

국가생명윤리정책원 개방형 직위(경영지원본부장) 채용 공고(제2026-4차)

국가생명윤리정책원(이하 “정책원”)은 생명윤리정책 연구 및 지원, 국가생명윤리심의위원회 활동 지원, 국립연명의료관리기관 운영 등을 수행하는 보건복지부 산하 공공기관으로서 정책원의 발전을 선도할 직원을 채용하고자 다음과 같이 공고합니다.

- ※ 국가생명윤리정책원은 능력중심사회를 구현하기 위하여 NCS(국가직무능력표준) 기반 블라인드 채용 방식으로 신규인력을 채용할 계획입니다.
- ※ 응시원서 작성 시 반드시 ‘NCS 기반 채용 직무설명서(별첨)’ 및 ‘입사지원서류 작성요령’을 확인 후 작성하시기 바랍니다.
- ※ 전형 단계별 요구하는 제출 서류 외에 지원자의 학교, 출신지역, 얼굴 등이 드러나거나 특정할 수 있도록 자료를 제출하는 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

1. 모집분야 및 수행직무

임용 구분	지원분야 (응시코드)	임용 직급	모집 인원	수행직무	비고
별정직	별정직 (E01)	경영지원 본부장	1명	<경영지원본부장> - 원장 보좌 및 경영지원본부 업무 총괄	
계			1명		

※ 분야별 세부 직무내용은 직무설명자료 참조

2. 지원자격 및 우대사항

지원분야 (응시코드)	직급	지원자격 및 우대사항	비고																													
별정직 (E01)	경영지원 본부장	[지원자격] ○ 생명윤리, 법학, 의학, 간호학, 약학, 생명과학/생명공학, 사회복지학 및 유사분야(이하 “생명윤리 관련분야”라 한다.)에 10년 이상 업무 경력이 있으며 전문성과 행정경험이 있는 사람 또는 ○ 국가 및 지방자치단체, 공공기관 등에서 15년 이상 업무 경력이 있으며 행정이나 경영에 관한 지식, 경험, 능력이 있는 사람 * 연령 제한 없음																														
공통		[공통조건] ○ 다음 임용 결격사유에 해당하지 아니한 사람 1) 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 2) 병역의무를 기피한 사실이 있는 사람 3) 전직 근무 기관에서 징계처분에 따라 파면된 날부터 5년이 경과하지 아니한 사람 4) 공공기관 채용 비리 관련 부정합격자로서 채용이 취소된 날부터 5년이 경과하지 아니한 사람 5) 정관 및 정책원의 규정에 따라 정책원에서 파면된 자 및 해임된 날부터 3년이 경과하지 아니한 사람 6) 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받은 자 ○ 기관 인사규정에 따른 정년(만 60세) 미만인 자 *개방형 직위 제외 [가점사항] <table><tr><th rowspan="2">구분</th><th colspan="2">가점(비율)</th></tr><tr><th>서류</th><th>면접</th></tr><tr><td>취업지원대상자¹⁾</td><td>5% 또는 10%</td><td>5% 또는 10%</td></tr><tr><td>장애인 및 취업보호대상자²⁾</td><td>5%</td><td>-</td></tr><tr><td>저소득층³⁾</td><td>3%</td><td>-</td></tr><tr><td>한부모가족⁴⁾</td><td>3%</td><td>-</td></tr><tr><td>북한이탈주민⁵⁾</td><td>3%</td><td>-</td></tr><tr><td>다문화가족⁶⁾</td><td>3%</td><td>-</td></tr><tr><td>자립지원청년⁷⁾</td><td>3%</td><td>-</td></tr><tr><td>정책원 체험형 청년인턴⁸⁾</td><td>3% 또는 5%</td><td>-</td></tr></table> 1) 취업지원대상자: 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관련 법령에 의하여 취업지원대상자 증명서(제출처: 국가생명윤리정책원) 제출이 가능한 자 2) 장애인 및 취업보호 대상자: 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의거 장애인 등록이 되어있는 자 또는 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의거 취업보호대상자로서 관련 증빙 제출이 가능한 자 3) 저소득층: 「국민기초생활보장법」에 따른 국민기초생활수급자 및 차상위계층 4) 한부모가족: 「한부모가족지원법」에 따른 지원 대상자 5) 북한이탈주민: 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자 6) 다문화가족: 「다문화가족지원법」에 따른 다문화가족의 자녀 7) 자립지원청년: 「아동복지법」 제16조 및 제16조의3에 따라 보호조치가종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 자(「청년고용촉진 특별법시행령」에 따른 ‘청년’에 한함) 8) 정책원 체험형 청년인턴 수료자(3%) 및 우수 인턴 선발자(5%) ※ 채용 가점이 중복되는 경우 본인에게 유리한 것 하나만 적용함	구분	가점(비율)		서류	면접	취업지원대상자 ¹⁾	5% 또는 10%	5% 또는 10%	장애인 및 취업보호대상자 ²⁾	5%	-	저소득층 ³⁾	3%	-	한부모가족 ⁴⁾	3%	-	북한이탈주민 ⁵⁾	3%	-	다문화가족 ⁶⁾	3%	-	자립지원청년 ⁷⁾	3%	-	정책원 체험형 청년인턴 ⁸⁾	3% 또는 5%	-	
	구분	가점(비율)																														
서류		면접																														
취업지원대상자 ¹⁾	5% 또는 10%	5% 또는 10%																														
장애인 및 취업보호대상자 ²⁾	5%	-																														
저소득층 ³⁾	3%	-																														
한부모가족 ⁴⁾	3%	-																														
북한이탈주민 ⁵⁾	3%	-																														
다문화가족 ⁶⁾	3%	-																														
자립지원청년 ⁷⁾	3%	-																														
정책원 체험형 청년인턴 ⁸⁾	3% 또는 5%	-																														

