# 2026년 한국보건의료정보원 제6차 직원채용 공고

**보건복지부 산하 보건의료 데이터·정보분야 전문기관으로서 보건의료정보 정책을 지원하고, 전자의무기록시스템 인증 등 정부 위탁사업을 수행하는 한국보건의료정보원에서 일할 직원을 아래와 같이 모집 공고합니다.**




**2026. 11. 12.**

**한국보건의료정보원 원장**

<블라인드 채용 및 주요 유의사항 안내 >

◉ 우리원은 「공공기관 블라인드 채용 가이드라인」을 준수하여 지원서에 사진, 학교명, 연령, 성별, 가족관계, 출신지를 기입하는 칸이 없으며, 편견을 줄 수 있는 개인정보는 심사위원에게 제공하지 않습니다.

◉ 본 채용공고 내 채용 직급과 직렬을 달리하여 중복지원 할 수 없으며, 중복지원 시 탈락 처리됩니다.

# Ⅰ 채용분야 및 업무내용

■ **채용유형** : 기간제근로자(육아휴직 대체근로 3명, 보훈제한경쟁 3명, 전산·행정·연구 29명)

■ **총 채용인원** : 35명(본원 34명, 오송지소 1명)

## □ 본원 근무(34명)

### ❍ 기간제근로자(육아휴직 대체근로) 3명

| 직렬 | 직급 | 수행직무 | 인원 | 계약 종료일 |
|---|---|---|---|---|
| 전산 | 중급 기술자 | ○ **개인정보 보호 업무**<br>- 개인정보 보호 제규정 관리<br>- 개인정보 위·수탁자 관리·점검<br>- 개인정보 보호수준 평가 대응<br>- 개인정보 관리체계 운영 등<br>○ **정보화 사업 관리 업무**<br>- 정보화 사업 사전 협의·검토<br>- 전자정부 성과관리 진단 대응<br>- 정보자원관리시스템 관리 등 | 1 | ~'27.5.31. |
| 전산 | 중급 기술자 | ○ **방역통합정보시스템 운영·관리 지원** | 1 | ~'27.9.30. |
| 행정 | 나등급 | ○ **기관 대외협력에 관한 사항**<br>- 업무협약 등 국내외 기관 협력<br>- 기관 언론 및 홍보 업무<br>- 기관 고객만족도 및 인지도 조사에 관한 사항<br>- 부서/팀 내 관련 행정업무 | 1 | ~'28.3.31. |

### ❍ 기간제근로자(보훈제한경쟁_행정전문요원) 3명

| 직렬 | 직급 | 수행직무 | 인원 | 계약 종료일 |
|---|---|---|---|---|
| 행정 | 나등급 | ○ **공공기관 사무행정**<br>- 보건의료분야 사업 관리 등 행정 업무 수행<br>**(대상사업)** 휴·폐업의료기관 진료기록 보관시스템, 국가통합바이오빅데이터사업, 보건의료데이터 활용 | 3 | ~'27.12.31. |

## ❍ 기간제근로자(전산전문요원 및 행정전문요원) 19명

| 직렬 | 직급 | 수행직무 | 인원 | 계약 종료일 |
|---|---|---|---|---|
| 전산 | 고급 기술자 | ○ **진료정보교류 시스템 운영 관리**<br>- 정보화전략계획 및 사업 관리<br>- 인프라 운영 및 유지관리<br>- 시스템 개인정보보호 및 정보보안 관리 등<br>- 기타 소관부서에서 지정하는 업무 등 | 1 | ~'27.12.31. |
| 전산 | 중급 기술자 | ○ **공공기관 정보화 사업기획 및 시스템 개발·운영**<br>- 보건의료정보 정보화 사업 관리<br>- 정보화사업 수립・구축·품질관리 지원에 관한 사항<br>- 정보시스템 운영 및 기능개선<br>- 정보화사업 추진현황 관리, 일정·산출물 등 사업관리 지원<br>**(대상시스템)** 건강정보 고속도로 중계시스템, 휴폐업 의료기관 진료기록보관시스템, 희귀질환 등록사업, 국가통합바이오빅데이터사업 시스템, K-Cure 및 보건의료 빅데이터 통합 플렛폼 | 6 | ~'27.12.31. |
| 전산 | 중급 기술자 | ○ **보건의료데이터 활용 활성화 업무**<br>- 의료 AI 데이터 활용·실증 지원사업 정보화 기획·운영<br>- 의료영상 AI, 자연어처리 AI 모델 개발 지원<br>- 의료 AI 데이터 큐레이션 및 품질관리 체계 구축<br>- 지원사업관리시스템 요구사항 관리<br>- EMR 연동 AI 모듈 워크플로우 통합 지원<br>- 기타 소관부서에서 지정하는 업무 등 | 1 | ~'27.12.31. |
| 전산 | 초급 기술자 | ○ **공공기관 정보화 사업기획 및 시스템 개발·운영**<br>- 보건의료정보 정보화 사업 관리<br>- 정보화사업 수립・구축·품질관리 지원에 관한 사항<br>- 정보시스템 운영 및 기능개선<br>- 정보화사업 추진현황 관리, 일정·산출물 등 사업관리 지원<br>**(대상시스템)** 건강정보 고속도로 중계시스템, 진료정보교류시스템, K-Cure 및 보건의료 빅데이터 통합 플렛폼 | 5 | ~'27.12.31. |

