

한국보건 의료연구원 청년인턴 모집 공고

「한국보건 의료연구원」은 보건 의료분야의 의료기기, 의약품, 의료기술에 대한 과학적이고 객관적인 근거제시를 통해 국가 의료자원의 효율적 이용과 국민 건강 향상을 위해 설립된 보건복지부 산하 공공기관으로, 보건 의료 근거창출을 선도하는 기관으로의 도약을 위해 함께 근무할 유능한 인재를 다음과 같이 모집하오니 많은 관심과 응모를 바랍니다.

2021년 12월 29일
한국보건 의료연구원장

1 모집 개요

□ 채용 분야별 자격 기준 및 인원

채용 분야(채용 인원)			임용 자격 기준
청년 인턴	Ⓐ 연구 행정 지원(2명)	보건 의료 연구 본부	<ul style="list-style-type: none"> • 연구원에서 수행하여야 하는 업무에 적합한 능력을 갖춘 자 • 청년 고용 촉진 특별법 시행령 제2조에 따른 청년인 자 • 건국대학교 학교장 추천을 받은 자 ※ 연구원 인턴 경력자, 접수 마감일 기준(22. 1. 7.) 취업 중인 자 제외
	Ⓑ 연구 행정 지원(1명)	사업 관리 2팀	
	Ⓒ 공공 저작물 관리·지원(1명)		
	Ⓓ 연구 지원(1명)	빅데이터 협력팀	
	Ⓔ 연구 행정 지원(1명)	평가 사업단	
	Ⓕ 경영 기획 지원(1명)	경영 전략팀	
	Ⓖ 총무 지원(1명)	운영 지원팀	
	Ⓗ 인사 지원(1명)	인재 개발팀	
	Ⓙ 재무·회계 지원(1명)	재무 회계팀	
	Ⓚ 구매·계약 지원(1명)		

□ 근무 조건

구 분	주요내용
임용기간	· 채용일로부터 9개월 이내(체험형 청년인턴)
급여수준	· 월 200만원(세전)
근로조건	· 주 5일(월~ 금) 근무 / 1일 8시간 / 정규 근무시간 09:00 ~ 18:00 / 4대보험 가입 등
근무장소	· 서울특별시 광진구 소재(능동로 400, 보건복지행정타운 3~5층)
기타사항	· 취업지원휴가: 취업시험 응시를 위한 당일 특별휴가 월1회 제공(이월 불가) (수험표 및 면접확인서 등 제출) · 취업박람회 참여 시 출장 처리(참석확인증 등 제출, 여비 미지급) · 우리 원 3월 이상 근무 청년인턴에 대하여 신규채용 전형 시 가점 부여

□ 채용분야별 수행업무에 따른 필요지식 및 우대사항*

분야	수행업무	필요지식	우대사항
㉠ 연구행정 지원	· 연구과제 행정지원 및 연구보조	· 연구행정 절차 사무 업무	-
㉡ 연구행정 지원	· 연구개발본부 행정지원 - 기록, 회의자료 취합 등 - 구매 관련 업무 - 취합·전달 업무 등	-	· 문서작성 우수자
㉢ 공공저작물 관리·지원	· 연구보고서 등 발간 지원 · 번역, 교정 관련 계약 지원	· 문헌정보 관련	
㉣ 연구 지원	· 신개발유망 업무 지원, · 빅데이터플랫폼사업 지원, · 내부 연구과제 행정지원	· 컴퓨터활용능력 2급 수준 - 한글, 엑셀 파워포인트 사용	· 보건계열 전공**
㉤ 연구행정 지원	· 연구사업(예산) 관리 지원 · 문헌자료 검색 및 조사 · 사업계획서 등 문서작성 및 문서수발 등 업무지원	· 공공연구기관 관련 · 신의료기술평가 관련 · 국가회계처리 관련	· 보건계열 전공** · 한글엑셀자격증 소지자 · 문헌검색 유경험자***
㉦ 경영기획 지원	· 경영평가 및 이사회 등 · 기타 경영기획 업무 등	· 컴퓨터활용능력	· 엑셀·한글 자격증
㉧ 총무 지원	· 자산관리, 시설관리 등	· 총무·행정업무 관련	· 총무행정업무 유경험자 · 엑셀·한글자격증
㉨ 인사 지원	· 복리후생·채용 등	· 행정·경영 관련	· 엑셀·한글 자격증
㉩ 재무회계 지원	· 회계서류 편철, 법인카드 정산 지원 등	· 회계입출금 전표 등 관련	· 회계전공자 · 컴퓨터활용능력 우수자
㉪ 구매·계약 지원	· 구매·계약업무 지원 등	· 구매·정부계약 관련	· 전산세무회계 자격증

