보훈심사위원회 공고 제2023-3호

보훈심사위원회 대체인력 (기간제근로자) 모집 공고

보훈심사위원회에서는 다음과 같이 기간제근로자를 채용하고자 하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2023년 3월 16일
보훈심사위원회 위원장

1. 채용분야 및 선발예정 인원

채용예정직급	선발예정인원	근로기간	채용분야	근무예정부서(근무지)
기간제 근로자	3명	① '23. 5. 1. ~ '24. 1. 31. ② '23. 5. 1. ~ '24. 2. 20. ③ '23. 5. 1. ~ '24. 5. 26.	보훈심사	보훈심사위원회(세종)

※ 근로기간은 구분 없이 채용 후, 면접 고득점자 순으로 ①~③ 중 우선선택권 부여

2. 주요 업무 분야

채용예정직급	담당 업무
기간제근로자	○ 보훈심사를 함에 있어 병상일지·의무기록지 등의 정확하고 신속한 해독 ○ 심사 관련 각종 의료기록에 대한 체계적인 입력관리 ○ 기타 심사 관련 업무

3. 근거법령

○ 국가공무원법, 근로기준법, 국가보훈처 공무직 및 기간제근로자 관리 규정

4. 응시 자격

가. 공통요건「최종시험(면접 '23.4.6.) 예정일 기준」

○ 국가공무원법 제33조 각호의 결격사유 및 공무원 임용시험령 등 관계법령에 의하여 응시 자격을 정지당하지 아니한 자

결 격 사 유

【「국가공무원법」 제33조(결격사유)】

- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여「형법」제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 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)

  가.「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 따른 성폭력 범죄

  나.「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 사람
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람

【「국가공무원법」 부칙 제2조(결격사유 및 당연퇴직에 관한 적용례)】

- 제33조제6호의3·제6호의4 및 제69조제1호의 개정규정은 이 법 시행 후 저지른 죄로 형 또는 치료감호를 받거나 파면·해임된 사람부터 적용한다.

【「공무원임용시험령」 제51조(부정행위자 등에 관한 조치)】

- 「공무원임용시험령」 제51조 제1항에 의거, 임용시험에서 동조 제1항 각호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소당하고, 그 처분이 있은 날로부터 5년간 「공무원임용시험령」에 따른 시험이나 그 밖에 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지당한 사람

○ **대한민국 국적을 가진 자**(외국인 또는 이중국적자가 아닌 사람)

○ **성별 및 학력 : 제한 없음**

- 단, 남자의 경우 병역의무를 필하였거나 면제된 자

○ **응시연령** : 만 19세 이상(공고일 기준),「국가보훈처 공무직 및 기간제 근로자 관리규정」제17조(정년 : 60세)에 해당하지 아니한 자

나. 응시자격 요건 : 다음의 자격요건을 갖춘 자

○ 응시자격요건에 기재된 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용됨

○ 우대요건 경력 인정범위 : 경력증명서에 근무기간과 담당업무가 명시되어야 함.

응시자격	ㅇ **보건의료정보관리사(구. 의무기록사) 또는 간호사 면허증 소지자**
우대요건 (원서접수 마감일 기준, 서류전형단계에서만 적용)	ㅇ **공공기관 공상·산재·장애등급 등 관련 심사분야 1년 이상 근무경력자** * 근무 경력, 최고 3년까지 연차별 차등우대 ㅇ **종합병원 임상의학, 임상간호 분야 1년 이상 근무경력자** * 근무 경력, 최고 3년까지 연차별 차등우대 ㅇ **정보화자격증 소지자(3개까지 차등 우대)** * 정보처리기사·산업기사·기능사, 사무자동화산업기사, 컴퓨터활용능력 1급·2급, 워드프로세서(통합전의 경우 1급) (정보화 동종 자격증은 1개만 인정하며, 자격증이 1개인 경우와 2개 이상인 경우로 차등 우대)

○ 응시자격요건 세부사항

〈기본사항〉

◦ 응시자격요건에 기재된 사항 중 **간호사** 또는 **보건의료정보관리사(구. 의무기록사) 면허증 소지자**

〈우대요건〉

◦ 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되므로, **우대요건에 해당하는 경력의 계산은 원서접수 마감일('23.3.27.)을 기준으로 판단**함