| 직렬 | 직급 | 수행직무 | 인원 | 계약<br>종료일 |
|---|---|---|---|---|
| 행정 | 가등급 | ○ **특수전문기관 지정심사제도 운영 등**<br>- 심사제도 운영 지침, 가이드 설계 및 관리<br>- 심사제도 관련 거버넌스 및 심사위원회 운영<br>- 기술심사위원 선발·위촉, 배정 및 교육관리<br>- 특수전문기관 지정 심사 신청 기관 대상 현장실사 등 | 1 | ~'27.12.31. |
| 행정 | 가등급 | ○ **진료정보교류 사업 행정업무 전반**<br>- 진료정보교류 사업·예산 관리 등 행정 업무 수행<br>- 진료정보교류 활성화 업무 수행<br>- 기타 소관부서에서 지정하는 업무 등공 | 1 | ~'27.12.31. |
| 행정 | 다등급 | ○ **EMR인증 사업 관련 업무**<br>- EMR인증 홍보 수행<br>- EMR인증심사원 교육관리<br>- EMR인증사업 행정업무 | 1 | ~'27.12.31. |
| 행정 | 다등급 | ○ **특수전문기관 지정심사제도 운영 등**<br>- 심사제도 관련 거버넌스 및 심사위원회 운영 지원<br>- 기술심사위원 선발·위촉, 배정 및 교육관리 지원<br>- 특수전문기관 지정 심사 신청 기관 대상 현장실사 지원<br>- 지정 심사 및 마이데이터 사업 관련 민원 관리 등 | 1 | ~'27.12.31. |
| 행정 | 다등급 | ○ **정보화사업 사업관리 지원**<br>- 정보화사업 발주, 계약 체결 및 사업 관리(일정, 산출물, 품질 점검 등) 지원<br>- 과업 변경 관리 및 사업수행업체(개발사) 소통·지원<br>○ **사업 관련 행정 지원 및 예산 관리**<br>- 사업 홍보 활동, 위원회 운영 및 각종 보고서/안건 작성 지원<br>- 사업비 집행, 정산, 증빙 검토 등 관련 행정 업무 수행<br>○ **시스템 운영 및 사용자 대응**<br>- 시스템 사용자 민원(문의·오류 등) 접수, 처리 및 대응 현황 관리<br>- 시스템 운영 지원 및 품질 관리 | 1 | ~'27.12.31. |
| 행정 | 다등급 | ○ **보건의료데이터 활용 활성화 업무**<br>- 의료 AI 데이터 활용 바우처 지원사업 계획 수립<br>- 의료 AI 데이터 활용 바우처 지원과제 공모 및 선정<br>- 의료 AI 데이터 활용 바우처 지원과제 협약 및 사업비 관리<br>- 의료 AI 데이터 활용 바우처 지원과제 수행관리<br>- 의료 AI 데이터 활용 바우처 지원과제 성과평가 | 1 | ~'27.12.31. |

❍ 기간제근로자 (연구직) 9명

| 직렬 | 직급 | 수행직무 | 인원 | 계약 종료일 |
|---|---|---|---|---|
| 연구직 | 선임 연구원 | ○ **국가통합바이오빅데이터 사업 관리**<br>- R&D 사업 기획 및 용역 관리<br>- R&D 예산 집행 관리 | 1 | ~'27.12.31. |
| 연구직 | 선임 연구원 | ○ **보건의료데이터 활용 활성화 업무(통합활용 기술개발)**<br>- 보건의료데이터 활용 활성화 관련 법·제도 및 정책 수립<br>- 데이터 품질, 가치평가체계, AI 신뢰성 등 제도적 기반 구축<br>- 연구논문 기획·작성 및 학술성과 도출<br>- 소관부서에서 지정하는 업무 등 | 1 | ~'27.12.31. |
| 연구직 | 연구원 | ○ **국가통합바이오빅데이터 수집·연계 및 표준화·품질관리 실무**<br>- 연계 데이터 수집 및 구조 검토 지원<br>- 데이터 정제, 품질점검 및 연계 오류 검증<br>- 데이터 구조 검토 및 표준화 기준 적용<br>- 메타데이터 및 산출물 관리 지원 | 2 | ~'27.12.31. |
| 연구직 | 연구원 | ○ **국가통합바이오빅데이터 사업 관리**<br>- 보건의료 데이터 추출/가공 지원<br>- 보건의료 데이터 활용 연구용역 사업관리 | 1 | ~'27.12.31. |
| 연구직 | 연구원 | ○ **보건의료데이터 및 NGS 관련 연구**<br>- NGS 패널데이터 기반 연구 수행<br>- 유전제데이터 가명처리 관련 연구<br>- 보건의료데이터 활용 관련 성과관리 및 사업 운영 지원<br>- 소관부서에서 지정하는 업무 등 | 1 | ~'27.12.31. |
| 연구직 | 연구원 | ○ **보건의료데이터 활용 활성화 업무**<br>- 보건의료데이터 활용 활성화를 위한 사업기획 및 연구<br>- 연구과제 접수·심의 등 연구지원 절차 운영 및 지원<br>- SAS, R, Python 등을 활용한 보건의료데이터 분석 및 연구<br>- 보건의료데이터 활용 관련 성과관리 및 사업 운영 지원<br>- 소관부서에서 지정하는 업무 등 | 1 | ~'27.12.31. |
| 연구직 | 연구 보조원 | ○ **국가통합바이오빅데이터 데이터뱅크 운영 지원**<br>- R&D 사업비 집행 지원<br>- 사업관리·행정업무 지원 | 2 | ~'27.12.31. |