* 기관의 직제개편 및 인력운영상 필요 시 추후 수행업무 등은 일부 조정 가능

** 보건계열 전공: 의학, 약학, 간호학, 보건학, 보건경제학, 통계학 등 관련 분야 전공자

*** 체계적 문헌고찰, 연구방법론, 통계, 역학 등 국내외 임상관련 문헌 검색 유경험자

□ 기본자격 및 공통 우대사항

- 건국대학교(서울 캠퍼스) 재학생·휴학생 및 신규졸업자 중 미취업 청년*
- * 연구원 인턴 경력자, 접수마감일 기준('21. 1. 7.) 취업 중인 자 제외
- 청년 연령(청년고용촉진특별법시행령 제2조): 15세 이상 34세 이하
- 인사규정에 따른 채용결격사유에 해당되지 않는 자

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
 2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 사람
 3. 금고 이상의 실형을 선고 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
 4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날로부터 2년이 지나지 아니한 사람
 5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
 6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실되거나 정지된 사람
 7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 사람
 8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람
 9. 원장이 정하는 채용신체검사의 기준에 부적합한 사람
 10. 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등 취업 제한 적용을 받는 사람
 11. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 30만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
 12. 공공기관 채용에서 부정행위로 합격취소 처분을 받은 날부터 5년이 경과하지 아니한 사람
- ※ 우리 원 「인사·복무규정」 제37조(정년)에 따라 만 60세 이상자는 지원할 수 없음

○ 공통우대사항

구분		부여기준	가산점기준(100만점 기준)	증명서류
법정 가산점	취업보호 대상자	· 국가유공자 및 보훈대상자 등 법률에 따른 취업보호대상자	(5~10점) ※ 법률에 따라 전형단 계별 가산점 부여	취업보호 대상자 증명서
	취업지원 대상자	· 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」에 따른 장애인	(5점)	장애인 증명서
선택 가산점 (택1)	면허 및 자격	변호사, 변리사, 공인회계사, 법무사, 세무사, 공인노무사, 감정평가사	(6~10점) ※ 직렬별 기준에 따라 우대	면허· 자격증
	한국사 능력시험	· 국사편찬위원회 주관 한국사능력 검정시험	(2~3점) 2급 이상	증명서

※ 총 가산점은 법정가산점과 선택가산점(중복시 유리한 1개만 인정)의 합으로 산출되며, 법정 가산점은 전형별 적용됨

※ 취업보호대상자 여부와 가산점 비율은 국가보훈처 및 지방보훈청 등(보훈처 상담센터 ☎1577-0606)으로 본인이 사전에 확인 필요

구 분	제출서류(지원자는 제출서류 사전준비 필수, 임용 시 원본 제출)
서류전형 합격자 제출서류 (제출 必)	<p>1) 졸업증명서 또는 학위수여증명서 일체(입학일자 및 졸업일자 기재 必) - 전문학사, 학사(편입 전·후, 해당자에 한함), 석사, 박사, 모두 해당</p> <p>2) 입사지원서 상의 자격·면허 및 경력증명서 - 경력증명서: 근무기관, 근무부서, 직위(급) 및 담당업무 명확히 기재, 고용형태(정규직 등), 근무형태(주40H 등), 퇴직(예정)일 명시 - 건강보험 자격득실확인서(직장가입자 전체 내역 포함) · 4대 보험 중 1개 보험의 자격득실 이력(직장가입자 전체 자격득실 내역 포함) 제출가능 - 근무기간에 대한 소득금액증명서(국세청) ※ 경력관련 증빙이 없는 사항은 경력으로 인정하지 않음</p> <p>3) 취업보호지원대상자 증명서 및 장애인 증명서(해당자에 한함) - 반드시 제출처에 <u>한국보건의료연구원</u>이 명시되어야함</p> <p>4) 공인어학시험 및 한국사능력시험 성적증명서(해당자에 한함) ※ 서류전형 합격자 발표 시, 안내사항에 따라 '22. 1. 18.(화), 16:00까지 증빙서류 제출 ※ 증빙서류는 PDF 변환하여 제출, 기한 내 미제출자는 차기전형 응시를 포기하는 것으로 간주 ※ 첨부파일 내 주민등록번호가 기재된 경우, 주민번호를 자체블라인드 처리하여 첨부 요망 ※ 원본확인 및 유효기간이 있는 서류는 유효기간 내 발급한 것이어야 하며 접수마감일 기준으로 적용(유효기간이 없는 서류는 사본제출 가능) ※ 파일명: (학력증명서)성명_첨부파일번호 (예: (학력증명서)홍길동_1) ※ 폴더명: 성명.zip (예: 홍길동.zip)</p>
최종 합격자 제출서류	<p>1) 증명사진(최근 6개월 내 JPG파일, 크기:3×4cm(반명함사이즈), 파일명: 지원분야_성명)</p> <p>2) 주민등록등본, 가족관계등록부</p> <p>3) 병역확인서류(해당자에 한함): 주민등록초본 또는 병적증명서</p> <p>4) 4대 보험 중 1개 보험의 자격득실 이력(직장가입자 전체 자격득실 내역 포함) - 건강보험 자격득실확인서, 국민연금가입자 가입증명 등</p> <p>5) 그 외 연구원 「채용지침」 제6조(구비서류)에 따른 자료(별도안내)</p>

