국립중앙의료원 채용공고 제2026 - 412호

국립중앙의료원 무기계약직 직원 채용 공고

공공의료의 중심인 국립중앙의료원에서는 투철한 소명의식과 전문성을 갖춘 직원을 아래와 같이 모집합니다.

2026년 11월 4일

국립중앙의료원

1. 채용분야 및 응시자격

분야(직급)	채용 인원	직무내용 및 응시자격	
무기계약직 연구원 (데이터기반정책연구팀)	1명	· 국민건강정보 DB 등 보건통계 자료 분석(SAS 등 활용) · 공공보건의료 분야 정책 수행 관련 통계지표 산출 및 관리 · 지역·필수·공공의료 분야 정책 수행 관련 통계지표 산출 및 관리	
		응시 자격	**[필수]** 통계학 학사학위 소지자 **[학위 인정 범위]** 아래 조건 중 하나를 충족하는 경우 1. 졸업증명서 또는 학위수여증명서 상 학위가 **'통계학'**인 경우 2. 졸업증명서 또는 학위수여증명서 상 전공(학과)명에 **'통계'** 또는 **'데이터'**가 포함된 경우 **[우대]** · 통계학 석사학위 이상 소지자 · 국민건강정보 DB(HANA DB) 분석 경험자, SAS, R 등 통계 프로그램 활용 가능자 · 보건의료 연구 수행 및 보고서 작성 경험자

※ 최종 합격 후 기관 사정에 따라 배치 부서 변경 가능

2. 보수 및 근무조건

◯ 보수

분야	**월 급여** ※상여금 포함	수당
무기계약직 연구원 (데이터기반정책연구팀)	3,105천원~3,461천원	연장근로수당 등 별도 지급

○ 근무시간 :「국립중앙의료원 복무규정」에 따릅니다.

* 소속부서 상황 등 여건에 따라 근무시간이 조정될 수 있음

○ 계약기간 : 무기계약직(업무지원직 포함) 최초 임용계약은 1년 이며, 재계약 임용 심사를 통과하는 경우 임용 기간은 정년까지입니다.

* 최초 임용 후 3개월 동안 수습기간 적용 및 평가 실시

3. 접수방법

○ 원서 접수 기간: ’ 26. 11. 4.(수) ~ ’ 26. 11. 18.(수) 23:59

○ 원서 접수 방법: 온라인 지원(https://nmc.recruiter.co.kr)

4. 전형 및 채용일정 안내

○ 전형 단계

구분	1차(서류전형)	2차(인성검사)	3차(최종면접)
내용	응시자격 등 서류 평가	온라인 통합역량검사	직무수행·직업기초 능력, 발전가능성 등 종합적 평가 **(구술 면접)**
합격 배수	10배수	당락 미반영 (단, 미응시자는 탈락)	1배수
일정	~ 11. 27.(금)	~ 12. 4.(금)	12. 7.(월) ~ 12. 18.(금)

1) 상기 일정(안)은 우리 원 상황에 따라 변경될 수 있으며, 세부 일정은 대상자에게 별도 안내합니다.

2) 응시 인원과 관계없이 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

3) 각 전형별 동점자 발생시 [①취업보호지원대상자→②직전전형 고득점자→③면접전형 항목별 고득점자→④서류전형 항목별 고득점자→⑤내부 면접위원 간 합의] 순으로 합격자 선정

* 「인사규정 시행규칙」에 근거하여 시행

4) (서류전형-정량): 직무관련 **전공과목 10과목 성적**, 영어성적, 자격증 등으로 평가

* 전공과목을 10과목 미만으로 입력하여도 무방하나, **미입력 과목 수 만큼의 배점은 받을 수 없음**

* 「인사규정 시행규칙」에 근거하여 시행

5) 통합역량검사(인성검사) 미응시 또는 기간 내 미완료한 경우 면접참여 의사가 없는 것으로 간주하여 자동 불합격 처리합니다.

5. 제출 서류 (면접시 제출함)

○ 나열된 순서대로 봉투에 넣고, **겉면에 응시직렬-직급-직종, 응시번호 및 성명 기재**하여 면접 시 직접 제출

<제출 서류>

※ 생년월일·주민등록번호 등 나이, 성별을 알 수 있는 항목 **블라인드 처리 요망**(이름, 기관명은 표시되어도 무방함)

① **(해당자에 한함) 장애인 및 국가유공자·유족 입증서류**

- 장애인: 동사무소 및 시·군·구청장이 발행한 장애인 증명서
  ※ 중증장애인의 경우 중증장애인 확인서 추가 제출
- 국가유공자: 취업지원 대상자 증명서(제출처를 '국립중앙의료원'으로 명시)