## □ 오송지소 (1명)

○ 기간제근로자(전산전문요원) 1명

| 직렬 | 직급 | 수행직무 | 인원 | 계약 종료일 |
|---|---|---|---|---|
| 전산 | 중급 기술자 | ○ **국가통합바이오빅데이터 인프라 운영 지원**<br>- 국가바이오 빅데이터 DB운영 및 안정성 관리<br>- 국가바이오 빅데이터 DB모니터링 및 개선<br>- 국가바이오 빅데이터데이터 DB 관리 및 테이블 변경 등 지원 | 1 | ~'27.12.31. |

## ❍ 지원자격 및 우대사항

| 지원자격 | 채용 자격 기준표 참고 |
|---|---|
| 우대사항 | ○ 전산전문요원<br>- 공공기관 정보화 사업관리 및 클라우드 등 구축 유경험자<br><br>○ 행정전문요원<br>- 공공분야 행정업무 경험자<br><br>○ 연구직<br>- 의료정보표준 또는 보건의료 용어체계 관련 업무 경험자<br>- 의료데이터 정제·가공·분석 또는 품질점검 경험자<br>- 데이터 분석·처리 도구 활용 가능자<br>- 보건 의료 관련 기관에서 R&D 사업 관리 및 운영 경험자 |

1) 자격 기준은 [붙임1] 채용자격기준표 참고, 우대사항은 필수조건은 아님

2) 수행 직무는 채용 이후 기관의 사정에 따라 변동될 수 있음

3) 모집분야별 중복지원은 불가하며, 모집분야별 직무수행 내용은 <직무기술서> 참조

4) 연구직(기간제근로자)은 최초 계약 후, 해당 사업기간*까지 계약 연장(사업 연차별 재계약, 계약기간별 근무성적 평가 결과에 따라 연장여부 결정)가능하나, 공공부문 비정규직 가이드라인('17.07.) 및 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 제4조(기간제 근로자의 사용)에 따라 정규직(또는 무기계약직) 전환 대상이 아님

* 국가통합바이오빅데이터 구축 사업기간 : '24.04.01. ~ '28.12.31

** 보건의료데이터 통합활용 기술개발(R&D) 사업기간 : '25.04.01. ~ '29.12.31

*** NGS 패널데이터 기반 암 정밀의료 기술개발(R&D) 사업기간 : '25.06.01. ~ '29.12.31

5) 기간제근로자의 근무 기간은 예산 심의 결과에 따라 연장될 수 있음

6) 입사지원서 상에 기재되지 않은 경력은 경력산정 시 인정되지 않음

7) 육아휴직 대체인력의 경우 육아휴직자의 사용기간 연장신청 시 해당 신청기간까지 근로계약 연장이 가능하며, 조기복직 시에는 근로계약이 종료됨

8) 임용예정일은 기관 상황에 따라 1개월 범위 내 조정될 수 있으며, 최종 임용 시 부서 배치는 조정될 수 있음

## II 근무조건

□ **근무시간** : 주 5일 근무(40시간, 월~금요일, 09:00 ~ 18:00)

□ **근무장소** : 서울특별시 중구 칠패로 36, 연세봉래빌딩 7~9층 또는 서울특별시 중구 세종대로 39, 서울상공회의소 11~12층 또는 충청북도 청주시 흥덕구 오송생명2로 202, 4층 (질병관리청 국립의과학지식센터)

□ **급여조건** : 우리 원「보수규정 및 시행규칙」,「무기계약근로자, 기간제근로자 및 단시간 근로자 관리규칙」,「연구사업 기간제근로자 관리규칙」에 따름

## III 지원자격 및 공통우대사항

□ **지원 자격**

○ **(공통)아래 요건을 모두 충족한 자**

- 임용일 기준 만18세 이상 만60세(정년) 미만인 자
  * 남성의 경우 병역필 또는 면제자의 경우만 지원가능
- 우리 원 「인사규정」 제13조(결격사유)에 해당되지 않는 자 … [붙임2]
- 우리 원 「무기계약근로자·기간제근로자 및 단시간근로자 관리규칙」 별표4,「연구사업 기간제근로자 운영규칙」별표2의 자격 기준을 만족하는 자 … [붙임1]

○ **(제한경쟁) 보훈대상자**

-「채용 자격 기준표」의 자격 기준을 만족하는 자 … [붙임1]