[유의사항]

- 1) 최종합격자는 입사지원서 상에 기재된 내용에 대한 모든 증빙서류(원본)를 제출해야 합니다.
 - 2) 위 제출서류는 입사지원서에 기재내역과 동일 및 진위여부 확인, 가산점부여를 위한 증빙확인을 위한 자료로 활용됩니다.
 - 3) 외국어로 된 관련서류는 본인이 날인한 국문번역본을 함께 첨부하여 제출하여 주시기 바랍니다.
 - 4) 증빙서류는 관계기관 조회를 통해 진위여부를 확인할 예정이며, 모든 지원자는 이에 필요한 개인 정보 제공에 동의한 것으로 간주합니다.
 - 5) 모든 제출서류는 입사지원서 기재내용과 동일해야 하며, 접수 마감일 현재 유효한 것에 한해 인정합니다.
 - 6) 지원서에 기재한 서류를 기한 내에 제출하지 못하거나 지원서 내용과 상이할 경우 허위기재로 불합격 처리되므로 입사지원 시 반드시 제출 증빙서류 사전확인 후 지원하시기 바랍니다.
- ※ 최종합격 이후에도 제출된 서류에 기재된 사항이 사실과 다름이 확인될 경우 임용을 취소 할 수 있음

3 전형절차 및 방법

구 분	전형일정	주요내용
학교장 추천	2022. 1. 7.(금) 18:00까지	-
서류전형 발표일	2022. 1. 13.(목)	<ul style="list-style-type: none"> • 입사지원서 심사 <ul style="list-style-type: none"> - 직무적합도, 임용자격기준 등에 대한 심사 ※ 학교 추천인원이 분야별 채용 예정인원의 5배수가 안되는 경우 서류전형 생략
면접전형	2022. 1. 19. (수)	<ul style="list-style-type: none"> • 심사위원과의 질의 및 응답 <ul style="list-style-type: none"> - 발전가능성, 직무적합도, 자질·인성, 이해력 및 표현력, 자기개발 노력 등 검증 - 질의응답 15분 내외 예정
최종합격자 발표	2022. 1. 21. (금)	※ 홈페이지 공지 및 합격자에 한하여 개별 통보
임용(예정)일	2022. 1. 25. (화)	※ 채용전형별 일정 및 장소 등 세부사항은 대상자에게 별도 공지 예정

[유의사항]

- ※ 응시자격, 자격증 유효여부 등과 관련된 사항은 접수마감일 기준으로 적용합니다.
- ※ 입사지원서 등 작성시 경험/교육사항 등은 직무 연관성에 한하여 기입하여 주시기 바라며, 직무와 무관하거나 사실과 다른 내용을 입력 시 심사에 불이익을 받을 수 있으니 입력에 주의해 주시기 바랍니다.
- ※ 블라인드 채용에 따라 입사지원서 등 작성 시 편견을 유발하여 지원자에게 유리한 영향을 미칠 수 있는 인적사항(성명, 성별, 출신배경, 가족관계, 부모직업 등)을 직·간접적으로 표현하거나 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 당사에서 정한 기준 및 절차에 따라 블라인드 위반으로 불합격 처리되오니 유의바랍니다.
- ※ 코로나19 등의 사유로 세부일정 및 최종 임용일은 변경될 수 있습니다.(변경시 홈페이지 및 개별 연락 예정)

□ 장애인 편의지원 제공 안내

원서접수 시 장애유형별 편의제공 내용 확인	원서접수 시 사전에 문의(☎ 02-6359-7092)를 통해 편의 지원 가능 장애유형, 편의지원 내용 확인
장애인 편의제공 신청 및 증빙 제출	원서접수 시 지원서의 장애인 편의제공 신청란에 체크하고, 서류심사 합격시 편의지원에 필요한 증빙서류를 원서접수 시스템에 파일로 업로드하여 제출
증빙서류 확인 및 제공여부 안내	증빙서류 확인 후 편의제공 가능 여부 개별 안내

□ 문의 및 이의신청

- 인재개발팀 채용담당자(☎ 02-2174-2812)

※ 유선문의: 평일 9시 ~ 12시, 13시 ~ 18시

4 코로나-19 관련 응시자 유의사항 및 협조사항

□ 코로나-19 감염병 예방 절차 시행 예정

- 시험장 입구에서 ① 발열체크, ② 손소독, ③ 마스크 착용 확인 후 입실
- 응시자 본인 확인을 위해 채용진행자의 요청이 있는 경우, 마스크를 벗고
본인 확인

- 다음의 대상자는 시험장 출입 및 시험응시 불가

- 최근 14일 이내 해외를 방문한 사실이 있는 자
- 환자 및 감염병 의심자 등 격리대상자
- 현재 입원치료통지서(또는 자가격리통지서)를 받아 격리 중인 자

※ 입실 전 발열 검사 시 37.5°C 이상 또는 호흡기 증상(기침, 호흡곤란 등)이 있는 자는
시험응시 제한될 수 있음

5 블라인드 채용 안내

- **블라인드 채용을 위반하여 개인 식별이 가능한 정보를 노출할 경우 당사에서 정한 기준 및 절차에 따라 불합격 처리됩니다.**
- 입사지원서 작성 시 직무와 무관한 개인 인적사항(성명, 성별, 가족관계 등) 등을 직·간접적으로 표현하거나 유추할 수 있는 내용은 일체 기재를 금지합니다.

