

정부서울청사 기간제근로자(한의사) 채용 공고

행정안전부 정부서울청사 부속 한의원에서 근무할 한의사(기간제근로자)를 다음과 같이 공개 모집합니다.

2026년 10월 27일
행정안전부 서울청사관리소장

1. 채용분야 및 인원, 근무조건 등

가. 채용분야·인원

채용분야	인원	근무기간	담당직무
한의사 (기간제근로자)	1명	계약일로부터 1년 (1년 단위 연장/최대 5년) '27.1.1.~12.31.(예정)	한 의과 이용자 진료 및 건강 상담 침·약물을 이용한 치료

나. 근무 및 보수조건

구분	세부내역
보수	○ 기본급 : 월3,314,510원(세액공제 전)
후생복지	○ 명절상여금 : 600,000원 * 연2회 ○ 정액급식비 : 64,000원 * 매월 ○ 4대보험 가입 및 청사 내 체육시설 등의 복지시설 이용 가능
근무시간	○ 주4일 근무(1일 4시간, 주 16시간, 근무시간 월~목 10:00~15:00) ※ 청사관리본부 임금(보수)기준의 제·개정 및 분야별 상황에 따라 보수, 근무시간 및 근무방법 등은 변경될 수 있음
근무장소	○ 행정안전부 정부서울청사 부속 한의원(의무실) (서울시 종로구 세종대로 209)

2. 채용요건(응시자격)

가. 공통사항

- 한의사 면허증 소지자
- 대한민국 국적을 가진 사람(복수국적자는 임용일 전까지 외국 국적 포기 시 응시 가능)
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자
- 「행정안전부 공무원등에 관한 운영규정」 제12조의 결격사유가 없는 자

결격사유

- 피성년후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 징계로 해고처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

나. 가점사항

구 분	
사회형평 가점	「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 의한 장애인
	「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자
	「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 자
	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 보호대상자

※ 서류전형 만점의 3%(가점 항목별로 중복 가점은 불가)

3. 시험방법

가. (1차) 서류전형

- 응시자를 대상으로 업무를 수행할 수 있는 최소한의 자격 충족 여부를 자격·경력 등을 바탕으로 종합하여 서면 심사
 - ※ (서류전형 기준) 경력, 자기소개서, 업무수행계획서 등을 고려하여 선발
- 서류전형 합격인원(면접대상자)은 모집인원의 3배까지 선발

나. (2차) 면접심사 ※ 서류전형과 별개

- 서류전형 합격자를 대상으로 전문성 등 업무 수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정하여 최종합격자 결정

[면접방식]

- 개별면접으로 자기소개서 등을 토대로 한 질의·응답

[평가 내용]

- 정부에 근무하는 근로자로서 기본자세 및 준법정신, 채용분야별 전문지식과 그 응용능력, 조직 내의 협력자세와 친화력, 분야별 직무에 대한 적극적인 업무자세, 예의·품행 및 성실성 등

[합격자 결정]

- 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중, 평정 결과 고득점자 순서로 결정
 - ※ 동점자 우선순위: 1. 취업지원대상자, 2. 경력순, 3. 연장자 순, 4. 다자녀 가정
- 제출서류 진위여부, 건강검진 결과서 또는 채용 건강검진 대체통보서 확인을 통해 최종합격자로 결정

[불합격 기준]

- 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 '하'로 평정 하였거나, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'로 평정한 때에는 불합격

4. 원서접수

가. (접수기간) 2026. 11. 3.(화) ~ 11. 10.(화) 17:00까지

나. (접 수 처) (우 편 번 호 :03171) 서울특별시 종로구 세종대로 209,
정부서울청사 210호 의무실 채용담당자(02-2100-4549)

나. (접수방법) **우편(등기) 또는 직접 방문접수(09:00~17:00)**

- ※ 원서접수 마감일 17:00까지 도착분에 한하여 유효하며, 택배 및 퀵서비스 등을 통한 접수 불가
- ※ 접수번호(응시번호)는 원서접수 마감 이후 채용 담당자가 지원자의 휴대전화 문자로 개별 통보 예정이며, 원서접수 마감일 다음날 18:00까지 미통보 시 채용 담당자에게 확인 바람
- ※ 응시원서는 1회만 제출할 수 있음 (중복/분할접수 불가)

