한국희귀필수의약품센터 2026년 제5차 직원 채용 공고

「한국희귀·필수의약품센터(이하'센터')」는 「약사법」 제91조에 따라 설립된 식품의약품안전처 산하 비영리법인으로 희귀·필수의약품의 구입·공급 및 관련 정보의 수집·제공, 국내 공급중단·부족의약품 등 안정공급을 지원하는 기관입니다. 역량 있는 지원자의 많은 관심을 바랍니다.

2026년 10월 2일

한국희귀·필수의약품센터 원장

1 채용분야 및 담당업무

구분	직 급	직위	분야 및 담당업무	인원	비고
정규직	6급	주임	■ [행정A] ■ 주요업무 • 정보보안 시스템 구축·운영 및 정보보안 관련 감사 대응 • IT 인프라 및 전산비품 관리 등	1명	- 망분리 시스템 구축·운영 경험자 우대
			■ [행정B] ■ 주요업무 • 경영기획, 성과관리 및 경영평가 업무 • 사업성과 및 예산 관련 업무 등	1명	- 경영, 행정, 법률 등 관련 분야 지식 또는 해당 업무 경험자 우대

2 근무조건

근무지	**서울시 중구 소공로 70 포스트타워 A동 19층** ※ 기관 통합 등 조직 운영 여건에 따라 근무지가 변경될 수 있음
근무시간	주 5일(9:00~18:00) / 유연근무제(시차출퇴근제) 운영 중
보수	내부 규정에 따름*

* 채용예정자의 관련 자격 및 경력 등에 따라 내부규정을 적용하여 조정

3 응시자격 및 결격사유

구 분	자 격 기 준
공통사항	1. 센터 인사규정상 정년연령(만 60세) 미만인 자 2. 입사예정일(최종합격자 발표 후 2주 이내) 출근 가능자 3. 남자의 경우 병역필 또는 면제자
6급	1. 고등학교 졸업자로서 임용예정 직위 관련 분야에서 3년 이상 종사한 경력이 있는 자 2. 학사이상의 자격 소지자 3. 전 호와 동등이상의 자격 또는 능력이 있다고 인정되는 자
결격 사유	1. 피성년후견인 또는 피한정후견인 2. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년을 경과하지 아니한 자 3. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날부터 1년을 경과하지 아니한 자 4. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고 유예기간 중에 있는 자 5. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자 6. 병역법상의 병역의무를 기피중인 자 7. 국가기관 또는 센터에서 징계처분에 의하여 파면된 날부터 2년이 경과되지 아니한 자 8. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자 9.「형법」제303조 또는「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람

4 응시원서 접수기간 및 제출서류

□ 접수기간 : 2026. 10. 2.(금) ~ 10. 18.(일) 23:59

□ 제출서류

○ 입사지원서 1부

○ 관련 경험 및 경력소개서 1부

○ 자기소개서 1부

○ 개인정보 수집 및 이용동의서 1부

※ 입사지원서, 자기소개서 등의 작성 시, 출신학교 및 지역, 가족관계, 연령 등 본인의 인적사항이 드러나지 않도록 유의바랍니다.

□ 접수처 및 접수 방법

○ 접수처 : recruit@kodc.or.kr

○ 접수방법 : 상기의 이메일을 통해서만 접수

※ 메일제목 및 첨부파일명은 아래의 예시와 같이 기재바랍니다.
예시) 2026년 제5차 정규직 지원(6급 홍길동)

□ 면접전형 시 제출서류(면접 대상자에 한해 제출)

○ 경력증빙사항(아래의 2가지 서류 모두 제출)

- 경력(재직) 증명서
- 국민연금 가입증명서 또는 건강보험 자격득실확인서

○ 가점대상 관계서류 사본

○ 최종학교 졸업증명서 사본

○ 자격증 사본

○ 어학성적 증명서 등 기재사항 확인 관련 서류

※ 증빙서류는 입사지원서에 기재한 내용과 일치해야하며, 면접심사 자료로 활용되지 않습니다.

※ 제출하시는 증빙서류는 진위여부 조회가 가능한 것으로 제출해 주십시오.

5 전형절차

□ 서류전형 평가기준 ※ 항목 내 중복 시, 가장 유리한 1가지 적용

<table>
<tr><th>구 분</th><th>항목</th><th>전형</th><th>배점</th><th>세부내용</th></tr>
<tr><td rowspan="6">직무기본
요건</td><td>경력</td><td>공통</td><td>10점</td><td>지원자격상 경력요건 충족 시 : 10점</td></tr>
<tr><td rowspan="4">관련
자격증</td><td rowspan="2">행정</td><td rowspan="2">10점</td><td>변호사, 변리사, 공인회계사, 세무사, 관세사, 법무사, 공인노무사 : 10점</td></tr>
<tr><td>재경관리사, 전산세무1급, 세무회계 1급, 전산회계 1급, 회계관리 1급, 일반행정사 : 5점</td></tr>
<tr><td rowspan="2">보건</td><td rowspan="2">10점</td><td>약사 : 10점</td></tr>
<tr><td>간호사, 사회복지사 1급, 보험심사평가사 1급 : 5점</td></tr>
<tr><td>어학능력</td><td>공통</td><td>5점</td><td>o 아래 요건 충족시 적용
<table><tr><th>TOEIC</th><th>TEPS</th><th>TOEFL</th><th>TOEIC Speaking</th><th>OPIC</th></tr><tr><td>900</td><td>800</td><td>95</td><td>LV 7</td><td>IH</td></tr></table></td></tr>
<tr><td rowspan="2">정보화
자격증</td><td rowspan="2">공통</td><td rowspan="2">5점</td><td>정보처리기사, 컴퓨터활용능력 1급 : 5점</td></tr>
<tr><td>정보처리산업기사, 컴퓨터활용능력 2급 : 3점</td></tr>
<tr><td colspan="2">조직
이해정도</td><td>공통</td><td>20점</td><td>소속조직의 역할을 이해하고, 더 나아가, 조직 목표 달성을 위해 구성원과 협력하고 업무수행과정에서 외부와 교섭, 절충 등 이끌어 가는 능력</td></tr>
<tr><td colspan="2">채용분야
전문성</td><td>공통</td><td>30점</td><td>보건행전분야의 전문성에 기반하여 조직의 목표 달성에 필요한 전략을 개발, 제시하며 업무를 체계적으로 기획하고 개선하는 능력</td></tr>
<tr><td colspan="2">창의성 및
문제해결능력</td><td>공통</td><td>20점</td><td>문제점을 정확히 파악하여 발전적인 방향으로 개선, 보완시켜 나갈 수 있는 능력</td></tr>
</table>

