

제2022-1차 직원 및 청년인턴 채용 공고

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’을 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
정규직	연구직 (A01)	4급	1명	정책연구부-정책개발 및 지원	
	연구직 (A02)	5급	1명	정책연구부-조사연구지원	
	연구직 (A03)	5급	1명	연명의료관리센터-사업관리	
	행정직 (B01)	5급	1명	공용기관생명윤리위원회사무국-운영 질 관리	
	행정직 (B02)	5급	1명	기관위원회평가인증사무국-평가 · 인증	
계약직	행정직 (C01)	3급	1명	연명의료관리센터-제도 홍보 및 사업관리	휴직대체
	행정직 (C02)	5급	2명	공용기관생명윤리위원회사무국-행정간사	휴직대체
청년인턴	체험형 (D01)	인턴	3명	경영지원부-경영기획 · 총무 · 정보화 업무지원	장애인 제한경쟁
계			11명		

※ 분야별 세부 직무내용은 직무설명자료 참조

2. 지원자격 및 우대사항

지원분야 (응시코드)	직급	지원자격 및 우대사항	비고											
연구직 (A01)	4급	[지원자격] 다음 자격요건 중 어느 하나에 해당하는 자 ○ 생명윤리 관련분야 박사학위자 또는 석사학위 취득 후 관련분야 3년 이상 업무 경력자 ○ 의사 또는 변호사 ※ 생명윤리 관련분야 : 생명윤리, 법학, 의학, 간호학, 약학, 윤리학, 생명과학/생명공학, 사회복지학 및 유사 분야												
연구직 (A02)	5급	[지원자격] 생명윤리 관련분야 석사학위 소지자 또는 학사학위 취득 후 2년 이상 업무 경력자												
연구직 (A03)	5급	[지원자격] 생명윤리 관련분야 석사학위 소지자 또는 학사학위 취득 후 2년 이상 업무 경력자												
행정직 (B01)	5급	[지원자격] 제한 없음 [우대사항] IRB 경력 1년 이상 우대(서류전형 가점)												
행정직 (B02)	5급	[지원자격] 제한 없음 [우대사항] IRB 경력 1년 이상 우대(서류전형 가점)												
행정직 (C01)	3급	[지원자격] 채용예정직무 경력 6년 이상 경력자												
행정직 (C02)	5급	[지원자격] 제한 없음 [우대사항] IRB 경력 1년 이상 우대(서류전형 가점)												
체험형 (D01)	인턴	[지원자격] 다음 자격요건 모두 해당하는 자 ○ 「청년고용촉진 특별법」에 따른 15세 이상 34세 미만에 해당하는 자 ○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의거 장애인 등록이 되어있는 자로서 관련 증빙 제출이 가능한 자 [우대사항] 정보기술·통신·정보보안 자격증 취득자(서류전형 가점)												
공통		[공통조건] ○ 다음 임용 결격사유에 해당하지 아니한 자 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 하지 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 ○ 기관 인사규정에 따른 정년(만 60세) 미만인 자 [가점사항] <table><tr><th rowspan="2">구분</th><th colspan="2">가점비율³⁾</th></tr><tr><th>서류</th><th>면접</th></tr><tr><td>장애인¹⁾</td><td>5%</td><td>-</td></tr><tr><td>취업지원대상자²⁾</td><td>관련 법령에 따름</td><td>관련 법령에 따름</td></tr></table> 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) 채용 가점이 중복되는 경우 본인에게 유리한 것 하나만 적용함	구분	가점비율 ³⁾		서류	면접	장애인 ¹⁾	5%	-	취업지원대상자 ²⁾	관련 법령에 따름	관련 법령에 따름	
구분	가점비율 ³⁾													
	서류	면접												
장애인 ¹⁾	5%	-												
취업지원대상자 ²⁾	관련 법령에 따름	관련 법령에 따름												

