[한국건강증진개발원 공고 제2026-11호]

한국건강증진개발원 개방형직위(전략경영본부장) 채용 공고

『한국건강증진개발원』은 국민의 건강증진에 이바지하기 위하여 효율적이고 체계적인 정책개발 및 지원사업을 수행하는 기관으로, 함께 근무할 유능한 인재를 채용하고자 하오니 많은 관심과 응모 바랍니다.

2026. 11. 13.

한국건강증진개발원장

1 채용분야 및 지원자격

□ 채용분야

직위	고용형태	주요업무*	인원 (근무지)
전략경영 본부장 (일반직 1급 상당)	개방형 직위 (기간제)	○ 한국건강증진개발원 전략경영본부 업무 총괄 - 기관 경영목표 및 사업계획 수립 - 예산편성·조정 및 통제 - 이사회 및 국회 관련 업무 - 성과관리, 대외협력 - 직제·정원 관리, 인사·노무관리 - 회계, 총무, 안전보건 - 정보화 시스템, 정보보호 및 개인정보보호관리	1명 (서울)

* 주요업무 세부내용은 [붙임] 직무기술서 참조

□ 지원자격

○ 자격요건

구분	임용자격기준
필수 요건	· 우리 원「인사규정」제14조 결격사유에 해당되지 않는 자

구분	임용자격기준
지원 자격	· 아래 자격요건 기준 중 하나 이상을 충족하는 자 1. 국가 또는 지방공무원 4급 이상에 재직한 자 2. 국가 또는 지방공무원 5급에 5년 이상 재직한 자 3. 공공기관에서 1급 상당에 재직한 자 4. 공공기관에서 2급 상당에 6년 이상 재직한 자 5. 그 밖에 이와 동등이상의 자격이 있다고 채용심사위원 등이 인정하는 자

* 경력은 전일제 근무 경력기준으로 인정함(재직자의 경우, 공고 마감일 기준까지 인정)

• **「인사규정」 제14조(결격사유)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 임용할 수 없다.

1. 피성년후견인, 피한정후견인 및 만 15세 미만인 자(「초·중등교육법」에 따른 중학교에 재학 중인 만 18세 미만인 자 포함)
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
7. 징계에 의하여 파면된 자로서 그 징계처분을 받은 날부터 5년이 경과하지 아니한 자
8. 징계에 의하여 해임된 자로서 그 징계처분을 받은 날부터 3년이 경과하지 아니한 자
9. 삭제
10. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조제1항의 비위면직자로서 제2항의 요건을 충족하지 못한 자
11. 공공기관 채용에서 부정행위로 합격취소 처분을 받은 날부터 5년이 경과하지 아니한 자
12. 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
13. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
14. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)

가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 에 따른 성폭력범죄

나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」에 따른 아동·청소년 대상 성범죄

2 근무조건

구분	세부내용
고용형태	· 개방형직위(일반직 1급 상당)
임용기간	· 임용일로부터 3년 * 「인사규정」 제50조(정년퇴직) 미적용
근무일수	· 주 5일(40시간) 근무
보 수	· 한국건강증진개발원 내부규정에 따름(개인별 경력에 따라 상이) * 4대 보험 가입, 공공기관 경영공시(알리오)를 통해 관련규정 확인가능
근무지역	· 한국건강증진개발원(서울특별시 광진구 소재)

3 채용일정 및 전형별 세부내용

□ 채용일정

구분	일정	비고
채용공고	'26. 11. 13.(금)~ '26. 11. 27.(금) 17:00	· 공고기간 : 15일 간 * 접수인원 동수 또는 미달일 경우 10일 연장
서류심사 합격자 발표	'26. 12. 15.(화)	· 홈페이지 공고 및 개별 온라인 확인 * 합격자 발표 시 면접심사 세부사항 안내
면접심사	'26. 12. 18.(금)	· 세부 일정 별도 안내 * 면접비 미지급
면접십사 합격자 발표	'26. 12. 22.(화)	· 홈페이지 공고 및 개별 연락
결격여부 조회 및 채용점검위원회	'26. 12. 23.(수)~ '26. 12. 28.(월)	· 비위면직자 조회 및 제출서류 진위 확인 · 채용절차 이행상황 점검
최종합격자 발표	'26. 12. 29.(화)	· 홈페이지 공고 및 개별 연락 * 입사 시 제출서류 등 입사관련 세부사항 안내
임용예정일	'27. 1. 4.(월)	· 임용일은 협의에 따라 합격자 발표일로부터 임용일 이전으로 변동 가능 (단, 임용일 이후 입사는 불가)

