

## 2019년 제4회 직원채용 공고

「의료기관평가인증원」은 의료기관 인증제도 및 의료기관을 대상으로 실시하는 각종 평가 업무를 통합·수행하여 의료의 질과 환자안전 수준을 제고함으로써 국민 건강의 유지 증진에 기여하기 위해 설립된 기관으로 함께 근무할 진취적이고 유능한 인재를 다음과 같이 모집하오니 많은 관심과 응모를 바랍니다.

2019.11.19.

### 의료기관평가인증원장

#### 1 채용분야

○ 채용분야별 선발예정인원 : 총 2명

구분			채용분야	인원	비고
정규직	행정직 6급(갑)	장애인 (제한공개채용)	일반행정 관련 업무	2명	직무기술서 참조

※ 정규직 채용이 확정된 자는 3개월 동안 수습직원 근무평정을 거친 후 임용

※ 근무조건 및 보수 등은 우리원 제규정 등에 따름

- ▶ 공고일 기준 학위 등 취득 및 졸업 등이 완료되어야 함(졸업예정자 지원 불가)
- ▶ 공고일 기준 병역은 면제 또는 제대한 자에 한함(남성의 경우 군 미필자 지원 불가)

## 2

## 지원자격 및 우대사항

## ○ 공통자격요건 : 인사규정 제14조(결격사유)에 해당되지 않는 자

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법률 또는 법원의 판결에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 의하여 파면된 자로서 그 징계처분을 받은 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자
8. 징계에 의하여 해임된 자로서 그 징계처분을 받은 날로부터 3년이 경과하지 아니한 자
9. 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)에 해당하는 자
10. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자가 채용 취소일로부터 5년이 경과하지 아니한 자

※ 공고일 기준 만18세 미만자 및 우리원 정년 만60세 도달한 자는 지원할 수 없음

## ○ 우대사항(대상자별 가산점 기준 참조)

1. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 및 「보훈보상대상자지원에 관한 법률」 등에 의한 ‘취업지원대상자’
2. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 등에 따른 장애인
3. 「국민기초생활보장법」 제2조 제1호 및 제2호에 따른 수급(권)자 본인 또는 대상 가구의 구성원
4. 「지방대학 및 지역균형인재육성에 관한 법률」에 의한 지방대학의 학생 또는 지방대학을 졸업한 사람
  - \* 대학까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 서울·인천·경기 지역을 제외한 비수도권 지방학교 졸업자
5. 직무와 관련된 면허·자격증 소지자
6. 고등학교를 최종 졸업한 고졸자(대학졸업자 제외). 다만 행정직 6급(을) 채용시 한함
7. 최근 2년 이내 응시한 공인 어학시험점수(TOEIC, TOEFL(CBT, IBT), TEPS) 소지자
8. 국가편찬위원회 주관 한국사능력검정시험 2급 이상 소지자
9. 대한상공회의소 컴퓨터활용능력, 한국산업인력공단 주관 사무자동화산업기사, 정보처리기사, 한국인터넷진흥원 주관 정보보안 기사 소지자
10. 「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」에 따른 경력단절 기간이 연속으로 1년 이상인 여성
11. 의료기관평가인증원에서 연속으로 3개월 이상 청년인턴 경험자
12. 의료기관평가인증원 설립일(‘10.10.26.) 이후 연속으로 6개월 이상 기간제 근무 경력자

