

2025년도 제1차 한국보건의료인국가시험원 행정인턴(체험형인턴) 채용 공고

한국보건의료인국가시험원은 보건의료인 국가시험 관리의 전문화와 질적 향상을 도모함으로써 보건의료분야 발전에 기여하기 위해 설립된 보건복지부 산하 공공기관으로서, 다음과 같이 행정인턴(체험형인턴)을 공개 모집하오니 유능한 인재의 많은 지원을 바랍니다.

2025년 5월 12일
한국보건의료인국가시험원장

1 채용분야 및 지원자격

○ 채용분야 및 인원

채용분야		인원	업무내용	비고
행정인턴 (체험형인턴)	일반행정	2명	• 국가시험 관리 및 행정 업무	제한경쟁
	일반행정 자립준비청년	1명		
	일반행정 장애	1명		
계		4명		

○ 근무부서

근무부서		인원	업무내용
실기시험본부	실기시험1,2부	3명	• 의사 실기시험 시행관리 및 행정업무 • 치과 의사·의료기사 실기시험 시행관리 및 행정업무
경영기획본부	경영지원부	1명	• 인사·회계·총무 업무보조 및 행정업무
계		4명	

※ 체험기회를 균등하게 제공하고자 우리원 행정인턴 경력자는 지원 불가

※※ 근무부서는 선택불가하며, 최종합격자 발표 후 임의 배정

※※※ 기관운영 등 내부사정에 따라 추후 타부서로 배정될 수 있음.

○ 지원자격

구분	내용
공통	<ul style="list-style-type: none"> • 청년연령(만15-34세)에 해당하는 자 ※ 「제대군인지원에 관한 법률」 제16조 1항에 따라 해당 대상자는 의무복무기간만큼 연장 적용하여 청년연령 연장 상한(만15세 이상 ~ 만37세 이하 청년) • 우리원 행정인턴 경력이 없는 자 • 채용 후 즉시 근무가 가능한 자 • 우리원 인사규정 제22조의 결격사유에 해당하지 않는 자 <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. 피성년후견인 또는 피한정후견인 2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자 3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날로부터 5년이 경과되지 아니한 자 4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자 5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자 6. 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자 7. 국시원의 임용시험 부정행위자로 처분일로부터 5년이 경과되지 아니한 자 8. 전직 근무기관에서 징계처분에 의하여 파면된 날로부터 5년이 경과되지 아니한 자 9. 전직 근무기관에서 징계처분에 의하여 해임된 날로부터 3년이 경과되지 아니한 자 10. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자 11. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자 12. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자 </div>
일반행정 자립준비청년	<ul style="list-style-type: none"> • 「아동복지법」 제16조 및 제16조3에 따라 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 자
일반행정 장애	<ul style="list-style-type: none"> • 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인

2

근무조건

○ 근무기간

구분	근무기간
실기시험1,2부	2025. 6. 23. ~ 2025. 12. 22. (6개월)
경영지원부	2025. 6. 23. ~ 2026. 6. 22. (12개월)

○ 보수: 월 2,110,900원(세전), 4대 보험 가입

○ 근무시간: 주5일(월~금) 전일제 근무, 시차출퇴근제 적용

- 단, 실기시험본부 행정인턴은 의사 및 치과의사 실기시험 기간 동안 근무시간을 다음과 같이 적용함

- 동 기간동안 실기시험 본부직원으로 임명될 수 있으며, 본부직원으로 임명되어 초과 근무시간이 발생하는 경우, 별도의 본부직원 수당을 지급함

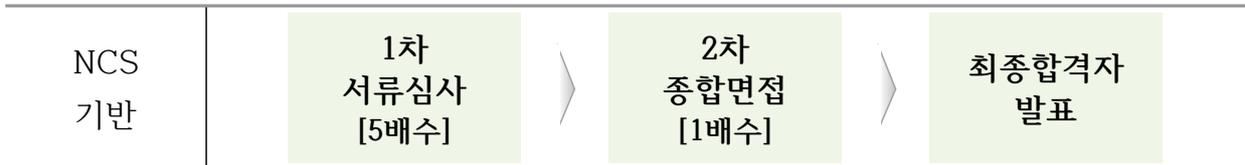
구분	기간	근무시간*	비고
실기시험1부	2025. 9. 1.(월) ~ 11. 3.(월)	<ul style="list-style-type: none"> • 월요일: 10:00~19:00 (8시간) • 화-금요일: 07:00~16:00 (8시간) 혹은 10:00~19:00 (8시간) 	공휴일 및 주말 제외
실기시험2부	2025. 11. 13.(목) ~ 11. 28.(금)	<ul style="list-style-type: none"> • 월-금요일: 07:30~16:30 (8시간) 	