5. 채용 일정

구 분	일 자	주요 내용
모집공고	'26. 10. 27.(화) ~ 11. 10.(화)	◦ 정부청사관리본부 홈페이지, 나라일터 게시
원서접수	'26. 11. 3.(화) ~ 11. 10.(화)	◦ 우편(등기) 또는 직접 방문접수
서류전형(1차) 합격자 발표	'26. 11. 20.(금)	◦ 정부청사관리본부 홈페이지 게시 및 개별통보 ※ 면접시험 일정·장소 공고
면접시험(2차)	'26. 11. 27.(금)	◦ 서류전형 합격자에 한하여 실시
면접합격자 발표	'26. 11. 30.(월)	◦ 정부청사관리본부 홈페이지 게시 및 개별통보 ◦ 신원진술서 등 제출서류 안내, 결격사유 조회
최종합격자 발표	'26. 12. 22.(화)	◦ 정부청사관리본부 홈페이지 게시 및 개별통보

- 상기 일정은 응시인원, 시험장 사정, 서류 검증 소요기간 등에 따라 변경될 수 있으며 변경 공고 시 정부청사관리본부 홈페이지*에 게시
* 정부청사관리본부 홈페이지: <http://www.gbmo.go.kr>.
- 서류전형 합격자 명단, 면접시험 장소 공고 및 최종합격자 명단은 정부청사관리본부 홈페이지 및 개별 문자 메시지를 통해 통보

6. 응시자 제출서류

※ 주민등록번호 뒷자리 미포함

□ 【공통사항, 필수제출】

- 응시자 제출서류 목록[채용① 서식] 1부
- 응시원서[채용② 서식] 1부
- 이력서[채용③ 서식] 1부
- 자기소개서[채용④-1 서식] 1부
- 업무수행계획서[채용④-2 서식] 1부
- 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서[채용⑤ 서식] 1부
- 결격사유 부존재 확인서[채용⑥ 서식] 1부
- 한의사면허증 사본 1부
- 보건의료인 면허증명서 1부 * 보건복지부 홈페이지 발급
- 가족관계증명서(일반) 1부 ※ 공고일 이후 발급본

□ 【개별사항, 해당자에 한하여 제출】

- (남성) 주민등록초본 1부 (병역사항 확인 필요) ※ 공고일 이후 발급본
- 채용분야 경력증명서 1부 ※ 면접일 역산 3개월 이내 발급본
- 장애인등록증 등 증명서 1부
- 북한이탈주민 관련 증명서 1부
- 국민기초생활수급자 또는 한부모가족증명서 등 각 1부
- 취업지원대상자 관련 증명서 등 1부 ※ 면접일 역산 3개월 이내 발급본

7. 기타(유의) 사항

- 시험 관련 사항의 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이 되므로, 합격자 발표일 등 시험일정과 합격여부를 반드시 확인해야 합니다.
- 응시원서 등을 허위로 기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출, 연락불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임임을 알려드립니다.

※ 이력서에 e-mail 주소와 휴대전화번호를 명확히 기재

- 부정합격 사유에 해당하는 경우 합격자 통지 후라도 합격이 취소되거나 근로계약서상 고용기간 중임에도 불구하고 근로계약을 해지할 수 있으며, 신원조회 및 채용신체검사, 자격증 및 경력 검증 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

부정합격 사유

- 부정한 방법에 의하여 시험에 응시한 자
- 응시원서에 기재한 내용을 입증할 수 있는 서류를 제출하지 못한 자
- 허위·위조 등 부당한 방법으로 서류를 제출한 자
- 채용비리로 인한 합격자

