

강원대학교병원 약무직 블라인드 수시 채용공고



1. 채용 직종 및 인원, 고용형태 등

직종		고용형태	채용인원	근무(소속) 예정 부서
일반직	약무직	정규직	3명	약제과

- ▷ 채용 진행 현황(지원자 수, 합격자 수 등)은 공공기관 경영정보 공개시스템(ALIO)에서 확인하여 주시기 바랍니다.
- ▷ 본 채용은 수시 채용으로, 공고 기간 내에 인원이 충원되면 조기에 공고가 마감될 수 있습니다.
- ▷ 직종별 직무 내용 및 초임 연봉 정보는 아래의 방법으로 확인할 수 있습니다.
 - ▶ 채용 사이트 메인화면의 관련 팝업창 클릭
 - ▶ 채용 사이트 상단 “공지사항” 메뉴 선택 후 관련 게시물 클릭
- ▷ 본원은 채용 및 선발에 필요한 개인정보·민감정보를 수집하고 있으며 원활하고 공정한 채용 진행을 위해 일부 정보를 위탁처리 기관에 제공하고 있습니다. 지원자는 정보 제공에 동의하지 않을 권리가 있으며 동의하지 않는 경우 채용 및 선발 전형에 지원이 제한될 수 있습니다. 지원서 작성 시 동의서 내용을 반드시 확인하시기 바랍니다.
- ▷ 본원은 사립학교교직원연금법 제60조의4 제7항 규정에 따른 사학연금 적용 기관으로, 임용 후 사학연금에 가입됩니다. 공적연금(국민연금, 공무원연금, 군인연금, 별정우체국

등의 수급에 영향이 있을 수 있으므로 지원자께서는 반드시 해당 내용을 확인하시고 지원하시기 바랍니다.

- ▷ 정규직은 병원 「인사규정」에 따라 임용 후 6개월의 수습 기간을 거치며 수습 기간 중의 대우는 수습 해제 후와 차이가 없습니다.
- ▷ 본 채용공고 내 직종·직무 간 중복지원, 다른 채용 공고와의 중복 지원은 불가합니다. (중복 지원 시 모두 불합격 처리)
- ▷ 임용 후 실제 근무 부서는 인력운영상황 등에 따라 변경될 수 있습니다.
- ▷ 근무형태 및 시간은 교대 및 통상근무로 하며, 부서 및 근무 편성에 따라 개인별로 출·퇴근시간의 조정, 통상*교대근무 간 전환 또는 당직근무, 초과근무 등이 발생할 수 있습니다.
- ▷ 직원 보수, 복리후생 등은 내부 규정에 의하며 관련 규정은 공공기관 경영정보 공개시스템 (ALIO)에서 확인 가능합니다.

2. 지원 자격 및 가점

▷ 지원 자격

- 성별·연령·학력에 제한 없음. 단, 임용예정일 기준 본원 「인사규정」 제49조 정년(만 60세)에 도달하지 않은 자
- 남성은 병역필 또는 면제자(단, 임용일 이전 전역예정자 지원 가능)
- 약사 면허 소지자
- 임용일부터 근무가 가능한 자
- 본원 「인사규정」 제22조의 임용결격사유에 해당하지 않는 자

「인사규정」 제22조 결격사유(2024.10.2. 기준)

1. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
2. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
3. 금고이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간 중에 있는 자
4. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실되거나 정지된 자
5. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
6. 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. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하여 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「아동복지법」 제3조제7의2호에 따른 아동학대 관련범죄
 - 나. 「장애인복지법」 제2조제4항에 따른 장애인학대 관련범죄
 - 다. 「노인복지법」 제1조의2제5호에 따른 노인학대 관련범죄
8. 병역의무자로서 병역을 기피한 자

약무직

9. 징계에 의하여 파면·해임 처분된 자로서 처분일로부터 파면은 5년, 해임은 3년을 경과하지 아니한 자. 다만, 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면·해임 처분된 자로서 처분일로부터 5년이 경과하지 아니한 자
10. 사상이 불온하거나 불량한 소행이 있는 자로서 부적당하다고 인정된 자
11. 전염병 질환자 또는 육체적·정신적 장애로 인하여 정상적인 업무수행이 곤란하다고 인정된 자
12. “부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률” 제82조에 따른 비위 면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
13. 채용비리로 인한 부정합격자 또는 채용비리로 인한 채용 취소 후 5년이 지나지 아니한 자
14. 기타 병원 업무수행에 부적당하다고 인정되는 자