## - 대상자별 의료기관평가인증원 가산점 기준

대 상	세 부 내 용 적 용	가 산 점 기 준	증 명 서 류
1. 국가유공자 및 보훈대상자 등	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 및 「보훈보상대상자지원에 관한 법률」 등에 의한 ‘취업지원대상자’	전형단계별 만점의 5%(직계 존속등에 해당하는 경우) 또는 10%(본인일 경우) 가산점 부여	국가유공및 취업지원대상자 증명서
2. 장애인	「장애인고용촉진 및 직업 재활법」에 따른 장애인	전형단계별 만점의 5% 가산점 부여	장애인 증명서
3. 저소득층	「국민기초생활 보장법」 제2조 제1호 및 제2호에 따른 수급(권)자 본인 또는 대상 가구의 구성원	전형단계별 만점의 5% 가산점 부여	국민기초생활 수급자 증명서
4. 비수도권 지역인재	「지방대학 및 지역균형인 재육성에 관한 법률」에 의한 지방대학의 학생 또는 지방대학을 졸업한 사람. 단, 청년인턴에 한하여 졸업 예정자 포함	전형단계별 만점의 5% 가산점 부여	대 학 까 지 의 최종학력 졸업 증명서(대학원 이상 제외)
5. 고졸자	고등학교를 최종졸업한 사람 (대학졸업자제외) 단, 행정 직 6급(을) 채용시에 한함	전형단계별 만점의 5% 가산점 부여	고등학교 최종 학력 증명서
6. 직무관련 면허· 자격증 소지자	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 연구직 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 의사, 약사, 간호사</li> </ul> </li> </ul>	전형단계별 평가점수 합계에 가산점 부여 - 의사(전문의) : 5점 - 의사(일반의) : 4점 - 약사, 간호사 : 3점	관련 면허증 사본
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 행정직 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 변호사, 법무사, 세무사, 공인노무사</li> </ul> </li> </ul>	전형단계별 평가점수 합계에 가산점 부여 - 변호사 : 4점 - 법무사, 세무사, 공인노무사 : 3점	관련 면허증 및 자격증 사본
	※ 사전에 공고된 학위 또는 자격기준 중 어느 하나를 충족하는 경우 면허·자격증 가산점은 별도로 부여하지 않음. 학위기준과 자격기준 모두 충족하는 경우에만 면허자격증 가산점 부여		
7. 공인어학시험 점수 소지자	외부전문기관 시험기관에서 시행한 공인어학능력시험 점수 소지자	전형단계별 평가점수 합계에 가산점 부여	성적표
	* 가산점 : 점수 마감일 기준 2년 이내 응시한 결과만 인정		

대 상	세 부 내 용 적 용		가 산 점 기 준		증 명 서 류	
	가산점	TOEIC	TOEFL		TEPS	
			CBT	IBT	구TEPS	개정TEPS
	3점	900이상	250이상	102이상	850이상	488점 이상
	2점	850이상	230이상	92이상	750이상	419점 이상
	1점	800이상	220이상	85이상	700이상	386점 이상
8. 한국사능력검정 시험 성적 소지자	외 부 전 문 시 험 기 관 에 서 시 행 한 한국사능력검정 시험 2급 이상 소지자		전형단계별 평가점수 합계에 가산점 부여 - 2급 이상 : 1점			인증서
9. 전산관련 능력 시험 성적 소지자	외 부 전 문 시 험 기 관 에 서 시 행 한 컴퓨터활용능력, 사무자동화산업기사, 정보처리기사, 정보보안기사 소지자		■ 공통 전형단계별 평가점수 합계에 가산점 부여 - 컴퓨터활용능력 1급 : 2점 - 컴퓨터활용능력 2급 : 1점 ■ 행정직군 중 전산 직무에 한함 전형단계별 평가점수 합계에 가산점 부여 - 정보처리기사 : 3점 - 정보보안기사 : 3점 - 사무자동화산업기사 : 3점			자격증 또는 취득(합격) 확인서
10. 경력단절여성	「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」에 따른 경력단절기간이 연속으로 1년 이상인 여성(공고 시작일 기준)		서류전형 평가점수 합계에 가산점 부여 - 1년 이상 : 1점			고용보험 피보험자격 이력내역서
11. 청년인턴	의료기관평가인증원에서 연속으로 3개월 이상 청년인턴 경험자(공고 시작일 기준)		서류전형 평가점수 합계에 가산점 부여 - 6개월 이상 : 2점 - 3개월 이상 6개월 미만 : 1점			청년인턴 경력증명서
12. 의료기관평가 인증원 경력자	의료기관평가인증원에서 연속으로 6개월 이상 기간제 근무 경력자(공고 시작일 기준)		서류전형 평가점수 합계에 가산점 부여 - 12개월 이상 : 3점 - 6개월 이상 12개월 미만 : 2점			경력증명서, 재직증명서
※ 가산점이 각 대상 항목(1~12)에서 중복될 경우 유리한 가산점 1개만을 반영함						
※ 가산점은 총10점 범위 내에서만 적용함. 다만, 국가유공자 및 보훈대상자 등에 의한 취업지원대상자에 한하여 가산점의 총10점을 초과할 수 있음						
※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따라 국가유공자 및 보훈대상자 등에 의한 취업지원대상자 가산점을 받아 합격하는 사람은 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음(채용분야별로 선발예정인원이 3명 이하인 경우에 가산점이 적용되지 않음)						