3. 근로조건 및 보수

지원분야	근무조건 및 보수
별정직	○ 근로계약기간 - 별정직(E01): 개방형 계약직제로 임용일로부터 2년(임기제) (직무수행실적에 따라 연임 가능) ○ 근무시간: 주 5일(40시간), 1일 8시간 근무 ○ 근무지: 서울(서울 광진구 능동로 400) ○ 보수: 우리원 제 규정에 따름 * 알리오(ALIO) 공시자료 참조 ○ 복리후생: 4대보험 적용, 선택적복지비 지급 ○ 별도 명시되지 않은 사항은 기관 규정에 따름

4. 전형일정 및 전형방법

○ 전형일정

구분	일정	비고
① 공고 및 접수	'26. 10. 14.(수) ~ 10. 28.(수)	*접수기한: '26. 10. 28.(수), 12:00까지
② 서류전형	'26. 11. 12.(목) ~ 11. 13.(금)	
③ 서류전형 합격자 발표	'26. 11. 17.(화)	홈페이지 공고 및 개별 안내
④ 면접전형	'26. 11. 26.(목) ~ 11. 27.(금)	세부 일정 별도 안내
⑤ 면접전형 합격자 발표	'26. 12. 1.(화)	홈페이지 공고 및 개별 안내
⑥ 서류 제출 및 경력조회	'26. 12. 1.(화) ~ 12. 8.(화)	
⑦ 채용점검위원회 개최 및 최종합격자 발표	'26. 12. 11.(금)	개별 안내
⑧ 임용	'27. 1. 16.(토)	