* 상기 일정은 기관 내부사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 즉시 재공고 예정

□ 전형별 세부내용

구분	세부내용
서류 심사	· **(평가방법)** 자기소개서, 경험소개서, 직무수행계획서를 기반으로 직무 관련 자격, 경력 및 경험 평가 · **(평가항목)** 전문성, 경영 능력·혁신성, 공직자관, 비전 적합성, 업무 수행 능력, 조직관리 역량 평가 · **(합격기준)** 평균 60점 이상 고득점자 순으로 선발(3배수 이내) – **(동점자 처리기준)** 동점자 모두 합격처리
면접 심사	· **(평가방법) 발표면접(PT) 및 경험·행동 면접** – **(발표면접)** 지원 직무 관련 직무수행계획에 대한 자유로운 발표 및 질의응답 – **(경험·행동 면접)** 경험 여부 확인, 구체적인 행동/생각/ 느낌 등을 언급 하도록 요청하여 지원자 평가 · **(평가항목)** 전문성, 의사소통능력, 리더십, 대외협력능력, 공직윤리 · **(합격기준)** 70점 이상자 중 고득점 순으로 선발 * 면접심사 결과 적합자가 없을 시 채용하지 않을 수 있음 – **(동점자 처리기준)** ① 이전전형(서류심사) 점수가 높은 지원자 → ② 취업지원 대상자 → ③ 장애인 → ④ 인사위원회
결격 여부 조회	· **(평가방법)** 입사지원서 기재사항과 증빙서류 원본 대조, 비위면직여부 조회 · **(평가항목)** 채용예정자 지원 자격요건 충족 적부 판정 · **(합격기준)** 결격사유 '해당없음'의 경우 최종 합격

4 응시원서 접수 및 문의처

구분	세부내용
접수기간	2026. 11. 13.(금)~2026. 11. 27.(금) 17:00 까지(마감시간 이후 접수불가)
접수방법	한국건강증진개발원 채용 홈페이지(https://khepi-hr.jobnlab.co.kr/) 인터넷 접수 * 우편 및 이메일 접수 불가하며, 이메일로 제출 시 무효임
접수문의	채용 홈페이지 [문의하기] 게시판 인재개발부(02-3781-3525, minsun117@khepi.or.kr)

* 긴급한 문의를 제외한 경우, 가급적 채용 홈페이지 게시판 및 이메일을 통하여 문의 바람

5 제출서류

구분	세부내용
입사 지원 단계	· **채용 홈페이지를 통한 온라인 작성 및 제출** ① 입사지원서 * 경력사항은 반드시 경력(재직)증명서와 건강보험자격득실확인서 또는 고용보험 자격이력내역서(근로자용)에서 확인되는 사항만 입력해야 함 ② 자기소개서 및 경험소개서(NCS 기반으로 작성) ③ 직무수행계획서 ④ 개인정보 수집·이용·제공 동의서
서류 합격 단계	· **면접 심사 전 제출** ① **발표면접 시 활용할 직무수행계획 파일(PPT 또는 PDF)** * 발표자료 제출 세부 내용은 서류심사 합격자 발표 시 별도 안내 예정 · **면접 심사 시** ① **본인의 유효한 실물 신분증**(주민등록증, 여권, 운전면허증에 한함) 지참 * 신분증 사진, 캡쳐본 인정 불가
면접 합격 단계	· **면접심사 합격자 제출서류**(기관 안내에 따라 제출) ① 비위면직자 사전조회를 위한 동의서 및 체크리스트 *「직원채용 운영규칙」제19조(결격사유) 관련 ② 자격요건 증빙서류(필수) : 경력(재직)증명서 * 경력(재직)증명서는 근무기관에서 수행한 업무내용이 반드시 명시되어 있어야 함 ③ 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단 홈페이지에서 발급 가능) * 건강보험가입이력 확인이 어려울 시 고용보험자격이력내역서(근로자용)로 대체 가능하나 최종 합격이후 경력 산정은 내부규정에 따라 별도 진행
최종 합격	· **최종 합격자 제출서류**(기관 안내에 따라 제출) ① 입사지원 시 제출한 모든 제출서류의 원본 제출 ② 개발원「인사규정」제18조(임용구비서류)에 따른 자료(최종합격 발표 시 별도안내) * 참고사항 : 최종 입사 이후 임금 산정을 위한 경력 산정은 입사지원서에 기재한 경력을 기준으로 내부규정에 따라 경력증명서와 건강보험자격득실확인서 또는 고용보험자격이력내역서(근로자용)의 교차검증을 통해 확인이 가능한 경력에 한함

