



행정직 채용 공고

1. 채용개요

- 모집부문 : 0명 / 행정직(채용형 인턴)
- 지원자격 : 4년제 대학 이상 졸업자 및 졸업예정자
(상경, 법학 계열 전공자 우대)

2. 제출서류(본원 인재채용 홈페이지 인재 DB등록)

- 입사지원서..... 1부(첨부파일 참조)
- 전학년 성적증명서(원본)..... 1부
- 어학성적 및 기타 자격증(사본)..... 1부
- 취업보호대상자증명서 1부(보훈대상자)..... 1부

3. 지원서 제출기간

- 2023. 7. 20(木) ~ 2023. 7. 31(月), 16:00限

4. 전형방법 : 서류전형 → AI 역량검사 → 실무면접 → 인성면접 → 최종합격(인턴)

5. 기타

- 공고에 명시되지 않은 사항은 본원 인사규정에 준함
- 허위내용 기재 시 채용을 취소할 수 있음
- 취업지원대상자(보훈대상자)는 관련법에 의거 우대

6. 채용서류 반환관련 안내

- 삼성창원병원은 채용 전형과정에서 제출하신 서류는 최종합격자 발표 후 30일 이내에 반환 요청을 하실 수 있습니다(홈페이지나 전자우편을 통해 제출하신 서류는 대상에서 제외)
※ 채용종료 후 '개인정보보호법'에 따라 채용서류 일체를 파기합니다.
- 신청방법: ① 채용서류 반환청구서 작성 및 제출
② 반환청구서 접수 후 14일 이내 요청서류 반환(등기/소포 배송)
※ 반환시 발생하는 비용은 병원에서 부담

7. 문의사항

- 삼성창원병원 인사지원팀 ☎ 055-233-8136 / junhyeok.sung@samsung.com