※ 상기 일정은 정책원 사정에 따라 변동될 수 있음

○ 전형방법

전형구분	전형내용
서류전형	<평가방법> ○ 제출서류(지원서, 자기소개서 등)를 토대로 서류심사 실시 - 능력 중심 채용을 위하여 NCS 기반 블라인드 채용 전형 진행 ※ 블라인드 항목: 얼굴, 나이, 성별, 출신학교, 출신지역 미표시(연구직의 경우 「공공기관 혁신에 관한 지침」 제22조3항 따라 자격조건 확인을 위한 학위 사항 기재) ○ 각 심사위원의 평가점수를 산술평균하여 점수 산출 ※ 평정기준: 직무 능력 기준 적합도, 전문성, 자격요건 충족 여부 <합격자 선발> ○ 채용예정인원이 3명 이하일 경우: 100점 만점 기준 80점 이상자를 대상으로 채용 예정인원의 5배수 이내를 선발 - 5배수를 초과하는 동점자 발생 시 전원 선발 - 5배수를 미달하는 경우 80점 이상자 전원 선발 ○ 채용예정인원이 4명 이상일 경우: 100점 만점 기준 80점 이상자를 대상으로 채용 예정인원의 3배수 이내를 선발 - 3배수를 초과하는 동점자 발생 시 전원 선발 - 3배수를 미달하는 경우 80점 이상자 전원 선발
면접전형	<평가방법> ○ 구조화된 면접 심사를 통한 평가(일대다 또는 다대다 면접 형태) - 능력 중심 채용을 위하여 NCS 기반 블라인드 채용 전형 진행 ※ 블라인드 항목: 얼굴, 나이, 성별, 출신학교, 출신지역 미표시(연구직의 경우 「공공기관 혁신에 관한 지침」 제22조3항 따라 자격조건 확인을 위한 학위 사항 기재) ○ 각 심사위원의 평가점수를 산술평균하여 점수 산출 ※ 평정기준: 공공기관 직원으로서 자세, 직무 관련 전문지식, 직무적합도, 의사발표의 정확성과 논리성 등 <합격자 선발> ○ 100점 만점 기준 80점 이상자를 대상으로 최고 득점자 순으로 선발 - 동점자 발생시 ① 취업지원대상자, 장애인 순 → ② 서류전형 결과 고득점자 순으로 선발 - 면접평가위원의 과반수(2인인 경우 2인 모두)가 특정 평정요소에 대하여 100점 환산점수 기준 60점 이하로 평정한 경우 평균점수와 관계없이 불합격 처리함 ○ 최종합격자 임용 포기 및 결격사유 해당 등 합격 취소 시 예비 합격자 선정(80점 이상자 중 고득점자 순), 유효기간은 합격자 발표일로부터 3개월로 함

5. 접수 기간 및 방법

- 접수 기간: 2026. 10. 14.(수) ~ 10. 28.(수) 12:00까지
- 접수 방법: 온라인 접수 원칙(URL: <https://recruit.incruit.com/nibp/>)
 - ※ 채용 접수 홈페이지 외 접수 불가
 - ※ 공고 게시일 채용 접수 홈페이지 주소 안내
 - ※ 분야별 중복지원 불가(중복지원 시 모두 불합격 처리)
 - ※ 블라인드 위배, 제출서류 미비, 기재 착오 등으로 인한 미접수 등 불이익은 응시자 본인의 책임으로 이에 대하여 별도 안내하지 않음

6. 제출서류

구분	제출서류	비고
입사 지원자	- 입사지원서 및 자기소개서 - 경력(경험)기술서 - 직무수행계획서(3급 이상) - 연구활동실적서(연구직만 해당) - 개인정보 수집·이용·제공 동의서 - 가점 및 우대사항 증빙서류(해당자)	※기관 지정양식이 정해진 경우 지정된 양식만 인정 ※ 가점 및 우대사항 증빙서류 미제출 시 가점 불인정 ※ 입사지원 시 기재하지 않은 경력은 임용 후 연봉 계약체결 시 미반영 ※증빙서류 원본 상 개인정보는 블라인드 처리하지 않음
서류전형 합격자	- 최종학력 졸업증명서 - 자격증 사본(해당자) - 장애인증명서 원본(해당자) - 취업지원대상자 증명서 원본(해당자) - 경력증명서(해당자) - 건강보험 자격득실확인서(해당자) - 연구활동실적 발표자료(해당자) - 보호종료확인서 또는 자립수당 수급자 확인서(해당자)	※면접시험 당일 채용담당자에게 제출 ※최종학력이 대학원 이상인 경우 대학 학부 졸업증명서 포함 제출 ※면접시험 시 제출한 증명서는 면접평가 위원에게 제공하지 않으며, 입사지원 서류의 진위여부 파악을 위해서만 이용함 ※증빙서류 원본 상 개인정보는 블라인드 처리하지 않음 ※제출서류 확인 및 진위조회 등을 위해 기타 서류를 추가로 요청할 수 있음
최종 합격자	- 주민등록초본(병역사항포함) 및 등본 - 가족관계증명서 - 최종학력 성적증명서 - 반명함판 사진 - 공정채용 확인서 - 통장 및 신분증 사본	※최종합격 통보일로부터 5일 이내 제출 ※최종학력이 대학원 이상인 경우 대학 학부 성적증명서 포함 제출 ※증빙서류 원본 상 개인정보는 블라인드 처리하지 않음 ※제출서류 확인 및 진위조회 등을 위해 기타 서류를 요청할 수 있음

