

국립목포병원 간호직 공무원 경력경쟁채용시험 공고

질병관리청 소속 국립목포병원에서는 공무원임용시험령 제3조 및 제47조에 따라 우수 인재의 공직 유치를 위한 국가공무원 경력경쟁채용시험을 다음과 같이 공고하여 시행하오니 많은 응시 바랍니다.

2026년 10월 1일
국립목포병원장

1 임용예정인원 (1개 직급, 총 1명)

지원코드	임용예정직급	선발예정인원	채용기간	근무예정부서(근무지)
간호B	간호서기(일반임기제)	1명	채용일 ~ '27. 6. 30. (육아휴직대체)	국립목포병원 간호과 (전남광주통합특별시 목포)

- ※ 임기제의 경우 휴직자의 복직일에 따라 연장될 수 있음
- ※ 임용예정직위 관련 자세한 내용은 '직무기술서'(붙임2) 참조

2 임용예정직무 ※임용예정직위 관련 자세한 내용은 직무기술서 참조

지원코드	채용분야	임용예정직급	담당 업무
간호B	간호직	간호서기 (일반임기제)	○ 환자 간호 관련 업무(간호·간병통합서비스 병동 교대근무 등) * 3교대 근무 ○ 환자 및 보호자 상담·교육·치료적 간호활동 ○ 간호단위 안전관리 및 간호 질 향상 활동 ○ 간호과 위원회 활동

3 근거 법령

- 국가공무원법, 공무원임용령, 공무원임용시험령, 공무원임용규칙, 국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리지침, 책임운영기관의 설치·운영에 관한 법률, 국립목포병원 기본운영규정 등

4 응시 자격 ※ 임용예정직위별 응시자격요건 및 우대요건은 “붙임2” 참조

가. 공통요건

- 국가공무원법 제33조 각 호의 결격사유 및 공무원임용시험령 등 관계 법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자
※ 응시 결격사유 및 응시 자격 정지 등 관련 세부 규정은 “붙임1” 참조
- 대한민국 국적 소지자
※ 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)가 국가공무원법 제26조의3 제2항에 따라 외국 국적을 보유한 상태에서 직무를 수행할 수 없는 분야에 응시하는 경우 임용 전까지 외국 국적을 포기하여야 함
- 다음의 연령에 해당하는 자
 - 18세 이상(2008.12.31. 이전 출생자)의 연령에 해당하는 자
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자, 최종시험예정일 기준 6개월 이내 전역(소집해제) 예정자 포함

나. 응시자격요건 [최종(면접)시험 예정일(2026.11.3.) 기준]

지원코드	직급	직위별 응시자격요건
간호B	간호서기 일반임기제	① 간호사 면허 소지자

※ 임용예정직위별 응시자격요건 및 우대요건은 “붙임2” 참조

[응시자격요건 고려사항]

○ 기본사항

- 응시자격요건에 해당하는 면허증 소지 여부는 최종(면접)시험 예정일(2026. 11. 3. 예정) 기준으로 판단함

○ 자격증의 범위

- '자격증'은 별도 명시가 없는 한 '국내 자격증'을 말하며, 자격증의 유효기간을 경과하는 등 효력을 상실한 자격증은 인정하지 않음
- 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 유효하게 인정됨

다. 우대요건 [원서접수 마감일(2026.10.12.) 기준. 단, 봉사활동실적은 시험공고일 기준]

② 간호B

우대항목	세부사항
(i) 간호사 근무경력	○ 간호사 면허 취득 후 의료기관¹⁾에서의 해당분야 근무 경력²⁾ 1) 의료기관 - 「의료법」제3조제2항제3호의 '병원급 의료기관' 중 병원, 요양병원, 정신병원, 종합병원 - 「지방의료원의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따른 지방의료원 2) 해당분야 - 「의료법」제2조제2항제5호에 해당하는 업무(단, ppm, 방문간호사 업무는 제외) ※ 제출한 경력(재직)증명서에 기재된 근무경력을 합산하여 차등 배점 ※ 근무기관에서 발급한 경력(재직)증명서에는 근무기간, 근무부서, 담당업무내용, 주당 근무시간이 구체적으로 명시되어 있어야 하며, 내용이 불명확한 경우에는 [별지 서식 제5호] 양식 사용
(ii) 사무관리분야 자격증 소지자	○ 사무관리 분야 자격증 - 워드프로세서(구 1급), 컴퓨터활용능력 1급, 컴퓨터활용능력 2급 ※ 등급 무관, 소지 여부에 따른 우대 ※ 복수의 자격증 소지 시 1개의 자격증만 인정
(iii) 봉사활동 실적	○ 봉사활동 실적 (헌혈 포함, 1회 4시간 인정) * 1365자원봉사포털(www.1365.go.kr), 사회복지자원봉사인증관리사이트(www.vms.or.kr)에서 발급한 증명서에 한하여 인정 * 공고일 기준 최근 3년 이내의 실적을 시간별 차등 배점

[우대요건 등 고려사항]

○ 기본사항

- 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되며, 원서접수 마감일(2026.10.12.) 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정
- 단, 봉사활동실적은 시험공고일(2026.10.1.) 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정

○ 경력의 범위

- '경력'은 ▲병원 ▲요양병원 ▲정신병원 ▲종합병원 ▲지방의료원에서 수행한 해당 우대요건에 제시된 직무분야 경력*을 의미함
 - * 「의료법」제2조제2항제5호에 해당하는 업무(ppm, 방문간호사 업무는 제외)
- 경력은 경력증명서 제출 건만 인정하고, 경력증명서 상에 ▲근무기간 ▲근무부서 ▲담당업무 ▲근무형태 ▲주당 근무시간이 명시되어 있어야 하며, 내용이 불명확할 경우 서류전형에서 불이익을 받을 수 있음
 - * 근무기관에서 발급한 경력(재직)증명서의 내용이 불명확한 경우에는 [별지서식 제5호] 양식을 다운받아 작성
- 경력기간은 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하며 단시간 근무(시간제 근무)의 경우 기준(주당 40시간 근무)에 비례하여 산출한 경력을 인정

5 시험 방법

가. 서류전형

- 임용예정직위별 응시자격요건을 충족하는지 여부를 서류전형위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격 판단
 - ※ 서류전형 기준 관련 자세한 사항은 임용예정직위별 응시자격요건, 우대요건 및 직무기술서 참고
- 단, 응시인원이 임용예정직위 선발예정인원의 5배수 초과인 때에는 서류전형 기준에 따라 선발예정인원의 5배수로 합격자 결정
 - ※ 동점자 발생으로 서류전형 합격예정인원을 초과한 경우, 그 동점자를 모두 합격처리

