

서울대학교치과병원 위수탁 운영 서울특별시 서부장애인치과병원 2026년 하반기 사무직 채용 공고

1 채용분야 및 응시자격

채용 분야			예정 인원	자격 요건	비 고
사무직	경 력	팀장급	1명	- 기획, 예산, 인사, 재무 관련 실무 경력 5년 이상 경력자	- 경력 5년 기준 연봉 5,400만원 내외 (위 금액은 수당 등 포함된 금액임)

- 공고일 기준 정년퇴직 기준연령(만60세)에 도달한 자는 지원할 수 없음
- 남자는 임용일 기준 병역필 또는 면제자에 한함
- 재직 중인 경력은 서류접수 마감일(2026.10.15.)까지의 근무 기간을 기준으로 산정함
- 상세 직무내용은 직무기술서 참고
- 본 채용은 블라인드 공개채용으로 입사지원서 등에 학교명, 출신지역, 가족(신분)관계, 성별 등을 직·간접적으로 표현하거나 이를 유추할 수 있는 내용을 기재하는 경우에는 불합격 처리 등 불이익을 받을 수 있음
- 지원분야의 직무기술서, 입사지원서 작성요령 및 주의사항을 반드시 확인한 후 작성

2 지원방법

- 병원 홈페이지(<https://wsdh.go.kr/front/about/recruitList.do>) 접속 ⇨ 채용공고 선택 ⇨ 지원서 작성/수정
- 접수기간 : 전형일정 참조

3 전형방법

- 가. 1차전형 : 서류전형
- 나. 2차전형 : 면접전형
- ※ 각 전형 합격자에 한해 차기 차수 전형 기회 부여

가. 서류전형

직종	서류전형 평가방법
공통	○ 자격요건 충족여부, 교육·자격사항 등 평가 ※ 세부 평가기준 첨부파일(서류전형 심사기준 및 배점) 참고 ※ 교육사항 작성의 경우 작성가이드의 학교교육 환산점수 입력방법 필수 확인 ○ 서류전형 점수 100%를 기준으로 합격자 결정 ○ 재직 중인 경력은 서류접수 마감일까지의 근무 기간을 기준으로 산정함 ○ 만점의 40% 미만 점수 취득 시 합격자 배수와 관계없이 불합격 처리함. (단, 경력직의 경우 별도 과락 기준을 적용하지 않음) ○ 아래 어느 하나에 해당하는 지원자는 불합격 처리할 수 있음 ① <u>응시자격(자격·면허 또는 학위 소지 여부 등)을 기재하지 않은 지원자</u> ② 입사지원서에 <u>블라인드채용 취지에 반하는 내용</u>(성별, 출신지역, 가족관계, 출신학교 등)을 직·간접적으로 표현하거나 이를 유추할 수 있는 내용을 기재한 지원자 ③ <u>‘경험 및 경력기술서’ 또는 ‘자기소개서’를 불성실하게 작성한 지원자</u>(의미 없는 글자 반복, 타 지원자와 내용 동일, 문항별 동일내용 기재, 타기관명 기재 등) ○ 서울특별시 서부장애인치과병원은 외국인 환자 응대 등의 상황에 대비하기 위해 지원자의 외국어 능력을 수집할 수 있음 ○ 서울특별시 서부장애인치과병원은 지원 직무별 수행능력 등을 확인하기 위해 지원자의 전공 및 전공과목별 학점을 수집할 수 있음

나. 면접전형

- 채용예정 직무수행능력 및 적격성 심사
- 면접 점수 100%를 기준으로 합격자 결정
- 면접전형 점수가 만점의 60% 미만인 지원자는 합격자 배수와 관계없이 불합격 처리함

다. 신체검사

- 공무원 채용 신체검사 규정 준용
- 「장애인복지법」 제2조에 따른 장애인의 경우 해당 직무수행에 지장이 없다고 인정되는 자에 한하여 직원으로 채용
- 채용신체검사서 또는 건강검진 결과서로 대체 가능
 - ※ 국민건강보험공단 ‘채용 건강검진 대체 통보서(직장제출용)’으로 대체 가능

