

## 2024년 5월 제4차 임시직원 모집 공고 (전기, 청각/청능사, 전화예약, 영양사)

### 1. 모집 분야 및 인원

모 집 부 문			인 원	비 고
직 종	해 당 업 무	근 무 부 서		
임 시 직	원 무 직 (전 기)	시 설 과 변 전 실	1명	· 전기시설물 유지 보수 업무 · 정기검사 및 전기안전 관리 · 휴직 대체
	원 무 직 (청 각 사 / 청 능 사)	이 비 인 후 과	1명	· 육아휴직 대체
	운 영 지 원 직 (전 화 예 약)	진 료 지 원 팀	1명	· 휴직 대체
	영 양 직 (영 양 사)	영 양 팀	1명	· 병가 및 휴직 대체

### 2. 모집 분야별 지원 자격

모집부문	필수 지원자격	기타사항
원 무 직 (전 기)	- 전기기능사 이상 자격증 소지자 ※ 전기기능사, 전기공사산업기사, 전기공사기사, 전기산업기사, 전기기사	· 통상(주간) 근무
원 무 직 (청 각 사 / 청 능 사)	- 청각사 자격증(수료증) 소지자 또는 청능사 자격증 소지자	
운 영 지 원 (전 화 예 약)	- 필수자격 없음 - (우대) 컴퓨터활용능력 2급 이상 자격증 소지자	
영 양 직 (영 양 사)	- 영양사 면허 소지자 - 교대 근무 가능자	

※ 공통사항

- 1) 응시연령 : 제한 없음.
- 2) 지원 자격에 면허(자격)증 소지자 요구 시, 면허(자격)의 합격증으로 갈음할 수 없음.
- 3) 경북대학교병원 인사규정 제12조에 따라 결격사유가 없어야 함.
- 4) 모든 직종은 별도 호봉(경력)산정 없음.

### 3. 모집 분야별 근무기간

- 가. 임시직 원무직(전기)(시설과) 모집 : 계약일로부터 ~ 6개월까지(상황에 따라 연장가능)
- 나. 임시직 원무직(청각청능사)(이비인후과) 모집: 2024.8.5.부터 ~ 2024.11.2.까지(육아휴직 기간까지 연장가능)
- 다. 임시직 운영지원(전화예약) 모집: 계약일로부터 ~ 6개월까지(상황에 따라 연장가능)
- 라. 임시직 영양사(영양팀) 모집: 계약일로부터 ~ 2024.8.31.까지
- 마. 기타사항
  - 1) 한시적 결원으로 인한 보충적 대체인력임.
  - 2) 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 제4조 제1항과 관련된 업무로 비정규직의 정규직 전환 대상과는 무관함.

### 4. 복리후생

- 가. 임시직 원무직(전기) 모집
  - 1) 월 급여 : 세전 약 251만원
  - 2) 명절수당, 휴가비 등 별도 지급
- 나. 임시직 원무직(청각/청능사) 모집
  - 1) 월 급여 : 세전 약 251만원
  - 2) 명절수당, 휴가비 등 별도 지급
- 다. 임시직 운영지원직(전화예약) 모집
  - 1) 월 급여 : 세전 약 226만원
  - 2) 명절수당, 휴가비 등 별도 지급
- 라. 임시직 영양직(영양사) 모집
  - 1) 월 급여 : 세전 약 274만원
  - 2) 명절수당, 휴가비 등 별도 지급
- 마. 공통사항 : 4대 보험 가입, 본인 진료비 감면 혜택, 복지 포인트(6개월 이상 근속 시) 혜택 등

### 5. 전형방법

- 가. 1차 서류전형 → 2차 면접전형 → 3차 신체검사/기재사항 진위 확인 → 임용
  - ※ 전형단계별 합격자에 한하여 다음 단계 응시자격 부여(단, 합격자 개별연락)
  - ※ 모집인원별 적격 지원자가 아래 배수 이내 시 서류전형을 생략할 수 있음
    - 1명: 10배수, 2~4명: 5배수, 5~9명: 3배수, 10명 이상: 2배수
- 나. 동점자 처리기준
  - 1) 서류전형: 채용인원의 5배수를 초과하더라도 동점자 전원 면접전형 실시
  - 2) 면접전형: 외부위원 평정점수 고득점자 순, 서류전형 평정점수 고득점자 순

### 6. 지원서 제출기간 및 방법

- 가. 지원서 제출기간 : [2024.5.31.\(금\) 09:00 ~ 2024.6.5.\(수\) 13:00](#)
- 나. 지원서 제출방법 : 하단의 이력서 '접수하기'를 통한 접수

## 7. 제출 서류

가. 신규 임용 시 제출서류

- 1) 주민등록등본 1부
- 2) 필수 관련면허(자격)증 사본 및 경력증명서(해당자에 한함) 1부  
※ 증빙서류와 불일치할 경우 최종합격자 또는 후보로 선정되지 않을 수 있음
- 3) 통장 사본 1부
- 4) 증명사진 1장
- 5) 채용 건강검진 대체 통보서 1부
- 6) 공정채용 확인서 1부

나. 서류 제출은 최종 합격자에 한해 추후 제출함.

다. 입사지원서와 제출 서류의 내역이 다를 시, 합격이 취소될 수 있음.

## 8. 기타사항

가. 채용에서 평등하게 기회가 보장되고, 공정한 과정을 통해 누구나 실력으로 경쟁할 수 있도록 블라인드 채용을 실시하고 있으므로, 입사지원서에 출신지, 가족관계, 학력, 외모 등 직무수행과 관계없는 인적사항 기재를 일체 금지함.

나. 마감시간까지 최종 제출된 서류만 인정함.

다. 최종합격자는 응시원서에 기재한 사항을 제출하여야 하므로 정확하게 입력요망  
(취업지원대상자, 자격증, 경력증명서 등)

※ 응시원서 등에 허위, 착오 기재를 한 경우 불합격 또는 임용을 취소할 수 있음.

라. 계약기간 및 전형일정은 본원 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시에는 개별 통지함.

마. 모집부문 및 근무단위는 동일하지만 계약 근무기간이 상이한 경우, 면접전형 고득점자 순으로 계약 근무기간이 긴 모집부문부터 순차적 임용함.

바. 국가유공자(보훈대상자)의 경우 서류 및 면접전형에서 만점의 10% 또는 5% 가산, 장애인의 경우 서류 및 면접전형에서 만점의 10% 가산함.

사. 현재 진행 중인 채용공고에 중복 지원 불가함.

아. 구직자는 채용절차의 공정화에 관한 법률에 의거, 채용여부가 확정된 이후 채용서류 반환을 청구할 수 있음. (채용서류 반환청구서 제출 필요)

자. 기타 자세한 사항은 총무과 인사팀(053-200-5695)으로 문의바람.

2024. 5. 31.

경 북 대 학 교 병 원 장