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 공무원으로서의 자세 및 태도, 해당 직무 수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 종합적으로 평가

- 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
 - (평가요소) ① 소통·공감, ② 헌신·열정, ③ 창의·혁신, ④ 윤리·책임, ⑤ 전문성·협업
 - (평가방식) 개별면접으로 자기소개서, 직무수행계획서 등을 토대로 질의·응답
 - (최종합격자 결정) 위원의 과반수가 평정요소 중 2개 이상을 '하'로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소를 '하'로 평정한 때에는 불합격으로 하며, 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정
- ※ 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 '상'의 개수 많은 순으로 선발예정인원에 해당하는 합격자를 결정함('상'의 개수가 동일할 경우 '중'의 개수가 많은 순위로 결정)
- ※ 면접자가 요청하는 경우 평가 결과를 종합한 상·중·하의 개수를 공개함(단, 평가요소별 상·중·하의 비공개 대상)
- 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 임용결격사유, 임용 당일 퇴직 등으로 임용되지 못하거나, 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내에 퇴직하여 결원 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 면접시험 평정 성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음
- 해당 업무를 수행하는데 적격자가 없는 경우 전형을 거쳐 채용하지 않을 수 있음

6 시험 일정

구분	시험공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
일정	'26. 10. 1.(목) ~ 10. 12.(월)	'26. 10. 6.(화) ~ 10. 12.(월)	'26. 10. 22.(목)	'26. 11. 3.(화)	'26. 11. 16.(월)

- 본 시험 일정은 응시인원, 시험장 상황, 서류검증 소요기간 등 사정에 따라 변경될 수 있음
- 면접시험 시간 및 장소 등은 서류전형 합격자 공고 시 발표하고, 서류전형 합격자 대상으로 별도로 개별 통보 예정
- 서류전형 합격자 명단 및 최종합격자 명단은 국립목포병원 홈페이지에 게재 예정

7 응시원서 접수 및 제출서류 안내

가. 접수일시 및 방법

- 접수일시 및 시간: 2026. 10. 6.(화) ~ 10. 12.(월) 9:00~18:00
[점심시간(12:00~13:00) 제외]
- 원서접수 및 제출방법 : 등기우편 접수 및 방문 접수
 - 응시원서는 붙임3 응시원서 작성 요령에 따라 구체적으로 작성하여야 함
※ "응시번호"는 서류전형 합격자 발표 전까지 휴대폰 SMS로 통보하고, "응시표"는 서류전형 합격자에 한하여 면접시험장에서 배포할 예정
- 등기우편접수 주소 : (우)58605 전남광주통합특별시 목포시 신지마을1길 75 국립 목포병원 서무과 총무팀 채용담당자 앞(☎간호직 응시원서 채증) / 문의전화 : 061-280-1112, 1102
※ 등기우편 접수는 접수 마감일 우체국 소인분(빠른등기)까지 유효하며, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음

나. 제출서류 각 제출서류별 작성 내용 등은 "붙임3" 참조

구분	서류	비고
공통사항 (필수 제출)	응시원서 1부	○ 별지서식 제1호
	이력서 1부	○ 별지서식 제2호
	자기소개서 1부	○ 별지서식 제3호
	직무수행계획서 1부	○ 별지서식 제4호
	자격요건 면허증 사본 1부	
	자격요건 검증을 위한 동의서 1부	○ 별지서식 제6호
	개인정보 제공·이용 동의서 각 1부	○ 별지서식 제7호
	행정정보 공동이용 사전동의서 1부	○ 별지서식 제8호
	주민등록초본 1부	
개별사항 (해당자에 한함)	최종 학력 졸업증명서 1부	
	경력(재직) 증명서	○ 별지서식 제5호
	직무 관련 자격증 사본	
	직무분야와 관련된 학위논문 요약서 및 논문 사본 각 1부	○ 별지서식 제9호
	사무관리 분야 자격증 사본 1부	
	봉사활동 실적증명서	
	가족관계증명서 1부	

다. 유의사항

- 응시자는 임용예정직무, 응시자격요건 및 우대요건 등을 정확하게 확인 후 응시 원서를 제출해야 합니다.
- 공통(필수) 제출서류를 제출하지 않을 경우 서류전형에서 응시를 포기한 것으로 간주되며, 개별 제출서류를 제출하지 않을 경우에는 서류전형 평가에서 불이익을 받을 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.
- 시험 결과에 부당한 영향을 끼치기 위해 응시원서 및 제출서류에 고의로 허위 사실을 기재하거나, 위·변조한 증빙서류를 제출한 경우, 공무원임용시험령 제51조에 의거 5년간 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시 자격 정지 및 형사처벌을 받을 수 있습니다.
- 기관 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 관련 경력을 입증할 수 있는 다른 서류*로 보완하여야 합니다.

* ① 관련분야 근무경력 증빙자료(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장 내역 등), ② 폐업사실증명서, ③ 4대보험자격득실이력확인서 중 1종, ④ 소득금액증명서

참고 폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실 증명서 발급 방법(hometax)

① 폐업회사의 사업자등록번호를 아는 경우 :

- 국세청 홈택스 - 증명·등록 신청 - 사실확인 후 발급 증명 - 폐업자에 대한 업종등의 정보내역

The screenshot shows the HomeTax website interface. On the left, there is a navigation menu with items like '계산서·영수증·카드', '세금신고', '납부·고지·환급', etc. The main area is divided into four tabs: '증명·등록 신청', '사실확인 후 발급 증명', '폐업자에 대한 업종등의 정보내역', and '참업 당시 업종코드 확인'. The '증명·등록 신청' tab is selected, and within it, the '사실확인 후 발급 증명' option is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the '폐업자에 대한 업종등의 정보내역' link in the next tab.

