대구경북첨단의료산업진흥재단 공고 제2026-042호

2026년 제3차 대구경북첨단의료산업진흥재단 정원외 계약직원 채용공고

케이메디허브(대구경북첨단의료산업진흥재단)은「첨단의료복합단지 육성에 관한 특별법」에 따라 의료연구개발의 세계적인 중심 역할을 수행하기 위해 설립된 공공기관입니다. 글로벌 의료산업의 미래를 함께 이끌어 갈 직원을 다음과 같이 공개 채용하오니 유능한 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2026. 11. 03.

대구경북첨단의료산업진흥재단 이사장

1. 채용분야 및 자격

가. 위촉직 채용분야 및 인원 : 12명

구분	채용분야	채용직급	채용예정인원(명)	주요업무
계			12	
신약개발 지원센터	소계		4	
	연구행정(1)	연구원 (위촉직)	1	- 과제 운영 및 관리 - 과제 사업비 관리
	연구행정(2)	연구원 (위촉직)	1	- 국가 과제 사업비 관리 - 과제 운영 계획서 및 보고서 작성 - 과제 포털사이트 정보 업로드 및 관리
	화합물 디자인 및 합성	연구원 (위촉직)	1	- 화합물 디자인 및 합성 - SAR 분석 - 화합물 라이브러리 구축
	펩타이드 합성 및 분석	연구원 (위촉직)	1	- Solid Phase Peptide Synthesis(SPPS)를 이용한 합성, 정제, 분석 및 라이브러리 구축 - 합성 화합물 및 펩타이드 구조 확인 및 순도 분석 (LC-MS, HPLC, MALDI-TOF, NMR 등) - 유기합성 및 의약화학 기반 저분자 화합물 설계, 합성, 구조 최적화 및 분석
첨단의료 기기개발 지원센터	소계		4	
	연구행정(3)	연구원 (위촉직)	1	- 범부처 과제 내 지원기업 관리 및 범부처 사업단 요구사항 대응 - 의료기기 인허가 및 보험 등 규제 대응 업무 보조 - 과제 수행을 위한 연구 행정
	연구행정(4)	연구원 (위촉직)	1	- 국가 사업 예산 관리 - 소프트웨어 의료기기 인허가 획득 지원
	의료기기 개발	연구원 (위촉직)	2	- 신경중재 진단 및 치료 의료기기 연구개발을 위한 실험 및 보조 - 의료기기 안전성 및 치료 유효성 검증 연구

구분	채용분야	채용직급	채용예정인원(명)	주요업무
전임상센터	소계		3	
	연구행정(5)	연구원 (위촉직)	1	– 첨단의료산업선도기반실증지원사업 관리 및 운영 – 사업 연구비 관리 및 행정업무 – 사업 관련 실증지원 컨설팅 운영
	실험동물 의료기기 평가	연구원 (위촉직)	1	– 중대동물 보정 및 후처치 – 의료기기 관련 실험 및 평가 보조 – 중대동물 증상 및 건강 모니터링 보조
	실험동물 의료기기 실증평가 보조	연구원 (위촉직)	1	– 중대동물 보정 및 후처치 – 의료기기 관련 실험 및 평가 보조 – 중대동물 증상 및 건강 모니터링 보조
의약생산센터	소계		1	
	원료의약품 합성 공정개발	연구원 (위촉직)	1	– 연구과제 수행 – 의약품 합성 공정개발 – 과제 관리 및 정산

나. 기간제근로자 채용분야 및 인원 : 5명

구분	채용분야	채용직급	채용예정인원(명)	주요업무
계			5	
직속 및 경영관리본부	소계		3	
	시설 하자 및 품질관리	행정원 (기간제근로자)	1	– 건축・기계설비 하자 점검 및 관리 – 하자보수 기술검토 및 이행관리 – 준공 초기 시설 안정화 및 관리체계 정비
	연구실 안전관리	행정원 (기간제근로자)	1	– 연구실 안전환경 조성에 관한 법률에 따른 연구실 안전환경관리자 업무 – 산업안전보건법에 따른 안전관리자 업무 – 안전보건경영시스템(KOSHA-MS) 운영관리 업무 등
	기술서비스 관리	행정원 (기간제근로자)	1	– 기술서비스 표준화 업무 지원 – 기술서비스 홍보 및 마케팅 업무 지원
신약개발지원센터	소계		1	
	약물동태 평가	연구원 (기간제근로자)	1	– In vitro ADME 및 PK 평가 기술서비스 수행 – 의약평가 보조 업무 및 기본 실험 – 기술서비스 보고서 관리 및 기타 행정 업무
의약생산센터	소계		1	
	사업기획 및 관리	연구원 (기간제근로자)	1	– 센터 사업 관리 업무 지원 – 동향조사 및 데이터 분석 업무 보조 – 업무보고자료 작성 보조 및 기타 관련 업무

