서울특별시 제1인사위원회 공고 제2026-727호

# 서울특별시 개방형직위 공개모집 공고

우리시에서는 개방형직위인 서북병원 진료부장(개방형 4호)을 다음과 같이 공개모집하오니 유능한 인재들의 많은 응시 바랍니다.

2026년 11월 18일

**서울특별시제1인사위원회위원장**

## 1. 임용직위 개요

| 임용예정 직위 | 임용예정 직급 | 선발 인원 | 임용 기간 | 주요 업무 |
|---|---|---|---|---|
| 서북병원 진료부장 | (임기제) 지방과학기술서기관 | 1명 | 2년 | ○ 진료부 업무 전반에 대한 총괄 관리·운영과 소속 직원에 대한 적정한 관리<br>○ 입원 및 외래 환자 진료<br>○ 학회 및 집담회 활동<br>○ 임상연구 및 세미나 개최 |

**※ 관련분야 : 임상의학 전문의로서 진료기획 및 운영관리와 관련된 분야**
**(결핵과, 외과, 내과, 흉부외과, 영상의학과, 치과, 신경과, 재활의학과, 진단검사의학과, 가정의학과, 소아청소년과 등)**

※ 근무실적이 우수할 경우 총 임용기간 5년의 범위에서 연장 가능하고, 성과가 탁월한 경우에는 총 임용기간 5년을 초과하여 연장 가능

## 2. 임용 신분

가. 임용 당시 경력직공무원으로서 공모과정을 거쳐 전보·승진·전직 등을 통해 해당 직위에 임용이 가능한 경우에는 경력직공무원으로 임용

나. 민간인의 경우는 임용절차를 통해 해당 직위에 임기제공무원으로 임용되고, 임용기간 동안 「지방공무원법」 및 「지방공무원 임용령」에 의한 일반임기제 공무원으로서 신분 유지

## 3. 보수 수준

### 가. 민간인이 지원하여 임기제공무원으로 임용되는 경우

○ 2026년 기준 **개방형 4호 기본연봉 : 하한액 70,490천원**

○ 구체적인 기본연봉 금액은 임용 예정자의 경력·능력·자격 등을 고려하여 협의 결정하고, 기타 수당은 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」에 따라 별도 지급

○ 성과연봉은 업무실적에 대한 평가에 따라 임용 다음 연도부터 지급

※ 「고용보험법 시행령」 제3조의2에 따라 임기제공무원은 본인이 희망할 경우 고용보험(실업급여에 한함) 가입 가능 (단, 임용일로부터 3개월 이내 가입신청)

### 나. 공무원이 지원하여 경력직공무원으로 임용되는 경우

○ 「지방공무원 보수규정」에 따른 보수 및 개방형직위 보전수당 등 지급

## 4. 응시자격요건 (기준일 : 최종 면접시험 시행일)

### 가. 공통요건

○ 「지방공무원법」 제31조(결격사유) 각 호의 어느 하나에 해당하지 아니하며, 「지방공무원 임용령」 제65조(부정행위자 등에 대한 조치) 및 「부패방지 및 국민권익 위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업 제한) 등 기타 법령에 의하여 응시 자격이 정지되지 아니한 자

○ 남자의 경우, 병역을 필하였거나 면제받은 자

**「지방공무원법」 제31조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 공무원이 될 수 없다.**

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람

6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람

6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여「형법」제355조및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람

6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람

가.「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 따른 성폭력범죄

나.「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄

다.「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」제2조제2호에 따른 스토킹범죄

6의4. 미성년자에 대하여「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 따른 성폭력범죄 또는「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람

가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날

나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날

다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날

라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날

마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날

7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람

8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

**「지방공무원 임용령」제65조(부정행위자 등에 대한 조치)**

① 임용시험에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대해서는 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격 결정을 취소하고, 그 처분이 있은 날부터 5년간 이 영에 따른 시험과 그밖에 공무원 임용을 위한 시험의 응시자격을 정지한다.

1. 다른 수험생의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위
2. 대리시험을 의뢰하거나 대리로 시험에 응시하는 행위
3. 통신기기, 그 밖의 신호 등을 이용하여 해당 시험 내용에 관하여 다른 사람과 의사소통을 하는 행위
4. 부정한 자료를 가지고 있거나 이용하는 행위
5. 병역, 가점, 영어능력시험의 성적에 관한 사항 등 시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위

5의2. 체력시험에 영향을 미칠 목적으로 행정안전부장관이 정하여 고시하는 금지약물을 복용하거나 금지방법을 사용하는 행위

6. 그 밖에 부정한 수단으로 본인 또는 다른 사람의 시험결과에 영향을 미치는 행위

② 임용시험에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 사람에 대해서는 그 시험을 정지하거나 무효로 한다.