② 폐업회사의 사업자등록번호를 모르는 경우 :

- 국세청 홈택스 - 증명·등록 신청 - 즉시발급증명 - 소득금액증명 - 근로자소득용 발급(발급기한 설정) → 폐업회사 사업자 등록번호 확인 → 이하 과정은 ①과 동일

- 제출된 서류에 착오 기재 또는 누락, 증빙서류 미제출 또는 미비 등으로 인한 합격 취소 등 불이익은 응시자 본인 책임이며, 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.
 - 응시원서 상의 착오 기재 또는 누락, 연락 불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 귀책 사유가 되므로 응시원서 작성방법, 시험일정과 안내 사항, 합격여부 등을 사전에 반드시 확인해야 합니다.
 - 응시자가 접수기간 중 또는 접수마감일 다음날부터 3일 이내에 응시 의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액을 반환하여 드립니다.
 - 최종합격자 발표 이후 채용서류 반환 청구 기간 내에 응시자(최종합격자 제외)가 원본으로 제출된 채용서류의 반환을 신청한 경우 해당 서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환 시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 동안 보관합니다.
- ※ 채용서류 반환 청구 기간 : '26. 11. 16. ~ 12. 15.

8 임용예정일, 채용기간 및 보수 관련 사항

- 임용 예정일 : 2026. 11월 예정이나, 기관 사정 등에 따라 변동 가능
- 채용기간 :

지원코드	구 분	임용예정직급	채용기간
간호B	간호직	간호서기 (일반 임기제)	○ 채용일 ~ 2027. 6. 30. ○ 휴직자의 복직일에 따라 연장될 수 있음

- 보수 : 보수
 - 일반 임기제(간호B): 「공무원보수규정」에 따른 하단 봉급표 적용
- * 채용직위 연봉 한계액

구 분	2026년도 연봉한계액 (단위 : 천원)	
	상한액	하한액
일반 임기제 8호	58,820	26,945

- * 연봉액은 경력 등을 고려하여 보수 관련 규정에 따라 결정하며, 상기 연봉액 이외에도 정액급식비, 직급보조비 등 일정 연봉외 급여 지급

※ 고용보험 임의가입 시기 안내 : 임기제 공무원은 본인이 희망할 경우, 임용된 날부터 3개월 이내에 고용보험에 가입 할 수 있으며, 동 기간이 지났을 경우에는 가입 할 수 없음

9 안내 및 참고사항

- 임용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 공무원임용시험령 제51조에 따라 당해 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동 법령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다. 부정행위로 처분받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 주최할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공할 예정입니다.
- 시험을 고의로 방해하거나, 허위사실 기재, 증명서 위조, 부정행위 공모 및 청탁 등으로 시험의 공정성을 심각하게 훼손한 경우에는 국가공무원법 제84조의2, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 제5장, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제8장, 형법 등 관련 규정에 따라 처벌될 수 있습니다.
- 국가공무원법 제45조의3 및 공무원임용시험령 제51조의2에 따라 누구든지 법령을 위반하여 채용시험에 개입하거나 채용시험에 부당한 영향을 주는 행위 등 채용시험의 공정성을 해치는 행위로 인하여 유죄판결이 확정된 경우 그 행위로 인하여 합격하거나 임용된 사람의 합격 또는 임용을 취소할 수 있으며, 이 경우 구체적 사실관계에 따라 확인된 피해자를 추가로 합격시키거나 시험의 응시 기회를 부여할 수 있습니다.
- 응시인원이 선발예정인원과 같거나 적은 경우에는 재공고할 수 있습니다.
- 본 시험계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 7일 전까지 최초공고 매체에 공고할 예정입니다.
- 공무원임용령 제13조의2의 임용추천의 유예는 본 시험 합격자에게는 준용되지 않습니다.
- 최종합격자로 결정되더라도 신원조사(조회), 공무원채용신체검사 등에서 공무원으로서 부적격으로 판명될 경우에는 합격을 취소할 수 있습니다.
- 경력경쟁채용시험으로 임용된 자는 공무원임용령 등 관계법령에 따라 최초 임용 직위에 임용 후 일정기간 전보가 제한되며, 동 기간 이후 임용예정기관의 사정 등에 따라 전보가 가능합니다.

- 임기제공무원은 원칙적으로 전보가 허용되지 않으나, 공무원임용령 제45조의3에 해당하는 경우에는 전보될 수 있습니다.
- 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때는 인사혁신처에 온라인 신고할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지(www.mpm.go.kr)

- 참여민원 - 신고센터 - 인사신문고 - 공무원 경력경쟁채용시험 국민제보

- 기타 문의사항은 국립목포병원 총무팀(인사담당) 061-280-1112, 1102로 문의 바랍니다.

【「국가공무원법」 제33조(결격사유)】

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

【「공무원임용시험령」 제15조(응시 결격사유 등)】

- ① 법 또는 다른 법령에 따라 공무원으로 임용될 수 없는 사람은 임용시험에 응시할 수 없다.
- ② 제1항의 응시 결격사유 해당 여부는 해당 시험의 최종시험 시행예정일(이하 "최종시험예정일"이라 한다) 현재를 기준으로 판단한다. 다만, 비다수인대상 채용시험으로서 시험요구기관의 장과 시험실시기관의 장이 다른 경우는 시험요구일 현재를 기준으로 판단한다.

【「공무원임용시험령」 제51조(부정행위자 등에 관한 조치)】

- ① 임용시험에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대해서는 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 이 영에 따른 시험이나 그 밖에 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지한다.
 1. 다른 수험생의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위
 2. 대리 시험을 의뢰하거나 대리 시험에 응시하는 행위
 3. 통신기기, 그 밖의 신호 등을 이용하여 해당 시험 내용에 관하여 다른 사람과 의사소통하는 행위
 4. 부정한 자료를 가지고 있거나 이용하는 행위
 5. 병역, 가점, 영어능력검정시험 및 한국사능력검정시험 성적에 관한 사항 등 시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위
 6. 제5조제4항에 따른 체력을 실기의 방법으로 검정하는 실기시험에 영향을 미칠 목적으로 인사혁신처장이 정하여 고시하는 금지약물을 복용하거나 금지방법을 사용하는 행위
 7. 그 밖에 부정한 수단으로 본인 또는 다른 사람의 시험결과에 영향을 미치는 행위