◦ 서류전형시 관련분야 경력을 인정받기 위해서는 반드시 **해당분야 경력사항에 대한 경력증명서를 제출**하여야 함 * **경력증명서 미제출시 불인정**

◦ **관련분야 경력*** 은 **경력증명서상에 근무기간(시간제 근무인 경우 주당 근무시간 반드시 기재)과 담당업무, 근무형태(상근, 시간제 등), 근무부서, 직위 등이 명시된 경우에 한해 인정**함

* 관련분야 : 임상의학 및 임상간호 분야(단, 의료기사직 제외), 보훈·공상·산재·장애등급 심사분야

- **증명서 발급확인자 성명, 연락처(전화번호, e-mail) 반드시 기재**
- **불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의**

◦ **원서접수 마감일을 기준으로 자격증의 유효기간을 경과하는 등 효력을 상실한 자격증은 인정하지 않음**

◦ 폐지된 자격증으로써 **국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 유효하게 인정**됨

◦ **직무분야와 무관한 자격증** 또는 **단순직무능력 향상을 위한 자격증**(예. 국어, 영어, 자동차 등)은 **심사대상에서 제외됨**

5. 시험일정 및 방법

○ **제1차(서류전형)** : 제출된 서류를 기초로 자격요건 심사

- 채용예정 직위에 정하고 있는 자격요건에 적합한지 여부를 서류전형 위원회에서 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단
- 단, 응시인원이 선발예정인원의 **3배수 이하**인 경우 제출서류 구비여부만 심사하고(**소극적 서류전형**), 응시인원이 선발예정인원의 **3배수를 초과**할 경우 자체 서류전형 기준에 따라 고득점 순위로 모집인원의 **3배수**까지 선발(**적극적 서류전형**)

※ (서류전형 기준) 자기소개서, 직무수행계획서, 담당 예정업무와의 연관성, 우대사항

※ 응시인원이 채용인원과 같거나 적을 경우 재공고할 수 있음

※ 필수서류 미제출시 서류전형 응시를 포기한 것으로 간주함.

< 서류전형 방법에 따른 합격 기준>

서류전형 방법	실시기준	서류전형 평가기준	합격기준
소극적 서류전형	응시인원 9명 이하	제출서류 구비여비만 심사	**제출 서류 및 응시자격기준 적합하면 모두 합격**
적극적 서류전형	응시인원 10명 이상	자기소개서, 직무수행계획서, 경력, 우대(경력, 관련 자격(면허)증) 및 가점 항목에 대하여 각각 점수를 부여하여 정성·정량 평가 (100점 만점)	**각 항목에 대하여 점수 부여 후 합산하여 고득점자 순으로 3배수 선발** (동점자는 모두 포함)

나. 2차 전형 <면접 전형>

○ 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 실시하며「공무원임용시험령」제5조에 따른 해당 직무수행에 필요한 능력 등 평정요소를 상·중·하로 종합평가

< 평 정 요 소 >

① 공무원으로서의 정신자세
② 전문지식과 그 응용능력
③ 의사표현의 정확성과 논리성
④ 예의·품행 및 성실성
⑤ 창의력·의지력 및 발전가능성

○ **면접방식 : 개별·대면면접**

○ **최종합격자 결정**

- 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 이상을 “하”로 평정하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 “하”로 평정한 때에는 불합격
- 불합격 기준에 해당되지 아니한 자 중에서 전체 평정 성적을 집계하여 평정 성적이 우수한 자 순(“상”의 개수가 많은 순서)으로 최종합격자 결정
  ※ “상”의 개수가 같을 경우 “중”의 개수가 많은 순서로 결정
- 선발예정인원을 초과하여 동 순위가 발생 시에는 동 순위자를 대상으로 재시험 실시
- 최종합격자의 채용포기, 합격취소, 채용결격사유 발생, 채용당일 퇴직 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 때에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니한 사람 중에서 면접시험 평정성적 차순위 득점자 순으로 추가합격자로 결정할 수 있음(「공무원 임용시험령」 제30조제4항)
- 전형결과 채용예정 직무에 적합한 자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있음

