

2021년도 간호과 졸업예정자 채용 공고

충청남도 공주의료원에서 「공공의료를 선도하고 사랑과 감동을 주는 병원」을 함께 만들어 갈 유능한 인재를 모시고자 다음과 같이 공고하오니 많은 지원 바랍니다.

2020. 10. 8.

충청남도 공주의료원장

1. 채용분야

근무부서	직 종	선발인원	NCS 기반 직무 설명서
간호과 (병동)	간호사	30명	첨부파일 참조

2. 전형방법

1차 서류접수(기재사항 확인) → 2차 면접전형 → 3차 신체검사 및 신원조회

3. 응시자격

가. 충청남도 공주의료원 인사규정 제18조 규정에 정한 결격사유가 없고 다른 법령에 의거 응시자격이 정지되지 아니한 자

<인사규정 제18조 결격사유>

인사규정 제18조(결격사유) 다음 각호의 1호 해당하는 자는 직원으로 채용될 수 없다.

- 1) 성년피후견인 또는 한정피후견인
- 2) 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
- 3) 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
- 4) 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
- 5) 금고이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예 기간중에 있는 자
- 6) 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 7) 병역법에 의한 병역기피자
- 8) 징계처분에 의하여 파면된 자로서 5년이 경과되지 아니한 자
- 9) 징계처분에 의하여 해임의 처분을 받은 날로부터 3년을 경과하지 아니한 자

나. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 비위면직자등 취업제한 대상자 응시 제한

다. 성범죄 및 아동학대 관련 범죄전력이 없는 자

4. 제출서류

가. 구비서류 제출

- 입사지원서 및 자기소개서 각 1부(소정양식-홈페이지 첨부물)
- 채용관련 개인정보 수집·이용 동의서 1부
- 취업지원(보훈)대상자 증명서(해당자에 한함) 1부
- 장애인 증명서 또는 장애인복지카드 사본(해당자에 한함) 1부

나. 면접 시 제출서류(당일 확인 후 반환)

- 재학 증명서 1부

5. 시험과목 및 배점비율

가. 면접시험 100%

직장인으로서의 기본자세 (20점)	전문지식 및 그 응용분야 (20점)	의사발표의 정확성과 논리성 (20점)	예의·품행 및 성실성 (20점)	창의력·의지력 그 밖의 발전가능성 (20점)
--------------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------	--------------------------------

6. 응시서류 접수기간 및 장소

가. 기간 : 2020. 10. 12.(월) ~ 2020. 11. 2.(월) 17:30

나. 장소 : 본원 총무과

■ 제출처 주소

(32535) 충남 공주시 무령로 77 공주의료원 3층 총무과 총무팀 채용 담당자 앞

■ 전자파일 제출방법 : 지제이엠씨5233@다음.net(gjmc5233@hanmail.net)

입사지원서 및 자기소개서는 한글파일 또는 PDF 파일 형태로 제출 바랍니다. 본인서명이 반드시 포함되어 있어야 합니다.

7. 전형일정

가. 면접일자 및 대상자 발표 : 2020. 11. 4.(수) 17:00이후 홈페이지

나. 면접일자 : 2020. 11. 6.(금) 시간 추후 발표

다. 최종합격자 발표 : 2020. 11. 9.(월) 16:00이후 홈페이지 및 개별 통보

(전형일정은 병원의 사정에 의하여 변경될 수 있음)

라. 합격된 자는 간호사 국가고시 합격 후 합격 통지서 및 면허증을 제출하여야 하되 신

체검사 부적격자, 신원조회, 아동·청소년의 성보호에 관한 범죄전력자는 불합격 처리됨

8. 기 타

가. 취업보호대상자 우대

나. 간호기숙사 제공

다. 신규직원 선발과정에서 적임자가 없을 시 선발예정인원보다 적게 또는 선발하지 않을 수 있습니다.