※ 제출서류는 발급일로부터 3개월 이내 서류만 인정 (단, 경력증명서 및 해외 학위 증명서는 발행 기간 제한 없음)

7. 유의사항

- 채용 후 부정 사실이 발견 또는 결격사유 발생 시 해당 직원에 대해 채용 취소를 할 수 있으며, 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 구비서류를 제출하지 않은 경우 또는 채용에 관한 규정을 위반한 경우 채용을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있습니다.
- 지원서 및 관련 서류의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인한 불이익은 지원자의 책임입니다.
- 입사지원서 최종 제출 후 지원서의 수정, 삭제가 불가하며, 관련 사유로 입사 지원서를 이중제출 하는 경우 중복지원으로 간주하며 모두 불합격 처리됩니다.
- 지원자가 모집인원 이하인 경우, 공고기간이 연장될 수 있고 심사 결과 적격자가 없다고 판단되는 경우 채용하지 않거나 재공고를 실시할 수 있습니다.
- 경력 등 기간 산정의 기준일은 채용 공고일을 기준으로 합니다.
- 경력(재직)증명서를 제출한 경우 경력사항 확인용으로 건강보험자격득실 확인서 필수 제출
 - 경력 기간은 금전적 보수를 받고 일한 경력을 말하며, 건강보험자격득실 확인서로 확인되는 경력만 인정
 - 증빙서류 진위여부 확인을 위해, 정부 민원포털 정부24 홈페이지(www.gov.kr)를 통해 인터넷으로 발급하여 제출(국민건강보험공단 홈페이지 등 발급분 제출 불가)
 - 단, 폐업 등으로 건강보험 가입 이력 확인이 어려운 경우 고용보험가입 증명서(고용보험피보험자격이력내역서)로 대체 가능
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 원본으로 제출한 서류는 최종 합격자 발표일로부터 180일 이내 본인이 반환요청 할 수 있으며, 기한 경과 후 「개인정보보호법」에 따라 파기됩니다.
 - 단, 채용비위 피해자 구제를 위하여 응시자(탈락자 포함)에게 개인정보수집·이용·제공동의서를 받아 응시자의 성명, 연락처, 이메일을 전형단계별 평정표에 기록하여 영구 보관
- 본 채용공고는 정책원 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.
- 관련 문의: 채용담당자(02-737-9445 / employ@nibp.kr)

2026. 10. 14.

국가생명윤리정책원장

<직무기술서>

NCS 기반 채용 직무 설명자료 (E01) [경영지원본부-경영지원본부장]

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트 관리
02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
		02. 인사·조직	01. 인사/02.노무조직
20. 정보통신	01. 정보기술	01. 정보기술전략·계획	03. 정보기술기획
		11. 개인정보보호	01. 개인정보보호 운영관리

■ 주요사업

1. 국가생명윤리심의위원회 및 산하 전문위원회 지원
2. 기관생명윤리심의위원회(IRB) 관련 정책 개발·지원·교육 및 공용 IRB 운영
3. 생명윤리 및 안전과 관련한 자료 조사·수집 및 지식센터 운영
4. 국립연명의료관리기관의 기능 수행
5. 의료윤리 등의 정책 개발 및 지원

■ 직무수행 내용

- 경영지원본부 업무 총괄
- 중·장기 발전 경영전략 및 경영목표 수립, 경영평가·성과평가 관리
- 인사·노무·조직·자산 등 전반적인 경영 관리
- 예산편성·조정·집행, 결산 및 국고보조금 등 관리
- 정보화 시스템 구축·운영 및 정보보호·정보보안 관리 등

■ 능력단위

- 프로젝트 통합관리, 경영기획, 총무, 인사, 노무조직, 정보기술기획, 개인정보보호 운영관리

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ 공공기관 중·장기 발전전략 및 경영목표·경영평가 관리 체계 ○ 인사 등 경영 전반적인 관리체계 ○ 공공기관 예산편성 및 국고보조금 등 자금 운영과 연관된 지식 ○ 정보화사업 및 정보보호·정보보안 등 정보 관리체계
기술	○ 전반적인 기관 운영 능력 ○ 공공기관 운영체계 관리 능력