1. 시험 시작 전에 시험문제를 열람하는 행위
2. 시험 시작 전이나 시험 종료 후에 답안을 작성하는 행위
3. 허용되지 않은 통신기기 또는 전자계산기기를 가지고 있는 행위
4. 그 밖에 시험의 공정한 관리에 영향을 미치는 행위로서 시험실시기관의 장이 시험의 정지 또는 무효 처리기준으로 정하여 공고한 행위

③ 이 영에 의하지 않은 공무원의 임용시험 또는 국가공무원의 임용시험에서 부정한 행위를 하여 응시자격이 정지 중에 있는 사람은 그 기간 중 이 영에 따른 시험에 응시할 수 없다.

④ 부정행위를 한 사람이 공무원인 경우에는 시험실시기관의 장은 관할 인사위원회에 징계의결을 요구하거나, 그 소속 기관의 장에게 이 사실을 통보하여야 하며, 이 통보를 받은 기관의 장은 관할 징계의결기관에 징계의결을 요구하여야 한다.

⑤ 시험실시기관의 장은 제1항에 따른 처분을 한 경우에는 지체 없이 그 이유를 붙여 처분을 받은 사람에게 통지하고 그 명단을 관보에 게재하여야 한다. 이 경우 시험실시기관의 장은 처분 결과를 교육부장관 또는 행정안전부장관에게 통보해야 한다.

⑥ 시험실시기관의 장은 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 제1항제5호의2에 해당하는지 여부를 확인할 수 있다.

**「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자의 취업제한)**

① 비위면직자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
2. 공직자였던 자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)

② 제1항에 따른 비위면직자 등(이하 “비위면직자등”이라 한다)은 제3항 각 호의 구분에 따른 날부터 5년 동안 다음 각 호의 취업제한기관에 취업할 수 없다.

1. 공공기관(「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「고등교육법」 및 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 국·공립학교를 포함한다)
2. 대통령령으로 정하는 부패행위 관련 기관
3. 퇴직 전 소속하였던 부서 또는 기관의 업무와 밀접한 관련이 있는 영리사기업체 등
4. 제3호에 따른 영리사기업체 등의 공동이익과 상호협력 등을 위하여 설립된 법인·단체

## 나. 자격요건

○ 필수요건을 반드시 충족하고, 경력요건 중 하나 이상 갖춘 경우 응시 가능

| | | |
|---|---|---|
| **가. 필수요건** | | **○ 의사 면허 소지자** |
| **나. 경력 요건** | **[관련분야] 임상의학 전문의로서 진료기획 및 운영관리와 관련된 분야** | |
| | **가) 학력기준 (공통)** | ○ 석사학위 이하 소지자<br>‣ 공무원 또는 민간 근무·연구경력 7년 이상인 자로 관련분야 근무·연구경력 2년 이상인 자<br>○ 박사학위 소지자<br>‣ 공무원 또는 민간 근무·연구경력 4년 이상인 자로 관련분야 근무·연구경력 2년 이상인 자 |
| | **나) 자격증기준 (공통)** | ○ 공무원 또는 민간 근무·연구경력 4년 이상인 자로 5급 경력경쟁 임용 자격증* 소지 후 관련분야 근무·연구경력 2년 이상인 자<br>* 자격증 : 「서울특별시 인사규칙」 별표9 및 별표9의2 참고 |
| | **다) 공무원경력 기준 (공통)** | ○ 관련분야에서 1년 이상 근무한 자로 4급 또는 이에 상응하는 공무원으로 근무한 경력이 있는 자<br>○ 관련분야에서 3년 이상 근무한 자로 5급 또는 이에 상응하는 공무원으로 근무한 경력이 있는 자 |
| | **라) 민간경력 기준 (공통)** | ○ 관련분야에서 2년 이상 근무·연구한 자로 법인 또는 「비영리민간단체지원법」의 지원을 받는 단체에서 임용예정직위에 상응하는 부서 단위 책임자 이상으로 근무한 경력이 있는 자<br>※ 부서단위의 책임자란 복수의 직원(정규근무 직원을 말하며, 인턴·파트타임·단기간 근무자 제외)을 실질적으로 관리한 경우에 한하며, 경력조회(직명·관리직무·관리대상 직원 수 등) 과정에서 이를 소명하지 못하는 경우에는 경력요건을 충족하지 못한 것으로 판단될 수 있음<br>※ 정규직 내지 상근직으로 근무한 경우가 아니더라도 비상근위원, 자원봉사, 프리랜서, 단체활동 등 임용예정직무 분야에서 활동한 실적이 있는 경우 해당 기간 동안의 전부 또는 일부를 경력에 포함 |

※ 증빙서류를 제출하지 않은 경력은 경력기간에 포함되지 않으며, **학위 취득에 소요되는 대학조교 경력 등 학위과정 경력은 제외** (자격요건 적용 기준일 : 최종 면접시험 시행일)