□ 면접전형 평가기준

구 분	배점	세부내용
직원으로서의 자세	20점	소속 구성원이 조직의 목표달성을 위해 최대한의 능력을 발휘할 수 있도록 관리하고 동기부여나 업무 지도를 통해 부하직원의 능력향상을 이끌어내는 능력
직무 수행에 필요한 전문지식	20점	채용분야인 보건행정분야에 대한 전문지식을 갖추고 있으며, 변화하는 환경에 따른 새로운 지식과 정보를 수집·분석하여, 종합적 판단력과 의사결정 능력
조직 적응능력 및 업무와의 적합정도	20점	인화력과 협상력으로 조직구성원과 협력하여 업무를 원활하게 수행하고 공동의 목표달성을 위해 전문성을 기반으로 업무를 체계적으로 추진하는 능력
창의성, 의지력 및 발전가능성	20점	조직의 목표 달성에 필요한 새로운 전략을 개발.제시하며 맡은 업무에 대해 기간 내에 질 높은 업무성과를 창출하기 위해 노력하며 조직의 발전에 헌신하는 태도
문제해결능력	20점	주어진 문제 상황에서 능동적인 대안을 수립하고 장애요소를 극복하여 계획한 바대로 차질없이 업무를 실행하며 문제를 해결하여 성과를 창출하는 능력

□ 가점사항

구 분	주요내용	가점	비고
장애인	· 고용촉진을 위한 전형 가점 -「장애인 복지법 시행령」 등에 의한 장애인	전형별 만점의 5%	서류 및 면접 전형
취업지원 대상자	· 관련법령에 따른 전형 가점 -「국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 의한 취업지원대상자	전형별 만점의 5~10% (증명서 기재비율)	

6 전형일정

구분	예정일	비고
채용공고 및 원서접수	2026. 10. 2.(금) ~ 10. 18.(일) 23:59	• 센터 홈페이지, 나라일터 워크넷, 채용사이트 등 • 이메일 접수 (recruit@kodc.or.kr)
서류전형	2026. 10. 19.(월) ~ 10. 22.(목) 중	전형위원 추후 구성
서류전형 합격자 발표	2026. 10. 22.(목)	센터 홈페이지 게시 및 개별통보
인적성검사	2026. 10. 23.(금) ~ 10. 27.(화)	해당자 개별 안내
면접전형	2026. 10. 28.(수) ~ 10. 30.(금) 중	전형위원 추후 구성
면접전형 합격자 발표	2026. 10. 30.(금)	센터 홈페이지 게시 및 개별통보
합격자서류 등록 및 검증	2026. 11. 2.(월) ~ 임용일	해당자 개별 안내
임용	2026년 11월 중	결격 사유 발생 시 합격 취소

※ 전형 일정은 센터 사정에 따라 변경될 수 있음.

7 기타 유의사항

○ 본 직원 채용공고는 기관의 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 홈페이지에 공고합니다.

○ 채용예정분야 수행업무는 센터의 직무변경 등에 따라 달리 부여될 수 있습니다.

○ 우리 센터는 직원 채용과 관련한 인사 청탁을 일절 받지 않으며, 모든 제출서류에는 부모(친 · 인척 포함)의 사회 · 경제적 지위 등을 암시하는 내용을 기재할 수 없으며, 기재 시 자동 탈락 처리됩니다. 또한, 인사 청탁 시 지원자에게 불이익이 돌아갑니다.

○ 우리 센터는 공정한 채용절차 운영을 위하여 채용비리 발생 시 관련 법령 및 내부 규정에 따라 피해자 구제 및 관리 방안을 마련·운영합니다.

○ 지원자가 제출한 입사지원서 및 제출서류 등으로만 심사를 진행하며, 지원서 상의 기재착오, 제출서류 미비 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.

○ 입사지원서 및 제출서류 등에 기재되지 않은 경력사항은 호봉 책정 시 인정되지 않습니다.

○ 자격증, 장애인 등의 자격은 공고일 이전에 '취득' 또는 '등록'된 경우만 유효합니다.

○ 각 전형단계별 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

○ 신원조회 결과 부적격, 지원서 기재내용이 사실과 다르거나 허위사실이 발견될 경우에는 과실유무를 불문하고 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.

○ 근로계약 포기, 합격취소, 결격 사유 등으로 최종 합격자가 임용되지 못하는 경우에 대비하기 위하여 예비합격자를 결정할 수 있습니다. 이 경우 예비합격자의 유효기한은 최종합격자 발표일로부터 3개월 이내입니다.

○ 기타 자세한 사항은 채용부서로 문의하시기 바랍니다.

- 문의처 : 기획경영본부 인사담당자
- 홈페이지 : http://www.kodc.or.kr
- 접수문의 : (02)2219-9850

붙임 2026년도 제5차 직원 채용 제출서류 1부. 끝.