3. 근로조건 및 보수

지원분야	근무조건 및 보수
공통	○ 근로계약기간 - 정규직(A01~B02): 기간의 정함이 없는 근로자(정년 만 60세) - 계약직(C01~C02): 임용일로부터 1년 - 청년인턴(D01): 임용일로부터 6개월 ○ 근무시간: 주 5일(40시간), 1일 8시간 근무 ○ 근무지: 서울(서울 중구 남대문로 113) ○ 복리후생: 4대보험 적용, 선택적복지비 지급 ○ 수습기간: 3개월(정규직에 한함, 수습 기간 보수 감액 없음) * 수습기간 후 근무 평가 80점 이상인 경우에 한하여 최종 임용(발령) ○ 별도 명시되지 않은 사항은 기관 규정에 따름
3급	○ 초임연봉(선임등급): 약 4,952만원(직무급+직무성과급, 세전기준) * 기관 규정에 의거 경력산정기준에 따라 직무급 가산 가능
4급	○ 초임연봉(주임등급): 약 3,939만원(직무급+직무성과급, 세전기준) * 기관 규정에 의거 경력산정기준에 따라 직무급 가산 가능
5급	○ 초임연봉(실무등급): 약 3,151만원(직무급+직무성과급, 세전기준) * 기관 규정에 의거 경력산정기준에 따라 직무급 가산 가능
청년인턴(채험형)	○ 월 보수: 약 1,920천원(세전기준) ○ 경력지원: 기관장 명의 수료증 발급(우수인턴 선정 시 기관장 표창)

4. 전형일정 및 전형방법

○ 전형일정

구분	일정	비고
① 공고 및 접수	'22. 2. 9.(수) ~ 2. 21.(월)	*접수기한: '22.2.21(월) 16:00까지
② 서류전형	'22. 2. 22(화) ~ 2. 24.(목)	
③ 서류전형 합격자 발표	'22. 2. 25.(금)	홈페이지 공고 및 개별 안내
④ 면접전형	'22. 3. 2.(수) ~ 3. 4.(금)	세부 일정 별도 안내
⑤ 최종합격자 발표	'22. 3. 10.(목)	홈페이지 공고 및 개별 안내
⑥ 임용예정일	'22. 3. 28.(월)	

※ 상기 일정은 정책원 사정에 따라 변동될 수 있음

○ 전형방법

전형구분	전형내용
서류전형	<평가방법> ○ 제출서류(지원서, 자기소개서 등)을 토대로 서류심사 실시 - 능력 중심 채용을 위하여 NCS 기반 블라인드 채용 전형 진행 ※ 블라인드 항목: 얼굴, 나이, 성별, 출신학교, 출신지역 미표시 ○ 각 심사위원의 평가점수를 산술평균하여 점수 산출 ※ 평정기준: 직무 능력 기준 적합도, 전문성, 자격요건 충족 여부 <합격자 선발> ○ 100점 만점 기준 80점 이상자를 대상으로 채용예정인원의 5배수 이내를 선발 - 5배수를 초과하는 동점자 발생 시 전원 선발 - 5배수를 미달하는 경우 80점 이상자 전원 선발

면접전형	<평가방법> ○ 구조화된 면접 심사를 통한 평가(일대다 또는 다대다 면접 형태) - 능력 중심 채용을 위하여 NCS 기반 블라인드 채용 전형 진행 ※ 블라인드 항목: 얼굴, 나이, 성별, 출신학교, 출신지역 미표시 ○ 각 심사위원의 평가점수를 산술평균하여 점수 산출 ※ 평정기준: 공공기관 직원으로서 자세, 직무 관련 전문지식, 직무적합도, 의사발표의 정확성과 논리성 등 <합격자 선발> ○ 100점 만점 기준 80점 이상자를 대상으로 최고 득점자 순으로 선발 - 동점자 발생시 ① 면접점수 소수점 3째자리까지 비교하여 고득점자 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
------	--

