보건복지부 공고 제2026-909호

보건복지부 공모직위(국립장기조직혈액관리원 장기이식관리과장) 공개모집

보건복지부에서는 공모직위인「국립장기조직혈액관리원 장기이식관리과장」을 다음과 같이 공개모집 하니 역량 있는 인사들의 많은 응모를 바랍니다.

2026년 11월 23일

보건복지부장관

1. 임용예정직위

임용예정직위	임용가능 직급	주 요 업 무 내 용
국립장기조직혈액관리원 장기이식관리과장	서기관 또는 과학기술서기관	○ 장기이식관리 정책 수립 및 조정 ○ 장기등 이식대상자의 선정·승인 및 통보 ○ 뇌사자 및 이식대상자 장기이식 적정 관리 ○ 살아있는 자의 장기 기증 및 이식 적정 관리 ○ 기타 장기이식관리과 관련 업무

※ 임용기간 : 2년(근무실적이 우수한 경우 연장가능)

2. 응시자격요건

○ 국가공무원법 제33조(결격사유) 제1항에 해당하지 않는 자

○ 필수요건

- 4급(상당) 과장급 직위 경력직공무원
- 4급(연구관·지도관 포함) 또는 이에 상응하는 경력직공무원
- 5급 공무원으로서 승진소요 최저연수(3년)이상인 자 또는 이에 상응하는 자
- 연구사 또는 지도사로서 승진소요 최저연수(3년) 이상인 자
- 4급(연구관·지도관 포함) 직위에 상응하는 지방자치단체 또는 지방교육행정기관의 직위에 근무하고 있는 지방공무원

○ 경력 또는 실적요건

- 해당 직위 직무수행과 관련된 경력, 실적, 학력 등 소지자

※ 관련분야 : 건강·보건의료 관련 분야

○ 특별요건(※ 응시 필수요건은 아니며, 가점 부여)

- 인사교류계획에 의한 타부처(지자체 포함)근무 경력자 또는 개방형·공모직위 임용에 의한 타부처(지자체 포함) 근무 경력자 우대

3. 심사방법

○ 시험방법 : 서류전형 및 면접시험

- 서류전형 : 응시자격 요건을 갖추고 제출서류에 이상이 없는 자는 합격

※ 지원자가 6배수 이상일 경우,「개방형직위 및 공모직위의 운영 등에 관한 규정」 제15조 제3항에 따라 서류전형을 통하여 5배수 이상으로 합격자를 결정할 수 있음

- 면접시험 : 전문가적 능력, 전략적 리더십, 변화관리 능력, 조직관리 능력, 의사전달 및 협상 능력

○ 면접시험 일정 및 장소 : '26.12월 중/세종

※ 구체적인 시험시간과 장소는 별도 개별 통지

○ 합격자 발표 : 개별 통지

4. 응시원서 교부 및 접수

○ 기 간 : **'26.11.23.(월)~'26.11.30.(월)**

- 접수시간 : 09:00~18:00 (토·일요일, 공휴일에는 접수하지 않음)

* 마감일 18:00전까지 도착분에 한하여 접수

○ 접수처 : 보건복지부 인사과

- 주소 : (30113) 세종특별자치시 도움 4로 13 정부세종청사 10동 보건복지부 인사과

- 전화번호 : 044-202-2165 / FAX : 044-202-3911

○ 접수방법 : 방문접수 또는 등기우편 접수

5. 제출서류

○ 응시원서, 인사약력카드, 이력서 각 1부(붙임 서식 참조, 매수제한 없음)

※ 약력카드는 각 부처 “e-사람”의 인사약력카드를 출력하여 제출

○ 직무수행계획서 1부

- 특별한 서식 없이 성과목표별 전략, 수단, 방법, 추진일정 등을 기술하며 A4용지 10매 내외로(1~2매 요약본 첨부) 작성(작성에 필요한 기초자료 요구시 제공 가능)