- ▶ 필수 면허(자격)을 요하는 분야는 입사지원 마감 시까지 해당 면허(자격)증을 소지하여야 지원 가능함

▷ 가점

유형	적용대상	가점 비율	증빙서류
보훈	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계 법률에 의한 취업지원대상자	매 전형 만점의 5% 또는 10% ※ 가점 비율은 ‘취업지원대상자 증명서’의 내용에 따름	취업지원대상자 증명서 ※ 공고일 이후 발급받은 것으로서 ‘제출처’에 ‘강원대학교병원’이 기재되어야 인정
장애인	「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인	매 전형 만점의 5%	장애인증명서 ※ 중증장애인인 경우 ‘중증장애인 확인서’ 함께 제출

- ▶ 대상자는 지원서 내 보훈·장애여부 항목에 체크한 뒤 증빙서류를 첨부해야 합니다. 항목에 체크하지 않거나 증빙서류를 첨부하지 않을 경우 가점을 부여하지 않습니다.
- ▶ 위 표의 ‘증빙서류’에 안내된 것 외의 문서는 증빙의 효력을 인정하지 않습니다.
- ▶ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 따라 직종(직무)별 채용 예정인원이 3명 이하일 경우 보훈 가점을 부여하지 않습니다.
- ▶ 적부 평가(서류전형)에는 가점이 적용되지 않습니다.
- ▶ 가점항목이 중복될 경우 가장 높은 가점 하나만 적용합니다.
- ▶ 장애 가점의 경우, 전형 과락자에게는 가점을 부여하지 않습니다.
- ▶ 보훈 가점의 경우, 전형별 원점수가 만점의 40% 미만인 과목이 있을 시 가점을 부여하지 않습니다.

3. 지원서 제출

▷ 접수 기간: 2024.10.2.(수) ~ 2024.12.31.(화) 17:00

- ▶ 마감일에는 지원자가 몰려 오류가 발생할 수 있으니 가급적 시간에 여유를 두고 지원서 제출을 완료해 주십시오.

▷ 제출 방법: 온라인 채용 사이트에서만 가능(방문 제출, 우편 제출 불가)

- ▶ 온라인 채용 사이트 주소: <https://knuh.fairyhr.com>
- ▶ 공고 하단의 '지원서 작성' 버튼을 클릭하여 지원해 주십시오.
- ▶ 채용 사이트 상단의 "채용공고" 클릭 후 공고 리스트의 "지원하기" 버튼을 클릭하여 지원할 수도 있습니다.

▷ 제출 안내

- ▶ 지원서 각 항목의 작성 가이드를 꼭 확인하시기 바랍니다. 안내에 따르지 않을 경우 불합격 등 불이익을 받을 수 있습니다.
- ▶ 지원 자격 충족 및 가점 부여 여부는 별도의 안내가 없을 경우 지원서 접수 마감일을 기준으로 하여 판단합니다.
- ▶ 본 채용은 블라인드 채용으로 지원서에 본인의 성별, 출신지역, 최종학력, 가족관계, 나이 등을 직·간접적으로 표현하거나 이를 유추할 수 있는 내용을 기재하지 않도록 유의해 주십시오.
- ▶ 지원서 최종 제출 이후에는 접수 마감일 이전이라도 절대 지원서를 수정하거나 삭제할 수 없으니 신중하게 제출해 주십시오.
- ▶ 지원서 기재 내용의 착오 또는 누락으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 하며, 구두 전달, 실물 서류 제출 등을 통한 지원서 보완은 인정하지 않습니다.

4. 전형절차 및 일정

서류전형

- 합격자 선발 방법
 - 지원 요건 흠결 등 특별한 사정이 없고 자기소개서 성실 작성 여부가 확인되면 합격(적부평가로 합격자 배수 없음)
- 주의사항
 - 지원서 작성 가이드를 확인하지 않아 발생하는 불이익은 지원자 본인의 책임으로 함
 - 지원자는 약사 면허 내역을 지원서에 기재하고 증빙서류를 반드시 첨부해야 함
 - 지원 자격에 해당하는 사항을 미기재하거나 증빙서류 미첨부 시 불합격 처리하며 인적사항 마킹처리 금지(진위여부 확인)
 - 필수 지원 자격 외 지원자가 추가로 기재한 내역은 전형 평가에 반영하지 않고 면접전형에서 참고자료로 활용함
 - 지원서에 첨부하는 증빙서류는 지원 자격 및 가점 대상자 확인에만 사용되며 면접전형 평가위원에게 일절 공개하지 않음

면접전형

- 서류전형 합격자에 한하여 일정 및 장소(본원 예정) 개별 안내
- 평가 방법
 - 인성면접 또는 경험행동면접(조직적합성, 직무능력 등 평가)
 - 면접은 직종별 응시 인원에 따라 다대다 또는 다대일 방식으로 진행