5. 접수 기간 및 방법

- 접수 기간: 2022. 2. 9.(수) ~ 2. 21.(월) 16:00 까지
- 접수 방법: 이메일 접수 원칙(채용담당자: employ@nibp.kr)
 - ※ 이메일 외 접수 불가
 - ※ 분야별 중복지원 불가(중복지원 시 모두 불합격 처리)
 - ※ 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
입사 지원자	- 입사지원서 및 자기소개서 - 경력(경험)기술서 - 직무수행계획서(3급 이상) - 개인정보 수집·이용·제공 동의서 - 가점 증빙서류(장애인 및 취업지원대상자)	※기관 지정양식이 정해진 경우 지정된 양식만 인정 ※가점 증빙서류 미제출 시 가점 불인정
서류전형 합격자	- 최종학교 졸업증명서 - 자격증 사본(해당자) - 경력증명서(해당자) - 가점 증빙서류 원본(해당자)	※면접시험 당일 채용담당자에게 제출 ※최종학력이 대학원 이상인 경우 대학 학부 졸업증명서 포함 제출 ※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	※최종합격 통보일로부터 5일 이내 제출 ※최종학력이 대학원 이상인 경우 대학 학부 성적증명서 포함 제출

※ 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.
- 본 채용공고는 정책원 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.
- 관련 문의: 채용담당자(02-737-9445 / employ@nibp.kr)

2022. 2. 9.

국가생명윤리정책원장

<붙임> 직무설명자료



국가생명윤리정책원 직무설명자료

○ 채용직무명 : 정책연구부-정책개발 및 지원(연구직 4급)

□ NCS 분류체계

대분류	01. 사업관리	01. 사업관리
중분류	01. 사업관리	01. 사업관리
소분류	01. 프로젝트관리	DTC 유전자검사기관 인증제 지원
세분류	02. 프로젝트관리	DTC 유전자검사기관 인증제 지원

□ 국가생명윤리정책원 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

□ 핵심직무

- 생명윤리 및 유전자검사 관련 정책 연구 수행 및 지원
- 소비자대상직접시험(DTC) 유전자검사기관 평가 표준화
- DTC 유전자검사기관 평가인증 운영 관리

□ 직무수행내용

- 유전자검사 관련 정책 및 DTC 유전자검사기관 평가인증제 추진 지원
- DTC 유전자검사기관 평가 표준화 및 관리
- DTC 유전자검사기관 평가인증 운영(서류평가 및 현장평가 등) 및 인증 후 관리 업무 지원

□ 직무 필요 지식/기술/태도

지식	○ 생명윤리법 및 유전자검사 관련 지식, 정책연구개발 및 관련 콘텐츠 기획·평가·관리 및 활용 등에 관한 업무(지원)을 위한 지식
기술	○ 사업 기획 및 개선안 도출 능력, 관련 정보 조사·수집·분석 능력, 선정·관리 평가도구 개발 능력, 정확한 의사전달 능력, 민원 응대 능력, 일정 관리 능력
태도	○ 개선방안 도출에 필요한 논리적 사고자세, 분석적이면서도 총괄적인 사고를 하려는 의지, 꼼꼼하고 성실한 자세, 구성원들과의 협력적 태도, 고객지향적 사고, 업무 규정 준수, 문제해결 의지, 보안의식, 적극적 정보수용 의지, 자료의 객관성 유지

□ 관련자격

공고문 참조

□ 직업기초능력

의사소통능력, 정보능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리, 조직이해능력

□ 참고사이트

NCS 국가직무능력표준 웹사이트(www.ncs.go.kr) → NCS 학습모듈 검색



국가생명윤리정책원 직무설명자료

○ 채용직무명 : 정책연구부-조사연구지원(연구직 5급)

□ NCS 분류체계

대분류	01. 사업관리	01. 사업관리
중분류	01. 사업관리	01. 사업관리
소분류	01. 프로젝트관리	유전자검사기관 종사자 교육 지원
세분류	02. 프로젝트관리	유전자검사기관 종사자 교육 지원