※ 응시원서 서류(**이력서·직무수행계획서**) 및 응시원서 부착 **사진**의 해당 **컴퓨터 파일**을 e-mail로 **동시 제출**(접수 후 변경·수정 및 교체 불가)

☞ e-mail 주소 : cyt1993@korea.kr

○ 최근 3년간 성과관리카드 1부(e-사람 출력물)

※ 성과관리카드가 없는 경우 최근 3년('23~'25년)간의 업무추진실적을 기술·제출

○ 학위·연구논문 사본, 업무실적 증빙자료 등(해당자에 한함)

○ 가점을 입증 받을 수 있는 입증서류(인사교류 명령서 등) 1부(해당자에 한함)

○ 기타 응시원서 기재 내용 관련 증빙자료 각 1부

○ 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부

6. 기타사항

○ 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.

○ 응시원서 등의 기재 잘못으로 본인에게 불이익이 발생할 수 있으니, 착오 없이 작성하여 주시기 바랍니다.

○ 선발심사위원회 심사 후 추천된 자는 필요 시 과장급 역량평가를 통해 공모직위에 임용될 수 있습니다.

* 역량평가 : 과장급 진입 전 과장급 공무원에게 필요한 능력과 자질(역량)을 충분히 갖추고 있는지 평가하는 제도

○ 합격자에 한하여 개별적으로 유선통보하며, 심사 후 임용예정 적격자가 없을 경우 합격자를 선발하지 아니할 수 있습니다.

○ 응시원서에 **e-mail 주소와 휴대전화 번호를 반드시 기재**하여 주시고, 기타 상세한 사항은 보건복지부 인사과(044-202-2165)로 문의하거나, 보건복지부 홈페이지(www.mw.go.kr)의 공지사항 및 인사혁신처 나라일터 홈페이지(www.gojobs.go.kr) 채용공고를 참조하시기 바랍니다.

(앞 면) 응 시 원 서(원본)

보건복지부장관 귀하

본인은 보건복지부 국립장기조직혈액관리원 장기이식관리과장(공모직위) 임용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름이 없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을 기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이 정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

<table>
<tr><td colspan="8">보건복지부 국립장기조직혈액관리원
장기이식관리과장(공모직위) 임용시험</td><td rowspan="5">사 진
[6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3.5cm×4.5cm)으로 2매 모두 동일원판 이어야 함]</td></tr>
<tr><td rowspan="2">※응시
번호</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">성명</td><td colspan="4">(한글)</td></tr>
<tr><td colspan="4">(한자)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">주민등록
번 호</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-</td></tr>
<tr><td>×</td><td>×</td><td>×</td><td>×</td><td>×</td><td>×</td><td>×</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="7">(㉾ -)</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>전자우편</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>전 화</td><td colspan="3"></td><td>휴대전화</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">응 시 표
장기이식관리과장
임용시험</td><td>성명</td><td colspan="7">(한글)
(한자)</td><td rowspan="4">사 진
[6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진 (3.5cm×4.5cm)으로 2매 모두 동일원판 이어야 함]</td></tr>
<tr><td rowspan="3">※
응시
번호</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="2">주민
등록
번호</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-</td></tr>
<tr><td>×</td><td>×</td><td>×</td><td>×</td><td>×</td><td>×</td><td>×</td></tr>
<tr><td colspan="8">2026년 월 일
보건복지부장관</td></tr>
</table>

주 의 사 항

1. 응시표를 받는 즉시 응시번호 기재여부와 사진위의 날인여부를 확인하여야 합니다.
2. 응시표를 분실하였을 때는 사진 1매를 가지고 시험일 전일까지 보건복지부 인사과에 오시면 재교부 받을 수 있습니다.
3. 시험당일은 응시표, 주민등록증(공무원증) 및 필기도구를 지참하고 시험시작 10분 전까지 시험장소에 집결하여야 합니다.

보완사항	를(을) 월 일까지 보완하여야 합니다.

(뒷 면)

응시원서 작성요령

1. 응시원서 작성시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 된다.
2. 『응시원서』는 아래의 ≪작성요령≫에 따라 작성한다.