6. 시험일정 및 방법

원서접수	서류전형 합격자발표 및 면접시험 공고	면접 시험일	최종합격자 발표
’23. 3. 22.(수) ~ ’23. 3. 27.(월)	’23. 3. 31.(금), 예정 * 개별 통지 예정	’23. 4. 6.(금), 예정	’23. 4. 17.(월), 예정 * 개별 통지 예정

※ 서류전형 합격자 발표 및 면접시험 일정 등 공고, 최종합격자 발표는 인사혁신처 나라일터(http://www.gojobs.go.kr) 및 처 홈페이지 게시 예정

※ 위 일정은 응시인원, 자격검증 소요기간 등에 따라 단축 또는 연장 가능

※ 전형일정은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경공고 시 최초 공고 매체에 동일하게 게재

7. 응시원서 교부 및 접수

○ **접수기간** : 2023. 3. 22.(수) ~ 3. 27.(월)

○ **원서교부** : 채용공고 서식 다운로드 활용

○ **접 수 처** : 보훈심사위원회 심사1과(☎ 044-202-5832)

※ (30121) 세종특별자치시 가름로 232(어진동), 세종비즈니스센터 B동 4층 보훈심사위원회 심사1과 인사담당자(응시원서 재중)

○ 접수방법 : 등기우편(익일특급) 접수

※ 등기우편 접수는 접수 마감일('23.3.27.)까지 소인분에 대해 도착한 원서에 한함.

※ 코로나19 감염병 확산 방지를 위해 방문접수는 운영하지 않음

※ 겉봉투 표지에 '기간제근로자 응시원서 재중' 기재

※ 택배 및 퀴서비스 등을 통한 접수 불가

※ 응시표는 서류합격자에 한하여 면접시험장에서 배포

8. 제출서류

구 분	내 용
1. 응시원서 1부 (별지서식 제1호)	
2. 이력서 1부 (별지서식 제2호)	ㅇ 이메일주소 또는 휴대전화번호는 반드시 기재 ㅇ 관련 직무분야 경력은 가능한 상세하게 기재
3. 자기소개서 1부 (별지서식 제3호)	ㅇ A4용지 2매 이내로 작성
4. 업무수행계획서 1부 (별지서식 제4호)	ㅇ A4용지 2매 이내, 요약서 1매 별도작성 첨부 - 특별한 양식은 없으며 채용예정직위 담당업무에 대한 추진계획, 수단, 방법, 추진일정 등을 기술

구 분	내 용
5. 간호사 또는 보건의료정보관리사 면허증 사본 1부	○ 간호사 또는 보건의료정보관리사 면허증
6. 경력(재직) 증명서 1부	○ 해당자에 한함 ○ 근무기간(연·월·일)·직위(급) 및 담당업무를 정확히 기재, 미제출시 경력 불인정 ○ 근무기간(상근, 비상근 여부 기재), 직위, 직급 및 담당업무를 정확히 기재하고, 발급 확인자 서명 및 연락처 포함 ○ 외국기관 발급 증명서는 공증 번역된 요약본 첨부
7. 정보화 관련 자격증 사본 1부	○ 해당자에 한함
8. 주민등록초본 1부	○ 시험공고일 이후 발행분, 남성의 경우 병역관련 사항이 기재되도록 발급
9. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 (별지서식 제5호)	
10. 자격요건 검증을 위한 동의서 (별지서식 제6호)	

✓ 제출서류는 상기 번호 순으로 정리하여 제출(클립 또는 집게 사용, **스테이플러 사용금지**)
✓ '이력서, 자기소개서, 업무수행계획서'는 한글파일로 작성
✓ 제출서류 중 증빙서류가 제출되지 않은 경력 및 자격은 인정되지 않음
※ 담당자 이메일 k7624@korea.kr (보완서류 제출 시 참고)

9. 채용예정일 및 보수 관련 사항

○ **채용 예정일** : 2023년 5월 1일(월) 예정이나, 기관 사정에 따라 변동 가능

○ 보수 : 예산의 범위(**기본급 월 2,188,520원 이내**)

○ 수당 : 국가보훈처 공무직 및 기간제근로자 관리규정에 따른 시간외수당, 정액급식비, 상여금(명절) 등

10. 기타사항

○ 응시원서 상의 기재 착오 또는 누락이나 연락불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이므로 응시원서 및 제출서류를 착오없이 작성·제출하여 주시고 합격자 발표일 등 시험일정과 합격 여부를 반드시 확인하시기 바랍니다.

