 시 취득한 점수로 필기시험을 갈음할 수 있음
- 마. 시험 문제의 출제와 채점·점수는 외부 전문대행업체에 위탁하고 문제가 발생하지 않도록 감독, 위탁 시 계약은 원칙적으로 입찰 방식을 활용하며(국가계약법 시행령 제26조 및 제30조 등에 따라 수의계약 가능) 과업 지시서 상에 보안 및 관리 책임을 명시하여 추후 문제 발생 시 대응할 수 있도록 함
- 바. 필기시험 과락 점수는 채용계획을 통해 인사위원회의 심의를 거쳐 결정하며 채용 상황에 따라(과락 점수가 너무 높아 지원자 전원이 탈락하는 등의 경우) 다음 채용에서 과락 점수를 조정할 수 있음
- 사. 합격자 배수는 내부규정(‘직원 채용 및 시험 등에 관한 지침’)에 명시하고 채용공고에도 고지

※ 현재 직종별 전형 절차

구 분	서 류	필 기	면 접
의사직, 연구직, 약무직, 원무지원직, 업무협력직, 대체근로자	○	×	○
그 외 정규직 전 직종 (원무기술직, 간호조무직 포함)	○	○	○

④ 면접전형

「직원 채용 및 시험 등에 관한 지침」

제10조(면접전형) ① 면접시험은 인사위원회의 심의를 거친 채용계획에 따라 시행되며 면접시험의 총점, 평가요소별 점수, 평가요소별 중요도 등을 구체적으로 사전에 확정하여야 한다. 다만, 면접시험 문항을 외부 업체에 의뢰하여 개발하는 등의 사유로 사전에 모든 내용을 확정하기 곤란한 경우 면접전형 실시일 이전에 전형 안내 등을 통해 공개할 수 있다.

② 면접시험에서 총 100점 만점을 기준으로 총점 60점 미만자는 제12조의 합격자 사정기준에도 불구하고 불합격으로 한다.

③ 병원은 필요 시 면접전형을 2차 이상 운영할 수 있으며, 이 경우 면접단계별 득점의 평균을 최종점수로 한다.

④ 면접시험 시 ‘고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률’에 의거하여 합리적인 이유 없이 연령 및 학력을 이유로 불합리한 차별을 해서는 아니 되며, 이전 전형 점수는 면접전형에 반영하지 않고 위원에게 공개하지 않는다.

⑤ 필요시 면접전형에 인성검사를 병행할 수 있다.

가. 채용계획에서 면접시험 총점, 평가 요소별 점수, 중요도를 사전에 확정하고 확정된 내용에 따라 구술 면접을 실시(이때 외부위원은 전체 평가위원의 50% 이상이 되도록 하고, 과락 점수는 60점으로 함)

나. 외부위원은 한국산업인력공단의 추천을 받거나, 도내 공공기관 임직원을 활용하거나, 채용대행업체 등을 통해 관련 전공자·업계 종사자를 섭외하는 등의 방법으로 확보

다. 면접전형은 다대다 또는 다대일 방식의 구술 면접 방식을 활용하며, 전체 면접위원의 총점을 산술평균한 후 가점을 적용한 최종 점수를 바탕으로 합격자를 사정함. 예비위원이 면접에 참여한 경우에도 점수 산출 방법은 동일

5 시험위원의 선정

「직원 채용 및 시험 등에 관한 지침」

제6조(시험위원) ① 다음 각 호의 기준에 따라 서류전형과 면접전형에 외부관련 전문가를 참여시켜 전형 과정의 공정성을 확보해야 한다.

1. 본원 퇴직 후 3년이 경과하지 않은 자, 비상임 이사 등 기관과 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려운 자는 외부위원이 될 수 없다.

2. 면접위원은 2인 이상으로 하며 면접전형 전체 위원 중 절반 이상을 외부위원으로 구성한다. 다만 본원 근무자 또는 본원 근무 경력자가 면접전형에 응시한 경우 공정채용을 담보하기 위해 면접심사위원 전원을 외부위원으로 구성할 수 있다.

3. 한 기관의 직전 채용에 외부위원으로 참여한 자는 해당 기관에 연속하여 외부위원이 될 수 없다. (한 기관의 연속된 채용이 아니더라도 직종·분야별 연속된 채용의 경우에도 이와 같다)

4. 외부위원은 동일한 채용의 여러 전형 가운데 하나의 전형에 대해서만 외부위원이 될 수 있다.

