문서번호	보건의료과-9050	
결재일자	2016.4.18.	
공개여부	여부 부분공개	

주무	주무관 진료		팀장	보건의료과장	보건소장
이혜원		임정현		임옥용	04/18 <b>이희영</b>
협 조	보건형	성장과장	이경수		

# 기간제근로자 (치과위생사) 채용계획



광 진 구 보 건 소 (보건의료과)

## 기간제근로자(치과위생사) 채용 계획

통합건강증진 구강사업 및 학생 치과주치의 및 저소득층 아동 의료지원 등의 구강보건사업, 관학협력 구강보건사업 치과위생사가 사직서를 제출 함에 따라 사업을 지원하기 위해 치과위생사(기간제근로자)를 채용하여 지 역주민의 구강건강 관리에 만전을 기하고자 함

## I 채 용 개 요

□ 채용 계획

○ 채용인원 : **치과위생사 2명(기간제근로자)** 

이내용

연번	예산	채 <del>용</del> 기간	담당업무	비고
1	치과주치의 사업	2016. 4. 27 ~ 12. 31 (약 8개월)	- 학생 치과주치의 및 저소득층 아동 의료지원 구강보건사업 지원 - 관학협력구강 보건사업 지원 (구강보건 교육 등) - 구강보건실 진료 보조 업무	1순위자
2	통합건강구강 증진 사업	2016. 5. 2 ~ 2. 28 (약 10개월 )	- 통합 구강증진사업 지원 - 구강진료 업무 지원, 구강보건 교육, - 치과주치의 및 저소득층 아동 의료지 원, 방문관학협력 사업 등	2순위자

※ 단 사정에 따라 계약기간은 변경될 수 있음

□ 채용 방법 : 공개채용(서류전형 및 면접)

## Ⅱ 세부추진 계획

□ 채용 절차 : 공개모집 - 공고(안) 별지

※ 광진구청 및 광진구보건소 홈페이지, 치과위생사 협회 홈페이지 게시

□ 채용 일정

구분	공고 및 접수	1차 서류 전형 합격자 발표	2차 면접	최종 합격자 발표	
일정	2016.4.18(월)~	2016. 4. 25(월)	2016. 4. 26(화)	2016. 4. 27(수) (※최종합격자는	
<b>ਹ</b> ੇ ਹੈ	4. 22(금) 18:00	(개별연락)	15:00~	(※최중합격시는 개별통보)	

※원서 접수 : 광진구보건소 보건의료과(공고기간내 근무시간 방문접수)

#### □ 응시자격 및 제출서류

- 응시자격
  - 치과위생사 면허증 소지자로 이에 대한 실무 적용능력을 갖춘 자
  - 지방공무원법 제31조(결격사유)에 해당되지 아니하고 기타 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자
  - 워드프로세서, 엑셀 등 컴퓨터 활용능력이 가능한 자
- 제출서류
  - 응시원서, 이력서(사진부착), 자기소개서
  - 면허증 또는 자격증 사본 각 1통(원본지참)
  - 경력증명서(또는 국민연금·국민건강보험공단 자격득실 확인서),
  - 졸업 또는 학력증명서
  - 주민등록등본, 건강진단서 각1통(합격자에 한해 제출)

#### □ 보수 책정(안)

- 기본임금(일일노임 단가)
  - 면허증 소지자로 <u>일 62,000원</u>으로 산정하여 월 단위 정기지급

구 분	지급기준	비고	
임금지급일	• 월단위 정기지급(익월 10일 이내)	근로기준법 제43조	
임금단가	• 1일급여 : 62,000원	예산범위 내 조정가능	
근로일수	• 주간 개근시 1일 임금지급	근로기준법 제55조	
개 근	• 월간 개근시 1일 임금지급		

#### ○ 보험료

- 4대 보험 가입: 국민연금보험, 건강·장기요양보험, 고용보험, 산재보험

#### ○ 예산과목

- 보건의료과, 질높은 의료서비스, 진료업무, 치과주치의사업, 인건비, 기간제근로자등보수 - 보건행정과, 구민건강증진, 통합건강증진사업, 통합건강증진사업(보건행정과), 인건비, 기간제근로자등보수

### □ 기본근로시간

○ 주5일(월~금) 09:00~18:00 공무원복무규정 및 서울특별시광진구지방공무원복무조례 규정에 의거 공무원 근무 시간에 준함

## III 8

## 행정사항

#### □ 관련 서류

- 기간제근로자 관리부서 : 보건의료과
  - 기간제근로자 모집, 근로계약 및 임금지급
  - 부서장 전담하에 기간제근로자 출근부를 비치하여 복무관리, 감독
- 근로기준법 제40조 및 제41조, 서울특별시광진구지방공무원복무조례 제13조 관련 공부 비치 및 보관
  - 비치공부 : 개인별 신상카드, 근로계약서, 출근부, 임금대장
  - 보관기간 : 근로계약일로부터 5년간

#### 붙임 1. 채용공고(안)

2. 응시원서. 끝.