- 외국어로 기재된 증빙자료(학력, 경력증명서 등)의 경우 반드시 한글번역본을 첨부하여 제출하시기 바랍니다.
- 응시자는 지원 자격요건 등이 적합한지를 우선 판단하여 접수하시기 바랍니다.
- 접수 마감 후 모집분야 응시자가 선발인원과 같거나 없을 경우에는 재공고 할 수 있으며, 적임자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 채용과 관련한 예상하지 못한 상황(임용포기, 결격사유 등) 발생시 예비합격자 중에서 추가 합격자를 결정할 수 있습니다. (합격자 개별통지)
- 본 채용계획은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 내용은 재공고 후 추진할 계획입니다.
- 채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조에 따라 최종합격자를 제외한 응시자를 대상으로 최종합격자 발표 공고 이후 기 제출한 채용서류를 반환 받을 수 있습니다. 반환을 원하는 경우 반환청구서 서식(별지 제3호 서식_채용서류 반환청구서)을 작성하여 정부서울청사 관리과 의무실 채용 담당자 이메일(pearlj1@korea.kr)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정된 주소지로 등기우편을 통하여 발송해드립니다.

※ 채용서류 반환 청구 기간(최종합격자 공고일 이후 90일 이내)

- 기타 자세한 사항은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.

원서접수 및 채용절차 관련

정부서울청사 관리과 의무실 채용 담당자 (☎ 02-2100-4549)

8. 직무기술서

근무기관	선발분야	업무	선발예정인원
정부서울청사 의무실 한의과	기간제근로자 (한의사)	한의과 진료	1명

주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한의과 이용자 진료 및 건강 상담 ○ 침·약물을 이용한 치료 ○ 입주 직원의 건강 향상을 위한 의료서비스 제공
------	---

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한의사로서의 소양 및 직업 윤리 의식 ○ 환자 및 의료진과의 의사소통 능력 ○ 정확한 진단, 치료 및 자문을 위한 문제해결 능력 ○ 관계 법령, 규정 준수 태도 및 업무 수행 관련 비밀 엄수
------	---

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한의사로서의 기본적인 임상 진료 지식 ○ 검사, 치료 등 환자 진료에 필요한 치료법 및 술기 ○ 의무실 전반적 운영에 관한 의료지식
------	---

응시자 제출서류 목록

응시번호	응시기관	응시직종	생년월일	성 명	연락처
※ 담당자 기재	정부서울청사	기간제근로자 (한의사)			

□ 제출 서류에 ✓ 표시 후 **아래의 순서대로** 집계 또는 클립으로 편철

※ 공고문에서 요구하고 인정되는 서류 이외의 자료 제출 지양

※ **스테이플러 사용 금지**

목 록	제출	미제출
< 공통사항, 필수제출 >		
1. 응시원서 1부		
2. 이력서 1부		
3. 자기소개서 1부		
4. 업무수행계획서 1부		
5. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부		
6. 결격사유 부존재 서약서 1부		
7. 한의사 면허증 사본 1부		
8. 보건의료인 면허증명서 1부		
9. 가족관계증명서(일반) 1부		
< 개별사항, 해당자에 한하여 제출 >		
10. (남성) 주민등록초본(병역사항 반드시 포함) 1부		
11. 채용분야 경력 증명서 (부) (경력기간 : 월)		
12. (사회가점 대상자) 해당 가점 항목 관련 증명서 1부		
13. (취업지원 대상자) 취업지원대상자 관련 증명서 1부		

응시원서 및 이력서 작성요령

《주 의 사 항》

1. 응시원서는 응시자 본인이 직접 작성(자필 또는 워드)합니다.
2. 응시원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기로 인해 발생하는 불이익은 일체 응시자 책임입니다.
3. 『응시원서 및 이력서』는 아래의 작성요령에 따라 작성합니다.

《작 성 요 령》

1. 「※ 응시번호」: 기재하지 않음
2. 주소: 현재 거주하는 곳(도로명 주소)을 정확히 기재
3. 성명 · 생년월일 · 전자우편 · (휴대)전화: 빠짐없이 정확하게 기재
4. 복수국적: 복수국적이 아닐 경우 '해당없음' 기재, 복수국적자의 경우 취득한 외국국적명 기재
5. 경력: 행정기관, 민간회사 등 근무경력 기재(해당 경력증명서 및 증빙서류 제출必)
※ 기재공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
6. 자격증 : 해당 자격증명을 기재(해당 자격증 사본 제출)

응 시 원 서

본인은 기간제근로자(한의사) 채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며
다음 사항을 서약합니다.