② (삭제)

③ 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 서류전형 및 면접전형의 위원이 될 수 없으며 면접위원회는 면접 관련 주요사항에 대한 사전교육을 실시하여야 한다.

1. 응시자와 친족관계, 근무경험 관계 등 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 자

2. 제1호를 위반하여 위원을 한 사실이 있거나 면접과정에서 관련지침을 위반하여 직무와 무관한 인적정보를 요구한 사실이 있는 자

제6조의2(시험위원의 제척·기피·회피) ① 시험위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 권한 행사에서 제척된다.

1. 전형대상자가 위원 본인 또는 그 배우자나 배우자이었던 자와 관계 있는 경우

2. 전형대상자가 위원 본인과 친족 관계에 있거나 친족 관계에 있었던 자와 관계 있는 경우

3. 본원 비상임이사, 본원 퇴직 후 3년이 경과하지 않은 자 등 기관과 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려운 자

② 전형대상자는 시험위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 기피 신청을 할 수 있다.

1. 위원에게 제1항 각 호의 사항이 있는 경우

2. 위원에게 공정을 기대하기 어려운 특별한 사정이 있는 경우

③ 위원 본인이 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 그 권한 행사를 회피할 수 있다.

④ 본조에 따른 면접위원의 제척·기피·회피 사유를 발견한 경우 해당 면접위원을 면접에서 제외하고 예비위원이 면접을 시행하며, 평정의 일관성을 위하여 해당 응시자 외 다른 응시자는 당초 면접위원이 면접을 시행한다. 단, 회피(기피) 해당 응시자가 최초 응시자인 경우 예비 면접위원이 계속하여 면접을 시행할 수 있다.

⑤ 제4항에도 불구하고 예비위원이 없고, 면접위원을 제6조 제1항 제2호의 규정 인원에 초과하여 운영하는 경우 회피(기피) 인원은 해당 응시자의 면접에서 제외하고 회피(기피) 위원 of 평정값은 다른 위원의 평정결과 평균값으로 대체할 수 있다.

⑥ 채용 공정성 및 블라인드 채용 강화를 위해 병원장, 인사위원회 위원, 채용 점검위원회 위원, 채용부서장 및 채용담당자는 시험위원으로 참여할 수 없다.

(별표 1) 시험위원 위원풀

직 종 별	면 접 위 원
전 직종 (의사직 제외)	보직자(실, 과, 팀 등) 및 실무진 중 원장이 임명하는 자
의 사 직	보직자(실, 과, 팀 등) 해당분야 겸직, 기금, 임상교수

- ① 면접위원은 2인 이상으로 하며, 내부 면접위원은 해당 직종에 상응하는 위원 풀을 활용하여 선정하고, 외부위원이 50% 이상 참여하는 것을 원칙으로 함
- ② 위원 구성 시 비상임 이사, 본원 퇴직 후 3년이 경과하지 않은 자 등 기관과 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려운 자는 외부위원으로 선정하지 않음
- ③ 직전 채용에 외부위원으로 참여한 자는 연속으로 외부위원으로 선정하지 않으며, 직종분야별 채용에서도 2회 연속으로 외부위원으로 선정하지 않음.
- ④ 내부 면접위원이 지원자와 함께 근무한 경력이 있거나 기타 공정을 해할 우려가 있는 경우 제척·기피·회피하도록 함. 이때 제척·기피·회피 위원은 면접 회피신청서를 작성하여 이를 기록으로 남김
- ⑤ 면접위원의 제척·회피 사유는 면접 시작 전 지원자 본인의 본원 경력 여부 확인, 인사 시스템 정보 조회 등을 통하여 일차적으로 확인하며 제척·기피·회피 사유가 있을 시 평가위원회에게 해당 지원자 평가 불가 사실을 알린 후 회피신청서 작성

6 합격자 결정

「직원 채용 및 시험 등에 관한 지침」

제12조(합격자 사정기준) ① 각종 필기시험과 면접시험의 합격자 사정은 총득점에 의한 고득점자순으로 사정함을 원칙으로 한다.

② 합격자 사정 시 동점자가 있는 경우, 다음 각 호와 같이 처리한다.

1. 필기시험의 경우 합격 배수 이내 최저 점수와 동점을 받은 자는 모두 합격자로 한다.

2. 면접전형의 경우 다음 각 목의 순서대로 우선 선발한다.

가. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 의한 취업지원대상자

나. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인

다. 본 지침 제10조 제1항에 따라 확정된 평가요소별 중요도를 비교하여 상위 평가요소가 고득점인 자

라. 필기시험 고득점인 자

① 각종 필기시험과 면접시험의 합격자 사정은 총득점에 의한 고득점자순으로 사정함을 원칙으로 함

② 합격자 사정 시 동점자가 있는 경우, 필기시험은 배수 이내 인원과 동점자인 자 모두를 합격자로 하며 면접시험은 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 의한 취업지원대상자, 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인, 채용계획에서 정한 면접 평가요소별 중요도 순서에 따라 상위 평정 요소가 고득점인 자, 필기시험 고득점인 자의 순서로 우선 선발

7 가점 처리 기준

「직원 채용 및 시험 등에 관한 지침」

제11조(가점) ① 직원 채용시 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 가점 대상자는 관련 법령 및 국가보훈부 「국가유공자 등 채용시험 가점제도 관련 가이드라인」에 따라 가점의 특전을 부여하며, 장애인의 경우 각 전형단계마다 만점의 5% 가점을 부여하며, 각 해당자는 이를 증명하는 서류를 응시원서 접수시 제출하여야 한다.

② 가점이 두 가지 이상일 경우, 가점이 높은 한 가지 경우에만 적용한다.

③ 그 외 명시되지 아니한 사항에 대해서는 필요한 경우 인사위원회를 거쳐 따로 정한다.

- ① 직원 채용 시 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 가점 대상자는 관련 법령이 정하는 바에 따라 가점의 특전을 부여하고, 장애인의 경우 각 전형단계마다 만점의 5%의 가점을 부여하며, 각 해당자는 이를 증명하는 서류를 응시원서 접수 시 제출하여야 함
- ② 가점이 두 가지 이상일 경우, 가점이 높은 한 가지 경우에만 적용하며 적부 평가에는 가점을 부여하지 않음
- ③ 그 외 명시되지 아니한 사항에 대해서는 필요한 경우 인사위원회를 거쳐 따로 정함

8 최종 검증

「직원 채용 및 시험 등에 관한 지침」

제15조의2(채용 공정성 관리) ① 최종합격자 발표 전에 지원 자격, 평가항목 및 가점 사항에 대해 지원자에게 증빙자료를 제출하도록 하여 진위 여부 및 응시 자격 충족 여부를 확인하고 합격자가 임의로 변경되지 않도록 검증 절차를 진행한다.

② 병원은 모든 채용(공개, 제한경쟁 포함)의 최종합격자 발표 전 외부위원이 참여하는 위원회 등을 통해 당해 채용이 관계법령, 내부규정, 당초 채용계획에 따라 이행되었는지 점검하여야 한다.

- ① 병원은 모든 채용의 최종합격자 발표 전 외부위원이 참여하는 위원회 등을 통해 당해 채용이 관계 법령과 내부규정, 당초 채용계획에 따라 이행되었는지 점검

9 임용후보자 등록, 예비합격 제도

「직원 채용 및 시험 등에 관한 지침」

제14조(합격자 등록 및 채용과 예비합격자) ① 최종 합격자는 서류 진위여부 판단을 위해 응시서류의 각종 증빙자료, 인사규정 제24조에서 정한 서류와 별지 제2호 서식의 신규직원 임용후보자 등록신청서, 별지 제3호 서식의 채용 결격사유 및 부정행위 부존재 확인서를 구비하여 합격자 발표일로부터 5일을 초과하는 소정기일 내에 채용후보자 등록을 필하여야 하며, 인사부서에서는 「인사규정」 제21조에 따른 채용후보자 명부를 작성하여 관리 한다.

② 전형단계별 합격자 공고 시 과락이 아닌 불합격자는 시험 성적 순위에 따라 예비 합격으로 순번을 자동 부여하되 서류전형과 필기전형의 예비합격자는 제17조의2에 따른 채용비리 피해자 구제시에만 선발한다. 단, 면접전형의 예비 합격 순번은 다음 각 호의 인원까지만 부여하며, 동점자가 있는 경우 제12조 제2항을 준용한다.

1. 채용예정인원이 1~2명인 경우 : 채용예정인원의 3배수
2. 채용예정인원이 3~5명인 경우 : 채용예정인원의 2배수
3. 채용예정인원이 6명 이상인 경우 : 채용예정인원의 1배수

③ 최종합격자 또는 본항에 따른 추가합격자가 임용 포기 의사를 밝히거나, 허위사실 제출 또는 자격 미달 사실이 임용 전에 밝혀지거나, 채용후보자 등록기한 이내에 등록하지 아니할 경우에는 합격을 취소한다. 단, 병원장이 필요하다고 인정하는 경우 제2항에 따른 최종전형의 차순위 예비합격자를 추가합격자로 결정하여 5일을 초과하는 소정기일 내에 채용후보자로 등록하도록 하게 할 수 있다. 다만, 해당 내용은 사전에 인사위원회의 심의를 받아야 한다.