라. 예비합격자

- 직종별 채용예정인원 2배수 이내로 예비합격자를 선발하여 최종합격자의 임용포기, 결격

사유 등으로 인한 결원 발생 시 추가 합격자로 결정할 수 있음

마. 합격자 배수 및 인원

직종 및 분야	채용예정 인원	전형단계별 합격인원(명) 및 배수		비 고 (예비합격자)
		서류전형	면접전형	
사무직 경력(팀장급)	1명	10명 (10배수)	1명 (1배수)	2명 (2배수)

바. 동점자 사정 기준

- 동점자는 합격자 배수와 관계없이 전원 합격처리함
- 단, 최종합격자를 결정하는 전형에서 동점자가 발생하는 경우 아래 순서에 따라 합격자를 결정함

- ① 「장애인복지법」에 의한 장애인 및 「국가유공자 등 예우에 관한 법률」에 의한 취업보호대상자
- ② 직전 전형의 고득점자
- ③ 우대사항 또는 직종별 가점 사항 해당자
- ④ 직제규정상 상위 면접위원의 면접평점이 높은 자

5

전형일정

일 정	일 시	비 고
응시원서 접수	2026.10.8.(목) ~ 10.15.(목)	
서류 전형	2026.10.16.(금) ~ 10.21.(수)	
서류전형 결과발표	2026.10.22.(목)	
면접 전형	2026.10.26.(월)	
면접전형 결과발표	2026.10.30.(금)	
최종합격자 확정 및 신체검사	2026.10.30.(금)	
임 용	2026.11.1.(일) 이후	

※ 상기 일정은 진행과정에 따라 변경될 수 있음.

6

제출서류

가. 제출서류 목록

- 학부 및 최종학교 졸업증명서 또는 졸업예정증명서(재학증명서) 1부
- 학부 및 최종학교 전학년 성적증명서 1부 (편입자는 편입 전 학교 포함)
- 병적사항이 기재된 주민등록초본(남자에 한함) 1부

- 경력증명서, 재직증명서(지원서에 기재된 모든 경력) 각 1부
 - ※ 담당부서, 업무, 기간 등 세부내역 미기입 시 불이익이 있음
 - ※ 건강보험자격득실확인서 등 대체 서류는 인정하지 않음
- 면허증 및 자격증 사본(해당자에 한함) 1부
- 유효기간 내 공인 어학성적표 사본(해당자에 한함) 1부
- 취업보호대상자 및 장애인 증명서(해당자에 한함) 1부

나. 관련 안내사항

- **제출서류는 서류 전형 합격자에 한해 제출**하며(제출방법 등 서류 전형 합격자 발표 시 안내), 지원서 입력사항이 제출서류와 다를 시에는 합격이 취소됨
- 채용절차의 공정화에 관한 법률에 의거 제출한 서류는 채용여부 확정일로부터 14일간 반환 청구할 수 있음

7

가산점

- 가. 장애인복지법에 의한 장애인, 국가유공자에우등에 관한 법률 등 취업지원 적용대상자는 법령이 정하는 바에 따라 우대함
- 나. 법률상 가점 외 직종별 가점사항은 블라인드 채용전형 기준에 따름
- 다. 가산점은 전형단계별 만점의 40% 이상 득점자에게만 부여함

8

채용서류의 반환

- 가. 신청방법 : 청구서(첨부파일 참고) 작성 후 이메일(nrwjdt2125@wsdh.go.kr)로 스캔본 송부
- 나. 신청기간 : 최종합격자 발표일로부터 14일 이내
- 다. 반환대상 : 면접당일 제출한 증빙서류