≪작 성 요 령≫

① 시험명 : 당해 시험시행 공고에 따라 그 시험명칭을 기재한다.

②「※응시번호」: 응시자는 기재하지 않는다.

③ 성명・주민등록번호・전자우편・(휴대)전화 : 빠짐없이 정확하게 기재한다.

④ 주　소 : 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 기재한다.

⑤ 사　진 : 6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진(3.5cm×4.5cm)으로 2매 모두 동일원판이어야 한다.

우 편 엽 서 (반신용)

※ 보내는 사람(접수처)

등기 우편료 상당 우표를 붙여야 함

□ □ □- □ □ □

받는사람(응시자)

(성명) _____

(주소) _____

□ □ □-□ □ □

<응시원서 우편접수요령>

① 응시원서를 응시원서 작성요령에 따라 작성한다.
② 반신용 우편엽서에 응시자 성명・주소를 기입한다.
③ 응시원서를 응시원서보다 큰 봉투에 넣고, 접수처 주소 및 응시자 성명・주소를 기재하여 우송한다.
④ 우편접수시 원서가 구겨지거나 훼손될 수 있으며 기재사항의 누락 등으로 본인에 불이익이 발생될 수 있으니 가급적 접수처에 직접 접수시키기 바람.

이 력 서

□ 개인신상

성명	한글		생년월일	(세)
	한자			
현 소 속	기관 및 부서 :		직위 :	
연 락 처	사무실	이동전화	E-mail	

□ 교육배경

구 분	내 용				
학력 및 전공 (고교부터 기입)	학교명	입학년도	졸업년도	전 공	학 위
논문, 저술, 賞 등					

□ 기술 및 자격

구 분	내 용	
자격증	종 류	등록번호
어학	종 류	점수 또는 수준
기타 보유 자격 또는 기술		

□ 자기소개서

주요경력 (최신 경력부터 기입)	기 간	소 속	직 책	기 타

현재까지 귀하가 달성한 업적과 장점 등을 사례를 중심으로 구체적으로 기술하여 주십시오. (최근 실적부터 기술하도록 하되, 필요시 별지 사용이 가능함)

직 무 수 행 계 획 서

구 분	내 용	
응 시 직 위		
응시자	이름	생년월일

- **응시자가 자유롭게 기술**하되, **자신의 지식·경험·경력 등과 응시직위와의 관련성을 중심**으로 ① 직무에 대한 이해 및 응시 취지 ② 직무수행 방향 및 비전 ③ 구체적 실천방안 순(성과목표별 추진 전략, 조직관리, 수단, 방법, 추진일정 등)으로 작성함
- 작성순서는 겉표지(작성자 성명기재), 목차, 요약서, 본문 순으로 함
- 분량은 A4용지 10매 내외(**요약 1~2매 첨부**)로 하고 흔글 워드프로세서를 사용하여 작성

※ 글씨크기 13, 줄간격 160%, 용지여백 좌우(20mm) 상하(10mm), 머리말·꼬리말(10mm)로 작성, 계획서 매 장마다 **쪽 번호**를 **부여**

※ **작성하신 자료(이력서, 직무수행계획서)는 이메일(cyt1993@korea.kr)로 송부**

* 필요시 수상, 상훈 등 증빙자료 또는 학위·연구논문, 저서 등의 요약서(논문초록 또는 서문, 저서의 경우 표지 사본 등으로 대체 가능)를 붙임문서로 첨부할 수 있음

