한국보건사회연구원 계약직 직원 채용 공고

한국보건사회연구원은 국무총리 산하 정부출연연구기관으로서 보건복지분야 국가발전에 기여할 인재를 다음과 같이 모집하오니 성실하고 유능한 인력의 많은 관심과 응모를 바랍니다.

1. 모집분야 및 인원

고용형태	직종	임용직급	모집분야	모집인원	근무예정부서	주요 직무내용
계약직	행정직	행정원 (5급)	일반행정분야 (보훈제한경쟁)	1명	연구기획조정실 예산기획팀	[붙임] 모집분야별 직무기술서 참조
			재무회계분야 (일반경쟁)	1명	경영지원실 재무회계팀	

※접수 중인 공고 간 중복지원 불가

2. 지원자격

공통 지원자격	
○ 모집분야 상세내용 직무기술서 참조 ○ 최종합격자 발표 후 임용예정일부터 근무가능한 자 ○ 국가유공자 및 장애인은 관련 법령에 의거 우대 ○ 모집분야 관련 근무경력자 우대 ○ 국가공무원법 제33조 각 호에 해당하는 결격 사유가 없는 자 ○ 국가기관 및 다른 공공기관 등에서 채용비리에 연루되어 임용이 취소되거나 직권 면직된 자 또는 부패방지권익위법에 따른 비위면직자로서 각각 해당 결정일로부터 5년이 경과되지 않은 자 지원 불가	
일반행정분야 (보훈제한경쟁)	○ 고등학교 이상 졸업자로서 직무기술서상 명시된 자격요건을 충족한 자 ○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 가점 대상자로 증명서 제출이 가능한 자
재무회계분야 (일반경쟁)	○ 고등학교 이상 졸업자로서 직무기술서상 명시된 자격요건을 충족한 자

3. 근무조건

○ 연구원 보수 및 인사관리 규정 등에 의함.

구분	주요내용	
보수	연봉제(연구원 보수 및 인사관리 규정 등에 따름) ※행정원(5급) 연봉 수준: 약 45,526천원(2026년 세전, 중위등급 기준) ※중식보조비, 가족수당 등 연봉 외 급여 별도 지급 가능	
근무기간	일반행정분야	임용일로부터 2028. 2. 29.까지(휴직대체)
	재무회계분야	임용일로부터 2028. 3. 21.까지(휴직대체)
근무시간	주 5일(월~금), 1일 8시간(09:00~18:00, 휴게시간 12:00~13:00) 근무 ※유연근무제 활용 가능	
근무장소	세종특별자치시 시청대로 370 세종국책연구단지 사회정책동(1층~5층)	
기타	유연근무제 및 일·가정양립 제도 활용 가능, 4대보험 가입 ※명시되어 있지 않은 사항은 원내 규정 등에 따름.	

4. 원서접수 및 제출서류

○ 원서접수

접수기간	2026. 11. 17.(화) ~ 2026. 12. 2.(수) 16:00까지	
접수방법	온라인 채용페이지(https://kihasa.recruiter.co.kr)를 통한 지원	
문의처	전화	경영지원실 인사관리팀 인사담당자 (☎044-287-8405)
	온라인 채용페이지	채용페이지 MY메뉴의 1:1 문의 접수
	이메일	apply@kihasa.re.kr

유의사항

○ 제출서류에 입력되는 모든 내용은 증빙으로 확인가능한 공식명칭을 사용하고 누락되는 세부항목이 없도록 작성기준에 맞게 작성하여야 하며 이를 준수하지 않을 경우 채용과정에서 불이익이 있을 수 있음.
예) 경영학개론 → 경영학(×), 조직의 이해 → 조직론(×), 한국보건사회연구원 → 보건사회연구원(×), 컴퓨터활용능력 1급 → 컴활 1급(×), 연구사업조정센터 → 연구사업조정팀(×)

○ 경력사항은 국가기관, 공공기관, 일반기업 등에서 근로관계에 따라 일정한 금전적 보수를 받고 상근직으로 근무한 경력을 의미하며, 경력(재직)증명서와 고용보험 자격이력증명서(고용보험 적용 제외자의 경우 이에 준하는 객관적인 증빙서류)를 모두 제출할 수 있는 경력만 기재하여야 함.