## ○ 임용자격기준

- 「인사규정」제15조(채용)

구분		자격기준
정규직	행정직 6급(갑)	1. (필수자격기준) 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 <u>등에 따른 장애인</u> 2. 국가 또는 지방공무원 9급직으로 재직한 자 3. 공공기관에서 6급직으로 재직한 자 4. 채용예정 분야에 적합하다고 인정하는 자

※ 채용자격기준 해당여부는 응시지원서의 경력사항에 기재한 내용과 합격 후 제출한 증명서류를 근거로 판단하며, **자격 미달자는 면접 또는 임용 취소**

## 3

## 근로조건

### ○ (정규직) 행정직 6급(갑)

- 보수 및 복리후생 : 인증원 내부규정에 따름, 4대보험 가입
- 근로조건 : 주5일(40시간) 근무 등 인증원 내부규정 등에 따름,  
정년 만60세
- 근무장소 : 서울시 영등포구 국회대로76길 10(여의도동)
  - \* 경력 산정시 입사지원서에 기재한 경력외에는 별도로 인정하지 않음
  - \*\* 정규직 경력 환산 시 채용 공고 일까지로 산정함
  - \*\*\* 정규직 6급(갑)의 경력인정 상한은 5호봉까지 인정함
  - \*\*\*\* 우리원은 순환근무를 운영하고 있는 기관으로, 임용 후 기관의 상황에 따라 채용분야와 다른 업무도 부여할 수 있음

## 4

**전형일정, 전형절차 및 방법**

## ○ 전형일정

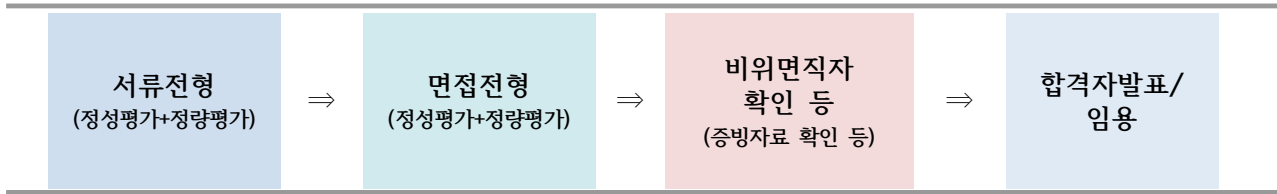
구분	일정	비고
채용공고 및 지원서 접수기간	2019. 11. 19.(화) ~ 2019. 12. 03.(화) 14:00까지	· 공고기간 14일간 (우리원 홈페이지 및 알리오시스템 등 공고) · <u>온라인 접수으로만 접수*</u> · 모든 채용절차는 <b>블라인드채용</b> 의 취지에 맞도록 <b>나이·성별·출신학교</b> 등의 정보는 반드시 블라인드 처리 * 접수처( <a href="https://koiha.recruiter.co.kr">https://koiha.recruiter.co.kr</a> )
서류전형	2019. 12. 10.(화)	
서류전형 합격자 발표	2019. 12. 11.(수)	· 우리원 홈페이지 게시 및 개별 통보(예정)
면접전형	2019. 12. 16.(월)	· 장소 : 의료기관평가인증원(홈페이지 약도 참조) ※ 면접비 미지급
결격여부 확인 등	2019. 12. 17.(화) ~ 2019. 12. 18.(수)	· 비위면직자 및 증빙서류 확인 등
면접전형 합격자 발표	2019. 12. 19.(목)	· 홈페이지 공고 및 개별 통보(예정)
임용후보자 등록	2019. 12. 20.(금) ~ 2019.12.26.(목)	· 채용관련 원본 제출 및 채용검진 결과 등 제출
임용일	2019. 12. 30.(월)	· 임용일부터 즉시 근무가능자

\* 임용 등록을 하지 않을 경우 지원자에게 불이익이 있을 수 있음

\*\* 합격발표일 현재 재직·재학중이라고 하더라도 임용일의 변경은 원칙적으로 불가하며, 임용일에 출근  
하지 못하는 경우 합격이 취소될 수 있음

