서울지방병무청 공고 제2023 - 15호

서울지방병무청 대체인력(한시임기제7호 임상병리사) 채용 공고

서울지방병무청에서는 다음과 같이 대체인력(한시임기제7호 임상병리사)을 모집하오니 유능한 인재의 많은 지원을 바랍니다.

2023년 3월 20일
서울지방병무청장

1. 채용예정 직급 및 인원

채용분야	직 급	인 원	채용기간	근무예정지
임상병리사	한시임기제 7호	1명	임용일로부터 ~ '24. 3. 31.	서울지방병무청 병역판정검사과

○ 근무시간 : 주 35시간, 1일 7시간(점심시간 제외)

2. 채용대상 직무내용

○ 병역법 제11조(병역판정검사), 같은 법 시행령 제12조(병역판정검사직원), 병역판정검사규정 제22조(임상병리검사)에 따른 병역판정검사 시 임상병리에 대한 업무
○ 검체 수집 후 간염·간 기능·소변·혈당·에이즈 검사 등 실시
○ 병역판정검사 장비의 사용 보관 등 관리
○ 기타 병역판정검사와 관련된 업무 등

3. 근거 법령

○ 국가공무원법
○ 공무원임용령 및 공무원임용시험령
○ 국가공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리 지침

4. 응시자격 요건

□ 공통요건 [최종시험(면접시험) 예정일 기준]

○ 「국가공무원법」 제33조 각호의 **결격사유에 해당하지 않으며**, 「공무원임용시험령」 등 관계법령에 의하여 **응시자격을 정지당하지 아니한 자**

결 격 사 유

- 피성년후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 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
- 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
  - 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
  - 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄
- 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)
  - 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

○ 응시연령 : **20세 이상** (2003. 12. 31. 이전출생자)

○ 대한민국 국적 소지자

※ 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)는 임용 전까지 외국국적을 포기해야 합니다.

○ 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

□ 응시자격 요건 * 최종시험(면접) 예정일 기준

구분	채용 자격 요건
한시임기제7호 (임상병리사)	○ 임상병리사 면허 취득 후 *관련분야 5년 이상 근무한 경력이 있는 사람 * 관련분야 : 진단검사분야

□ 우대 및 가산요건 * 원서접수 마감일 기준

구 분	내 용
경력	・관련분야(임상병리사) 근무경력(기간별 차등) - 임상병리사 면허 취득 후 의료법 제3조2항에 따른 의료기관에서 임상병리사(진단검사분야)로 근무한 경력 ※ 응시자격 충족 이후에 실적에 한하며, 경력(재직)증명서 상 근무기관과 담당업무가 명시된 경우에 인정(불명확할 경우 불인정될 수 있음)
자격증	1. 직무관련 자격증 : 청각사 2. 정보화 자격증 (종목·등급별 차등)* 복수소지 시 유리한 1개만 적용 * (한국산업인력공단) 정보처리기사, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 정보처리기능사 * (대한상공회의소) 워드프로세서 2급 이상, 컴퓨터활용능력 2급 이상 * '12.1.1.이후 워드 자격증 취득자는 1급 자격증 인정 ('11.12.31.이전은 2급 이상 자격증 인정) * 복수 소지시 유리한 점수 적용

【 공 통 】

- 응시자격 인정기준일은 **최종시험(면접) 예정일 기준으로 판단**함
- **우대요건은 서류전형 단계에서만 적용**되며 **원서접수 마감일 기준**으로 요건을 충족한 경우에만 인정

  * 우대요건에 포함되는 경력기간은 원서접수 마감일 기준 산정
- 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 유효하게 인정
- 원본 제출이 어려운 경우 사본 제출도 가능
- 우대요건에 해당하는 자격증의 경우 원서접수 마감일 기준 자격증의 유효기간 경과 등 효력이 상실한 자격증 미인정
- 외국어로 기재된 증빙자료(학위, 경력증명서 등)의 경우, 반드시 한글번역본(공증)을 첨부하여 함께 제출

【 경력의 범위 】

- '경력'은 응시자격요건 및 우대요건에 각각 제시된 기관에서 관련분야 업무수행 경력을 의미하며, 경력(재직)증명서 제출 건에 한함(경력증명서상 근무기간, 부서, 직위(직급), 담당업무가 명시되어 있어야 함)

