

근로복지공단 신규직원(행정직) 채용공고

일터에 안심, 생활에 안정, 일하는 모든 사람의 행복파트너 근로복지공단에서 미래를 함께 할 역량 있는 인재를 아래와 같이 모집합니다.

2026년 3월 25일
근로복지공단 이사장

1. 응시자격 및 근무조건

□ **응시자격** (다음 조건을 모두 충족하는 자) ...응시원서 접수마감일(26. 4. 8.)기준 유효하여야 함

구분	직렬	응시분야	응시자격
공통자격			· 성별 · 학력 · 연령(자립준비청년전형 제외) 제한 없음 - 단, 임용예정일 기준 60세 이상(정년)자는 제외 · 대한민국 국적을 보유한 사람 · 국가공무원법 제33조 및 공단 인사규정 제14조(결격사유)에 해당하지 않는 사람 · 병역법 제76조에서 정한 병역의무 불이행 사실이 없는 자(단, 행정직 7급은 무관) - 현재 군복무 중인 경우 임용예정일 전 전역이 가능한 자 · 임용예정일 즉시 근무가 가능한 자 ※ 임용일은 공단 사정에 따라 변경될 수 있음
보험사업 (행정직)	일반	6급 (일반전형)	-
		6급 (보훈전형)	· 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 취업지원대상자로 국가보훈부의 추천을 받은 자
		6급 (자립준비청년전형)	· 「아동복지법」 제16조 및 제16조의3에 따라 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 자(임용예정일 기준 「청년고용촉진특별법」에 따른 청년에 한함)
		6급 (장애인전형)	· 「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조제4조에 따른 장애인

		7급 (고졸 전형)	- 최종학력이 고등학교 졸업인 사람(27년 졸업예정자 제외) 또는 이에 준하는 학력인 사람 (지원가능) 최종학력 기준 고등학교 졸업자, 고등학교 검정고시 합격자, 대학 중퇴자 (지원불가) 대학* 재학·휴학·수료·졸업예정·졸업자 * 전문대, 사이버대, 방송통신대, 독학학위제, 학점은행제 등 포함 * 고졸자격과 관련하여 허위사실(대졸자가 고졸학력만 제시하여 합격하는 등) 발견 시 합격 취소
	전 산	6급 (일반 전형)	「국가기술자격법」상 정보기술(기능)분야 산업기사 이상 자격증* 소지한 사람 * 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 빅데이터분석기사, 전자계산기조직응용기사, 정보처리기사, 정보보안기사, 정보처리산업기사, 정보보안산업기사, 사무자동화산업기사
	심 사	6급 (일반 전형)	간호사 면허를 취득한 사람
의료사업 (행정직 ¹⁾)	일 반	6급 (일반 전형)	-
		6급 (보훈 전형)	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 취업지원대상자로 국가보훈부의 추천을 받은 자
		6급 (자립준비 청년전형)	「아동복지법」제16조 및 제16조의3에 따라 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 자(임용예정일 기준 「청년고용촉진특별법」에 따른 청년에 한함)
		6급 (장애인 전형)	「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」제3조·제4조에 따른 장애인
		7급 (고졸 전형)	- 최종학력이 고등학교 졸업인 사람(27년 졸업예정자 제외) 또는 이에 준하는 학력인 사람 (지원가능) 최종학력 기준 고등학교 졸업자, 고등학교 검정고시 합격자, 대학 중퇴자 (지원불가) 대학* 재학·휴학·수료·졸업예정·졸업자 * 전문대, 사이버대, 방송통신대, 독학학위제, 학점은행제 등 포함 * 고졸자격과 관련하여 허위사실(대졸자가 고졸학력만 제시하여 합격하는 등) 발견 시 합격 취소
	전 산	6급 (일반 전형)	「국가기술자격법」상 정보기술(기능)분야 산업기사 이상 자격증* 소지한 사람 * 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 빅데이터분석기사, 전자계산기조직응용기사, 정보처리기사, 정보보안기사, 정보처리산업기사, 정보보안산업기사, 사무자동화산업기사

※ 분야별 수행직무는 [붙임6] **NCS 기반 직무기술서** 참고

※ 모든 전형의 **응시자격은 응시원서 접수마감일(26. 4. 8.)기준 유효하여야 하며**, 채용분야별 중복지원 불가

1) 의료사업 행정직(일반): 「노인복지법」제39조의17(노인관련기관의 취업제한 등) 규정에 저촉되지 않는 자

□ 근무조건

- 임용일부터 5년동안 해당 채용지역 또는 근무기관에서 계속 근무(**전보제한**)
 - ※ 근무예정지역 또는 근무예정기관을 미리 정하여 응시자를 채용하는 경우에는 해당 근무지역 또는 근무기관 5년간 전보제한(「인사규정」 제15조제6항)
- 채용형인턴으로 3개월간 근무 후 **전환평가(근무성적평정·다면평가평정·직무교육 성적 등)**를 거쳐 정규직 임용 여부 최종결정하며, 임용불가 결정 시 서면으로 계약만료 통지
- 행정직 6급은 1일 8시간 근무, 행정직 7급은 학업 및 자기개발 기회제공을 위하여 채용형인턴 기간 3개월 및 정규직 임용 후 1개월간 시간제 근무를 실시하고 이후 전일제 전환여부 선택 가능
 - ※ 행정직 6급 근무시간: (보험사업) 09:00~18:00 (의료사업) 08:30~17:30, 주 40시간 근무
 - ※ 행정직 7급 근무시간: (보험사업) 09:00~16:00 (의료사업) 08:30~15:30, 주 30시간 근무

□ 보수수준

- 공단 제 규정에 따름
 - ※ 신규직원 초임은 알리오(ALIO) 공시자료 참고
 - ※ 정규직 임용 이후 초임호봉 획정시 경력기간 등에 따라 호봉 산정하며 채용형인턴 경력 100% 환산 반영

2. 채용분야 및 채용지역·직렬별 예정인원

□ 권역별 채용예정인원

(단위: 명)

구분	채용 직렬	채용지역	채용 인원	일반 전형	구분채용				근무예정기관
					보훈 전형	장애인 전형	자립 준비전형	고졸 전형	
합계			136	92	15	11	2	16	-
보 험 사 업	보험사업 소계		112	77	12	9	1	13	-
	일반	[일반 소계]	103	68	12	9	1	13	-
		부산.울산.경남	18	7*	4	2	-	5	부산지역본부 및 소속기관
		대구.경북	3	2	-	-	-	1	대구지역본부 및 소속기관
		인천.경기(경기 일부 제외)	48	33	5	4	1	5	경인지역본부 및 소속기관
		광주.전남.전북.제주	2	2	-	-	-	-	광주지역본부 및 소속기관
		대전.충남.충북.세종	17	13	1	2	-	1	대전지역본부 및 소속기관
		강원	15	11	2	1	-	1	강원지역본부 및 소속기관
	전산	[전산 소계]	5	5	-	-	-	-	-
		본부(울산)	5	5	-	-	-	-	공단본부(울산)
	심사	[심사 소계]	4	4	-	-	-	-	-
		부산.울산.경남	3	3	-	-	-	-	부산지역본부 및 소속기관
		대전.충남.충북.세종	1	1	-	-	-	-	대전지역본부 및 소속기관
	의 료 사 업	의료사업 소계		24	15	3	2	1	3
일반		[일반 소계]	21	12	3	2	1	3	-
		경인권역	2	1	-	-	1(안산)	-	안산병원(1), 경기요양병원(1)
		남부권역	6	5	1(대구)	-	-	-	울산병원(4), 창원병원(1), 대구병원(1)
		중부권역	4	1	1(순천)	1(대전)	-	1(대전)	순천병원(1), 대전병원(3)
		강원권역	9	5	1(정선)	1(동해)	-	1(태백) 1(동해)	태백병원(3), 동해병원(4) 정선병원(2)
전산		[전산 소계]	3	3	-	-	-	-	-
		본부(울산)	3	3	-	-	-	-	공단본부(울산)