태도	○ 기관 발전에 적극적인 노력 ○ 근면성실하고 해당 직무에 최선을 다할 수 있는 태도 ○ 개방적 의사소통 ○ 문제해결에 대한 적극적인 자세, 정확하고 섬세한 업무처리 ○ 공정성, 관련 법령 준수 및 윤리적 청렴함을 기하는 태도
----	--

■ 직업기초능력

- 대인관계능력, 의사소통능력, 조직이해능력, 정보능력, 문제해결능력, 자원관리 능력

■ 참고사이트

- www.ncs.go.kr NCS홈페이지
- www.nibp.kr 국가생명윤리정책원 홈페이지

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 우리 정책원의 직무와 실제 연관성이 높은 대표적 직무를 선정하여 작성되었습니다. 향후 우리 정책원의 주요사업 내용 변경 또는 내·외부 NCS 개선과 관련하여 자료내용은 변경될 수 있습니다.

<입사지원서류>

****국가생명윤리정책원 입사지원서류 작성요령(1/2)****

입사지원서를 작성하기 전, 반드시 다음 작성요령을 숙지하시고 작성하시기 바랍니다. 작성요령과 맞지 않게 작성하여 제출할 경우 채용과정 중 지원자 본인에게 불이익이 있을 수 있습니다.

< 입사지원서 >

1. 인적사항

- **현주소** : 주민등록등본상 주소지를 기재
- **연락처** : 지원자의 휴대폰 번호를 기재(본인 휴대폰이 없는 경우 연락가능한 연락처 기재 가능)
- **전자우편** : 지원자의 이메일 주소를 기재하나, 상용메일(네이버, 구글, 다음 등) 권장
※ 학교메일(***@***.ac.kr) 등 블라인드 채용에 위배되는 메일 주소 사용 시 불이익이 있을 수 있음
- **가산점 해당 여부** : 해당 사항에 ○ 표시를 함.
가산점에 해당할 경우 입사지원 제출 시 증명할 수 있는 서류를 반드시 제출해야함.
(미제출시 불인정)

2. 학력사항(연구직 지원자)

- 학력사항은 **연구직 지원자만** 기재
- 해당하는 **학위**(박사, 석사, 학사) 표시
- **전공**(학과 등) 기재
- 공고일 기준 **졸업 여부**(졸업, 수료, 재학, 중퇴) 표시
- 학교명 기재 불가(블라인드 채용에 따라 불이익이 있을 수 있음)

3. 교육사항

- 교육사항은 교육구분별(학교·직업·기타교육) 순으로 기재
- **학교교육**은 직무연관성이 가장 높은 순으로 5개 이하로 기재
- 학교교육의 경우 **교육시간을 학점으로 표시가능할 경우 학점으로 표시(작성예시: 3학점)**
- **직업훈련**은 직무연관성이 높은 순으로 3개 이하로 기재
- **기타교육**은 직무연관성이 높은 순으로 2개 이하로 기재
- 직무연관성이 없는 내용을 기재할 경우, 전형 시 불이익 조치를 받을 수 있음

4. 가산점 및 자격증 해당사항

- 직무와 관련 있는 자격증을 기재
- 직무연관성이 없는 내용을 기재할 경우, 전형 시 불이익 조치를 받을 수 있음

5. 경험 혹은 경력사항

- 직무와 관련 있는 경험 또는 경력사항을 기재
- 경험 또는 경력 관련 구체적인 내용은 '경력(경험)기술서'에 작성
- 직무연관성이 없는 내용을 기재할 경우, 전형 시 불이익 조치를 받을 수 있음

******국가생명윤리정책원 입사지원서류 작성요령(2/2)******

< 자기소개서 >

- 각 항목의 **질문요지**를 명확히 파악하여 **지원서류 작성**
 - 요구하는 글자 수 엄수. 부족 또는 초과할 경우 감점요소
 - 사실을 기반으로 작성하고, 명확하고 정확한 표현을 사용
- 기존에 작성된 타인의 글과 유사성이 발견될 경우 지원자에게 불이익이 있을 수 있음