□ **공통우대사항** … [붙임3] 가산점 기준 적용

○ 국가유공자 및 보훈대상자, 장애인 등

○ 저소득층, 비수도권 지역인재, 북한이탈주민·다문화가족, 자립준비청년, 우리원 기간제 근로 경력자

○ 직무 관련 면허·자격증 소지자

○ 공공기관 정보화 사업 및 정보보호·보안 업무 유경험자

## Ⅳ 응시원서 접수

□ **제출서류** : 입사지원서, 자기소개서, 개인정보 제공동의서 등

□ **공고 및 접수기간** : **'26. 11. 12.(목) ~ '26. 11. 26.(목) 14:00까지**

□ **접수방법** : **한국보건의료정보원 자체 채용사이트 온라인 접수**

## Ⅴ 전형절차 및 일정

| 연번 | 구분 | 일시 | 비고 |
|---|---|---|---|
| 1 | **채용공고 및 지원서 접수** | '26.11.12.(목) ~ '26.11.26.(목) 14:00 | · 자체 채용사이트를 통한 온라인 접수 |
| 2 | **서류전형 합격자 발표** | '26.12.3.(목) | · 우리 원 홈페이지를 통해 발표 |
| 3 | **증빙서류 제출** | '26.12.3.(목) ~ '26.12.7.(월) 14:00 | · 면접전형 대상자 온라인 제출 |
| 4 | **면접전형** | '26.12.8.(화) ~ '26.12.10.(목) | · 개인별 일정 추후 공지<br>(선임연구원은 PT면접 진행) |
| 5 | **결격여부 심사** | '26.12.11.(금) ~ '26.12.16.(수) | · 지원자격 요건 충족 적부 판정<br>· 학위 및 경력 등 확인을 위한 증빙 대조 |
| 6 | **최종합격자 발표** | '26.12.18.(금) | · 우리 원 홈페이지를 통해 발표 |
| 7 | **임용예정일** | '26.12.28.(월) | · 우리 원 출근 |

* 상기 일정은 내부 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 별도 공고 예정

** 임용예정일은 기관 상황에 따라 1개월 범위 내 조정될 수 있으며, 최종 임용 시 부서 배치는 조정될 수 있음

*** 예비후보자 운영은 인사규정 시행규칙 제16조(최종합격자 결정)에 따라 **최종합격자 발표일로부터 6개월 간 운영하며, 해당분야의 차기 채용공고시 그 공고일 전까지 운영함**

<인사규정 시행규칙 일부>

**제16조(최종합격자 결정)** ① 전형단계별 점수 결과는 다음 단계 전형결과에 반영되지 아니하며, 최종 합격자는 면접심사 합격자 중 고득점자순으로 결정하되, 합격자를 결정할 때 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있는 경우에는 다음 각 호의 순위에 따른 선순위자를 합격자로 결정한다.

1. 제14조제1호부터 제3호까지에 해당하는 자
2. 필기전형 고득점자(특별전형 대상자의 경우 서류심사 고득점자)
3. 서류심사 고득점자(가산점 포함)
4. 인사위원회에서 의결하여 원장 승인 후 최종합격자 선정 방법을 별도로 정하여 최종합격자 선정

## □ 서류심사

○ 제출한 서류의 지원동기, 경력사항, 응시분야에 대한 전문성, 직무수행계획 등을 종합적으로 고려하여 심사하여 채용 예정인원의 3배수 이내 선발 (동점자 발생 시 모두 합격 처리)

## □ 면접심사(서울에서 실시)

○ 서류심사 합격한 자에 한하여 면접을 실시하고, 전문성·성취지향성 등 종합심사 실시

- **'선임연구원'은 직무심층면접*(발표PT 포함) 진행**

  * 발표주제 및 진행방식은 서류전형 합격자에 한하여 안내

- **면접대상자를 위한 AI면접 체험 프로그램* 운영(12.3.~12.7.)**

  * 면접 대상자에게 온라인 AI면접 체험 서비스를 제공(자택 PC이용)하며, 면접전형 점수에는 반영되지 않는 AI기반 온라인 모의 면접 서비스(면접 대상자 편의 제공용)

## □ 증빙서류 제출 관련 사항

○ **(제출대상)** 서류심사 합격자

○ **(제출기간)** '26. 12. 3.(목) ~ '26. 12. 7.(월) 14:00

○ **(제출방법)** 주민등록번호 뒷자리만 블라인드 처리하여 채용사이트에 제출

※ 기한 내 증빙서류 미제출 시, 면접 포기로 간주

## VI 유의사항

○ 합격자 발표 등 안내사항 발생 시 우리 원 홈페이지(www.khis.kr) → 알림마당 → 채용공고를 통해 공지합니다.

○ 지원자격 및 우대사항*은 입사지원서 **접수 마감일을 기준**으로 합니다.
* 기간제 근로자 가산점은 채용 공고일 기준

○ 임용일 이전 전 직장의 퇴사 처리가 완료되어야 하며, **재직 중에는 영리 목적의 다른 직무를 겸할 수 없습니다.**

○ 입사지원서 등에 기재된 내용이 **블라인드 위반, 오기입 또는 허위임이 판명될 경우** 등 **부적합한 사유가 있는 경우** 및 **각종 증빙서류 미제출로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임**이므로, 제출완료 전에 **반드시 증빙서류를 미리 발급받아 정확히 확인하시고 지원하시기 바랍니다.**

**<면접심사 대상자 제출서류>**

○ 전 학위(졸업)증명서(대학원 포함, 최근 3개월 이내 발행분) 1부.
* 전산전문요원(초급기술자)의 채용자격 기준 중 학력무관에 해당하는 경우로서, 해외 고등교육기관을 졸업한 자는 아포스티유 확인을 받은 해외 고등교육기관 졸업증명서 사본 제출 가능 및 발급일로부터 1년까지 인정

○ 전 학년 성적증명서(대학원 포함, 최근 3개월 이내 발행분) 1부.
- 중퇴·편입학, 전문학사 취득의 경우, 해당 증명서 모두 제출.

