

의과대학 행정직 모집 공고

"고객만족으로 신뢰받는 영남최고의 의료원"을
함께할 참신한 인재를 모집합니다.

1. 모집현황

근무처	모집직종	인원	응시 자격 사항	비고
영남대학교 의과대학 행정실 (남구 대명동)	행정직	0명	- 고등학교 졸업 이상자 - 남자는 군필 또는 면제자 - 우대: 컴퓨터 관련 자격증 소지자	계약직 (1년)

※ 1년 계약 종료 후 상호 합의하여 최대 10개월 연장 계약 가능

2. 전형방법: 원서접수 → 면접 → 최종 합격자 발표

3. 제출서류

- 가. 이력서 및 자기소개서 각 1부. (필름사진 부착 요망)
([영남대학교병원] 홈페이지-[채용공고] 상단 "영남대학교병원 지원서양식" 작성)
- 나. 최종학교 졸업증명서 원본 1부.
- 다. 주민등록등본 원본 1부.
- 라. 주민등록초본(병역사항 기재-남자에 한함) 원본 1부.
- 마. 자격증 사본 1부.
- 바. 경력증명서(해당자에 한함) 원본 1부.
- 사. 보훈대상자 증명서(해당자에 한함) 원본 1부.

4. 최종합격 후 인사팀 제출서류

- 가. (공무원) 취업용 채용신체검사서(B형 간염, 흉역, 수두 검사 결과 포함) 1부.
- 나. 본인 명의 대구은행 통장 사본 1부.

5. 전형일정

- 가. 서류접수 및 장소: 채용시까지, 의과대학 행정실 **내방접수**
(남구 현충로 170 영남대학교 의과대학) *방문 전 통화(640-6876)필수
- 나. 면접일자 및 장소: 서류 합격자 한해 개별 통보

6. 근무조건

- 가. 임금: **시급 9,160원**
- 나. 근로시간 및 휴게시간: **9:00~17:00 (휴게시간: 12:00~13:00)**
※ 휴게시간은 부서 사정에 의해 변동 될 수 있음
- 다. 담당업무: 서류정리, 문서작성 및 행정실 업무 보조 등
※ 부서 사정에 의해 변동 될 수 있음
- 라. 복리후생: 휴일 및 휴가, 퇴직금은 관련 법령에 의하여 지급

7. 합격자 발표 : 합격자에 한하여 개별 통보

8. 기 타

- 가. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제1항에 따라 구직자의 채용 여부가 확정된 날 이후 14일이내에 구직자가 채용 서류의 반환 청구하는 경우 본인임을 확인 한 후 채용서류를 받을 수 있음.
- 나. 의료원 규정에 의거 임용 결격사유가 발생 시 임용을 취소할 수 있음.
- 다. 기타 상세한 문의는 의과대학 행정실(☎640-6876), 인사팀(☎620-4537) 문의