  - 담당업무는 **관련분야와의 연관성을 판단할 수 있도록 기재**
  - **증명서 발급확인자 성명 및 서명(또는 도장), 연락처** 반드시 기재
  - 경력 기간 중 **휴직기간이 포함되어 있는 경우 해당기간 반드시 명시** 발급

    ※ 비상근 및 시간제 근무경력은 경력산정을 위하여 주당 근무시간 명기 제출
  - **기관의 폐업 등으로 경력증명서 발급이 불가한 경우, 경력을 입증할 수 있는 다른 서류(예 : 근로계약서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완해야 하며, 이때 검증을 위해 '폐업사실증명서', '4대보험자격득실이력확인서 중 1종', '소득금액증명서'를 추가로 제출**
  - **증명서류 및 보완서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우, 해당경력 불인정될수 있음**

- 2개 이상의 경력은 별도 계산하여 합산

  ※ 경력기간은 연.월.일까지 계산하되, 력(曆)에 의하여 계산 (민법 제160조)

5. 시험방법

□ 제1차 시험 : 서류전형

○ 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단

○ 단, 응시인원이 선발예정인원의 5배수를 초과하는 경우에는 임용예정직무에 적합한 서류전형 기준(자기소개서, 직무수행계획서, 경력, 자격 등)에 따라 고득점자 순으로 최종 선발예정인원의 5배수를 합격자로 결정

* 선발예정인원의 5배수 이하 접수 시 적격/부적격 여부 심사(소극적 전형)

* 선발배수 범위 내 동점자의 경우 모두 합격 처리(선발예정인원초과)

<서류전형 심사기준 >

평정요소	심사 기준
발전가능성	자기소개서 및 직무수행계획서를 통한 의지력, 성장가능성 등 평가
업무적합성	담당예정업무와의 관련 근무경력, 자격 등 적합성·연관성 등 평가

□ 제2차 시험 : 면접시험

○ 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 당해 직무수행에 필요한 능력, 전문지식과 그 응용능력, 공무원으로서의 정신자세 등 적격성 종합 평가

○ 면접방법 : 개별면접

○ 평가기준 : 5개 평정요소에 대하여 상, 중, 하로 평정

※ 평정요소(공무원임용시험령 제5조제3항)

① 공무원으로서의 정신자세 ② 전문지식과 응용 능력
③ 의사 표현의 정확성과 논리성 ④ 예의·품행 및 성실성
⑤ 창의력·의지력 및 발전 가능성

○ 합격자 결정방법 : 불합격 기준에 해당하지 않은 자 중에서 평정 성적이 우수한 자 순으로 합격자 결정

▪ (불합격기준) ①위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 "하"로 평정 ②위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 "하"로 평정

▪ (평정성적 순위) 면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 "상"의 개수가 많은 경우 1순위이고, "상"의 개수가 동일한 경우 "중"의 개수가 많은 경우 선순위 부여

6. 시험일정

모집공고	원서접수	서류전형 합격자발표(예정)	면접시험	최종합격자 발표
'23.3.20.(월) ~'23.3.31.(금)	'23.3.29.(수) ~'23.3.31.(금)	'23.4.12.(수) 13시 이전	'23.4.19.(수)	'23.5.2.(화) 13시 이전

○ 본 시험일정은 응시인원, 시험장 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경 공고시 해당시험 7일전까지 최초 공고매체에 동일하게 게재됩니다.

○ 서류전형 합격자 발표는 서울지방병무청 홈페이지, 인사혁신처 나라일터에 게시하고 면접시험의 일시 및 장소는 서류전형 합격자 발표 시 함께 공고

○ 최종합격자 발표는 서울지방병무청 홈페이지, 인사혁신처 나라일터 등 최초 공고매체에 동일하게 게시하고 합격자에 한하여 개별 통지 예정

* 최종합격자는 임용결격사유 확인 등을 거친 후 임용(예정)

○ 최종합격자가 임용포기, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 추가합격자를 결정할 수 있음

7. 응시원서 접수 및 관련서류 제출

□ **접수기간 :** 2023. 3. 29.(수) ~ 3. 31.(금) (3일간)

□ **접수방법** : 온라인 접수

❍ 온라인 접수 : 나라일터(http://gojobs.go.kr) 홈페이지「대체인력뱅크 선발공고」에 게시된 '서울지방병무청 대체인력 모집공고'를 통하여 접수
(다음 절차에 따라 진행)