\*\*\* 전형 일정은 기관 내부사정에 따라 조정될 수 있음

## ○ 전형절차



구분	평가 기준	만점	심사기준	대상자
①서류전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>· (정성평가) 입사지원서 및 자기소개서 등 내용 심사</li> <li>· (정량평가) 대상자별 가산점</li> </ul>	100점	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 지원동기(20점), 경력·경험(20점), 문제해결(20점), 설득력(20점), 포부·지식(20점), 총100점</li> <li>· 해당자에 한하여 별도 가산점(10점) 부여</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 서류전형 결과 <b>만점의 60%이상</b> 고득점자 중 채용 예정인원의 <b>4배수</b> 이내 선발</li> </ul>
②면접전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>· (정성평가) 채용분야 관련 심사위원과의 질의/응답</li> <li>· (정량평가) 대상자별 가점</li> </ul>	100점	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 직원으로서의 자질(20점), 면접태도(20점), 업무수행능력(20점), 전문성(20점), 조직친화력(20점), 총100점</li> <li>· 해당자에 한하여 별도 가산점(10점) 부여</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 면접전형은 서류전형 합격자에 한함</li> <li>· 면접전형 결과 <b>만점의 60%이상</b> 고득점자를 채용 예정인원 이내의 적격자를 합격자 선발</li> </ul>
③비위면직자 확인	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 결격여부 심사</li> <li>- 비위면직여부조회 사전 조회</li> <li>- 학위 및 경력 등 확인을 위한 증빙 대조</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 채용예정자 지원자격 요건 충족 적부 판정</li> </ul>	· 면접전형결과 합격 예정자
④합격자발표	-	-	-	· 적격자
⑤임용후보자 등록 및 결격여부 심사	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 결격여부 심사</li> <li>- 채용신체검사 등</li> </ul>	-	-	· 합격자

※ 서류심사 시 입사지원 자격 요건에 해당되지 않을 경우 심사에서 배제

구분	세부내용
서류접수 / 서류전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서류접수(온라인 접수, <a href="https://koiha.recruiter.co.kr">https://koiha.recruiter.co.kr</a>)</li> <li>• 입사지원서</li> <li>• 자기소개서</li> <li>* 입사지원서에서 요구하지 않은 개인정보 등 작성 및 제출금지(학교명, 생년월일 등)</li> </ul>
면접전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서류전형 합격자</li> <li>• 서류심사 합격자에 한하여 필요 시 관련 증빙자료를 요청할 수 있으며, 입사지원서에 기재된 내용이 사실과 다를 경우에는 면접 또는 임용이 취소될 수 있음</li> <li>* 입사지원서에서 요구하지 않은 개인정보가 제출서류에 포함되는 경우(학교명, 등) 해당 내용을 가린 후(마스킹처리) 제출</li> <li>* 제출 서류는 전형결과에 어떠한 영향도 미치지 않으며, 면접관에게도 일체 제공되지 않음</li> </ul>
결격여부 심사	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 면접전형 합격자에 한하여 제출(기관 안내에 따라 제출)</li> <li>• 졸업증명서 또는 학위증명서(편입일 경우 편입 前 관련증명서 포함)</li> <li>* <b>외국대학졸업자는 아포스티유확인서(해당국가 현지 정부기관에서 발급) 또는 학력 인정확인서(주한 해당국 대사관) 중 택1하여 제출, 외국학위 신고필증(박사학위 소지자)</b></li> <li>• 교육이수 증명서</li> <li>• 경력/재직증명서(입사지원서에 기재된 전 경력, 폐업시 폐업증명서)</li> <li>• 취업지원대상자 및 장애인 증빙서류(발급기관에서 발급받은 증명서, 카드형태의 증불가, 제출처에 의료기관평가인증원을 반드시 명시해야함)</li> <li>• 가산점(우대)항목 증빙서류</li> <li>• 자격증 등 증빙서류 사본</li> <li>• 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단 홈페이지에서 인터넷발급 가능)</li> <li>* 건강보험가입이력 확인이 어려울 경우 고용보험 가입증명서로 대체 가능</li> <li>• 주민등록등본(민원24 홈페이지에서 인터넷발급 가능)</li> <li>• 주민등록초본(군필 여부 확인용, 민원24 홈페이지에서 인터넷발급 가능)</li> <li>• 최종합격자는 <b>관련서류 원본 제출 必</b></li> <li>* <b>종합병원급 이상의 (공무원)채용신체검사서</b></li> <li>• 그 외 인증원 제규정 등에 따른 증빙자료</li> </ul>

\* 모든 제출서류는 입사지원서에 기입한 내용의 사실여부 확인을 위한 용도이며, 입사지원시 반드시 증빙서류 제출이 가능한 사항에 한하여 기재바랍니다.