④ 최종합격자 또는 제3항에 따른 추가합격자가 업무 부적응 등 여타의 사유로 임용발령 후 180일 이내 면직한 경우 최종합격자 또는 추가합격자 1인당 1회에 한하여 제2항에 따른 최종전형의 차순위 예비합격자를 채용할 수 있다. 단, 본항에 따라 채용된 최종전형의 차순위 예비합격자가 임용발령 후 180일 이내 면직한 경우에는 본항을 적용하지 아니한다.

제17조(부정행위자에 대한 조치) 응시원서에 허위사실을 기재·제출하거나, 청탁·압력·뇌물의 행사 등을 통한 채용비리가 적발된 경우, 또는 기타 부정한 행위를 한 자에 대하여는 당해 시험을 무효로 하고 향후 5년간 본원에서 실시하는 각종 시험에 응시할 수 없다. 부정행위자가 병원직원인 경우에는 징계위원회에 회부한다.

- ① 채용에 최종 합격한 자는 일정한 기한 내(합격자 발표 후 최소 5일 이상)에 임용후보자 등록 서류를 병원으로 제출하며 제출 완료되면 임용 가능
- ② 응시원서에 허위사실을 기재·제출하거나 채용비리가 적발된 경우, 기타 부정한 행위를 한 자는 당해 채용을 무효로 하고 향후 5년간 병원에서 실시하는 채용에 지원할 수 없게 함

- ③ 채용예정인원에 따라 지침상 정해진 배수 이내에서 예비합격자를 두며, 합격자가 임용 포기 의사를 밝히거나, 허위사실 제출 또는 자격 미달 사실이 임용 전에 밝혀지거나, 기한 내에 임용후보자 등록을 하지 않는 경우에는 예비합격자의 순번에 따라 별도의 채용 절차 없이 임용후보자 등록 절차를 시작할 수 있음
- ④ 합격자가 임용 후 180일 이내에 면직된 경우 1인당 1회에 한하여 예비합격자 순번에 따라 임용후보자 등록 후 임용 가능

□ 연간 정규직 채용 일정

직 종		채용 계획 인원 (월별 임용일 기준)												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	계
의사직	임상교수			30			6			7			6	49
	공공임상교수			1			1			1			1	4
	전임의사			3			1			2			1	7
	레지던트			37										37
	인턴			26										26
일반직	행정직			2										2
	간호직													0
	약무직			4			1			1			1	7
	의료기술직									1				1
	보건직			1										1
	시설기술직									3				3
	전산직													0
원무직	간호조무직			1						1				2
	원무기술직			1										1
	원무지원직			1						5				6
업무협력직	업무협력직			11									11	
계				118			9			21			9	157

※ 채용 가능 인원은 정·현원차(잔여정원), 임금피크 인원, 정년퇴직 인원을 반영한 것으로 수시 증원, 사직자 결원 등으로 채용 직종 및 인원은 변경될 수 있음

※ 인력 수급 상황을 고려하여 수시 채용을 진행하는 등 채용 일정은 변경될 수 있음

□ 대체인력 또는 기간제근로자 채용 일정

- 대체인력은 육아휴직 등 수요 발생에 따라 정기 채용 시 함께 채용 진행
- 대체인력을 제외한 불가피한 기간제근로자 채용은 비정규직 채용 사전심사위원회 심의를 거쳐 시행
- 인력 수급 상황을 고려하여 수시 채용을 진행하는 등 채용 일정은 변경될 수 있음

□ 채용 시 기타 고려사항

- 직원의 사직 또는 휴직이 발생(예정)된 경우: 특별한 사정이 없는 경우 차기 채용에 포함
- 강원도 지방의료원 파견인력: 의료원 요구 시 공개 채용 실시
- 사업계획 등 변경에 따른 추가 채용: 정원 증원에 따라 채용 절차 진행

□ 사회 형평적 채용

- 보훈대상자, 장애인 등 법령의 규정에 의하여 채용할 의무가 있어 시행하는 사회 형평적 채용의 경우에도 채용 요건을 충족하는 자를 대상으로 제한경쟁 채용 실시

직종별 직무내용 및 자격 요건 [인사규정 [별표 1]]

