범부처의료기기연구개발사업단 2026년 제4차 직원 채용 공고

범부처의료기기연구개발사업단은 **과학기술정보통신부·산업통상부·보건복지부·식품의약품안전처**가 공동으로 추진하는 **범부처 의료기기 연구개발사업**을 수행하며, 첨단의료기기 개발을 통한 **글로벌 신시장 선점** 및 **보건 안보 대응 역량 강화**를 위해 노력하고 있습니다.

이와 관련하여 사업 기획·관리 및 사업단 운영 등의 업무를 충실히 수행할 역량 있는 우수한 인재를 다음과 같이 채용하오니 많은 관심과 지원 바랍니다.

2026년 11월 16일

범부처의료기기연구개발사업단장

1. 채용분야 및 모집인원

채용분야		채용인원	채용직급	주요업무
경영 지원본부	경영지원팀	1명 내외	연구원 (책임·선임·전임)	• 총무, 계약, 행정 업무 • 이사회 운영 및 기관 운영 지원 • 기타 경영지원 업무 등
융합본부		3명 내외	연구원 (책임·선임·전임)	• 범부처 첨단 의료기기 연구개발사업 - R&D 과제 평가·관리 및 사업화 지원 - 의료기기 인허가 및 보험 등재 등 지원 • 범부처 전주기 의료기기 연구개발사업 - 종료과제 성과 모니터링 및 후속관리

※ 지원자의 경력 등을 산정하여 직급 부여

※ 지원자의 역량 및 면접 결과에 따라 지원분야와 다른 분야로 채용될 수 있음

2. 응시자격

구분	응시(지원)자격
응시자격	• 관련 학사학위 이상 취득자 • 관련 전문학사학위 보유자로 당해분야에 2년 이상 재직하고 사업수행능력이 인정되는 자 • 위와 동등 또는 이상의 자격 또는 능력이 있다고 인정되는 자
결격사유	• 아래 결격사유에 해당 되지 않는 자 - 국가공무원법 제33조 제1항의 각 호의 해당하는 자 - 신체검사결과 신체 또는 정신상의 이상으로 장기요양이 필요한 자 - 병역의무를 기피한 사실이 있는 자

3. 우대사항

채용분야	우대사항
경영지원본부	• 공익법인 회계기준에 따른 계약 업무 경험자 • 정부 및 공공기관 관련 업무 대응 경험자 • 국가연구개발혁신법에 따른 정부연구개발비 집행 및 정산 업무 경험자 • 정부기관·공공기관 또는 비영리기관 회계·감사 대응 경험자 • 상경계열 관련 분야 전공자 • 세무·회계·노무 관련 자격증 보유자
융합본부	• 보건·의료 및 의공학 관련 분야 전공자 및 석·박사 학위 보유자 • 국가연구개발사업 유관기관 경력자 • 정부 및 R&D 사업 기획·성과관리·평가관리 업무 경험자 • 의료기기 R&D 인프라·시험검사·인허가·보험등재 관련 경력자 • 의료기기 국내외 시장진출 및 학회·임상 협업 경험자 • 의료기기 품질관리 유경험자, RA자격 보유자 • 임상시험수탁기관(CRO, Contract Research Organization) 컨설팅 경험자

4. 전형절차

구 분	내 용	비 고
1차 전형	서류전형	ㅇ 기본평가 및 업무평가 * 고득점순으로 채용분야별 채용인원 5배수이내 선발
2차 전형	면접전형	ㅇ 개별안내
최종합격	처우협의	ㅇ 개별안내

※ 단계별 합격자에 한하여 다음 단계 응시자격 부여

5. 전형일정

구 분	일 자	비 고
채용공고 및 접수	2026. 11. 16.(월) 10:00 ~ 12. 1.(화) 18:00까지	온라인 접수에 한함 (recruit@kmdf.org)
서류전형	2026. 12. 2.(수) ~ 12. 3.(목)	
서류전형 합격자 발표	2026. 12. 4.(금)	개별 통보
면접전형	2026. 12. 9.(수)	
최종합격자 발표	2026. 12. 16.(수)	개별 통보
임용 예정일	2026. 12. 21.(월) 이후	개별 협의

