충남대학교병원
2026년 하반기 정규직(행정직, 보건직, 전산직, 간호조무직, 원무직) 공개채용

Ⅰ 모집분야 및 인원

□ 채용방식 : 블라인드 채용 (Ⅳ. 블라인드채용 안내 참고)

□ 채용인원 : 총 29명

직종	직급	분야	인원(명)	선발배수				
				서류	필기시험	AI역량검사	실무면접	관리자면접
행정직	5급	행정사무(일반행정)	3	적부 심사	3배수 선발	응시자 전원	1배수 선발	1배수 선발
		행정사무(회계)	2		3배수 선발		1배수 선발	1배수 선발
보건직	5급	임상병리사(진단검사의학과)	2		3배수 선발	-	1배수 선발	1배수 선발
		임상병리사(심기능검사실)	1		3배수 선발	-	1배수 선발	1배수 선발
	5급	보건의료정보관리사	1		3배수 선발	-	1배수 선발	1배수 선발
전산직	5급	전산기사	1		3배수 선발	-	1배수 선발	1배수 선발
간호조무직	4급	간호조무사	9		3배수 선발	-	-	1배수 선발
원무직	5급	운전	1		5배수 선발	-	3배수 선발	1배수 선발
		(병동)보조사	8		3배수 선발	-	-	1배수 선발
		재고관리	1		3배수 선발	-	-	1배수 선발
합계			29					

※ 직무 세부내용은 첨부된 직무기술서 참고

Ⅱ 응시자격 및 제출서류

□ 응시자격

공통	연령	□ 제한 없음(단, 병원 정년(만60세)을 초과하지 않는 자)
	병역	□ 남성의 경우 병역필 또는 병역면제자
	학력 · 성별	□ 제한 없음
	병원 인사규정 제24조 결격사유에 해당하거나, 기타 법령에 따라 응시자격이 정지된 자는 응시할 수 없음	

분야별 응시 자격

직종	분야	응시자격
행정직	행정사무(일반행정)	[필수] TOEIC성적 700점 이상인 자 (TOEIC 이외 시험의 인정은 하단과 같으며, 이외 성적은 불인정) (New TEPS 264점, TOEFL 79점, TOEIC-S IM2 이상)
	행정사무(회계)	
보건직	임상병리사(진단검사의학과)	[필수] 아래 자격요건 **2개를 모두 충족**하는 자 ① 임상병리사 면허증 소지자 ② TOEIC성적 600점 이상인 자 (TOEIC 이외 시험의 인정은 하단과 같으며, 이외 성적은 불인정) (New TEPS 227점, TOEFL 68점, TOEIC-S IL 이상)
	임상병리사(심기능검사실)	
	보건의료정보관리사	[필수] 아래 자격요건 **2개를 모두 충족**하는 자 ① 보건의료정보관리사 면허증 소지자 ② TOEIC성적 600점 이상인 자 (TOEIC 이외 시험의 인정은 하단과 같으며, 이외 성적은 불인정) (New TEPS 227점, TOEFL 68점, TOEIC-S IL 이상)
전산직	전산기사	[필수] 정보보안기사 자격증 소지자
간호조무직	간호조무사	[필수] 간호조무사 자격증 소지자
원무직	운전	[필수] 아래 자격요건 **2개를 모두 충족**하는 자 ① 1종 대형 운전면허 소지자 ② 운전경력증명서 상 교통사고 사항이 없는 자
	(병동)보조사	공통응시자격 외 필수자격요건 없음
	재고관리	

※ 접수 중인 공고 간 중복지원 불가 (대전·세종 간 중복 지원 불가)
※ 응시자격은 **공고 마감 기준**으로 판단
※ **공인어학성적은 공고마감일 기준으로 유효**하여야 함
- 유효기간(년)이 명시되지 않은 공인어학성적은 최초 발급일 기준, 통합채용포털(career.gosi.kr)에서 인정하는 유효기간 적용
- **필기시험 합격자 대상 공인어학성적표 제출** 안내 및 진위확인 후 부적격자 불합격 처리
- 필기시험 이후 어학 증빙서류를 제출하므로 접수 기간 내 토익증명서 및 어학점수 사진 등록 확인서 발급 권장