* 보험사업 부산.울산.경남 행정직(일반) 6급 일반전형 선발예정인원(7명)의 30%인 3명은 이 전지역인재 채용목표제 적용

※ (사업구분·채용직렬·채용지역 중복지원 불가) 입사지원서는 1인당 1회, 1개 분야에 한 하여 지원이 가능하며, 사업구분·채용직렬·채용지역을 달리하거나 동일 채용지역 중복 지원시 모두 불합격 처리

- 임용후보자의 임용포기 또는 임용부적격 판정, 채용비위 피해자 구제, 정규직 전환평가 결과 미전환자 발생 및 퇴직으로 결원 발생 시 불합격자 중 고득점 순으로 임용[후보 합격자는 최종합격자 발표일로부터 6개월이 되는 날(26. 12. 11.) 이내 발생한 결원에 대하여 임용]
- 채용지역 내 소속기관 전보 시 근무희망지와 연고지 기준으로 배치하되, 경합될 경우 ①장애, 질병 치료 등 고충 인용여부, ②필기시험 성적(가산점 제외) 순으로 배치

- 본부(울산) 또는 소속기관의 사택 제공이 여건상 어려울 수 있으므로 채용지역에서의 근무가능여부를 개별적으로 판단 후 응시 권장
- 의료사업 남부권역 행정직(일반) 6급 일반전형 선발예정인원 중 울산병원 배치 인원 4명은 울산병원 개원('26년 하반기 예정) 전까지 공단본부(울산) 근무
- 경기도 의정부시, 동두천시, 양주시, 포천시, 연천군, 남양주시, 구리시, 강원도 철원군은 서울권역에 포함하며, 경기도 가평군은 강원권역에 포함(공단 직제규정시행세칙에 따름)
- 적격자가 없는 경우에는 선발하지 않거나 모집인원 이하로 선발할 수 있음

3. 전형 일정 및 전형별 주요내용

전형단계	일정 및 주요내용														
원서접수	• 공고기간: '26. 3. 25.(수) ~ '26. 4. 8.(수) • 접수기간: '26. 4. 1.(수) ~ '26. 4. 8.(수) 18:00:00까지(휴일 포함, 24시간 상시접수) • 접수방법: 입사지원 사이트(https://comwel.saramin.co.kr)를 통한 인터넷 접수 ※ 우편, 방문, 이메일을 통한 접수 불가 ※ (장애인전형) 중증장애인 중 희망할 경우 원서접수 시 작성한 예비연락처(가족 등)를 통해 채용공고, 전형별 절차, 유의사항 등을 안내할 수 있음														
서류전형	• 선발방법: 응시자격 충족여부, 자기소개서 적/부평가, 교육사항, 자격사항, 경력사항, 우대사항 평가 ※ 자기소개서 불성실 기재, 자사명 오기재, 타사 지원 및 블라인드 채용 위반자에 대해 서류전형 탈락 처리함(단, 국가유공자 특별전형은 자기소개서 적/부 평가 생략) • 선발인원: 채용예정인원의 10배수(최하위 점수 동점자 전원 합격처리) - (국가유공자 특별전형) 국가보훈부 추천자 전원 필기전형 응시기회 부여 ※ 국가보훈부 미추천자 지원 시 응시자격 비해당으로 서류전형 부적격 처리 (국가보훈부 추천을 받지 않은 취업지원대상자는 타 전형 응시 가능) • 합격자발표: '26. 4. 29.(수) (채용홈페이지 및 개인 SMS)														
필기전형	• 일시: '26. 5. 9.(토) • 장소: 서류전형 합격자에 한하여 별도 안내 • 응시과목 - NCS 직업기초능력: 전 직렬·전형 공통 - NCS 직무기초지식: 보험사업·의료사업 행정직(일반) 6급 일반전형 • 선발방법: 전형별 해당 응시과목 총점수와 우대사항 합산 고득점순 선발 ※ 응시과목별 만점의 40% 미만 득점 시 불합격 처리 ※ 취업지원대상자의 원점수가 만점의 40% 미만인 과목이 있는 경우 가점하지 않음 • 선발인원: 채용인원의 2배수~5배수(소수점 올림, 최하위 점수 동점자 전원 합격처리) <table><tr><th>채용예정인원</th><th>5인 미만</th><th>5인 이상 10인 미만</th><th>10인 이상 25인 미만</th><th>25인 이상</th></tr><tr><td>배수</td><td>5</td><td>3</td><td>2.5</td><td>2</td></tr></table> • 합격자발표: '26. 5. 13.(수) (채용홈페이지 및 개인 SMS)					채용예정인원	5인 미만	5인 이상 10인 미만	10인 이상 25인 미만	25인 이상	배수	5	3	2.5	2
채용예정인원	5인 미만	5인 이상 10인 미만	10인 이상 25인 미만	25인 이상											
배수	5	3	2.5	2											
직업성격 검사 (온라인) ⊕ 증빙서류 사전등록 (온라인)	• 일시: '26. 5. 13.(수) 필기합격자 발표 시 ~ '26. 5. 19.(화) ※마감각 별도공지 • 방법: 필기전형 합격자에 한해 실시(온라인) ① (직업성격검사) 개별 안내한 페이지를 통해 온라인 실시 ※ 기한내 직업성격검사 미실시자는 면접전형 포기로 간주하여 최종합격자 선발에서 제외 하며, 직업성격검사 결과는 면접위원에게 면접전형 참고자료로 제공 예정 ② (증빙서류등록) 응시자격·서류전형 정량평가·우대사항 증빙자료 스캔본을 온라인 제출 (실물서류는 추후 면접장에서 제출) [8 증빙서류 제출 목록(온라인/실물)] 참조														

	※ 기한내 증빙서류 미등록자는 면접전형 포기로 간주하여 최종합격자 선발에서 제외하 오니, 지원하기 전 반드시 해당 증빙서류의 발급 가능여부 등을 확인하여야 함 ※ 제출된 증빙서류는 진위여부 및 입사지원서와의 일치여부만 확인하며 면접위원에게 일절 제공하지 않음
면접전형	• 일시: '26. 5. 27.(수) ~ '26. 5. 29.(금) • 장소: 필기전형 합격자에 한하여 별도 안내 • 방법: 필기전형 합격자 중 기한 내 온라인 증빙서류등록 및 직업성격검사 실시 완료자에 한해 면접전형 기회 부여 • 면접방식: 1인 심층면접(직무상황면접+경험행동면접) • 선발방법: 필기점수, 면접점수 합산 고득점순 (우대사항 반영) ※ 면접전형 평균점수(가산점 포함) 50% 미만 득점 시 불합격 처리 ※ 동점자 우선순위: 법령에 의하여 채용의무가 있는 자(국가보훈 ⇒ 장애인) ⇒ 필기전형 고득점자 ⇒ 면접전형 고득점자 ⇒ 서류전형 고득점자 ⇒ 서류전형 항목별 고득점자 ⇒ 동순위자 면접전형 재실시
서류검증	• 일시: '26. 5. 30.(토) ~ '26. 6. 8.(월) • 방법: 온라인 사전등록한 증빙서류의 실물 일체를 면접 시 면접장에 지참하여 제출 (응시자격·서류전형 정량평가·우대사항 증빙자료 일체) • 최종 합격자발표: '26. 6. 12.(금) (채용홈페이지 및 개인 SMS)
임용등록	• 임용후보자등록: '26. 6. 12.(금) 최종결과 발표 시 ~ '26. 6. 18.(목) ※마감까지 별도공지 • 제출서류: 최종합격자 발표 시 별도 안내 ※ 임용후보자 등록기간 내 미등록자 및 임용 결격사유 해당자는 합격 또는 임용취소 • 임용예정일: '26. 7. 1.(수)