개인정보 제공 및 고유식별정보 처리 동의서

개인정보보호법 제15조 〔개인정보의 수집 · 이용〕	개인정보보호법 제24조 〔고유식별정보의 처리제한〕
개인정보보호법 제15조 의거 공공기관의 개인정보를 수집·이용할 경우 정보주체의 제공을 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다.	개인정보보호법 제24조에 의거 공공기관이 고유식별정보를 처리할 경우 정보주체의 동의를 받아야 합니다. 고유식별번호 처리를 원하지 않을 경우 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않을 경우 응시원서 접수가 불가함을 알려드립니다.
가. 개인정보의 수집·이용 목적 ⇨ 공모직위 선발심사 자료로 활용 나. 수집하려는 개인정보의 항목 ⇨ 성명, 사진, 학력, 경력, 연락처, 자격증, 병역사항 등 다. 개인정보의 보유 및 이용기간 ⇨ 응시원서 접수일로부터 1년	가. 개인정보의 수집·이용 목적 ⇨ 공모직위 선발심사 자료로 활용 나. 수집하려는 개인정보의 항목 ⇨ 주민등록번호 다. 개인정보의 보유 및 이용기간 ⇨ 응시원서 접수일로부터 1년
□ 동의 합니다. □ 동의하지 않습니다.	□ 동의 합니다. □ 동의하지 않습니다.
2026. . . 성명 : (인)	2026. . . 성명 : (인)

※ 반드시 자필 서명 후 제출

국립장기조직혈액관리원 장기이식관리과장 직무수행요건 명세서

Ⅰ. 기본사항

1. 부처명	2. 직위명	3. 보직 가능한 공무원의 종류	4. 직무등급
보건복지부	장기이식관리과장	서기관, 과학기술서기관	과장급
5. 주요업무내용			**비 중**
○ 장기이식관리 정책 수립 및 조정			30
○ 장기등 이식대상자의 선정·승인 및 통보			30
○ 뇌사자 및 이식대상자 장기이식 적정 관리			20
○ 살아있는 자의 장기 기증 및 이식 적정 관리			10
○ 기타 장기이식관리과 관련 업무			10
6. 관련 분야			
○ 건강·보건의료 관련 분야			
7. 필요지식 및 기술			
○ 건강·보건의료 정책 수립 및 조정 능력			

Ⅱ. 직무수행요건

1. 임용자격 요건	**가) 필수요건**
	○ 4급(상당) 과장급 직위 ○ 4급(연구관·지도관 포함) 또는 이에 상응하는 경력직공무원 ○ 5급 공무원으로서 승진소요최저연수(3년)이상인 자 또는 이에 상응하는 자 ○ 연구사 또는 지도사로서 승진소요최저연수(3년) 이상인 자 ○ 4급(연구관·지도관 포함) 직위에 상응하는 지방자치단체 또는 지방교육행정기관의 직위에 근무하고 있는 지방공무원
	나) 경력 또는 실적요건
	○ 해당 직위 직무수행과 관련된 경력, 실적, 학력 등 소지자
2. 능력요건	**① 전문가적 능력** ⅰ) 관련분야에 관한 전문 지식 및 기술 ⅱ) 새로운 지식, 전략, 정보의 수집·분석 및 활용 능력 ⅲ) 종합적 판단력 및 정책결정 능력
	② 전략적 리더십 ⅰ) 혁신비전 제시 및 혁신지향 능력 ⅱ) 전략적 사고 및 전략수립 능력 ⅲ) 유연하고 전향적인 자세를 견지하는 능력
	③ 변화관리능력 ⅰ) 문제에 대한 사전예측과 예방조치 능력 ⅱ) 문제 해결방안을 도출하는 능력 ⅲ) 고객지향성 및 새로운 방식의 전파능력
	④ 조직관리 능력 ⅰ) 부서내부 팀워크 형성 및 목표공유 능력 ⅱ) 업무개선 능력 ⅲ) 자원활용 능력
	⑤ 의사전달 및 협상능력 ⅰ) 공감대 형성 능력 ⅱ) 효과적인 커뮤니케이션 능력 ⅲ) 효과적인 협상 및 설득 능력
3. 특별요건	**① 자격증** : ■ 무, □ 유 **② 외국어** : ■ 무, □ 유 **③ 정보화능력** : ■ 무, □ 유 **④ 기타 특별요건** :인사교류계획에 의한 타부처(지자체 포함) 근무 경력자 또는 개방형·공모 직위 임용에 의한 타부처(지자체 포함) 근무 경력자 우대