○ (병역사항 및 청년인턴 해당시) 주민등록초본(최근 3개월 이내 발행분) 1부.

○ (해당시) 경력(또는 재직)증명서(최근 3개월 이내 발행분) 1부.
* 경력증명서의 경우 : 근무기간, 채용형태, 담당업무 및 발급담당자 연락처 명시

○ (경력사항 입력자) 건강보험자격득실확인서*(최근 3개월 이내 발행분) 1부.
* 건강보험 가입 이력 확인이 어려운 경우 고용보험 피보험자격 이력내역서로 대체 가능

○ (해당시) 장애인(장애인증명서) 증빙서류 1부.

○ (해당시) 국가유공자 및 보훈대상자 증빙서류 1부.

○ (해당시) 국민기초생활수급자 증명서 1부.

○ (해당시) 북한이탈주민등록확인서 및 다문화가족확인서 1부.

○ (해당시) 자립수당 수급자 확인서 또는 사회보장급여(자립수당) 통지서 1부.

○ (해당시) 외국어능력시험 성적표 사본 (공고일 2년 이내,
단 사이버국가고시센터에 사전 등록된 어학성적의 경우 5년까지 인정) 1부.

○ (해당시) 자격(면허)증 사본 또는 자격취득 확인서, 자격증 명서 각 1부.

○ 채용인원보다 지원자가 적은 경우에도 서류·면접 전형결과에 따라 적격자가 없다고 판단될 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

○ 합격 통보된 자가 고용시작일부터 무단결근할 경우 합격을 포기한 것으로 간주하며, 최종합격 포기 시 반드시 사전에 연락 바랍니다.

○ 장애로 인한 편의제공이 필요한 경우, 합격 안내 단계에서 해당 내용을 기재하여 주시기 바랍니다.

○ 지방이전 등 추후 기관 운영에 따라 근무장소는 변경될 수 있습니다.

○ 그 밖에 채용 관련 문의사항은 채용 홈페이지 Q&A 게시판 또는 채용 콜센터(☎ 070-5223-1887)로 문의하시기 바랍니다.

## < 입사지원서 작성 시 유의사항 >

○ “휴대폰” 및 “이메일”에 연락받을 연락처 기재 필수, 기재 오류로 인한 연락 불능시 지원자 책임임에 유의

○ “보훈 여부”, “군필 여부”, “장애 여부”에 각각 표시(■ 활용)

○ “학력사항” 작성 시 반드시 졸업 또는 수료 등 상태를 표시하며, 전문학사(전문대학 졸), 학사(대졸) 등 착오 기재 유의

* 접수마감일 기준 학위 등 취득 및 졸업 등이 완료되어야 함(졸업예정자 지원 불가)

○ “교과목 이수 여부” 및 “교육 이수” 작성 시 직무 관련 내용 중심 기재

○ “경력사항” 작성 시 현 재직 중인 직장이면 기간에 “근무시작일 ~ 재직 중*”으로 표시하고, 업체명 및 담당업무를 정확히 기재할 것

* 재직 중인 경우, 접수 마감일 기준으로 경력기간 인정

○ “자격사항” 작성 시 자격증명 및 발행처를 정확히 기재하며 정식명칭이 아닌 경우 가산점 인정이 불가함에 유의

○ 채용사이트 최종제출 시 입사지원서, 자기소개서 수정 및 재지원 불가

<별지 제1호 서식>

# 입사지원서

## 1. 인적사항

| 지원직급 | ex) 전산 중급(1) | 지원직렬 | | 접수번호 | |
|---|---|---|---|---|---|
| 성명 | (한글) | | (한자) | (영문) | |
| 현주소 | | | | | |
| 휴대폰 | | 전자우편 | | | |
| 긴급연락처 | (연락처 1) | | (연락처 2) | | |
| 보훈여부 | ☐ 비대상 ☐ 대상 : 보훈번호 ( ) ☐ 가점 5% ☐ 가점 10% | | | | |
| 군필여부 | ☐ 해당없음 ☐ 필 ☐ 미필 ☐ 면제 (면제사유 : ) | | | | |
| 장애여부 | ☐ 대상 ☐ 비대상 | | | | |
| 수행희망직무 | 해당사항 없음 | | | | |

## 2. 학력사항 (※학위취득(졸업)이 아닌 경우( )에 예정, 수료, 재학 표기)

| 박사 | 학과 | 전공 | 졸업( ) | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 석사 | 학과 | 전공 | 졸업( ) | 외국어 | 발급기관 | 점수 |
| 학사 | 학과 | 전공 | 졸업( ) | | | |
| 전문 학사 | 학과 | 전공 | 졸업( ) | | | |

## 3. 지원 직무 관련 교과목 이수 여부 … 필요시 칸 추가 가능

| 교과목명 | 주요내용 | 교육시간(예: 3 학점) |
|---|---|---|
| | | 시간 또는 학점으로 기재 가능 |
| | | |
| | | |

* 3 학점이상 직무관련 교과목을 기입하시고 일반교양과목 등은 입력하지 마십시오.