다. 체험형청년인턴 채용분야 및 인원 : 27명

구분	채용분야	채용직급	채용예정인원(명)	주요업무
계			27	
직속 및 경영관리 본부	소계		22	
	행정지원 (장애제한경쟁)	인턴	15	– 소속부서 행정, 사무, 행사 등 업무 지원 – 연구과제 운영을 위한 회의, 행사 등 업무지원 – 재단 관련 업무 자료 수집 및 분석 등 업무지원 ※ 주 20~40시간 근무 예정
	행정지원(1)	인턴	1	– 글로벌 전시회 공동관 운영 보조 – 신규 국제협력사업 기획 보조 – 주요행사 운영 및 Linked In 영문관 관리 및 제작
	행정지원(2)	인턴	1	– 일간 보도자료 스크랩 – 보도자료 작성 보조 – 보도자료 사진 촬영 등 팀 업무 지원
	행정지원(3)	인턴	1	– 기획 문서 작성 및 자료 관리 지원 – 기술수요조사 및 회의 운영 지원 등 팀 업무 지원
	행정지원(4)	인턴	2	– 임대시설 운영 관리 및 공공요금 관리 – 기숙사, 게스트하우스, 회의실 관리 – 관용차량 관리 등 총무업무 지원
	카페운영 (장애제한경쟁)	인턴	2	– 커피 및 기타 음료 제조 및 제공 – 고객 주문 접수 및 응대 – 식재료 소모품 재고 확인 및 보충 – 매장 청결 유지 및 위생관리 ※ 주 20~40시간 근무 예정
첨단의료기기개발지원센터	소계		2	
	연구지원(1)	인턴	1	– 첨단치료기기 연구개발 실험 업무 보조 – 초음파 및 전자약 기반 기업수요 맞춤형 공동 R&D업무 보조
	연구지원(2)	인턴	1	– 이노-덴탈 규제자유특구사업 수행 보조 – 인체 유래 바이오 소재 개발 및 분석 수행 보조 – 의료신소재 관련 기술서비스 수행 보조
의약생산센터	소계		3	
	행정지원(5)	인턴	1	– 센터 사업 관리 업무 지원 – 센터 운영 행정 지원 등 팀 업무 지원
	연구지원(3)	인턴	2	– 기준 및 시험방법 데이터 입력 – DI 전산 시스템 데이터 입력 – 의약품 품질경영 업무 지원

2. 응시 자격요건

가. 공통

○ **(자격요건)** 아래 자격요건 중 1개 이상을 만족하는 자

※ 자격 요건 중 학력, 경력의 기준은 공고마감일 기준 해당자로 함

○ **(병역)** (남자)병역필 또는 면제받은 자 / (여성)비대상

※ 임용 예정일 전일까지 병역의무를 마치는 것이 예정되어 있는 사람도 응시 가능함

나. 자격요건

○ 기간제근로자

분야	자 격 요 건
연구실 안전관리	1.「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제10조 및 동법 시행령 별표2에 따른 자격기준을 갖춘 자 가.「국가기술자격법」에 따른 국가기술 자격 중 안전관리 분야의 기사 이상 자격을 취득한 사람 나.「국가기술자격법」에 따른 국가기술 자격 중 안전관리 분야의 산업기사 자격을 취득한 후 연구실 안전관리 업무 실무경력이 1년 이상인 사람 다.「고등교육법」에 따른 전문대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학교에서 산업안전, 소방안전 등 안전 관련 학과를 졸업한 후 또는 법령에 따라 이와 같은 수준 이상으로 인정되는 학력을 갖춘 후 연구실 안전관리 업무 실무경력이 2년 이상인 사람 라.「고등교육법」에 따른 전문대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학교에서 이공계 학과를 졸업한 후 또는 법령에 따라 이와 같은 수준 이상으로 인정되는 학력을 갖춘 후 연구실 안전관리 업무 실무경력이 4년 이상인 사람 마.「초·중등교육법」에 따른 고등기술 학교 또는 이와 같은 수준 이상의 학교를 졸업한 후 연구실 안전관리 업무 실무경력이 6년 이상인 사람 바. 다음의 어느 하나에 해당하는 안전관리자로 선임되어 연구실 안전관리 업무 실무경력이 1년 이상인 사람 1) 「고압가스 안전관리법」 제15조에 따른 안전관리자 2) 「산업안전보건법」 제17조에 따른 안전관리자 3) 「도시가스사업법」 제29조에 따른 안전관리자 4) 「전기안전관리법」 제22조에 따른 전기안전관리자 5) 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」 제24조에 따른 소방안전관리자 6) 「위험물안전관리법」 제15조에 따른 위험물안전관리자 사. 연구실 안전관리 업무 실무경력이 8년 이상인 사람
행정지원 (장애제한경쟁)	1.「장애인 고용 촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인
카페운영 (장애제한경쟁)	1.「장애인 고용 촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인 2. 입사 전 식품위생분야 종사자 건강진단결과서 제출 가능한 자 (미제출 및 건강진단결과서 상 문제가 있을 경우 채용이 취소될 수 있음.)

※ 상기 채용분야 외 채용분야의 경우 공통 사항 외 지원자격 제한하지 않음

○ 체험형 청년인턴 : 임용예정일 기준 실업상태의 청년 만 15~34세*

* 「청년고용촉진특별법」에 따른 청년 연령기준: 학교 재학생 제외(휴학생, 졸업예정자 가능)

* 제대군인의 경우 「제대군인 지원에 관한 법률」에 따라 의무복무기간만큼 응시연령 상한 조정

군 복무기간	1년 미만 복무	1년 이상 2년 미만 복무	2년 이상 복무
상한연령(만나이)	35세	36세	37세

○ 최종합격자 발표 후 재단이 지정한 근무일부터 정상근무 가능한 자

다. 결격사유

○ 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제34조제1항 각호의 어느 하나에 해당하는 사람

○ 법령 및 정관에 따라 파면된 날로부터 5년이 경과하지 아니한 사람

○ 법령 및 정관에 따라 해임된 날로부터 3년이 경과하지 아니한 사람

○ 병역법에 의한 병역을 기피한 사실이 있는 사람

○ 신체검사 결과 직무를 감당하기에 부적격한 것으로 판정된 사람

○ 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사람

○ 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」에 따라 비위면직자는 퇴직일로부터 5년간 재단 지원 제한