6 기타

- 본 직원채용 일정은 기관의 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 별도 안내합니다.
- 입사지원서 등에 허위기재, 기재착오·누락 및 미제출 등으로 인한 불이익에 대한 모든 책임은 일체 지원자의 책임으로 합니다.
- 부정한 방법에 의하여 시험에 응시하였거나, 공고문에 명시된 제출서류를 제출기한 내 제출하지 못하거나, 허위·위조 등의 부당한 방법으로 서류를 제출한 자에 대하여는 그 시험에 합격한 경우 합격을 취소하며, 임용 후라도 채용이 취소됩니다.
- 채용 과정에서 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인(친인척, 지인)이 채용에 관한 부정한 청탁·압력 또는 재산상 이익 등의 부정행위를 한 경우 해당 부정행위로 인해 합격하였음이 밝혀지는 경우에는 시험무효, 합격 취소, 사법처리 등의 불이익이 발생할 수 있으며, 향후 5년간 우리 원 채용 시 지원할 수 없습니다.
- 예비합격자 제도를 운영하며, 최종합격자의 임용 포기 및 조기 퇴직(6개월 이내)으로 발생하는 공석에 대해 차순위자가 추가 임용될 수 있습니다.
- 지원서 작성 시 비속어 사용, 의미 없는 단어 반복, 불성실한 입력(글자수 100자 미만 등), 타인과 동일한 내용 입력 등의 경우 불합격 처리할 수 있습니다.
- 지원서 접수결과 자격기준을 충족하는 지원인원이 모집인원과 같거나 미달하는 경우 해당 모집분야에 한하여 연장공고를 실시할 수 있습니다.
- 채용전형 시행결과 적격자가 없을 경우 지원인원이 모집인원과 같거나 미달하더라도 채용하지 않을 수 있습니다.
- 각종 증빙서류는 관계기관에 사실여부를 확인할 예정이며, 모든 지원자는

조회에 필요한 개인정보제공에 동의한 것으로 간주함

- 채용 시 제출한 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 반환을 청구할 수 있으며, 채용서류의 반환 청구기간은 채용 여부가 확정된 날로부터 30일까지입니다. 보유기간 경과 시 미반환 채용서류는 「개인정보보호법」에 따라 5일 이내 파기할 예정이오니 반환을 원하는 경우 기한 내 요청바랍니다.
- 최종 합격통보 시 최종 합격발표(통보)일을 포함한 1주일 이내, 지원서 상의 연락처(메일/문자/이메일)의 기재착오, 누락, 연락 불가 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 임용이 취소될 수 있습니다.

【별첨1】 직무기술서 첨부

【한국보건의료연구원 직무설명자료 : ㉠ 연구행정 지원】

채용 분야	㉠ 연구행정 지원	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정
주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국보건의료연구원은 보건의료기술 및 제품에 대한 경제성 분석, 임상 성과 평가를 통해 객관적이고 과학적인 근거를 소비자·보험자·의료기관 등에게 제공함으로써 의료비용 효율성 제고 및 보건의료산업 활성화에 기여하기 위하여 설립된 보건복지부 산하 법인 ○ (정책연구) <ul style="list-style-type: none"> · 보건의료전달체계 기능강화를 위한 정책근거 지원 · 근거기반 정책 수립을 위한 정책 기획 및 평가 연구 수행 · 의료의 질 제고를 위한 미래보건의료기술 활용방안 모색 및 시범사업 수행 			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구사업(과제)관리 지원업무 ○ 연구비 관리 및 정산 지원업무 ○ 문헌 및 자료 검색 및 조사 ○ 사업 계획서 및 진도실적 보고서 작성 지원 ○ 위원회 등 회의 운영·지원 등 행정지원업무 전반 			
교육 요건 (지원자격)	학력	무관(제한없음)		
	전공	무관(제한없음)		
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가연구개발사업 및 관련 규정에 대한 지식, 성과측정 및 평가 시스템에 대한 지식, 프로젝트 관리에 대한 지식, 위원회 운영에 대한 지식, 국가 회계처리지침에 대한 지식, 계정과목에 대한 지식, 업무처리 프로세스에 대한 지식, 문서기안 및 보안 절차에 대한 지식 			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보고서·문서 작성 능력, 원활한 의사소통 능력, 정확한 연구비 관리 및 정산 능력, 이해관계자들의 요구사항을 파악할 수 있는 능력, 컴퓨터 및 업무용 소프트웨어 활용 능력 			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자기개발을 위한 자세, 원활한 의사소통을 위한 능동적인 태도, 문제해결에 임하는 적극적인 태도, 유연한 인간관계, 개인 정보 중요성에 대한 인식 			
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 대인관계능력 			
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.neca.re.kr / www.ncs.go.kr 홈페이지→NCS·학습모듈 검색 			