## 4. 지원 직무 관련 (직업)교육이수 … 필요시 칸 추가 가능

| 교육과정명 | 주요내용 | 교육기관명 | 교육기간 | 교육이수시간 |
|---|---|---|---|---|
| | | | 년 월 일 ~ 년 월 일 | |
| | | | | |

* 학위 취득을 위한 교육과정은 입력하지 마십시오

## 5. 경력사항 … 필요시 칸 추가 가능

| 기간 | 분야/직종 | 업체명/기관명 | 직위/역할 | 근무유형 | 담당업무 |
|---|---|---|---|---|---|
| 년 월 일<br>~ 년 월 일 | | | | 정규직/기간제<br>/시간제/인턴 등 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

* 경력은 근무경력, 인턴, 아르바이트 등 고용주와 근로계약을 맺고 금전적 보수를 받은 내용으로 기술합니다

## 6. 자격사항 … 필요시 칸 추가 가능

| 취득일자 | 자격증명 | 발행처 | 발급번호 |
|---|---|---|---|
| 년 월 일 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인·민간자격을 기입합니다.

## 7. 경험·수상실적 사항 … 필요시 칸 추가 가능

| 구분 | 소속조직 | 역할 | 활동기간 | 활동내용 |
|---|---|---|---|---|
| ☐ 경험 ☐ 수상 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

* 경험은 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 학술단체, 연구회, 재능기부, 봉사활동 등 금전적 보수 없는 활동

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인하며, 상기 내용이 사실과 다를 시 어떠한 불이익도 감수할 것임을 약속합니다.

지원날짜 :

지 원 자 : (인)

<별지 제2호 서식>

# 자기소개서

**※ 유의사항** : 입사지원에서 요구하지 않은 개인정보(학교명, 부모 친·인척을 포함한 가족관계, 출신지, 신체적 조건, 사회·경제적 지위 등)를 암시할 수 있는 사항이 직접적·간접적으로 드러나지 않도록 유의하시기 바랍니다. 각 항목당 반드시 300자~700자 이내로 작성하여 주시기 바랍니다.

| 지원직급 | | 지원직렬 | | 성 명 | |
|---|---|---|---|---|---|

| |
|---|
| 1. 지원한 분야의 지원 동기 및 일에 대한 평소 자신의 생각과 태도를 기술하여 주세요 |
| |
| 2. 지원분야와 관련한 본인의 경력 및 기술, 경험, 역량, 활동, 연구실적, 주요성과 등을 구체적으로 작성하여 주세요. 더불어 해당 내용이 지원 분야의 직무 수행에 어떻게 도움이 될지 작성하여 주세요. |
| |
| 3. 업무와 관련하여 문제 상황이 발생하였을 경우 창조적이고 논리적인 사고를 통하여 이를 해결해 본 경험이 있으면 작성하여 주세요. |
| |
| 4. 목표 달성을 위해 협업하는 과정에서 자신과 다른 의견을 가진 사람과 적극적인 의사소통을 통하여 목표를 달성했던 경험을 작성하여 주세요. |
| |
| 5. 타인과의 관계 속에서 스트레스를 받은 경험이 있습니까? 본인의 스트레스를 관리하는 법을 구체적으로 작성하여 주세요 |
| |
| 6. 입사후 목표와 포부를 자신의 역량과 결부하여 기술하고 그 목표와 역량이 조직에 기여할 수 있는 점 등을 작성하여 주세요 |
| |
| 7. 본인이 가지고 있는 경력에 대하여 자세히 기술하여 주세요. |
| □ 업무(예시 : 병원정보화)<br>○ 내용(예시 : ○○병원 EMR 시스템 구축 참여) |

<별지 제3호 서식>

# 개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서

**한국보건의료정보원은 지원자께서 안심하고 지원하실 수 있도록 최선을 다하고 있습니다. 관계법령에 따라 개인정보 취급방침에 대해 아래와 같이 안내드립니다.**

**※ 아래 항목을 모두 동의하셔야 입사지원이 가능합니다.**

**1. 기본 개인정보 수집·활용**

| | |
|---|---|
| **수집하는 기본 개인정보 항목** | - 필수정보 : 성명, 주소, 연락처<br>- 선택정보 : 학력, 경력 및 자격사항, 교육이수정보, 기타사항(경험/수상정보, 군필, 보훈, 장애인 등) |
| **개인정보의 수집 및 이용목적** | 한국보건의료정보원은 지원자의 개인정보를 다음의 목적을 위해서만 활용되며 수집된 개인정보는 채용전형이외의 목적으로는 이용되지 않습니다.<br>1. 채용과정에서 지원자에 대한 합격여부 결정을 위한 심사(자격확인, 가점사항 등)<br>2. 지원자에게 채용관련 정보 안내(합격자 통보 등)<br>3. 기타 채용과 관련된 부분 |
| **개인정보의 보유 및 이용기간** | 지원자의 개인정보는 채용절차 종료 후 즉시 폐기됩니다. |
| **개인정보 제공 동의 거부 권리 및 동의 거부 따른 불이익 내용 또는 제한사항** | 지원자께서는 상기내용 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따라서 채용진행에 제한이 있음을 알려드립니다. |

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음

**「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의함.**

**☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음**

**2. 민감정보 처리 동의**

한국보건의료정보원은 정치적 견해, 건강, 결혼유무 등에 관한 정보, 그 밖에 정보주체의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 개인정보를 수집·처리하지 않습니다. 다만 채용절차 중 가산점 부여를 위해 장애여부 등에 대한 사항에 대해 수집·처리하며 채용전형이외의 목적으로는 이용되지 않습니다.