○ 공무원임용시험령 제51조에 따라 채용시험에 있어서 부정행위를 하거나 시험에 관한 소명서류에 허위사실을 기재하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 사람에 대하여는 당해 시험을 정지하거나 합격결정을 취소하고 그 처분이 있는 날로부터 5년간 동 령에 의한 시험, 그 밖의 국가공무원임용을 위한 시험의 응시 자격을 정지합니다.

○ 채용예정 직위에 대하여 지원자가 없거나, 신청자 중 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수도 있습니다.(추후 재공고 후 절차에 따라 선발)

○ 최종합격자로 결정되더라도 신원조회, 공무원채용신체검사 등에서 부적격으로 판명될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

○ 자격증 등에 대하여는 추후 원본 제출을 요구할 수 있습니다.

○ 불가피한 사유로 공고내용을 변경할 경우에는 시험기일 7일전까지 그 변경내용을 공고할 예정입니다.

※ 코로나19 관련 유사시 해당시험 7일 이내에도 일정이 변경될 수 있으며, 변경 시 국가보훈처 홈페이지 및 응시원서 상 휴대폰번호 안내 예정

○ 응시원서 접수 결과 응시자가 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다 적을 경우 1회 이상 재공고할 수 있습니다.

○ 최종합격자가 채용되는 것을 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6월내에 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 차순위로 평정성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있습니다.

○ 경력확인을 위해 추후 서류전형 합격자를 대상으로 4대 보험 자격 득실 이력 확인서(예: 고용보험 피보험자격 내역서 등) 중 1종 및 근무기간에 대한 소득금액증명을 제출받아 확인할 예정입니다.

○ 접수된 응시서류 등 일체의 서류는 최종합격자 발표 후 1개월 이내 최종합격자를 제외한 불합격자에 한하여 반환요청을 통해 반환받을 수 있습니다.

○ **응시자 준수사항**

【부정행위 등 금지】

- 공무원임용시험령 제51조 제1항 제1호 ~ 제7호 위반행위

■ 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 이 영에 따른 시험이나 그 밖에 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지함
- 병역, 가점, 영어능력시험 및 한국사능력검정시험 성적에 관한 사항 등 시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위
- 그 밖에 부정한 수단으로 본인 또는 다른 사람의 시험결과에 영향을 미치는 행위

※ 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**

○ 시험 관련 일체의 공지사항은 국가보훈처 홈페이지를 통해 공고하오니 응시자는 수시로 확인하시기 바랍니다.

○ 기타 문의사항은 보훈심사위원회 심사1과로 문의(☎ 044-202-5832) 바랍니다.

참고 **채용예정직위 응시자격요건(직무기술서)**

직무기술서(기간제근로자)

채용기관명	채용예정직급	선발예정인원
보훈심사위원회	기간제근로자	3명

주요업무	ㅇ 보훈심사를 함에 있어 병상일지·의무기록지 등의 정확하고 신속한 해독 ㅇ 심사 관련 각종 의료기록에 대한 체계적인 입력관리 ㅇ 기타 심사 관련 업무

필요역량	ㅇ (**공통 역량**) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복의식) ㅇ (**직급별 역량**) 상황인식/판단력, 기획력 · 팀워크지향, 의사소통능력 · 조정능력 ㅇ (**직렬별 역량**) 집행관리능력, 전문성, 정보관리능력

필요지식	ㅇ 병상일지 및 의무기록지 해독 등 질병 관련 전문적인 의학지식 ㅇ 보훈심사 기준정립을 위한 질병관련 판례 및 심사사례 분석 지식 ㅇ 심사안건 제안 및 의결서 작성을 위한 정보화 관련 지식