\*\* 최종합격 후 **경력산정시 지원자의 입사지원서에 기재한 경력외에는 별도로 인정하지 않습니다.**

\*\*\* 증빙서류는 **3개월 이내** 발급분만 유효하므로 발급 소요기간을 충분히 고려하여 사전에 준비하여 주시기 바랍니다.(단, 상장 및 수료증 등 기한의 정함이 없고, 해당 사실에 변함이 없는 경우는 3개월 이전 발급분서도 인정)

#### 【서류제출 시 유의사항】

- 1) 최종합격자는 입사지원서 상에 기재된 내용에 대한 모든 증빙서류를 제출해야 함
  - 2) 보훈대상자 및 취업지원대상자증명서 등 양식의 **제출처에 반드시 우리원 명이 명시**되어야 함
- ※ 제출된 서류에 기재된 사항이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있음



## 6 채용비리 피해자 구제방안

- 허위서류제출, 부정청탁 등 채용비리로 인한 피해자 발생 시 예비순번 순위에 따라 구제

## 7 기타사항

- 본 직원 채용공고는 기관의 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 홈페이지에 공고합니다.
- 시험단계별 합격자의 경우 채용접수홈페이지에서 확인 할 수 있으며, 공지사항 등을 통하여 통보한 후 별도의 수신확인 하지 않습니다. 접수 시 기재한 연락처 등의 오기로 인하여 수신이 불가능하거나 수신을 하지 않은 경우에 대한 모든 책임은 지원자에게 있습니다.
- 본 직원 채용공고는 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 편견요인에 대한 개인정보는 심사위원회에 제공되지 않습니다.
- 모든 제출서류에는 부모(친·인척포함)의 사회·경제적 지위등을 암시하는 내용을 기재할 수 없으며, 기재할 경우 불이익이 있을 수 있습니다.
- 지원자는 유형별(보훈,장애인) 및 경쟁직무에 복수 지원할 수 없으며, 복수 지원이 확인된 지원자는 불합격 처리 됩니다.
- 입사지원서 등에 기재된 내용이 허위임이 판명될 경우 또는 합격자 발표 후라도 채용신체검사 등 부적합한 사유가 있을 경우에는 합격 및 임용을 취소할 수 있습니다.
- 최종합격자가 임용을 포기 및 결격사유로 인하여 결원을 보충할 필요가 있을 때를 대비하여 고득점자 순으로 예비후보자를 채용 할 수 있습니다.
- 예비후보자는 채용분야 인원이 6명 이상일 경우는 최종합격자 수의 50%이내로, 6명 미만일 경우는 최종합격자 수의 100% 이내로 합니다.

□ 위촉연구원 라급 및 체험형 청년인턴 최종합격자의 임용포기 및 중도 퇴사 등으로 인하여 결원발생 시 예비합격자는 최종합격자의 근로계약 기간의 잔여기간으로 합니다.

□ 최종합격자의 임용시기는 우리원의 인력 상황에 따라 다를 수 있으며, 임용시기와 절차 등은 인사담당자가 개별 통지함. 또한, 최종합격자의 임용시기는 최대 12개월 이내 순차적으로 할 수 있습니다.

※ 채용합격자의 취득점수 순위로 임용 순서를 정함

□ 지원서 접수결과 자격기준을 충족하는 지원인원이 모집인원과 동수이거나 미달하는 경우 해당 모집분야에 한하여 연장공고를 실시 할 수 있습니다.

□ 재직 중 영리업무 및 겸직이 금지되므로 현재 4대보험 가입자는 근로시작일 전까지 직전근무지에서 반드시 퇴사처리가 완료되어야 합니다.

□ 소정양식으로 작성하지 않은 경우 및 제출서류가 미비할 경우에는 접수하지 아니하며, 접수된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 처리합니다.

□ 서류 접수 시 기재 착오 및 연락불통 등으로 인한 불이익에 대한 모든 책임은 일체 지원자에게 있습니다.

□ 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 의거 채용 여부확정일 이후 14일 이내 채용서류(전자서류제외)의 반환을 청구 할 수 있습니다.

