

# 근로복지공단 태백요양병원 청년(체험형)인턴 일반전형 채용 공고

“일하는 삶에安心과 안정을 드리는” 근로복지공단 태백요양병원에서 근무할 역량 있는 직원을 모집합니다.

2025년 5월 9일

## 근로복지공단 태백요양병원

### 1. 채용개요

□ 채용유형 및 인원: 청년(체험형)인턴 총 1명

| 구분     | 사무원 |
|--------|-----|
| 태백요양병원 | 1   |

※ 소속기관 간 중복지원 불가(응시는 1개 기관으로만 가능)하며, 중복지원이 확인될 경우 지원 분야 전체를 불합격 처리

※ 응시원서 상단의 응시기관란에 희망 근무기관 기재(태백요양병원의 경우 희망 근무지 태백요양병원 필히 기재)

□ 근무기관: 근로복지공단 태백요양병원

| 소속병원   | 주소                              | 전화번호         |
|--------|---------------------------------|--------------|
| 태백요양병원 | [26052] 강원특별자치도 태백시 보드미길 8(장성동) | 033-580-3704 |

### 2. 응시자격 및 근무조건

□ 응시자격 ※ 별도 기준시점 명시 외 입사지원서 접수마감일 기준

| 구분   | 응시자격                                                |
|------|-----------------------------------------------------|
| 공통자격 | ○ 「청년고용촉진 특별법 시행령」에 따라 원서접수 마감일 기준 15세 이상 34세 이하인 자 |

| 구 분                 | 응시자격                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                     | <p>※ 「제대군인지원에 관한 법률」 제16조에 따라 응시연령 상한 연장 (복무기간) 1년 미만 1세, 1년 이상 2년 미만 2세, 2년 이상 3세</p> <p>※ 단, 야간접수수납원 직렬의 경우 야간 및 휴일근무가 가능해야하므로 「근로기준법」 제70조에 따라 <b>18세 이상인 자만 지원 가능</b></p> <p>○ 국가공무원법 제33조 및 공단 인사규정 제14조에 저촉되지 않는 자</p> <p>○ 노인복지법 제39조의17(노인관련기관의 취업제한 등) 규정에 저촉되지 않는 자</p> <p>※ 노인학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고하는 경우에는 판결(약식명령을 포함한다. 이하 같다)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날을 말한다) 부터 일정기간(10년)</p> <p>○ 우리 공단 청년(체험형) 인턴으로 근무한 경험이 없는 자</p> <p>○ 임용예정일부터 즉시 근무가 가능한 자</p> <p>※ 임용일은 공단 사정에 따라 변경될 수 있으며, 학업병행 등의 사유로 근무시간 등 조정 불가</p> <p>○ 학력 및 경력 제한 없음</p> |               |
| 일반전형<br>직렬별<br>자격요건 | 사무원                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 학력 및 경력 제한 없음 |

## □ 근무조건

| 구 분  | 주요내용                                                                                                                  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 채용유형 | ○ 청년(체험형)인턴<br>※ 계약기간 만료 후 정규직 전환 없이 고용관계가 소멸되는 기간제 근로자                                                               |
| 근무기간 | ○ 임용일 ~ 6개월<br>※ 산업위생사 직렬의 경우 업무관련성특별진찰 업무수행 예정으로 기관 운영상 <b>8개월 근무</b>                                                |
| 근무시간 | ○ 주 5일, 1일 <b>6시간 또는 8시간</b> 시간선택제 근무<br>※ 자기계발 기회 확대를 위해 시간선택제 근무 실시(단, 야간접수수납원과 산업위생사 직렬의 경우 병원 운영상 근무형태 및 근무시간 변동) |

| 구 분  | 주요내용                                                                                                                                                                 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 근무장소 | ○ 근로복지공단 소속기관(태백요양병원)                                                                                                                                                |
| 보수수준 | ○ 월 1,715천원 수준(기본급 및 식대 포함)<br>※ 사무원 1일 6시간 근무 기준이며 근무시간에 따라 변동<br>※ 전문자격에 해당하는 업무를 수행하는 경우 동일업무수행 공무원 및 기간제근로자 보수수준으로 책정<br>※ 야간접수수납원 직렬의 경우 야간, 시간외 및 휴일근무수당 별도 지급 |
| 수행업무 | ○ 사무지원, 의료지원, 병동지원, 시설 및 환경 업무지원 등                                                                                                                                   |
| 기타사항 | ○ 기타 복무에 관한 사항은 근로계약서 및 「공무직 및 기간제근로자의 인사·복무 등 운영세칙」 등 공단 관련 규정 적용                                                                                                   |

