

국가생명윤리정책원 개방형 직위(경영관리본부장) 채용 공고(제2024-2차)

국가생명윤리정책원(이하 “정책원”)은 생명윤리정책 연구 및 지원, 국가생명윤리심의위원회 활동 지원, 국립연명의료관리기관 운영 등을 수행하는 보건복지부 산하 공공기관으로서 정책원의 발전을 선도할 직원을 채용하고자 다음과 같이 공고합니다.

- ※ 국가생명윤리정책원은 능력중심사회를 구현하기 위하여 NCS(국가직무능력표준) 기반 블라인드 채용 방식으로 신규인력을 채용할 계획입니다.
- ※ 응시원서 작성 시 반드시 ‘NCS 기반 채용 직무설명서(별첨)’ 및 ‘입사지원서류 작성요령’를 확인 후 작성하시기 바랍니다.
- ※ 전형 단계별 요구하는 제출 서류 외에 지원자의 학교, 출신지역, 얼굴 등이 드러나거나 특정할 수 있도록 자료를 제출하는 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

1. 모집분야 및 수행직무

임용 구분	지원분야 (응시코드)	임용 직급	모집 인원	수행직무	비고
별정직	별정직 (F01)	경영관리 본부장	1명	<경영관리본부장> - 원장 보좌 및 경영관리본부 업무 총괄	
계			1명		

※ 분야별 세부 직무내용은 직무설명자료 참조

2. 지원자격 및 우대사항

지원분야 (응시코드)	직급	지원자격 및 우대사항	비고
별정직 (F01)	경영관리 본부장	[지원자격] ○ 생명윤리, 법학, 의학, 간호학, 약학, 생명과학/생명공학, 사회복지학 및 유사분야(이하 “생명윤리 관련분야”라 한다.)에 10년 이상 업무 경력이 있으며 전문성과 행정경험이 있는 사람 또는 ○ 국가 및 지방자치단체, 공공기관 등에서 15년 이상 업무 경력이 있으며 행정이나 경영에 관한 지식, 경험, 능력이 있는 사람	

공통

[공통조건]

○ 다음 임용 결격사유에 해당하지 아니한 사람

- 1) 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
- 2) 병역의무를 기피한 사실이 있는 사람
- 3) 전직 근무 기관에서 징계처분에 따라 파면된 날부터 5년이 경과하지 아니한 사람
- 4) 공공기관 채용 비리 관련 부정합격자로서 채용이 취소된 날부터 5년이 경과하지 아니한 사람
- 5) 정관 및 정책원의 규정에 따라 정책원에서 파면된 자 및 해임된 날부터 3년이 경과하지 아니한 사람
- 6) 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받은 자

[가점사항]

구분	가점(비율) ⁴⁾	
	서류	면접
장애인 ¹⁾	5%	-
취업지원대상자 ²⁾	관련 법령에 따름	관련 법령에 따름
체형형 청년인턴 수료자 ³⁾	3점	-
1) 장애인: 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의거 장애인 등록이 되어있는 자로서 관련 증빙 제출이 가능한 자		
2) 취업지원대상자: 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관련 법령에 의하여 취업지원대상자 증명서(제출처: 국가생명윤리정책원) 제출이 가능한 자		
3) 정책원 체형형 청년인턴으로 수료한 자로서 수료증 제출이 가능한 자		
4) 채용 가점이 중복되는 경우 본인에게 유리한 것 하나만 적용함		

3. 근로조건 및 보수

지원분야	근무조건 및 보수
별정직	○ 근로계약기간 - 별정직(F01): 개방형 계약직제로 임용일로부터 2년(임기제) (직무수행실적에 따라 연임 가능) ○ 근무시간: 주 5일(40시간), 1일 8시간 근무 ○ 근무지: 서울(서울 광진구 능동로 400) ○ 보수: 우리원 제 규정에 따름 * 알리오(ALIO) 공시자료 참조 ○ 복리후생: 4대보험 적용, 선택적복지비 지급 ○ 별도 명시되지 않은 사항은 기관 규정에 따름

4. 전형일정 및 전형방법

○ 전형일정

구분	일정	비고
① 공고 및 접수	'24. 5. 17.(금) ~ 5. 31.(금)	*접수기한: '24. 5. 31.(금) 16:00까지
② 서류전형	'24. 6. 3.(월) ~ 6. 13.(목)	
③ 서류전형 합격자 발표	'24. 6. 14.(금)	홈페이지 공고 및 개별 안내
④ 면접전형	'24. 6. 17.(월) ~ 6. 20.(목)	세부 일정 별도 안내
⑤ 면접전형 합격자 발표	'24. 6. 24.(월)	홈페이지 공고 및 개별 안내
⑥ 서류 제출 및 경력조회	'24. 6. 25.(화) ~ 6. 28.(금)	
⑦ 임용	'24. 7. 1.(월)	