## 5. 시험방법 및 일정

### 가. 시험방법 : 형식요건심사 합격자에 한하여 서류 및 면접시험을 통해 심사

○ 형식요건심사 : 임용 자격요건을 갖추고 있는지 여부 심사

○ 서류심사(1차) : 임용 예정 직위와 관련된 필수요건 및 경력요건 심사

※ 응시인원이 선발인원의 8배수 이상인 때에는 임용 예정 직무에 적합한 기준에 따라 7배수 이상의 범위에서 서류전형 합격자를 결정할 예정임

○ 면접시험(2차) : 서류전형 합격자 중 능력요건 적격성 심사

| 능력요건 | 세부 심사내용 |
|---|---|
| 전문가적 능력 | ① 관련분야에 대한 전문지식 ② 새로운 지식 및 정보의 수집·분석 능력<br>③ 종합적 판단력 및 정책결정 능력 |
| 전략적 리더십 | ① 비전 제시 및 혁신지향 능력 ② 전략적 사고 및 전략수집 능력<br>③ 유연하고 전향적인 자세를 견지하는 능력 |
| 변화관리 능력 | ① 문제에 대한 사전예측과 예방조치 능력 ② 문제 해결방안 도출 능력<br>③ 고객지향성 및 새로운 사고방식 전파 능력 |
| 조직관리 능력 | ① 팀워크 형성 및 목표공유 능력 ② 업무개선 능력 ③ 자원활용 능력 |
| 의사전달 및 협상 능력 | ① 대국민 공감대 형성 능력 ② 효과적인 커뮤니케이션 능력<br>③ 효과적인 협상 및 설득 능력 |

### 나. 시험일정 및 장소

| 응시원서 접수 | 서류합격자 발표<br>(예정) | 면접시험<br>(예정) | 임용후보자 발표<br>(예정) |
|---|---|---|---|
| '26. 11. 30.(월)<br>~ '26. 12. 4.(금) | '26. 12. 11.(금)까지 | '26. 12. 15.(화) | '27. 1월 내 |

○ 서류전형 합격자 및 최종 임용후보자 공고는 서울시 홈페이지 채용시험 공고란에 게시되며, 합격자에 한하여 개별통지 예정

○ 응시자가 없거나 1인일 경우, 내부 응시자만 있는 경우, 선발시험 결과 적격자가 없는 경우 원서접수일, 시험일자 등을 다시 정하여 재공고 또는 연장공고 예정

※ 시험일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 구체적인 일시·장소는 별도 통지

## 6. 응시원서 접수

**가. 접수기간 : 2026. 11. 30.(월) ~ 12. 4.(금), 09:00~18:00**

**나. 접수장소 : 서울시청 본관 7층 인사과 인사지원팀** (중구 세종대로 110)

**다. 응시원서 : 서울시 홈페이지 또는 인사혁신처 나라일터에서 양식 다운로드**

○ **응시 수수료(10,000원)**로 **서울특별시 수입증지 매출전표 또는 납부확인서** 첨부

※ 대한민국 정부 수입인지, 자치구 수입증지 사용 불가

※ 응시 수수료 면제대상 : 원서접수 마감일 현재 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층, 「한부모가족지원법」에 따른 지원 대상자, 「장애인연금법」에 따른 수급자, 2인 이상 미성년 다자녀 양육자는 응시 수수료가 면제되며, 접수 시 수입증지 대신 국민기초생활 수급자 증명서 및 차상위계층증명서, 한부모가족증명서, 가족관계증명서를 첨부하여야 함

**※ 수입증지 구입 안내**

1. 직접 방문 발급 : 서울시 열린민원실(본청 1층)에서 현금 또는 카드 결제
   - ▸ 현금일 경우에는 응시원서에 인증 날인(방문 시 필히 지참)
   - ▸ 카드일 경우에는 결재 후 매출전표 발행 및 응시원서 부착
2. 서울시 인터넷 세금납부시스템(ETAX) 발급 :「서울시 임기제 채용수수료」메뉴에서 구매
   - ▸ 성명, 주민번호, 금액(1만원) 입력 후 결제 구매 (회원, 비회원 모두 가능)