라. 신분 및 보수

○ 신분 : 비정규직 (계약기간 종료 후 고용관계 종료)

○ 계약기간

- 위촉연구원 : 임용일로부터 1년간(총 연구과제기간 내 근무평가 및 사업예산 운영계획에 따라 동일 연구과제에 한하여 재계약 가능(타 사업과제 전환불가))

※ 채용공고문에 계약기간이 명시되어 있는 경우는 해당기간을 계약기간으로 함

- 기간제근로자 : 임용일로부터 1년간으로 하고, 계약기간이 명시되어 있는 경우 해당기간을 계약기간으로 함(육아휴직, 파견 기간에 따라 달라질 수 있음)

※ 채용공고문에 계약기간이 명시되어 있는 경우는 해당기간을 계약기간으로 함

- 체험형청년인턴 : 임용일로부터 6개월(근무평가를 통해 6개월 연장 여부 결정)

※ 채용공고문에 계약기간이 명시되어 있는 경우는 해당기간을 계약기간으로 함

○ 보수 : 연봉제로 정원외 계약직원 운영지침 별표1(기본연봉 하한액 및 경력급 지급기준) 적용

※ 연봉하한액 및 경력급 (경력1년당 500천원)

위촉연구원/기간제근로자	체험형 청년인턴
32,000,000원 + 경력급	26,835,600원 + 경력급 (주 40시간 근무 기준, 월 소정 근로시간에 따라 변경될 수 있음)

※ 비정규직 처우개선 가이드라인에 따른 공정수당 지급대상 해당 시 공정수당 지급

※ 경력연수 산정 (임용시 확정된 경력에 한함)

100%	병역 의무복무기간, 공무원 근무기간, 신약,의료기기,임상실험,보건의료 등 정규직 경력
90%	공공기관 정규직 경력, 사립학교 교직원 경력
80%	공무원/의료관련 비정규직 경력
70%	공공기관/사립학교 비정규직 경력, 일반사회단체/법인/주식회사 등 기타기관 정규직 경력
60%	기타기관 근무경력, 일반사회단체/법인/주식회사 등 기타기관 비정규직 경력
기타	석사 2년, 박사 5년(석사기간포함) 경력인정, 경력기간 중복시 유리한 기준 적용

○ 복리후생

구분	내용
휴가	연차유급휴가(11~25일), 연차저축제도 운영
유연근무	시차출퇴근제, 근로시간 단축제(주15~30시간), 선택근로시간제
가족친화 및 모성보호	임신기 근로시간 단축제(일2시간), 가족돌봄휴가 및 자녀돌봄휴가, 육아휴직(자녀당 최대 3년)
선택적복지	복지포인트 지급, 단체상해보험 가입
건강관리 및 시설	연 1회 종합건강검진 실시, 체육시설, 건강증진센터, 여직원휴게실 구비
자기계발	직무관련 온·오프라인 교육 실시, 학연산과정 실시
연금	과학기술인공제회 가입 가능
정주여건	기숙사, 게스트하우스, 관사 지원(공실현황에 따름)
성과급	연구개발능률성과급, 경영평가성과급 등
기타	재택근무, 사내 동호회 지원, 창업 지원 등

※ 채용직렬 및 근무기간, 재단 상황에 따라 지원 내용은 변동될 수 있음(세부내용은 경영공시(ALIO) 참고)

3. 채용분야별 수행예정 업무 및 우대조건

가. 위촉직 : 12명

채용분야	채용직급(인원)	주요업무/채용필수조건/우대사항
연구행정 (1)	위촉직 (1명)	**<주요업무분야>** – 과제 운영 및 관리 – 과제 사업비 관리
		<채용우대조건> – 국가 과제 운영 및 관리 경험자
		<관련우대전공> – 해당사항 없음
		<계 약 기 간> – 임용일로부터 1년 (추후 근무평가에 따라 총 사업기간까지 재계약 가능)
연구행정 (2)	위촉직 (1명)	**<주요업무분야>** – 국가 과제 사업비 관리 – 과제 운영 계획서 및 보고서 작성 – 과제 포털사이트 정보 업로드 및 관리
		<채용우대조건> – 국가 과제 사업비 관리 경험자
		<관련우대전공> – 해당사항 없음
		<계 약 기 간> – 임용일로부터 1년 (추후 근무평가에 따라 총 사업기간까지 재계약 가능)
화합물 디자인 및 합성	위촉직 (1명)	**<주요업무분야>** – 화합물 디자인 및 합성 – SAR 분석 – 화합물 라이브러리 구축
		<채용우대조건> – 논문 및 특허 분석 숙련자
		<관련우대전공> – 의약화학, 유기화학, 화학, 생물학, 전합성 등 관련 분야 석사학위 이상 소지자
		<계 약 기 간> – 임용일로부터 1년 (추후 근무평가에 따라 총 사업기간까지 재계약 가능)
펩타이드 합성 및 분석	위촉직 (1명)	**<주요업무분야>** – Solid Phase Peptide Synthesis(SPPS)를 이용한 합성, 정제, 분석 및 라이브러리 구축 – 합성 화합물 및 펩타이드 구조 확인 및 순도 분석 (LC-MS, HPLC, MALDI-TOF, NMR 등) – 유기합성 및 의약화학 기반 저분자 화합물 설계, 합성, 구조 최적화 및 분석
		<채용우대조건> – SPPS 기반 펩타이드 합성 경험자 – LC-MS, HPLC, MALDI-TOF, NMR 등을 활용한 화합물 분석 및 구조 해석 능력 보유자 – 유기합성 또는 의약화학 연구 수행 경험 및 다단계 유기합성 및 합성 경로 설계 능력 보유자 – Column chromatography prep-HPLC 등을 활용한 화합물 정제 경험자
		<관련우대전공> – 해당사항 없음
		<계 약 기 간> – 임용일로부터 1년 (추후 근무평가에 따라 총 사업기간까지 재계약 가능)
연구행정 (3)	위촉직 (1명)	**<주요업무분야>** – 범부처 과제 내 지원기업 관리 및 범부처 사업단 요구사항 대응 – 의료기기 인허가 및 보험 등 규제 대응 업무 보조 – 과제 수행을 위한 연구 행정
		<채용우대조건> – 국가 연구과제 수행 경력 2년 이상 보유자 – 의료기기 RA 자격증 소지자
		<관련우대전공> – 의공학 관련 석사학위 이상 소지자
		<계 약 기 간> – 임용일로부터 1년 (추후 근무평가에 따라 총 사업기간까지 재계약 가능)