※ 위 직무기술서는 향후 NCS 개발 동향과 내외부 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 원활한 업무수행을 위해 요구되는 역량 예시로 기관의 직제개편 및 인력운영상 필요 시 추후 수행업무 등은 일부 조정될 수 있음

【별첨1】 직무기술서 첨부

【한국보건의료연구원 직무설명자료 : ㉔ 연구행정 지원】

채용 분야	㉔ 연구행정 지원	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정
주요 사업	○ 한국보건의료연구원은 보건의료기술 및 제품에 대한 경제성 분석, 임상 성과 평가를 통해 객관적이고 과학적인 근거를 소비자·보험자·의료기관 등에게 제공함으로써 의료비용 효율성 제고 및 보건의료산업 활성화에 기여하기 위하여 설립된 보건복지부 산하 법인			
직무수행 내용	○ 연구사업(과제)관리 지원업무 ○ 연구비 관리 및 정산 지원업무 ○ 문헌 및 자료 검색 및 조사 ○ 사업 계획서 및 진도실적 보고서 작성 지원 ○ 위원회 등 회의 운영·지원 등 행정지원업무 전반			
교육 요건 (지원자격)	학력	무관(제한없음)		
	전공	무관(제한없음)		
필요 지식	○ 국가연구개발사업 및 관련 규정에 대한 지식, 성과측정 및 평가 시스템에 대한 지식, 프로젝트 관리에 대한 지식, 위원회 운영에 대한 지식, 국가 회계처리지침에 대한 지식, 계정과목에 대한 지식, 업무처리 프로세스에 대한 지식, 문서기안 및 보안 절차에 대한 지식			
필요 기술	○ 보고서·문서 작성 능력, 원활한 의사소통 능력, 정확한 연구비 관리 및 정산 능력, 이해계자들의 요구사항을 파악할 수 있는 능력, 컴퓨터 및 업무용 소프트웨어 활용 능력			
직무수행 태도	○ 자기개발을 위한 자세, 원활한 의사소통을 위한 능동적인 태도, 문제해결에 임하는 적극적인 태도, 유연한 인간관계, 개인 정보 중요성에 대한 인식			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 대인관계능력			
참고사이트	○ www.neca.re.kr / www.ncs.go.kr 홈페이지→NCS·학습모듈 검색			

※ 위 직무기술서는 향후 NCS 개발 동향과 내외부 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 원활한 업무수행을 위해 요구되는 역량 예시로 기관의 직제개편 및 인력운영상 필요 시 추후 수행업무 등은 일부 조정될 수 있음

【별첨1】 직무기술서 첨부

【한국보건의료연구원 직무설명자료 : © 공공저작물 관리·지원】

채용 분야	© 공공 저작물 관리·지원	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정
주요 사업	○ 한국보건의료연구원은 보건의료기술 및 제품에 대한 경제성 분석, 임상 성과 평가를 통해 객관적이고 과학적인 근거를 소비자·보험자·의료기관 등에게 제공함으로써 의료비용 효율성 제고 및 보건의료산업 활성화에 기여하기 위하여 설립된 보건복지부 산하 법인			
직무수행 내용	○ (문헌정보관리) 기록물, 도서 등의 생산, 분류, 이관, 폐기 등 기록물관리 업무 전반 및 기록물관리시스템에 따른 법인 문서분류 기준 설정, 정보공개 업무 처리 등을 추진하여 기관 운영을 효율적으로 관리하는 업무 ○ (사무행정) 문서관리 및 작성, 데이터 관리 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무			
교육 요건 (지원자격)	학력	무관(제한없음)		
	전공	무관(제한없음)		
필요 지식	○ (문헌정보관리) 기록물관리 관련 지식, 문서관리규정의 제·개정 방법, 정보공개관련 법률 지식, 문서분류방법, 문서관리 프로세스, 데이터관리 분석 기법 등에 관한 지식 ○ (사무행정) 문서작성 절차, 문서양식과 유형, 정보를 비교·조사할 수 있는 기술적 지식, 문서관리/업무처리 규정 및 지침에 대한 이해			
필요 기술	○ (문헌정보관리) 기록물관리 기본계획수립, 시행 능력, 기록물관리 및 폐기 업무에 관한 능력, 기록물 정리, 기록보존업무 능력, 공개대상 정보의 원문 공개 목록 정의 능력, 정보공개 청구에 관한 업무 능력, 공공기록물 관리에 관한 법률 적용 능력, 공공기관의 정보공개에 관한 법률 적용 능력 ○ (사무행정) 요구사항 분석 능력, 자료검색 능력, 문서작성 및 편집 기술, 일정관리 능력, 사무기기 사용 기술, 인트라넷 사용 기술 등			
직무수행 태도	○ 전략적 사고, 목표지향적 사고, 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통, 문제의식, 공정한 태도, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식 등			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 직업윤리			
우대사항	○ 한글·엑셀 자격증 소지자			
참고사이트	○ www.neca.re.kr / www.ncs.go.kr 홈페이지→NCS-학습모듈 검색			