○ 채용과정의 편견을 야기할 수 있는 정보(성별, 나이, 출신지 등) 또는 이를 암시 하는 문구를 포함하여 작성 시 채용과정에서 불이익이 있을 수 있음.

○ 다만, 본원은 연구개발목적기관으로 연구직 채용 시 「국무조정실 소관 연구개발목적기관 블라인드 채용기준」에 의거하여 직무수행에 필요한 일부 정보를 수집·활용할 수 있으며 해당 증빙 첨부 시 블라인드 처리하지 않음.
- 수집정보 범위: 학사학위 정보(학위기간, 학위명, 전공, 세부전공, 졸업여부, 소재지),
석박사 학위 정보(e-mail 계정, 출신학교명, 지도교수명, 학위논문의 심사위원 명단) 등

○ 응시원서 작성시 연락처(이메일, 휴대폰번호)를 정확하게 입력하여 주시기 바라며, 기재착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인하여 발생하는 불이익은 지원자의 책임이 되므로 유의하시기 바람.

○ 제출서류

원서 접수시	○ 온라인 채용페이지를 통해 아래서류 작성 - 응시원서 및 자기소개서 - 개인정보 수집·이용·제공 동의서 - 연구실적목록(해당자에 한함) ※사실 확인이 필요한 경우, 서류 추가 요청 가능
서류전형 합격자 (면접전형 전까지)	○ 해당자에 한하여 응시원서 기재사항의 사실관계 확인을 위하여 아래 증빙서류 제출을 요청할 수 있으며, 제출된 증빙자료는 진위 확인을 위해서만 활용되며 심사위원에게는 제공하지 않음. - 학사 이상 졸업증명서(고등학교 졸업자의 경우 고등학교 졸업증명서) - 경력(재직) 증명서 및 고용보험 자격이력증명서(고용보험 적용 제외자의 경우 이에 준하는 객관적인 증빙서류) - 모집분야 관련 자격증명서 사본 - 취업지원 대상자 증빙서류 - 장애인 관련 증빙서류 - 저소득층 관련 증빙서류

5. 전형방법 및 전형일정

○ 전형일정

구분	1차전형	2차전형
전형방법	서류전형	면접전형
전형일정	2026. 12. 7.(월) ~ 12. 9(수) 예정	2026. 12. 14.(월) ~ 12. 16.(수)
합격자 발표	2026. 12. 10.(목)	2026. 12. 17.(목)
임용(예정)일	2026. 12. 22.(화) (임용일은 협의 가능. 단, 2026.12.28.(월)까지 입사가 불가할 경우 임용을 취소할 수 있음)	
※ 전형단계별 합격자 발표는 연구원 홈페이지 공지 및 개별 통보		

○ 전형방법

구 분	주요내용	배점	합격배수
1차 전형 (서류전형)	▪ 응시자의 지원내용이 직무기술서 상 모집분야 연구영역, 직무수행 내용 등 요건에 적합한지 여부를 평가 ▪ 과락기준: 60점 미만인 자 ※서류심사 점수는 이후 전형에 미반영	100 · 모집분야 적합성(50) · 발전가능성(50)	채용예정인원의 5배수
2차 전형 (면접전형)	▪ 1차 전형 합격자를 대상으로 면접전형을 실시하며, 직무수행능력과 직업기초능력을 평가 ▪ 과락기준: 면접전형 원점수 100점 만점 기준으로 80점 미만인 자	100 · 직무수행능력(50) · 직업기초능력(50)	채용예정인원의 1배수

※상기 기준에 미달(지원자격 미비, 면접 탈락 등)하는 경우 합격배수 또는 채용예정인원보다 적은 인원을 채용할 수 있음.