라. 접수된 채용서류는 채용여부가 확정된 날부터 14일이내에 반환청구 시, 청구한 날로부터 14일 이내에 발송(전자접수 제외)해 드리며 그 외 모든 채용서류는 파쇄 합니다.

- 반환청구 신청방법 : 우편) 충청남도 공주시 무령로 77 공주의료원 총무과
(반환청구 신청서의 수취확인은 응시자 본인에게 있습니다.)

- 채용서류 반환청구서 : 별도 첨부

- 반환방법 : 직접 수령 및 우편

마. 최종 합격자는 정규직 채용 예정

바. 제출 서류의 기재내용이 허위로 판명되는 경우에는 합격을 취소함.

사. 최종 합격자가 임용 후보 등록을 포기할 경우 차 순위 합격자로 결정함.

아. 최종 합격자는 신체검사서(국공립병원)를 총무과에 제출하여야 하며 공무원 채용 신체검사 부자격자와 병원 근무에 부적절한 전염성 질환에 이환된 자는 합격이 취소됨

자. 채용문의 주소 : ☎32535 공주시 무령로 77 총무과

홈페이지 : <http://www.gjmc.or.kr>

전화문의 : 총무과 041)962-1203, 간호부 041)962-1220

NCS 기반 채용 직무 설명자료 【간호직】

채용 분야	간호직	분류 체계	대분류 06. 보건·의료	중분류 02. 의료	소분류 02. 간호	세분류 미분류/미작성
주요 역할	○ 환자간호, 환자 안전관리 및 교육 ○ 환자 입·퇴원업무, 감염관리 등					
능 령 단 위	○ (간호계획수립) 01.환자상태 확인, 02.간호계획 수립, 03.근무계획표 작성 ○ (환자간호) 01.기본간호, 02.처방이행, 03.EMR기록, 05.응급조치 ○ (환자 안전관리 및 교육) 01.상황전달, 02.응급 대피, 03.교육 ○ (환자 입·퇴원업무) 01.입원확인, 02.식사확인, 03.퇴원확인, 04.외래안내, 05.병실정리 ○ (감염관리) 01.감염관리지침확인, 02.청결관리, 03.분리수거, 04.오염세탁물관리					
직무 수행 내용	○ (간호계획수립) 환자의 질환정도를 파악하고 간호활동계획 수립 ○ (환자간호) 의료지시에 따라 의료기구를 준비하고, 환자 증세와 상태 관찰 및 치료 지원 ○ (환자 안전관리 및 교육) 재난 발생시 대응요령을 교육하고 환자호송 및 필요한 교육 ○ (환자 입·퇴원업무) 입원 절차 및 퇴원 절차 안내 ○ (감염관리) 병원의 감염관리지침에 따라 감염 관리, 청결상태 점검 등 치료적 환경 제공 ○ (입원환자간호) 입원의료, 침상준비, 환자안내 및 교육, 처방입력 및 수행, 각종검사, 결과 확인 ○ (특수부서간호) 마취 및 회복간호(마취과), 중환자 간호(중환자실), 수술준비 및 참여, 수술 재료 및 장비관리(수술실), 응급간호(응급실) ○ (외래간호) 환자안내, 진료보조, 물품관리, 환경 및 안전관리, 기록 및 보고					
필요 지식	○ (간호계획수립) 01.간호학, 02.임상약리학 ○ (환자간호) 01.간호학개론, 02.상담이론, 03.응급환자간호학, 05.임상약리학 ○ (환자 안전관리 및 교육 / 입·퇴원업무) 01.보건의료법, 02.응급환자관리지식, 03.안전관리지식 ○ (감염관리) 01.감염학/감염관리학, 02.병태생리학 ○ (입원환자간호) 간호력의 구성내용, 낙상관리 절차, 환자별 질환에 따른 지식·정보, 간호기록의 목적, 처방종류 및 내용, 약물남용의 부작용, 검사전 처치, 검사 중 간호문제, 수술 후 합병증 관리, 응급상황의 종류, 퇴원 절차 및 퇴원 후 자가간호방법 등 ○ (특수부서간호) 의식수준 사정법, 감염관리 지침, 수술 후 합병증 관리, 수술전 처치, 수술 종류와 수술방법, 수술재료·장비 종류와 사용법, 응급상황의 종류, 단계 등 ○ (외래간호) 검사전 처치, 간호기록 작성방법, 질병의 증상 및 간호,약품종류 및 주의사항, 적응증, 낙상환자 관리지침, 환자의 의식수준, 재해대응 지침 등					
필요 기술	○ (간호계획수립) 01.계획수립능력, 02.문서작성능력 ○ (환자간호) 01.커뮤니케이션 02.컴퓨터활용능력 ○ (환자 안전관리 및 교육 / 환자 입·퇴원업무) 01.문서작성능력, 02.커뮤니케이션, 03. 설득력 ○ (감염관리) 01.커뮤니케이션 ○ (입원환자간호) 관찰능력, 대인관계기술, 정보전달기술, 물품사용 및 장비조작능력, 의사소통 능력, 문서작성술, 산술능력, 문제해결능력, 결과해석능력, 호흡·맥박사정 기술, 정보 수집기술, 처치능력, 신속한 대처·판단능력, 경구·비경구투약방법 등 ○ (특수부서간호) 정확한 처치능력, 관찰능력, 신속한 대처능력, 처치능력, 정확한 사정능력, 호흡·맥박사정기술, 경구·비경구 투약방법, 수술재료·장비 사용·조작능력 등 ○ (외래간호) 대인관계기술, 정보전달기술, 의사소통능력, 관찰능력, 통합적 사고능력, 문제해결력, 물품사용 및 장비조작능력, 약품보관 및 관리방법, 정보수집기술 등					
직무 수행 태도	○ (간호계획수립) 01.세밀한 업무처리, 02.분석력 ○ (환자간호) 01.감정이입, 02.배려, 03.협조성 ○ (환자 안전관리 및 교육) 01.상황대응력, 02.술선수범 ○ (환자 입·퇴원업무) 01.세밀한 일처리, 02.정리정돈 ○ (감염관리) 01.세밀한 일처리, 02.분석적 태도					
필요 자격	○ 간호대학교 졸업 예정자					
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리, 조직이해능력, 수리능력					
참고 사이트	○ NCS 홈페이지(www.ncs.go.kr) ○ 공주의료원 홈페이지					