(유효기간이 만료되어 증빙 불가 시 응시자격 미충족으로 불합격 처리됨. 단, 원서접수 시 토익성적을 인증요청 경우 제외)
※ [분야: 간호조무사, (병동)보조사] 근무형태 : 총상근무, 2교대, 3교대
※ 최종합자자는 병원 인사규정에 의해 임용등록 직무에 대해 규정에 의해 3개월간의 수습기간을 거쳐 근무 성적이 양호한 경우 정규직원으로 임용하며, 수습기간 중 임용 취소 사유 발생 시 임용을 취소 수 있음.(조건부 임용 3개월 내 평가 등을 통해 정규임용 예정)

병원 인사규정 제 24조(결격사유)

□ 피성년후견인 또는 피한정후견인
□ 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
□ 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니 하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
□ 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
□ 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예 기간 중에 있는 자
□ 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실되거나 정지된 자
□ 병역의무자로서 병역을 기피한 자
□ 장계처분에 의하여 해고된 자로서 5년이 경과하지 아니한 자
□ 사상이 불온하거나 불량한 소행이 있는 자로서 부적당하다고 인정된 자
□ 전염병 질환자 또는 육체적 · 정신적 장애로 인하여 정상적인 업무수행이 곤란하다고 인정된 자
□ "부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률", 제62조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
□ "형법", 제303조 또는"성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법",제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
□ "공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침", 제16조 제4항에 따른 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 제삼자의 이익 제공 등의 부정행위로 채용에 합격한 부정합자
□ "공공기관의 운영에 관한 법률"에 따른 공공기관에서 제14조의 부정행위가 적발되어 채용이 취소된 후 5년이 지나지 아니한 자
□ 기타 병원 업무수행에 부적당하다고 인정되는 자

□ 가산점 안내

구분		내용
취업지원 대상자	가점	□ 전형단계별 만점의 5% 또는 10%
	중복	□ **중복서는 관할 보훈지정에서 발급하며, 제출지한에 "충남대학교병원"을 반드시 명시**
	비고	□ "국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률", 등 보훈관계법률 준용 □ 분야별 채용인원이 4명 이상일 경우에만 적용 □ 취업지원대상자 가점을 받아 합격하는 사람은 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음. (다만, 응시인원이 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 않음)
장애인	가점	□ 전형단계별 만점의 3%
	중복	□ **장애인증명서 제출이 원칙이며, 복지카드 제출 시 양면 제출 필수** ※ 상이등급 판정(1~7급)을 받은 국가유공자 및 보훈보상대상자의 경우, 상이등급 사항이 기재된 국가보훈등록증 또는 국가유공자(보훈보상대상자) 확인서로 장애인증명서 갈음
	비고	□ 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 제3조에 따른 장애인
비고		□ 중복일 경우 둘 중 유리한 것으로 적용 □ **중복서류 미제출 시 가점 적용 불가** □ 제용시험이 필기·실기·면접시험 등으로 구분되어 실시할 때는 각 시험마다 가점하며, 둘 이상의 과목으로 실시하는 시험에서는 과목별로 가점함. 다만, 가점 대상자의 점수가 만점의 40% 미만인 과목이 있거나 점수로 환산할 수 없는 시험이면 그러하지 아니함. (면접전형 시 면접위원 2/3 이상 "하"평정인 대상자도 가점은 적용하지 아니함)