□ 국가생명윤리정책원 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

□ 핵심직무

- 생명윤리 관련 정책 연구 수행 지원 및 자료화 관리
- 생명윤리 관련 교육 프로그램 및 콘텐츠 기획·생성·제공 관리
- 생명윤리 관련 시스템 및 플랫폼의 구축 및 운영 관리

□ 직무수행내용

- 생명윤리 관련 국내·외 동향 조사 및 조사보고서 작성, 정책연구 용역 사업 계약 및 정산·수행 관리
- 생명윤리 관련 교육 프로그램 및 콘텐츠 기획·수행 관리, 교육 플랫폼 구축 및 관리 등

□ 직무 필요 지식/기술/태도

지식	○ 연구개발 사업 성과의 관리·확산·활용 방법 및 체계 지식, 연구개발 프로젝트 수행 (연구기관 및 연구자 관점) 방법, 연구개발 및 교육콘텐츠 기획·평가·관리 및 활용 등에 관한 업무(지원)을 위한 지식
기술	○ 사업 기획 및 개선안 도출 능력, 관련 정보 조사·수집·분석 능력, 선정·관리 평가도구 개발 능력, 프로젝트 수행 모니터링 능력
태도	○ 개선방안 도출에 필요한 논리적 사고자세, 분석적이면서도 총괄적인 사고를 하려는 의지, 꼼꼼하고 성실한 자세, 구성원들과의 협력적 태도, 고객지향적 사고, 업무 규정 준수, 문제해결 의지, 보안의식, 적극적 정보수용 의지, 자료의 객관성 유지

□ 관련자격

공고문 참조

□ 직업기초능력

의사소통능력, 정보능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리, 조직이해능력

□ 참고사이트

NCS 국가직무능력표준 웹사이트(www.ncs.go.kr) → NCS 학습모듈 검색



국가생명윤리정책원 직무설명자료

○ 채용직무명 : 연명의료관리센터-사업관리(연구직 5급)

□ NCS 분류체계

대분류	01.사업관리	01.사업관리
중분류	01.사업관리	01.사업관리
소분류	01.프로젝트관리	연명의료결정제도 운영관리
세분류	02.프로젝트관리	연명의료결정제도 운영관리

*본 직무는 NCS 분류에 포함되지 않아, 일부 내용을 별도로 작성하여 보완함

□ 국가생명윤리정책원 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

□ 핵심직무

- 연명의료결정제도 관련 업무 수행
 - 대상기관(사전연명의료의향서 등록기관, 의료기관윤리위원회) 운영 지원 및 관리
 - 연명의료결정제도 전문 상담 및 정책연구 운영 지원
 - 각종 사업, 회의, 행사 계획 및 운영 관리

□ 직무수행내용

- 대상기관 등록관리, 연명의료결정제도 운영 상담, 회의·운영지원, 문서작성 및 관리, 자료 관리, 행사지원관리, 정책연구 운영지원, 사무행정 업무관리

□ 직무 필요 지식/기술/태도

지식	○ 연명의료결정제도에 대한 지식, 의료현장에 대한 이해, 사업 및 회의 운영에 필요한 지식, 문서관리 규정 등 제반 규정에 대한 이해, 정책연구 수립 지원에 대한 지식
기술	○ 경영목표와 연계할 수 있는 능력, 사업 기획 및 개선안 도출 능력, 관련 정보 조사·수집·분석 능력, 문서작성 기술, 일정 계획 수립 능력, 의사결정 사안을 수집할 수 있는 능력
태도	○ 솔선수범하는 자세, 구성원들과의 협력적 태도, 분석적 태도, 보안의식, 분석적이면서도 총괄적인 사고를 하려는 의지, 내용을 명확하게 작성하려는 태도, 이해관계자의 요구 사항을 존중하려는 태도, 기존의 방식만 답습하기 보다 성과지향의 혁신적 자세