② **(해당자에 한함) 병역사항이 포함된 주민등록초본**

③ **(필수) 필수 응시자격에 해당하는 증빙서류**

- (학위) 학위수여증명서/졸업증명서

④ **(해당자에 한함) 입사지원서 '교육 및 경험' 분야 작성 시 선정한 직무 관련 전공과목이 포함된 성적증명서(기입한 과목은 형광펜 표기)**

- 직무관련 10개의 전공과목은 응시자격에 해당하는 **학사 "전공"** 교과목 중에서 직무와 밀접한 관련이 있는 과목으로 응시자 본인이 직접 선정
  ※ 붙임1(채용 직무설명자료) 참고
  ※ 필수응시자격에 학력 제한이 없는 경우 전문학사 및 학사 기준, 학력 제한이 있는 경우 해당 학위를 기준으로 함. 단, 필수 응시자격에 부합하는 학위가 중복 해당될 경우, 하나의 학위를 기준으로 함
  ※ 복수전공의 전공과목은 인정하나 부전공의 전공과목은 불인정
  ※ 2개 이상의 학위의 전공과목을 혼합하여 작성하는 경우 불인정
  ※ F학점, 2학점 미만 교과목, Pass/Fail 또는 직무관련 전공과목 외 일반 교양과목은 불인정

⑤ **(해당자에 한함) 공인영어시험(TOEIC, New TEPS, TOEFL-iBT) 성적표 원본**

  ※ TOEIC은 국내 시행 시험만 인정
  ※ 공고마감일 기준 유효기간 내 성적만 제출 가능

⑥ **(해당자에 한함) 분야별 자격증 증빙자료**

- 전문: 변호사, 법무사, 공인노무사, 공인회계사, 세무사, CFA(Level3)
- 컴퓨터 활용: 컴퓨터활용능력, 워드프로세서
- 경영: 사회조사분석사, 전산세무, 전산회계, CFA(Level2)
- 언어: KBS한국어능력, 국어능력인증, TOEIC SPEAKING, OPIc
- 기타: 한국사능력검정

6. 응시자 유의사항

○ 본 채용은 블라인드 공개채용으로 입사지원서 및 자기소개서 등에 본인의 **출신학교·출신지역·가족관계·성별·연령·결혼여부·신앙·신체조건·사회적신분 등 편견을 유발하는 요소를 기재하지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다.**

○ 응시 희망자는 자격 요건 등이 적합한지를 정확히 판단하여 지원해 주시기 바랍니다. 직무 상세 내용은 직무설명서를 참고하시기 바랍니다.

○ **필수 응시자격에 부합하는 자격사항 또는 경력사항을 입사지원서에 미입력 시 불합격 처리됩니다.**

○ **입사지원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다. 제출된 서류상 기재된 내용이 사실과 다르거나 면허 취득 등의 자격 조건이 미달하는 경우 임용을 취소할 수 있습니다.**

- 입사지원서에 의미 없는 문구 및 자음 반복 등을 작성하는 경우 불성실 응시자로 간주
- 외국어시험 등 유효기간이 있는 자격증은 공고마감일 기준 유효기간 내의 자격증만 기재
- 근무, 교육 등 각종 경력은 증명서를 제출할 수 있는 경우만 기재
- 응시자격 및 우대요건과 관련한 경력사항, 자격증 소지여부, 어학성적 등은 입사지원서 접수마감일까지 취득 또는 재직한 사실에 한하여 인정

○ **부정한 방법에 의하여 전형에 응시하였거나 허위·위조 등의 부당한 방법으로 서류를 제출하는 등 부정행위를 한 자는 당해 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하며, 이 처분을 받은 날로부터 5년간 의료원에서 실시하는 채용시험에 응시할 수 없습니다.**

○ **현재 우리원에서 채용전형이 진행 중(공고~최종합격자 임용)인 모든 채용공고에 대한 중복지원은 불가합니다.**

- 중복지원이 발생할 시 입사지원서 접수 마감일 또는 상기의 채용공고 게시 순서가 후순위(최신)인 공고 외의 응시사항은 응시자 개인의 의사에 따라 지원 포기한 것으로 간주

○ 국가 보훈 대상(각 전형 만점의 5% 또는 10% 가점), 장애인(각 전형 만점의 5% 가점)은 관계 법령 및 내규에 근거하여 우대하며, 중복되는 경우 지원자에게 유리한 한 가지만을 적용합니다.

○ 정규직, 무기계약직 등 정년이 정해져 있는 분야의 경우, 공고마감일 기준 정년퇴직 기준연령에 도달한 자는 지원할 수 없습니다.