< 경험(경력)기술서 >

- 해당 양식 작성요령 참조

< 직무수행계획서 >

- 지원분야가 3급 이상 직급인 경우만 작성(4급 이하 작성 생략)
- 해당 양식 작성요령 참조

※ 주의 사항 ※

- ◇ 입사지원서, 자기소개서, 개인정보 동의서 등 모든 서식의 서명란에 자필서명 필수
- ◇ 작성요령에 맞지 않게 작성되었거나, 항목 누락 등 오류가 있을 경우 접수 불가 처리
 - 주의사항을 숙지하지 않고 자필서명이 누락된 서류 또는 작성요령을 준수하지 않는 경우 접수 불가하며, 누락 여부에 대해 개별 안내를 시행하지 않음

입 사 지 원 서(공통)

접수번호	* 지원자가 기재하지 않음	지원(채용)분야		직급	
------	----------------	----------	--	----	--

1. 인적사항			
성명	(한글)		
현주소			
연락처	(휴대폰)	e-메일	
가산점해당여부	· 국가유공자 등 취업지원대상자[] · 장애인[] · 국가생명윤리정책원 체험형 청년인턴 수료자[]		

2. 학력사항(연구직 지원자만 기입)			
*지원직무 관련 학위/전공을 기입해 주십시오.			
학위	전공	학위 취득일	졸업 여부
☐ 박사 ☐ 석사 ☐ 학사			☐ 졸업 ☐ 수료 ☐ 재학 ☐ 중퇴

3. 교육사항		
*지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.		
교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
☐ 학교교육 ☐ 직업훈련 ☐ 기타		

4. 가산점 및 자격증 해당사항			
*지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.			
자격증명	등록번호	발급기관	취득일자

5. 경험 혹은 경력사항				
*지원 시점 또는 그 이전의 지원 직무와 관련된 경험 혹은 경력사항을 기입해주십시오.				
*경력사항은 건강보험자격득실확인서를 통해 근무기간을 증명할 수 있는 사항을 의미합니다.				
*경험사항은 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등 직무와 관련된 활동 사항을 의미합니다.				
*가장 최근에 소속된 곳 기준, 역순으로 작성해주시기 바랍니다.				
구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
☐ 경험 ☐ 경력				

※ 성별, 연령, 출신 학교, 부모나 친척의 신분 등 블라인드 채용 취지에 맞지 않는 정보 입력 금지.
입력 시 불합격 처리를 포함한 불이익 조치를 받을 수 있음.

본인은 입사지원서에 기재한 사실이 모두 사실임을 확인합니다.

년 월 일

지원자 : (서명)

국가생명윤리정책원장 귀하

자 기 소 개 서(공통)

채용분야(직급)	
성 명	(서명)

< 작성요령 > ○ 글씨체, 줄간격 등은 본 양식으로 작성 ○ 작성 시, 학교·나이·성별·출신지역·가족관계 사항은 기입불가 (주의사항을 이행하지 않아 발생하는 불이익의 책임은 지원자 본인에게 있습니다.) ○ 자기소개서와 기재된 내용이 사실과 다른 경우에는 관련 규정에 따라 임용이 취소될 수 있음
1. 공공기관의 임직원으로서 가져야 하는 기본적인 가치는 무엇이라고 생각하는지 기술하고, 지원하는 직무와 어떻게 연관지어 수행할 것인지 기술해 주십시오. (600자 이내)
2. 응시하는 직무와 관련하여 본인이 가진 강점에 대해 기술해 주십시오. (600자 이내)
3. 업무수행 중 문제가 발생하였을 때 본인이 해결했던 경험에 대해 해결방법과 본인의 역할을 중심으로 구체적으로 기술해 주십시오. (600자 이내)

4. 업무수행 중 동료 사이에 갈등이 발생하였을 때 본인이 갈등을 해결했던 경험과 본인의 역할에 대해 구체적으로 기술해 주십시오. (600자 이내)
5. 본인이 생각하는 정책원의 역할, 정체성 및 나아가야 할 방향은 무엇이라고 생각하는지를 근거와 함께 기술해 주십시오. (500자 이내)
6. 정책원 입사후 포부를 5번과 연관지어 기술해 주십시오. (500자 이내)
7. 본인의 직무경력과 관련하여 가장 자랑스러운 경험은 무엇이었으며, 그 이유는 무엇인지 구체적으로 기술해 주십시오. (600자 이내)