9

채용 이의신청

- 가. 신청대상 : 채용전형 불합격과 관련하여 이의가 있는 응시자
- 나. 신청방법 : 신청서(첨부파일 참고) 작성 후 이메일(nrwjdt2125@wsdh.go.kr)로 스캔본 송부
- 다. 신청기간 : 최종합격자 발표일로부터 15일 이내
- 라. 이의신청 예외대상
 - 이의신청사유 및 내용 등이 불분명하거나 흠결이 있는 경우
 - 채용전형 결과와 무관한 문의 및 질의사항 등
 - 평가와 관련한 개인정보 및 지적재산권 등 타 법령에 저촉되는 경우
 - 기타 상기 사유에 준하는 사항

- 가. 채용 합격자는 서울특별시 서부장애인치과병원 직원으로 임용되며 서울대학교치과병원 직원 채용과는 무관함(*서울대학교치과병원은 서울시로부터 위탁받아 서울특별시 서부장애인치과병원을 위탁기간에 한해서 관리·운영하는 기관임)
- 나. 입사지원서 기재사항이 사실과 다를 경우(허위 기재, 누락, 증명서 미제출, 오기재 등)에는 합격 또는 임용이 취소되며, 이로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임임
- 다. 국가공무원법 제33조, 인사규정 제19조(결격사유), 직원 채용 세칙 제15조(채용 취소)에 해당하는 경우 합격 또는 임용이 취소됨

인사내규 제21조 (결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로서 채용될 수 없다.

1. 피성년후견인, 피한정후견인 또는 피특정후견인
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
7. 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
8. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
9. 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 성폭력범죄(신설 20.9.17.)
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄(신설 20.9.17.)
10. 병역의무자로서 병역기피를 한 자
11. 징계처분에 의하여 해임된 자로서 5년이 경과하지 아니한 자
12. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조 및 제83조에 따라 부패행위로 당연퇴직, 파면, 해임 또는 벌금형으로 취업이 제한된 자
13. 채용 관련 부정합격자로서 면직 처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자

직원채용지침 제15조(채용 취소) ① 다음 각 호에 해당하는 자는 전형결과를 무효로 하거나 합격을 취소한다.

1. 「인사내규」 제21조에 해당하는 자
 2. 입사지원서의 작성 내용 또는 제출서류를 허위·위조하거나 고의로 누락·추가한 사항이 확인된 자
 3. 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위로 인해 채용에 합격한 자
 4. 타 기관에서 부정채용으로 채용이 취소된 이력이 있는 자
 5. 채용에 따른 소정의 서류를 특별한 사유 없이 기일 내에 제출하지 아니한 자
 6. 기타 합격을 취소할 상당한 사유가 있다고 판단되는 자
- ② 전형과정 중 다음 각 호의 부정행위를 한 자는 그 시험을 무효로 하거나 합격을 취소한다.
1. 시험 시작 전에 시험문제를 열람하는 행위
 2. 시험 시작 전 또는 종료 후에 답안을 작성하는 행위
 3. 다른 수험생의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위

4. 대리 시험을 의뢰하거나 대리로 시험에 응시하는 행위
 5. 허용되지 아니한 통신기기 또는 전자계산기기를 가지고 있는 행위
 6. 통신기기, 그 밖의 신호 등을 이용하여 해당 시험 내용에 관하여 다른 사람과 의사소통 하는 행위
 7. 부정한 자료를 가지고 있거나 이용하는 행위
 8. 그 밖에 시험의 공정한 관리에 영향을 미치는 행위로서 시험의 정지 또는 무효 처리기준으로 정하여 공고한 행위
- ③ 제1항, 제2항의 행위가 확인되는 경우 합격이 즉시 취소되며 채용된 이후라도 개원준비위원회 심의·의결을 거쳐 해임할 수 있다.
- ④ 제1항, 제2항에 따라 시험을 무효로 하거나 합격이 취소된 자는 그 처분이 있는 날로부터 향후 5년간 치과 병원 채용에 응시할 수 없다.