※ 상기 일정은 공단 사정에 따라 변경될 수 있음

4. 서류전형 평가기준

항목	주요내용
자기소개서 (적/부)	□ NCS직업기초능력을 반영한 자기소개서 적·부 평가 * (국가유공자 특별전형) 자기소개서 적·부 평가 생략 - 조직이해/지원동기, 직무이해/자기개발, 의사소통능력/대인관계능력, 문제해결능력/자원관리능력, 직업윤리 (각 문항별 500자 이내 작성) - 자기소개서 불성실 기재, 자사명 오기재, 타사 지원 및 블라인드 채용 위반은 서류전형 부적격(탈락) 처리 [세부 부적격 기준은 입사지원 사이트에 게시] - 경력사항·경험사항과 관련한 회사명 등 직·간접적으로 인적사항을 유추 할 수 있는 내용을 기재하는 경우 불이익이 있을 수 있음
교육사항 (최대 20점)	□ 행정직 6급 직무관련 분야 교육이수 과목 ※ 전문대학 이상의 학교교육, 직업교육(고용노동부 고용24(구 HRD-Net) 등록과정), 평생교육(국가평생교육진흥원 학점은행제 및 독학학사)을 통하여 이수한 교육과목에 한하여 인정 ※ 학위취득과정 이외 직업교육과정은 16시간 이상 교육수료 과정에 한하여 인정 ※ 입사지원서 접수 마감일까지 학점 취득 및 수료가 완료된 과목에 한해 인정 ※ 채용분야 직무관련 학문분야 (일반) 법학, 행정학, 경영학, 경제학, 회계학, 통계학, 사회복지학 (전산) 전산학(전자계산학), 컴퓨터과학, 컴퓨터공학, 정보통신공학 (심사) 간호학, 의학, 심리학, 법학, 행정학, 경영학, 경제학, 회계학, 통계학, 사회복지학 □ [행정직(일반) 7급] 고등학교(검정고시 포함) 교육과목 성적 전 학년 내신등급 ※ 고교 1학년~3학년 전(全) 학년, 전과목 내신등급으로 평가하되, 전문교과 과목은 포함하고 예체능(체육, 음악, 미술) 과목 및 PASS/FAIL 과목성적은 산출 제외 - 단 예체능계 고교의 경우 예체능(체육, 음악, 미술) 과목 전부 포함 입력 ※ 위의 제외과목 외 고등학교 모든 교과목이 입력되지 않은 경우에는 서류평가대상으로 인정 불가 (교과목 입력 미달의 경우 0점 처리) ※ 내신등급 산출은 교과목별 석차등급을 우선 적용하되, 석차등급으로 표시되지 않는 과목에 한하여 고교성적 계산법에 따라 100점 만점 환산 적용 (검정고시의 경우 취득 점수 적용) * 채용예정직(행정직)의 경우 산업재해보상, 산재·고용보험료부과, 행정소송, 인사관리, 병원행정, 외국인 민원응대 업무 등을 수행함에 따라 직무 연관성이 높은 교육사항(과목, 성적 등), 외국어성적 등 수집 필요