### 3. 채용절차 및 일정

#### □ 채용절차



#### □ 채용일정

| 전형절차        | 일정                                     |
|-------------|----------------------------------------|
| 응시원서 접수     | ▪ '25. 5. 9.(금) ~ '25. 5. 19.(월) 17:30 |
| 서류전형 합격자 통보 | ▪ '25. 5. 21.(수)                       |
| 면접전형        | ▪ '25. 5. 22.(목) ~ '25. 5. 23.(금)      |
| 최종합격자 통보    | ▪ '25. 5. 28.(수)                       |
| 임용후보 등록     | ▪ '25. 5. 28.(수) ~ '25. 6. 4.(수)       |
| 임용예정        | ▪ '25. 6. 11.(수)                       |

※ 상기 일정은 공단 사정에 따라 변경될 수 있음

## 4. 응시원서 접수

□ 접수기간 : 2025. 5. 9.(금) ~ 5. 19.(월) 17:30

○ 제출서류: 응시원서, 자기소개서, 개인정보수집·이용·제공동의서 각 1부

○ 접수방법 : 이메일 접수(마감 당일 17시30분까지 도착·수신분에 한함)

### [이메일 전송 관련 유의사항 안내(예시)]

① (메일제목) 응시원서 제출[홍길동-○○병원, 청년인턴(사무원)]

② (붙임 PDF파일명) [홍길동-○○병원, 청년인턴(사무원)]

◇ 제출서류를 PC에서 작성 후 출력하여 응시원서 하단에 서명(날인) 후 스캔 → 1개의 PDF 파일로 변환

※ 소속, 학교 등을 알 수 있는 메일 사용불가, 포털메일 사용(예. 네이버, 다음 등)

○ 접수처: 소속기관 인사담당

| 소속기관   | 전화번호         | 이메일주소                     |
|--------|--------------|---------------------------|
| 태백요양병원 | 033-580-3704 | taebaekyy9in@comwel.or.kr |

## 5. 서류전형

□ 합격자 발표 : 2025. 5. 21.(수) 예정 ※ 합격자에 한해 면접전형 안내

○ 서류전형 합격자: 채용예정인원의 5배수 \* 최하위 동점자 전원 선발

| 구 분                    | 내 용                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 정량평가<br>(100점 만점)      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 응시원서 상 기재사항을 기준으로 항목별 점수 부여</li> <li>※ 응시원서 마감일 기준이며, 유효기간이 있는 자격의 경우 응시원서 접수 마감일 현재 유효한 경우에 한하여 인정</li> <li>• 전산자격(35점), 전문자격(35점), 한국사자격(10점), 국어능력(20점)</li> </ul> |
| 사회형평요소우대<br>(최대가점 10점) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 사회형평요소 항목별 점수를 서류전형(100점 만점) 합산점수에 가산</li> <li>• 취업지원대상자(5점, 10점), 장애인, 산재, 의상자, 기타(3점, 5점)</li> </ul>                                                                |

## □ 서류전형 항목별 배점 및 내용

| 구 분        | 내 용                                                                                                            |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 전산자격(35점)  | ◦ 정보처리기사, 컴퓨터활용능력 2급 이상, 정보처리산업기사, 사무자동화 산업기사, 워드프로세서(워드프로세서 1급 포함)                                            |
| 전문자격(35점)  | ◦ 사회조사분석사 2급 이상, 사회복지사 2급 이상, 직업상담사 2급 이상, 전산회계운용사 3급 이상, 보험심사관리사 1급, 투자자산 운용사, 펀드투자상담사(펀드투자권유대행인, 펀드투자권유자문인력) |
| 한국사자격(10점) | ◦ 한국사능력검정                                                                                                      |
| 국어능력(20점)  | ◦ 한국어능력시험, 한국실용글쓰기검정                                                                                           |