◈ 메뉴위치 : ETAX(etax.seoul.go.kr) > 신고납부 > 서울시 임기제 채용수수료

▸ 납부확인서는 1회만 발급 가능, 복제방지 및 원본확인용 발급번호 표기됨

◈ 메뉴위치 : ETAX(etax.seoul.go.kr) > 납부(영수증)확인 > 신고납부확인
납세번호 클릭 > 하단 납부확인서 인쇄

**라. 접수방법 : 방문 또는 등기우편 접수** ※ 퀵서비스 및 택배 등을 통한 접수 불가

○ 방문접수 : 본인 접수가 원칙이나, 대리 접수도 가능

○ 우편접수 : 등기우편에 한하며, **원서접수 마감일까지의 우편 소인에 한하여 유효**

**※ 원서접수 마감일 익일(12.7.)까지 도착할 수 있도록 익일특급 요청**

- ▸ 받는 사람 : 서울특별시 중구 세종대로 110, 서울시청 7층 인사과
  개방형직위 채용 담당자(우편번호 : 04524)
- ▸ **등기 발송 전** 서류를 스캔하여 채용 담당자 이메일(sjleee@seoul.go.kr) 송부
- ▸ **등기 발송 후** 채용 담당자(☎02-2133-5733)에게 우편접수 사실 반드시 고지
- ▸ 우편봉투 겉면에 '개방형직위 임용시험 응시원서' 표기

## 7. 제출 서류

※ 서류 제출 시 스테이플러 사용 금지, 양면인쇄 금지

### 가. 제출서류 목록

| 제출서류 | 세부내용 | 제출 방법 |
|---|---|---|
| 0. 응시자 제출서류 목록 <별지 제1호서식> | ○ 응시자 스스로 제출 여부를 "O/X"로 표시 | 원본 (방문 또는 우편) |
| 1. 응시원서 <별지 제2호서식> | ○ 서울특별시 수입증지(10,000원) 구입 후 매출전표 부착 또는 납부확인서 첨부하여 제출 | |
| 2. 이력서 <별지 제3호서식> | ○ 증명사진 파일은 이메일(sjleee@seoul.go.kr) 발송 | |
| 3. 자기소개서 <별지 제4호서식> | ○ A4용지 3장 이내 | |
| 4. 직무수행계획서 <별지 제5호서식> | ○ 본문 A4용지 5장 이내<br>○ 서론(정책·사업의 동향 및 전망 포함), 정책(사업)목표, 추진전략, 수단, 방법, 추진일정 등이 포함되도록 작성 | |
| 5~7. 동의서 3종 | 5. 자격요건 검증을 위한 동의서 <별지 제6호서식><br>6. 개인정보 제공 및 이용 동의서 <별지 제7호서식><br>7. 행정정보 공동이용 사전동의서 <별지 제8호서식> | |
| 8. 응시자격요건 본인의견서 <별지 제9호서식> | ○ 응시자 본인이 해당하는 자격요건에 "O" 표시 | |
| 9. 자격증(면허증) | ○ 자격증 또는 면허증 사본 제출 | 메일 (순서대로 1개의 파일로 스캔하여 제출) |
| 10. 경력증명서 또는 재직증명서 | ○ 근무기간, 직위 및 담당업무가 정확히 명시된 경우에만 경력 인정 (발행기관 직인, 발급자 서명 및 연락처 포함)<br>○ 시간제 근무경력은 "주당 근무시간/40시간"의 비율로 산정하여 이력서에 기재하여야 하며, 주당 근무시간을 명시한 증빙자료 제출 (프리랜서 등 근무시간이 명확하지 않은 근무경력은 보수내역, 주당 근무시간 등 객관적 입증자료 미제출시 경력 불인정)<br>○ 경력증명서 양식 상 직무내용 및 기간이 명확히 기재되지 않은 경우 '경력사실 확인 증명서' 추가 제출 | |
| 11. 학위증명서 | ○ 박사 또는 석사학위 보유자의 경우 학사, 석사, 박사 학위증명서 또는 학위증을 각각 제출 | |
| 12. 기타 증명서 | ○ 관련분야 연구 실적(학위논문, 저서 등 포함)<br>○ 수상실적, 어학능력 등 이력서에 기재한 사항 | |

○ 최종 합격자로 결정되는 경우, 임용후보자 등록 시 「서울특별시 공무원 행동 강령」에 따라 '민간부문 업무 활동 명세서' 및 '이해관계 충돌 시 직무회피 서약서'를 제출하여야 하며, 임용 후 2년간 직무연관성 이해관계 여부를 심사받게 됨

### 나. 제출방법

○ 응시자 제출서류 목록, 응시원서, 이력서, 자기소개서, 직무수행계획서, 자격요건 검증 동의서, 개인정보 제공 및 이용 동의서, 행정정보 공동이용 사전동의서, 응시자격요건 본인 의견서 등 **0~8번 서류는 원본을 방문 또는 등기우편으로 제출**

○ 기타 자격증, 경력증명, 학위증명 등 **증빙서류는 순서대로 1개의 파일로 스캔하여 채용 담당자 메일(sjleee@seoul.go.kr)로 제출**

○ 외국어로 된 증빙자료(자격증, 경력증명, 학위증명 등)는 공증된 한글 번역본을 반드시 포함하여 제출

○ 각종 증빙서류는 사본 제출을 원칙으로 하되, 최종 합격 시 원본과 대조 확인을 위하여 원본 제출을 요구할 수 있음

## 8. 응시자 유의사항

○ 응시 희망자는 자격요건이 적합한가를 우선 판단하여 원서를 제출하여 주시기 바라며, 응시원서상 연락처 기재 착오 또는 누락, 연락불능 시 응시 의사가 없는 것으로 간주합니다.