대체인력뱅크 (상단메뉴)	⇒	선발공고	⇒	서울지방병무청 대체인력 모집공고	⇒	지원하기 (버튼 클릭)

※온라인 접수 후 반드시 '대체인력지원 현황'에서 지원 등록 여부 확인 요망

□ 관련서류 제출 (온라인 첨부, 우편 또는 방문 제출 중 선택)

○ 마감일 : '23. 3. 31.(금) 18:00까지 **(마감일 소인분 기준)**

○ 제출방법 : 온라인 첨부(원칙)하거나 우편 또는 방문 제출

○ 제출서류 (붙임 서식 사용, 스캔첨부)

✓ 응시원서 1부(별지서식 2호)

- 응시원서에 정부수입인지 부착(7호 7,000원)

※ 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층이거나「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자는 경제적 부담을 경감하기 위하여 응시수수료를 면제함(수입인지대신 해당 증명서 첨부)

✓ (필수) 이력서, 자기소개서, 직무수행계획서 각 1부

✓ (필수) 채용분야 자격(면허증) 사본 1부

✓ (필수) 개인정보 제공.이용 및 제3자 정보제공 동의서 1부

✓ (해당자) 주요 경력요약서, 관련분야 경력(재직)증명서 1부

✓ (해당자) 주민등록초본 1부 (남성에 한함, 병역사항 기재 포함)

✓ (해당자) 직무관련 및 정보화자격증 사본 1부

○ 접수처

서울시 영등포구 여의대방로 43길 13
서울지방병무청 운영지원과 인사담당 (우) 07360
"한시임기제 채용 관련 서류 재중" 표기 요망

- 방문접수의 경우 평일 근무시간인 09:00~18:00(12:00~13:00 제외)내에만 접수가능하며, 토·일요일 및 공휴일에는 접수불가
- 등기우편접수는 마감일 소인분에 한함, 택배 및 퀵서비스 등을 통한 접수는 하지 않음

※ 정부전자수입인지는 접수처에서는 발급하지 않으므로 가까운 우체국, 전자수입인지 사이트(www.e-revenuestamp.or.kr) 등을 통해 발급

8. 채용시 근무조건

○ 신분 : 한시임기제공무원(임용약정서에 정한 채용기간에 한정)

○ 근무기간 : 1년 6개월 이내의 범위 내에서 휴직자 및 출산휴가자 등의 업무 대행에 필요한 기간

○ 보수 : 「공무원보수규정」별표30의2에서 정하는 봉급월액 기준으로 근무한 시간에 비례하여 지급

채용직급	봉급기준액	비고
한시임기제7호	2,158,500원	주 40시간 기준

○ 수당 : 「공무원 수당 등에 관한 규정」제22조의2에 의하여 직급보조비, 가족수당, 자녀학비보조수당, 시간외수당은 근무시간에 비례하여 산정하고, 정액급식비는 출근일수에 비례하여 산정 지급

○ 보험가입 : 건강보험·공무원연금 가입, 고용보험은 당사자 희망시 가입

○ 근무시간 : 주 35시간, 1일 7시간

○ 근무장소 : 서울지방병무청 병역판정검사과

9. 제출서류

구 분	내 용
1. 제출서류 총괄표 〈별지서식 제1호〉	ㅇ 응시자별 제출하는 서류의 총괄 목록 작성
2. 응시원서 〈별지서식 제2호〉	ㅇ 응시수수료 * 7,000원(7호) 상당 정부수입인지 부착
3. 경력채용 이력서 1부 〈별지서식 제3호〉	ㅇ 경력 등 우대사항 기재 * 작성요령 참고
4. 자기소개서 1부 〈별지서식 제4호〉	ㅇ A4 2매 이내로 작성
5. 직무수행계획서 1부 〈별지서식 제5호〉	ㅇ A4 3매 이내로 작성
6. 경력(재직) 증명서 각 1부 (우대요건 해당자) * 주요 경력요약서 〈별지서식 제6호〉	ㅇ **근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무**를 정확히 기재, **미제출시 경력 불인정** ㅇ **발급 확인자 연락처 포함(미포함 시 하단에 별도 기재)** ㅇ **외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부** ※ 응시자격요건 취득 이후 경력기간 ※ 경력기간 중 휴직기간이 포함된 경우, 해당기간을 명시
7. 자격증 등 사본 각 1부 (응시요건 필수, 우대요건 해당자)	ㅇ **응시자격 요건(필수) : 임상병리사 면허증** ㅇ 우대요건 : 직무관련[청각사] 및 정보화 자격증
8. 주민등록 초본 1부(남성에 한함)	ㅇ 병역사항이 기재되도록 발급
9. 개인정보 제공 · 이용 동의서 1부 〈별지서식 제7호〉	

* 제출서류는 상기 번호 순서대로 정리한 후, 클립 혹은 집게 1개로 고정하여 제출 (스테플러는 사용하지 마시기 바랍니다.)