※ 각 평가항목 내 2가지 이상에 해당하는 경우 지원자에게 유리한 것 하나만 적용

## □ 사회형평요소 우대

| 항목/점수         | 세부평가기준                                                                                                                                                                    |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 취업지원 대상자*     | 10점 • 법령에 의한 취업지원대상자로 만점의 10%를 가점하는 자                                                                                                                                     |
|               | 5점 • 법령에 의한 취업지원대상자로 만점의 5%를 가점하는 자                                                                                                                                       |
| 산재근로자 본인 및 자녀 | 5점 • 산재장해등급 3급 이상 판정자 본인                                                                                                                                                  |
|               | 3점 • 산재사망 근로자 유자녀 및 산재장해등급 3급 이상 근로자의 자녀                                                                                                                                  |
| 장애인           | 5점 • 「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조의 규정에 해당하는 장애인                                                                                                                             |
| 의사상자          | 5점 • 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 의사상자 또는 의사자 자녀                                                                                                                       |
| 생활보호 대상자      | 5점 • 「국민기초생활보장법」상 기초생활수급자 또는 차상위 계층자                                                                                                                                      |
| 경력단절 여성       | 5점 • 혼인·임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄의 이유로 채용공고일 직전 경제 활동을 180일 이상 연속하여 중단하였거나 경제활동을 한 적이 없는 여성(공고일 기준 무직인 상태)                                                                      |
| 기타            | 5점 • 「다문화가족지원법」에 따른 다문화가족 구성원의 자녀<br>• 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민<br>• 「아동복지법」 제16조 및 제16조3에 따라 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 자(자립준비청년)*<br>* 「청년고용촉진특별법」에 따른 청년에 한함 |

\* 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조, 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조,

「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조, 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9, 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제22조, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 등

※ 취업지원대상자 우대는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 따름

- 모집단위별(경쟁유형·직렬·권역) 선발예정인원이 4명 이상일 경우(예외: 4명 미만이라도 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우) 가점 부여, 그 외는 동점자 발생 시 우선순위 부여

※ 사회형평요소 우대항목 중 2가지 이상에 해당할 경우 유리한 것 하나만 적용

## 6. 면접전형

□ 면접전형 : 2025. 5. 22.(목) ~ 5. 23.(금) 예정

○ (대상자) 서류전형 합격자

○ (장소) **대백요양병원**

※ 면접 시 본인 확인을 위한 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권)과 증빙서류 지참

※ 장소는 상황에 따라 변동 가능하며, 구체적 전형 일정 및 장소는 추후 별도 공지

○ 면접전형 평가방법 및 배점: 집단 또는 개별 면접 실시

- NCS 분류체계에 따른 직무기술서상을 바탕으로 직업기초능력(의사소통, 대인관계), 직무수행능력(도전정신, 전문성, 직업윤리, 자기개발) 등 평가
- 면접 평균점수(가점 포함) 50점 미만 시 부적격 처리

□ 사회 형평요소 우대

| 항목/점수        |     | 세부평가기준                            |
|--------------|-----|-----------------------------------|
| 취업지원<br>대상자* | 10점 | · 법령에 의한 취업지원대상자로 만점의 10%를 가점하는 자 |
|              | 5점  | · 법령에 의한 취업지원대상자로 만점의 5%를 가점하는 자  |

\* 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조, 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조, 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9, 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제22조, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조 등

\* 취업지원대상자 우대는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 따름

- 모집단위별(경쟁유형·직렬·권역) 선발예정인원이 4명 이상일 경우(예외: 4명 미만이라도 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우) 가점 부여, 그 외는 동점자 발생 시 우선순위 부여