○ 남자인 경우, 공고마감일 기준 병역필 또는 면제자만 지원할 수 있습니다. (단, 임용예정일에 근무 가능한 전역예정자는 응시 가능)

○ 논술 및 면접전형에 응시할 경우, 신분증(주민등록증, 유효기간 내 여권, 운전면허증, 주민등록증발급확인서, 장애인복지카드, 국가유공자증, 정부 24 모바일 신분증, 모바일 운전면허증)을 소지하고 오시기 바랍니다.

- 상기 종류 외는 신분증으로 인정하지 않으며, 신분증 미소지 시 응시 불가
- 사진으로 촬영한 신분증은 인정하지 않음

7. 기타 참고사항

○ 본인이나 타인의 부당·위법한 방식으로의 채용 등 채용비리가 적발되었을 경우 또는 국립중앙의료원 인사규정 제19조(결격사유)에 해당하는 사실이 확인될 경우 채용의 취소 또는 근로계약의 해지 등이 가능합니다. 아울러 채용비리자에게는 사법처리 등 추가적 불이익이 발생할 수 있습니다.

○ 최종합격자는 합격통보 시 지정된 일자까지 최종합격자 등록서류 제출을 완료해야하며, 지정받은 임용예정일에 입사 불가능한 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

- 채용 신체검사는 국민건강보험공단에서 발행하는 '채용 건강검진 대체 통보서'로 갈음하며, 채용 신체검사 비용은 의료원이 부담합니다.

○ 최종합격자의 임용 포기 등을 대비하여 국립중앙의료원 무기계약 및 기간제 근로자 관리규칙 제8조에 따라 예비합격자를 선발할 수 있습니다. 예비 순번은 채용예정 인원에 따라 아래와 같이 선정하고, 유효기간은 합격자 발표일로부터 6개월 이내로 합니다.

- 채용예정인원이 2명 이하인 경우 : 2배수
- 채용예정인원이 3명 이상인 경우 : 1배수

○ 임용예정 직위에 대하여 지원자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우 재공고할 수 있습니다.

○ 본 채용공고는 원내외 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 채용전형 시행일 7일 전까지 변경 공고할 수 있습니다.

○ 면접위원이 당해 시험과 관련하여 불공정한 행위를 할 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 사유가 있을 때에는, 그 사실을 서면으로 소명하고 기피를 신청할 수 있습니다(붙임3양식).

○ 불합격자는 최종합격자 발표일로부터 15일 이내에 이의신청서를 통해 이의신청을 할 수 있습니다(붙임4양식). 다만, 아래 사항에 해당될 경우에는 이의신청 처리 대상에서 제외됩니다.

- 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등
- 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우
- 기타 상기 사유에 준하는 사항

○ 제출한 서류는 최종합격자 발표일(채용 여부가 확정된 날) 이후 14일 이내 반환 청구 시, 청구한 날로부터 14일 내 발송하여 드립니다. 채용서류 반환청구서를 보내시고 인사팀에 확인 연락 주시기 바랍니다. 14일 지난 이후에는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 및 「개인정보 보호법」에 따라 제출서류 일체를 파기합니다.

- 반환 청구 신청 방법 : 채용사이트 Q&A 또는 우편(국립중앙의료원 인사팀)을 통해 채용서류 반환청구서(양식 첨부) 제출
- 서류 반환 방법 : 직접 수령 또는 착불 등기우편

○ 기타 문의사항은 채용사이트 Q&A를 통해 문의하시기 바랍니다.

별첨 **직무 설명자료 등**

[붙임 1]

채용 직무설명자료

채용분야	지원분야		관련부서
	무기계약직	연구원	데이터기반정책연구팀

직무목적	• 국민건강정보 DB 등 보건통계 자료 분석(SAS 등 활용) • 공공보건의료 분야 정책 수행 관련 통계지표 산출 및 관리
직무단위	• 공공보건의료 분야 통계 품질 관리 및 분석지원
주요업무	• 국민건강정보 DB 등 보건통계 자료 분석(SAS 등 활용) • 공공보건의료 분야 정책 수행 관련 통계지표 산출 및 관리
필요지식 및 기술	**(지식)** • 통계학 등 전공 관련 전반에 대한 지식 및 이해 **(기술)** • SAS, R 등 통계 프로그램 활용 기술
직무 수행태도	• 자료의 수집 및 분석, 정리를 체계적이고 꼼꼼하게 수행하는 태도 • 데이터를 바탕으로 한 논리적이고 분석적 사고 • 문제해결에 대한 적극적인 의지 및 문제해결능력 • 업무목표 달성을 위한 책임감 • 다양한 의견을 수렴하고자 하는 적극적 의사소통 자세
자격사항	**[필수]** 통계학 학사학위 소지자 **[학위 인정 범위]** 아래 조건 중 하나를 충족하는 경우 1. 졸업증명서 또는 학위수여증명서 상 학위가 '통계학' 인 경우 2. 졸업증명서 또는 학위수여증명서 상 전공(학과)명에 '통계' 또는 '데이터'가 포함된 경우 **[우대]** - 통계학 석사학위 이상 소지자 - 국민건강정보 DB(HANA DB) 분석 경험자, SAS, R 등 통계 프로그램 활용 가능자 - 보건의료 연구 수행 및 보고서 작성 경험자
기초능력	• 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 수리능력, 기술능력 등