* 근무시간 구간은 8시간 범위 내에서 변동될 수 있음

- 근무장소: 우리원 본관 혹은 별관 (서울 광진구 자양로 45 혹은 126)
- 근무혜택
 - 행정인턴 수료자는 우리원 신규직원 채용 시 서류전형 가점 부여
 - 최종발표회 선정 우수 행정인턴은 우리원 신규직원 채용 시 필기전형 가점 부여(1회)

3 채용전형 및 일정

○ 채용전형



○ 채용일정

구분	일자
입사지원서 접수	2025. 5. 12.(월) ~ 5. 26.(월), 15일
1차 시험(서류심사) 합격자 발표	2025. 6. 4.(수)
2차 시험(종합면접)	2025. 6. 10.(화)
2차 시험(종합면접) 합격자 발표	2025. 6. 16.(일)
제출서류 검증	2025. 6. 16.(일) ~ 20.(금)
임용예정일	2025. 6. 23.(일)

* 채용일정은 기관운영 등에 따라 변경될 수 있음(변경 시 홈페이지 공지)

4 전형별 세부내용

- 접수기간: 2025. 5. 12.(월) 10:00 ~ 5. 26.(월) 16:00
- 접수방법: 온라인 접수 (<https://recruit.incruit.com/kuksiwon>)
 - 우편, 전자우편 및 방문접수 불가

○ 1차 시험(서류심사)

- 심사기준

구 분	주 요 내 용
자격증	<ul style="list-style-type: none"> • 채용분야 자격증 기준[별지2]에 따라 평가 • 동일분야 자격증은 1개만 인정(ex. 정보처리기사, 정보처리산업기사)
자기소개서 (직무역량 소개서)	<ul style="list-style-type: none"> • 채용분야 직무관련 직무역량 등 평가

- 합격자 발표일: 2025. 6. 4.(수) 예정

○ 2차 시험(종합면접)

- 면접일시: 2025. 6. 10.(화), 시간 및 장소 미정

- 면접유형: NCS 기반 경험면접

구 분	평 가 내 용
조직적합도 (인재상)	<ul style="list-style-type: none"> • 인재상 각 영역별(4개 영역)로 경험면접을 통해 우리원이 추구하는 인재와 부합하는지를 판단하는 등 조직적합도를 종합적으로 평가 - (경험면접) 과거 경험했던 일을 바탕으로 직업인이 공통적으로 갖추어야 할 직업기초능력을 평가

한국보건의료인국가시험원 인재상



- 합격자 발표일: 2025. 6. 16.(월) 예정

5

우대사항

우대사항은 중복 가능하며 가점은 전형별로 최대 10%까지 적용 (단, 법률가점의 경우 중복 불가)

구분	우대내용	구분	우대전형	
			서류	면접
법률 가점	만점의 5%, 10%	<ul style="list-style-type: none"> • 취업지원대상자* <ul style="list-style-type: none"> - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조제1항, 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조제3항, 「5.18민주유공자예우에 관한 법률」 제22조제1항, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 및 「고엽제후유의증 환자지원 등에 관한 법률」 제7조제9항에 따른 지방보훈관서가 발급한 취업지원대상자 증명서 소지자 	○	○
	만점의 5%	<ul style="list-style-type: none"> • 장애인 <ul style="list-style-type: none"> - 「장애인복지법」에 의하여 시·군·구에서 교부한 장애인 복지카드 또는 장애인 증명서 소지자, 지방보훈관서가 발급한 국가유공 상이 등급확인서 또는 상이등급이 기재된 국가유공자증명서 소지자 또는 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애인진단서 발급 가능한 자 	○	○
	만점의 5%	<ul style="list-style-type: none"> • 저소득층 <ul style="list-style-type: none"> - 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호의 규정에 의한 수급자 증명서를 소지한 기초생활수급자, 동법 제2조제10호의 규정에 의한 복지전화감면대상자증명서 또는 차상위계층 확인서를 소지한 차상위계층 및 「한부모가족지원법」 제5조 또는 제5조의2의 규정에 의하여 지원을 받는 한부모가족증명서를 소지한 한부모가족지원대상자 	○	
	만점의 5%	<ul style="list-style-type: none"> • 자립준비청년 <ul style="list-style-type: none"> - 「아동복지법」 제16조 및 제16조3에 따라 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 자 	○	
일반 가점	만점의 3%	<ul style="list-style-type: none"> • 비수도권 지역인재 <ul style="list-style-type: none"> - 서울, 인천, 경기를 제외한 지역 소재 대학교 재학 및 졸업생 	○	
	만점의 2%	<ul style="list-style-type: none"> • 한국사능력검정시험 1급 소지자 <ul style="list-style-type: none"> - 국사편찬위원회 주관 	○	

- 1) 취업지원대상자에 대한 점수 가산은 전형별 만점의 40% 이상 득점자에 한해 적용
- 2) '일반행정(자립준비청년)' 채용분야의 경우 자립준비청년 가점 없음.
- 3) '일반행정(장애)' 채용분야의 경우 장애인 가점 없음.

6

제출서류

○ 제출서류

채용분야	제출서류
공통	<ul style="list-style-type: none"> • (자격사항) 자격증명서(해당자에 한함) 각 1부 • (우대사항) 가산점 증빙서류(해당자에 한함) 각 1부 • (지원자격) 고용보험 가입이력조회(상용이력) 온라인발급본(전원) 1부 [고용·산재보험토탈서비스(http://total.comwel.or.kr/main.do) > 개인 > 증명원 신청/발급 > 고용보험 자격 이력서 내역 > 이력내역 '전체' 발급 * 청년 여부 및 우리원 행정인턴 경력 확인을 위함
일반행정 자립준비청년	<ul style="list-style-type: none"> • (지원자격) 보호종료확인서 또는 자립수당 수급자 확인서 1부
일반행정 장애	<ul style="list-style-type: none"> • (지원자격) 장애인 증명서 1부

○ 제출기한: (사본제출) 서류심사 합격자 발표일 ~ 2025. 6. 9.(월) 16시까지

(원본제출) 2025. 6. 10.(화) 면접 당일

- ※ 응시자의 지원자격 충족 여부 및 입사지원서 기재사항 증빙 확인을 위한 용도로 **제출서류 사본을 온라인 채용사이트를 통해 6. 9.(월) 16시까지 제출**하여야 하며, 면접 당일 원본 제출하여야 함
- ※ 재발급이 불가능한 서류는 면접 당일 원본대조 확인 후 사본 제출 가능
- ※ 제출서류(입증자료)를 미제출할 경우, 최종합격 후 제출서류 검증결과 오기재, 허위 기재 등이 발견될 경우 불합격 처리할 수 있음

7

기타사항

○ (입사지원서 기재사항 인정기준)

- 지원자격, 자격증 유효여부 등과 관련된 사항은 **지원서 접수 마감일 기준으로 판단함.**
- **제출서류의 발급일자는 제출서류 검증일(2025. 6월 말) 기준 최근 3개월 이내에 발급된 서류여야 함. (2025. 4. 1. 이후 발급한 서류)**

○ (편의제공 안내)

- 장애인, 임신부, 기타 일시적 장애 등으로 시험 응시에 현저한 지장이 있는 자는 접수기간 내에 편의제공 신청서와 증빙서류 사본을 제출하는 경우 장애정도에 따라 편의를 제공함.
- 채용 편의제공을 희망하는 대상자(장애, 임신부 등)에 한해 신청서 및 관련 서류를 채용 사이트 '질문하기'를 통해 신청 받음

○ (응시자 주의사항)

- 입사지원서 기재착오, 누락으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 하고, 입사지원서에 기재된 내용이 허위사실로 판명된 경우 합격을 취소하고 부정행위자로 처리함.
- 채용시험에서 부정행위를 한 자는 당해 시험을 정지 또는 무효로 하고, 그 처분이 있는 날로부터 3년 또는 5년간 채용시험의 응시자격을 제한함.
- 부정행위자에 대한 기준은 우리원 「직원 채용 운영 내규」(내규 제 298호, 2024. 12. 27.)에서 규정하는 내용을 준용함.

○ (블라인드 채용)

- 입사지원서 및 면접시험 응시에 직무와 무관한 개인 인적 사항(학력, 성별, 출신지 등)에 대해 의도적으로 전달하는 경우 불이익이 발생할 수 있음.
- 입사지원 시 개인 인적 사항이 기재된 일체의 서류 제출을 요구하지 않으며, 종합면접 응시 대상자에 한해 입사지원서 기재사항 및 응시자격 충족여부 사실 확인을 위한 증빙서류 제출을 요구할 수 있음.
- 제출서류 일체는 인사담당자가 직접 확인하며, 면접위원에게 제공되지 않음.

○ (채용서류의 반환)

- 채용되지 않는 지원자는 채용과 관련하여 제출한 서류의 반환을 청구할 시 이를 반환받을 수 있음.(온라인으로 제출한 서류 제외)
- 반환 청구를 받은 경우 청구 받은 날로부터 14일 이내에 채용서류를 발송함.
- 단, 반환 청구기간은 합격자 발표일로부터 30일 이내이며, 청구 기간이 지나면 제출서류는 파기되므로 반환이 불가

○ (합격자 선발)

- 전형결과 적격자가 없다고 판단될 경우 최종합격자를 선발하지 않거나 채용규모를 축소할 수 있음.
- 합격자가 채용계약을 포기하는 경우를 대비하여 예비합격자를 선발할 수 있으며, 이 경우 예비합격자의 합격효력기간은 최종합격자 발표일로부터 6개월로 함.
- 추후 신원 및 전력 등을 조회하여 결격사유에 해당될 경우 최종합격을 무효처리함.

- 별지 1. 한국보건의료인국가시험원 직무기술서 1부.
2. 자격증 인정 기준 1부.
3. 입사지원서 및 자기소개서(직무역량 소개서) 1부. 끝.

채용공고 마침

한국보건의료인국가시험원 직무기술서

일반행정

■ 직무개요

- 국가시험 운영·관리, 예산, 기획, 조직구성원 지원 등 전반적인 사업 추진에 수반되는 행정업무를 수행하여 조직의 업무가 원활하게 추진될 수 있도록 함.

■ 직무수행 내용

- (전략기획) 조직의 경영목표를 달성하기 위해 경영평가, 대·내외 협력업무, 기획, 예산, 홍보, 경영목표수립, 신규사업추진, 부서 성과관리, 규정관리 등의 업무를 수행함
- (경영지원) 우리원의 주요 사업을 원활하게 수행하기 위해 조직구성원의 인사관리, 노무관리, 복무관리, 복리후생, 교육, 회계, 지출, 계약, 구매, 건물관리, 기록물 관리, 채용 등의 업무를 수행함
- (시험관리) 국가시험 시행이 원활하게 이뤄질 수 있도록 시험을 준비, 관리하는 업무를 수행함
- (자격관리) 국가시험 면허(자격) 발급이 원활하게 이뤄질 수 있도록 원서접수, 응시자격 검토, 자격 발급, 민원관리 등의 업무를 수행함
- (출제관리) 국가시험 시행이 원활하게 이뤄질 수 있도록 문항개발, 출제관리, 위원회 운영 등의 업무를 수행함

■ 직무수행 요건

지식/기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 경영학, 행정학 관련 지식 ▪ 국가계약법, 구매 관련 지식 ▪ 노무, 노동법 관련 지식 ▪ 재무, 회계, 예산 관련 지식 ▪ 광고, 홍보, 커뮤니케이션 관련 지식 ▪ 시험운영관리, 의료/의료기사법 관련 지식 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 내·외부 환경분석 기술 ▪ OA(한글, 엑셀, PPT) 활용 기술 ▪ 통계프로그램(SPSS) 활용 기술
역량/태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 원칙준수 ▪ 고객지향 ▪ 정확한 일처리 ▪ 조직이해 ▪ 원활한 의사소통 	
경력/경험	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공공기관 행정 업무 경험/경력 ▪ 인사·노무 관리, 계약, 구매 업무 경험/경력 ▪ 시험출제/시행 업무 경험/경력 ▪ 사업기획 업무 경험/경력 ▪ 민원 응대 경험/경력 	
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의사소통능력, 자원관리, 대인관계능력, 조직이해, 문제해결 	

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류	
02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획	
		03. 마케팅	02. 고객관리	
	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무	
		03. 일반사무	02. 사무행정	
	03. 재무·회계	01. 재무	01. 예산	01. 전략기획
			(NCS 미개발 분야)	01. 경영지원
				01. 시험관리
				01. 자격관리
				01. 출제관리