## □ 증빙서류 제출 (면접전형 시 반드시 지참)

지원자 편의 제고를 위해 응시원서를 기준으로 서류전형을 실시하며, **채용 관련 증빙서류는 서류전형 합격자에 한하여 면접전형 시 직접 제출**

| 구분                                    | 제 출 서 류                                                                                                                                        | 발급 유효기간                  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 공통 사항                                 | ① 주민등록초본 1부                                                                                                                                    | 서류검증<br>제출일로부터<br>3개월 이내 |
|                                       | ② 병적증명서 1부(남성의 경우에 한하며, 세부항목 모두 필수 기재)                                                                                                         |                          |
|                                       | ③ 고용보험 자격이력내역서 1부                                                                                                                              |                          |
| 서류 전형                                 | ① 해당 채용분야 면허(자격)증 사본 1부<br>* 사무원 및 야간접수수납원 직렬의 경우 해당사항 없음                                                                                      | 기한 없음                    |
|                                       | ② (자격사항) 전산자격증, 국어 및 한국사능력검정 관련 자격인증서, 국가 기술자격증 및 전문자격증                                                                                        |                          |
| 우대가점<br>(사회형평적<br>요소 등<br>해당자에<br>한함) | ① (취업지원대상자) 취업지원(국가보훈) 대상자 증명서                                                                                                                 | 서류검증<br>제출일로부터<br>3개월 이내 |
|                                       | ② (산재근로자 본인 및 자녀) 산재보험급여지급확인원<br>* 자녀인 경우 가족관계증명서 추가 제출                                                                                        |                          |
|                                       | ③ (장애인) 장애인증명서(지자체발급)                                                                                                                          |                          |
|                                       | ④ (의사상자) 의사상자 증서 사본 또는 보건복지부장관이 발행한 확인서<br>* 자녀인 경우 가족관계증명서 추가 제출                                                                              |                          |
|                                       | ⑤ (생활보호대상자) 국민기초생활수급자 증명서 또는 차상위 계층 증빙 서류 사본                                                                                                   |                          |
|                                       | ⑥ (경력단절여성) 고용보험 피보험자격 이력내역서, 가족관계증명서                                                                                                           |                          |
|                                       | ⑦ (다문화가족) 다문화가정 자녀임을 확인할 수 있는 증명서<br>* 가족관계증명서, 부모 혼인관계증명서, 부 또는 모(결혼이민자 및 귀화허가를 받은 자) 명의의 기본증명서(혼인한 외국인의 이전 국적 표시), 부 또는 모 명의의 외국인 등록사실증명서 원본 |                          |
|                                       | ⑧ (북한이탈주민) 북한이탈주민 등록확인서                                                                                                                        |                          |
|                                       | ⑨ (자립준비청년) 자립수당 수급자확인서, 보호종료확인서                                                                                                                |                          |

※ 다만 해당 발급기관에서 유효기간을 정하여 명시한 경우 그 기간 인정

※ 본인확인을 위한 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권) 지참

## 7. 최종합격자 발표

□ 합격자 발표: **2025. 5. 28.(수) 예정** \* 합격자에 한해 개별 연락

○ (선발기준) 서류검증 결과 결격(부적격) 사유가 없고, 가산점수\*를 포함한 면접전형 평균 50점 이상 득점자 중 고득점자를 최종합격자로 결정

- ※ 취업지원대상자 우대는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 따름
- 모집단위별(경쟁유형·직렬·권역) 선발예정인원이 4명 이상일 경우(예외: 4명 미만이라도 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우) 가점 부여, 그 외는 동점자 발생 시 우선순위 부여
- 최종합격자 발표일부터 유효기간 내 최종합격자 임용포기 또는 퇴사 시 공단사정에 따라 후보합격자 임용 가능

## 8. 임용후보자 등록 및 신체검사

- 임용등록 기간 : 2025. 5. 28.(수) ~ 6. 4.(수) 예정
- 임용등록 시 제출서류: 임용후보자 등록원서 및 각서 등
  - ※ 공단 소정양식으로 최종 합격자 발표 시 공지
- 신체검사는 최종합격자 발표 시 안내에 따라 소속병원에서 실시
- 임용일: 2025. 6. 11.(수) 예정 ※ 공단 사정에 따라 변경 가능

## 9. 기타 유의사항

- 근로복지공단은 정부의 블라인드 채용 가이드라인을 준수하며 편견요인에 해당하는 개인정보는 심사위원에게 제공하지 않습니다.
- 응시자격 및 자격(면허)증 유효여부 등은 응시원서 접수 마감일 기준으로 판단합니다.
- 응시원서 작성 및 면접시험 과정에서 연령, 출신학교명, 출신지역명, 가족관계 등 실력평가와 무관한 사실이 드러나지 않도록 유의하시기 바랍니다.
  - ※ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3에 따라 수집, 요구를 금지하는 개인 정보 및 입사지원서 이메일, 자기소개서 등에 학교, 가족관계, 출신지, 성별 등은 간접적 표현으로도 기재하지 않도록 유의 (직·간접적 표현에 대한 불이익을 받을 수 있음)
- 응시원서 기재 내용의 착오 또는 누락으로 인해 발생한 불이익은 모두 본인에게 책임이 있으니 반드시 ‘응시원서 작성 유의사항 및 제출서류 안내’ 사항을 숙지하시기 바라며, 응시원서 접수 및 증빙서류 제출과정

에서 허위사실 기재 또는 허위증빙서 제출 시 합격 또는 임용이 취소될 수 있으니 유의하시기 바랍니다.