[붙임 2]

건강보험심사평가원 데이터베이스를 통한 병원 구분 기재 확인서

[작성 방법]
1. 건강보험심사평가원 홈페이지 PC접속(모바일에서 지원되지 않는 기능이므로 PC로 접속하거나, 모바일 심평원 페이지 하단 배너 사용하여 'PC버전'로 접속해야함)
2. 최상단 검색창에 의료기관명 검색 – 해당 기관명 클릭
   (또는 "병원·약국" 카테고리 클릭 – "병원·약국 찾기" 클릭 – 의료기관명 검색
3. **심평원 홈페이지에서 검색된 내용 그대로 작성(내용 변경 금지)**

□ **근무경력이 있는 종합병원명** : **병원** ***병원명 기재**

* 일상생활에서 부르는 용어를 사용하지 말고 심평원 홈페이지에서 검색된 공식적인 명칭을 그대로 기술해주세요(예. 분당서울대병원(X) → "분당 서울대학교병원", 경북대칠곡병원(X) → "칠곡 경북대학교병원"

□ 심사평가원에 접속하여 아래 사항을 확인한 날짜 : . . .

□ 기관 주소 :

□ 기관 전화번호 :

□ **병원구분 :** _____ ***작성예시: 상급종합병원, 종합병원**

□ 설립구분 :

건강보험심사평가원 홈페이지에 기재된 정보를 사실 그대로 작성하여 제출함을 확인합니다.

년 월 일

응시자 성명 (서명 또는 인)

국립중앙의료원장 귀하

[붙임 3]

면접심사위원 제척·회피 신청서(면접대상자용)

신청인	성 명	(생년월일 :)
	주 소	(☎ :)
	지원분야	
제척	대상위원	
	사유 (해당란에 ∨ 표시)	□ 면접위원과 배우자 또는 사촌 이내의 혈족·인척 관계인 경우 □ 동일학교 및 학과에서 재학기간이 겹치거나, 지도교수가 같은 경우 □ 면접위원이 학교교수이거나 논문 지도교수인 경우 □ 전·현 직장의 동일부서(과)에서 근무기간이 겹치는 경우 (직근 상·하급 관계 등) □ 기타 **직접적 이해관계**가 있다고 인정되는 경우(이하 기술) ( )
회피	대상위원	
	사유	□ **간접적 이해관계** 등으로 인해 불공평한 평정이 염려될 경우(이하 기술) ( )

공정한 채용 진행을 위해 위와 같이 제척·회피를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 날인)

국립중앙의료원장 귀하

구비서류	상기 사유에 대한 증명자료(신청서 제출일로부터 3일 이내 채용담당 접수)

[붙임 4]

채용 결과 이의 신청서

공고 번호		지원 분야, 응시 번호	
성 명		이메일 주소	
생년월일		휴대폰 번호	
이의 단계	서류 전형 [ ], 필기 전형 [ ], 논술 고사 [ ], 면접 전형 [ ]		
사실 관계	일시, 장소, 대상, 상황 등을 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다.		
이의 신청 사 유	이의 신청 사유(이유, 근거)를 6하 원칙에 의거하여 명확히 기재하여 주시기 바랍니다.		
관련 근거 혹은 증빙자료	(별첨 가능)		

상기 내용에 거짓이 없음을 확인하며, 채용 결과에 대한 이의를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

국립중앙의료원장 귀하

유의 사항

1. 채용 전형 불합격과 관련한 이의 신청 사항만 작성하시기 바랍니다.
2. 내용 작성 시, 육하원칙에 의해 사실 관계를 명확히 기재하시기 바랍니다.
3. 회신은 상기에 기재된 메일 또는 연락처를 통해 시행하며, 사실관계 확인 기간에 따라 답변이 늦어질 수 있습니다.
4. 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항, 타인의 합격 사실에 대한 이의 신청, 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 사항에 대해서는 답변되지 않습니다.

[붙임 5]

채용서류 반환청구서

접수번호	접수일자

청구인	성명	응시분야/수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		

반환청구서류	
반환 방법	직접 수령 [ ] , 착불 등기 우편 [ ] - O/X 표시

「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)

국립중앙의료원장 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.