□ 관련자격

공고문 참조

□ 직업기초능력

의사소통능력, 정보능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리, 조직이해능력

□ 참고사이트

NCS 국가직무능력표준 웹사이트(www.ncs.go.kr) → NCS 학습모듈 검색



국가생명윤리정책원 직무설명자료

○ 채용직무명 : 공용기관생명윤리위원회 사무국-운영 질 관리(행정직 5급)

□ NCS 분류체계

대분류	01. 사업관리	01. 사업관리
중분류	01. 사업관리	01. 사업관리
소분류	01. 프로젝트관리	공용기관생명윤리위원회 운영 지원
세분류	01. 프로젝트관리	공용기관생명윤리위원회 운영 지원

*본 직무는 NCS 분류에 포함되지 않아, 일부 내용을 별도로 작성하여 보완함

□ 국가생명윤리정책원 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

□ 핵심직무

- 심의 업무 표준화 지원 및 질 관리
- 교육 콘텐츠 개발 및 수행 관리
- 문서 작성 및 데이터 관리 업무

□ 직무수행내용

- 공용위원회 심의 및 사무국 업무의 표준화
- 공용위원회 심의 및 과제 관련 데이터 분석과 점검 등 질 관리
- 공용위원회 이용 대상별 교육 기획 및 시행 및 관리 실무

□ 직무 필요 지식/기술/태도

지식	○생명윤리법 및 IRB 관련 지식, 회의 진행에 필요한 자료 종류, 문서관리 규정, 문서 작성 절차, 보안 규정, 업무처리 규정, 전자문서시스템 사용자 매뉴얼, 사무기기 운용 매뉴얼, 조직도 이해, 일정관리에 대한 정보, 공문서 종류와 기준, 부서 내의 업무 프로세스, 부서업무분장 내용, 사내 연락망 사용 요령, 업무전달프로세스, 온·오프 라인 업무 접수·회신·공지 요령, 직장예절 규범
기술	○문서작성 기술, 업무용 프로그램 활용 능력, 정확한 의사전달 능력, 민원 응대 능력, 일정 관리 능력, 종합적인 사고 능력
태도	○꼼꼼하고 성실한 자세, 구성원들과의 협력적 태도, 고객지향적 사고, 업무규정 준수, 문제해결 의지, 보안의식, 적극적 정보수용 의지, 자료의 객관성 유지

□ 관련자격

공고문 참조

□ 직업기초능력

의사소통능력, 정보능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리, 조직이해능력

□ 참고사이트

NCS 국가직무능력표준 웹사이트(www.ncs.go.kr) → NCS 학습모듈 검색



국가생명윤리정책원 직무설명자료

○ 채용직무명 : 기관위원회평가인증 사무국-평가인증(행정직 5급)

□ NCS 분류체계

대분류	02. 경영·회계·사무		사업관리
중분류	02. 총무·인사		기관생명윤리위원회 평가인증
소분류	01. 총무	03. 일반사무	평가인증 업무 담당
세분류	01. 총무	02. 사무행정	평가인증 업무 담당

*본 직무는 NCS 분류에 포함되지 않아, 일부 내용을 별도로 작성하여 보완함

□ 국가생명윤리정책원 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

□ 핵심직무

- 기관위원회 평가인증사업 업무
- 서류평가 및 현장평가 시행 및 관리 업무
- 평가·인증심사자문위원회 운영 및 관리

□ 직무수행내용

- 담당기관 서류 접수 및 서류평가 결과보고서 작성, 현장평가 실시 및 결과보고서 작성, 평가인증심사자문위원회의 결과 작성 및 통보 등 관리
- 담당기관 관리 및 수시 상담
- 평가표준화 및 교육 지원 등 기타 관련 업무