- 최종합격자의 경우도 신원조회 결과 부적격자, 인사규정 제14조(결격사유) 9호, 직원 채용업무 시행세칙 제30조(신체검사) 3항 및 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자로 판명되면 합격이 취소됩니다.
- 전형별 일정은 공단 사정에 따라 변경될 수 있으며 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 원본으로 제출된 서류는 채용여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일 이내에 반환 요청할 수 있으며, 180일 경과 후에는 개인정보보호법에 의거 파기됨을 알려드립니다.
- ※ 단, 채용비위 피해자 구제를 위하여 응시자(탈락자 포함)에게 [붙임 2-3] 서식의 동의를 얻어 응시자의 성명, 연락처, 이메일을 전형단계별 평정표에 기록하여 영구 보관
- 입사지원자가 채용시험 최종합격자 결정 통지에 이의가 있는 경우 최종합격자 발표일부터 14일 이내 채용사이트에 이의신청을 할 수 있습니다.

\* (신청방법) 채용 이의신청 양식 작성 후 접수처 이메일로 스캔본 송부  
\* (이의신청 처리 예외) ① 해당 채용과 무관한 문의 및 질의사항 ② 평가와 관련한 개인정보(응시자, 시험출제자, 면접위원 등) 및 지적재산권 등 타법령에 저촉되는 경우 ③ 기타 위 사유에 준하는 사항  
\* 평가기준 및 전형결과와 관련된 단순 문의 및 개별적인 피드백 등은 이의신청에 해당하지 않으므로 답변하지 않음

- 부정합격자 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인에 대해서는 합격이 취소되고, 향후 5년간 모든 공공기관에 재입사가 불가능하며, 관련자는 사법처리 등의 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.
- 공단은 채용비위 피해자에 대해서 피해사실 인지 시 「직원 채용업무 시행세칙」에 따른 채용비위 피해자 구제 절차를 진행함을 알려드립니다.

- \* (신청방법) 헬프라인 레드휘슬(<http://redwhistle.org>)
- \* (구제시기) 피해발생 인지 후 즉시
- \* (피해자 구제) 피해자 특정 여부 판단 후 적정 전형단계 시험 기회 부여

- 공단 내부규정 등에 따라 이사장의 허가 없이 겸직 및 영리활동(사업자 등록 등)이 불가함을 알려드립니다.
- 합격 통보된 자가 임용예정일부터 무단결근한 경우 합격을 포기한 것으로 간주하며, 합격포기 시 반드시 사전에 연락주시기 바랍니다.
- 기타 자세한 사항은 소속병원 인사담당에게 문의하거나, 근로복지공단 인터넷 홈페이지를 참조하시기 바랍니다.

**[붙임 1-1] 공단 인사규정 제14조(결격사유)**

**제14조(결격사유)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 채용될 수 없다.

1. 피성년후견인
  2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
  3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
  4. 금고 이상의 형을 받고 집행유예의 기간이 완료된 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 상실 또는 정지된 자
- 6의2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 <신설 2016. 4. 5., 개정 2018. 5. 11., 2020. 7. 2., 2025. 2. 21.>
- 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
- 6의3. 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
- 6의4. 공단 입사 이전 또는 공단 직원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
7. 병역 의무자로서 병역의무를 기피한 자
  8. 징계에 의하여 파면처분을 받은 때부터 5년, 해임처분을 받은 때부터 3년을 지나지 아니한 자
  9. 장기요양이 필요한 전염성 질환자 및 신체 또는 정신상의 현저한 장애인으로서 직무를 감당할 수 없다고 의학적으로 판정된 자
  10. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
  11. 공공기관에서 채용비리로 면직 또는 채용 취소된 지 5년이 지나지 아니한 자