응시자격 요건(자격)	ㅇ **간호사 또는 보건의료정보관리사(구. 의무기록사) 면허증 소지자**
우대요건	ㅇ **공공기관 공상·산재·장애등급 등 관련 심사분야 1년 이상 근무경력자** * 근무 경력, 최고 3년까지 연차별 차등우대 ㅇ **종합병원 임상의학, 임상간호 분야 1년 이상 근무경력자** * 근무 경력, 최고 3년까지 연차별 차등우대 ㅇ **정보화자격증 소지자(3개까지 차등 우대)** * 정보처리기사·산업기사·기능사, 사무자동화산업기사, 컴퓨터활용능력 1급·2급, 워드프로세서(통합전의 경우 1급) (정보화 동종 자격증은 1개만 인정하며, 자격증이 1개인 경우와 2개 이상인 경우로 차등 우대)

응시자 제출서류 작성 목록

응시번호	성명	생년월일	응지자격요건	
※ 담당자 기재			자격	□ 간호사 □ 보건의료정보관리사

▣ 작성목록(총괄표)

목 록	작성(제출) 여부
1. 응시원서(필수)	제출 □ 미제출 □
2. 이력서(필수)	제출 □ 미제출 □
3. 자기소개서(필수)	제출 □ 미제출 □
4. 업무수행계획서(필수)	제출 □ 미제출 □
5. 간호사 또는 보건의료정보관리사 면허증 사본(필수)	제출 □ 미제출 □
6. 경력(재직)증명서 ( )부(해당자만)	제출 □ 미제출 □
7. 정보화 관련 자격증(해당자만)	제출 □ 미제출 □
8. 주민등록초본(필수) - 남자는 병역사항 기재되어 있을 것	제출 □ 미제출 □
9. 개인정보 수집.이용 및 제3자 제공 동의서(필수)	제출 □ 미제출 □
10. 자격요건 검증을 위한 동의서(필수)	제출 □ 미제출 □

※ 내용을 작성한 항목에 대하여 작성 여부 란에“√” 표시

※ 제출서류는 순서대로 집게를 사용하여 편철(스테플러, 견출지 사용금지)

<별지서식 제1호>

응 시 원 서

본인은 보훈심사위원회 기간제근로자 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며, 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 당해시험이 정지 또는 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2023년 월 일 이름 (서명)

보훈심사위원회 위원장 귀하

※응시번호	※ 담당자 기재	성명	(한글)
응시직급 (응시분야)	기간제근로자 (☐ 간호사 ☐ 보건의료정보관리사)		(한자)
생년월일			
주 소	(우)		
전자우편			
전 화 (휴대전화)			

응 시 표 (보훈심사위원회 기간제근로자) 채용시험

※응시번호	※ 담당자 기재	응시직급 (응시분야)	기간제근로자 (☐ 간호사 ☐ 보건의료정보관리사)
성명	(한글)	(한자)	
2023년 월 일 보훈심사위원회 위원장 ㊞			

주 의 사 항

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

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 된다.

2. 『응시원서』는 아래의 **《작성요령》**에 따라 작성한다.

《 작 성 요 령 》

1. 「※응시번호」: 기재하지 않음

   * 등기우편 접수 시에는 응시표를 회송하지 않음(등기우편 접수증으로 응시표 갈음)

2. 응시직급(응시분야) : 해당자격에 체크(□ 간호사 □ 보건의료정보관리사)

3. 주소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함

4. 성명 · 생년월일 · 전자우편 · (휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재함

<별지서식 제2호>

이 력 서

가. 공통사항					
응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야	기간제근로자 ☐ 간호사 ☐ 보건의료정보관리사	성 명	

나. 응시자격				
면허증	면허증명	등록번호	취득(예정)일	시행기관
정보화	자격증명	자격번호	취득(예정)일	자격 검정기관

3. 우대사항				
경력	근무기관	근무시기	직위	담당업무
		. . . ~ . . .(년 개월)		
		. . . ~ . . .(년 개월)		
		. . . ~ . . .(년 개월)		

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2023년 월 일

성 명 : (인)

이력서 작성요령

아래의 요령에 따라 작성하여야 합니다.