- 청구방법 : 반환청구서를 우편·방문 방식으로 제출하거나 스캔본을 이메일로

제출(recruit@koiha.or.kr)

- 반환방법 : 수취인 비용부담의 등기우편물 또는 직접 방문수령

- 채용서류 반환 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우 개인정보 보호법에 따라 채용서류를 파기함

- 분야별 적격자가 없을 경우 해당분야의 채용절차를 진행하지 않을 수 있으며, 전형결과 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는자는 채용 결격사유에 해당합니다.
- 채용 관련 인사청탁자, 비리연루자 및 부정합격자는 부정청탁금지법 등 관련 법령 및 지침에 따라 적발 즉시 합격 또는 임용이 취소됩니다.
- 우리원은 직원 채용과 관련한 인사 청탁을 일체 받지 않으며, 인사 청탁 시 불이익은 지원자에게 있습니다.
- 우리원은 순환근무를 운영하고 있는 기관으로, 임용 후 기관의 상황에 따라 채용분야와 다른 업무도 부여할 수 있습니다.
- 접수마감 시간에는 동시접속으로 인한 시스템장애 등으로 접수가 어려울 수 있으며, 최종제출완료 전에 대하여만 평가를 진행할 예정입니다.(작성중 또는 임시저장, 접수마감시간 이후 제출건은 평가 대상에서 제외)
- 최종합격자는 발표 후 입사를 포기하는 경우, 반드시 임용포기서류를 우리원으로 제출하여야 합니다.
- 기타 자세한 사항은 인사담당자(☎02-2076-0643)로 문의(평일 09:00~12:00, 13:00~18:00)하시기 바랍니다.

(우)07238 서울시 영등포구 국회대로76길 10(여의도동) 10층 의료기관평가인증원  
 ☎(02)2076-0643 홈페이지 : <http://www.koiha.or.kr>, e-mail : [recruit@koiha.or.kr](mailto:recruit@koiha.or.kr)

[별지 제1호 서식]

## 개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서

\*전자시스템을 활용하는 경우 본 양식이 반영된 것으로 봄

의료기관평가인증원은 지원자께서 안심하고 지원하실 수 있도록 최선을 다하고 있습니다. 관계법령에 따라 개인정보 취급방침에 대해 아래와 같이 안내드립니다.

※ 아래 항목을 모두 동의하셔야 입사지원이 가능합니다.

### 1. 기본 개인정보 수집·활용

수집하는 기본 개인정보 항목	- 필수정보 : 성명, 주소, 현소속, 연락처 - 선택정보 : 학력, 경력 및 자격사항, 기타사항(보훈, 장애인 등)
개인정보의 수집 및 이용목적	의료기관평가인증원은 지원자의 개인정보를 다음의 목적을 위해서만 활용되며 수집된 개인정보는 채용전형이외의 목적으로는 이용되지 않습니다. 1. 채용과정에서 지원자에 대한 합격여부 결정을 위한 심사(자격확인, 가점사항 등) 2. 지원자에게 채용관련 정보 안내(합격자 통보 등) 3. 기타 채용과 관련된 부분
개인정보의 보유 및 이용기간	지원자의 개인정보는 채용기간 종료 후 5일 이내 폐기됩니다.
개인정보 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부 따른 불이익 내용 또는 제한사항	지원자께서는 상기내용 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따라서 채용진행에 제한이 있음을 알려드립니다.

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는  
개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음

「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의함.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

### 2. 민감정보 처리 동의

의료기관평가인증원은 정치적 견해, 건강, 결혼유무 등에 관한 정보, 그 밖에 정보주체의 사생활을 현저히  
침해할 우려가 있는 개인정보를 수집·처리하지 않습니다. 다만 채용절차 중 가산점 부여를 위해 장애여부 등에  
대한 사항에 대해 수집·처리하며 채용전형이외의 목적으로는 이용되지 않습니다.

「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 민감정보 처리에 동의함.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

### 3. 고유식별정보 처리 동의

의료기관평가인증원은 개인을 고유하게 구별하기 위하여 부여된 성명을 채용전형 이외의 목적으로 처리하지  
않습니다.

「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 고유식별정보 처리에 동의함.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

년 월 일

성명 : (인)

[별지 제2호 서식]

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 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)

의료기관평가인증원 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.