채용분야	채용직급(인원)	주요업무/채용필수조건/우대사항
연구행정 (4)	위촉직 (1명)	**<주요업무분야>** – 국가 사업 예산 관리 – 소프트웨어 의료기기 인허가 획득 지원
		<채용우대조건> – 공공기관 근무 경험자 – 국가사업 예산관리 시스템 사용 유경험자
		<관련우대전공> – 자연계열, 공학계열 학사학위 이상 소지자
		<계 약 기 간> – 임용일로부터 1년 (추후 근무평가에 따라 총 사업기간까지 재계약 가능)
의료기기 개발	위촉직 (2명)	**<주요업무분야>** – 신경중재 진단 및 치료 의료기기 연구개발을 위한 실험 및 보조 – 의료기기 안전성 및 치료 유효성 검증 연구
		<채용우대조건> – 동물실험 경험자
		<관련우대전공> – 생명공학, 생물학, 면역학 등 관련분야 석사 학위 이상 소지자
		<계 약 기 간> – 임용일로부터 1년 (추후 근무평가에 따라 총 사업기간까지 재계약 가능)
연구행정 (5)	위촉직 (1명)	**<주요업무분야>** – 첨단의료산업선도기반실증지원사업 관리 및 운영 – 사업 연구비 관리 및 행정업무 – 사업 관련 실증지원 컨설팅 운영
		<채용우대조건> – 과제 관리 경험자
		<관련우대전공> – 해당사항 없음
		<계 약 기 간> – 임용일로부터 2027.12.31까지
실험동물 의료기기 평가	위촉직 (1명)	**<주요업무분야>** – 중대동물 보정 및 후처치 – 의료기기 관련 실험 및 평가 보조 – 중대동물 증상 및 건강 모니터링 보조
		<채용우대조건> – 동물 사육 및 실험 관련 경력자 – 동물 간호 경험자
		<관련우대전공> – 해당사항 없음
		<계 약 기 간> – 임용일로부터 2027.12.31까지
실험동물 의료기기 실증평가 보조	위촉직 (1명)	**<주요업무분야>** – 중대동물 보정 및 후처치 – 의료기기 관련 실험 및 평가 보조 – 중대동물 증상 및 건강 모니터링 보조
		<채용우대조건> – 동물 사육 및 실험 관련 경력자 – 동물 간호 경험자
		<관련우대전공> – 해당사항 없음
		<계 약 기 간> – 임용일로부터 1년 (추후 근무평가에 따라 총 사업기간까지 재계약 가능)
원료의약품 합성 공정개발	위촉직 (1명)	**<주요업무분야>** – 연구과제 수행 – 의약품 합성 공정개발 – 과제 관리 및 정산
		<채용우대조건> – Flow reactor 연구 경험자
		<관련우대전공> – 유기합성 전공자
		<계 약 기 간> – 임용일로부터 2027.12.31까지

나. 기간제근로자 : 5명

채용분야	채용직급(인원)	주요업무/채용필수조건/우대사항
시설 하자 및 품질관리	기간제 근로자 (1명)	**<주요업무분야>** – 건축・기계설비 하자 점검 및 관리 – 하자보수 기술검토 및 이행관리 – 준공 초기 시설 안정화 및 관리체계 정비
		<채용우대조건> – 건축・건축설비 관련 기사 이상 자격증 소지자 – 건축공사 또는 시설관리 관련 업무 경험자
		<관련우대전공> – 해당사항 없음
		<계 약 기 간> – 임용일로부터 1년 (추후 근무평가에 따라 하자담보책임기간까지 재계약 가능)
연구실 안전관리	기간제 근로자 (1명)	**<주요업무분야>** – 연구실 안전환경 조성에 관한 법률에 따른 연구실 안전환경관리자 업무 – 산업안전보건법에 따른 안전관리자 업무 – 안전보건경영시스템(KOSHA-MS) 운영관리 업무 등
		<채용우대조건> – 산업안전기사, 산업안전산업기사, 연구실안전관리사 자격증 소지자 – 공공기관, 대학 등 유관기관 안전관리 업무 경험자
		<관련우대전공> – 해당사항 없음
		<지 원 자 격> – 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제10조 및 동법 시행령 별표2에 따른 자격기준을 갖춘 자 ※ 세부사항은 4p. 자격요건 참조
		<계 약 기 간> – 임용일로부터 1년 (추후 근무평가에 따라 파견기간까지 재계약 가능)
기술서비스 관리	기간제 근로자 (1명)	**<주요업무분야>** – 기술서비스 실적 및 통계관리 – 기술서비스 업무 표준화 – 기술서비스 마케팅 및 홍보
		<채용우대조건> – 해당사항 없음
		<관련우대전공> – 해당사항 없음
		<계 약 기 간> – 임용일로부터 1년 (추후 근무평가에 따라 휴직기간까지 재계약 가능)
약물동태 평가	기간제 근로자 (1명)	**<주요업무분야>** – In vitro ADME 및 PK 평가 기술서비스 수행 – 의약평가 보조 업무 및 기본 실험 – 기술서비스 보고서 관리 및 기타 행정 업무
		<채용우대조건> – 관련 분야 연구 경력자 – 신규 모달리티 분석 경험자
		<관련우대전공> – 약학, 생명공학, 화학 등 관련 전공 석사 학위 이상 소지자
		<계 약 기 간> - 임용일로부터 1년 (추후 근무평가에 따라 휴직기간까지 재계약 가능)
사업 기획 및 관리	기간제 근로자 (1명)	**<주요업무분야>** – 센터 사업 관리 업무 지원 – 동향조사 및 데이터 분석 업무 보조 – 업무보고자료 작성 보조 및 기타 관련 업무
		<채용우대조건> – 사업 관리 경험자 – 전략 및 기획업무 경험자 – 유관기관 근무 경험자
		<관련우대전공> – 해당사항 없음
		<계 약 기 간> – 임용일로부터 1년 (추후 근무평가에 따라 휴직기간까지 재계약 가능)