□ 제출서류

구분	내용
필수 제출서류	□ **없음** **※ 추후 필기시험 합격자에 한하여 증빙자료에 대해 온라인 제출 안내 예정** - 미제출자 및 응시원서 기재사항과 제출서류가 상이하거나 허위로 판명되었을 경우 필기시험 합격을 취소함 - 공인어학성적표의 경우, 서류 제출 기한 내 성적 유효기간이 만료되어 제출 불가 시 응시자격 미충족으로 불합격 처리 예정 (유효기간 만료 전 공인어학성적표 발급 권장)
해당자 제출서류	□ 가산점 관련 증명서(장애인 증명서, 취업지원대상자 증명서) 1부. **※ 입사지원서 미기재 및 증빙서류 미제출 시 가점 미부여**
제출방법 기타사항	파일형식 : **PDF 권장** 파일명 : 제용분야_성명_서류종류 (ex. 행정직 행정사무_홍길동_취업지원대상자 증명서) **□ 기한 내 미제출(미업로드) 시 불합격 처리** □ 여러 서류를 한 항목에 등록할 때 하나의 파일로 압축 또는 편집하여 업로드 □ 공고 마감일 기준으로 판단 □ 자료 누락, 파일 깨짐 등으로 인하여 불이익을 받지 않도록 유의 □ 기타 사항은 "IV. 블라인드채용 안내" 참고 **※ 아래 사항은 필기시험 합격자만 해당되며, 추후 증빙자료 제출 시 참고** □ 입사지원서에 외국어, 자격(면허)증, 경력사항 등 기재 시 반드시 증빙서류 제출 □ 자격증, 면허증의 경우 자격취득에정증명서, 자격시험 합격증명서 등은 불인정 □ 경력(재직)증명서 제출지의 경우 근무부서, 직무, 기간 등 채용분야와의 관련성을 확인할 수 있는 사항 기재 (단, 경력(재직)증명서상 직무 명시가 불가능한 경우 지원서에 경력사항을 자세히 기재) □ 해당기관에서 발행한 경력(재직)증명서만 인정(학/국민연금가입확인서, 건강보험자격득실확인서 등 불인정) □ 근무경력은 실제 근무한 경력을 말하며, 휴직기간 등은 제외함 (휴직 기간이 있는 경우, 휴직기간 표시)

Ⅲ 전형절차

□ **전형단계 : 전형단계별 합격자에게만 다음 단계 응시자격이 부여됨**

구분		전형 내용	합격자 선발
1차	원서접수	□ 응시 자격 충족 여부 · 응시원서 불성실 적성 여부 확인 □ 지원자가 응시원서에 기입한 자격으로만 충족여부를 확인하며 관련 증빙서류는 필기시험 합격자에 한해 추후 확인 예정	적부 심사
2차	필기시험	□ 시험과목 직종 / 분야 행정직 / 행정사무(일반행정) / NCS 직업기초능력평가, 행정학 행정사무(회계) / NCS 직업기초능력평가, 회계학 보건직 / 임상병리사(진단검사의학과) / 임상병리학 임상병리사(심기능검사실) / 임상병리학 보건의료정보관리사 / 보건의료정보관리학 전산직 / 전산기사 / 정보보호론 간호조무 / 간호조무사 / 기초간호학 원무직 / 운전 / 운전 재고관리 / 일반상식 (병동)보조사 ※ 시험문항 : 과목별 40문항(객관식 5지선다형)	직종 및 분야별 상이 - 원무직(운전): 5배수 - 이외 분야: 3배수
3차	AI 역량검사	□ 온라인 검사(게임, 과제형 역량검사, 인성검사 등) ※ 실시대상 : 행정직(행정사무) ※ 면접자료로만 활용	응시자 전원 합격 (미완료자 불합격)
4차	면접전형	□ 실무면접 ※ 실시대상 : 행정직(행정사무), 보건직(임상병리사, 보건의료정보관리사), 전산직(전산기사), 원무직(운전) □ 관리자면접 ※ 실시대상 : 제용분야 전체	직종 및 분야별 상이 - 원무직(운전) 1) 실무면접: 3배수 2) 관리자면접: 1배수 - 이외 직종 및 분야: 1배수
결격사유 조회 및 임용		□ 병죄경력 조회, 신체검사 등 결격사유 확인	적부 심사