경력(경험) 기술서(공통)

채용분야(직급)	
성 명	(서명)

< 작성요령 >

- 글씨체, 줄간격 등은 본 양식으로 작성(분량: A4용지 2매 이내)
- 지원하는 직무와 관련된 경력 또는 경험에 대한 사항을 구체적으로 기재
 - 기술하는 경력(또는 경험)과 지원하는 직무의 연관성, 지원자의 실제 업무 및 역할, 성과 등
 - 지원하는 직무와 연관없는 내용을 기술할 경우 전형 과정에서 지원자에게 불이익이 있을 수 있음
- 작성시, 학교·나이·성별·출신지역·가족관계 사항은 기입불가
- 기재된 내용이 사실과 다른 경우에는 관련 규정에 따라 임용이 취소될 수 있음
(주의사항을 이행하지 않아 발생하는 불이익의 책임은 지원자 본인에게 있습니다)

직무수행계획서(3급이상)

채용분야(직급)	
성 명	(서명)

< 작성요령 >

- 직무수행에 대한 계획을 구체적으로 기술(분량 : A4용지 2매 내외)
- 글씨체, 줄간격 등은 본 양식으로 작성

연구 활동 실적서

(연구직 지원자용)

1. 연구논문(최근 5년 이내, 최근순 작성)

*학술지 구분: SCI급, SSCI급, SCOPUS급, KCI급, KCI후보, 기타으로 구분하여 기재하여주시기 바랍니다.

*역할: 제1저자, 참여저자, 교신저자

번호	게재년월 (YYYY.MM.)	논문제목	학술지명	학술지 구분	전체 저자 수	역할

2. 연구과제 수행 실적(최근 5년 이내)

*참여: 총괄책임자, 세부책임자, 공동연구자로 구분하여 기재해주시기 바랍니다.

번호	연구기간 (YY.MM. ~ YY.MM.)	연구분야	참여	과제명	지원기관명	연구비 (천원)

3. 학술단행본 및 저서

*역할: 책임, 공동으로 구분하여 기재해주시기 바랍니다.

*저자 및 관련 정보가 표기된 증빙자료 첨부

번호	저역서구분 (저서/역서)	대표 저자명	역할	저서(역서)명	발간처	발행 년월

개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

(입사지원자용)

국가생명윤리정책원의 채용절차와 관련하여 국가생명윤리정책원이 본인의 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 국가생명윤리정책원이 아래의 내용과 같이 본인의 개인정보를 수집·이용 또는 제3자에게 제공하는 것에 동의합니다.

목적	채용절차의 진행 및 관리, 경력·자격 등 확인(조회 및 검증), 채용여부의 결정, 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행, 우선채용대상 자격 판단, 인재풀 구성
수집항목	• 필수적 정보: 개인식별정보 성명, 주소 및 거주지, 이메일 주소, 휴대폰 번호 등 연락처 • 선택적 정보: 개인식별정보 외에 입사지원서 등에 제공한 정보 경력사항, 취업지원대상 및 장애인 여부(필요시), 학력사항(필요시), 자격사항관련 정보, 기타 채용을 위해 본인이 작성한 관련정보 등
보유 이용 기간	위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 영구보존합니다. 다만 개인정보 삭제 요구 시 법령의 절차에 따라 해당 정보는 삭제됩니다.
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	지원자는 아래 개인정보 제공 등에 관해 동의하지 않을 권리가 있습니다. 다만 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 채용심사를 위하여 필수적이므로 동의하지 않는 경우 채용 관련 전형을 진행할 수 없습니다. 선택적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부할 수 있으며, 다만 동의하지 않는 경우 채용심사 시 불이익을 받을 수 있습니다. 『동의하지 않음』을 선택한 후 본인이 기입한 선택적 정보에 대해서는 수집·이용에 대해 동의한 것으로 간주합니다.
수집 · 이용 동의 여부	국가생명윤리정책원이 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. 필수적 정보 (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐) 선택적 정보 (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)
민감정보 동의 여부	국가생명윤리정책원이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 민감정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. • 민감정보: 건강(장애사항 등록자에 한함), 국가보훈대상 등 (동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐)
성 명	(자필서명)

2026. . .

국가생명윤리정책원 귀중