다. 체험형청년인턴 : 27명

채용분야	채용직급(인원)	주요업무/채용필수조건/우대사항
행정지원 (장애제한경쟁)	인턴직 (15명)	**<주요업무분야>** – 소속부서 행정, 사무, 행사 등 업무 지원 – 연구과제 운영을 위한 회의, 행사 등 업무지원 – 재단 관련 업무 자료 수집 및 분석 등 업무지원
		<채용우대조건> – 공공기관, 유관기관 행정 업무 경험자
		<관련우대전공> – 해당사항 없음
		<지 원 자 격> –「장애인 고용 촉진 및 직업재활법」제2조에 따른 장애인
		<계 약 기 간> – 임용일로부터 6개월 (추후 근무 평가 및 예산상황에 따라 6개월 재계약 가능)
행정지원 (1)	인턴직 (1명)	**<주요업무분야>** – 글로벌 전시회 공동관 운영 보조 – 신규 국제협력사업 기획 보조 – 주요행사 운영 및 Linked In 영문관 관리 및 제작
		<채용우대조건> – 해당사항 없음
		<관련우대전공> – 해당사항 없음
		<계 약 기 간> – 임용일로부터 6개월 (추후 근무 평가 및 예산상황에 따라 6개월 재계약 가능)
행정지원 (2)	인턴직 (1명)	**<주요업무분야>** – 일간 보도자료 스크랩 – 보도자료 작성 보조 – 보도자료 사진 촬영 등 팀 업무 지원
		<채용우대조건> – 해당사항 없음
		<관련우대전공> – 해당사항 없음
		<계 약 기 간> – 임용일로부터 6개월 (추후 근무 평가 및 예산상황에 따라 6개월 재계약 가능)
행정지원 (3)	인턴직 (1명)	**<주요업무분야>** – 기획 문서 작성 및 자료 관리 지원 – 기술수요조사 및 회의 운영 지원 등 팀 업무 지원
		<채용우대조건> – 해당사항 없음
		<관련우대전공> – 해당사항 없음
		<계 약 기 간> – 임용일로부터 6개월 (추후 근무 평가 및 예산상황에 따라 6개월 재계약 가능)
행정지원 (4)	인턴직 (2명)	**<주요업무분야>** – 임대시설 운영 관리 및 공공요금 관리 – 기숙사, 게스트하우스, 회의실 관리 – 관용차량 관리 등 총무업무 지원
		<채용우대조건> – 공공기관 등 유관기관 업무 경험자
		<관련우대전공> – 해당사항 없음
		<계 약 기 간> – 임용일로부터 6개월 (추후 근무 평가 및 예산상황에 따라 6개월 재계약 가능)
행정지원 (5)	인턴직 (1명)	**<주요업무분야>** – 센터 사업 관리 업무 지원 – 센터 운영 행정 지원 등 팀 업무 지원
		<채용우대조건> – 사업 관리 경험자 – 공공기관 등 유관기관 업무 경험자
		<관련우대전공> – 해당사항 없음
		<계 약 기 간> – 임용일로부터 6개월 (추후 근무 평가 및 예산상황에 따라 6개월 재계약 가능)
카페운영 (장애제한경쟁)	인턴직 (2명)	**<주요업무분야>** – 커피 및 기타 음료 제조 및 제공 – 고객주문 접수 및 응대 – 식재료 소모품 재고 확인 및 보충