※ 위 직무기술서는 향후 NCS 개발 동향과 내·외부 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 원활한 업무수행을 위해 요구되는 역량 예시로 기관의 직제개편 및 인력운영상 필요 시 추후 수행업무 등은 일부 조정될 수 있음

【별첨1】 직무기술서 첨부

【한국보건의료연구원 직무설명자료 : ㉔ 연구 지원】

채용 분야	㉔ 연구 지원	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정
주요 사업	○ 한국보건의료연구원은 보건의료기술 및 제품에 대한 경제성 분석, 임상 성과 평가를 통해 객관적이고 과학적인 근거를 소비자·보험자·의료기관 등에게 제공함으로써 의료비용 효율성 제고 및 보건의료산업 활성화에 기여하기 위하여 설립된 보건복지부 산하 법인			
직무수행 내용	○ 연구사업(과제)관리 지원업무 ○ 연구비 관리 및 정산 지원업무 ○ 문헌 및 자료 검색 및 조사 ○ 사업 계획서 및 진도실적 보고서 작성 지원 ○ 위원회 등 회의 운영·지원 등 행정지원업무 전반			
교육 요건 (지원자격)	학력	무관(제한없음)		
	전공	무관(제한없음)		
필요 지식	○ 국가연구개발사업 및 관련 규정에 대한 지식, 성과측정 및 평가 시스템에 대한 지식, 프로젝트 관리에 대한 지식, 위원회 운영에 대한 지식, 국가 회계처리지침에 대한 지식, 계정과목에 대한 지식, 업무처리 프로세스에 대한 지식, 문서기안 및 보안 절차에 대한 지식			
필요 기술	○ 보고서·문서 작성 능력, 원활한 의사소통 능력, 정확한 연구비 관리 및 정산 능력, 이해관계자들의 요구사항을 파악할 수 있는 능력, 컴퓨터 및 업무용 소프트웨어 활용 능력			
직무수행 태도	○ 자기개발을 위한 자세, 원활한 의사소통을 위한 능동적인 태도, 문제해결에 임하는 적극적인 태도, 유연한 인간관계, 개인 정보 중요성에 대한 인식			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 대인관계능력			
우대사항	○ 의학, 약학, 간호학, 보건학, 보건경제학, 통계학 등 관련 분야 전공자			
참고사이트	○ www.neca.re.kr / www.ncs.go.kr 홈페이지→NCS·학습모듈 검색			

※ 위 직무기술서는 향후 NCS 개발 동향과 내외부 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 원활한 업무수행을 위해 요구되는 역량 예시로 기관의 직제개편 및 인력운영상 필요 시 추후 수행업무 등은 일부 조정될 수 있음

【별첨1】 직무기술서 첨부

【한국보건의료연구원 직무설명자료 : ㉔ 연구행정 지원】

채용 분야	㉔ 연구행정 지원	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정
주요 사업	○ 한국보건의료연구원은 보건의료기술 및 제품에 대한 경제성 분석, 임상 성과 평가를 통해 객관적이고 과학적인 근거를 소비자·보험자·의료기관 등에게 제공함으로써 의료비용 효율성 제고 및 보건의료산업 활성화에 기여하기 위하여 설립된 보건복지부 산하 법인			
직무수행 내용	○ 연구사업(과제)관리 지원업무 ○ 연구비 관리 및 정산 지원업무 ○ 문헌 및 자료 검색 및 조사 ○ 사업 계획서 및 진도실적 보고서 작성 지원 ○ 위원회 등 회의 운영·지원 등 행정지원업무 전반			
교육 요건 (지원자격)	학력	무관(제한없음)		
	전공	무관(제한없음)		
필요 지식	○ 국가연구개발사업 및 관련 규정에 대한 지식, 성과측정 및 평가 시스템에 대한 지식, 프로젝트 관리에 대한 지식, 위원회 운영에 대한 지식, 국가 회계처리지침에 대한 지식, 계정과목에 대한 지식, 업무처리 프로세스에 대한 지식, 문서기안 및 보안 절차에 대한 지식			
필요 기술	○ 보고서·문서 작성 능력, 원활한 의사소통 능력, 정확한 연구비 관리 및 정산 능력, 이해관계자들의 요구사항을 파악할 수 있는 능력, 컴퓨터 및 업무용 소프트웨어 활용 능력			
직무수행 태도	○ 자기개발을 위한 자세, 원활한 의사소통을 위한 능동적인 태도, 문제해결에 임하는 적극적인 태도, 유연한 인간관계, 개인 정보 중요성에 대한 인식			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 대인관계능력			
우대사항	○ 의학, 약학, 간호학, 보건학, 보건경제학, 통계학 등 관련 분야 전공자 ○ 한글·엑셀 자격증 소지자 ○ 체계적 문헌고찰, 연구방법론, 통계, 역학 등 국내외 임상관련 문헌 검색 유경험자			
참고사이트	○ www.neca.re.kr / www.ncs.go.kr 홈페이지→NCS·학습모듈 검색			

