

# 한국보훈복지의료공단 정보지원실장·기술직(경력직) 공개채용

국가와 민족을 위해 공헌하신 국가유공자의 진료와 재활 및 복지증진 사업을 수행하고 있는 한국보훈복지의료공단에서 정보 분야에 전문성과 역량을 갖춘 전문가를 다음과 같이 공개 모집하오니 많은 응모 바랍니다.

1. 채용직위 : 정보지원실장(1명), 기술직(경력직 3명)

2. 주요직무

가. 정보지원실장

- 한국보훈복지의료공단 정보지원실 운영 총괄
- 공단 의료·복지·경영 정보 분야 관리 총괄
- 공단 정보화 추진 계획 수립 및 이행
- 공단 정보보안 업무 관리 총괄
- 공단 개인정보 보안업무 관리 총괄
- 공단 응용 프로그램 개발·운영·관리 총괄
- 공단 정보 시스템 및 인프라 구축·관리 총괄
- 공단 정보화 교육 관리 총괄

나. 기술직

- 공단 통합경영정보시스템 공통관리, 구매, 고정자산, 경영분석 운영·관리(1명)
- 공단 통합경영정보시스템 인사, 급여, 노무 운영·관리(1명)
- 공단 통합경영정보시스템 재무·회계, 예산 운영·관리(1명)

3. 근무조건

가. 정보지원실장

- 고용형태 : 계약직(사무직 1급 상당)
- 계약기간 : 채용일로부터 2년
  - 계약기간 종료 후 성과평가 결과에 따라 1년 단위로 3년 범위 내 연장가능
  - 연장계약 포함 총 계약기간(5년) 후 탁월한 성과를 보인 자는 심사 절차를 거쳐 정규직 전환 가능
  - 계약기간 중 정년(60세)에 도달 시 계약 종료일은 정년퇴직일로 간주
  - 내부직원 임용 시 공단 직원신분 유지, 임용기간 만료시 종전 직급에 임용
- 근무장소 : 한국보훈복지의료공단 본사(강원도 원주시 혁신로 40)
- 보수 : 공단 연봉제 보수규정에 따름(경력에 따라 차이 있음)

## 나. 기술직(경력직)

○ 고용 형태 : 정규직(기술직 5급)

※ 입사일로부터 3개월 수습기간 적용 후 근무성적 평가결과에 따라 수습 해제

○ 근무시간 및 장소 : 주5일(40시간), 1일 8시간 / 본사 및 공단 전 소속기구

○ 처 우 : 내규에 따름, 경력에 따라 차이 있음

## 4. 자격요건

### 가. 정보지원실장(①~② 항목 모두 충족하여야 함)

① IT관련 학사학위 취득 후 정보 분야 15년 이상 경력 소지자

② 공단 인사규정 제18조에 정한 직원의 결격사유에 해당하지 않는 자

③ 우대사항 : 의료정보 개발 및 운영 유경험자

### 나. 기술직(경력직)(①~⑥항목 모두 충족하여야 함)

① 정보처리기사 이상 자격증 소지자

② IT개발 및 운영 관련 3년 이상 경력자

③ 인사, 급여, 노무, 재무회계, 예산, 구매, 고정자산 관련 프로젝트 경력자

④ 학력제한 없음

⑤ 공단 인사규정 제18조에 정한 결격사유에 해당하지 않는 자

⑥ 정년(60세)을 초과하지 않은 자

※ 결격사유(인사규정 제18조)는 공단 홈페이지 채용공고문에서 확인하여 주시기 바랍니다.

## 5. 전형절차

○ 제1차 서류심사 : 제출서류 기반 직무수행 요구역량 심사(채용예정인원의 5배수 선발)

○ 제2차 면접심사 : 서류심사 합격자 대상으로 직무수행 요구역량 검증

## 6. 서류접수

○ 접수기간 : '19.4.17(수) ~ 4.26(금) (마감일 18:00까지 도착분에 한해 유효)

○ 접수장소 : 한국보훈복지의료공단 인재경영부(2층)

(우 26465) 강원도 원주시 혁신로 40

○ 접수방법

- 정보지원실장 : 방문 또는 등기우편(접수기간 내 토요일 및 공휴일은 접수하지 않음)

- 기술직 : 이메일 지원([yoosy723@bohun.or.kr](mailto:yoosy723@bohun.or.kr)), 방문 또는 등기우편

7. 면접심사 일시 및 장소 : '19.5.9(목) 예정

(서류심사 합격자에 한해 개별통보)

8. 제출서류

가. 정보지원실장(①~③ 필수제출)

- ① 지원서, 자기소개서, 직무수행계획서(소정양식) 각 1부
- ② 개인정보 제공 및 고유식별정보 처리 동의서(소정양식) 1부
- ③ 최종학교 졸업증명서, 경력증명서 및 관련 자격증 등 증빙자료 각 1부

※ ①, ②, ③양식은 공단 인터넷 홈페이지([www.bohun.or.kr](http://www.bohun.or.kr))에서 내려 받아 사용

나. 기술직(경력직)

- ① 지원서, 자기소개서(소정양식) 각 1부 - 필수서류
- ② 자격증명서, 경력증명서 사본 - 필수서류
- ③ 장애인 증명서, 취업보호 및 취업지원대상자 증명서 - 해당자 제출

※ 필수서류는 서류접수 시 제출하여야 하며, 제출 시 생년월일, 학교, 사진을 마스크 처리하여 제출하여 주시기 바랍니다.

9. 기타사항

- 최종합격자는 공단 지정일부터 근무가 가능하여야 합니다.(임용 예정일 : '19.5.20)
- 학력·자격 보유여부·경력기간 산정은 채용공고 마감일을 기준으로 하며, 경력증명서 상에 세부 직무·직위 내용이 기재되지 않을 경우 경력으로 인정되지 않을 수 있으니 세부 직무·직위 내용을 명시한 경력증명서를 제출하여 주시기 바랍니다.
- 입사지원서 기재 착오, 누락 등으로 인한 불이익은 응모자 본인의 책임이며, 지원서 허위 작성 또는 증명서 위·변조 등 부정행위자는 전형 단계를 막론하고 합격을 취소합니다.(입사 후 발견 시에도 합격취소 가능)
- 입사 후에도 공단 규정 상 결격 사유에 해당하는 경우에는 입사를 취소할 수 있습니다.
- 제출된 서류는 지원자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우 (채용예정자는 제외) 본인임을 확인 후 반환합니다.
- 2배수 미만 응모 시 재공고하며, 적격자가 없을 경우 임용하지 않을 수 있습니다.
- 기타 자세한 사항은 공단 인터넷 홈페이지를 참고하시거나, 한국보훈복지의료공단 인재경영부(033-749-3658, 3653)로 문의하시기 바랍니다.

2019년 4월 17일

한국보훈복지의료공단 이사장

(<http://www.bohun.or.kr>)