※ 일정은 사정에 의하여 변경될 수 있음

6. 근로조건

구 분	내 용
근무형태	정규직*
수습기간	입사일 기준 3개월 (수습평가 결과에 따라 본채용 여부를 결정함)
급여수준	사업단 내부규정에 따름
근로조건	주5일 근무(09:00~18:00)
근 무 지	서울특별시 중구 세종대로39, 대한상공회의소 5층

* 본 채용은 사업 기간에 따라 운영되며, 근로계약은 사업 기간(2026년 1월 1일 ~ 2032년 12월 31일 까지)에 연동되어 사업 종료 시 근로계약은 자동 종료됨을 원칙으로 함

7. 응시자 제출서류 및 유의사항

구 분	제출서류
1차 서류전형	ㅇ 범부처의료기기연구개발사업단 응시원서(붙임 서식) ㅇ 개인정보 수집.이용 동의서 (붙임 서식) ㅇ 평판조회 동의서 (붙임 서식)
2차 면접전형	ㅇ 졸업증명서 및 성적증명서, 학위증명서 ㅇ 경력(재직)증명서 또는 건강보험득실확인서(해당자) ※ 경력 확인의 정확성을 위해 가능한 두 서류를 모두 제출해 주시기 바람 폐업 등의 사유로 재직(경력)증명서 발급이 불가한 경우는 폐업증명서 등을 제출 ㅇ 지원서에 기재한 내용에 대한 증빙서류 (해당자)

※ 지원서 기재사항은 제출서류로 확인된 건에 한하여 인정하며, 증빙이 부족하거나 사실과 다른 경우 추가자료 요청 또는 합격·임용 취소의 사유가 될 수 있음

8. 지원서 작성 및 제출안내

ㅇ 지원서 제출처: 이메일 접수(recruit@kmdf.org)

- 서류 제출시 메일 제목 및 파일명은 **'[채용분야_성명] 지원서류 제출'**로 기재

  (예시) [경영지원본부_경영지원팀_홍길동] 지원서류 제출

- 사업단 지정양식이 아닌 경우 불합격 처리

- 응시원서는 자필서명 후 **한글파일(hwp) 원본**과 **스캔본(PDF)**을 **함께 제출**

ㅇ 문의처: 경영지원팀 인사담당자 T. 02-6328-0330

9. 기타

ㅇ 본 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 사업단 홈페이지(www.kmdf.org)에 공지하고, 해당자에게 개별 통지

ㅇ 본 채용에서 제공한 입사지원서 양식 미사용, 작성방법 미숙지, 허위 기재 또는 착오기재, 필수 입력사항 누락, 구비서류 미제출, 기재사실에 대한 서류 증빙불가, 사실과 다른 내용기재, 유효하지 않은 자격증 및 허위·위조서류 제출 등으로 판명될 경우 **모든 책임**은 **지원자**에게 있으며 **채용시험 진행 단계별 응시 대상자에서 제외**하거나 **합격**을 **취소할 수 있음**

* 임용 이후에도 기재사실에 대한 모든 증빙에 대한 의무는 지원자에게 있음

ㅇ 합격(임용) 후에도 시험부정 혹은 위와 같은 사실이 드러나거나, 결격사유가 발견된 경우 합격·임용을 취소할 수 있음

ㅇ 수습기간(3개월) 종료 후 평가결과에 따라 부적격자의 경우 임용을 취소할 수 있음

ㅇ 채용인원 대비 채용 미달 시 본 공고와 동일한 내용으로 재공고를 진행할 수 있음

ㅇ 채용분야에 대한 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음

ㅇ 모든 지원자는 채용과 관련된 개인정보 제공 및 조회에 동의한 것으로 간주함

ㅇ 응시원서에 기재된 경력에 한하여 경력산정 함

ㅇ 최종합격자 결원 시 **3개월 이내 차순위자**에 한하여 **추가합격자**를 선정할 수 있음

ㅇ 채용부정 합격자 및 채용관련 청탁자는 채용 취소는 물론 부정청탁 금지법 등 관련 법령에 따라 처리하며, 향후 5년간 우리 사업단 채용시험에 응시자격 제한

ㅇ 지원자의 역량 및 전형 결과 등을 종합적으로 고려하여 지원분야와 다른 분야로 채용될 수 있음

ㅇ 접수 이후 증빙서류가 미비한 경우 보완을 요청할 수 있음

ㅇ **접수 마감 시간 이내**에 접수처로 최종제출 완료 건에 대하여만 평가 진행