

직원 모집 공고

천안의료원에서는 함께 일할 직원을 모집합니다.

2019년 05월 03일

충청남도천안의료원장

1. 모집직종(응시자격) 및 인원

- 야간전담 방사선사
 - 근무부서 : 진료부 영상의학과
 - 발령직급 : 보건직 8급(6개월간 조건부 기간을 거쳐 근무성적이 양호한 때에는 정규직으로 임용)
 - 채용인원 : 1명
 - 응시자격 : 방사선사 면허증 소지자
 - 직무설명서 : 별첨 참조
 - 특이사항 : 야간근무 가능자, 3교대 근무 가능자

2. 공통 응시자격

- 천안의료원 인사규정 제18조의 결격 사유가 없는 자.
- 남자의 경우 병역을 필한 자 또는 면제자.
- 성범죄 및 아동학대 관련 범죄전력이 없는 자

3. 응시원서 교부 및 접수

가 원서교부 및 접수 : 2019. 05. 03(금) ~ 2019. 05. 13(월)

※ 응시원서는 인터넷 홈페이지(www.camc.or.kr) 채용정보에서 다운 작성

※ 관련 직무기술서 확인 후 응시원서 작성

※ 본원의 정년은 만 60세로 정년초과시 면접이 불가할 수 있음.

나. 접수장소 : 천안의료원 총무과

우편가능 ⇒ 2019년 05월 13일(금) 17시까지 도착분에 한함.

(토요일 및 공휴일 접수 불가)

우] 31071 충남 천안시 동남구 충절로 537 천안의료원 5층 총무과

4. 점수 배점표

가. 시험 : 서류전형 20%, 면접전형 80%

평가 항목 (서류전형)	자격평가 (관련교육,경력 및 자격증)			능력평가 (자기소개서)		
배 점(20점)	4점			16점		
평가항목 (면접전형)	직장인으로서 의기본자세	인생사회 직업관	의사발표의 논리성	창의력·의지력 발전가능성	직무관련 지식	직무수행 능력
배 점(80점)	16	16	8	8	16	16

5. 전형방법

- 서류전형 → 필기시험(지원자 26명이상인 경우) →면접시험 → 신체검사
- 필기시험은 상식(20%), 전공과목(80%)으로 구성되며, 총 25문항임

6. 전형일정

가. 시험일정(지원자 26명이상) : 추후 공지

나. 면접일정 및 장소 : 2019.05.16.(목) 14:00 천안의료원 5층 회의실

다. 최종합격자 발표 : 2019.05.17.(금) 15:00 이후

※ 추후 입사지원인원 및 병원 상황에 따라 변경될 수 있음.

※ 필기시험 시험을 보게 될 경우 시험일정이 지체 될 수 있음.

7. 응시서류제출

- 응시원서 1부(본원 소정양식)
- 자기소개서 1부(본원 소정양식)

※응시원서는 직무기술서를 참고하여 성의껏 작성 부탁드립니다.

8. 기 타

- 보수 및 복무는 천안의료원 보수규정 및 취업규정에 의거 처우함.
- 국가유공자 예우 또는 지원에 관한 법률 또는 독립유공자 예우에 관한 법률에 의한 취업보호 대상자는 관련 법률에 의거 가점 부여함.
- 기타 채용에 관한 자세한 사항은 천안의료원 총무과(041-570-7014)으로 문의 바람.

직무기술서(방사선사)