< 제출서류 관련 유의 사항 >

- **제출된 증빙서류는 관계기관에 진위 확인 예정이며, 허위사실을 기재한 경우 관련규정에 따라 공무원 임용시험 등 응시자격이 향후 5년간 정지될 수 있습니다.**
- **경력증명서의 담당분야 내용이 모호하거나 불분명하여 채용분야와의 관련성을 확인하기 어려운 경우 해당분야 경력으로 인정받지 못할 수도 있으므로, 채용분야 직무와 관련된 임무를 수행하였음을 입증할 수 있는 별도의 증빙서류(약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등) 첨부 가능**

10. 유의사항

○ 한시임기제공무원은 경력직공무원 및 다른 임기제공무원으로 임용됨에 있어 어떠한 우선권도 인정되지 않습니다.

○ 응시 희망자는 자격요건 등에 해당하는지를 우선 판단하여 원서를 접수하기 바라며, 접수기간 이후에는 기재사항을 수정할 수 없습니다.

○ 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출한 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구시 관련서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.

○ 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 모든 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.

○ 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우에는 한시임기제공무원으로 임용된 이후에도 임용이 취소될 수 있습니다.

○ 경력확인을 위해 추후 서류전형 합격자를 대상으로 4대보험 자격득실 이력확인서(예"고용보험 피보함자격 내역서 등) 중 1종 및 근무기간에 대한 소득금액증명 등을 제출받아 확인할 수 있습니다.

○ 「고용보험법」 제10조 제1항 3호 및 같은법 시행령 제3조의2에 따라 임기제공무원의 경우 최초 임용시 본인의 의사를 확인하여 임용된 날로부터 3개월이내에 가입신청을 하거나, 공무원 본인이 직접 가입 신청 할 수 있습니다.

○ 퇴직연금 또는 조기퇴직연금의 수급자가 임용된 경우에는 그 재직기간 중 해당 연금 전부의 지급이 정지됩니다.(공무원연금법제50조제1항)

○ 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원수와 같거나 미달할 경우 재공고 할 수 있습니다.

○ 전형(서류전형, 면접시험)을 거쳐 임용예정직위의 적격자가 없다고 판단될 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

○ 합격자 통보 후 신체검사, 기타 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

○ 합격포기 또는 결격사유 등의 사정으로 추가선발이 필요한 경우에는 면접시험 성적 우수자순으로 추가 채용할 수 있습니다.

○ 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 **부정행위를 한 응시자를 알게 된 때는 누구든지 인사혁신처에 온라인 신고**할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지(www.mpm.go.kr) - 참여민원 – 신고센터 - 인사신문고 – **공무원 경력경쟁채용시험 국민제보**

○기타 자세한 사항은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.
※ 서울지방병무청 운영지원과 채용담당 (☎ 02-820-4313)

2023. 3. 20.

서울지방병무청장

<참고자료>

직 무 기 술 서

직무 분야	임용예정 직급(직류)	선발예정인원
임상병리사	한시임기제 7호	1명

임용예정기관명	근무예정기관
서울지방병무청	병역판정검사과

주요 업무	○ **임상병리사** - 채혈 등 검체 수집 후 생화학, 면역학, 혈액학, 뇨화학검사 등 실시 - 정도관리 실시 - 병역판정검사장비 점검 및 관리 - 병역판정검사시약 및 소모품 관리 - 병리검사 현황 유지 관리 및 보고 - 의료폐기물 관리 및 위탁처리 - 기타 병리검사 관련업무 및 병무행정 업무

필요 역량	○ **(공통 역량)** 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복의식) ○ **(직급별 역량)** 문제해결력, 관계구축력, 의사소통능력 ○ **(직렬별 역량)** 분석·기획, 전략적 사고, 창의력, 전문성, 정보화능력 등