- 라. 인사내규 제23조에 의거하여 최종합격자는 채용될 직위에 3개월간의 조건부 기간을 거쳐 근무성적이 양호한 때 정규직원으로 임용함. 다만, 인력수급상 특히 필요하다고 인정되는 경우에는 적용하지 않을 수 있음
- 마. 최종합격 이후라도 임용 결격사유 확인, 신원조사 등 추가적으로 부적격사유가 발견되는 경우 합격이 취소될 수 있음
- 바. 동종 직무를 수행하는 다른 부서(분원, 수탁기관 포함)에서도 근무할 수 있음
- 사. 입사 후 인사관리 상 지원직무 외 타 직무를 수행할 수 있음
- 아. 응시인원이 모집인원과 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있음
- 자. 기타 자세한 사항은 총무팀(02-6256-3816)으로 문의

2026. 10. 08.

서울대학교치과병원 위수탁 운영 서울특별시 서부장애인치과병원장

별첨 1. 직무기술서

직무기술서			
채용분야	직종	직급	부서
	사무직	팀장	서부장애폐치과병원
업무내용	○ 경영전략 및 기획 - 경영목표 효과적 달성을 위한 전략 수립 - 경영실적 측정 및 보고자료 작성 - 신규 보건정책사업 타당성 검토 및 기획 - 기타 국내·외 신규사업 추진 및 관리 ○ 총무/일반, 인적자원관리 - 병원의 미션을 달성하기 위하여 원활한 업무지원 - 계약관리(공사, 용역, 임대차 등) - 직인, 인허가, 의전/행사, 서무 등 - 인적 자원의 효율적 활용(인사, 채용, 배치 등) - 시설관리 ○ 기타 사무행정 업무		
자격요건	○ 경영기획, 예산, 인사, 재무 관련 실무 경력 5년 이상 경력자		
필요지식 및 기술	○ 공 통 - 문서작성·관리 등 내부 제규정에 대한 이해능력, 외국어 구사능력 및 의사소통 능력, 정보 및 자료 수집·분석·검증능력, 업무용 소프트웨어 특성 및 기능 이해능력		
직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리		
비 고	○ 동종 직종 타 부서(업무)에 전보 배치될 수 있음 ○ 본 직무기술서는 해당분야 대표적인 직무를 중심으로 기술한 것으로 실제 수행하는 모든 직무내용이 포함되어있지 않음		

블라인드 채용 서류전형 기준

■ 항목별 배점 기준(총 100점, 교육사항 50점 / 어학사항 20점 / 자격사항 30점)

○ 교육사항 (50점)

1) 일반직

구분	취득점수								비고
	5.0점	4.5점	4.0점	3.5점	3.0점	2.5점	2.0점	1.5점	
대학교 교육사항	A+	A, A ⁻	B+	B, B ⁻	C+	C, C ⁻	D+	D, D ⁻	환산점수 입력방법 확인
학점은행제 취득점수	95점 이상	90점 이상 ~ 95점 미만	85점 이상 ~ 90점 미만	80점 이상 ~ 85점 미만	75점 이상 ~ 80점 미만	70점 이상 ~ 75점 미만	65점 이상 ~ 70점 미만	60점 이상 ~ 65점 미만	

※ 직무관련 전공과목 취득점수(5점 만점) × 10과목

※ 이수학점 2학점 이상 “전공과목” 기준(교양·기초과목, P/F과목, 현장실습과목 제외)

※ 현장실습이 아닌 과목 중 과목명에 ‘실습’이 포함된 경우, 해당 과목이 학교 외에서 실시된 것이 아닌, 학교 내에서 이론 및 실습 병행 수업으로 운영되었음을 증명하는 서류를 학교에서 발급받아 면접일에 제출하여야 함

※ 자기소개서 작성 시 주의사항(평점 환산 필수)

- 알파벳 평점을 아래와 같이 숫자 평점으로 일괄 환산하여 작성해주시기 바랍니다.