붙임 2-1

임용예정직위 직무기술서

지원코드번호	채용 분야	임용예정직급	선발예정인원	근무예정부서(근무지)
간호B	간호	간호서기 일반임기제	1명 (*휴직대체인력)	국립목포병원 간호과 (전남광주통합특별시 목포)
주요 업무	○ 간호과 업무 전반에 관한 사항 - 환자 간호 관련 업무(간호·간병통합서비스 병동 교대근무 등) - 환자 및 보호자 상담·교육·치료적 간호 활동 - 간호단위 안전관리 및 간호 질 향상 활동 - 간호과 위원회 활동 ○ 기타 병원장이 지정하는 업무 등			
필요 역량	○ (공통 역량) 공직윤리, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 상황인식/판단력, 기획력·팀워크지향, 의사소통능력·조정능력 ○ (직렬별 역량) 결핵 관련 전문성, 분석력, 전략적 사고력, 창의력			
필요 지식	○ 결핵 환자 간호 업무에 필요한 지식 ○ 성실성과 책임감, 고객과의 관계를 형성할 수 있는 대인관계 능력			
자격 요건	관련분야 : 환자 간호 관련 업무 등			
	면허증	○ 간호사 면허증 소지자		
우대요건	(i) 간호사 면허 취득 후 의료기관¹⁾에서 해당분야²⁾ 근무경력 1) 의료기관 - 「의료법」 제3조제2항제3호의 '병원급 의료기관' 중 병원, 요양병원, 정신병원, 종합병원 - 「지방의료원의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따른 지방의료원 2) 「의료법」 제2조제2항제5호에 해당하는 업무(단, ppm, 방문간호사 업무는 제외) (ii) 사무관리 분야 자격증 소지자 (등급무관, 소지여부에 따른 우대) * 워드프로세서(구 1급), 컴퓨터활용능력 1급, 컴퓨터활용능력 2급 ※ 복수의 자격증 소지 시 1개의 자격증만 인정 (iii) 봉사활동 실적 (공고일 기준 최근 3년 이내의 실적을 시간별 차등 배점) * 헌혈 포함(1회 4시간 인정) * 1365자원봉사포털, 사회복지자원봉사인증관리사이트에서 발급한 증명서에 한함			

붙임 3

제출서류 안내

응시원서에 포함하여 제출하여야 할 서류

(외국어로 발급된 증명서일 경우 반드시 한글번역본을 함께 첨부)

⇒ 직무기술서 등을 참고하여 필수사항은 관련 증빙서류를 반드시 제출하여야 함

구 분	내 용
1. 응시원서 1부(별지서식 제1호) : 필수서류	○ 응시수수료 - 8급이하 : 5,000원 상당 정부수입인지 부착 - 가까운 우체국, 전자수입인지 사이트 (www.e-revenuestamp.or.kr) 등을 통해 발급 ※ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자, 차상위계층 또는 「한부모 가족지원법」에 따른 지원대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자, 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람은 응시수수료를 면제하오니 해당자는 수입인지 대신 해당 증명서 제출
2. 이력서 1부 : 필수서류	○ 별지서식 제2호 작성
3. 자기소개서 1부(별지서식 제3호) : 필수서류	○ A4 2매 이내로 작성
4. 직무수행계획서 1부(별지서식 제4호) : 필수서류	○ 별도 양식 없으며 A4 2매 이내로 작성
5. 자격요건 면허증 사본 1부	○ 간호사 면허 소지자
6. 경력(재직) 증명서 1부 (별지서식 제5호) ☞ 별지서식 제5호의 내용을 모두 포함할 경우, 발행기관 자체 서식으로 사용 가능	○ 해당자에 한함 ○ 현재 근무중인 경력은 공고일 이후 발급한 증명서 제출 ○ 근무기간(연·월·일), 근무부서, 담당업무, 근무형태 및 주당 근무시간을 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정 ○ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 해당 경력 불인정 될 수 있음 ○ 발급 확인자 연락처 반드시 기재(미포함시 하단에 별도 기재) ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부 ※ 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 경력증명서의 담당분야 내용이 모호하거나 불분명한 경우 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)를 첨부하여야 함 ※ 발급 확인자 연락처 포함(미포함시 하단에 별도 기재)
7. 직무 관련 자격증 사본	○ 해당자에 한함

구 분	내 용
8. 사무관리 분야 자격증 사본	○ 해당자에 한함
9. 봉사활동 실적증명서	○ 해당자에 한함 ※ 1365자원봉사포털(www.1365.go.kr), 사회복지자원봉사인증관리 사이트(www.vms.or.kr)에서 발급한 증명서에 한하며, '공고일' 기준 최근 3년 이내의 실적을 시간별 차등 배점
10. 자격요건 검증을 위한 동의서 1부 (별지서식 제6호)	○ 자필 서명 필수
11. 개인정보 제공·이용 동의서 각 1부 (별지서식 제7호)	○ 자필 서명 필수
12. 행정정보 공동이용 사전동의서 (별지서식 제8호)	○ 자필 서명 필수
13. 주민등록초본 1부 : 필수서류	○ 남성의 경우 병역사항이 기재되도록 발급 - 병역사항이 기재되어 있지 않은 경우 병적증명서 제출
14. 최종학력 졸업증명서 사본 1부 : 필수서류	○ 대학원 졸업자는 대학교 학력증명서 포함 ※ 시험위원 위촉을 위한 제척 사유 확인용으로 시험위원에게 제공되지 않음
15. 가족관계증명서 1부	○ 해당자에 한함 ※ '2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람'증빙 용도 제출

* 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출 (스테플러사용금지)

참고 1

임신·출산 및 육아 친화적 공직사회 조성을 위한 인사제도 소개



1. 임신·출산 환경 지원 ①

【휴직】

① 질병휴직

임신중독증 등 임신 관련 질환 및 불임·난임 치료를 위해 질병 휴직을 사용할 수 있습니다.

② 난임 치료를 위한 질병휴직 중 임신한 경우에는 어떻게 해야 하나요?

A. 임신이 확인된 경우에는 복직이 필요합니다. 다만 임신한 여성공무원은 육아휴직 사용이 가능하므로, 임신 후 육아휴직을 신청하여 사용할 수 있습니다.

③ (임신 중) 육아휴직

육아휴직은 여성공무원이 임신 시에도 사용 가능합니다.

④ 육아휴직 중 출산할 때까지 계속, 출산후가 사용이 가능한가요?

A. 출근 의무가 없는 육아휴직 중에는 출산후가 사용 가능합니다. 따라서 육아휴직 중 출산 시 인사처에서 복직신청을 하여 복직 후 출산후가 사용 가능합니다.

【휴가】

① (임신 전) 난임치료시술휴가

여성공무원은 인공수정 시술 시 총 2일, 체외수정 시술 시 총 3~4일의 특별휴가를 사용할 수 있습니다.

남성공무원은 정자 채취일 당일 하루 특별휴가를 사용할 수 있습니다.

