

예방접종사업 기간제근로자 채용 공고

2026년도 예방접종사업과 관련하여 기간제근로자 채용계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026. 8.

충주시보건소장

1. 채용분야 및 인원

채용부서	채용분야	인원	담당업무	비고
질병관리과	예방접종지원	3명	콜센터 및 예방접종관련업 무, 대상자 관리 등 민원응대	출장업무 가능

2. 근무조건

- 가. 계약기간: 2026. 9. 10. ~ 2026. 12. 10.(예산범위 내)
- 나. 근무시간: 주 5일, 1일 8시간(09:00 ~ 18:00 / 근무시간 내 휴게 1시간)
- 다. 근무장소: 충주시보건소
- 라. 보 수: 89,040원(일 / 생활보전임금 포함) / 주휴 • 월차수당 / 4대보험 가입
- 마. 기 타: 기타 근무조건은 「충주시 기간제근로자 관리 규정」에 따름

3. 응시자격

- 가. 만 20세 이상 성인
- 나. 이중 취업자가 아닌 자
- 다. 「충주시 기간제근로자 관리 규정」 제12조(결격사유)에 해당되지 아니하고
기타 법령에 의하여 응시 자격이 정지되지 아니한 자
- 라. 우대조건
 - 충주시 거주자

- 「국가기술자격법」에 따른 통신·정보처리분야 및 사무관리 분야 자격증 소지자
- 간호사면허증, 간호조무사 자격증 소지자 우대

4. 원서접수 및 시험일정

구 분	채용일정	비 고
공고	2026. 8. 13.(목) ~ 8. 24.(월)	충주시 홈페이지
원서 접수기간	2026. 8. 13.(목) ~ 8. 24.(월)	이메일접수 또는 방문접수
서류전형 합격자 발표	2026. 8. 25.(화)	개별통지
면접심사	2026. 9. 2.(수)	개별통지
최종합격자 발표	2026. 9. 3.(목)	개별통지

가. 접 수 처: 충주시 보건소 1층, 예방접종실

나. 접수방법: 이메일접수(osy985@korea.kr) 또는 방문접수

- 이메일 접수 시 추후 원본 지참 필요
- 접수 마감일은 근무시간(18:00)까지 도착분에만 유효함

다. 1차 서류심사: 2026. 8. 25.(화)

라. 2차 면접시험: 2026. 9. 2.(수)

- 서류전형 합격자에 한함

마. 최종합격자 발표: 2026. 9. 3.(목)

※ 합격자 발표 및 면접일정 등은 사정에 따라 변경 될 수 있음

※ 최종합격자는 계약 즉시 근무가 가능한 자이어야 하며, 정당한 사유

없이 계약을 체결하지 않으면 합격을 취소할 수 있음

5. 결격사유

가. 피성년후견인

나. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람

다. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지

아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람

라. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람

마. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예 기간에 있는 사람

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

사. 징계로 파면 처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람

아. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

6. 제출서류

가. 응시원서 1부 [서식1]

나. 이력서 1부 [서식2]

- 지원서에 E-mail 주소와 연락 가능한 전화번호를 반드시 기재

다. 개인정보 수집·이용 동의서 1부 [서식3]

라. 통신·정보처리·사무관리 분야 자격증 사본, 간호사면허증 사본, 간호조무사 자격증 사본 각1부 (해당자에 한함)

※ 최종합격자에 한해 주민등록등본 등 추가서류 요청할 수 있음

※ 제출서류 내용과 사실이 다를 경우 채용이 무효 됨

7. 유의사항

가. 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인 책임이며 기재내용과 사실이 다를 경우 합격을 취소할 수 있습니다.

나. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 구직자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다. 다만 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출하였으면 그러하지 아니합니다.

다. 응시인원이 모집인원과 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

라. 합격자 통지 후에도 신원조사 등을 통하여 부적합한 결격사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

마. 본 공고의 내용은 사정에 따라 변경될 수 있으며 변경사항은 별도 공고합니다.

바. 본 채용공고에 의하여 채용되는 근로자는 계약기간 만료 후 고용관계가 소멸되며, 재계약 (계약연장 포함)이나 정규직 전환 등에 어떠한 우대·보장을 하지 않습니다.

사. 기타 자세한 문의사항은 충주시보건소 질병관리과 예방접종팀으로 문의하시기 바랍니다.
(☎043-850-3538)

[서식1]

응 시 원 서

본인은 충주시 기간제근로자(예방접종사업) 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며, 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름없으며, 만일 시험 결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해 시험이 정지되거나 합격결정이 취소되고, 그 처분이 있는 날로부터 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠으며, 응시자격 및 가산특전 등의 사실관계 확인을 위하여 관계 기관으로부터 관련 정보를 제공받을 것을 동의합니다.

년 월 일

충주시보건소장 귀하

※응시번호	※ 담당자 기재	성명	(한글)	
응시분야	기간제근로자 (예방접종사업)		(한자)	
생년월일	년 월 일			
주 소	()			
전자우편				
전 화 (휴대전화)				

응 시 표

※응시번호	※ 담당자 기재		응시분야	기간제근로자 (예방접종사업)
성명	(한글)		(한자)	
년 월 일				

충주시보건소장	
주 의 사 항 * 면접 당일은 시험 시작 10분 전까지 지정장소에 집결하여야 합니다.	
보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

(뒷면)

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 될 수 있습니다.
2. 『응시원서』는 아래의 <<작성요령>>에 따라 작성하여야 합니다.