채용분야	채용직급(인원)	주요업무/채용필수조건/우대사항
		– 매장 청결유지 및 위생관리
		<채용우대조건> – 바리스타 자격증 소지자
		<관련우대전공> – 해당사항 없음
		<지 원 자 격> – 「장애인 고용 촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인 – 식품위생분야 종사자 건강진단결과서 제출 가능한 자 (미제출 및 건강진단결과서 상 문제가 있을 경우 채용이 취소될 수 있음.)
		<계 약 기 간> – 임용일로부터 6개월 (추후 근무 평가 및 예산상황에 따라 6개월 재계약 가능)
연구지원 (1)	인턴직 (1명)	**<주요업무분야>** – 첨단치료기기 연구개발 실험 업무 보조 – 초음파 및 전자약 기반 기업 수요 맞춤형 공동 R&D 업무 보조
		<채용우대조건> – 업무 분야 관련 경험자
		<관련우대전공> – 의공학, 전자공학, 생명공학, 생물학, 면역학 등 관련분야 학사 학위 이상 소지자
		<계 약 기 간> – 임용일로부터 6개월 (추후 근무 평가 및 예산상황에 따라 6개월 재계약 가능)
연구지원 (2)	인턴직 (1명)	**<주요업무분야>** – 이노-덴탈 규제자유특구사업 수행 보조 – 인체유래 바이오소재 개발, 분석 수행 보조 – 의료신소재 관련 기술서비스 수행 보조
		<채용우대조건> – 해당사항 없음
		<관련우대전공> – 의공학, 의용공학, 공학 등 관련분야 학사 학위 이상 소지자
		<계 약 기 간> – 임용일로부터 6개월 (추후 근무 평가 및 예산상황에 따라 6개월 재계약 가능)
연구지원 (3)	인턴직 (2명)	**<주요업무분야>** – 기준 및 시험방법 데이터 입력 – DI 전산 시스템 데이터 입력 – 품질경영 업무 지원
		<채용우대조건> – JAVA 사용 경험이 있는 자 – AI 활용 능력이 우수한 자
		<관련우대전공> – 해당사항 없음
		<계 약 기 간> – 임용일로부터 6개월 (추후 근무 평가 및 예산상황에 따라 6개월 재계약 가능)

4. 채용절차

가. 공통

서류심사 ⇒ **진위여부 확인** ⇒ **면접시험** ⇒ **결격사유 조회**

- 서류심사: *분야별 채용예정인원 5배수 이내 선발
- 진위여부 확인: 지원서 대조 (학력, 경력, 자격사항 등 진위여부 확인)
- 면접시험: 발표면접 및 심층면접
- 결격사유 조회: 전력조회, 결격사유 조회, 신체검사 시행

※ 정부 공정채용 지침 : 서류전형합격자에 대하여 최종합격 전까지 진위확인 권고

※ 진위여부 확인 : 진위여부 결과 허위사실 기재시 서류전형 합격 취소

나. 가점적용대상

○ 「국가유공자 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자(국가보훈대상자)

○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 장애인

※관련 증빙서류를 제출해야하며, 증빙서류가 허위로 판명될 경우 합격이 취소됩니다.

5. 전형일정

구분	일정	세부내용
채용공고 및 지원서 접수	11월 3일(화) 00:00 ~ 11월 17일(화) 17:00	■입사지원 홈페이지 인터넷 접수만 가능 – 접수마감일 및 시간엄수 (시간 초과 시 접수 불가)
서류심사 합격자 발표	12월 10일(목) 18:00	■개인별 통보 (메일/문자 통보) 통보내용: 필기시험 공채일정 등
증빙자료 검증	12월 2주~3주	■개인별 이메일 제출 **※증빙서류는 진위여부 확인용으로만 사용되며, 평가위원에 제공되지 않음**
면접 발표자료 제출	12월 18일(금) ~ 12월 20일(일) 23:59	■개인별 이메일 제출
면접시험	12월 21일(월) ~ 12월 28일(월)	■개인별 일시 확인 필수 국외체류자, 자가격리자 등 불가피한 경우 화상면접 시행 가능 (별도 신청)
면접시험 결과발표	12월 30일(수) 18:00	■개인별 통보 (메일/문자 통보) 통보내용: 임용예정일 및 임용 구비서류 등
신체검사 및 신원조회	'27년 1월 1주 ~1월 3주	■신체검사는 외부 병원에서 개별 실시 ■임용결격사유가 발생할 경우 합격 취소
최종합격 발표	1월 26일(화) 18:00	■합격자 대상 개별연락 ■국외체류자, 자가격리자에 한하여 임용일 조정 가능 (별도 안내)
임용예정	행정지원(장애제한경쟁) : '27.03.09.(화) 그 외 분야 : '27.02.01(월)	■합격예정자 대상 개별연락
※ 재단사정에 따라 위 일정은 변경될 수 있으며, 일정변경 시 개별 통보함 ※ 단계별 합격자에 한하여 개별 일정 안내예정 (확인처 : 채용홈페이지) ※ 면접시험 결과 발표 후 개인별 신체검사 및 신원조회 실시		

6. 제출서류

○ 응시원서 제출 시(공통)

구분	제출서류	비고
공통 (필수)	■ 지원서, 자기소개서, 연구지원계획서(연구직) 또는 업무수행계획서(일반직) 각 1부 ※ 필수서류 미제출시 평가대상에서 제외됨 **※ 수료, 졸업예정 등의 경우 학위소지자로 기재하지 않도록 유의**	채용 홈페이지를 통해 작성하여 제출
해당자 제출	■ 연구실적, 기술이전실적, 연구 및 과제수행 중요 업적, 경력기술서 각 1부 **※ 별도 첨부파일 없이 채용홈페이지에서 해당자만 작성** **※ 서류심사 합격 후 적합한 증빙서류(연구실적(논문사본, 특허출원/등록증, 연구과제참여확인서), 경력(경력증명서, 4대보험 가입증명 확인서) 등)를 제출할 수 없는 실적은 기재하지 않음** **※ 지원자의 응시지원서 오기재, 자격 및 어학성적 등 유효기간 만료, 적절한 증빙서류 제출불가 등에 따른 채용취소 및 응시자격 제한 등의 조치를 취함)**	

○ 서류전형 합격 후(서류심사 합격자)