**[붙임 1-2] 국가공무원법 제33조(결격사유)**

**제33조(결격사유)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 공무원으로 임용될 수 없다.  
<개정 2024.12.31.>

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

[붙임 2-1] 응시원서

# 응시원서

|              |                                                                                                          |                                                          |                                                          |                                                                                                               |                 |        |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| 응시번호         | ※ 접수처 기재란                                                                                                |                                                          | 응시직렬                                                     | 사무원                                                                                                           | 응시기관<br>(기관명기재) | 태백요양병원 |
| 성명           | (한글)                                                                                                     |                                                          | (한자)                                                     |                                                                                                               |                 |        |
| 연락처          | (휴대전화)                                                                                                   |                                                          | (비상연락처)                                                  |                                                                                                               |                 |        |
| 이메일          |                                                                                                          |                                                          |                                                          |                                                                                                               |                 |        |
| 응시요건<br>(연령) | <input type="checkbox"/> 34세 이하<br><input type="checkbox"/> 35세 이상<br><input type="checkbox"/> 복무기간 가산여부 |                                                          | 병역사항                                                     | <input type="checkbox"/> 군필 (복무기간: )<br><input type="checkbox"/> 미필 (면제사유: )<br><input type="checkbox"/> 해당없음 |                 |        |
| 사회형평<br>사항   | 보훈대상                                                                                                     | <input type="checkbox"/> 해당(가점비율 % )                     |                                                          | <input type="checkbox"/> 비해당                                                                                  |                 |        |
|              | 산재근로자                                                                                                    | <input type="checkbox"/> 해당(본인 / 자녀 )                    |                                                          | <input type="checkbox"/> 비해당                                                                                  |                 |        |
|              | 의사상자                                                                                                     | <input type="checkbox"/> 해당(본인 / 자녀 )                    |                                                          | <input type="checkbox"/> 비해당                                                                                  |                 |        |
|              | 경력단절여성                                                                                                   | <input type="checkbox"/> 해당(경력단절 시작일: )                  |                                                          | <input type="checkbox"/> 비해당                                                                                  |                 |        |
|              | 장애여부                                                                                                     | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당 | 북한이탈주민                                                   | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당                                                      |                 |        |
|              | 다문화가족                                                                                                    | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당 | 자립준비청년                                                   | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당                                                      |                 |        |
|              | 차상위계층자 또는 기초생활수급자                                                                                        |                                                          | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당 |                                                                                                               |                 |        |
| 우리공단<br>인턴경험 | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당                                                 |                                                          |                                                          |                                                                                                               |                 |        |
| 자격사항         |                                                                                                          |                                                          |                                                          |                                                                                                               |                 |        |

- \* 채용공고문의 평가사항 항목을 참고하여 해당되는 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기재
- \* 채용공고문 자격사항에 명시되어있지 않은 자격증은 인정하지 않으므로 기재 불요
- \* 급수가 있는 자격증의 경우 반드시 급수 기재 (급수 미기재시 배점 적용 불가)
- \* 채용공고 마감일 기준 취득된 자격증에 한해서 기재

| 구분           | 자격증명 | 발급기관 | 취득일자  |
|--------------|------|------|-------|
| 전문자격<br>[필수] |      |      | 년 월 일 |
|              |      |      | 년 월 일 |
| 한국사자격        |      |      | 년 월 일 |
| 전산자격         |      |      | 년 월 일 |
|              |      |      | 년 월 일 |
| 국어능력         |      |      | 년 월 일 |
|              |      |      | 년 월 일 |

※ 응시자격에 제한이 있는 직렬의 경우, 채용분야 면허 혹은 자격증을 반드시 기재하시기 바랍니다.

※ (연령) 청년고용촉진특별법시행령에 따른 청년(응시원서 접수마감일 기준 15세 이상~34세 이하인 자에 한함)을 확인하기 위함입니다.

※ (공단인턴) 우리 공단에서 청년(체험형)인턴으로 근무한 경우 '해당'으로, 그 외에는 '미해당'으로 선택 바랍니다.

<유의사항>

1. 채용공고문 응시자격 및 우대사항을 숙지하여 정확히 기재하여 주시기 바랍니다.
2. 합격 또는 채용 후에 허위사실이 판명되었을 때에는 합격 또는 채용이 취소됩니다.
3. 기관 중복지원 또는 정해진 응시원서 양식이 아닌 다른 양식으로 접수 시 부적격 처리됩니다.

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

20 . .  
응시자 (인)

근로복지공단 태백요양병원장 귀하

[붙임 2-2] 자기소개서

자기 소개 서

| 성 명 |  | 응시분야 |  | 응시번호 | ※ 접수처 기재란 |
|-----|--|------|--|------|-----------|
|-----|--|------|--|------|-----------|

귀하가 근로복지공단에서 채용 직무를 수행하기 위한 열린소통, 지원분야 직무이해, 전문성, 책임감 등을 자세히 기술하여 주십시오. (필요시 별지사용 가능)

※ 지원자 성명, 연령, 출신학교명, 출신지역명, 가족관계 등 직무평가와 무관한 사실 언급은 불가하고, 간접적으로도 드러나지 않도록 주의 바랍니다.