채용분야	방사선사
기관 주요업무	충남 북부지역의 공공병원으로 도민의 건강증진에 기여, 적정진료로 양질의 의료서비스 제공 나눔봉사단, 만성질환관리사업, 취약계층, 의료사각지대 진료등 공공의료사업 전개 주민참여위원회, 상례원 운영위원회 등 도민의 의견을 반영 및 정책수립
직무수행내용	□ 특정부위 치료를 위해 X-ray검사, 컴퓨터 단층 촬영검사(CT), 자기 공명 영상 촬영검사(MRI), 초음파 검사 등을 통해 환자 상태 진단
전형방법	서류전형→면접시험→신체검사→임용 ※지원자가 26명이상시 필기시험 시행
교육요건	□ 방사선사 교육과정을 이수한 자
필요지식	□ 기계조작 일이 많아 활용능력, 집중력, 기술력 요구 □ 의학용어, 전문용어에 대한 지식필요
필요기술	□ 진단 후 방사선 촬영 및 치료를 위하여 환자 고정, 검사받지 않는 부위가 방사선에 노출되지 않도록 강도를 조절 □ 방사선 촬영 결과를 정리 및 분석하고 치료기록을 관리함
직무수행태도	□ 효과적인 간호보조 업무 수행을 위한 기본간호보조 지식 및 기술필요 □ 직원들과 의료정보 및 지시사항 공유가 많아 원만한 의사소통 필요
필요자격	□ 방사선사 자격증
직업기초능력	□ 빠르게 대처하는 순발력과 판단력 □ 의사소통 능력

[천안의료원 입사지원서]

1. 인적사항

지원구분	신입 (), 경력 ()	지원직무	접수번호	
성명	(한글)			
현주소				
연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자우편		
최종학교 소재지	지역인재 우대시 작성	가점항목	☐ 장애대상 ☐ 보훈대상	
추가항목	☐ 지역인재(예:지방대학) ☐ 기능인재(예:고졸인재) ☐ 청년 ☐ 여성과학기술인			

2. 교육사항

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

교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
☐ 학교교육 ☐ 직업훈련 ☐ 기타		

직무관련 주요내용

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. 본원에 지원하게 된 동기와 우리병원에서 어떤 직원이 되고 싶은지 작성해 주시기 바랍니다.

2. [적극적 문제해결] 해결하기 어려운 상황에 직면했을 때 어떤 방법으로 문제를 해결하실지 기술해 주시기 바랍니다.

3. [정확하고 신속한 업무처리 자세] 자신에게 부여된 역할을 수행하기 위해 정확하고 신속하게 업무를 처리하기 위한 본인의 생각을 기술해 주시기 바랍니다.

4. [의사소통능력] 타인 혹은 타 부서와의 효과적인 의사소통을 위해 본인이 생각하는 방법에 대해 작성해 주시기 바랍니다.

5. 기타 직무와 관련하여 지원자의 장점에 대해 작성해 주시기 바랍니다.

위와 같이 응시원서를 제출하오며 일체 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

2019년 월 일

응 시 자 :

(서명)

충청남도천안의료원장 귀중

개인정보 수집·이용 동의서 (응시자용)

성 명		
생년월일		
주 소		
연 락 처 (휴대전화)		
① 수집하는 개인정보 항목	필수항목	성명, 생년월일, 주소, 연락처(휴대전화), 사진, 성별
	선택항목	교육사항, 자격사항, 경험·경력사항
② 개인정보의 수집 및 이용목적	채용 제한사유 해당여부, 채용심사 관련 확인	
③ 개인정보의 보유 및 이용기간	「채용절차의 공정화에 관한 법률에 따라 채용 종료후 180일 까지」	
④ 개인정보 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용	■ 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. ■ 다만, 동의하지 않을 경우 일정이 지연되거나 채용심사 대상에서 제외됩니다. ■ 채용에 필요한 개인정보는 채용업무 이외의 다른 목적으로 사용되지 않습니다. ■ 사진은 부정방지를 위한 본인확인 용도로만 이용됩니다.	
개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음		
민감정보의 수집 및 이용 동의	■ 채용을 위하여 민감정보(장애인정보)를 수집·이용할 수 있습니다. ■ 귀하는 민감정보 처리 동의를 거부할 수 있습니다. 동의 거부시 장애인 관련 서비스 제공이 제한될 수 있습니다. ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음	
20 년 월 일 성 명 : (서명)		

충청남도 천안의료원장 귀하

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

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

「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)

충청남도 천안의료원장 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.