

제2022-2차 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-소비자대상직접시행(DTC) 유전자검사 기관 인증제 지원	
계약직	연구직 (C01)	4급	1명	공용기관생명윤리위원회사무국-첨단재생의료분야 전담 공용IRB 운영	전문간사
	행정직 (C02)	5급	2명	공용기관생명윤리위원회사무국-첨단재생의료분야 전담 공용IRB 운영	행정간사
	행정직 (C03)	5급	1명	기관위원회평가인증사무국-평가·인증·등록	휴직대체
	전산직 (C04)	4급	1명	사업추진부-연명의료정보시스템 유지관리 및 고도화	
청년인턴	체험형 (D01)	인턴	3명	기관위원회평가인증사무국-평가인증제도 운영지원	
계			9명		

※ 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 관련 분야 3년 이상 업무 경력자 ○ 의사 또는 변호사 ※ 생명윤리 관련분야 : 생명윤리, 법학, 의학, 간호학, 약학, 윤리학, 생명과학/생명공학, 사회복지학 및 유사 분야												
연구직 (C01)	4급	[지원자격] 다음 자격요건 중 어느 하나에 해당하는 자 ○ 생명윤리 관련분야 박사학위자 또는 석사학위 취득 후 관련 분야 3년 이상 업무 경력자 ○ 의사 또는 변호사 ※ 생명윤리 관련분야 : 생명윤리, 법학, 의학, 간호학, 약학, 윤리학, 생명과학/생명공학, 사회복지학 및 유사 분야 [우대사항] IRB 또는 임상연구 QA/QC 업무 2년 이상(서류전형 가점)												
행정 직 (C03)	5급	[지원자격] 제한 없음 [우대사항] IRB 또는 임상연구 QA/QC 업무 2년 이상(서류전형 가점)												
행정 직 (C03)	5급	[지원자격] 제한 없음 [우대사항] IRB 경력 1년 이상(서류전형 가점)												
전산직 (C04)	4급	[지원자격] 채용예정직무 경력 3년 이상 경력자 [우대사항] 공공기관 서버관리·시스템 운영 업무 1년 이상(서류전형 가점)												
체험형 (D01)	인턴	[지원자격] 「청년고용촉진 특별법」에 따른 15세 이상 34세 미만에 해당하는 자												
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 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 ○ 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	근로조건 및 보수
공통	○ 근로계약기간 - 정규직(A01): 기간의 정함이 없는 근로자(정년 만 60세) - 계약직(C01~C04): 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
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(체험형)	○ 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. 4. 12.(화) ~ 4. 22.(금)	*접수기한: '22.4.22.(금) 16:00까지
② 서류전형	'22. 4. 26(화) ~ 4. 28.(목)	
③ 서류전형 합격자 발표	'22. 5. 2.(월)	홈페이지 공고 및 개별 안내
④ 면접전형	'22. 5. 9.(월) ~ 5. 11.(수)	세부 일정 별도 안내
⑤ 면접전형 합격자 발표	'22. 5. 16.(월)	홈페이지 공고 및 개별 안내
⑥ 서류 제출 및 경력조회	'22. 5. 16.(월) ~ 5. 27.(금)	
⑦ 임용	'22. 5. 30.(월) 예정	

※ 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. 4. 12.(화) ~ 4. 22.(금) 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(02-737-8331, 9445 / employ@nibp.kr)

2022. 4. 12.

국가생명윤리정책원장

<붙임> 직무설명자료



국가생명윤리정책원 직무설명자료

○ 채용직무명 : 정책연구부-소비자대상직접시행(DTC) 유전자검사기관 인증제 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
- 소비자대상직접시행(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 : 공용기관생명윤리위원회 사무국-첨단재생의료분야 전담 공용IRB 운영
(연구직 4급 계약직)

□ 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

- 첨단재생의료임상연구 전담 심의위원회 업무 지원
- 첨단재생의료 임상연구 안전 관리 및 질 관리
- 문서 작성 및 데이터 관리 업무

□ 직무수행내용

- 연구계획서 검토 및 검토요청, 심의 안건 배정 등 회의 준비
- 심의위원회 회의 안건 및 회의록 작성 등 회의 지원
- 임상연구 모니터링 및 수행 중 과제 점검

□ 직무 필요 지식/기술/태도

지식	○생명윤리법 및 첨단재생바이오법 관련 지식, 회의 진행에 필요한 자료 종류, 문서 관리 규정, 문서작성 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 및 경력

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-첨단재생의료분야 전담 공용IRB 운영
(행정직 5급 계약직)