|                                          |  |
|------------------------------------------|--|
| 열린소통<br>(공감능력, 상담능력,<br>협력성, 사회봉사활동 등)   |  |
| 지원분야 직무이해<br>(지원 직무 및 사업<br>이해도, 직무경력)   |  |
| 전문성<br>(자원관리능력, 직무관련<br>자격취득,<br>수상경력 등) |  |
| 책임감<br>(적극성, 문제해결능력 등)                   |  |

[붙임 2-3] 개인정보 수집·이용·제공 동의서

## 개인정보 수집·이용·제공 동의서

| 개인정보 수집·이용·제공 동의서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |                          |                    |          |          |       |           |                                         |                                       |                          |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|--------------------|----------|----------|-------|-----------|-----------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|--------------------|
| <p>근로복지공단은 채용과 관련된 제반 업무를 위하여 아래와 같이 정보주체(응시자 본인)의 개인정보를 수집·이용하고, 제3자에게 제공할 수 있습니다. 수집된 개인정보는 목적 외 용도로 처리되지 않습니다.</p> <p>내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |                          |                    |          |          |       |           |                                         |                                       |                          |                    |
| <p><input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용내역</p> <p>&lt;유의사항&gt; 응시자가 선택한 지원정보 및 가산점 정보 유무에 따라 “필수” 또는 “선택” 항목으로 분류될 수 있습니다.</p> <p>《필수항목》</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">수집·이용 항목</th> <th style="width: 25%;">수집·이용 목적</th> <th style="width: 25%;">수집근거</th> <th style="width: 25%;">보유 및 이용기간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>성명, 연락처, 이메일</td> <td>채용 절차의 진행 및 관리, 채용비위 피해자 구제</td> <td>정보주체의 동의</td> <td>영구</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 정보주체는 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.<br/> 위 필수적 정보 수집·동의를 채용심사를 위하여 필수적이므로 위 사항에 동의하셔야만 지원이 가능합니다.<br/> 따라서 동의를 거부할 경우 해당 채용심사에 응시 할 수 없습니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (동의함 <input type="checkbox"/>, 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p> |                                       |                          |                    | 수집·이용 항목 | 수집·이용 목적 | 수집근거  | 보유 및 이용기간 | 성명, 연락처, 이메일                            | 채용 절차의 진행 및 관리, 채용비위 피해자 구제           | 정보주체의 동의                 | 영구                 |
| 수집·이용 항목                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 수집·이용 목적                              | 수집근거                     | 보유 및 이용기간          |          |          |       |           |                                         |                                       |                          |                    |
| 성명, 연락처, 이메일                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 채용 절차의 진행 및 관리, 채용비위 피해자 구제           | 정보주체의 동의                 | 영구                 |          |          |       |           |                                         |                                       |                          |                    |
| <p>《선택항목》</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">수집·이용 항목</th> <th style="width: 25%;">수집·이용 목적</th> <th style="width: 25%;">수집근거</th> <th style="width: 25%;">보유 및 이용기간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>교육, 경력, 자격취득</td> <td>채용 절차의 진행 및 관리 및 선발 참고 자료</td> <td>정보주체의 동의</td> <td>최종합격자 발표일부터 180일까지</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 정보주체는 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.<br/> 그러나 동의를 거부할 경우 가산점 등에서 불이익을 받을 수 있습니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (동의함 <input type="checkbox"/>, 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>                                                                                                                                                                            |                                       |                          |                    | 수집·이용 항목 | 수집·이용 목적 | 수집근거  | 보유 및 이용기간 | 교육, 경력, 자격취득                            | 채용 절차의 진행 및 관리 및 선발 참고 자료             | 정보주체의 동의                 | 최종합격자 발표일부터 180일까지 |
| 수집·이용 항목                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 수집·이용 목적                              | 수집근거                     | 보유 및 이용기간          |          |          |       |           |                                         |                                       |                          |                    |
| 교육, 경력, 자격취득                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 채용 절차의 진행 및 관리 및 선발 참고 자료             | 정보주체의 동의                 | 최종합격자 발표일부터 180일까지 |          |          |       |           |                                         |                                       |                          |                    |
| <p><input type="checkbox"/> 민감정보 처리 내역</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">수집·이용 항목</th> <th style="width: 25%;">수집·이용 목적</th> <th style="width: 25%;">수집근거</th> <th style="width: 25%;">보유 및 이용기간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>사회형평(장애, 보훈 등) 해당여부</td> <td>편의제공 적용여부 확인 등 채용절차 진행, 우대 및 선발 참고 자료</td> <td>정보주체의 동의</td> <td>최종합격자 발표일부터 180일까지</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 정보주체는 위의 민감정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.<br/> 그러나 동의를 거부할 경우 편의제공 및 가산점 등에서 불이익을 받을 수 있습니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 위와 같이 민감정보를 처리(수집·이용)하는데 동의하십니까? (동의함 <input type="checkbox"/>, 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>                                                                                                                    |                                       |                          |                    | 수집·이용 항목 | 수집·이용 목적 | 수집근거  | 보유 및 이용기간 | 사회형평(장애, 보훈 등) 해당여부                     | 편의제공 적용여부 확인 등 채용절차 진행, 우대 및 선발 참고 자료 | 정보주체의 동의                 | 최종합격자 발표일부터 180일까지 |
| 수집·이용 항목                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 수집·이용 목적                              | 수집근거                     | 보유 및 이용기간          |          |          |       |           |                                         |                                       |                          |                    |
| 사회형평(장애, 보훈 등) 해당여부                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 편의제공 적용여부 확인 등 채용절차 진행, 우대 및 선발 참고 자료 | 정보주체의 동의                 | 최종합격자 발표일부터 180일까지 |          |          |       |           |                                         |                                       |                          |                    |
| <p><input type="checkbox"/> 개인정보 제3자 제공 내역</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">제공받는자</th> <th style="width: 25%;">제공목적</th> <th style="width: 25%;">제공 항목</th> <th style="width: 25%;">보유 및 이용기간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>취업지원, 장애인관련 제공기관, 학위수여기관, 자격증 시험 시행기관 등</td> <td>입사지원서 접수 및 자격 진위여부 확인</td> <td>성명, 주민등록번호, 취업지원 대상 관련사항</td> <td>조희결과 회신 후 즉시 폐기</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 정보주체는 위의 개인정보 제3자 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.<br/> 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 불합격 등 불이익을 받을 수 있습니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? (동의함 <input type="checkbox"/>, 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)</p>                                                                                          |                                       |                          |                    | 제공받는자    | 제공목적     | 제공 항목 | 보유 및 이용기간 | 취업지원, 장애인관련 제공기관, 학위수여기관, 자격증 시험 시행기관 등 | 입사지원서 접수 및 자격 진위여부 확인                 | 성명, 주민등록번호, 취업지원 대상 관련사항 | 조희결과 회신 후 즉시 폐기    |
| 제공받는자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 제공목적                                  | 제공 항목                    | 보유 및 이용기간          |          |          |       |           |                                         |                                       |                          |                    |
| 취업지원, 장애인관련 제공기관, 학위수여기관, 자격증 시험 시행기관 등                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 입사지원서 접수 및 자격 진위여부 확인                 | 성명, 주민등록번호, 취업지원 대상 관련사항 | 조희결과 회신 후 즉시 폐기    |          |          |       |           |                                         |                                       |                          |                    |