대상	시술 종류	휴가일수
여성	인공수정 시술	2일
여성	동결 보존된 배아를 이용하는 체외수정 시술	3일
남성	난자를 채취하여 체외수정 시술	4일
남성	정자 채취	1일

② (임신 후) 임신검진휴가

임신한 여성공무원은 임신검진을 위하여 임신기간 중 총 10일의 임신검진휴가를 사용할 수 있습니다.

임신검진휴가는 분별 또는 하루 단위로 신청할 수 있고, 최초 신청 시 임신확인서 등 임신을 확인할 수 있는 자료를 제출해야 합니다.

1. 임신·출산 환경 지원 ②

【휴가】

① (임신 후) 모성보호시간

임신 중인 여성공무원은 1일 2시간의 범위에서 휴식이나 병원 진료 등을 위한 모성보호시간을 받을 수 있습니다.

② 모성보호시간 사용에 특별한 제한이 있는가요?

A. 모성보호시간 사용 시 하루 최소시간은 4시간 이상이 되어야 하며, 출근을 전제로 하는 또 다른 특별휴가인 임신기간 중 휴가에서 사용할 수 없습니다.

③ (출산 전·후) 출산휴가

임신 중인 여성공무원은 출산 전과 출산 후를 통하여 90일의 출산휴가(다태아의 경우 120일)를 받을 수 있습니다.

이때 출산 후 휴가기간이 45일(다태아 임신 시 60일) 이상이어야 하며, 휴가기간 내지는 의료기관 진단서상 출산예정일을 기준으로 합니다.

④ (출산 후) 배우자 출산휴가

배우자가 산 시, 10일의 배우자 출산 휴가를 받을 수 있습니다.

배우자 출산휴가는 출산일부터 90일 이내 범위에서 일회하여 나누어 사용 가능합니다.

참고: 다태아 임신 시 배우자 출산휴가 일수를 15일로 확대하고, 12월 이내 범위에서 25일까지 1.5배 사용 가능(노동부 '국가공무원 복규규정', 제3장 전문 제23조, (23년 하반기 시행 예정))

【인사관리】

① 임신 공무원 필수보직기간 내 정보 허용

임신 중인 공무원의 모성보호를 위해 필요 시, 필수보직기간 내 정보가 허용됩니다.

② 임신 공무원 장기·장기간 출장 제한

기장은 임신 공무원의 장기 또는 장기간 출장을 제한할 수 있습니다.

다만, 임신 공무원의 신청 시 장기·장기간 출장이 가능합니다.

③ 임신·출산 공무원 아간 및 휴일 근무명령 금지

기장은 임신 중인 공무원 또는 출산 후 1년이 지나지 않은 공무원에게 아간·오전 9시부터 오전 8시까지의 시간과 휴일·토요일 및 공휴일에 근무를 명할 수 없습니다.

다만, 해당 공무원의 신청 또는 동의가 있는 경우에는 아간 및 휴일 근무명령이 가능합니다.

2. 임신·출산 물적 지원

【맞춤형 복지】

① 난임 시술비 지원

난임 시술이 필요한 경우, 맞춤형 복지금 500점(50만원)을 지급합니다.

다태아복합성상·난임부수 시술비 지원 대상이 아닌 경우에 한해 1회 지원합니다.

② 태아·산모 검진비 지원

임신 산전 시 검진에 사용할 수 있도록, 맞춤형 복지금 수 총 200점(20만원)을 지급합니다.

③ 자녀 출산 축하금 지급

출생 자녀 출산 시에는 2,000점(200만원), 셋째 자녀 이상 출산 시에는 3,000점(300만원)의 맞춤형 복지점수를 지급합니다.

다태아 출산 시에는 출산 자녀 수만큼 지원받을 수 있습니다.

【공무원연금공단 지원 사업】

① 공무원 연금대출

질병휴직 또는 육아휴직 중이거나, 산후부부 공무원 등은 사회 정책대출을 받을 수 있습니다.

공무원 연금대출에는 일반대출, 주택자금대출, 사회정책대출 3종이 있으며, 사회정책대출은 다른 대출 대비 1%포인트 저리 적용됩니다.

② 사회정책대출을 받기 위한 신용평가 기준은 어떻게 되나요?

A. 대출 신청 시, 결혼 전 6개월 이내 또는 결혼 후 2년 이내이어야 합니다. 결혼 전 신청 시에는 신용을 개략적으로, 결혼 후 신청 시에는 신용등급(신용등급 5등급 이하)을 참고합니다.

③ 공무원 임대주택

공무원 임대주택 입주자 선정 시 산후부부에는 가점이 부여되며, 입주 중 임신·출산할 경우 임대기간을 2년 연장할 수 있습니다.

④ 공무원 임·퇴직금 산정률 가점 기준은 어떻게 되나요?

A. 임·퇴직금 산정률 기준 6개월 이내 또는 결혼 후 2년 이내이어야 합니다. 다만, 혼전기간 중 임·퇴직금 산정률 가점 대상이 아니며, 임·퇴직금 산정률 가점 대상이 아닌 경우에는 임·퇴직금 산정률 가점 대상이 아닙니다.

⑤ 출산준비비용 지원사업

임신·출산 공무원에게 1차년도 5만원 상당의 출산·육아비용을 지원합니다.

공무원연금공단 임·퇴직금대출 홈페이지에서 신청하면, 전용 온라인을에서 원하는 상품을 선택·구매 가능합니다.

3. 육아 환경 지원

【휴직】

① 육아휴직

만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하 자녀 양육을 위해 자녀 1명당 최대 3년간 육아휴직을 사용할 수 있습니다.

② 육아휴직 사용에 특별한 제한이 있는가요?

A. 먼저 육아휴직 대상 자녀가 만 8세 미만(만 9세가 되기 하루 전까지) 또는 초·중·고교 재학 중인 것으로 2학년 이하(초·중·고교 재학 중인 경우 제외)이어야 합니다. 단, 만 8세 미만인 아동이 만 9세가 되는 해부터는 육아휴직 사용 가능(초·중·고교 재학 중인 경우 제외)입니다. 기간 초과 후에는 공무원 신분으로 육아휴직 사용 가능(기간을 초과하여 연장됩니다).

③ 가족돌봄휴직

자녀 돌봄이 필요한 경우 가족돌봄휴직을 사용할 수 있습니다.

휴직기간은 1년 이내이며, 재직기간 중 총 3개월 초과할 수 없습니다.