〈작성요령〉

- ① 응시번호: 기재하지 않음
- ② 응시분야: 기간제근로자(예방접종사업)
- ③ 주 소: 공고일 현재 주민등록상의 주소를 정확하게 기재
- ④ 성명 · 생년월일 · 전자우편 · (휴대)전화: 빠짐없이 정확하게 기재

〈유의사항〉

1. 제출된 서류의 허위사실이 발견되는 때에는 합격 또는 임용을 취소합니다.
2. 서류전형을 합격한 사람이라 하더라도 책임자가 없는 경우에는 최종합격자가 없을 수도 있습니다.
3. 응시서류의 기재 착오 또는 연락 불가 등으로 인한 불이익은 응시자 책임입니다.
4. 면접시험 응시자는 면접시험 10분 전까지 공공기관이 발행한 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증, 장애인등록증 중 하나)과 응시표를 지참하시고 지정된 장소에 입장하여 시험안내를 받으시기 바랍니다.
5. 면접시험일, 합격자 발표일 등 시험 일정은 변경될 수 있습니다.
6. 중요 변경사항 등 안내는 충주시청 홈페이지(www.chungju.go.kr)를 통하여 안내할 예정입니다.

[서식2]

이력서 및 자기소개서

성 명	한글			
	한자			
주소 (우편번호) (현거주지)				
연 락 처	전화번호	전화	휴대전화	
	전자우편			
주요 경력사항	근무처	담당 업무 (직무내용)	근무기간(연, 월)	
			년 월 ~ 년 월	
			년 월 ~ 년 월	
최종 학력사항	학교명	재학기간	전공	졸업구분
		~		졸업 /재학 / 수료 /중퇴
		~		졸업 /재학 / 수료 /중퇴
자격·면허 (운전면허포 함)		(년 월 취득)		
		(년 월 취득)		
		(년 월 취득)		
특기사항				

자기소개 등 활동사항 (5줄 이내 요약)	
---------------------------------	--

※ 자격증 증빙서류 제출(해당자에 한함)

[서식3]

개인정보 수집·이용 동의서

[개인정보 수집·이용에 대한 동의]

수집하는 개인정보 항목	성명(한글, 한자), 생년월일(성별), 주소, 전화번호(자택전화, 휴대전화), 전자우편, 병역사항, 보훈사항, 학력사항, 경력사항, 면허·자격보유사항
개인정보의 수집 및 이용목적	제공하신 정보는 본인확인, 합격자 안내 등을 위해 사용합니다. 단, 이용자의 기본적 인권 침해의 우려가 있는 민감한 개인정보 (인종 및 민족, 사상 및 신조, 정치적 성향 및 범죄기록 등)는 수집하지 않습니다.
개인정보의 보유 및 이용기간	수집된 개인정보의 보유기간은 합격자 결정시까지입니다. 즉, 입사지원자가 불합격하는 경우 부산광역시 남구보건소는 재생이 불가능한 방법으로 즉시 파기합니다.
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 이와 관련된 채용 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.	

개인정보 수집 및 이용에 동의함 ☐ 개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음 ☐

[고유식별정보 처리에 대한 동의]

수집하는 고유식별정보 항목	주민등록번호
----------------	--------

고유식별정보의 수집 및 이용목적	결격사유 및 범죄경력 조회, 주민등록 등·초본 조회
고유식별정보의 보유 및 이용기간	해당기관 신원조회 완료시까지
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 이와 관련된 채용 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.	

고유식별정보 수집 및 이용에 동의함 ☐ 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하지 않음 ☐

[제3자 제공에 대한 동의]

제공하는 개인정보 항목	성명, 생년월일, 자격보유사항(해당자에 한함), 주민등록번호(신원조회 및 신체검사의 경우에 한정), 기타 신원진술서 기재 내용 (신원조회에 한함) 등
개인정보를 제공받는 자	자격사항(한국산업인력공단 등), 신원조회 (지역별 경찰서), 신체검사(지역별 신체검사 시행 의료기관)
제공받는 개인정보의 보유 및 이용기간	자격증, 신원조회, 신체검사 검증 완료시까지
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 이와 관련된 채용 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.	

개인정보 제3자 제공에 동의함 ☐ 개인정보 제3자 제공에 동의하지 않음 ☐

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하거나 제3자에게 제공하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을

거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음.

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

		동의자:	(서명 또는 인)
			년 월 일

충주시보건소장 귀하

채용서류 반환에 관한 고지

1. 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 구직자를 대상으로 기제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.

본 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 최종합격자 발표일로부터 90일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 본 기관의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 본 기관의 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.

채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서 [채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 팩스(043-850-4409) 또는 이메일(osy985@korea.kr)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편 요금은 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다.

4. 본 기관은 구직자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자 발표일로부터 90일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 지체없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

년 월 일

충주시보건소장

[별지 제3호]

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]		
채용서류 반환청구서		
접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)	dk	

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)
충주시보건소장 귀하	
공지사항	
1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다. 2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다. 3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.	