□ 직무 필요 지식/기술/태도

지식	○생명윤리법 등 관련 법령 및 IRB 관련 지식, 회의 진행에 필요한 자료 종류, 문서 관리 규정, 문서작성 절차, 보안 규정, 업무 처리 규정, 전자문서시스템 사용자 매뉴얼, 사무기기 운용 매뉴얼, 조직도 이해, 일정 관리에 대한 정보, 공문서 종류와 기준, 부서 내의 업무 프로세스, 부서업무분장 내용, 사내 연락망 사용 요령, 업무전달프로세스, 온·오프라인 업무 접수·회신·공지 요령, 직장예절 규범
기술	○문서작성 기술, 업무용 프로그램 활용 능력, 정확한 의사전달 능력, 민원 응대 능력, 일정 관리 능력
태도	○치밀하고 꼼꼼한 자세, 구성원들과의 협력적 태도, 고객지향적 사고, 업무규정 준수, 문제해결 의지, 보안의식, 적극적 정보수용 의지, 자료의 객관성 유지

□ 관련자격

공고문 참조

□ 직업기초능력

의사소통능력, 정보능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리, 조직이해능력

□ 참고사이트

NCS 국가직무능력표준 웹사이트(www.ncs.go.kr) → NCS 학습모듈 검색



국가생명윤리정책원 직무설명자료

○ 채용직무명 : 연명의료관리센터-제도 홍보 및 사업관리(행정직 3급 계약직)

□ NCS 분류체계

대분류	02.경영·회계·사무		
중분류	01.기획사무		02.총무·인사
소분류	02.홍보·광고		03.일반사무
세분류	01.PR	02.광고	02.사무행정

□ 국가생명윤리정책원 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

□ 핵심직무

- 연명의료결정제도 관련 업무 수행
 - 연명의료관리센터 홍보계획 수립 및 관련 사업 관리
 - 대국민 인식 개선 사업 운영 관리 등

□ 직무수행내용

- 사업 수행 및 관리, 온·오프라인 홍보물 제작 및 배포, SNS 운영 관리, 홍보용역 운영관리, 회의운영지원, 문서작성 및 관리, 자료 관리, 행사지원관리, 사무행정 업무관리

□ 직무 필요 지식/기술/태도

지식	○연명의료결정제도 및 현장에 대한 지식, 분석기법, 홍보방법, 언론대응 및 보도자료 작성, 제안요청서(RFP)작성에 대한 지식, 회의 진행에 필요한 자료 종류, 문서관리 규정 등 제반 규정에 대한 이해 등
기술	○개선안 도출 능력, 이슈 분석 및 키워드 도출 능력, 기획력, 문서작성 기술, 일정 계획 수립 능력, 영상 및 그래픽 편집 기술 등
태도	○솔선수범하는 자세, 구성원들과의 협력적 태도, 분석적 태도, 보안의식, 분석적이면서도 총괄적인 사고를 하려는 의지

□ 관련자격

- 공고문 참조

□ 직업기초능력

의사소통능력, 정보능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리, 조직이해능력

□ 참고사이트

NCS 국가직무능력표준 웹사이트(www.ncs.go.kr) → NCS 학습모듈 검색



국가생명윤리정책원 직무설명자료

○ 채용직무명 : 공용기관생명윤리위원회 사무국-행정간사(행정직 5급 계약직)

□ NCS 분류체계

대분류	02. 경영·회계·사무		사업관리
중분류	02. 총무·인사		공용기관생명윤리위원회
소분류	01. 총무	03. 일반사무	운영
세분류	01. 총무	02. 사무행정	행정간사*

*본 직무는 NCS 분류에 포함되지 않아, 일부 내용을 별도로 작성하여 보완함

□ 국가생명윤리정책원 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

□ 핵심직무

- 공용기관생명윤리위원회 심의안건 및 과제 관리
- 위원회 회의소집 및 운영지원
- 연구자 상담
- 문서 작성 및 관리 업무

□ 직무수행내용

- 심의 상담, 연구계획서 검토 및 수정요청 등 연구자 상담
- 위원회 회의소집 연락 및 회의 개최 등 지원
- 회의록 정리 및 작성 지원 및 심의 결과 서류 관리 등 기록 관리