□ 공통사항

응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야	기간제근로자 □ 간호사 □ 보건의료정보관리사	성 명	홍길동

□ 응시자격<공통>

○ 면허증・자격증 요건

면허증명	등록번호	발급기관
간호사	0000	보건복지부
자격증명	**자격증 취득(예정)일**	**자격 검정기관**
컴퓨터활용2급	0000년 00월 00일	대한상공회의소

□ 우대요건 <해당자만>

○ 근무경력 요건

근무기관 (부서명)	근무기간	직 위	담당업무
00기업(00팀)	0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일	대리	
00상사(00과)	0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일	과장	

- 직무분야와 관련된 경력을 모두 기재(최근 경력부터 기재)

  * 본인이 기재한 사항에 대해서는 사실여부를 확인할 예정임.

- 경력증명서 또는 재직증명서 상의 내용과 동일하게 작성(근무기관, 근무기간, 직위, 담당업무)

  ※ 현재 근무 중인 경력은 원서접수 마감일을 근무기간 종료일로 함.

- 직위(급)는 재직기간 중에 있었던 모든 직위(급)을 나누어 기재

<별지서식 제3호>

※ 기재사항이 많을 경우 글자크기, 장평 등을 조절하여 2장 이내로 작성가능

자 기 소 개 서

응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야	기간제근로자 ☐ 간호사 ☐ 보건의료정보관리사	성 명	

◎ 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 작성하고, 워드프로세서를 사용하여 작성

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

2023. . .

작성자 (서명)

<별지서식 제4호>

업 무 수 행 계 획 서

응시 번호	※ 담당자 기재	응시 분야	기간제근로자 □ 간호사 □ 보건의료정보관리사	성 명	

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

자신의 지식・경험・경력 등과 응시분야와의 관련성을 중심으로 기술하되, 응시분야에 대한 이해·소견, 응시취지, 직무수행 방향 및 비전 등을 기재하여 주시기 바랍니다.

※ 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성

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

2023. . .

작성자 (서명)

<별지서식 제5호>

개인정보 제공·이용 및 제3자 정보제공 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의서

보훈심사위원회에서는 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 : 채용 및 관리

(2) 개인정보 수집 항목 : 성명, 주민등록번호, 학력·경력 조회에 관한 사항, 4대 보험 자격 득실, 소득금액증명, 자격증 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

(4) 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

2. 고유식별정보 수집 및 이용 동의서

채용 및 관리를 위해 개인정보(고유식별정보)를 수집하고 있습니다.

(1) 고유식별정보 수집 및 이용 목적 : 공무원 채용 및 관리

(2) 고유식별정보 수집 항목 : 주민등록번호

(3) 고유식별정보 보유 및 이용기간 : 최종합격자 발표일로부터 5년

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

(4) 고유식별정보의 수집·이용과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 공무원 채용 및 임용에 제한을 받을 수 있습니다.

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

3. 민감정보 수집 및 이용 동의서

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

(4) 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

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

시험실시기관은 응시요건 등 응시자가 제출한 증빙자료의 진위여부 등에 대한 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 동의합니다.

(1)제공받는 자	(2) 제공목적	(3) 제공 항목	(4) 제공받는 자의 보유·이용기간
법무부	기간제근로자 채용 관리	복수국적 여부 조회에 필요한 사항	정보처리 목적 달성 시까지
기타 개인정보 보유기관	기간제근로자 채용 관리	자격증, 경력사항 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**

(5) 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 인정하고, 이에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

위와 같이 확인서 발급에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

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

5. 시험 부정행위 관련 개인정보 제3자 제공 동의서

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 기관 : 인사혁신처

(2) 제공목적 : 공무원 시험 응시자격 정지 여부 회신

(3) 제공하는 정보(고유식별정보 포함) 항목 : 성명, 주민등록번호

(4) 제공받는 자의 보유 및 이용기간 : 처분 있은 날로부터 5년 (행정정보공동이용 증적 보관)

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

(5) 개인정보 제공과 관련하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의거부 시 채용심사 대상에서 제외됩니다.

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

2023년 월 일

성명 (서명)

보훈심사위원회 위원장 귀하

<별지서식 제6호>

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 보훈심사위원회에서 시행하는 보훈심사 대체인력(기간제근로자) 선발 응시자로서 **경력, 자격증 또는 기타 제출한 자료의 진위검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다.** 이를 위해「개인정보보호법」등에 의해 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 **인사담당 업무 관계자에게 제공 및 공개·활용하는 데 동의합니다.**

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

2023년 월 일

성명 : (서명)

보훈심사위원회 위원장 귀하