※ 응시전형단계별 합격자에게만 다음 단계 응시자격이 부여됨

□ **전형일정**

구분		일정	합격자 발표	비고
1차	원서접수	2026. 10. 7.(수) ~ 2026. 10. 21.(수) 17시	2026. 10. 29.(목)	2주 공고
2차	필기시험	2026. 11. 14.(토)	2026. 11. 17.(화)	-
	서류제출	2026. 11월 중	-	어학성적증명서 자격면허증 등 필수자격요건 증빙서류 제출
3차	AI역량검사	2026. 11월 중	2026. 12월 중	※ 실시대상 : 행정직(행정사무)
4차	면접전형(실무면접)	2026. 12월 중	2026. 12월 중	-
	면접전형(관리자면접)			
결격사유 조회 및 임용		※ 임용일 : 2027. 1. 1.	-	

※ 상기 일정은 병원 사정에 따라 변경될 수 있으며 별도 안내 예정
※ 전형단계별 합격자 발표는 채용홈페이지, 개별문자 안내 등을 통해 공지 예정

□ 전형단계별 주요내용

구분	내용
원서접수	■ **원서 작성** ○ 접수방법 : 충남대학교병원 채용홈페이지 (https://cnuhinsa.recruiter.co.kr)를 통한 온라인 접수 - 우편, E-mail, Fax, 현장 제출 등을 통한 입사지원 불가 ○ 평가기준 : 적부 심사 **평가 기준** 불성실 작성 예시: □ **필수증사자격(자격 및 면허, 경력, 교육이수 등) 미기재 또는 유사자격 미충족** □ 자기소개서 문항 중 하나 이상 공란 □ 의미 없는 문자 · 숫자 · 기호 등 나열 □ 질문과 무관한 답변을 기재 □ 특정 문장 그대로 복사, 붙여 넣기 등 반복된 답변 □ 기타 불성실한 답변(반복된 문장 나열 등) ○ 최종제출 시 입사 지원으로 인정 ■ **필수 기입사항** **필수기입사항** **직종** / **분야** / **공통** / **세부** 행정직 / 행정사무(일반행정) / 자기소개서 / 공인어학성적 행정사무(회계) 보건직 / 임상병리사(진단검사의학과) / 공인어학성적, 면허(자격) 임상병리사(상기능검사실) 보건의료정보관리사 전산직 / 전산기사 / 면허(자격) 간호조무사 / 간호조무사 / 면허(자격) 원무직 / 운전 / 면허(자격), 운전경력증명서 상 교통사고 사항 無(무) 확인 표시 (병동)보조사 재고관리 / - ■ **선택 기입사항** ○ 경력 및 기타 자격증 사항 ※ 지원분야(직무)와 일절한 관련이 있는 경력 및 자격사항에 대해 작성 ※ 경력이란 금전적 보수를 받은 경우를 말하며, 기관명 작성 가능 ※ 경력사항은 추후 경력(재직)증명서로 입증 가능해야함 ○ 장애인증명서 및 취업지원대상자(보훈) 사항 ※ 해당자는 원서접수 시 증빙서류도 제출(업로드)해야함 ■ **증빙서류 ('Ⅱ. 응시자격 및 제출서류」참고)** ○ 제출방법 : 증빙서류 스캔본을 업로드
필기시험	■ **대상자** : 서류전형 합격자 ■ **전형장소** : 충남대학교 백마교양교육관 ※ 장소는 병원 사정에 따라 변경될 수 있으며 세부일정 장소 등은 채용홈페이지 또는 개별문자를 통해 공지 예정 ■ **시험과목** **직종** / **분야** / **시험과목** 행정직 / 행정사무(일반행정) / NCS 직업기초능력평가, 행정학 행정사무(회계) / NCS 직업기초능력평가, 회계학 보건직 / 임상병리사(진단검사의학과) / 임상병리학 임상병리사(상기능검사실) / 임상병리학 보건의료정보관리사 / 보건의료정보관리학 전산직 / 전산기사 / 정보보호론 간호조무사 / 간호조무사 / 기초간호학 원무직 / 운전 / 일반상식 (병동)보조사 재고관리 ○ 시험문항 : 과목별 40문항(객관식 5지선다형) ■ **지참서류** : 신분증, 수험표 **(신분증 미지참 시 시험응시 불가)** ○ 인정신분증(모든 신분증은 원본만 인정) : 주민등록증, 운전면허증, 주민등록증 발급신청 확인서(유효기간 1개), 여권(기간 만료 전 여권에 한정), 모바일 신분증 (정부24, 행정안전부, 삼성월렛, PASS만 인정), 국가보훈등록증, 외국인등록증 ○ **모바일 신분증의 경우 오류 발생 가능성이 높아 가급적 실물 신분증 지참 요망** ○ 수험표: 채용홈페이지 → 마이페이지 (서류전형 대상자 발표 후 출력 가능) ■ **필기시험 합격자 사정** ○ 6할 이상 득점한 자로서 고득점자 순으로 선발("2. 채용인원"에 명시된 선발 배수 적용) ○ 필기시험 커트라인 동점자는 모두 합격 처리하여 면접시험에 응시자격 함 ■ **필기시험 계획은 별도로 수립함**
실무면접	■ **대상자** : 실무면접 전형 실시 분야의 필기시험 합격자 (단, 행정직 분야는 필기시험 합격 후 AI 역량검사 응시를 완료한 자) ■ **전형장소 : 충남대학교병원 회의실**(세부일정, 장소 등은 채용홈페이지 또는 개별문자를 통해 공지 예정) ■ **전형내용** : 당해 직무수행에 필요한 지식 및 기술을 실험 실습 또는 실기의 방법에 의하여 검정 ■ **실무면접 합격자 사정** ○ 실무 면접시험의 평가기준 및 배점은 채용 분야별 면접계획에 의하여 정한 면접시험채점표에 의함 ○ 실무면접 PASS만 인정, 국가보훈등록증, 외국인등록증 ○ **모바일 신분증의 경우 오류 발생 가능성이 높아 가급적 실물 신분증 지참 요망** ○ 수험표: 채용홈페이지 → 마이페이지 (서류전형 대상자 발표 후 출력 가능) ■ **필기시험 합격자 사정** ○ 6할 이상 득점한 자로서 고득점자 순으로 선발("2. 채용인원"에 명시된 선발 배수 적용) ○ 필기시험 커트라인 동점자는 모두 합격 처리하여 면접시험에 응시자격 함 ■ **필기시험 계획은 별도로 수립함**
관리자면접	■ **대상자** 1) 원무직(운전)분야 실무면접 합격자 2) 이외 분야 필기시험 합격자 (단, 행정직 분야는 필기시험 합격 후 AI 역량검사 응시를 완료한 자) ■ **전형장소 : 충남대학교병원 회의실**(세부일정, 장소 등은 채용홈페이지 또는 개별문자를 통해 공지 예정) ■ **전형내용** : 당해 직무수행에 필요한 능력 태도 인품 적격성 등을 종합적으로 감정 ■ **관리자면접 합격자 사정** ○ 관리자 면접시험은 병원 양식의 면접시험채점표에 의함 ○ 관리자면접 면접위원 3분의 2이상이 어느 하나라 평점요소에 대하여 "하"로 평정한 때에는 불합격으로 함 ■ 면접계획은 별도로 수립하며, 상황에 따라 주말(공휴일)에 진행할 수 있음 ■ 시험위원의 경우 이해관계자 등을 확인하여 추후 원장이 위촉함
최종합격자 선정	■ **선정방법** ○ 아래 전형별 반영비율로 합산한 점수의 고득점자 순으로 선발 **전형별 반영비율(%)** **직종** / **분야** / **필기시험** / **실무면접** / **관리자면접** 행정직 / 행정사무(일반행정) / 60 / 20 / 20 행정사무(회계) / 60 / 20 / 20 보건직 / 임상병리사(진단검사의학과) / 60 / 20 / 20 임상병리사(상기능검사실) / 60 / 20 / 20 보건의료정보관리사 / 60 / 20 / 20 전산직 / 전산기사 / 60 / 20 / 20 간호조무사 / 간호조무사 / 60 / - / 40 원무직 / 재고관리 / 60 / - / 40 (병동)보조사 / 60 / - / 40 ○ 단, [분야: 원무직(운전)]의 경우, 이전 전형 결과를 고려하지 않는 제로베이스(Zero-base) 방식으로 진행 ■ 최종 합격자 결정 시 다수의 동점자가 있는 경우, 동점자 처리기준 ○ 취업지원대상자 → 필기시험 고득점 → 면접 고득점(관리자면접→실무면접 순) → 최종면접 평정 요소별 고득점 ※ 전형이 없는 경우(필기시험, 실무면접) 차순위 처리기준으로 적용 ※ 다음의 순서에 따른 관리자면접(최종면접) 평정 요소별 고득점 (1) 조직이해도 및 직업윤리 (2) 전문지식과 그 응용능력 (3) 의사표현의 정확성과 논리성 (4) 창의력·적극성 및 발전가능성 (5) 예의, 품행 및 성실성