【휴가】

① 육아시간

만 5세 이하 자녀 돌봄을 위해 24개월 범위에서 1일 최대 2시간의 육아시간을 사용할 수 있습니다.

참고: 육아시간 24개월 산정방식은 ①연속하여 사용하는 경우 월단위로 차감(초·중·고교 재학 중인 경우 제외) ②다중이용 시설(예: 어린이집)을 1개월로 분할하고, ③연속하여 사용하는 경우는 20일을 합하여 1개월로 인정합니다.

② 가족돌봄휴가

어린이집 휴원, 미성년 자녀 병원 진료 등으로 자녀 돌봄이 필요한 경우 연간 10일의 범위에서 가족돌봄휴가를 사용할 수 있습니다.

【인사관리】

① 육아 공무원 필수보직기간 내 정보 허용

만 12개월 미만 자녀의 육아를 위해 필요 시, 필수보직기간 내 정보가 허용됩니다.

② 시간선택제 전환 공무원

전임제 공무원 육아를 위해 시간선택제 공무원으로 일정 기간 전임에서 근무할 수 있습니다.

시간선택제 전환 기간은 최소 3개월 이상이어야 하며, 전환 근무 일정 기간이 만료되면 전임제 공무원으로 복귀합니다.

4. 육아 물적 지원

【각종 수당】

① 가족수당

자녀 양육 시, 첫째는 3만원, 둘째는 2만원, 셋째 이하 자녀는 1만원의 가족수당이 매월 지급됩니다.

완학적으로 자녀가 만 19세 미만 미성년자인 경우에 지급됩니다.

다만, 만 19세 이상 성년 자녀라도 장애가 있는 경우에는 지급됩니다.

② 육아휴직수당

30일 이상 육아휴직 시, 육아휴직 시작일 기준 월보급액의 80%(상한액 150만원, 하한액 70만원)의 육아휴직수당이 지급됩니다.

육아휴직수당 지급기간은 육아휴직 대상 자녀 1년입니다.

③ 분봉공무원의 돌봄 지원(대상으로 동시에 육아휴직을 하는 경우, 육아 휴직수당은 어떻게 지급되나요?)

A. 분봉공무원 5명까지 육아휴직이 지급됩니다. 다만, 분봉 중 1명에게는 육아휴직 전 3개월간의 월보급액 100%의 25%인 상한액 지급됩니다.

④ 재가공무원 자녀학비보조수당

재가공무원 자녀가 다는 자녀가 있는 재가공무원에게는 자녀 학비보조수당이 지급됩니다.

【맞춤형 복지】

① 가족접수 부여

자녀 양육 시, 첫째 50점(5만원), 둘째 100점(10만원), 셋째 이후 자녀 200점(20만원)의 맞춤형 복지점수가 매년 부여됩니다.

【공무원연금공단 지원 사업】

① 공무원 연금대출

미취학자녀 육아, 3자녀 이상 양육, 육아휴직 중인 공무원 등은 사회정책대출을 받을 수 있습니다.

② 사회정책대출을 받기 위한 신용평가 기준은 어떻게 되나요?

A. 2023년 기준으로, 미취학자녀는 '2023년 1월 이후 출생한 자녀를 의미하고, 3자녀 이상 양육' '자녀가 3명 이상이고, 그 중 2004년 1월 이후 출생한 자녀가 2명 이상인 경우'를 의미합니다.

③ 공무원 임대주택

6세 미만 영유아 자녀 2명 이상 혹은 미성년 자녀 3명 이상을 양육하는 경우, 임대기간을 2년 연장할 수 있습니다.

입주자 선정 시, 미성년 자녀 양육 가점은 가점이 부여됩니다.

5. 청사 내 직장 어린이집

· 이용대상 : 만 0세에서 만 5세 취학 전의 각 정부청사 입주부처에 근무하는 공무원 및 민간기업에 근무하는 공무원

· 이용시간 : 평일 07:30 ~ 19:30, 토요일 07:30 ~ 15:30

청사	어린이집	연락처
광복	광복	① 세종시 광복로 60동 5층(입구) 내부 안내 ④ 044-262-1676 ⑤ http://sejongcitizenskids.com
	대문	① 세종시 광복로 38동(입구) 내부 안내(안방) ④ 044-866-2017 ⑤ https://saonids.kidnote.net
	비문	① 세종시 도동로 15, 5층(입구) 내부 안내 ④ 044-863-1542 ⑤ kidnote.net
충무	충무	① 세종시 도동로 15-20 ④ 044-864-8123 ⑤ http://www.solvita-child.co.kr
	이문	① 세종시 국채로 8-14(국채동) 1층 ④ 044-407-1501-2 ⑤ http://www.solvita-child.co.kr
	이문	① 세종시 국채로 402, 12층(이문) 1층 ④ 044-715-7007 ⑤ http://saonids.kidnote.net
세종	세종	① 세종시 광복로 477, 4층(국채동) 1층 ④ 044-200-1571(044) 868-5040 ⑤ http://www.sejongcitizenskids.com
	세종	① 세종시 광복로 408, 14층(세종) 1-2층 ④ 044-998-3131 ⑤ http://www.allgun.co.kr
	세종	① 세종시 한누리대로 402, 12층(세종) 1-2층 ④ 044-715-7007 ⑤ http://www.sejongcitizenskids.com
대전	대전	① 대전시 대동로 94, 5층(대전) 1-2층 ④ 044-262-1676 ⑤ http://cafe.daum.net/edensam
	대전	① 대전시 대동로 15(대전) 1층(대전) 1층 ④ 044-862-1934 ⑤ http://cafe.daum.net/edensam
	대전	① 대전시 대동로 15(대전) 1층(대전) 1층 ④ 044-862-1934 ⑤ http://cafe.daum.net/edensam
부산	부산	① 부산시 중구 구포동 39(부산) 1층 ④ 021-735-8812, 6400 ⑤ http://hanbit.kidnote.net
	부산	① 부산시 중구 구포동 39(부산) 1층 ④ 021-735-8812, 6400 ⑤ http://hanbit.kidnote.net
	부산	① 부산시 중구 구포동 39(부산) 1층 ④ 021-735-8812, 6400 ⑤ http://hanbit.kidnote.net
대구	대구	① 대구시 서구 청사로 189, 1층(대구) 1층 ④ 042-481-6422 ⑤ http://www.saeonids.com
	대구	① 대구시 서구 청사로 189, 1층(대구) 1층 ④ 042-481-6422 ⑤ http://www.saeonids.com
	대구	① 대구시 서구 청사로 189, 1층(대구) 1층 ④ 042-481-6422 ⑤ http://www.saeonids.com
인천	인천	① 인천시 미추홀구 미추홀로 1001, 1층 ④ 032-1588-4536 ⑤ http://www.incheonkids.com
	인천	① 인천시 미추홀구 미추홀로 1001, 1층 ④ 032-1588-4536 ⑤ http://www.incheonkids.com
	인천	① 인천시 미추홀구 미추홀로 1001, 1층 ④ 032-1588-4536 ⑤ http://www.incheonkids.com
광주	광주	① 광주시 북구 원동로 20(광주) 1층 ④ 062-979-5700 ⑤ http://www.gwangjukids.com
	광주	① 광주시 북구 원동로 20(광주) 1층 ④ 062-979-5700 ⑤ http://www.gwangjukids.com
	광주	① 광주시 북구 원동로 20(광주) 1층 ④ 062-979-5700 ⑤ http://www.gwangjukids.com
경남	경남	① 창원시 마산합포구 마산합포로 10, 1층 ④ 055-981-6321 ⑤ http://www.yedamsids.com
	경남	① 창원시 마산합포구 마산합포로 10, 1층 ④ 055-981-6321 ⑤ http://www.yedamsids.com
	경남	① 창원시 마산합포구 마산합포로 10, 1층 ④ 055-981-6321 ⑤ http://www.yedamsids.com
제주	제주	① 제주특별자치도 제주시 원로로 59 ④ 064-727-5570 ⑤ http://jeju.citizenskids.com
	제주	① 제주특별자치도 제주시 원로로 59 ④ 064-727-5570 ⑤ http://jeju.citizenskids.com
	제주	① 제주특별자치도 제주시 원로로 59 ④ 064-727-5570 ⑤ http://jeju.citizenskids.com
고양	고양	① 고양시 덕양구 고양로 50, 1층 ④ 031-966-3396 ⑤ http://goyangkids.com
	고양	① 고양시 덕양구 고양로 50, 1층 ④ 031-966-3396 ⑤ http://goyangkids.com
	고양	① 고양시 덕양구 고양로 50, 1층 ④ 031-966-3396 ⑤ http://goyangkids.com

