

국가생명윤리정책원 기관위원회평가인증사무국 단기계약직 직원 채용 공고

국가생명윤리정책원(이하 “정책원”)은 생명윤리정책 연구 및 지원, 국가생명윤리심의위원회 활동 지원, 국립연명의료관리기관 운영 등을 수행하는 보건복지부 산하 공공기관으로서 다음과 같이 전문성과 책임감을 겸비한 유능한 인재를 모집하오니 많은 지원 바랍니다.

2022. 10. 4.

국가생명윤리정책원 기관위원회 평가인증사무국

1. 모집분야 및 수행직무

채용분야	직급	모집인원	수행직무	근무기간
단기계약직	평가인증 업무보조원	1명	<ul style="list-style-type: none"> • 기관위원회 평가·인증 사업 관련 현장평가 준비 및 수행 지원 - 현장평가 준비(사무실 근무) : 현장평가 준비자료 정리 및 작성, 현장평가 관련 숙박 및 교통 예약 등 현장평가 준비 업무 지원 - 현장평가 지원(피 평가기관 출장 방문) : 현장평가 수행 및 결과 정리 등 업무 지원 	채용일~ 12.30. 까지

2. 자격기준 및 우대사항

구분	자격기준 및 우대사항
평가인증 업무보조	[자격기준] 컴퓨터 활용 가능자, 지방 출장 가능자, 기타 행정업무 가능자
공통	[공통조건] ○ 다음 임용 결격사유에 해당하지 아니한자 1) 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 2) 병역의무를 기피한 사실이 있는 사람 3) 전직 근무 기관에서 징계처분에 따라 파면된 날부터 5년이 경과

	<p>하지 아니한 사람</p> <p>4) 공공기관 채용 비리 관련 부정합격자로서 채용이 취소된 날부터 5년이 경과하지 아니한 사람</p> <p>5) 정관 및 정책원의 규정에 따라 정책원에서 파면된 자 및 해임된 날부터 3년이 경과하지 아니한 사람</p> <p>○ 기관 인사규정에 따른 정년(만 60세) 미만인 자</p>
--	--

3. 근무 조건 및 보수

구분	근무조건 및 보수
공통	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근로계약기간: 채용일 ~ 2022. 12. 30. ○ 근무시간: 주3-5일, 1일 8시간 근무 (출장지에 따른 근무시간 별도 고려 / 근무시간은 협의를 통해 조정 가능) ○ 근무지: 서울(서울 중구 남대문로 113), 현장평가 시 대상기관 직접 방문 (기관 소재지에 따라 지방 출장 가능) ○ 복리후생: 4대 보험(산재, 고용, 건강, 국민연금) ○ 별도 명시되지 않은 사항은 기관 규정에 따름
평가인증 업무보조	<ul style="list-style-type: none"> ○ 월 평균 임금: 2,112,000원 (세전, 시급제(시간 당 11,000원)를 적용한 월 평균 임금으로 실제 급여 수준은 근무시간에 따라 변동될 수 있음) ※ 현장평가 출장 시 원내 내부규정에 따라 출장비 별도 지원

4. 전형일정

구분	일정	비고
① 공고 및 접수	'22. 10. 4.(화) ~ 22. 10. 11.(화)	*접수기한 22. 10. 11. (화) 16시까지
② 서류전형 합격자 발표	'22. 10. 12. (수)	합격자에 한하여 개별안내
③ 면접전형	'22. 10. 14. (금)	
④ 최종합격자 발표	'22. 10. 17. (월)	합격자에 한하여 개별안내
⑤ 채용 예정일	'22. 10. 18. (화)	협의를 통해 조정 가능

※ 상기 일정은 정책원 사정에 따라 변동될 수 있음

5. 접수 기간 및 방법

- 접수 기간: 2022. 10. 4.(화) ~ 10. 11.(화) 까지
- 접수 방법: 이메일 접수 원칙(담당자: mjhong@nibp.kr)
- ※ 이메일 외 접수 불가
- ※ 메일제목은 “모집분야 - 성명”으로 기재하여 PDF파일 형태로 제출
(예시: 평가인증 업무보조원 - 홍길동)

※ 제출서류 미비, 서명 누락, 기재 착오 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 이에 대하여 별도 안내하지 않음(접수 기간 내 수정하여 제출한 경우는 인정)

6. 제출서류

구분	제출서류	비고
응시원서 접수	- 지원서 및 자기소개서 - 개인정보 수집·이용·제공 동의서	※ 제공 양식에 작성하여 제출
최종합격자	- 주민등록초본(병역사항포함) 및 등본 - 통장사본(본인) - 최종학교 졸업증명서(학위 수여 증명서) - 자격증 사본	※ 최종합격 발표 후 출근 예정일에 제출

7. 유의사항

- 채용 후 부정 사실이 발견 또는 결격사유 발생 시 해당 직원에 대해 채용 취소를 할 수 있으며, 각종 증명서의 기재 내용이 사실과 다르거나 구비서류를 제출하지 않은 경우 또는 채용에 관한 규정을 위반한 경우 채용을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있습니다.
- 지원서 및 관련 서류의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인한 불이익은 지원자의 책임입니다.
- 지원자가 모집인원 이하이거나 심사 결과 적격자가 없다고 판단되는 경우 공고 기간 연장 또는 재공고를 실시할 수 있습니다.
- 경력 등 기간 산정의 기준일은 채용 공고일을 기준으로 합니다.
- 본 채용공고는 정책원 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.
- 관련 문의: ☎ 02-737-8456