※ 개별 등의 사유로 입사지원서와 이름이 다른 경우 전형별 신분 확인 시 증빙할 수 있는 서류 지정 필수 (미지참 시 불인정)

Ⅳ 블라인드 채용 안내

□ 블라인드 채용

입사 지원서 · 증빙서류	□ **(경력)** 금전적인 보수를 받고 근무한 직장명(근무부서, 담당업무 등)은 기재 가능 □ **(E-mail)** E-mail 기재 시 출신학교가 드러나는 메일 주소 사용금지 증빙서류: □ **이름, 연락증(자격증명), 면허(자격) 번호, 운서확인번호, 발행번호는 반드시 명시** → 블라인드 처리 X, 확인불가로 인한 불이익을 받지 않도록 유의 □ 학교명, 생년월일 등 인적사항은 수정테이프 등으로 가린 후 업로드 □ 외국어(영문 등) 증명서는 국문 번역 공증 후 제출 증빙서류는 전형확인을 위해서만 활용되며 심사위원 등에게는 제공되지 않습니다
자기소개서	**개인 인적사항 관련 내용의 작성 일절 금지** □ **(금지항목)** 나이, 생년월일, 가족관계, 출신지역, 학력, 성별, 혼인 및 출산여부 등 □ 간접적으로 본인확인 가능한 인적사항(출신학교, 출신지역, 가족관계 등)이 드러나지 않도록 주의

