

[공고 제 2016 - 52호]

한국보건산업진흥원 개방형직위 초빙 재공고 - 의료기술개발단장 -

“한국보건산업진흥원”은 보건산업을 21세기 국가핵심전략산업으로 육성하여 국민 삶의 질 향상과 국가경제발전에 이바지하고자 설립된 정부출연기관으로, **보건의료기술 연구개발사업을 효율적으로 운영할 수 있는 최고 수준의 전문가를 초빙**하오니 많은 지원 바랍니다.

2016년 8월 11일

한국보건산업진흥원장

1. 초빙직위 및 인원

초빙직위	인원	주요 직무 내용
의료기술 개발단장	1명	<ul style="list-style-type: none">○ 소관분야¹⁾ 연구개발사업의 기획 및 관리○ 소관분야 연구동향 및 전망에 대한 조사·분석○ 소관분야 연구개발사업의 소요예산 분석과 배분○ 소관분야 연구개발사업의 과제 평가○ 소관분야 연구개발사업의 결과평가와 성과활용 촉진○ 소관분야 기획과제 추진○ 소관분야 연구개발사업과 관련된 대외협력 업무○ 소관분야 정밀심사대상 과제의 평가에 관한 사항○ 그 밖에 한국보건산업진흥원장이 정한 업무에 관한 사항

※ 조직 정비 등으로 인하여 직위명(또는 업무)은 조정될 수 있음.

※ 주¹⁾ 소관분야 사업 : 의료기술개발분야(질병중심중개연구, 임상연구인프라, 감염병위기대응, 선도형특성화 연구, 연구중심병원 등) 관련 연구와 관련 R&D사업

2. 지원자격 : 국가공무원법 제33조(결격사유)에 해당하지 않는 자로
아래의 자격요건을 갖춘 자

구분	임 용 자 격 요 건
포괄적 자격요건	① 해당 전문분야에서 대표성 및 전문성을 인정받을 수 있는 전문지식과 식견을 갖춘 자 ② 국내외 동향에 정통하여 해당분야 사업을 선도할 수 있는 자 ③ 합리적 사고방식과 객관적 판단력을 소유하여, 해당사업의 기획 및 관리 업무를 성실히 수행할 수 있는 자 ④ 해당업무에 전념할 수 있도록 상근 근무가 가능한 자 ※ 주요 직무 내용과 관련한 업무 유경험자 우대
해당분야 자격요건 (택 1)	① 박사학위 소지자로서 연구경력이나 연구행정경력이 15년 이상 ② 대학의 부교수 이상 ③ 의사면허 소지자로 해당 분야 연구경력 또는 연구행정경력이 20년 이상 ④ 그 밖에 보건의료 또는 연구개발사업 분야에서의 경력 및 실적 등에 비추어 1~3항에 준하는 전문성과 자격이 있다고 인정되는 자

3. 임용조건

○ 임용기간 : 임용일로부터 2년

※ 임용예정일 : 2016년 10월 1일

○ 근무형태

- 임용자는 주 5일 상근 근무

※ 기타 명기되지 아니한 제반의 근로조건은 진흥원의 규정을 적용하되, 원 소속기관이 있는
경우 해당기관과 협의 후 결정

4. 보수 및 처우 등

○ 보수지급

구분	급여	연구수당
지급액(/년)	1억원 이내	3,600만원

※ 원 소속기관이 없는 경우, 별도의 계약조건에 따라 임용

※ 급여 등은 보건의료기술연구개발사업의 예산 편성 내역에 따라 조정 가능

○ 기타 처우

- 진흥원 소재지(근무지역) 이외의 임용자에게는 필요 시 관사 제공

5. 연구과제의 참여제한

- 임기 중 과학기술 연구기획 또는 정책연구를 제외한 보건복지부 주관 신규과제에 참여할 수 없으며, 임용 당시 수행 중인 연구과제는 진흥원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 연구기간 종료 시까지 수행하게 할 수 있음

6. 전형일시 및 방법 등

- 전형일시와 장소 등은 대상자에 한하여 개별 통지
- 전형방법 : 지원자격을 충족하는 대상자에 한하여 면접심사 실시
 - ※ 심사기준 : 전문가적 능력, 전략적 리더십, 변화관리능력, 조직관리능력, 의사전달 및 협상능력, 외국어능력
- 최종합격자 발표 : 진흥원 홈페이지 공고 및 합격자 개별 통지

7. 지원서 교부 및 접수

- 지원서 교부 : 우리원 홈페이지에서 양식 다운로드
- 접수기간 : 2016년 8월 11일(목) ~ 8월 25일(목) 18:00까지
- 접수방법 : e-mail 접수(bio2000@khidi.or.kr)
 - ※ 지원자는 반드시 담당자와 이메일 접수에 관한 수신 확인 요망

8. 제출서류 : 증빙서류를 스캔 후 압축하여 접수메일로 제출

공통서류	개별서류(해당자에 한함)
① 지원서류 1부(소정양식, 사진첨부) ② 자기소개서(A4, 3매 이내) 1부 ③ 직무수행계획서(A4, 10매 이내) 1부 ※ 임용예정직위의 주요업무에 관한 추진방향, 추진전략, 수단, 방법 및 추진일정 등을 자유롭게 기술 ④ 최종학교 졸업증명서(또는 학위증사본) 1부 ⑤ 최종학교 성적증명서 1부 ⑥ 경력증명서(또는 재직증명서) 각 1부 ※ 지원서에 기재한 경력증명 일체 ⑦ 개인정보제공동의서 1부.	① 관련분야 학위·연구논문 초록, 저서, 연구개발, 기술이전, 인·허가 및 특허실적 등의 목록과 증빙서류 각 1부 ※ 핵심 및 중요실적 위주로 작성 ② 포상 등 관련 증빙자료 각 1부 ③ 기타 지원서류에 기재된 내용과 관련된 증빙자료 각 1부

9. 기타(유의)사항

- 본 초빙계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일정 전에 홈페이지를 통해 공고합니다.
- 제출된 서류는 일체 반환되지 않으며, 제출된 서류에 기재된 사항이 사실과 다르거나 결격사유가 발견될 경우에는 임용 후라도 취소할 수 있습니다.
- 책임자가 없는 경우에는 선발하지 않을 수도 있습니다.
- 우리원은 윤리경영 행동강령에 따라 채용과 관련한 인사청탁을 일체 받지 않으며, 인사청탁시 지원자에게 불이익이 돌아갈 수 있습니다.
- 기타 자세한 사항은 아래 부서로 문의하여 주시기 바랍니다.

< 관련문의 : 평일 09시~18시 >

◆ 채용관련 문의 : 기획조정실 인사담당자 ☎ 043-713-8731

◆ 직무내용 문의 : R&D지원단 R&D협력지원팀 ☎ 043-713-8338