(4.5점 만점 기준 환산)

- ① A+ → 4.5 / ② A0, A- → 4.0 / ③ B+ → 3.5 / ④ B0, B- → 3.0
 ⑤ C+ → 2.5 / ⑥ C0, C- → 2.0 / ⑦ D+ → 1.5 / ⑧ D0, D- → 1.0

- 예시 : 이수한 과목이 4.3 만점 중 3.7점(A-) 취득하였을 때

- ① 상단 환산점수를 확인하여 A- → 4.0점 확인
 ② 평점만점: 4.5, 취득평점: 4.0 기입

능력단위	능력단위를 선택하세요. ▼	사무알반 ×
과목명	이수한 과목명 입력	
주요내용	해당 과목의 주요내용 입력	
학점	3 학점 이수	4.0 / 4.5 ▼

- 학점은행제 취득점수의 경우, 100점 만점 선택 후 실제 취득점수를 입력해주시면 됩니다.

학점	3 학점 이수	84	/	100 ▼
----	---------	----	---	-------

○ 어학사항 (20점)

구분			배점	비고
영어	TOEIC	900점 이상	20	
		800점 이상	15	
		700점 이상	10	
		600점 이상	5	
	New TEPS	370점 이상	20	
		309점 이상	15	
		264점 이상	10	
		227점 이상	5	
	OPIc	IH, AL	20	
		IM3	15	
		IM2	10	
		IM1	5	
	TOEIC-S	AL, AM, AH	20	
		IM3, IH	15	
		IM2	10	
		IM1	5	
	TEPS-S	66점 이상	20	
		57점 이상	15	
		50점 이상	10	
		42점 이상	5	
일본어	J.P.T	900점 이상	20	
		800점 이상	15	
		700점 이상	10	
		600점 이상	5	
중국어	新H.S.K	6급(180점 이상)	20	
		5급(210점~300점)	15	
		5급(180점~209점)	10	
		4급(210점~300점)	5	

※ 채용공고 마감일 기준 최근 24개월 이내 성적에 한하여 인정함

※ 동일 분야 내 복수 자격사항 보유 시 등급이 높은 자격사항을 인정함

○ 자격사항 (30점)

구분			배점	유효기간
한국사(10)	한국사능력검정시험	1급	10	채용 공고 마감일 기준 최근 5년 이내
		2급, 3급	5	
IT분야(10)	컴퓨터활용능력	1급	10	
		2급	5	
	정보처리, 사무자동화산업	기사	10	
		기능사	5	
국어능력(10)	KBS 한국어능력시험	1급, 2+급	10	채용 공고 마감일 기준 최근 2년 이내
		2-급, 3+급	5	
	한자능력시험 - 한자능력검정시험(한국어문화) - 한자실력급수(한국한자실력평가원)	1급	10	
		2급, 3급	5	

※ 동일 분야 내 복수 자격사항 보유시 등급이 높은 자격사항 인정

■ 가산점

○ 법률상 가점 사항

구 분	서류전형	필기전형	면접전형
장애인	만점 기준 5%	좌동	좌동
취업지원대상자(보훈)	만점 기준 5% 또는 10%	좌동	좌동

- ※ 장애인 : 장애인복지법, 장애인고용촉진 및 직업재활법에 의한 장애인증명서 소지자
- ※ 취업지원대상자(보훈): 국가유공자등예우및지원에관한법률에 의한 취업지원대상자 관련 증빙 제출 가능자
- ※ 취업지원대상자 가점과 장애인 가점이 중복되는 경우 응시자에게 유리한 가점 적용, 전문자격증 소 지자 가산점과는 중복 적용 가능
- ※ 모든 가점은 100점 만점의 40점 이상 득점자에 한해 적용
- ※ 법률상 가점 사항 상세내용은 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 및 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따름

○ 직종별 가점 사항

구 분	가점사항	배 점
공통 (일반직)	전문자격 (변호사, 공인회계사, 노무사, 세무사, 변리사, 법무사)	20

- ※ 직종별 가점 사항은 1차 전형(서류전형)에 한해 적용
- ※ 직무분야 특성에 따라 인정자격을 선택·추가하거나 생략할 수 있으며 인사위원회의 심의·의결로 결정