Ⅴ 기타 안내

□ 충남대학교병원 채용 관련 기타 안내사항

구분	내용
작오·누락	□ 입사지원서 작성 시 6하모개 누락 기재하고 구비사항 미제출, 연월일가 연기서 오기재 등으로 인한 불이익이 없도록 유의하여 작성
제출	□ 마감시간이 임박하는 경우 폭주로 인하여 접수가 원활하지 않을 수 있으니 유의하여 주시기 바라며, 접수기간 내 제출한 그한 인정
증빙서류	□ 외국어, 자격 · 면허, 경력사항 등은 증빙서류 첨부 (필기시험 합격자 대상) □ 모든 서류는 암호화 해제 후 업로드(암호화된 서류 업로드시 미제출로 처리) □ 필수 제출서류 미제출 시 서류 불합격 처리(남성의 경우 병적증명서(또는 주민등록초본) 필수 제출)
허위사실	□ 추후 지원서 작성, 제출서류가 허위 또는 사실과 다른 경우 합격 또는 임용이 취소될 수 있으며 부정행위로 간주하여 향후 5년간 병원에서 실시하는 각종 시험에 응시 불가할 수 있으니 유의하여 작성
블라인드	□ 블라인드 관련 사항은 "Ⅳ. 블라인드 채용안내」참고
채용인원	□ 응시인원이 미달되거나 적임자가 없을 시 선발예정 인원보다 적게 선발하거나 선발하지 않을 수 있음
예비합격	□ 최종합격자의 임용포기, 결격사유로 인한 임용취소, 임용 후 6개월 이내 퇴사 등을 대비하여 예비합격자를 선발할 수 있음 - 채용예정 인원 1~2명: 1명 - 채용예정 인원 3명 이상: 2명
채용후보	□ 최종합격자는 채용후보자 명부의 순서에 따라 임용하며, 개인마다 임용일이 상이할 수 있음
결격사유	□ 채용후보자명부 유효기간은 2년까지이며, 병원이 필요한 경우 1년에 한하여 연장될 수 있음 □ 합격 또는 임용된 후에라도 채용신체검사, 결격사유조회 등을 통하여 임용결격사유에 해당하는 것으로 판명되면 합격 또는 임용을 취소함
부정행위	□ 채용 과정에서 인사청탁 등 부정한 행위를 한 자에 대해서는 전형단계 및 점수와 관계없이 전형에서 제외하며 합격자의 경우 합격 취소 또는 직권면직하고, 향후 5년간 병원에서 실시하는 각종 시험의 응시 자격이 제한
	□ 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자로 확인되면 임용을 취소할 수 있음
임용	□ 최종 합격 시에는 채용 예비와 관련없이 정상 출근이 가능하여야 하며, 임용예정일에 임용 불가능한 경우 합격이 취소될 수 있음 (다만, 병원 또는 합격자 사정에 따라 임용일은 일정 기간 내 협의 조정 가능) □ **최종합격자는 병원 인사규정에 의해 임용될 직위에 내부 규정에 의해 3개월간의 수습기간을 거쳐 근무 성적이 양호한 경우 정규직원으로 임용하며, 수습기간 중 임용 취소 사유 발생 시 임용을 취소할 수 있음.** **(조건부 임용 3개월 내 평가 등을 통해 정규임용 예정)** □ 최종합격자 제출서류의 경우 추후 공지 □ 임용포기를 희망하는 경우 **「공지사항: 임용포기서」**작성 후 cnuhinsa@cnuh.co.kr 로 제출 □ 병원 보수규정 「별표3」에 따른 관련 경력인정 (정규 공무원 100%, 당해직무 관련 산급종합병원 정규직원 100%, 당해직무 관련 종합병원 정규직원 80%, 당해직무 관련 민간기업체 정규직원 60 %) - 업무지원직은 업무지원직근무자운용규정에 따름 □ 임용 시 사직연금 적용
기타	□ 공고에 명시되지 않은 사항은 병원 내부규정에 따름 □ 일정 등 채용계획은 병원의 사정으로 변경될 수 있으며, 변경 시 관련된 사항은 채용홈페이지를 통해 공지 □ 추후 인사발령에 의해 새롭 분야으로 근무지가 변경될 수도 있음 □ 인사관리 상 지점직무 외 타 직무에서 근무할 수 있으며, 동종직무를 수행하는 다른 부서에서도 근무할 수 있고, 이간근무 및 휴일근무를 할 수 있음 □ 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 별지 제3호 서식의 채용서류 반환청구서를 전자우편(cnuhinsa@cnuh.co.kr) 또는 팩스(042-280-6229) 등으로 제출할 시 반환 청구가 가능하며, 수신자 부담으로 등기우편을 통하여 발송. 다만, 홈페이지 또는 전자우편을 통해 제출된 서류와 응시자가 병원의 요구 없이 자발적으로 제출하였으면 반환하지 않음. (온라인 채용서류는 일정기간 보관 후 폐기) □ 불합격자 중 해당 채용에 관하여 이의가 있는 경우 소정 양식의 이의신청서를 작성하여 전자우편(cnuhinsa@cnuh.co.kr)으로 서명 또는 날인 후 제출할 수 있음. □ 기타 문의사항이 있는 경우 채용담당자(☎042-280-6228) 문의 또는 채용홈페이지 Q&A 게시판 활용