평가항목 (중요도순)	배점	비고
1. 조직적합성	20점	- 각 항목의 최저점은 0점 - 평가항목 순서(1~5)는 동점자 처리에 활용(①취업지원대상자, ②장애인, ③중요도순에 따른 면접 상위평가항목 고득점자 순)
2. 인성 및 태도	20점	
3. 직무수행능력	20점	
4. 의사소통능력	20점	
5. 발전가능성	20점	
합계	100점	

- 최종합격자 선발
 - 전체 평가위원 점수의 산술평균에 가점을 합산한 최종점수 순으로 채용 예정인원의 1배수 이내 선발
 - 전체 평가위원 점수의 산술평균이 60점 미만인 자는 불합격(과락)
 - 면접 점수가 동점인 경우 다음 순서대로 우선 선발
 - ① 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 의한 취업지원대상자, ② 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인, ③ 면접 상위 평가항목이 고득점인 자

합격자 등록 및 임용

- 임용후보자 등록
 - 최종합격자에 한하여 제출서류 안내
- 예비합격자 운영
 - 예비합격자 운영에 관한 사항은 본원 「직원 채용 및 시험 등에 관한 지침」에 따름

- ▶ 전형 일정은 모든 지원자에게 개별 안내할 예정입니다.
- ▶ 전형 일정은 병원 사정에 따라 변경될 수 있으며 변경 시 사전에 고지합니다.
- ▶ 모든 전형은 이전 전형의 결과를 고려하지 않는 제로베이스(zero-base) 방식으로 진행됩니다.
- ▶ 채용 공정성 관리를 위해 전형 진행 시 응시자와 친족관계, 근무경험 관계 등 위원의 제척·회피 사유를 발견한 경우 '공공기관 공정채용 가이드북'에 근거하여 회피(기피)위원을 제외하고 진행하거나 타 위원으로 대체하여 진행합니다.

5. 제출 서류

- ▷ 우리 병원은 지원서에 첨부하는 증빙서류 외에 전형 중 서류 제출을 요구하지 않습니다.
- ▷ 임용후보자 등록 시 제출하는 서류는 최종합격자에 한하여 안내 드립니다.

6. 불합격자 이의신청

- ▷ 강원대학교병원 「직원채용 및 시험 등에 관한 지침」 제18조에 따라 채용 불합격자는 별도 첨부한 서식([별첨 2])에 따라 채용절차에 대한 이의신청을 할 수 있습니다.
- ▷ 이의신청서는 pdf 파일로 저장한 후 knuh_recruit@daum.net으로 송부해 주십시오.
- ▷ 이의신청 기간: 최종합격자 발표일 다음 날부터 14일 이내
- ▷ 이의신청 처리 예외 사유: 단순 질의, 근거 없는 주장, 시험출제자·면접 평가위원 개인 정보 요청, 기타 채용절차의 공정성을 저해할 수 있는 신청 등

7. 추가 안내

- ▷ 본 채용공고는 접수마감일 이전 사정에 의하여 변경될 수 있으며 변경 공고는 병원 홈페이지, 온라인 채용사이트, 알리오(ALIO)에 게시합니다.
- ▷ 응시자 미달 시 향후 재공고할 수 있으며, 재공고 시 공고 내용이 변경될 수 있습니다.
- ▷ 공고에 명시하지 아니한 사항은 내부규정(「인사규정」, 「직원채용 및 시험 등에 관한 지침」 등) 및 채용 관련 정부지침에 따라 처리합니다.
- ▷ 병원은 면허 등의 진위 확인을 위해 일부 개인정보를 요구할 수 있습니다.
- ▷ 전형별 적격자가 없을시 예정인원보다 적게 채용하거나 채용을 하지 않을 수 있습니다.
- ▷ 임용 이후 결격사유가 확인될 경우 임용이 취소되거나 근로계약이 해지될 수 있습니다.
- ▷ 지원서에 허위사실을 기재하거나 청탁·압력·뇌물의 행사 등을 통한 위법·부당한 방식으로 채용된 사실이 적발될 경우 해당 시험이 무효가 되고 합격의 취소, 근로계약 해지 및 사법 처리 등의 불이익이 발생할 수 있으며 향후 5년간 병원이 실시하는 시험에 대한 응시 자격이 제한됩니다.
- ▷ 최종합격자가 임용후보자 등록 시 제출한 서류의 반환은 「채용절차 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 처리됩니다.
- ▷ 채용 관련 질의는 전화 문의 전 온라인 채용사이트의 'FAQ', '채용 QnA-1:1 문의하기'를 통하여 먼저 해주시기 바랍니다.
- ▷ 채용 관련 문의: 총무과 인사팀(033-258-9387, knuh_recruit@daum.net)