○ 입증자료는 사본 제출을 허용하고, 원본으로 제출받은 서류에 대해서는 최종합격자 발표 이후 탈락자가 원하는 경우에는 반환합니다.

○ 응시자가 없거나 1인일 경우, 내부 응시자만 있는 경우, 선발시험 결과 적격자가 없는 경우 원서접수일, 시험일자 등을 다시 정하여 재공고 또는 연장공고 할 수 있습니다.

○ 응시자격 제한 및 임용 결격자로 확인되거나 제출서류에 기재된 내용이 허위사실로 확인되는 경우 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.

○ 최종 합격자(임용후보자) 통지 후에라도 결격사유 조회 및 채용신체검사 등을 통해 임용에 부적합한 결격사유가 발견되는 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

○ 합격자 발표는 서울시 홈페이지 채용시험 공고란에 게시합니다.

○ 본 공고내용은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경사항은 서울시 홈페이지에 별도 공고합니다.

○ 기타 자세한 사항은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.

- ▸ 채용절차 : 인사과 (☎02-2133-5733)
- ▸ 직무관련 : 서북병원 원무과 (☎02-3156-3019)

<별지 제1호서식>

# 응시자 제출서류 목록

1. 응시원서(수입증지 포함) ~ 8. 응시자격요건 본인 의견서 : 원본 제출(방문 또는 우편)
9. 관련분야 자격증(면허증) ~ 12. 기타 증명서 : 순서대로 1개의 파일로 스캔하여 메일 (sjleee@seoul.go.kr)로 제출

※ 아래의 순서대로 집게 또는 클립으로 편철 (스테이플러 사용 금지)
※ 제출한 항목에 대하여 제출여부란에 "O", "X" 표시

| | 제출서류(순서) | 제출여부 | 비고 |
|---|---|---|---|
| 1 | 응시원서 <별지 제2호서식> ※ 서울특별시 수입증지(10,000원) 부착<br><서울시 수입증지 구입방법><br>① 시청 본청 1층 민원실에서 직접 구입(응시원서에 날인 또는 영수증 부착)<br>② 서울시 지방세 인터넷 납부시스템 ETAX(이택스)에서 납부<br>(홈 > 신고납부 > 서울시 채용수수료(임기제) 1만원 납부 > 납부확인서 출력) | O/X | 원본 (방문 또는 우편) |
| 2 | 이력서 <별지 제3호서식><br>※ 증명사진 : 면접 시 본인확인을 위하여 접수기간 내 사진 파일 이메일로 발송 | | |
| 3 | 자기소개서 <별지 제4호서식> (A4용지 3장 이내) | | |
| 4 | 직무수행계획서 <별지 제5호서식> (A4용지 본문 5장 이내) | | |
| 5 | 자격요건 검증을 위한 동의서 <별지 제6호서식> | | |
| 6 | 개인정보 제공 및 이용 동의서 <별지 제7호서식> | | |
| 7 | 행정정보 공동이용 사전동의서 <별지 제8호서식> | | |
| 8 | 응시자격요건 본인의견서 <별지 제9호서식> | | |
| 9 | 관련분야 자격증(면허증) | | 메일 (순서대로 1개의 파일로 스캔하여 제출) |
| 10 | 관련분야 경력증명서 또는 재직증명서<br>※ 근무기간, 직위(직급), 담당업무, 발급 확인자 서명 및 연락처 기재 필수<br>※ 주 40시간 미만 근무시 "주당 근무시간 / 40시간" 비율 명시 | | |
| 11 | 학위증명서 (대학원, 대학 모두 제출) | | |
| 12 | 관련분야 연구 실적 (학위논문 포함) 및<br>기타 증명서 (수상실적, 어학능력 등 이력서에 기재한 사항) | | |

※ 응시자 개인 준비서류 외 기타 응시 관련 서류는

- 서울시 홈페이지 (http://www.seoul.go.kr) '서울소식' → '공고' → '채용시험'
- 인사혁신처 홈페이지 (http://gojobs.go.kr) '채용정보' → '개방형직위'에서 서식 다운로드

<별지 제2호서식>

# 응 시 원 서

본인은 서울특별시 개방형직위**(서북병원 진료부장)** 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

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

2026년 월 일

**서울특별시제1인사위원회위원장 귀하**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ※응시번호 | | 성명 | (한글) | |
| 응시분야<br>(응시직급) | | | (한자) | |
| 주민등록<br>번 호 | - | 복수국적<br>해당여부 | | |
| 주 소 | (우 ) | | | 서울특별시<br>수입증지<br>(별첨) |
| 전자우편 | | | | |
| 전 화<br>(휴대전화) | | | | |