항목	주요내용																												
자격사항 (최대 70점)	□ [행정직(일반 · 심사)] <table><tr><td>전산자격 (최대 20점)</td><td colspan="3">정보처리기사, 정보처리산업기사, 사무자동화산업기사, 컴퓨터활용능력 2급 이상, 워드프로세서(워드프로세스1급 포함)</td></tr><tr><td>국어능력 (최대 10점)</td><td colspan="3">한국어능력시험(3+급이상), 한국실용글쓰기검정(3급이상)</td></tr><tr><td>한국사능력 (최대 10점)</td><td colspan="3">한국사능력검정(3급이상)</td></tr><tr><td>영어능력 (최대 5점)</td><td colspan="3">TOEIC(700점 이상), NEW TEPS(264점 이상), TOEFL(79점 이상), OPIC(IM1 이상), TOEIC-S(IM1 이상) ※ '두 귀의 청력 손실 80dB 이상'인 자 또는 '두 귀의 청력 손실 60dB 이상'이면서 두 귀에 들리는 보통 말소리의 최대의 명료도가 50% 이하'인 청각장애인은 아래와 같이 점수를 환산하여 입력 가능(의사진단서 원본 제출 必, 의사소견서 불인정)<table><tr><td>구분</td><td>TOEIC</td><td>NEW TEPS</td><td>TOEFL</td></tr><tr><td>환산기준</td><td>독해성적 X 200%</td><td>(문법+어휘+독해성적) X 167%</td><td>(독해+쓰기성적) X 200%</td></tr></table></td></tr><tr><td>전문자격 (최대 25점)</td><td colspan="3">변호사, 공인회계사, 세무사, 감정평가사, 법무사, 공인노무사, 보험계리사, 인간공학기술사, 산업위생관리기술사, 인간공학기사, 산업위생관리기사, 산업안전기사, 산업전문간호사, 사회조사분석사 2급이상, 전산회계운용사 3급이상, 직업상담사 2급이상, 보험심사관리사(1급포함), 사회복지사 1급, 장애인재활상담사 2급이상, 정신건강임상심리사(구 정신보건임상심리사) 2급이상, 임상심리사 2급이상, 상담심리사 2급이상, 투자자산운용사, 펀드투자상담사(펀드투자권유대행인, 펀드투자권유자문인력)</td></tr></table>	전산자격 (최대 20점)	정보처리기사, 정보처리산업기사, 사무자동화산업기사, 컴퓨터활용능력 2급 이상, 워드프로세서(워드프로세스1급 포함)			국어능력 (최대 10점)	한국어능력시험(3+급이상), 한국실용글쓰기검정(3급이상)			한국사능력 (최대 10점)	한국사능력검정(3급이상)			영어능력 (최대 5점)	TOEIC(700점 이상), NEW TEPS(264점 이상), TOEFL(79점 이상), OPIC(IM1 이상), TOEIC-S(IM1 이상) ※ '두 귀의 청력 손실 80dB 이상'인 자 또는 '두 귀의 청력 손실 60dB 이상'이면서 두 귀에 들리는 보통 말소리의 최대의 명료도가 50% 이하'인 청각장애인은 아래와 같이 점수를 환산하여 입력 가능(의사진단서 원본 제출 必, 의사소견서 불인정) <table><tr><td>구분</td><td>TOEIC</td><td>NEW TEPS</td><td>TOEFL</td></tr><tr><td>환산기준</td><td>독해성적 X 200%</td><td>(문법+어휘+독해성적) X 167%</td><td>(독해+쓰기성적) X 200%</td></tr></table>			구분	TOEIC	NEW TEPS	TOEFL	환산기준	독해성적 X 200%	(문법+어휘+독해성적) X 167%	(독해+쓰기성적) X 200%	전문자격 (최대 25점)	변호사, 공인회계사, 세무사, 감정평가사, 법무사, 공인노무사, 보험계리사, 인간공학기술사, 산업위생관리기술사, 인간공학기사, 산업위생관리기사, 산업안전기사, 산업전문간호사, 사회조사분석사 2급이상, 전산회계운용사 3급이상, 직업상담사 2급이상, 보험심사관리사(1급포함), 사회복지사 1급, 장애인재활상담사 2급이상, 정신건강임상심리사(구 정신보건임상심리사) 2급이상, 임상심리사 2급이상, 상담심리사 2급이상, 투자자산운용사, 펀드투자상담사(펀드투자권유대행인, 펀드투자권유자문인력)		
	전산자격 (최대 20점)	정보처리기사, 정보처리산업기사, 사무자동화산업기사, 컴퓨터활용능력 2급 이상, 워드프로세서(워드프로세스1급 포함)																											
	국어능력 (최대 10점)	한국어능력시험(3+급이상), 한국실용글쓰기검정(3급이상)																											
	한국사능력 (최대 10점)	한국사능력검정(3급이상)																											
	영어능력 (최대 5점)	TOEIC(700점 이상), NEW TEPS(264점 이상), TOEFL(79점 이상), OPIC(IM1 이상), TOEIC-S(IM1 이상) ※ '두 귀의 청력 손실 80dB 이상'인 자 또는 '두 귀의 청력 손실 60dB 이상'이면서 두 귀에 들리는 보통 말소리의 최대의 명료도가 50% 이하'인 청각장애인은 아래와 같이 점수를 환산하여 입력 가능(의사진단서 원본 제출 必, 의사소견서 불인정) <table><tr><td>구분</td><td>TOEIC</td><td>NEW TEPS</td><td>TOEFL</td></tr><tr><td>환산기준</td><td>독해성적 X 200%</td><td>(문법+어휘+독해성적) X 167%</td><td>(독해+쓰기성적) X 200%</td></tr></table>			구분	TOEIC	NEW TEPS	TOEFL	환산기준	독해성적 X 200%	(문법+어휘+독해성적) X 167%	(독해+쓰기성적) X 200%																	
	구분	TOEIC	NEW TEPS	TOEFL																									
	환산기준	독해성적 X 200%	(문법+어휘+독해성적) X 167%	(독해+쓰기성적) X 200%																									
	전문자격 (최대 25점)	변호사, 공인회계사, 세무사, 감정평가사, 법무사, 공인노무사, 보험계리사, 인간공학기술사, 산업위생관리기술사, 인간공학기사, 산업위생관리기사, 산업안전기사, 산업전문간호사, 사회조사분석사 2급이상, 전산회계운용사 3급이상, 직업상담사 2급이상, 보험심사관리사(1급포함), 사회복지사 1급, 장애인재활상담사 2급이상, 정신건강임상심리사(구 정신보건임상심리사) 2급이상, 임상심리사 2급이상, 상담심리사 2급이상, 투자자산운용사, 펀드투자상담사(펀드투자권유대행인, 펀드투자권유자문인력)																											
	□ [행정직(전산)] <table><tr><td>전산자격 (최대 20점)</td><td colspan="3">정보처리기사, 컴퓨터시스템응용기술사, 빅데이터분석기사, 전자계산기조직응용기사, 정보관리기술사, 정보보안기사</td></tr><tr><td>국어능력 (최대 10점)</td><td colspan="3">한국어능력시험(3+급이상), 한국실용글쓰기검정(3급이상)</td></tr><tr><td>한국사능력 (최대 10점)</td><td colspan="3">한국사능력검정(3급이상)</td></tr><tr><td>영어능력 (최대 5점)</td><td colspan="3">TOEIC(700점 이상), NEW TEPS(264점 이상), TOEFL(79점 이상), OPIC(IM1 이상), TOEIC-S(IM1 이상) ※ '두 귀의 청력 손실 80dB 이상'인 자 또는 '두 귀의 청력 손실 60dB 이상'이면서 두 귀에 들리는 보통 말소리의 최대의 명료도가 50% 이하'인 청각장애인은 아래와 같이 점수를 환산하여 입력 가능(의사진단서 원본 제출 必, 의사소견서 불인정)<table><tr><td>구분</td><td>TOEIC</td><td>NEW TEPS</td><td>TOEFL</td></tr><tr><td>환산기준</td><td>독해성적 X 200%</td><td>(문법+어휘+독해성적) X 167%</td><td>(독해+쓰기성적) X 200%</td></tr></table></td></tr><tr><td>전문자격 (최대 25점)</td><td colspan="3">CISSP, CISA, SQLP, DAP, SQLD</td></tr></table>	전산자격 (최대 20점)	정보처리기사, 컴퓨터시스템응용기술사, 빅데이터분석기사, 전자계산기조직응용기사, 정보관리기술사, 정보보안기사			국어능력 (최대 10점)	한국어능력시험(3+급이상), 한국실용글쓰기검정(3급이상)			한국사능력 (최대 10점)	한국사능력검정(3급이상)			영어능력 (최대 5점)	TOEIC(700점 이상), NEW TEPS(264점 이상), TOEFL(79점 이상), OPIC(IM1 이상), TOEIC-S(IM1 이상) ※ '두 귀의 청력 손실 80dB 이상'인 자 또는 '두 귀의 청력 손실 60dB 이상'이면서 두 귀에 들리는 보통 말소리의 최대의 명료도가 50% 이하'인 청각장애인은 아래와 같이 점수를 환산하여 입력 가능(의사진단서 원본 제출 必, 의사소견서 불인정) <table><tr><td>구분</td><td>TOEIC</td><td>NEW TEPS</td><td>TOEFL</td></tr><tr><td>환산기준</td><td>독해성적 X 200%</td><td>(문법+어휘+독해성적) X 167%</td><td>(독해+쓰기성적) X 200%</td></tr></table>			구분	TOEIC	NEW TEPS	TOEFL	환산기준	독해성적 X 200%	(문법+어휘+독해성적) X 167%	(독해+쓰기성적) X 200%	전문자격 (최대 25점)	CISSP, CISA, SQLP, DAP, SQLD		
	전산자격 (최대 20점)	정보처리기사, 컴퓨터시스템응용기술사, 빅데이터분석기사, 전자계산기조직응용기사, 정보관리기술사, 정보보안기사																											
국어능력 (최대 10점)	한국어능력시험(3+급이상), 한국실용글쓰기검정(3급이상)																												
한국사능력 (최대 10점)	한국사능력검정(3급이상)																												
영어능력 (최대 5점)	TOEIC(700점 이상), NEW TEPS(264점 이상), TOEFL(79점 이상), OPIC(IM1 이상), TOEIC-S(IM1 이상) ※ '두 귀의 청력 손실 80dB 이상'인 자 또는 '두 귀의 청력 손실 60dB 이상'이면서 두 귀에 들리는 보통 말소리의 최대의 명료도가 50% 이하'인 청각장애인은 아래와 같이 점수를 환산하여 입력 가능(의사진단서 원본 제출 必, 의사소견서 불인정) <table><tr><td>구분</td><td>TOEIC</td><td>NEW TEPS</td><td>TOEFL</td></tr><tr><td>환산기준</td><td>독해성적 X 200%</td><td>(문법+어휘+독해성적) X 167%</td><td>(독해+쓰기성적) X 200%</td></tr></table>			구분	TOEIC	NEW TEPS	TOEFL	환산기준	독해성적 X 200%	(문법+어휘+독해성적) X 167%	(독해+쓰기성적) X 200%																		
구분	TOEIC	NEW TEPS	TOEFL																										
환산기준	독해성적 X 200%	(문법+어휘+독해성적) X 167%	(독해+쓰기성적) X 200%																										
전문자격 (최대 25점)	CISSP, CISA, SQLP, DAP, SQLD																												
(다음 장의 공통사항 참조)																													

□ 공통사항

- ※ 취득일 자격번호 오기재 시 검증오류에 따른 불이익이 발생할 수 있으므로 정확하게 기재 요망
- ※ 동일평가항목 내 2가지 이상 해당하는 경우 지원자에게 유리한 것 하나만 적용
- ※ 각 평가항목 내 평가기준에 따라 차등점수 부여하며 평가세부기준은 비공개하므로, **보유하고 있는 자격사항을 모두 기재 권고**
- ※ **유효기간이 있는 자격의 경우 응시원서 접수 마감일까지 유효한 경우에 한하여 인정 (응시원서 접수마감일까지 발표·통지되어 자격번호, 등록번호, 점수 등이 부여된 경우)**

□ 영어능력

- ※ 공인어학성적(영어)은 국내정기시험 성적만 인정
- ※ '24. 4. 9. 이후 응시하고 입사지원서 접수마감일까지 성적표가 발급된 경우 인정
단 유효기간이 만료되기 전 국가공무원 채용시스템(구 통합채용포털)(<https://gongmuwon.gosi.kr/>)에 사전등록한 어학성적의 경우 유효기간 5년 인정

* 채용예정직(행정직)의 경우 산업재해보상, 산재·고용보험료부과, 행정소송, 인사관리, 병원행정, 외국인 민원응대 업무 등을 수행함에 따라 직무 연관성이 높은 교육사항(과목, 성적 등), 외국어성적 등 수집 필요