**「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 민감정보 처리에 동의함.**

**☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음**

**3. 고유식별정보 처리 동의**

한국보건의료정보원은 개인을 고유하게 구별하기 위하여 부여된 고유식별정보는 채용 전형 이외의 목적으로 처리하지 않습니다.

**「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 고유식별정보 처리에 동의함.**

**☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음**

**년 월 일**

**성명 : (인)**

<별지 제4호 서식>

# 【채용서류의 반환에 관한 공지】

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따른 것으로서, 채용되지 않은 지원자는 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.

2. 채용되지 않은 지원자는 합격자 발표일부터 14일에서 180일 사이의 기간까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 채용 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 본 원의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 본 원의 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.

3. 채용서류 반환 청구를 하려는 지원자는 채용서류 반환청구서[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 본 원으로 팩스 등으로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편요금은 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다.

4. 본 원은 지원자의 반환 청구에 대비하여 합격자 발표일부터 180일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니 할 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

2026년 월 일

**한국보건의료정보원**

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

# 채용서류 반환청구서

| 접수번호 | | 접수일자 |
|---|---|---|
| 청구인 | 성명 | 접수번호 |
| 주 소 | | |
| 반환장소<br>(주소와 다른 경우 기재) | | |
| 반환청구<br>서류 | | |

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

한국보건의료정보원 귀하

## 공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

# 붙임1 채용 자격 기준표

| 직렬 | 직급 | 경 력 및 자 격 기 준 |
|---|---|---|
| 전산 전문요원 | 고급기술자 | · 중급기술자 자격 취득 후 3년 이상 소프트웨어 기술 분야의 업무를 수행한 자<br>· 박사학위를 가진 자로서 기사자격 또는 산업통상자원부장관이 고시하는 해당 등급의 공인민간자격을 취득한자<br>· IT관련 경력 7년 이상인 자로서 채용 관련 업무 경력자 |
| | 중급기술자 | · 기사의 자격을 취득한 자로서 3년 이상 소프트웨어 기술 분야의 업무를 수행한 자<br>· 기사자격 또는 산업통상자원부장관이 고시하는 해당 등급의 공인민간자격을 취득한 자로서 석사학위 취득 후 2년 이상 소프트웨어 기술 분야의 업무를 수행한자<br>· IT관련 경력 5년 이상인 자로서 채용 관련 업무 경력자 |
| | 초급기술자 | · 기사 자격을 취득한 자<br>· IT관련 경력자로서 채용 관련 업무 경력자 |
| 행정 전문요원 | 가등급 | · 채용 관련 분야에서 7년 이상 근무한자<br>· 채용 관련분야 석사학위 취득 후 3년 이상 실무 경력자<br>· 채용 관련분야 박사학위 취득자 |
| | 나등급 | · 채용 관련 분야에서 3년 이상 근무한자<br>· 채용 관련분야 석사학위 취득자 |
| | 다등급 | · 고등학교를 졸업한 자로 채용 관련분야에서 4년 이상 실무 경력자 또는 학사(전문학사 취득 후 2년 이상 실무경력) 이상 취득자 |
| 연구직 | 선임연구원 | · 해당분야 박사학위 소지자<br>· 석사학위를 갖고 있으며 5년 이상 채용 분야의 업무경력자<br>· 학사학위를 갖고 있으며 7년 이상 채용 분야의 업무경력자<br>· 전문학사학위를 갖고 있으며 10년 이상 채용 분야의 업무경력자<br>· 상기 각 요건과 동등한 자격이 있다고 인사위원회가 인정한 자 |
| | 연구원 | · 해당분야 석사학위 소지자<br>· 학사학위를 갖고 있으며 3년 이상 채용 분야의 업무경력자<br>· 전문학사학위를 갖고 있으며 5년 이상 채용 분야의 업무경력자<br>· 고등학교 졸업 후 7년 이상 채용 분야의 업무경력자<br>· 상기 각 요건과 동등한 자격이 있다고 인사위원회가 인정한 자 |
| | 연구보조원 | · 해당분야 학사학위 소지자<br>· 전문학사학위를 갖고 있으며 2년 이상 채용 분야의 업무경력자<br>· 고등학교 졸업 후 4년 이상 채용 분야의 업무경력자<br>· 상기 각 요건과 동등한 자격이 있다고 인사위원회가 인정한 자 |
| <보훈대상자 제한경쟁><br>행정전문요원 나등급 | | · 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원 대상자<br>(국가보훈부 취업지원 대상자 증명서 제출이 가능한 자)<br>**※ 채용 분야별 자격기준 충족 必** |

※ <관련분야>

· (행정) 학과 제한없음

· (전산) 전산·보안 및 보건의료 관련 학과

## 붙임2 결격사유

< 「인사규정」 제13조(결격사유) >

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우, 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법률 또는 법원의 판결에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 의하여 파면된 자로서 그 징계처분을 받은 날로부터 5년이 경과하지 않은 자
8. 징계에 의하여 해임된 자로서 그 징계처분을 받은 날로부터 3년이 경과하지 아니한 자
9. 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)에 해당하는 자
10. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자가 채용 취소일로부터 5년이 경과하지 아니한 자
11. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자