필요 지식	○ 임상병리검사 / 정도관리 업무 전반지식 ○ 잠복결핵검사 관련 전문지식 ○ 채혈관련 전문지식

응시 자격 요건	**관련분야 : 임상심리사**	
	자격면허	○ 임상병리사 면허 취득 후 관련분야 5년이상 근무경력 있는 사람
우대요건		○ 관련분야 실무경력(기간별 차등) - 임상병리사 면허 취득 후 의료법 제3조2항에 따른 의료기관에서 임상병리사(진단검사분야)로 근무한 경력 * 필수자격요건 충족 이후 실적 ○ 관련 직무분야 자격증 : 청각사 ○ 정보화 자격증 : 차등 배점 ※ 우대 요건과 관련한 세부사항은 공고문 참조

<별지서식 제1호>

서류전형 증빙자료 제출서류 총괄표

직 렬	채용분야	응시직급	성 명
의료기술	임상병리사	한시임기제 7호	

▣ 작성목록(총괄표)

목 록	제출여부
① 응시원서 (필수)	□ 제출 □ 미제출
- 정부수입인지(7,000원 상당 첨부)	□ 제출 □ 미제출
② 이력서 1부(필수)	□ 제출 □ 미제출
③ 자기소개서 1부(필수)	□ 제출 □ 미제출
④ 직무수행계획서 1부(필수)	□ 제출 □ 미제출
⑤ 주요경력 요약서 및 경력증명서	
- 주요 경력요약서 1부	□ 제출 □ 미제출
- 경력증명서 각 1부(각 기관발행)	□ 제출 □ 미제출
⑥ 자격증 사본 각 1부	
- 응시요건 : 임상병리사 면허증(필수)	□ 제출 □ 미제출
- 우대요건 : 청각사	□ 제출 □ 미제출
- 우대요건 : 정보화자격증(워드프로세서 및 컴퓨터활용능력 2급 이상)	□ 제출 □ 미제출
⑦ 주민등록초본 (남성에 한함, 병역사항 기재포함) 1부	□ 제출 □ 미제출
⑧ 개인정보 제공·이용 동의서(필수)	□ 제출 □ 미제출

응시자 본인이 제출하는 서류에 체크 표시(√)를 하여 주십시오.

2023. . .

성명 : (서명)

서울지방병무청장 귀하

<별지 서식 제2호>

응 시 원 서

본인은 서울지방병무청 한시임기제공무원(7호,임상병리사) 경력경쟁채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

2023 년 월 일

【응시기관 : 서울지방병무청】 **서울지방병무청장 귀하**

※응시번호		응시요건	임상병리사 면허 취득 후 관련분야 5년 이상 경력	성명	(한글)
응시직급	한시임기제 7호 (임상병리사)				(한자)
주민등록번호				복수국적 해당여부	□ 해 당 □ 해당 없음
주 소	(㉮)				정부수입인지 붙이는 곳 (7,000원)
전자우편					
전 화 (휴대전화)					

응 시 표

【응시기관 : 서울지방병무청】

※응시번호		응시요건	임상병리사 면허 취득 후 관련분야 5년 이상 경력	응시직급	한시임기제 7호 (임상병리사)
성 명	(한글)		(한자)		
생년월일			-		
2023 년 월 일 서울지방병무청장 ㊞					

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 시험당일은 응시표, 신분증를 지참하고 시험시작 30분전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

응 시 원 서 작 성 요 령

◎ **응시원서는 다음 요령에 의하여 빠짐없이 작성하여야 합니다.**

1. 「※응시번호」 : 기재하지 않음

2. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

3. 성명・주민등록번호・전자우편・(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함

4. 복수국적 : 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재

5. 정부수입인지 : 가까운 우체국에서 정부수입인지(7,000원)를 구입하여 붙이되, 여러 매(枚)일 경우 금액을 확인할 수 있도록 붙임

   * 전자 정부수입인지(https://www.e-revenuestamp.or.kr) 가능

   (정부수입인지 구매 시 응시자 성명으로 발급)

   * 5급 이상 : 1만원, **6・7급 : 7천원**, 8・9급 : 5천원

「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위 계층이거나 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자로서 응시수수료를 면제받을 경우 수입인지 대신 해당 증명서 첨부