청사 내 직장 어린이집 통합 사이트

· 어린이집 입소 및 대기순서 관리 등 종합 정보 제공

· 정부세종청사 직장 어린이집 사이트



정부세종청사 직장 어린이집 사이트



central.childcare.go.kr

인사혁신처

* 관련 정보는 인사혁신처(<https://www.mppm.go.kr>) 홈페이지(새소식-간행물-"행복한 출산양육을 위한 공무원 인사제도 활용 가이드"에서 확인하실 수 있습니다)

경력경쟁채용시험 응시서류 제출 목록

※ 응시번호	성 명	임용예정기관	지원코드	응시직급
		국립목포병원	(예) 간호B	(예) 일반임기제

■ 제출서류(총괄표)

번호	제출서류명	제출유무	
		제출	미제출
1	[별지서식 제1호] 응시원서 1부(수입인지 부착)	○	
2	[별지서식 제2호] 이력서 1부		
3	[별지서식 제3호] 자기소개서 1부		
4	[별지서식 제4호] 직무수행계획서 1부		
5	자격요건 면허증 사본 1부		
6	[별지서식 제5호] 경력(재직)증명서 각 1부		
7	직무 관련 자격증 사본 1부		
8	사무관리 분야 자격증 사본 1부		
9	봉사활동 실적증명서 “1365자원봉사포털”, “사회복지인증관리사이트”의 최근3년 이내 실적		
10	[별지서식 제6호] 자격요건 검증을 위한 동의서 1부		
11	[별지서식 제7호] 개인정보 제공·이용 동의서 1부		
12	[별지서식 제8호] 행정정보 공동이용 사전동의서 1부		
13	주민등록초본 1부 (남자의 경우 병역사항 기재로 발급)		
14	최종학력 졸업증명서(학위증) 사본 1부		
15	가족관계증명서 1부 (2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람 증빙 용도)		

* 내용을 작성한 항목에 대하여 순서대로 편철 후 제출유무 표기(○)하여 제출

* 응시직급에 일반임기제로 표기하여 제출.

<별지서식 제1호>

(앞 면)

응시원서 (원본)

국립목포병원장 귀하

본인은 국립목포병원 경력경쟁채용 선발시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

응시원서(원본)			
응시직급 및 분야		(예) 간호B(간호서기 일반임기제)	
응시자격		면허증	
※응시번호		성명	(한글) (한자)
생년월일		복수국적 해당여부	
주소	(우)		정부수입인지 붙이는 란
전자우편			
전화 (휴대전화)			

응시표(부분)			
응시직급 및 분야			
응시자격		면허증	
※응시번호		성명	(한글) (한자)

주의사항

- 응시표를 받는 즉시 응시번호와 접수인 날인여부를 확인하여야 합니다.
- 시험당일은 응시표, 주민등록증 등을 지참하고 시험시작 30분전까지 시험장소에 집결하여야 합니다.

※보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.
-------	-----------------------

(뒷 면)

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 된다.
2. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성한다.

◆ 작성요령

- ① 응시직급 및 분야 : 공고문과 붙임 파일을 참고하여 응시하고자하는 직급과 지원 코드 기재
(예) 간호B(간호서기 일반임기제)
 - ② 응시자격 : 공고문과 붙임 파일의 응시자격요건을 참고하여 응시자격요건 중 선택
 - ③ 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
 - ④ 성명·생년월일·전자우편·(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함
 - ⑤ 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재, 복수국적자가 아닐 경우 ‘해당없음’ 기재
 - ⑥ 정부수입인지 : 8급 이하는 5,000원 상당의 정부수입인지(우체국에서 구입)를 부착하되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임
- * 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층이거나 「한부모가족지원 법」에 따른 보호대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자 및 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람으로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부
- 『※』 표시란 : 응시자는 기재하지 말 것.

이 력 서

가. 공통사항							
응시 번호		지원 코드	간호B	응시 분야	간호서기 일반임기제	성 명	

나. 응시자격				
자격증	면허(자격)증명	취득(예정)일	면허(자격)번호	자격검정기관

다. 우대사항(해당자 작성)				
근무경력	근무기관(부서)	근무기간	담당업무	근무형태
	○○○○ (○○과)	' 20.01.01. ~ ' 20.00.00.		근무시간기재 (주40시간)
사무관리 분야 자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	면허(자격)번호	자격검정기관
봉사활동 실적	봉사기간	봉사장소	활동내역	증명서발급
	' 22.01.01. ~ ' 22.00.00.			