# 붙임3 가산점 기준

<table>
<tr><th>대상</th><th>세부내용적용</th><th>가산점 기준</th><th>증명서류</th></tr>
<tr><td>1. 국가유공자 및 보훈대상자 등</td><td>「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 및 「보훈보상대상자지원에 관한 법률」 등에 의한 ‘취업지원대상자’</td><td>전형단계별 만점의 5%(직계존속 등에 해당하는 경우) 또는 10%(본인일 경우) 가산점 부여</td><td>국가유공 및 취업지원대상자 증명서</td></tr>
<tr><td>2. 장애인</td><td>「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인</td><td>전형단계별 만점의 5% 가산점 부여</td><td>장애인 증명서</td></tr>
<tr><td>3. 저소득층</td><td>「국민기초생활 보장법」에 따른 수급(권)자</td><td>전형단계별 만점의 3% 가산점 부여</td><td>국민기초생활 수급자 증명서</td></tr>
<tr><td>4. 비수도권 지역인재</td><td>「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」에 의한 지방대학을 졸업한 사람</td><td>서류전형 평가점수 합계에 가산점 부여<br>- 비수도권 지역인재 : 2점<br>* 대학원 이상 제외</td><td>대학까지의 최종학력 졸업증명서</td></tr>
<tr><td>5. 북한이탈주민·다문화가족</td><td>「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민 및 「다문화가족지원법」에 따른 다문화가족</td><td>서류전형 평가점수 합계에 가산점 부여<br>- 북한이탈주민·다문화가족 : 2점</td><td>북한이탈주민 등록확인서 및 다문화가족 확인서</td></tr>
<tr><td>6. 자립준비 청년</td><td>「아동복지법」 제16조 및 제16조의3에 따라 보호조치가 종료되거나 해당 시선에서 퇴소한 자<br>-「청년고용촉진 특별법 시행령」에 따른 ‘청년’에 한해 적용</td><td>서류전형 평가점수 합계에 가산점 부여<br>- 자립준비 청년 : 2점</td><td>자립수당 수급자 확인서 또는 사회보장급여(자립수당)통지서</td></tr>
<tr><td>7. 직무관련 면허·자격증 소지자</td><td colspan="2"><table><tr><th>가산점</th><th>대상 자격증</th></tr><tr><td>5점</td><td>의사(전문의)</td></tr><tr><td>4점</td><td>의사, 변호사, 기술사(정보관리·컴퓨터시스템응용)</td></tr><tr><td>3점</td><td>회계사, 법무사, 세무사, 공인노무사, 약사</td></tr><tr><td>2점</td><td>간호사, 정보보안기사, 보건의료정보관리사</td></tr><tr><td>1점</td><td>정보처리기사</td></tr></table>서류전형 평가점수 합계에 가산점 부여</td><td>관련 면허증 및 자격증 사본</td></tr>
<tr><td rowspan="2">8. 공인어학시험 점수 소지자<br>(어학능력 필요직무 한정)</td><td>외부전문기관 시험기관에서 시행한 공인어학능력시험 점수 소지자</td><td>서류전형 평가점수 합계에 가산점 부여</td><td>성적표</td></tr>
<tr><td colspan="3">* 가산점 : 접수 마감일 기준 2년 이내 응시한 결과만 인정(단, 사이버국가고시센터에 사전 등록된 어학성적의 경우 5년까지 인정)<table><tr><th>가산점</th><th>TOEIC</th><th>TOEFL(IBT)</th><th>TEPS</th></tr><tr><td>2점</td><td>900점 이상</td><td>105점 이상</td><td>370점 이상</td></tr><tr><td>1점</td><td>850점 이상</td><td>98점 이상</td><td>336점 이상</td></tr><tr><td>0.5점</td><td>800점 이상</td><td>91점 이상</td><td>309점 이상</td></tr></table></td></tr>
</table>

| 대상 | 세부내용적용 | 가산점 기준 | 증명서류 |
|---|---|---|---|
| 9. 기간제 근로자 | 채용 공고일 기준 최근 3년 내, 1년 이상 법인에서 근무한 기간제 근로자로서 근무성적평정 "가" 평가를 받지 않은 사람 | 서류전형 평가점수 합계에 가산점 부여<br>- 기간제 근로자 : 5점 | 경력증명서,<br>재직증명서 |

※ 직무 관련 면허·자격증 중복 시 유리한 가산점 **1개만 반영**, 가산점이 각 대상 항목(1-9)에서 중복 시 유리한 가산점 1개만을 반영함

※ 공인어학점수 소지자 가산점은 국제협력업무 등 어학 능력이 필요한 직무 채용 시에만 가산하며, 채용공고 시 안내

※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따라 국가유공자 및 보훈대상자 등에 의한 취업지원대상자 가산점을 받아 합격하는 사람은 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음(채용분야별·직급별로 선발예정인원이 3명 이하인 경우에 가산점이 적용되지 않음)

※ 기간제 근로자는 「무기계약근로자·기간제근로자 및 단시간근로자 관리규칙」 및 「연구사업 기간제근로자 관리규칙」에 해당하는 사람(무기계약근로자 및 청년인턴 제외)