구분	제출서류	비고
공통	■ 학위별 졸업증명서 및 성적증명서(학사, 석사, 박사) 각 1부 **※ 최근 3개월 이내 발급된 증명서만 인정함** **※ 고졸자는 “초중등학교 졸업(예정)증명” 및 “중등학교 성적증명” 각 1부 제출(정부24 발급)** **※ 제출된 서류는 진위여부 확인용으로만 사용되며, 블라인드 채용으로 평가위원에게 제공되지 않음**	채용 홈페이지를 통해 온라인 제출
해당자 제출	■ 경력 또는 재직증명서 각 1부 ■ 국민연금 등 가입자 가입증명 1부 (경력자에 한함) ■ 자격증, 면허증, 포상내역 사본 각 1부 ■ 연구실적 증빙서류 (논문 표지, 특허증[등록, 출원] 사본, 기술이전 증빙[계약서 등], 과제참여확인서류 등) ■ 교육사항 증빙서류 (학교교육은 성적증명서로 갈음, 기타 직무관련 교육은 수료증명서 사본 제출) ■ 어학증명서 1부 ■ 장애인증명서, 국가유공자 및 취업지원대상자 증명서 1부 **※ 경력증명서 및 재직증명서, 4대보험 등 가입내역이 확인되지 않는 사항(과제참여확인서, 수료증 등)은 ‘경력’이 아닌 ‘경험’에 작성** **※ 자격사항 및 어학성적은 지원서 접수 마감일까지(~2026.11.17) 취득하였으며, 유효기간 만료일이 최종합격자 발표일 이후인 내역에 한함**	

○ 면접시험 합격 후

구분	제출서류	비고
공통	■ 가족관계등록부 및 기본증명서 각 1부 ■ 주민등록등본・초본 각 1부(남 : 병적사항 유・무) ■ 채용신체검사서 1부 (공무원채용신체검사서, 국외거주자는 귀국 후 제출가능) ■ 민간인신원진술서 1부 ■ 공정채용확인서 1부 ■ 결격사유 부존재 확인서 1부 ■ 증명사진(반명함판) 2매 **■ 서류시험 합격 후 온라인으로 제출한 증빙서류 각 1부** ※ 재직증명서를 제출한 지원자는 퇴직사항이 포함된 경력증명서 제출	별도 안내

7. 공고(접수)기간 및 접수처

○ 공고기간 : 2026.11.03.(화) 00:00 ~ 11.17(화) 17:00까지

○ 접수기간 : 2026.11.03.(화) 00:00 ~ 11.17(화) 17:00까지

○ 접수방법 : 채용홈페이지 온라인접수 (kmedihub.recruiter.co.kr)

8. 평가기준표

서류심사	
평정요소	평가기준
자격요건 (20점)	▪ 직무 관련 전공분야 ▪ 직무 관련 전문지식, 기술 또는 자격
경력 및 실적 (20점)	▪ 직무 관련 연구·실무 경력 ▪ 연구실적의 양적·질적 우수성
직무수행능력 (20점)	▪ 직무 관련 전문능력 ▪ 전문지식과 경험을 통한 직무 수행 능력
부서 및 기관 기여 (20점)	▪ 부서의 업무(연구) 기여 가능성 ▪ 기관 비전 이해 정도 및 기여 가능성
자기소개서 (20점)	▪ 지원동기의 충실성 ▪ 업무(연구과제) 계획 적합성

면접심사	
평정요소	평가기준
고객지향성 (25점)	▪ 조직 및 고객 친화력 ▪ 예의, 품행 및 성실성
전문성 (25점)	▪ 전문지식과 그 응용능력 ▪ 관련분야 학력·경력의 전문성 ▪ 직위 적합성
혁신성 (25점)	▪ 창의력, 의지력 및 발전가능성 ▪ 변화와 혁신 수용능력
윤리의식 (25점)	▪ 청렴성, 준법성, 도덕성 등 ▪ 기본적인 윤리의식

공통 (가점)		
	장애인 (5점)	▪ 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조 및 제4조에 따른 장애인
	국가유공자 (5점/10점)	▪ 「국가유공자 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 취업지원대상자

9. 유의사항

○ **(블라인드 채용)** 편견이 개입되어 불합리한 차별을 야기할 수 있는 성별, 연령, 출신지역, 가족관계, 출신학교, 신체적 조건, 재산 등을 표시하여서는 안됩니다. 응시한 사람이 누구인지 알 수 있거나 암시하는 사항을 표시하여서는 안되며, 블라인드 위반에 따른 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.

○ **(블라인드 탄력적 적용)** 우리 재단은 보건복지부 산하 연구개발목적기관으로서, 직무에 적합한 우수 인재를 채용하기 위하여 아래의 정보를 수집 및 활용(전형위원에게 공개) 할 수 있습니다.

- 관련근거 : 「연구목적 공공기관의 연구인력 채용 정보수집 가이드(안) 안내」 (보건복지부, 2023.03.20.)
- 수집정보 : 학위취득기관, 연구수행기관
- 수집정보 외의 성명, 성별, 생년월일, 출신지역 등 직무와 관련없는 개인 인적사항 블라인드 처리

○ **(청탁금지)** 재단은 직원 채용과 관련하여 일체의 청탁을 받지 않습니다. 청탁이나 부정한 방법으로 채용에 응한 사실이 발견될 경우 즉시 시험을 정지하거나 무효로 하고, 임용 후라도 합격을 취소합니다.

○ **(지원 및 선발)** 지원자가 2개 분야에 동시에 지원할 경우 불합격 처리되며, 분야별 공개채용 결과 적격자가 없을 경우에는 선발하지 않을 수 있습니다.

○ **(우대)** 국가보훈대상자 및 장애인은 관련 법률에 따라 우대합니다.