구분	직 렬	직 종	직무내용 및 해당 자격 요건
의사직	교수직	겸직교육공무원	국립대학교병원설치법 제17조(겸직)에 의해 겸직하는 교육 공무원
		임상교수요원	국립대학교병원설치법 제16조(임상교수요원)에 근거하여 정관이 정하는 바에 따라 임용된 자
		공공임상교수	강원대학교병원 정관 제5조 및 제5조의2에 규정된 사업을 수행하기 위해 공공임상교수운영규정에 따라 임용된 자
	전임의사직	전임의사	전문의 자격을 가진 자(치과는 전공의 과정 수료자 또는 이와 동등 이상의 자격을 가진 자)로서 본원 인사규정 제26조 제2항에 의거 임용된 자
	전공의사직	레지던트인턴	전문의의 수련 및 자격인정 등에 관한 규정(대통령령 제 8088호)에 의해 임용된 자
일반직	행정직	행정직	경영·기획 등 병원의 운영에 관한 사무에 종사하는 직무
	간호직	간호직	간호사의 면허를 가진 자가 환자간호 및 간호관리를 수행하는 직무
	약무직	약무직	약사의 면허를 가진 자가 조제·투약·의약실험·정보제제 및 약품관리를 수행하는 직무
	의료기술직	의료기술직	· 임상병리사·방사선사·물리치료사·작업치료사·치과위생사 등 관계 법규에 의한 면허를 가지고 관련 업무를 수행하는 직무 · 보건의료정보관리사 면허를 가진 자가 의무기록의 작성·정리·보관, 수불 및 의무통계 등 의무기록에 관한 일을 수행하는 직무
	보건직	보건직	· 사회복지사·의공기사·응급구조사·언어재활사·임상심리사·기타 관계 법규에 의한 면허를 가지고 병원의 보건분야에 관한 업무를 수행하는 자 또는 임상실험능력을 갖춘 자가 검사·촬영·치료 및 임상실험을 직접 수행하거나 의사를 돕는 일을 수행하는 직무 · 영양사의 면허를 가진 자가 환자급식 또는 직원급식의 영양관리·조리·급식에 관한 일을 수행하는 직무
	시설기술직	시설기술직	· 당해 분야의 기사 또는 기능사 자격을 가진 자가 건축·토목·영선·기계·전기 등 시설 관리에 관한 일을 수행하는 직무 · 환경기사자격 소지자가 수질·대기·폐기물 등 관리업무를 수행하는 직무
	전산직	전산직	당해 분야의 기사자격을 가진 자가 전산기기의 운용·유지·보수 및 전산개발에 관한 일을 수행하는 직무
특정직	특정직	특수한 목적을 달성하기 위하여 일정기간 채용되어 업무를 수행하는 직무(비상계획 등)	
원무직	원무직	간호조무직	당해 분야의 자격소지자가 간호조무 업무를 수행하는 직무
		원무기술직	당해 분야의 기능자격 소지자가 운전·장례지도·영선 등의 업무를 수행하거나 재고관리·수납·미수·보험·고객관리·홍보물작업·진료관련사무, 국책·정부보조사업(센터 등) 운영지원 사무 등을 수행하는 직무
		원무지원직	진료보조·조리 및 배식·세탁 등의 업무를 수행하는 직무
업무협력직	업무협력직	업무협력직	청소·주차관리·시설관리·콜센터·전산 유지보수·경비 등의 보조업무를 수행하는 직무

붙임2**직종별 필기시험 과목 (직원채용및시험등에관한지침 [별표 2])**

1) 영어(공통) 점수 기준

공인영어시험(TOEIC만 인정)
700점 이상

2) 직종별 시험 과목

직 종 별	시험과목
전 직 종	직업기초능력 또는 직무수행능력평가

※ 단, 전문자격증이 필요한 직종의 경우에는 해당 자격증 취득 시 취득한 점수로 필기시험을 갈음할 수 있으며, 연도별 난이도를 반영한 취득점수 조정은 별도로 시행하지 않음. (연도별 총점기준이 상이한 경우, 총점 대비 득점 백분율 점수로 갈음) (직원채용및시험등에관한지침 제9조 제2항)

※ 매 채용계획 수립 시 직종별로 영어(공통)시험을 별도로 실시할 수 있으며, 이 경우 필기시험 배점에 포함하지 않고 출제 수준과 과락 기준을 정하여 전형하거나, 위의 ‘영어(공통) 점수 기준’에 따라 유효한 공인인증점수로 대체하여 응시 자격으로 정할 수 있음 (직원채용및시험등에관한지침 제9조 제3항)