---

## 응 시 표 (서북병원 진료부장) 임용시험

(印)

| | | | |
|---|---|---|---|
| ※응시번호 | | 응시분야<br>(응시직급) | |
| 성명 | | | |
| 2026년 월 일<br>서울특별시제1인사위원장 | | | |

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재 여부와 날인 여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 사진 1장을 가지고 시험일 전일까지 서울시 인사과에 오시면 재교부받을 수 있습니다.
3. 시험 당일은 응시표, 신분증을 지참하고 시험시작 10분 전까지 지정된 좌석에 착석하여야 합니다.

| | |
|---|---|
| 보완사항 | 를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다. |

# 응 시 원 서  작 성 요 령

※ 워드프로세서로 작성

1. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 **응시자 본인의 불이익**이 됩니다.
2. 「응시원서」는 아래의 ≪**작성요령**≫에 따라 작성합니다.

## ≪ 작 성 요 령 ≫

1. **「※응시번호」** : 기재하지 않음
2. **응시분야** : 응시하고자 하는 모집단위의 분야를 기재

   [예: 서북병원 진료부장]

- **(응시직급)** : 응시하고자 하는 모집단위의 직급을 기재함

  [예: (임기제)지방과학기술서기관)]

3. **주소** : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 정확히 기재함
4. **성명 · 주민등록번호 · 전자우편 · (휴대)전화** : 빠짐없이 정확하게 기재함
6. **서울특별시 수입증지** : 5급 이상 10,000원

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

**<서울시 수입증지 구입방법>**

① **시청 본청 1층 민원실에서 직접 구입**(응시원서에 날인 또는 영수증 부착)

② **서울시 지방세 인터넷 납부시스템 ETAX(이택스)에서 납부**

(홈 > 신고납부> 서울시 채용수수료(임기제) 1만원 납부 > 납부확인서 출력 제출)

## ≪ 주 의 사 항 ≫

① 응시표를 분실하였을 때는 신분증을 가지고 시험일 전일까지 서울특별시 인사과로 오시면 재교부 받을 수 있습니다.

② 시험 당일에 응시표와 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증 중 하나)을 지참하고 시험시작 10분 전까지 시험 장소로 오셔야 합니다.

<별지 제3호서식>

# 이 력 서

## ▣ 개인신상

| 성 명 | 한글 | | 한자 | |
|---|---|---|---|---|
| 생년월일 | (만 세) | | | |
| 현 주 소 | | | | |
| 현 소 속 | 기관 및 부서 : | | 직위 : | |
| 연 락 처 | 자 택 | 사무실 | 휴대폰 | E-mail |
| | | | | |
| 병 역 | 군필여부 | | 최종계급 | |
| 수상경력 | 내용(훈격) | | 수상일자 | 수여기관 |
| | | | | |
| | | | | |

## ▣ 직무관련 정보

| 구 분 | 내 용 |
|---|---|
| 응시직위 | |
| 직 무 에 대한 이해 및 응시취지 | |

▣ 교육배경

| 구 분 | 내 용 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 학력 및 전공 | 학교구분 | 입학연월 | 졸업연월 | 전 공 | 학위종류(취득일) |
| | 대학교 | 년 월 | 년 월 | ○○학 | 학사(00.00.00.) |
| | 대학원 | 년 월 | 년 월 | ○○학 | 석사(00.00.00.) |
| | 대학원 | 년 월 | 년 월 | ○○학 | 박사(00.00.00.) |
| | | | | | |

※ 블라인드 면접을 위하여 학교명은 기재하지 않고, 학력과 전공, 학위명만 기재함

▣ 자격(면허)증, 어학 및 기타 자격

| 구 분 | 종류 | 취득일 | 시행기관 | 비고 |
|---|---|---|---|---|
| 자격(면허)증 | | | | 등록번호 |
| 어 학 | | | | 점수 또는 수준 |
| 기타자격 (기술) | | | | |
| | | | | |

▣ 학위논문

| 학위명 | 학교구분 | 논문제목 | 취득연월일 | 비고 |
|---|---|---|---|---|
| | 대학교 | | 년 월 | |
| | 대학원 | | 년 월 | |
| | | | 년 월 | |

▣ 연구실적, 저술

| 연번 | 구분 | 논문제목 | 발표일자 | 발표기관 | 발표자 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 석사 | | 년 월 | | | |
| | 박사 | | 년 월 | | | |
| | | | 년 월 | | | |
| | | | 년 월 | | | |
| | | | 년 월 | | | |
| | | | 년 월 | | | |
| | | | 년 월 | | | |