6. 가점사항

구분	취업지원 대상자[1]	장애인[2]	이전지역인재[3]	저소득층[4]	청년인턴[5]
가점비율	5~10%	5%	3%	2%	2%

1) 취업지원 대상자:「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」등 보훈관계법률에 따른 가점 대상자로 증명서 제출이 가능한 자
2) 장애인:「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」에서 정한 장애인 증명서 제출이 가능한 자
3) 이전지역인재: 세종특별자치시, 대전광역시, 충청북도 및 충청남도 소재 대학 졸업자(학사 기준)
4) 저소득층:「국민기초생활 보장법」제2조제2호, 제11호의 규정에 의한 기초생활보장수급자 및 차상위계층에 속한 자와 「한부모가족지원법」제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족 세대주(기초생활수급자 증명서 또는 한부모 가족 증명서 제출이 가능한 자)
5) 청년인턴: 공고일 기준 최근 2년 이내에 국무총리 산하 정부출연연구기관에서 인턴으로 6개월 이상 연속 근무 경력이 있는 자

※ 상기 요건을 갖춘 지원자에 대하여 전형단계별 만점의 해당 비율에 해당하는 점수 가산.
단, 우대 가점사항이 중복되는 경우 지원자에게 유리한 한 가지 반영
※ 모집분야별 최종 선발예정 인원이 3명 이하인 경우에는 가점사항은 서류전형 단계에서만 반영
※ 보훈제한경쟁 채용의 경우 1차 전형 단계에서는 채용공고에 명시한 최소 지원자격에 해당하는 가점항목(취업지원 대상자 가점)과 이외 가점 항목 중복 시 본인에게 유리한 한 가지를 추가 가점하며, 2차·3차 전형 단계에서는 「보훈대상자 취업지원 업무처리지침」제41조의3제6항에 따라 취업지원 대상자 가점만 적용

7. 기타 유의사항

○ **응시원서 작성 시 첨부된 직무기술서를 반드시 확인하기 바람.**

○ 제출서류의 기재사항 착오·누락, 미제출 등으로 인한 불이익은 지원자 본인에게 책임이 있으며, 제출서류의 기재내용이 사실과 다르거나 채용 후 신원조회 등에서 결격사유 및 부적격 사유가 발견될 경우에는 채용을 취소할 수 있음.

○ 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 편견을 야기할 수 있는 개인정보는 평가위원에게 제공되지 않음. (다만, 본원은 연구개발목적기관으로 연구직 채용 시 「국무조정실 소관 연구개발목적기관 블라인드 채용기준」에 의거하여 직무수행에 필요한 일부 정보를 수집·활용할 수 있으며 블라인드 적용하지 않음)

○ 채용분야의 적임자가 없을 시에는 채용하지 않을 수 있음.

○ 채용과정에서 부정행위를 한 자에 대해서는 향후 5년간 채용 응시자격을 제한함.

○ 임용 포기, 결격 사유 발견 등으로 최종합격자가 임용되지 못하는 경우에 대비하여 채용예정인원의 3배수 범위 내에서 예비 합격자를 결정 할 수 있음.

○ 임용일을 준수하지 않을 경우 합격을 취소할 수 있음.

○ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 의거하여 채용을 위하여 온라인 채용시스템 및 전자우편을 통해 제출한 전자적 형태의 서류 일체는 최종합격자 발표일로부터 180일 이후에 지체 없이 파기함.

○ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 의거하여 전체 채용일정 종료 후 응시자가 제출한 서류에 대하여 반환을 청구할 경우 절차에 따라 반환이 가능함.

- 동법 시행규칙 별지 제3호 서식 '채용서류 반환청구서'를 작성하여 이메일(apply@kihasa.re.kr)로 제출

○ 원서접수 마감시각에 임박하여 접수하는 경우 일시적인 접속자 수 증가로 시스템이 느려지거나 최종제출이 원활하지 않을 수 있으므로 주의가 필요함.

○ 본 채용공고는 연구원 사정에 의하여 변경될 수 있음.

2026. 11. 17.

한국보건사회연구원장