항목	주요내용
직무경력 (최대 10점)	※ 근무기간 구간 별 차등점수 부여하며, 평가세부기준은 공개하지 않음] □ [행정직(일반·심사)] • 근로복지공단에서 '23.1.1.~접수마감일까지 기간동안 청년(체험형)인턴으로 90일 이상 근무한 경력이 있는 사람 • 타 공공기관(근로복지공단 제외)에서 '23.1.1.~접수마감일까지 기간동안 청년(체험형)인턴으로 90일 이상 근무한 경력이 있는 사람 ※ 공공기관 「공공기관 운영에 관한 법률」제4조에 따른 공공기관(단, 근무당시 공공기관이었던 경우만 인정) ※ 청년인턴 점수 부여는 「청년고용촉진특별법」을 근거로 함 ※ 청년인턴 경력은 청년(체험형) 인턴수료증 또는 경력(재직)증명서 상 청년(체험형)인턴으로 기재된 것만 인정하며 청년(체험형) 인턴 여부는 응시자 본인이 인턴근무 해당기관에 직접 확인. 그 외 형태의 인턴(일경험인턴 등)은 직무경력 배점 불가 • 근로복지공단에서 '23.1.1.~접수마감일까지 기간동안 공무원직 및 기간제근로자로 180일 이상 근무한 경력이 있는 사람 • 근로복지공단에서 '23.1.1.~접수마감일까지 직무체험형인턴(울산대 재학생)으로 60일 이상 실습을 수료한 사람 • 근로복지공단에서 '23.1.1.~접수마감일까지 기간동안 국가근로장학생으로 320시간 이상 활동한 경력이 있는 사람 □ 공통사항 ※ 근로복지공단과 타 공공기관 근무경력은 합산하지 않음(근로복지공단 근무경력은 동일 근로형태일 경우만 합산) (예: 근로복지공단 인턴 + 근로복지공단 기간제 = 불가능 근로복지공단 기간제 + 근로복지공단 기간제 = 가능 근로복지공단 + 타 공공기관 = 불가능 타 공공기관A + 타 공공기관B = 가능) ※ 근무시작일부터 근무종료일까지 일력으로 계산(예: '26.1.1.~'26.3.31.은 90일) □ [행정직(전산)] • 공공기관(근로복지공단 포함)에서 공단 업무관련 IT* 직무분야 정규직(공무원 포함) 경력 365일 이상 ※ 공단 업무관련 IT 직무분야 ① SW아키텍트: SW아키텍트, 빅데이터전문가, UI/UX기획자, 업무분석가 ② SW엔지니어: 빅데이터개발자, UI/UX 퍼블리셔, 응용SW개발자, 시스템SW엔지니어 ③ DB엔지니어: DB엔지니어, 데이터아키텍트 ④ NW엔지니어: NW엔지니어 ⑤ 시스템 엔지니어: IT시스템관리자, IT지원기술자 ⑥ IT보안엔지니어: 정보보안전문가, 침해사고대응전문가 ※ 「공공기관 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관 경력, 둘 이상 기간을 합산하는 경우 근로복지공단과 타 공공기관 근무경력 합산 가능

항목	주요내용			
우대사항 (최대 10점)	가점		우대항목	
	취업지원 대상자	10점	· 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 의한 취업지원대상자로 만점의 10%를 가점하는 자	
		5점	· 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 의한 취업지원대상자로 만점의 5%를 가점하는 자	
	산재근로자 본인 및 자녀	5점	· 산재보험 장해 3급 이상 판정을 받은 자 본인	
		3점	· 산재사망 근로자 유자녀 또는 산재보험 장해 3급 이상 판정을 받은 자의 자녀	
	장애인	5점	· 「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조·제4조에 해당하는 장애인 * 장애인 구분전형 응시자는 가점 부여 제외	
	사 회 형 평	저소득층	5점	· 「국민기초생활보장법」 제2조에 따른 수급자(본인명의) 및 차상위 계층자
		한부모 가족 지원대상	5점	· 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자
		다문화가족	5점	· 「다문화가족지원법」 제2조에 따른 다문화가족에 해당하며 대한민국 국적인 사람
		북한 이탈주민	5점	· 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민
		고졸	5점	· 최종학력이 고등학교 졸업인 자 * 행정직(일반) 7급 고졸전형 응시자는 가점부여 제외
		자립 준비청년	5점	· 「아동복지법」제16조 및 제16조의3에 따라 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 자(「청년고용촉진특별법」에 따른 청년에 한함) * 자립준비청년 구분전형 응시자는 가점 부여 제외
	채용지역	5점	· 공고일 전일 기준(26. 3. 24.) 채용지역(권역단위)에 주민등록이 되어있는 자 * 의료사업(전 전형) 응시자는 가점 부여 제외	
	공단관련자 (청년인턴 등)	5점	· '24.1.1.부터 접수마감일까지 우리공단 청년(체험형)인턴 최우수인턴 선발자	
		2점	· '23.1.1.부터 접수마감일까지 우리공단 청년(체험형)인턴 우수인턴 선발자 · 고용·산재보험 가입 발굴단(구, 두루누리 프렌즈) 관련 공단 이사장 상장 이상 수상자	
	※ 동일 우대분야 항목 내에서는 지원자에게 가장 유리한 가점 1개만 인정하며, 우대 분야별 가점은 합산하여 부여(최대 10점)			
	※ 취업지원대상자 우대는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 따름			
	- 모집단위별(경쟁유형·직렬·권역) 선발예정인원이 4명 이상일 경우 가점 부여			
- 단, 선발예정인원이 4명 미만이라도 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우 가점 부여, 그 외는 동점자 발생 시 우선순위 부여				
※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 의거, 가점을 받아 합격하는 경우 그 인원은 채용예정인원의 30%를 초과할 수 없음(소수점이하 버림)				
※ 모든 우대사항은 접수마감일(26. 4. 8.) 기준 각 항목별 증명서 발급이 가능한 사람에 한함				

5. 필기전형 평가기준

항목	주요내용																				
NCS 직업기초능력	□ [전 직렬·전형] • NCS 직업기초능력 중 4가지 항목 70문항 - 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 수리능력																				
NCS 직무기초지식	□ [보험사업·의료사업 행정직(일반) 6급 일반전형] • 직무수행에 필요한 기초지식 평가 항목 30문항 - 법학, 행정학, 경영학, 경제학, 사회복지학 (각 6문항)																				
우대사항	<table><tr><th colspan="2">가점</th><th>우대항목</th></tr><tr><td rowspan="2">취업지원 대상자</td><td>10점</td><td>• 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 의한 취업지원대상자로 만점의 10%를 가점하는 자</td></tr><tr><td>5점</td><td>• 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 의한 취업지원대상자로 만점의 5%를 가점하는 자</td></tr><tr><td rowspan="2">산재근로자 본인 및 자녀</td><td>5점</td><td>• 산재보험 장애 3급 이상 판정을 받은 자 본인</td></tr><tr><td>3점</td><td>• 산재사망 근로자 유자녀 또는 산재보험 장애 3급 이상 판정을 받은 자의 자녀</td></tr><tr><td>장애인</td><td>5점</td><td>• 「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조·제4조에 해당하는 장애인 * 장애인 구분전형 응시자는 가점 부여 제외</td></tr><tr><td>저소득층</td><td>5점</td><td>• 「국민기초생활보장법」 제2조에 따른 수급자(본인명의) 및 차상위 계층자</td></tr></table>		가점		우대항목	취업지원 대상자	10점	• 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 의한 취업지원대상자로 만점의 10%를 가점하는 자	5점	• 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 의한 취업지원대상자로 만점의 5%를 가점하는 자	산재근로자 본인 및 자녀	5점	• 산재보험 장애 3급 이상 판정을 받은 자 본인	3점	• 산재사망 근로자 유자녀 또는 산재보험 장애 3급 이상 판정을 받은 자의 자녀	장애인	5점	• 「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조·제4조에 해당하는 장애인 * 장애인 구분전형 응시자는 가점 부여 제외	저소득층	5점	• 「국민기초생활보장법」 제2조에 따른 수급자(본인명의) 및 차상위 계층자
	가점		우대항목																		
	취업지원 대상자	10점	• 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 의한 취업지원대상자로 만점의 10%를 가점하는 자																		
		5점	• 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 의한 취업지원대상자로 만점의 5%를 가점하는 자																		
	산재근로자 본인 및 자녀	5점	• 산재보험 장애 3급 이상 판정을 받은 자 본인																		
		3점	• 산재사망 근로자 유자녀 또는 산재보험 장애 3급 이상 판정을 받은 자의 자녀																		
	장애인	5점	• 「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조·제4조에 해당하는 장애인 * 장애인 구분전형 응시자는 가점 부여 제외																		
	저소득층	5점	• 「국민기초생활보장법」 제2조에 따른 수급자(본인명의) 및 차상위 계층자																		
	※ 상기 항목 중 두 가지 이상에 해당하는 경우 지원자에게 유리한 것 하나만 적용																				
	※ 취업지원대상자 우대는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 따름																				
- 모집단위별(경쟁유형· 직렬· 권역) 선발예정인원이 4명 이상일 경우 가점 부여																					
- 단, 선발예정인원이 4명 미만이라도 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우 가점 부여, 그 외는 동점자 발생 시 우선순위 부여																					
※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 의거, 가점을 받아 합격하는 경우 그 인원은 채용예정인원의 30%를 초과할 수 없음(소수점이하 버림)																					