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 일 일

성명 : (인)

※ 본인에게 해당되는 사항을 작성, 작성 칸이 부족할 경우 칸을 추가하여 작성 가능

※ 기재사항이 많은 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 1장으로 작성

자 기 소 개 서

성 명		응시직급 및 분야	
-----	--	-----------	--

◎ 자기소개서

※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

※ A4용지 2매 이내로 작성

○ 작성요령

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술
- 분량은 A4용지 2매 이내로 하고 한글을 사용하여 작성
- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

2026년 월 일

작 성 자

(서명)

직무수행 계획서

성명		응시직급 및 분야	
----	--	-----------	--

◎ 직무수행계획서

※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

※ 작성요령은 삭제 후 작성 요망

○ 작성요령

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 성과목표별 전략, 수단, 방법, 추진일정 등을 기술
- 분량은 A4용지 2매 이내로 하고 한글을 사용하여 작성
- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

2026년 월 일

작성 자

(서명)

경력 (재 직) 증명서

성 명					생년월일									
주 소	(전화번호:)													
증명 사항	재직기간		근무부서 직위(급)	담당업무 내용 (구체적으로 기재할 것)		주당 근무시간								
	년 월 일부터 년 월 일까지	년 월 일 근무												
	년 월 일부터 년 월 일까지	년 월 일 근무												
	년 월 일부터 년 월 일까지	년 월 일 근무												
	년 월 일부터 년 월 일까지	년 월 일 근무												
	년 월 일부터 년 월 일까지	년 월 일 근무												
위 기재사항이 사실과 다름 없음을 증명합니다. 2026년 월 일														
- 기 관 명:			<table><tr><td colspan="2">발급자</td></tr><tr><td>소속</td><td></td></tr><tr><td>직위</td><td></td></tr><tr><td>성명</td><td>인</td></tr></table>				발급자		소속		직위		성명	인
발급자														
소속														
직위														
성명	인													
- 주 소:														
- 전화번호:														
- 대 표 자: 인														
- 사업자등록번호:														

※ 담당업무 내용이 구체적으로 기재되지 아니할 경우 관련분야 경력을 인정받지 못할 수 있음

자격요건 검증을 위한 동의서

1. 자격요건 검증 관련 개인정보 제공 동의서

본인은 국립목포병원에서 시행하는 경력채용시험 응시자로서 학위, 경력, 자격증, 어학능력, 수상실적 또는 기타 제출한 자료의 진위 검증을 위한 확인서 발급에 동의하며, 자료 진위여부 확인을 위해 발급기관에 다음과 같이 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다.

- (1) 제공받는 기관 : 학위, 자격증, 경력증명서 등 응시생 제출 자료 발급 기관
- (2) 제공목적 : 제출자료 진위 확인
- (3) 제공하는 항목 : 학위, 자격증, 경력증명서 등 제출 자료
- (4) 제공받는 자의 보유 및 이용기간 : 자료 제공 후 즉시 파기
- (5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 제한 사유가 됩니다.

확인서 발급에 동의하십니까?

□ 동의함

☐ 동의하지 않음

개인정보 제공에 동의하십니까?

□ 동의함

☐ 동의하지 않음

2. 효력인정 동의서

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

원본과 동일하게 유효함을 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

성명 : (서명)

국립목포병원장 귀하

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 기관에서는 공무원 채용 및 관리를 위해 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

- (1) 개인정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 개인정보 수집 항목(필수) : 성명, 주민등록번호*, 휴대폰번호, 병역사항, 응시자격요건에 따른 학력·경력·자격·면허사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 외국어성적·논문·수상실적 등 우대요건에 해당하는 사항
- (3) 개인정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**

개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

 개인정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

* 주민등록번호는 개인정보보호법 제24조의2제1항제1호에 따라 정보주체의 동의 없이 수집·이용합니다.

개인정보 처리사유	개인정보 항목	수집 근거
채용심사를 위한 본인확인 및 심사자료	주민등록번호	「공무원임용시험령」 제53조

2. 민감정보 수집 및 이용 동의서

공무원 채용 및 관리를 위해 개인정보(민감정보)를 수집하고 있습니다.

- (1) 민감정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리
- (2) 민감정보 수집 항목 : **범죄경력정보**
- (3) 민감정보 보유 및 이용기간 : **최종합격자 발표일로부터 5년**

개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기

 민감정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 민감정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

3. 복수국적자, 자격요건 확인 등을 위한 동의서 효력인정 및 개인정보 제3자 제공 동의서

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부를 해당기관에 조회하여 확인하고 있습니다. 이를 위해 관련자료 확인서 발급에 필요한 동의와 개인정보보호법 등에서 보호되고 있는 각종 개인정보 관련 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 필요한 동의를 받고 있습니다.

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이
있는 날부터 5년간 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지합니다. 부정행위로 처분을 받을
경우 다른 공무원 시험실시기관이 조회할 수 있도록 인사혁신처에 개인정보를 제공하고 있습니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
관할 출입국·외국인청 (사무소)	공무원 채용 관리 (복수국적 조회)	복수국적 여부 조회에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록 물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)
기타 개인정보 보유기관	공무원 채용 관리 (자격 확인)	자격증, 경력사항 학위 등 응시요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록 물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)
인사혁신처	공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신	성명, 주민등록번호*, 시험연도, 시험명, 응시제한기간, 관보게재일, 처분청	처분이 있는 날로부터 5년(행정정보공동이용 증적 보관)

* 주민등록번호는 공무원임용시험령 제53조에 의하여 처리할 수 있습니다.

 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정합니다. 이에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는 데 동의하십니까?

□ 논의함

☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

성명 : (서명)

국립목포병원장 귀하

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭: 국립목포병원
2. 이용사무(이용목적): 공무원 신규채용
3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명
1	국가공무원 임용 결격사유 조회	2	공무원시험 부정행위자 조회

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 개인정보 보호법 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인 등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오
(필요시 기재사항)

☒ 주민등록번호 :

4. 정보주체(본인) 동의사항

- 본인은 위 사무의 처리를 위하여「전자정부법」제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의 합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

2026년 양 일

대상자 본인 성 명 : (서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :