

신규직원(정규직) 공개채용 공고

한국의료기기산업협회 신규직원 공개채용을 다음과 같이 공고합니다.

2025. 4. 28

한국의료기기산업협회장

1. 채용 예정업무 및 지원자격

가. 정규직 채용 모집부문

모집부문	채용 인원	예정 직급	담당 업무
경영지원부 운영지원팀	0명	팀원급 (신입 또는 경력)	<ul style="list-style-type: none">○ 물품구매 및 관리 등 총무·서무 업무○ 회계 및 세무 업무○ 기타 운영지원팀 소관 행정 업무 <p>※우대사항 : 회계, 세무 관련 자격증 소지자</p>
산업육성본부 국제교류팀	0명	팀원급 (신입 또는 경력)	<ul style="list-style-type: none">○ 국내·외 정부, 유관단체등과 국제교류 협력 업무 수행○ 국제의료기기규제당국자포럼(IMDRF)관련 업무 및 운영추진단 운영·관리 <p>※우대사항 : 외국어 능통자</p>

나. 공통 자격요건 및 우대사항

- 응시자격
 - 학사학위 이상 소지자
 - 해외여행에 결격사유가 없는 자(남성의 경우 병역필 또는 면제자)
- 우대사항
 - 의료기기 관련 학과 전공 및 자격증 소지자(의료기기 RA전문가, 의공(산업)기사 등)
 - 외국어 능통자
 - 그 외 업무 관련 자격증 소지 및 경력자

※ 채용 관련 유의사항

- ① 입사지원자는 **입사지원서의 희망 모집 부문 팀명을 반드시 기재해야 하며** 채용 상황에 따라 본인의 채용희망 외 부서에 발령될 수 있음
- ② 채용된 직원은 협회 인력운용에 따라 순환보직 될 수 있음
- ③ **입사 후 3개월 간은 시용기간이며, 수습기간 중 내부평가를 통해 시용기간 만료후 정규직 전환 채용 여부 결정**
- ④ 경력직은 '협회 경력연수 등 적용기준'에 의해 경력 인정
- ⑤ '협회 보수규정'에 근거하여 신입사원 초임연봉은(세전) 3천만원 이상
(식대비 및 복리후생비 별도 지급)

2. 채용절차

전형절차	1차	2차	3차	4차	5차	최종
	서류전형	인적성검사	1차면접	2차면접	면담 및 채용검진	임용

가. 서류심사

- 응시자 제출서류를 심사(자격미달자는 심사제외)하여 1차 면접시험 대상자를 선정
- 심사기준 : 전문성, 직무적합도 등
- 선정인원 : 최종 선발예정 인원의 3배수 내외

나. 인적성 검사

- 서류심사 합격자를 대상으로 인적성검사 실시

다. 1차 면접심사

- 1차 면접심사는 인적성 검사 합격자를 대상으로 실시
- 심사기준 : 직원으로서의 자세, 전문지식 및 응용력, 발전가능성, 문제해결능력, 장기근속 가능성 등

라. 2차 면접심사(임원)

- 2차 면접심사는 1차 면접심사 합격자를 대상으로 실시
- 심사기준 : 1차 면접심사와 동일

마. 최종합격자 결정

- 서류 및 면접심사 결과를 종합하여 최종임용을 위한 면담 실시
- 인사규정 제9조 각 호의 임용구비서류 접수와 신체검사를 거쳐 최종 결정
(최종합격자는 제출된 서류 원본을 제출해야함.)

3. 채용일정 및 접수방법

- 가. 서류접수 : 2025. 4. 28(월) ~ 2025. 5. 11(일) 까지
- 나. 접수방법 : 기간 내 구비서류를 이메일 접수
 - 접수처 : hjgood1@kmdia.or.kr
- 다. 인적성 검사 일정 : 서류합격자에 한해 개별 통보
- 라. 1차 면접일정 : 인적성 검사 합격자에 한해 개별 통보
- 마. 2차 면접일정 : 1차 면접 합격자에 한해 개별 통보
- 바. 최종합격자발표 : 개별 공지 또는 협회 홈페이지에 공고
- 사. 임용일시 : 최종합격자 대상으로 면담 후 임용일 결정 및 채용건강검진 안내

※ 단, 채용일정은 상황에 따라 변동될 수 있음.

4. 제출서류

가. 1차 제출서류(지원서 접수 시 제출)

- ① 입사지원서(소정양식) 1부.
 - ※ 입사지원서 제출전 6개월 이내에 촬영한 동일원판의 탈모 상반신 반명함판 칼라사진(3.5cm ×4.5cm)을 지원서에 붙여야 함.
- ② 자기소개서(A4용지에 3매 이내, 작성방법 참고) 1부.
- ③ 학위취득(졸업)증명서 및 성적증명서 원본 각 1부.
 - ※ 중퇴 및 편입학 한 경우, 중퇴 및 편입 전학교의 학위취득(졸업 또는 제적) 및 성적증명서 모두 제출함.
 - ※ 해외학위소지자의 경우에는 해당 학위증명서 번역본을 첨부함.
- ④ 경력(또는 재직)증명서 각 1부.
- ⑤ 자격 및 면허증 증빙서류 1부.(해당자에 한함)
- ⑥ 외국어능력시험(TOEIC, JPT 등) 성적표 사본 1부.(해당자에 한함)
 - ※ 유효기간은 공고일로부터 2년 이내, 공인인증 외국어에 한함
- ⑦ 국가보훈대상자·장애인의 경우 관련 증빙서류 1부.(해당자에 한함)
 - ※ 취업보호대상자증명서 또는 장애인증명서 등

나. 2차 제출서류(최종합격자에 한하여 제출)

- ① 병역사항이 기재된 주민등록초본 원본 1부.(해당자에 한함)
- ② 건강진단서(입사용)
- ③ 기타 요청서류

다. 제출서류 반환

- ① 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종합격자를 제외한 지원자는 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있으며, 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 [별지 제3호 서식] '채용서류 반환청구서'를 작성하여 팩스(02-596-7401) 또는 채용지원한 이메일로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편(수신자 부담)을 통하여 발송해 드립니다.
- ② 반환하지 않거나 전자적으로 접수한 서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기됩니다.

5. 기타사항

- 본 협회 채용공고는 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 홈페이지에 재공고 합니다.
- 입사지원서 등에 기재된 내용이 사실과 상이하거나 제출서류가 미비할 경우에는 응시자의 책임으로 합격을 취소하며, 응시자의 연락불통 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임입니다.
- 접수결과 응시자가 선발예정인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
※ 적임자가 채용 시 조기 마감될 수도 있음.
- 신규임용자는 사용기간(3개월) 동안 수습기간 중 내부 평가를 통해 사용기간 만료 후 정 규직으로의 본채용 여부 결정
- 우리 협회는 채용과 관련한 인사청탁을 일절 받지 않으며, 인사청탁시 지원자에게 불이익이 돌아갈 수 있습니다.
※ 그 외 사항은 협회 경영지원부 운영지원팀(☎ 02-596-7941)으로 문의하시기 바랍니다.