※ 응시요건 안내

- 임상병리사 면허 취득 후 *관련분야 5년이상 근무 경력

  * 관련분야 : 진단검사 분야

<별지서식 제3호>

이 력 서

가. 공통사항

응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야	한시임기제7호 (임상병리사)	성 명	

나. 응시자격 요건

□ 임상병리사 면허 취득 후 *관련분야 5년이상 근무 경력자 *관련분야 : 진단검사 분야

전문 자격증	면허(자격) 명칭	면허 번호	합격년월일	검정(교부기관)		
실무 경력	근무기관(부서명)	근무기간	근무일수	상근여부	직 위	담당업무

다. 우대 요건

① 관련 분야 실무경력

실무 경력	근무기관 (부서명)	근무기간	근무일수	근무형태	직 위	담당업무
	oooo회사 (총무팀)	20XX. X. X ~ 20XX. X. XX	17개월 20일	상근/비상근/ 시간제(35시간)	사원	

① 근무경력은 최근 경력부터 기재하되 경력(재직)증명서에 기재된 경력 중 **채용예정직위의 직무분야와 관련된 경력에 한하여** 기재, 경력(재직)증명서에 직무분야와 관련된 경력이 미기재되어 있을 경우, **직무분야와 관련된 경력임을 증명할 수 있는 내부자료(인사기록카드 등) 증빙자료 첨부**

② 근무형태 : 상근/비상근/시간제로 구분, 비상근과 시간제는 주당 근무시간 표시(경력증명서 상 필수 기재)
(상근 : 주40시간 근무자, 비상근 : 주5일 미만 근무자, 시간제 : 주40시간 미만 근무자)

② 자격증

자격증명(등급)	자격증번호	합격년월일	검정(교부)기관

① 발급년월일 및 자격증 번호가 선명하게 나온 사본
② 갱신 또는 재발급한 사실이 있을 경우 갱신 또는 재발급한 사본
③ 유효기간이 명기되어 있는 구 자격증은 최신 자격증으로 갱신한 사본

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2023 년 월 일

성 명 : (인)

<별지 서식 4호>

자 기 소 개 서

응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야	한시임기제 7호 (임상병리사)	성 명	

(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(쪽 번호 부여)

※작성요령은 삭제 후 작성 요망

○ 작성요령

- 특별한 양식 없이 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 직무분야에서의 주요 실적 및 성공사례, 직장구성원으로 바람직한 태도, 대인관계, 특기사항, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.

- 분량은 A4용지 2매 이내로 하고 한글을 사용하여 작성

· 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여

※ 글씨크기 13, 줄간격 160%, 용지 좌·우·상·하 여백은 각각 20mm, 머리말·꼬리말은 각각 10mm로 작성

2023. . .

작성자 ○ ○ ○ (서명)

<별지 서식 5호>

직 무 수 행 계 획 서

응시 번호		응시 분야	한시임기제 7호 (임상병리사)	성 명	

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

※ A4용지 3매 이내로 작성(요약서 1매 포함, 쪽 번호 부여)

※작성요령은 삭제후 작성 요망

ㅇ 작성요령

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되, 자신의 지식·경험·경력 등과 응시분야 직위와의 관련성을 중심으로 ① 직무에 대한 이해, 소견 및 응시 취지 ② 직무수행 방향 및 비전 ③ 구체적인 실천방안 등이 포함되도록 작성합니다.

- 작성순서는 겉표지(작성자 성명기재), 목차, 요약서, 본문 순으로 함

- **분량은 A4용지 3매 이내(요약서 A4 1매 요약)로 하고 한글을 사용하여 작성**

  · 보고서 매 장마다 쪽 번호를 부여

- 문서 마지막에 작성일자와 서명 포함

※ 글씨크기 13, 줄간격 160%, 용지 좌·우·상·하 여백은 각각 20mm, 머리말·꼬리말은 각각 10mm로 작성

2023. . .

작성자 ○ ○ ○ (서명)

<별지 서식 6호>

관련 직무분야 주요 경력 요약서

□ 담당예정업무와의 연관성(근무경력)

근 무 기 관 (부서 포함)	근무기간	근무연월일수	직위(급)	주요업무실적	근무형태
1. ○○○○ (팀)	2019.X.X ~ 2015.X.XX	XX년XX월XX일	주임		상근 (주40시간)
	2015.X.X ~ 2014.X.XX	XX년XX월XX일	과장		상근 (주35시간)
2. △△△△ (팀)	2014.X.X ~ 2012.X.XX	XX년XX월XX일			비상근 (주3시간)
	2012.X.X ~ 2011.X.XX	XX년XX월XX일			
총 경력		○○년○○개월 ○○일			