※ 상기 일정은 정책원 사정에 따라 변동될 수 있음

○ 전형방법

전형구분	전형내용
서류전형	<평가방법> ○ 제출서류(지원서, 자기소개서 등)을 토대로 서류심사 실시 ○ 각 심사위원의 평가점수를 산술평균하여 점수 산출 ※ 평정기준: 전문성, 경영능력·혁신성, 공직자관, 비전적합성, 실현가능성, 조직관리 역량, 자격요건 충족 여부 <합격자 선발> ○ 채용예정인원이 3명 이하일 경우: 100점 만점 기준 80점 이상자를 대상으로 채용 예정인원의 5배수 이내를 선발 - 5배수를 초과하는 동점자 발생 시 전원 선발 - 5배수를 미달하는 경우 80점 이상자 전원 선발 ○ 채용예정인원이 4명 이상일 경우: 100점 만점 기준 80점 이상자를 대상으로 채용 예정인원의 3배수 이내를 선발 - 3배수를 초과하는 동점자 발생 시 전원 선발 - 3배수를 미달하는 경우 80점 이상자 전원 선발
면접전형	<평가방법> ○ 구조화된 면접 심사를 통한 평가(일대다 면접 형태) ○ 각 심사위원의 평가점수를 산술평균하여 점수 산출 ※ 평정기준: 전문성, 리더십, 경영혁신, 직원 친화력, 윤리관 및 인성 <합격자 선발> ○ 100점 만점 기준 80점 이상자를 대상으로 최고 득점자 순으로 선발 - 동점자 발생시 ① 취업지원대상자, 장애인 순 → ② 서류전형 결과 고득점자 순으로 선발 - 면접평가위원의 과반수(2인인 경우 2인 모두)가 특정 평정요소에 대하여 100점 환산점수 기준 60점 이하로 평정한 경우 평균점수와 관계없이 불합격 처리함 ○ 최종합격자 임용 포기 및 결격사유 해당 등 합격 취소 시 예비 합격자 선정(80점 이상자 중 고득점자 순으로 모집인원의 1배수이내)

5. 접수 기간 및 방법

- 접수 기간: 2024. 5. 17.(금) ~ 5. 31.(금) 16:00 까지
- 접수 방법: 온라인 접수 원칙(URL: <https://recruit.incruit.com/nibp/>)
- ※ 채용 접수 홈페이지 외 접수 불가
- ※ 공고 게시일 채용 접수 홈페이지 주소 안내
- ※ 블라인드 위배, 제출서류 미비, 기재 착오 등으로 인한 미접수 등 불이익은 응시자 본인의 책임으로 이에 대하여 별도 안내하지 않음(접수 기간 내 수정하여 제출한 경우는 인정)

6. 제출서류

구분	제출서류	비고
입사 지원자	- 입사지원서 및 자기소개서 - 경력(경험)기술서 - 직무수행계획서(3급 이상) - 연구활동실적서(연구직) - 개인정보 수집·이용·제공 동의서 - 가점 증빙서류(장애인 및 취업지원대상자 등) - 우대사항 증빙서류(해당자)	※기관 지정양식이 정해진 경우 지정된 양식만 인정 ※<u>가점 증빙서류 미제출 시 가점 불인정</u> ※<u>입사지원 시 기재하지 않은 경력은 임용 후 연봉 계약체결 시 미반영</u>
서류전형 합격자	- 최종학교 졸업증명서 - 자격증 사본(해당자) - 장애인증명서 원본(해당자) - 취업지원대상자 증명서 원본(해당자) - 경력증명서(해당자) - 건강보험 자격득실확인서(해당자) - 연구활동실적 발표자료(해당자)	※면접시험 당일 채용담당자에게 제출 ※최종학력이 <u>대학원 이상인 경우 대학 학부 졸업증명서 포함 제출</u> ※면접시험 시 제출한 증명서는 면접평가 위원에게 제공하지 않으며, 입사지원 서류의 진위여부 파악을 위해서만 이용함
최종 합격자	- 주민등록초본(병역사항포함) 및 등본 - 가족관계증명서 - 최종학교 성적증명서 - 반명함판 사진 - 공정채용 확인서	※최종합격 통보일로부터 5일 이내 제출 ※최종학력이 <u>대학원 이상인 경우 대학 학부 성적증명서 포함 제출</u>