6. 면접전형 평가기준

항목	주요내용								
직업성격검사 (온라인 사전)	□ [전 직렬·전형] • 조직적합성 및 성격역량 평가 ※ 필기전형 합격자에 한하여 개별 안내에 따라 실시하며, 해당 결과는 면접전형 시 평가위원 에게 참고자료로 제공 예정								
NCS 직업기초능력 직무수행능력	• 직무수행에 필요한 직업기초능력 및 직무수행능력 평가 - 공감(의사소통능력, 대인관계능력), 혁신(도전정신, 전문성), 책임(직업윤리, 자기개발) 평가 - 다대일 면접, 1인 집중면접 실시(직무상황면접+경험행동면접)								
우대사항	<table><tr><th colspan="2">가점</th><th>우대항목</th></tr><tr><td rowspan="2">취업지원 대상자</td><td>10점</td><td>• 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 의한 취업지원대상자로 만점의 10%를 가점하는 자</td></tr><tr><td>5점</td><td>• 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 의한 취업지원대상자로 만점의 5%를 가점하는 자</td></tr></table> ※ 취업지원대상자 우대는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 따름 - 모집단위별(경쟁유형· 직렬· 권역) 선발예정인원이 4명 이상일 경우 가점 부여 - 단, 선발예정인원이 4명 미만이라도 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을 경우 가점 부여, 그 외는 동점자 발생 시 우선순위 부여 ※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 의거, 가점을 받아 합격 하는 경우 그 인원은 채용예정인원의 30%를 초과할 수 없음(소수점이하 버림)	가점		우대항목	취업지원 대상자	10점	• 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 의한 취업지원대상자로 만점의 10%를 가점하는 자	5점	• 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 의한 취업지원대상자로 만점의 5%를 가점하는 자
가점		우대항목							
취업지원 대상자	10점	• 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 의한 취업지원대상자로 만점의 10%를 가점하는 자							
	5점	• 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 의한 취업지원대상자로 만점의 5%를 가점하는 자							

7. 이전지역인재 채용목표제

항목	주요내용
이전지역인재 채용목표제	• 이전지역인재: 울산광역시 및 경상남도 소재의 대학 또는 고등학교를 최종적으로 졸업하였거나 졸업예정인 사람(대학원 제외) ※ 졸업예정자는 접수마감일 기준 졸업예정증명서 발급이 가능해야 하며, 증빙서류 제출기간에 제출해야함 • 목표비율: 각 전형별 선발예정인원의 30%(2026년 기준) • 방법: 보험사업 '부산·울산·경남' 권역의 행정직(일반) 6급 일반전형 전형별 선발예정인원 대비 이전지역인재 합격인원 비율이 서류전형·필기전형·면접전형의 각 선발예정비율(30%)에 미달하는 경우, 각 전형별 '합격최저점-5점' 범위 내에서 해당 비율 이상이 될 때까지 고득점 순으로 추가 선발(과락자 제외) ※ 단, 이전지역을 포함한 채용권역의 최종선발예정인원이 5명 초과하는 경우만 해당 ※ 채용목표제는 채용목표비율 미달 시 해당 비율 이상이 될 때까지 각 전형별 선발예정인원을 초과하여 선발하는 제도로 타 응시자의 불이익 없음

8. 증빙서류 제출 목록(온라인/실물) ※경우에 따라 증빙서류 추가 요구할 수 있음

주요내용

구분	증빙서류	제출 대상	발급 유효기간
1	주민등록초본	▷ 지원자 전원 - 개명한 경우 개명사항 포함하여 발급 - 남성의 경우 '병역사항' 포함하여 발급 권장 ※ 서류전형 '채용지역' 가점 신청자는 '과거 주소 변동 사항' 포함하여 발급	공고시작일 이후 ~ '26. 5. 29.(금)
1-1	병적증명서	▷ 남성 - 세부항목 모두 필수 기재	공고시작일 이후 ~ '26. 5. 29.(금)
2	자격(면허)증 또는 자격취득확인서	▷ 자격(면허)증 입력자 - 사이트 화면 캡처본, 면허(자격)번호 및 취득일 등이 표기되지 않는 시험합격확인서, 자격증 발급 신청서 등은 인정하지 않음	자격(면허)증 → 기한 없음 자격취득확인서 → 필기전형 발표 이후 ~ '26. 5. 29.(금)
3	공인어학시험성적표	▷ 영어성적 입력자 - 어학성적 사전등록자는 정부24를 통해 '어학성적 사전등록 확인서' 발급 및 제출	기한 없음
4	학교 성적증명서	▷ 학교교육 입력자 ※ 접수 마감일('26. 4. 8.) 까지 이수 건만 인정	기한 없음
5	❶ 직업교육 수료증 ❷ 고용24(구 HRD-Net) 훈련과정정보 캡처화면 또는 직업훈련이력 확인원	▷ 직업교육 입력자 - ❶, ❷ 서류 모두 제출 필요 - 훈련과정명, 이수시간, 이수일자를 확인할 수 있어야 함 - '직업훈련이력확인원'으로 수료증 대체 불가 ※ 접수 마감일('26. 4. 8.)까지 수료완료조건에 한해 인정	기한 없음
6	❶ 경력증명서 (재직증명서, 체험형(청년) 인턴수료증, 직무체험형인턴(울산대) 수료증, 국가근로장학생 활동확인서) ❷ 건강보험자격득실 확인서, 고용보험자격이력내역서, 국민연금가입자증명서 중 1개	▷ 경력사항 입력자(우리 공단 경력자 포함) - ❶, ❷ 서류 모두 제출 필요 - 지원서에 입력한 경력기간이 증빙서류상에 모두 포함되어 있어야 함 - 체험형(청년) 인턴수료증의 경우 '청년(체험형)인턴' 표기되어 있어야 함 - 국가근로장학생 활동확인서의 경우 근무기간, 근무시간이 표기되어 있어야 함	기한 없음 공고시작일 이후 ~ '26. 5. 29.(금)
7	취업지원대상자 증명서 (정부24 발급본)	▷ 취업지원 대상 해당자	공고시작일 이후 ~ '26. 5. 29.(금)