아래 기재사항은 사실과 다름 없으며 만일 시험결과에 부당한 영향을 끼칠 목적으로 허위사실을
기재하였을 때에는 관계법령에 의거 당해 시험이 정지 또는 무효가 되고 향후 5년간 응시자격이
정지되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

20 년 월 일 응시자 (서명)

서울청사관리소장 귀하

※ 응시번호	※ 담당자 기재	성명	
응시기관	정부서울청사	성별	남 / 여
응시직종 (응시분야)	기간제근로자(한의사)		
생년월일		복수국적	해당여부
주 소	(우)		
전자우편			
전 화(자택)		휴대전화	

이 력 서

응시번호		※ 채용담당자 기재란		응시기관		정부서울청사	
응시직종 (응시분야)	기간제근로자 (한의사)	응시자격	☐ ①자격 ☐ ②학력 ☐ ③경력	성명			
자 격 증	자격증 명	자격증 취득(예정)일			자격 검정기관		
	00기능사	0000년 00월 00일			대한상공회의소		
학 력	재학 기간	학교명	전공		비고		
경 력	근무기관(부서명)	근무 기간	직위(급)	담당 업무	근무형태		
	00기업(00팀)	0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일	대리	기계시설 유지보수	상근/비상근/ 시간제		
	00상사(00과)	0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일	과장				
위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다. <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> 20 년 월 일 성 명 : (서명) </div>							

※ 칸이 부족할 경우에는 페이지를 늘려서 작성하여도 됩니다.(최대 2페이지 이내, 자필 또는 워드프로세서로 작성)

자 기 소 개 서

응시직종	성 명
기간제근로자(한의사)	(서 명)

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

(작성요령) 전체 A4용지 2매 이내, 자필 또는 워드프로세서로 작성

1. 해당분야의 지원동기 및 관련 경력과 해당 직무에 적합한 능력을 갖추기 위해 어떠한 노력을 해왔는지 기술해 주십시오.

2. 타인과의 갈등상황을 극복한 경험과 직장 구성원으로서 바람직한 태도, 대인 관계 등에 대하여 본인의 경험을 바탕으로 기술해 주십시오.

3. 국가기관에 근무하는 근로자로서 본인이 생각하는 바람직한 근무 자세와 공직관에 대하여 기술해 주십시오.

업 무 수 행 계 획 서

응시기관	응시직종	성 명
정부서울청사	기간제근로자(한의사)	(서 명)

○ 작성요령

- 시험공고에 명시된 담당예정업무와 연계하여 업무경험, 향후 업무 수행계획 등을 작성하시기 바랍니다. (분량은 A4용지 2매 이내, 자필 또는 워드프로세서로 작성)
- 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

결격사유 부존재 확인서

성명 :

생년월일 :

위 본인은 2026년 서울청사관리소 기간제근로자(한의사) 공개경쟁 채용과 관련하여 아래와 같은 채용 결격사유에 해당하는 사항이 없음을 확인하며, 만약 사실과 다를 경우에는 합격결정의 취소 또는 채용의 해지에 대하여 어떠한 이의를 제기하지 않겠습니다.

결격사유

- 피성년후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 징계로 해고처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

20 년 월 일

확인자 : (서명)

서울청사관리소장 귀하

채용 서류 반환 청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「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)

서울청사관리소장 귀하

공지사항

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

<봉투표지 양식> ※ 봉투 겉면에 붙여 활용하시기 바랍니다.

보내는 사람(주소 및 성명)

근무기관 (정부서울청사)
지원분야 (한 의사)

연락처 : 휴대전화()

받는 사람

(우편번호 : 03171)

서울특별시 종로구 세종대로 209(정부서울청사), 210호

서울청사관리소 의무실 채용담당자(☎ 02-2100-4549)

[한 의사 채용시험 응시원서 재증]