20    년    월    일  
응시자(본인)

(서명 또는 인)

근로복지공단 태백요양병원장 귀하

**[붙임 3] 채용이의신청서**

| 이의신청서                                                                                   |                  |       |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|--|
| 성 명                                                                                     |                  | 채용분야  |  |
| 이메일                                                                                     |                  | 연 락 처 |  |
| 이의신청 내용                                                                                 | 육하원칙에 의해 자세하게 기술 |       |  |
| <div style="text-align: center;">           년 월 일<br/>           신청인 (인)         </div> |                  |       |  |

※ 신청 시 유의사항

- 최종합격자 발표일부터 14일 이내 제출해야 합니다.
- 사실관계를 명확히 기재바라며, 채용시험 불합격과 관련한 이의신청 사항만 작성바랍니다.
- 채용과 무관한 문의, 질의사항, 타법령에 저촉되는 경우 및 이에 준하는 사항은 답변하지 않습니다.
- 회신은 이메일 또는 연락처를 통해 시행합니다.
- 사실관계 확인기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해 바랍니다.

## [붙임 4] 채용서류 반환청구서

### 채용서류 반환청구서

|                           |    |      |
|---------------------------|----|------|
| 접수번호                      |    | 접수일자 |
| 청구인                       | 성명 | 수험번호 |
| 주 소                       |    |      |
| 반환장소<br>(주소와 다른<br>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)

근로복지공단 이사장 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]