* 모든 제출서류는 입사지원서에 기입한 내용의 사실여부 확인을 위한 용도이며, 입사지원서 작성 시 반드시 증빙서류 제출이 가능한 사항에 한하여 기재

[서류제출 시 유의사항]

· 경력 또는 재직증명서에는 관련(수행)업무 및 부서 등이 명시되어야 하며, 단시간 근로자의 경우 일 또는 월 소정근로시간이 표기되어 있어야 함

* 근무(경력)기관의 증빙서류에 발급기관 경력증빙 담당자 연락처 기재 요망

· 모든 제출서류는 입사지원서 기재내용과 동일해야 하며, 접수 마감일 현재 유효한 것에 한하여 인정

· 제출서류의 화질불량, 파일불량, 본인확인불가, 암호설정 등의 사유로 증빙서류 제출 및 확인이 불가한 경우 발생하는 불이익은 일체 응시자 귀책사유임

· 지원서에 기재한 서류를 기한 내에 제출하지 못하거나 지원서 기재사항과 상이할 경우 허위기재로 불합격 처리되므로 입사지원 시 반드시 제출 증빙서류를 사전확인 후 지원 요망

* 최종합격 이후에도 제출된 서류에 기재된 사항이 사실과 다름이 확인될 경우 임용을 취소할 수 있음

6 채용비리 피해자 구제방안

채용전형	구제방안
서류심사	· 피해자에게 다음 단계 응시 기회 부여(1회 限)
면접심사	· 피해자에게 면접기회 부여 또는 면접 재실시
최종합격	· 피해자 확인 후, 피해 발생 단계 및 피해 정도 등을 고려하여 인사위원회 심의·의결을 통해 구제방안 마련

7 블라인드 채용 안내

· 지원서 작성 시 학교명, 학점, 출생년도 등 직무와 무관한 정보 수집 없음

· 이메일 기재 시 학교명 등 특정 단체명이 드러나는 메일 주소 기재 금지

· 입사지원서에 기재한 성명, 연락처(휴대전화번호, 이메일 등) 등의 개인정보는 채용 정보 전달을 위한 용도로만 활용되며, 평가자에게는 일체 제공되지 않음

· 자기소개서 및 경험소개서, 직무수행계획서에 직무능력과 무관한 개인정보를 기재하거나 암시할 수 있는 문구 작성 시 감점 또는 부적격 처리될 수 있음

– 교육사항, 경력사항, 논문실적 항목 : 출신지역, 출신학교명 등 기재 금지

– 자기소개서, 경험소개서, 직무수행계획서 : 성명, 성별(남자의 경우 병사 신분 노출 주의), 나이(출생년도), 출신지역, 출신학교명, 가족·혼인·출산, 신체조건, 종교, 사회적 신분·재산 등