자격증 인정 기준		행정인턴(체험형)
20점	15점	10점
<ul style="list-style-type: none"> · 전산회계운용사 1급 · 전산세무 1급 · TAT(Tax Accounting Technician) 1급 · 정보처리기사 · 일반행정사 · 사회조사분석사 1급 	<ul style="list-style-type: none"> · 전산회계운용사 2급 · 전산세무 2급 · TAT(Tax Accounting Technician) 2급 · 정보처리산업기사 · 사무자동화 산업기사 · 사회조사분석사 2급 · 컴퓨터활용능력 1급 	<ul style="list-style-type: none"> · 전산회계운용사 3급 · 컴퓨터활용능력 2급 · 정보기기운용기능사 · 워드프로세서 · 전산회계 1급 · FAT(Financial Accounting Technician) 1급

입사지원서

일반행정

1. 인적사항

* 인적사항은 필수항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주시기 바랍니다.

지원분야		접수번호	미기재
성명	(한글)		
현주소			
연락처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		
지원자격	<input type="checkbox"/> 청년 (「청년고용촉진특별법」 시행령 제2조에 따른 청년(15세 이상 34세 이하, 「제대군인지원에 관한 법률」 제16조 1항에 따라 해당 대상자는 의무복무기간만큼 연장 적용하여 청년연령 연장 상한(만15세 이상 ~ 만37세 이하)) 해당 여부)		
우대사항	법률가점	<input type="checkbox"/> 장애 <input type="checkbox"/> 취업지원대상자(<input type="checkbox"/> 5%, <input type="checkbox"/> 10%) <input type="checkbox"/> 저소득층 <input type="checkbox"/> 자립준비청년	
	일반가점	<input type="checkbox"/> 비수도권 지역인재 <input type="checkbox"/> 한국사능력검정시험 1급	

2. 자격사항

* 반드시 채용공고 내 '자격증 인정 기준'에 명시되어 있는 자격증만 작성바랍니다. (최대 5개까지 기재 가능)

* 우대사항에서 '한국사능력검정시험 1급'에 체크한 경우에는 반드시 자격사항을 기재하여 주시기 바랍니다. 자격사항 미기재 시에는 우대사항이 인정되지 않습니다.

* 자격증을 기입한 경우 추후 이를 증빙할 수 있는 서류를 제출해야 합니다.

자격증명	등록번호	발행기관	취득년월일

3. 경력사항

* 작성 전, 반드시 해당 직무기술서를 참고해 주시기 바랍니다.

* 경력은 금전적 보수를 받고 수행한 업무를 말하며, 경험은 직업 외적인(금전적 보수를 받지 않고 수행한) 활동을 의미함. 경험의 경우 산학, 팀 프로젝트, 연구회, 동아리, 동호회, 재능기부활동 등이 포함될 수 있습니다. 아래의 질문에 대하여 해당되는 내용을 기입해 주시기 바랍니다. (최대 3개까지 기재 가능)

경력유무	
<ul style="list-style-type: none"> 직무기술서의 내용과 관련된 업무를 수행해 본 일이 있습니까? 	예 () 아니오()

* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주시기 바랍니다.

구분	고용형태	소속기관	시작일	종료일	직위 / 역할	담당업무
경력 / 경험	정규/ 무기 기간제/ 인턴/ 아르바이트/ 기타					

자기소개서(직무역량 소개서)

- * 하단의 질문에 따라 본인의 경험이나 역량을 자유롭게 기술해 주시기 바랍니다.
- * 직무와 무관한 개인 인적 사항(학력, 성별, 나이, 출신지 등)에 대해 의도적으로 전달하는 경우 불이익이 발생할 수 있습니다.

1. 우리원 및 일반행정직에 지원하게 된 동기와 지원한 직무와 관련하여 본인이 보유한 역량을 기술해 주시기 바랍니다. (600자 이내 / 지원동기 및 직무역량)

2. 다양한 고객을 응대하며 고객의 요구를 만족시키기 위해 노력했던 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (600자 이내 / 고객지향)

3. 세부적이고 정확하게 검토나 수정이 필요한 업무를 했던 사례와 이를 성공적으로 수행하기 위해 본인이 특별하게 노력한 내용을 작성해 주시기 바랍니다. (600자 이내 / 정확한 일처리)

4. 주어진 규정이나 지침을 준수하기 어려운 상황에서 업무를 수행한 사례를 작성해 주시기 바랍니다. (600자 이내 / 원칙준수)

5. 본인이 소속된 조직의 목표나 처한 상황 등을 이해하고, 조직의 도움이 되기 위해 본인이 스스로 노력했던 경험을 작성해 주시기 바랍니다. (600자 이내 / 조직이해)