□ 직무 필요 지식/기술/태도

지식	○생명윤리법 및 IRB 관련 지식, 회의 진행에 필요한 자료 종류, 문서관리 규정, 문서 작성 절차, 보안 규정, 업무처리 규정, 전자문서시스템 사용자 매뉴얼, 사무기기 운용 매뉴얼, 조직도 이해, 일정관리에 대한 정보, 공문서 종류와 기준, 부서 내의 업무 프로세스, 부서업무분장 내용, 사내 연락망 사용 요령, 업무전달프로세스, 온·오프라인 업무 접수·회신·공지 요령, 직장예절 규범
기술	○문서작성 기술, 업무용 프로그램 활용 능력, 정확한 의사전달 능력, 민원 응대 능력, 일정 관리 능력, 종합적인 사고 능력
태도	○꼼꼼하고 성실한 자세, 구성원들과의 협력적 태도, 고객지향적 사고, 업무규정 준수, 문제해결 의지, 보안의식, 적극적 정보수용 의지, 자료의 객관성 유지

□ 관련자격

공고문 참조

□ 직업기초능력

의사소통능력, 정보능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리, 조직이해능력

□ 참고사이트

NCS 국가직무능력표준 웹사이트(www.ncs.go.kr) → NCS 학습모듈 검색



국가생명윤리정책원 직무설명자료

○ 채용직무명 : 경영지원부-경영기획 · 총무 · 정보화 업무지원(체험형 청년인턴)

□ NCS 분류체계

대분류	01. 사업관리	02. 경영, 회계, 사무		20. 정보통신	
중분류	01. 사업관리	01. 기획사무	02. 총무·인사	01. 정보기술	
소분류	01. 프로젝트관리	01. 경영기획	03. 일반사무	04. 정보기술관리	03. 정보기술운영
세분류	02. 프로젝트관리	01. 경영기획	02. 사무행정	01. IT프로젝트관리	01. IT시스템관리 03. IT기술지원

□ 국가생명윤리정책원 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

□ 핵심직무

- 경영기획(중장기계획 수립 및 추진) 및 기관 성과관리 업무지원
- ERP자산대장 등록 · 관리 및 총무 업무지원
- 정보시스템 운영 · 유지관리 및 IT 인프라 유지관리 업무지원
- 기타 경영지원부 관련 행정지원

□ 직무수행내용

경영목표에 따라 수행되는 계획, 추진, 성과점검, 위험관리 등 경영 활동 전반에 대한 업무 및 행정지원, ERP 자산대장 등 기관 자산 운영계획에 따른 자산 관리 업무 지원, 기관 정보 시스템 운영 · 유지관리 및 IT 인프라 유지관리 업무 지원, 기타 경영지원부 행정 지원 등

□ 직무 필요 지식/기술/태도

지식	○ 조직의 경영이념 및 경영철학, 사업성분석과 경영전략의 주요 이론, 기업 경영자원(유형, 무형, 인적자원)의 개념, 정보수집 방법론, 정보기술 서비스관리(ITSM) 구축 · 운영 방법론, IT 요소기술에 관한 지식 등
기술	○ 경영환경 분석기법, 기획서 및 보고서 작성기술, 핵심가치 · 자산 · 역량에 대한 분석 기법, OA 사용법, 행정사무처리 방법, 커뮤니케이션 능력 등
태도	○ 도전적인 목표 설정을 이끌어내려는 의지, 객관적 판단과 논리적 분석태도, 전략적 사고, 비즈니스 마인드, 기획력, 부서 간 의사소통을 원활하게 진행하려는 자세, 프로세스 지향성, 기업의 가치추구 자세

□ 관련자격

- 공고문 참조
- 정보기술 · 통신 · 정보보안 자격증(우대): 정보처리(산업)기사, 정보통신(산업)기사, 정보보안(산업)기사, 사무자동화(산업)기사, 개인정보관리사

□ 직업기초능력

의사소통능력, 정보능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리, 조직이해능력

□ 참고사이트

NCS 국가직무능력표준 웹사이트(www.ncs.go.kr) → NCS 학습모듈 검색