□ 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

- 공용기관생명윤리위원회 심의안건 및 과제 관리
- 위원회 회의소집 및 운영지원
- 협약기관 관리 및 지원
- 문서 작성 및 데이터 관리 업무

□ 직무수행내용

- (심의지원) 위원회 회의소집 연락 및 회의 개최 등 지원, 연구계획서 검토 및 수정요청 등 연구자 상담, 회의록 정리 및 작성 지원 및 심의 결과 서류 관리 등 기록 관리
- (운영·협약) 기관위원회 위탁협약 체결, 해지 등 협약 업무 실무, 사업비 집행 및 정산, 문서 관리 등 사업 운영 관련 실무

□ 직무 필요 지식/기술/태도

지식	○생명윤리법 및 첨단재생바이오법 관련 지식, 회의 진행에 필요한 자료 종류, 문서 관리 규정, 문서작성 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 및 경력

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-평가·인증·등록(행정직 5급 계약직)

□ 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 평가·인증사업 운영 관련 업무
- 기관위원회 평가 시행 및 관리 업무
- 평가·인증심사자문위원회 운영 및 관리

□ 직무수행내용

- 평가자료 접수 및 담당기관 관리·수시 상담 실무
- 서류평가, 현장평가, 보완답변 등 평가 수행 및 보고서 작성 등 평가 실무
- 평가·인증심사자문위원회 회의 지원 및 결과 통보 등 위원회 운영·관리 실무
- 평가 표준화 및 교육 지원, 인증서 관리 등 기타 평가·인증사업 운영 관련 실무

□ 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 : 사업추진부-연명의료정보시스템 유지관리 및 고도화
(전산직 4급 계약직)

□ NCS 분류체계

대분류	01.사업관리	20. 정보통신	
중분류	01.사업관리	01. 정보기술	
소분류	01.프로젝트관리	04. 정보기술관리	03. 정보기술운영
세분류	02.프로젝트관리	01. IT프로젝트관리	01. IT시스템관리

*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

- 연명의료정보처리시스템 통합 개발·운영·유지관리

□ 직무수행내용

- 정보화 사업 기획 및 시행 업무, 정보화 인프라 도입 및 운영
- HW 운영관리, NW 운영관리, IT시스템 통합 운영관리
- 시스템 점검, 장애 대응 및 기술지원
- 시스템 보안, 개인정보보호 운영, 협력사 보안 관리

□ 직무 필요 지식/기술/태도

지식	<기본사항> ○ 연명의료결정제도에 대한 지식 ○ 정보자원관리원 내의 G-Cloud 서버 관리 및 시스템 운영 지식 <IT 프로젝트 관리> ○ 정보기술 서비스관리(ITSM, information Technology Service Management) 구축/운영 방법론 ○ 네트워크 장비, 프로토콜, 운영정책 ○ 데이터베이스 모델링 및 데이터베이스 구축 방법론 <IT 시스템 관리> ○ 사용자 인터페이스, 처리 로직, 데이터 관련 개념 ○ IT 요소기술에 관한 지식 ○ 어플리케이션 아키텍처 및 관련 개념
기술	<IT 프로젝트 관리> ○ 서버 운영체제 운영 기술 ○ 인터뷰 기술 ○ 시스템 운영 관리 기술 ○ 프로젝트 효익 계산 ○ SW개발 관련 기술

	<IT 시스템 관리> ○ Unix, Linux, NT 서버 관리 기술 ○ 개인정보보호 및 보안 기술 ○ 기술적 의사소통 및 문서작성 능력 ○ 네트워크시스템 운영 현황 파악 및 분석 능력 ○ 데이터베이스 관리시스템 운영 기술
태도	○ 업무에 책임감을 갖고 역할을 다하려는 의지 ○ 다양한 이해관계자의 요구사항에 대해 긍정적으로 수용하려는 자세 ○ 객관·중립적인 관점에서 점검하려는 태도와 지원·개선해 주려는 의식 ○ 정보처리시스템 운영, 관리 품질에 대한 책임감과 주인의식 ○ 보안의식, 분석적이면서도 총괄적인 사고를 하려는 의지 ○ 기존의 방식을 답습하지 않고 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 : 기관위원회평가인증 사무국-평가인증제도 운영지원(체험형 청년인턴)

□ 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

□ 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 평가·인증사업 운영 관련 업무 지원
- 기관위원회 평가 시행 및 관리 업무 지원

□ 직무수행내용

- 기관위원회 현장평가 수행 관련 문서 및 물품 준비 등 현장평가 준비 실무 지원
- 기관 별 현장 방문 및 사전점검 업무 수행 등 현장평가 실무 지원
- 사업비 집행 및 데이터 관리 등 기관위원회 평가·인증 사업 운영 관련 실무 지원

□ 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