※ 제출서류는 발급일로부터 3개월 이내 서류만 인정

7. 유의사항

- 채용 후 부정 사실이 발견 또는 결격사유 발생 시 해당 직원에 대해 채용 취소를 할 수 있으며, 각종 증명서의 기재내용이 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.
- 경력(재직)증명서를 제출한 경우 경력사항 확인용으로 건강보험자격득실 확인서 필수 제출
 - 경력 기간은 금전적 보수를 받고 일한 경력을 말하며, 건강보험자격득실 확인서로 확인되는 경력만 인정
 - 증빙서류 진위여부 확인을 위해, 정부 민원포털 정부24 홈페이지(www.gov.kr)를 통해 인터넷으로 발급하여 제출(국민건강보험공단 홈페이지 등 발급분 제출 불가)
 - 단, 폐업 등으로 건강보험 가입 이력 확인이 어려운 경우 고용보험가입 증명서(고용보험피보험자격이력내역서)로 대체 가능
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 원본으로 제출한 서류는 최종 합격자 발표일로부터 180일 이내 본인이 반환요청 할 수 있으며, 기한 경과 후 「개인정보보호법」에 따라 파기됩니다.
 - 단, 채용비위 피해자 구제를 위하여 응시자(탈락자 포함)에게 개인정보수집·이용·제공동의서를 받아 응자의 성명, 연락처, 이메일을 전형단계별 평정표에 기록하여 영구 보관
- 본 채용공고는 정책원 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.
- 관련 문의: 채용담당자(02-737-9445 / employ@nibp.kr)

2024. 5. 17.

국가생명윤리정책원장

<직무기술서>

NCS 기반 채용 직무 설명자료 (F01) [경영관리본부-경영관리본부장]

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트 관리
02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
		02. 인사·조직	01. 인사/02.노무조직
20. 정보통신	01. 정보기술	01. 정보기술전략·계획	03. 정보기술기획
		11. 개인정보보호	01. 개인정보보호 운영관리

■ 주요사업

1. 국가생명윤리심의위원회 및 산하 전문위원회 지원
2. 기관생명윤리심의위원회(IRB) 관련 정책 개발·지원·교육 및 공용 IRB 운영
3. 생명윤리 및 안전과 관련한 자료 조사·수집 및 지식센터 운영
4. 국립연명의료관리기관의 기능 수행
5. 의료윤리 등의 정책 개발 및 지원

■ 직무수행 내용

- 경영관리본부 업무 총괄
- 중·장기 발전 경영전략 및 경영목표 수립, 경영평가·성과평가 관리
- 인사·노무·조직·자산 등 전반적인 경영 관리
- 예산편성·조정·집행, 결산 및 국고보조금 등 관리
- 정보화 시스템 구축·운영 및 정보보호·정보보안 관리 등

■ 능력단위

- 프로젝트 통합관리, 경영기획, 총무, 인사, 노무조직, 정보기술기획, 개인정보보호 운영관리

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ 공공기관 중·장기 발전전략 및 경영목표·경영평가 관리 체계 ○ 인사 등 경영 전반적인 관리체계 ○ 공공기관 예산편성 및 국고보조금 등 자금 운영과 연관된 지식 ○ 정보화사업 및 정보보호·정보보안 등 정보 관리체계
기술	○ 전반적인 기관 운영 능력 ○ 공공기관 운영체계 관리 능력

태도	○ 기관 발전에 적극적인 노력 ○ 근면성실하고 해당 직무에 최선을 다할 수 있는 태도 ○ 개방적 의사소통 ○ 문제해결에 대한 적극적인 자세, 정확하고 섬세한 업무처리 ○ 공정성, 관련 법령 준수 및 윤리적 청렴함을 기하는 태도
----	--

■ 직업기초능력

○□대인관계능력, 의사소통능력, 조직이해능력, 정보능력, 문제해결능력, 자원관리 능력

■ 참고사이트

○□www.ncs.go.kr NCS홈페이지

○□www.nibp.kr 국가생명윤리정책원 홈페이지

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 우리 정책원의 직무와 실제 연관성이 높은 대표적 직무를 선정하여 작성되었습니다. 향후 우리 정책원의 주요사업 내용 변경 또는 내·외부 NCS 개선과 관련하여 자료내용은 변경될 수 있습니다.