【작성요령】

① 담당예정업무과 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)
※ 본인이 제출한 증빙자료에 대하여 사실여부 확인 예정

② 근무처는 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 일치할 것
※ 경력(재직)증명서에 직무분야와 관련된 경력이 미기재되어 있을 경우, **직무분야와 관련된 경력임을 증명할 수 있는 내부자료(인사기록카드 등) 증빙자료 첨부**

③ 근무월일수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재하고, 1달 미만인 경우 일수로 표시 * 예시) 1년2월10일 → 14개월 10일
※ 현재 근무 중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 하되, 서류 제출 이후 퇴사·이직 등 발생 시에는 즉시 경력증명서를 재발급 제출

④ 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재

⑤ 경력기간 중 **휴직기간이 포함된 경우, 해당기간을 별도 기재**

⑥ 주요수행업무 및 업무실적은 **50자 이내**로 요약하여 간략하면서 구체적으로 기재

⑦ **근무형태는 상근*/비상근 여부, 주당 근무시간 표시**
* 상근 : 해당 사업장에서 정한 근무일마다 출근, 일정시간을 규칙적으로 근무한 경우
-시간제 근무(주40시간 미만)의 경우 근무시간에 비례하여 경력의 일부를 인정할 수 있음(예-계약직으로 4년간 주20시간 시간제 근무 : 2년 인정)

※ 근무기간과 시간이 불명확한 경우, 경력증명서 외에 관련 직무와 관련된 활동 실적을 증명할 수 있는 서류를 추가 제출(이 경우 심의를 통해 경력의 일부를 인정할 수 있음)

위에 기재된 사항은 사실과 틀림없음을 확인합니다.

2023년 월 일

작성자 : (인/서명)

<별지 서식 7호>

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, 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, 다만 동의거부 시 공무원 채용 및 임용 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

* 주민등록번호는 개인정보보호법 제24조의2 제1항 제1호에 따라 정보주체의 동의 없이 수집·이용합니다.

개인정보 처리사유	개인정보 항목	수집 근거
채용심사를 위한 본인확인 및 심사자료	주민등록번호	「공무원임용시험령」 제34조 제5항

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 동의하며, 개인정보보호법 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의를 받고 있습니다.

또한 이 시험에서 부정행위를 한 사람은 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있은 날부터 5년간 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지합니다. 부정행위로 처분 받을 경우 다른 공무원 시험 실시기관이 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 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보유 후 파기)
개인정보(자격증·경력·학위) 확인기관	공무원 채용 관리 (자격확인)	자격증, 경력사항, 학위 등 응시요건 충족 및 제출서류 진위여부 확인에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지 (개인정보 활용 목적 달성 이후 공공기록물 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(행정정보고등이용 증적 보관)

*** 주민등록번호는 공무원임용시험령 제34조에 의하여 처리할 수 있습니다.**

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

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정하고, 이에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2023 년 월 일

성명 : (서명)

서울지방병무청장 귀하

<참고서식>　　2023 - 　호

경 력 증 명 서

기 관 현 황	회사명		사업자 등록번호	
	기관형태	☐ 국가 혹은 지자체 ☐ 민법에 의한 재단·사단법인 ☐ 개별법에 의한 법인체	☐ 사업자 등록이 된 개인사무소·의원 등 ☐ 공사 혹은 공단 ☐ 기타( )	
대상자	성 명		생년월일	
	주 소			
	연락처	자 택 :	휴대전화 :	

근 무 경 력

입사일자	년 월 일	총근무년한	고용형태	*정규/비정규*
퇴사일자	년 월 일	년 월 일	근무형태	*상근/비상근*
퇴직사유	*사유 기재*		근무시간	주 ○○시간

근 무 세 부 내 역

부서명	직급 (직위)	근무기간	담당업무 (구체적으로 기술)
		~	
		~	
		~	

상벌사항	포 상			징 계		
	년 월 일	종류	기관명	년 월 일	종류	기관명

담 당 자	(인)
확 인 자	(인)
문의전화	( ) -

위와 같이 경력을 증명합니다.

2023년 　월 　일

직 인

기관명 　대표자 ○○○

※ 기관에서 별도서식을 사용하는 경우에는 자체서식을 활용하되, 발급 담당자 및 연락처는 반드시 기재

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식] (희망자에 한함)

채용서류 반환청구서

접수(응시)번호		접수일자
청구인	성명	휴대전화
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

서울지방병무청장 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)]