○ **(증빙서류)** 필기시험 후 합격자가 제출하는 증빙서류는 우대 및 결격사유 확인 등을 위한 것입니다. 제출된 서류는 평가위원에게 제공되지 않습니다(연구직 제외).

※ 최종합격자에 대한 경력산정 시 제출한 경력(재직)증명서와 건강보험 등 자격득실확인서를 대조하여 확인하며, 건강보험 등 자격득실확인서에서 진위여부가 확인되지 않는 경우 경력을 인정되지 않으며 채용이 취소될 수 있습니다.

○ **(신원조회 및 신체검사)** 신원조회(조사)/결격사유조회 결과 임용결격사유에 해당하는 사람과 신체검사결과(공무원 채용 양식) 불합격 사유에 해당하는 사람은 최종 합격하더라도 채용하지 아니합니다.

※ 합격자 발표 또는 임용된 후에도 결격사유가 발견되면 임용이 취소됩니다.

○ **(경력조회 및 경력급 산정)** 재직증명서 또는 경력증명서, 4대보험 등 납입증명, 경력조회를 통해 경력으로 확인되지 않는 경우 채용자격요건 및 경력연수로 인정되지 않으며, 입사 시 확정된 경력연수를 기준으로 경력급을 산정합니다.

※ 업체 파산 등의 사유로 경력조회가 불가한 경우 외에는 경력조회 필수이며, 4대보험 등에 가입하지 않은 이력은 '경력'이 아닌 '경험'으로 작성('경험'의 경우도 과제참여확인서, 수료증 등 증빙서류 제출이 가능한 내역만 작성)

※ 지원서상에 작성하지 않은 경력은 추후 경력급 산정에 포함되지 않음.

○ **(기재사항에 대한 책임)** 지원서 등을 허위로 작성하거나, 착오로 기재하거나, 자격이 없는 사람이 응시한 것으로 확인되는 경우, 전형 합격을 취소합니다. 기재한 전화번호나 이메일 주소로 연락이 되지 않는 등의 사유로 발생한 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.

※ 주요 오기재 사례 : 근로계약 및 4대보험 가입 등을 거치지 않은 '경험' 사항을 '경력'으로 작성, 학위 졸업/졸업예정/수료/재학중 등을 오기재, 유효기간이 지난 어학성적이나 자격증 작성, 경력/활동사항의 시작일/종료일 등을 오기재

→ 지원 자격요건, 경력 및 자격증 점수 등에 반영되므로 오기재 시 '채용 취소 사유'에 해당되므로 반드시 증빙자료를 사전 구비한 상태에서 오기재가 없도록 유의

○ **(외국어 서류)** 영문을 제외한 다른 외국어로 작성된 서류는 반드시

한국어 번역본을 첨부하여 제출하여야 합니다.

※ 응시지원서 상 외국어 실적 작성시 발급일을 작성하시기 바랍니다.

○ **(응시서류의 반환)** 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항에 따라 최종합격자를 제외한 지원자는 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있으며, 최종합격자 발표일로부터 30일 내에 '채용서류 반환청구서'를 작성하여 이메일로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편(수신자 부담)을 통하여 발송해 드립니다.
다만, 이메일 제출이나 재단의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그밖에 재단의 책임이 없는 사유로 임용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다. 또한 반환이 청구되지 않은 채용서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기할 예정입니다.

※ 제출된 일체의 서류는 다른 용도로 사용하지 않습니다.

○ **(이의신청)** 최종합격자 발표일로부터 15일간 이의신청을 접수하며, 이의신청 처리 예외사유가 아닌 경우에는 이의 제기 내용을 검토하고 답변해드립니다.

※ 처리 예외사유 : 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항, 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등)가 포함된 사항, 지식재산권(외부 출제기관) 등 타법령에 저촉되는 경우, 기타 상기 사유에 준하는 사항

○ **(전형결과 공개)** 채용홈페이지 "전형결과 확인" 메뉴에서 전형결과 및 안내를 확인할 수 있으며, 이외에는 정보공개청구를 활용할 수 있습니다. (접수처 : 재단 홈페이지 - 정보공개 - 정보공개청구)

※ 본인 확인을 위한 수험번호, 지원분야, 정보공개청구대상 전형명 명시 필수

○ **(접수)** 접수 마지막 날은 온라인 접수가 몰려 시스템이 불안정할 수 있으므로 사전에 접수하시길 바랍니다. 기한 내 미접수에 따른 책임은 지원자에게 있습니다.

○ **(지원제한)** 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」에 따라 비위면직자는 퇴직일로부터 5년간 재단 지원을 제한합니다.

○ **(제척・기피・회피)** 심사위원이 응시자와 이해관계(사제지간, 공동연구 및 근무 등)가 있거나, 직근 상급자 또는 친인척 등으로 채용 공정성이 우려되는 경우 제척・회피하며, 응시자는 심사위원이 공정한 평가를 할 수 없는 사유가 있다고 생각하는 경우 기피 신청 할 수 있습니다.

※ 심사평가위원은 사전 공개하지 않으며, 평가 당일 기피신청 접수

○ **(대체인력 등의 근로계약)** 조기복직 등으로 인해 채용사유가 소멸될 경우 사유 소멸 시점에 맞춰 계약을 종료할 수 있음

○ **(제출 및 문의처)** 채용 지원서 작성 등 관련 문의는 채용홈페이지의 “Q&A” 메뉴를 활용하시기 바라며, 응시서류반환, 이의신청서 접수는 대구경북첨단의료산업진흥재단 인재육성팀으로 제출하시기 바랍니다.

- 전화 : 053-790-5136, 팩스 : 053-790-5199, 이메일 : ghk1205@kmedihub.re.kr