[공주의료원 입사지원서]

1. 인적사항

지원구분	신입 (), 경력 ()	지원직무	2021년도 간호과졸업예정자	접수번호	미기재
성명	(한글)				
현주소					
연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자우편			
최종학교 소재지	예) 충남 공주시	가점항목	☐ 보훈대상		

2. 교육사항

* 지원분야 직무기술서를 참고하여 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.

교육구분	과목명 및 교육과정	이수학점(교육시간)
☐ 학교교육 ☐ 직업훈련 ☐ 기타	0000외 00과목 or 000과정	000학점 or 00시간

직무관련 주요내용

3~4줄 정도 간략 작성

3. 자격사항

* **지원직무 관련** 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.

자격증명	발 급 기 관	취득일자	자격증명	발 급 기 관	취득일자

4. 경험 혹은 경력사항

* **지원직무 관련** 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.

구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
☐ 경험 ☐ 경력				

* 직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등이 주요 직무경험을 서술하여 주십시오

직무관련 주요내용

--

자 기 소 개 서

1. [적극적 문제해결] 지금까지의 경험 중 해결하기 어려운 문제를 적극적 노력으로 해결했던 경험에 대해 작성해 주시기 바랍니다.

2. [정확하고 신속한 업무처리 자세] 자신에게 부여된 역할을 수행하기 위해 정확하고 신속하게 업무를 처리했던 경험에 대해서 역할과 성과를 중심으로 작성해 주시기 바랍니다.