※ 위 직무기술서는 향후 NCS 개발 동향과 내외부 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 원활한 업무수행을 위해 요구되는 역량 예시로 기관의 직제개편 및 인력운영상 필요 시 추후 수행업무 등은 일부 조정될 수 있음

【별첨1】 직무기술서 첨부

【한국보건의료연구원 직무설명자료 : ㉔ 경영기획 지원】

채용 분야	㉔ 경영기획 지원	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정
주요 사업	○ 한국보건의료연구원은 보건의료기술 및 제품에 대한 경제성 분석, 임상 성과 평가를 통해 객관적이고 과학적인 근거를 소비자·보험자·의료기관 등에게 제공함으로써 의료비용 효율성 제고 및 보건의료산업 활성화에 기여하기 위하여 설립된 보건복지부 산하 법인			
직무수행 내용	○ 경영평가 및 이사회 운영 지원, 기타 경영기획 업무 등			
교육 요건 (지원자격)	학력	무관(제한없음)		
	전공	무관(제한없음)		
필요 지식	○ 업무처리 프로세스에 대한 지식, 문서기안 및 보안 절차에 대한 지식			
필요 기술	○ 보고서·문서 작성 능력, 원활한 의사소통 능력, 이해관계자들의 요구 사항을 파악할 수 있는 능력, 컴퓨터 및 업무용 소프트웨어 활용 능력			
직무수행 태도	○ 자기개발을 위한 자세, 원활한 의사소통을 위한 능동적인 태도, 문제해결에 임하는 적극적인 태도, 유연한 인간관계, 개인 정보 중요성에 대한 인식			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 대인관계능력			
우대사항	○ 한글·엑셀 자격증 소지자			
참고사이트	○ www.neca.re.kr / www.ncs.go.kr 홈페이지→NCS·학습모듈 검색			

※ 위 직무기술서는 향후 NCS 개발 동향과 내외부 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 원활한 업무수행을 위해 요구되는 역량 예시로 기관의 직제개편 및 인력운영상 필요 시 추후 수행업무 등은 일부 조정될 수 있음

【별첨1】 직무기술서 첨부

【한국보건의료연구원 직무설명자료 : ㉔ 총무 지원】

채용 분야	㉔ 총무 지원	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정
주요 사업	○ 한국보건의료연구원은 보건의료기술 및 제품에 대한 경제성 분석, 임상 성과 평가를 통해 객관적이고 과학적인 근거를 소비자·보험자·의료기관 등에게 제공함으로써 의료비용 효율성 제고 및 보건의료산업 활성화에 기여하기 위하여 설립된 보건복지부 산하 법인			
직무수행 내용	○ 자산관리, 시설관리 등 지원			
교육 요건 (지원자격)	학력	무관(제한없음)		
	전공	무관(제한없음)		
필요 지식	○ 업무처리 프로세스에 대한 지식, 문서기안 및 보안 절차에 대한 지식			
필요 기술	○ 보고서·문서 작성 능력, 원활한 의사소통 능력, 이해관계자들의 요구 사항을 파악할 수 있는 능력, 컴퓨터 및 업무용 소프트웨어 활용 능력			
직무수행 태도	○ 자기개발을 위한 자세, 원활한 의사소통을 위한 능동적인 태도, 문제해결에 임하는 적극적인 태도, 유연한 인간관계, 개인 정보 중요성에 대한 인식			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 대인관계능력			
우대사항	○ 공공기관 등에서 총무·행정업무 유경험자 ○ 한글·엑셀 자격증 소지자			
참고사이트	○ www.neca.re.kr / www.ncs.go.kr 홈페이지→NCS·학습모듈 검색			

※ 위 직무기술서는 향후 NCS 개발 동향과 내외부 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 원활한 업무수행을 위해 요구되는 역량 예시로 기관의 직제개편 및 인력운영상 필요 시 추후 수행업무 등은 일부 조정될 수 있음

【별첨1】 직무기술서 첨부

【한국보건의료연구원 직무설명자료 : ㉠ 인사 지원】

채용 분야	㉠ 인사 지원	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정
주요 사업	○ 한국보건의료연구원은 보건의료기술 및 제품에 대한 경제성 분석, 임상 성과 평가를 통해 객관적이고 과학적인 근거를 소비자·보험자·의료기관 등에게 제공함으로써 의료비용 효율성 제고 및 보건의료산업 활성화에 기여하기 위하여 설립된 보건복지부 산하 법인			
직무수행 내용	○ 채용, 복리후생, 교육 등 인사관리 전반			
교육 요건 (지원자격)	학력	무관(제한없음)		
	전공	무관(제한없음)		
필요 지식	○ 업무처리 프로세스에 대한 지식, 문서기안 및 보안 절차에 대한 지식 ○ 행정 및 경영관련 지식			
필요 기술	○ 보고서·문서 작성 능력, 원활한 의사소통 능력, 이해관계자들의 요구 사항을 파악할 수 있는 능력, 컴퓨터 및 업무용 소프트웨어 활용 능력			
직무수행 태도	○ 자기개발을 위한 자세, 원활한 의사소통을 위한 능동적인 태도, 문제해결에 임하는 적극적인 태도, 유연한 인간관계, 개인 정보 중요성에 대한 인식			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 대인관계능력			
우대사항	○ 한글·엑셀 자격증 소지자			
참고사이트	○ www.neca.re.kr / www.ncs.go.kr 홈페이지→NCS·학습모듈 검색			