· 면접심사 답변 내용 중 성명, 출신지역, 출신대학, 가족관계 등 블라인드 위반 사항에 대한 언급 금지

8 기타사항

구분	세부내용
공지사항	· 본 채용공고는 기관의 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 홈페이지 공고 등을 통해 확인 가능함 • 각 전형별 합격자 발표 및 추후 일정 공지 등은 홈페이지에서 확인 가능하며, SMS 또는 이메일 등을 통해 공고 게시 여부 개별 통지함 • 지원서 접수 결과 자격 기준을 충족하는 지원 인원이 모집인원과 동수이거나 미달하는 경우 해당 모집 분야에 한하여 연장공고를 실시할 수 있음(1회 限)
지원서 작성 및 증빙서류 제출	· 모든 제출 서류에는 부모(친·인척 포함)의 사회·경제적 지위 등을 암시하는 내용을 기재할 수 없으며, 기재할 경우 불이익이 있을 수 있음 · 지원 서류의 기재 착오 및 누락, 연락 불가 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 하며, 지원자가 제출한 모든 서류에 대해서는 필요 시 우리 원에서 발급기관의 확인을 거칠 수 있음 · 서류심사는 지원자가 입력한 내용을 기반으로 평가함 • 채용 전형별 제출 증빙서류는 공고 및 합격자 발표문 등을 통해 별도 안내되며, 제출 기한 내에 반드시 제출되어야 함 • 모든 증빙서류는 입사지원서 접수 마감일 현재 유효한 것에 한하여 인정함
불합격 또는 합격취소	• 최종 합격자라도 우리원 규정상 임용 결격사유에 해당하거나 임용예정자 자격 상실 사유에 해당하는 경우 합격을 취소할 수 있음 • 지원서 허위작성, 증빙서류 위·변조 및 미제출, 전형 중 부정행위를 한 자에 대해서는 불합격 처리함(전형 중 부정행위자의 경우 향후 5년간 지원 자격을 제한함)
최종임용	• 직원의 최종 임용은 공고 상 임용 예정일에 출근이 가능하여야 하며, 재직 중 영리업무 및 겸직이 금지되므로 현재 4대 사회보험 가입자는 임용 예정일 전까지 직전 근무지에서 반드시 퇴사 처리가 완료되어야 함 * 4대 보험 적용여부 불문하고 영리업무 종사 불가 • 채용예정 분야에 대하여 지원자가 없거나 지원자 중 적격자가 없다고 판단될 때에는 임용하지 않을 수도 있음 • 최종 임용자의 인정 경력 산정은 입사지원서에 기재한 경력을 기반으로 내부규정에 따라 산정되며, 산정 경력에 따른 연봉 획정 이후 근로계약서를 작성함
제출서류 반환청구	• 원본 서면서류 제출대상은 최종합격자에 한하며 채용전형 진행 간 제출서류는 온라인(사본) 제출이므로 반환청구대상이 아니며, 채용전형 종료 시 제출서류 사본 즉시 파기함 • 최종합격 이후 조기퇴사 등으로 제출서류 원본 반환이 필요할 시 최종합격자 발표일로부터 14일 내 요청 시 수신자 부담으로 반환함 * [별첨1] 양식을 작성 후 스캔하여 이메일 제출(recruit@khepi.or.kr)

구분	세부내용
이의신청	• 채용비리로 인한 각 전형별 불합격자는 이의신청서를 작성하여 제출 * [별첨2] 양식을 작성 후 스캔하여 이메일 제출(recruit@khepi.or.kr)
참가확인서 발급	• 채용전형별 참가 증빙서류 필요 시 채용전형 종료 후 [문의하기] 게시판을 통해 참가확인서 발급 요청(공고번호, 수험번호, 요청전형(서류/면접) 반드시 기재) * 요청내용 확인 후 [별첨3] 양식으로 이메일 회신
기타	• 부패 방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자는 채용 결격사유에 해당함 • 채용 관련 인사청탁자, 비리연루자 및 부정합격자는 “부정청탁금지법” 및 내부규정 등 관련 법령 및 지침에 따라 적발 즉시 합격 또는 임용이 취소될 수 있음 • 임용 이후에도 비위관련 수사의뢰 또는 형의 집행재개 등이 확인될 시 사안에 따라 임용의 취소 또는 전형단계에서의 불합격, 합격취소 될 수 있음 • 채용전형 참여 시 통신·전자기기 및 모든 웨어러블 기기(스마트폰, 스마트워치, 태블릿 PC, AI 스마트 안경 등)의 반입을 금지합니다. • 우리 원에서는 투명하고 공정한 채용을 위하여 채용과정에서 부당한 인사청탁(채용담당 이외의 내부직원과의 접촉 및 청탁)이 적발될 경우, 해당 지원자를 사전배제하고 합격 후에도 불합격 처리, 재응시 자격 제한, 관련기관에 해당 사실 통보 등의 조치를 취할 수 있음 • 매 분기별로 채용된 친인척 인원과 전체 채용인원을 홈페이지에 공개하며, 친인척의 범위는 배우자, 4촌 이내의 혈족과 인척임 • 기타 문의사항은 채용시스템 메뉴의 질문하기를 통해 문의하시거나 채용담당자(02-3781-3525, minsun117@khepi.or.kr)에게 문의 바람

KHEPI 한국건강증진개발원