▣ **실무경력** **(경력증명서에 나타난 사항에 한해 최근 경력부터 기재)**

| 연번 | 근무 또는 참여기간 | 주관단체 또는 근무기관 | 근무부서 또는 사업명 | 담당분야 또는 직책 |
|---|---|---|---|---|
| | 년 월 | | | |
| | 년 월 | | | |
| | 년 월 | | | |
| | 년 월 | | | |
| | 년 월 | | | |
| | 년 월 | | | |
| | 년 월 | | | |
| | 년 월 | | | |
| | 년 월 | | | |
| | 년 월 | | | |

(상기 경력사항은 자격요건인 경력기간을 산정하는 중요한 자료이므로,
반드시 경력증명서가 첨부되어야 하며, 경력증명서 미제출 또는 경력증명서의 발급기관(연락처) 등의 검증 불가시 인정되지 않음)

위의 기재사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

응 시 자 (서명)

서울특별시제1인사위원회위원장 귀하

<별지 제4호서식>

# 자기소개서

채 용 분 야 :　　(개방형)
성　　명 :
생 년 월 일 :

2026.　.　.
작성자　　○ ○ ○　　(서명)

○ 작성요령

- 성장과정, 좌우명, 학교생활 및 전공분야, 근무・연구 활동 및 장점(전문성) 등을 포함하여 자유롭게 작성
- **워드프로세서**를 사용하여 작성하고(글자크기 12pt, 줄 간격 180%, A4용지 3장 이내), 작성자 **서명은 자필**로 함

**※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상이 직・간접적으로 노출되지 않도록 기재합니다.**

<별지 제5호서식>

# 직 무 수 행 계 획 서

ㅇ 채용분야 :　　(개방형)

ㅇ 작성요령

- 특별한 양식 없이 응시자가 자유롭게 기술하되,

  서론(정책·사업의 동향 및 전망 포함), 정책(사업)목표, 추진전략, 수단, 방법, 추진 일정 등이 포함되도록 작성함

- 작성순서는 겉표지(채용분야, 직급, 작성자 성명 기재), 목차, 본문 순으로 함
- 분량은 본문 A4용지 5장 이내로 하고

  워드프로세서를 사용하여 작성(글자크기 제목 14pt, 본문 12pt, 줄 간격 180%)

* (유의사항) 작성 시 출신학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상이 직·간접적으로 노출되지 않도록 기재합니다. 개인 신상을 노출할 경우 감점 등 불이익을 받을 수 있습니다.

* 보고서 매장마다 쪽번호를 부여하고, 출력 후 자필로 서명하여 1부 제출

2026.　　.　　.

작성자　　○ ○ ○　　(서명)

<별지 제6호서식>

# 자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 「서울특별시 개방형직위」 임용시험 응시자로서, 서울특별시에서 실시하는 학위, 경력, 자격증 또는 기타 제출자료의 진위 여부 검증 확인서 발급에 동의합니다. 또한 본인이 서명 및 날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위 검증을 위해서 원본과 동일하게 유효함을 인정합니다.

2026년 월 일

성 명 :

생년월일 : . . .

서 명 :

서울특별시제1인사위원회위원장 귀하

<별지 제7호서식>

## 개인정보 제공·이용 동의 안내

서울특별시(인사위원회)는 개방형직위 공무원 채용을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집합니다.

1. 개인정보 수집·이용 목적
   - 개방형직위 공무원 채용심사 관련 자료 수집

2. 개인정보 수집 항목
   - 수집 항목 : 성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 학력·경력사항 등
   - 고유식별정보 : 주민등록번호

3. 개인정보의 보유 및 이용기간
   - 수집된 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 채용절차 종료 시까지 보유·이용되며, 채용절차 종료 후에는 민원처리, 분쟁해결 및 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.

4. 동의 거부 및 동의 거부시 불이익 내용
   - 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 채용심사 대상에서 제외됩니다.

**※ 채용에 필요한 개인정보는 채용심사 업무 외 다른 목적으로 사용하지 않습니다.**

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )

고유식별정보 처리에 동의하십니까? 동의함( ), 동의하지 않음( )

성명 : (서명) 생년월일 : . . .

<별지 제8호서식> (동의 시)

# 행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 서울특별시(인사위원회)

2. 이용사무(이용목적) : 서울특별시 개방형직위 공무원 채용

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

| 연번 | 행정정보명 |
|---|---|
| 1 | 결격사유·범죄경력 유무조회 |
| 2 | 공무원시험 부정행위자 조회 |
| 3 | 병적증명서 조회 |

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항)

( 주민등록번호 : - )

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

2026년 월 일

대상자 본인 성 명 : (서명 또는 인)
생년월일 :
전화번호 :