※ 위 직무기술서는 향후 NCS 개발 동향과 내외부 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 원활한 업무수행을 위해 요구되는 역량 예시로 기관의 직제개편 및 인력운영상 필요 시 추후 수행업무 등은 일부 조정될 수 있음

【별첨1】 직무기술서 첨부

【한국보건의료연구원 직무설명자료 : ① 재무·회계 지원】

채용 분야	① 재무·회계 지원	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	03. 재무·회계
			소분류	02. 회계
			세분류	01. 회계·감사
주요 사업	○ 한국보건의료연구원은 보건의료기술 및 제품에 대한 경제성 분석, 임상 성과 평가를 통해 객관적이고 과학적인 근거를 소비자·보험자·의료기관 등에게 제공함으로써 의료비용 효율성 제고 및 보건의료산업 활성화에 기여하기 위하여 설립된 보건복지부 산하 법인			
직무수행 내용	○ 회계서류 편철, 법인카드 정산 지원 등			
교육 요건 (지원자격)	학력	무관(제한없음)		
	전공	무관(제한없음)		
필요 지식	○ 국가회계처리지침에 대한 지식, 계정과목에 대한 지식, 업무처리 프로세스에 대한 지식, 문서기안 및 보안 절차에 대한 지식			
필요 기술	○ 보고서·문서 작성 능력, 원활한 의사소통 능력, 이해관계자들의 요구 사항을 파악할 수 있는 능력, 컴퓨터 및 업무용 소프트웨어 활용 능력			
직무수행 태도	○ 자기개발을 위한 자세, 원활한 의사소통을 위한 능동적인 태도, 문제해결에 임하는 적극적인 태도, 유연한 인간관계, 개인 정보 중요성에 대한 인식			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 대인관계능력			
우대사항	○ 회계 전공자 ○ 컴퓨터 활용능력 우수자 ○ 전산세무회계 자격증			
참고사이트	○ www.neca.re.kr / www.ncs.go.kr 홈페이지→NCS·학습모듈 검색			

※ 위 직무기술서는 향후 NCS 개발 동향과 내외부 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 원활한 업무수행을 위해 요구되는 역량 예시로 기관의 직제개편 및 인력운영상 필요 시 추후 수행업무 등은 일부 조정될 수 있음

【별첨1】 직무기술서 첨부

【한국보건의료연구원 직무설명자료 : ㉠ 구매·계약 지원】

채용 분야	㉠ 구매·계약 지원	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	03. 재무·회계
			소분류	02. 회계
			세분류	01. 회계·감사
주요 사업	○ 한국보건의료연구원은 보건의료기술 및 제품에 대한 경제성 분석, 임상 성과 평가를 통해 객관적이고 과학적인 근거를 소비자·보험자·의료기관 등에게 제공함으로써 의료비용 효율성 제고 및 보건의료산업 활성화에 기여하기 위하여 설립된 보건복지부 산하 법인			
직무수행 내용	○ 구매·계약업무 지원 등			
교육 요건 (지원자격)	학력	무관(제한없음)		
	전공	무관(제한없음)		
필요 지식	○ 국가회계처리지침에 대한 지식, 계정과목에 대한 지식, 업무처리 프로세스에 대한 지식, 문서기안 및 보안 절차에 대한 지식, 구매·정부계약 관련 지식 등			
필요 기술	○ 보고서·문서 작성 능력, 원활한 의사소통 능력, 이해관계자들의 요구 사항을 파악할 수 있는 능력, 컴퓨터 및 업무용 소프트웨어 활용 능력			
직무수행 태도	○ 자기개발을 위한 자세, 원활한 의사소통을 위한 능동적인 태도, 문제해결에 임하는 적극적인 태도, 유연한 인간관계, 개인 정보 중요성에 대한 인식			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 대인관계능력			
우대사항	○ 회계 전공자 ○ 컴퓨터 활용능력 우수자 ○ 전산세무회계 자격증			
참고사이트	○ www.neca.re.kr / www.ncs.go.kr 홈페이지→NCS·학습모듈 검색			

※ 위 직무기술서는 향후 NCS 개발 동향과 내외부 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 원활한 업무수행을 위해 요구되는 역량 예시로 기관의 직제개편 및 인력운영상 필요 시 추후 수행업무 등은 일부 조정될 수 있음