3. [의사소통능력] 그 동안의 경험 중 타인 혹은 타 조직과의 의사소통을 통해 성과가 잘 도출된 사례를 작성해 주시기 바랍니다.

4. 기타 직무와 관련하여 지원자의 장점에 대해 소개할 수 있는 사항을 작성해 주시기 바랍니다.

위와 같이 응시원서를 제출하오며 일체 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

2020 년 월 일

응 시 자 :

(서명)

충청남도공주의료원장 귀중

채용 관련 개인정보 수집 · 이용 동의서

공주의료원은 채용에 필요한 개인정보의 수집·이용을 위하여 「개인정보보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용), 제22조(동의를 받는 방법)에 따라 지원자의 동의를 받고 있습니다.

1. 개인정보 수집·이용 목적

채용 과정에서 본인확인, 입사 자격 확인 및 합격자 안내 등을 위해 사용합니다.

2. 수집하려는 개인정보의 항목

채용에 필요한 최소한의 개인정보를 수집·이용합니다. 또한 기본적 인권 침해의 우려가 있는 민감한 개인정보(사상 및 신념, 정당의 가입 및 탈퇴, 정치적 견해, 유전자 검사, 범죄경력 등)는 수집하지 않습니다.

필수항목	성명(한글, 한자), 생년월일, 주소, 휴대전화번호, 이메일주소, 증명사진
선택항목	경력사항, 자격보유사항, 병역사항, 보훈사항

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

수집된 개인정보의 보유·이용기간은 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등), 동법 시행령 제2조(채용서류의 반환 이행기간 등), 제3조(채용서류의 보관기간) 및 제4조(채용서류의 반환 청구기간)에 따라 14일까지 보관한 후 반환 또는 파기합니다.

4. 귀하는 개인정보 수집·이용에 대하여 동의를 거부할 수 있습니다. 동의 거부 시에는 채용 진행에 제한받을 수 있습니다. 또한, 수집·이용된 개인정보는 위의 목적 외 다른 목적으로 활용하지 않으며, 정보주체가 열람, 정정·삭제, 처리정지 하고자 할 때에는 개인정보 보호책임자를 통해 요구할 수 있습니다.

(위 내용에 동의합니다. ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음)

상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

2020 년도 안 안

지원자 성명 : (인/서명)

공주의료원장 귀하

[붙임1] 공주의료원 직원 채용 전 확인사항

부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)

-공공기관의 신규 직원 지원자(기간제 포함), 일자리창출사업 근로 지원자 작성용-

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 상 비위면직자등은 공공기관에의 취업이 제한되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 형사처벌(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 해임요구(제83조)를 받게 되므로, (채용, 공공근로) 지원시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 체크>

1. 공직자로 재직 한 경험이 있는지 여부 ----- ☒ ☐ ☐ ☐

※ 공직자 : 부패방지권익위법 제2조 제3호

「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조의 2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원

2. ‘공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위’로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직중, 퇴직후 불문)

※ 부패행위 : 부패방지권익위법 제2조 제4호

가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위

나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위
다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위

※ (예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실 → 부패행위 비해당
금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령 → 부패행위 해당

3-1. 해당 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 사실이 있는지

3-2. 현재 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 5년이 경과되지 않았는지(5년내)

⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제1호)

4-1. 해당 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형 선고를 받은 사실이 있는지

4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 5년이 경과되지 않았는지(5년내)

4-3. 권익위법('16.3.29. 제14145호로 개정된 것) 시행('16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부

⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)

1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호) 해당 여부 ----- ☒ ☐ ☐ ☐

1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호) 해당 여부 ----- ☒ ☐ ☐ ☐

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다(면접자료 등으로 활용 불가)

2020 년 월 일

지원자

(서명)

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	응시번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

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

2020 년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

충청남도 공주의료원장 귀하

공지사항

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