8	산재보험급여지급확인원 (정부24, 근로복지공단)	▷ 산재근로자 본인 및 자녀 - 산재근로자 본인이 아닌 경우 가족관계증명서 추가 제출	공고시작일 이후 ~ '26. 5. 29.(금)
9	장애인 증명서 (정부24 발급본)	▷ 장애인 해당자 * 국가유공상이자의 경우 상이등급이 기재된 국가유 공자확인서 제출 가능	공고시작일 이후 ~ '26. 5. 29.(금)
10	국민기초생활수급자 증명서 (정부24 발급본)	▷ 저소득층 해당자 - 차상위계층 해당자의 경우 차상위계층확인서 제출	공고시작일 이후 ~ '26. 5. 29.(금)
11	한부모가족증명서 (정부24 발급본)	▷ 한부모 가족 지원대상 해당자	공고시작일 이후 ~ '26. 5. 29.(금)
12	다문화가족 증빙서류	▷ 다문화가족 해당자 - 가족관계증명서(지원자명의), 혼인관계증명서(부/모) - 부 또는 모 한국국적 취득 전 (부/모) 외국인등록사실증명서 - 부 또는 모 한국국적 취득 후 기본증명서(상세·이전국적표기), 국적취득사실증명서	공고시작일 이후 ~ '26. 5. 29.(금)
13	북한이탈주민 등록확인서	▷ 북한이탈주민 대상자	공고시작일 이후 ~ '26. 5. 29.(금)
14	❶ 고등학교 졸업증명서	▷ 고졸전형 지원자, '고졸' 우대가점 입력자 - 검정고시 합격자 : 검정고시 합격증명서 제출 - 학자금장학금 신청내역이 없으면 없다는 증명 발급 - 대학교 제적자: 대학제적증명서 제출 필수	기한 없음
	❷ 대학학자금장학금 신청증명서 (한국장학재단 발급본)		공고시작일 이후 ~ '26. 5. 29.(금)
15	❶ 공단 최우수인턴증 ❷ 우수인턴 근무자 추천서	▷ 우리 공단 최우수인턴 근무자 : ❶ ▷ 우리 공단 우수인턴 근무자 : ❷	기한 없음
16	공단 이사장 상장	▷ 고용-산재보험 가입발굴단 상장 수여자	
17	최종학력 졸업(예정)증명서	▷ '이전지역인재 해당' 입력자	기한 없음
18	자립수당 수급자확인서 보호종료확인서	▷ 자립준비청년 해당자 - 서류발급 불가 시 시설 등 퇴소 증빙서류 일체 제출	공고시작일 이후 ~ '26. 5. 29.(금)
19	의사진단서	▷ 청각장애인 기준 공인어학성적 입력자 - '두 귀의 청력손실이 80dB 이상' 또는 '두 귀의 청력손실이 60dB 이상이면서 두 귀에 들리는 보통 말소리의 최대명료도가 50% 이하' 등에 대한 구체 적인 표기가 되어있어야 함(단순 소견서 불인정)	'24. 1. 1.(월) ~ '26. 5. 29.(금)

※ 위 사항은 응시원서 접수마감일('26. 4. 8.)기준 유효함이 증빙되어야 함

※ 증빙서류를 제출하지 않거나 지원서에 기재한 사항과 달라 합격자 결정에 영향을 미친 경우, 전형결과와 상관없이 최종합격자 선발에서 제외되오니, 입사지원하기 전 반드시 해당 증빙서류의 발급 가능여부 및 서류를 발급받아 관련내용을 확인하시기 바랍니다.

9. 응시자 유의사항

- 근로복지공단은 정부의 블라인드 채용 가이드라인을 준수하며 편견요인에 해당하는 개인정보는 심사위원회에 제공하지 않습니다.
- 응시원서 기재 내용의 착오 또는 누락으로 인해 발생한 불이익은 모두 본인에게 책임이 있으며, 응시원서 접수 및 필기·면접전형, 증빙서류 검증과정에서 본인 이외 타인의 대리작성 및 대리시험, 허위사실 기재 또는 허위 증빙서 제출 시 합격 또는 임용의 취소 및 향후 5년간 공단 입사시험 응시자격이 제한됩니다.
- 응시원서는 모든 기재사항을 작성하여 서류접수 마감시간(2026. 4. 8.(수) 18:00:00) 까지 인터넷으로 제출하시기 바랍니다.
 - ※ 채용 홈페이지를 통하여 인터넷 접수만 가능(우편, 방문, 이메일 접수 불가)하고 **접수번호(수험번호) 부여 내역을 반드시 확인**하시기 바랍니다.
 - ※ 입사지원서 최종 제출 후 지원서의 수정이 불가하며, 관련 사유로 입사지원서를 이중제출하는 경우 중복지원으로 간주하며 모두 불합격 처리됩니다.
- 응시 자격요건 및 교육사항, 자격사항, 경력사항 등은 입사지원서 접수마감일(2026. 4. 8.) 기준으로 판단하며, 본 채용공고 내 사업별, 직렬, 권역 등을 달리하여 중복지원 할 수 없습니다.
- 응시원서 작성 및 면접전형 과정에서 **성별, 생년월일(연령), 출신학교명, 출신지역, 가족관계, 종교 등 편견요소가 포함되어 공정한 실력평가와 무관한 사실이 드러나지 않도록 유의**하시기 바랍니다.
 - ※ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3에 따라 수집, 요구를 금지하는 개인정보 및 입사지원서 이메일, 자기소개서 등에 학교, 가족관계, 출신지, 성별 등은 **간접적 표현으로도 기재하지 않도록 유의(직·간접적 표현으로 인적사항을 유추 할 수 있는 경우 불이익을 받을 수 있음)**
- 필기전형 합격자에 한해 직업성격검사 실시·증빙서류제출 기간과 방법을 안내할 예정이며, 기한내 미실시(미제출)자는 면접전형 응시 포기로 간주합니다.
- 증빙서류는 관계기관 등에 진위여부를 확인할 예정이며, 지원자는 입사지원 시 조회에 필요한 개인정보제공에 동의한 것으로 간주합니다.

- 필기전형 및 면접전형 시 사전에 고지한 시험장 입실시간을 엄수해주시고 시험 응시표, 신분증(기한만료 전) 등을 반드시 지참하시기 바랍니다.

※ 인정 신분증: 주민등록증, 운전면허증, 유효기간 내 여권(주민등록번호 미표기 여권은 여권 및 여권정보증명서를 함께 제출해야 신분증으로 인정), 유효기간 내 주민등록증 발급신청 확인서, 장애인복지카드(사진부착 및 주민등록번호 표기), 국가보훈등록증(사진부착 및 주민등록번호 표기), 청소년증 또는 유효기간 내 청소년증 발급신청확인서(만17세 미만 한정)

※ 전자(모바일)신분증의 경우 행정안전부에서 발급한 모바일주민등록증, 모바일운전면허증, 모바일국가보훈등록증에 한해 인정

- 「장애인복지법 시행규칙」 제37조의2에 따라 필기시험에 편의제공이 필요한 장애인은 필기시험 5일 전까지 편의*제공을 요청할 수 있습니다.

* 별도 고사장 운영, 답안지 대리 마킹, 확대 문제지 및 확대 답안지 제공 등

- 최종합격자의 경우에도 『부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률』에 따라 부패행위자 재취업 여부 조회결과 부적격자로 판명되면 합격이 취소됩니다.

- 임용일 이후 임용의 결격사유가 확인되는 경우, 공단이 지정한 일정과 장소에 교육등록을 하지 않거나 교육을 수료하지 않는 경우 임용이 취소됩니다.

- 공단 내부규정 등에 따라 이사장의 허가 없이 겸직 및 영리활동(사업자 등록 등)이 불가함을 알려드립니다.

- 공단은 채용비위 피해자에 대해서 피해사실 인지시 「직원 채용업무 시행세칙」에 따른 **채용비위 피해자 구제 절차***를 진행함을 알려드립니다.

. 채용비위 피해자 : 부정행위로 인하여 다음 채용 기회 제약을 받은 자
. (상설 신고센터) 채용비위 외부익명 신고시스템 상설 운용
※ 헬프라인 레드휘슬(<http://www.redwhistle.org>)

* 구제 절차

- 피해자 특정여부 판단 후 적정 전형단계 시험기회 부여
- 피해 구제시기: 피해발생 인지 후 즉시

- 누구든지 공단의 채용 전형에 관한 결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때에는 공단에 신고할 수 있습니다.

- 채용비위 부정합격자(부정청탁으로 입사한 자 포함)는 합격 및 임용을 취소하고 향후 5년간 시험 응시자격이 제한되오니 반드시 이 점 유의하시기 바랍니다.
- 입사지원자가 채용시험 최종합격자 결정 통지에 이의가 있는 경우 합격자 발표일로부터 14일 이내 채용사이트에 이의신청을 할 수 있습니다.