<별지 제9호서식>

# 서북병원 진료부장 응시자격요건 본인의견서

※ 응시자 본인이 해당하는 자격요건 괄호에 표시하여 제출 <중복표시 가능>

| 자 격 요 건 | | |
|---|---|---|
| 필 수 요 건 | | ○ 의사면허 소지자 (  ) |
| 경력요건 (하나 이상 해당자) | 학 력 기 준 | <석사학위 이하 소지자><br>○ 공무원 또는 민간 근무·연구경력 7년 이상인 자로 관련분야 근무·연구경력 2년 이상인 자 (  ) |
| | | <박사학위 소지자><br>○ 공무원 또는 민간 근무·연구경력 4년 이상인 자로 관련분야 근무·연구경력 2년 이상인 자 (  ) |
| | 자격증 기준 | ○ 공무원 또는 민간 근무·연구경력 4년 이상인 자로 5급 경력경쟁임용 자격증* 소지 후 관련분야 근무·연구경력 2년 이상인 자 (  )<br>* 자격증 :「서울특별시 인사규칙」 별표9 및 별표9의2 참고 |
| | 공무원 경 력 기 준 | ○ 관련분야에서 1년 이상 근무한 자로 4급 또는 이에 상응하는 공무원으로 근무한 경력이 있는 자 (  )<br>○ 관련분야에서 3년 이상 근무한 자로 5급 또는 이에 상응하는 공무원으로 근무한 경력이 있는 자 (  ) |
| | 민 간 경 력 기 준 | ○ 관련분야에서 2년 이상 근무·연구한 자로 법인 또는 「비영리민간단체지원법」의 지원을 받는 단체에서 임용예정직위에 상응하는 부서 단위 책임자 이상으로 근무한 경력이 있는 자 (  ) |

성 명 :  (서명)

<별지 제10호서식>

※ 최종합격자 결정 후 임용후보자 등록시 제출

# 민간부문 업무활동 내역서

| | | |
|---|---|---|
| 제출인 | 성명 | 소속 |
| | 직위(직급) | 임용일 |

**재직하였던 법인·단체 등**

| 근무기간 | 명칭(소재지) | 직위(직급) | 주요 업무내용 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**대리, 고문·자문 등**

| 활동기간 | 기관명(소재지) | 주요 업무내용 |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

**관리·운영하였던 사업 등**

| 근무기간 | 업체명(소재지) | 직위(직급) | 주요 업무내용 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**기타**

| 근무기간 | 근무처(소재지) | 직위(직급) | 주요 업무내용 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

민간부문 업무활동 내역을 위와 같이 제출합니다.

년 월 일

서울특별시장 귀중 제출인 (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

## 【 사전신고 항목별 세부내용 】

### ① 3년 이내 재직하였던 기관·단체 등과의 주요 업무

- 작성기준 : 재직 기관(단체)별 작성
- 제출내역
  - 3년 이내 재직한 기관·단체 명칭, 재직기간, 소속부서명, 직위, 담당업무명
  - 담당업무는 업무분장 내역을 중심으로 주요 추진한 업무내용을 기술

### ② 대리·고문·자문·상담 등 용역제공 기관·단체와 그 주요 내용

- 작성기준 : 대리·고문·자문·상담 등의 방법으로 용역을 제공하고 대가를 지불받은 일체의 업무내역
- 제출내역
  - 용역제공 기관(대상)명, 제공기간, 용역제공 주요내용
  - 용역제공 내용은 육하원칙에 의거 가능한 한 구체적으로 명시

### ③ 관리·운영하였던 사업 또는 영리행위 주요내용

- 작성기준 : 영리를 위하여 관리·운영한 사업 등 일체의 행위 내역
- 제출내역
  - 사업(영리행위)명, 운영기간, 영리행위 주요내용
  - 영리행위 주요내용은 주된 사업대상자를 포함하여 가능한 한 구체적 작성

### ④ 기타 이해충돌 발생 우려가 있는 사적 이해관계 신고

- 기타 「서울특별시 공무원 행동강령」 제16조(이해관계 직무의 제척, 기피 및 회피)에 해당하는 대상이 명백하게 예상이 되는 경우 등 향후 발생 우려가 있는 사적 이해관계 내역 사전신고

※ '업무활동 세부 명세서' 작성의 주된 목적이 사적 이해관계 발생 가능성이 있는 대상(기관, 단체, 업체 등)을 사전에 관리하기 위한 것으로, 이해관계 대상을 구체적으로 신고할 수 있는 방향으로 항목별 세부명세 작성

<별지 제11호서식>

※ 최종합격자 결정 후 임용후보자 등록시 제출

# 이해관계 충돌시 직무회피 서약서

본인은 서울특별시 공직자로 채용되기 전에 민간부문에서 재직하였거나, 고문·자문 등의 용역을 제공하는 등 일체의 이해관계가 있는 기관·단체 등과 업무와 관련되어 이해관계가 충돌되는 경우 직무를 회피할 것을 서약합니다.

2026.  .  .

직급  직위

이름  (서명)