

# 원광보건대학교 계약직원(보건실 운영관리)모집

## I 모집구분

채용직종	모집분야	인원
계약직	간호사	1명

### 지원자격

- 전문학사학위 이상의 학력소지자
- 본교 계약직원 인사규정에 의한 임용에 결격사유가 없는 자
- 남자는 병역필 또는 면제자
- 간호사 면허증 보유자

## II 근로조건 및 주요 업무

### 내 용

- 근로조건 : 주 40시간, 근무기간 (1년, 근무평가에 따라 1년 연장)
- 급여수준 : 대학 내규에 따름
- 주요업무 : 보건실 운영관리 · 장애학생지원센터 지원

### III 제출서류

#### 내 용

- 입사지원서 1부(소정양식)
- 자기소개서 1부(소정양식)
- 개인정보수집·이용 및 제3자 제공동의서 1부(소정양식)
- 최종학교 졸업증명서 및 성적증명서 각 1부.
- 면허증 및 자격증 사본 1부(해당자).
- 재직 및 경력증명서 사본 1부(해당자).
  - 재직 및 경력증명서에 대한 증빙용 4대보험 가입증명서 택 1 추가제출
- 원불교 교도증 사본 1부(해당자)

### IV 전형방법

#### 내 용

- 1차 : 서류전형
- 2차 : 면접전형(서류전형 합격자에 한함)

## V 원서 접수기간 및 접수장소

### 내 용

- 접수기간 : ~ 채용시까지
- 접수방법 : 방문접수 및 우편접수
- 접수장소
  - 방문 : 원광보건대학교 총무처 총무팀(멀티미디어센터 1층)
  - 우편 : 전라북도 익산시 익산대로 514 원광보건대학교 총무팀 (멀티미디어센터 1층)

## VI 전형일정

### 내 용

- 1단계(서류전형) : ~ 채용시까지
  - 서류전형 합격자는 개별 통보함.
- 2단계(면접전형)
  - 일 시 : 추후 통보
  - 장 소 : 원광보건대학교 총무처 총무팀(멀티미디어센터 1층)
- ※ 서류전형 합격자에 한해 면접전형이 진행되며, 면접일시 및 장소는 추후 개별 통보함.
- 합격자 발표 : 추후 통보
- ※ 최종합격자는 개별 통보함.
- ※ 위 전형일정은 본교 사정에 따라 변경될 수 있음.

## VII 채용서류 반환 안내

### 내 용

- 채용절차의 공정화에 관한 법률에 따른 채용서류 반환 절차를 아래와 같이 안내합니다.
  - 1) 대상 : 입사지원자 중 서류 반환 희망자
  - 2) 청구기간 : 최종 합격자 발표 후 30일 이내
    - ※ 청구 기간 이후에는 관련 법에 따라 모든 채용서류를 파기하므로 반환 불가능(최종 선발자 제외)
  - 3) 반환서류 : 지원자가 채용과정에서 제출한 서류  
(단, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출한 경우나 지원자가 자발적으로 제출한 서류는 제외)
  - 4) 청구방법 : 홈페이지에서 양식을 다운받아 신청
  - 5) 반환방법 : 청구일로부터 14일 이내 방문 수령 및 등기발송

## VIII 기타사항

### 내 용

- 서류 및 면접전형 결과 적격자 없을 경우 채용을 보류할 수 있음.
- 서류제출 누락, 기재사항 착오 및 누락, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 지원자의 책임임.
- 기재 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우 또는 결격사유가 발견된 경우 합격 및 채용을 취소함.
- 채용에 따른 기타 사항(임금 및 근로조건)은 내부규정 및 지침에 따름.
- 문의처 : 총무처 총무팀 (☎ 063-840-1149)

2024년 03월 22일

원광보건대학교 총장





# 자기소개서

수험번호			-			
성장과정						
성격의 장단점 및 가치관						
학교생활 및 사회경험						
지원동기 및 포부						

# 개인정보 수집 및 이용 동의서

### [개인정보 수집·이용에 대한 동의]

<b>수집하는 개인정보 항목</b>	성명, 증명사진, 주소, 핸드폰번호, 전화번호, Email주소, 학력사항, 자격증, 근무경력사항, 장애여부, 취업보호대상자여부
<b>개인정보의 수집 및 이용목적</b>	제공하신 정보는 서류전형, 면접전형 등 입사지원 및 채용 관련 정보 제공, 채용 후 범죄경력 조회, 지원자 사후 관리 등을 위해서 사용됩니다. ① 본인 확인 및 범죄경력 조회에 이용: 성명, 증명사진 ② 지원자와의 의사소통 및 정보 전달 등에 이용: 성명, 주소, 핸드폰번호, 전화번호, Email주소 ③ 서류전형, 면접전형 등 지원자 평가에 이용: 출신학교, 취득학점, 자격증, 근무경력사항 ④ 채용 시 우대를 위해 이용 : 장애인 구분, 수급대상자 구분 ⑤ 단, 이용자의 기본적 인권 침해의 우려가 있는 민감한 개인정보(인종 및 민족, 사상 및 신조, 정치적 성향 및 범죄기록)는 수집하지 않습니다.
<b>개인정보의 보유 및 이용기간</b>	수집된 개인정보의 보유기간은 최종 합격자 발표 후 30일까지입니다. 또한 보유기간 종료 시 원광보건대학교는 지원자의 개인정보를 재생이 불가능한 방법으로 즉시 파기합니다.

※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 채용 전형 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의함

개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음

### [민감정보 처리에 대한 동의]

<b>수집하는 민감정보 항목</b>	신상정보, 장애정보, 수급자 정보
<b>민감정보 의 수집 및 이용목적</b>	채용관리(내부 및 국가, 지방자치단체, 공공기관 자료제공)
<b>민감정보 의 보유 및 이용기간</b>	최종 합격자 발표 후 30일까지

※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 채용 전형 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

민감정보 수집 및 이용에 동의함

민감정보 수집 및 이용에 동의하지 않음

### [개인정보 제3자 제공에 대한 동의]

<b>제공하는 개인정보 항목</b>	성명, 생년월일, 증명사진, 주소, 핸드폰번호, 전화번호, Email주소, 학력사항, 자격증, 근무경력사항, 장애여부, 취업보호대상자여부
<b>제공받는 자의 개인정보 이용 목적</b>	채용관리를 위한 시스템 활용
<b>개인정보를 제공 받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간</b>	채용 전형이 완료된 시점

※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 채용 전형 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

개인정보 제3자 제공에 동의함

개인정보 제3자 제공에 동의하지 않음

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용 외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보를 변경하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정을 요구할 수 있음.

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

20    년    월    일

성 명 :

(서명)

**원광보건대학교 총장 귀하**



## 채용서류 반환 청구서 (최종합격자 발표일 이후)

접수번호	접수일자
청구인 성명	수험번호 수험번호를 모를 경우 생년월일
주 소	
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)	직접수령시 : 방문일자 작성
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)

### 원광보건대학교 총장 귀하

#### 유의사항

1. 최종합격자발표일부터 30일 이내 제출해야 합니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장에서부터 직접 전달받을 수 있습니다.
4. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.