· 접수방법: 이메일(recruit@comwel.or.kr)을 통한 온라인 접수

· 이의신청 처리 예외사유

- 해당 채용과 무관한 문의 및 질의사항
- 평가와 관련한 개인정보(응시자, 시험출제자, 면접위원 등) 및 지적재산권 등 타법령에 저촉되는 경우
- 기타 위 사유에 준하는 사항

※ **평가기준 및 전형결과와 관련된 단순 문의 및 개별적인 피드백 등은 이의신청에 해당하지 않으므로 답변하지 않음**

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 원본으로 제출한 서류는 최종합격자 발표일로부터 180일 이내 본인이 반환요청 할 수 있으며, 기한 경과 후 『개인정보 보호법』에 따라 파기됩니다.
 ※ 단, 채용비위 피해자 구제를 위하여 응시자(탈락자 포함)에게 「개인정보수집·이용·제공동의서」를 받아 응시자의 성명, 연락처, 이메일을 전형단계별 평정표에 기록하여 영구 보관
- 전형별 일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 추후 전형과 관련된 장소, 세부일정, 합격자 발표 및 임용등록서류 등의 사항은 공단 홈페이지를 통해 공고합니다.
- 합격 통보된 자가 임용일로부터 무단결근한 경우 임용을 포기한 것으로 간주하며, 임용포기 시 반드시 사전에 연락주시기 바랍니다.
- 입사지원서 작성과 관련한 내용은 본 공고문 및 입사지원서 작성가이드를 참고하시기 바라며, 채용진행기간 전화연결이 어려우므로 채용사이트의 Q&A(질문하기), 공지사항 및 FAQ게시판을 적극 이용하여 주시기 바랍니다.
- 채용관련 문의사항: ☎ 02-6377-2522 / 02-6377-2523

2026. 3. 25.

근로복지공단이사장

[붙임 1] 임용의 결격사유

□ 국가공무원법

제33조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 공무원으로 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
 - 나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
 - 다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
 - 라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
 - 마. 징계로 파면처분을 또는 해임처분을 받은 날
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

□ 인사규정

제14조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 채용될 수 없다.

1. 피성년후견인
 2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
 3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
 4. 금고 이상의 형을 받고 집행유예의 기간이 완료된 날부터 2년이 지나지 아니한 자
 5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
 6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자
- 6의2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 6의3. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
- 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
 - 나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
 - 다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
 - 라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
 - 마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날
- 6의4. 공단 입사 이전 또는 공단 직원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
7. 병역 의무자로서 병역의무를 기피한 자
 8. 징계에 의하여 파면처분을 받은 때부터 5년 해임처분을 받은 때부터 3년을 지나지 아니한 자
 9. 장기요양이 필요한 전염성 질환자 및 신체 또는 정신상의 현저한 장애인으로서 직무를 감당할 수 없다고 의학적으로 판정된 자
 10. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
 11. 공공기관에서 채용비리로 면직 또는 채용 취소된 지 5년이 지나지 아니한 자

[붙임 2] 직무관련 교육과목 예시

교육분야	인정과목
법	법학개론, 헌법, 민법총칙, 형법총론, 행정법총론, 채권총론, 물권법, 행정구제법, 민사구제법, 민사집행법, 형사소송법, 상법, 국제계약법, 노동법, 국제법, 소득세법, 부동산사법, 경제법, 불법행위법, 관세법, 금융소비자보호법, 보험해상법, 기업법, 사회보장법, 국세기본법, 의료관계법규, 생활법률, 인권과법, 안전관련 법규 등
행정	행정학개론, 정책학원론, 인사행정론, 재무행정론, 행정조직론, 조직론, 공공관계론, 복지정책론, 행정행태론, 성과관리론, 환경행정론, 비교행정론, 행정조사방법론, 공기업론, 한국행정사, 노동행정, 보건행정, 지방정부론, 정부관료제론, 기획론, 비교행정론, 공직적격성연구, 규제행정론, 정책분석평가론, 행정계량분석, 시민참여론, 행정윤리, 전자정부와 정보사회 등
경영	경영학개론, 보험학원론, 국제통상원론, 조직이론, 서비스경영론, 무역이론, 거시조직론, 투자론, 소비자행동론, 벤처창업론, 공기업경영론, 시장조사론, 산업조직론, 리스크관리론, 노사관계론, 파생상품론, 마케팅, 글로벌경영, 인적자원관리, 경영윤리, 국제경영, 재무관리, 계량경영, 경영전략, 경영통계, 경영과 의사결정, e-비지니스, 경영과학, 경영정보시스템, 경영분석, 전사적자원관리, 품질관리, 조직변화 등
경제	경제학원론, 미시경제, 거시경제, 국제경제, 수리경제, 경제분석, 계량경제, 기술경제, 공학경제, 상업경제, 재정학, 노동경제, 보험경제, 생활과경제, 정치경제, 조세론, 공공경제, 화폐금융론, 지역경제, 법과경제, 지식경제, 동아시아경제성장론, 세계경제, 중국경제, 자원경제, 복지경제, 재무경제, 창업경제, 교육과경제, 정보경제, 금융과 경제 등
회계	회계학원론, 회계실무, 회계감사, 재무회계, 원가회계, 중급회계, 고급회계, 세무회계, 소득세회계, 소비세회계, 법인세회계, 재산세회계, 보험회계, 기업회계, 재무제표분석, 관리회계, 전산세무회계, 회계정보시스템, 경영혁신과회계, 금융상품회계, 비영리회계, 상업부기 등
통계	기초통계, 확률과통계, 통계학, 경영통계, 사회통계, 정보통계, 경제통계, 도시통계분석, 사회조사방법론, 확률이론, 수리통계학, 응용통계, 보건통계학, 데이터마이닝, 회귀분석, 통계전산, 보험수학, 공업통계, 통계계산, 통계적 추론, 시계열분석, 통계프로그래밍언어, 표본조사론, 범주형자료분석, 선형모형론, 다변량자료분석, 실험설계분석 등
사회복지	사회복지개론, 사회보장론, 사회복지정책론, 사회복지조사론, 사례관리론, 가족복지론 노인복지론, 여성복지론, 아동복지론, 사회복지발달사, 장애인복지론, 사회복지마케팅, 자원봉사론, 지역사회복지론, 정신보건사회복지론, 프로그램개발과평가, 현대사회와가족, 가족상담, 직업평가, 직업진로설계 등
간호학/의학	간호관리, 성장과 발달, 간호윤리, 의학용어, 해부학, 생리학, 약리학, 병리학, 응급간호, 성인간호, 모성간호, 보완대체간호, 정신간호, 아동간호, 노인간호, 지역사회 간호, 보건교육, 보건역학, 간호역량평가, 간호와 상담, 건강사정, 임상영양, 여성건강간호, 건강과노화, 글로벌간호, 보건의료정책, 장애와재활, 국제의료와 간호, 보건건강사업기획 등
심리학	심리학개론, 사회심리, 성격심리, 실험심리, 상담심리, 정서심리, 조직심리, 의사결정의 심리학, 신경과학, 환경심리, 학습심리, 집단상담, 인지심리, 지각심리, 심리치료, 심리검사, 심리평가, 가족상담, 안전심리, 발달심리, 산업심리, 상담이론, 진로상담, 이상심리, 건강심리, 예술심리, 인간관계 및 의사소통 등
컴퓨터/정보보안	컴퓨터개론, 컴퓨터구조, 데이터베이스관리, 운영체제, IT학개론, 컴퓨터보안, 알고리즘, 객체지향, 데이터통신, 컴퓨터조직, 마이크로프로세서, 컴퓨터 네트워크, 정보처리실습, 통신공학, 실무전산, 프로그래밍기초, 프로그래밍언어, C프로그래밍, 소프트웨어공학, java프로그래밍, 전자계산, 전산수학, 통신전자회로, 디지털논리설계, 유닉스시스템 등

[붙임 3] 장애인 응시자 편의지원 내용

장애유형(장애정도)			필기전형	면접전형
지체 장애	상지 지체	공통	· 확대문제지, 확대답안지, 보조공학기기 지참 허용 · 별도시험실 배정(좌석간격 조정)	· 장애특성 면접위원 사전 고지 · 전담도우미 지원 · 관련서식 확대 제공
		장애정도가 심한 자	· 시험시간 1.5배 연장 · 답안지 대필(선택형 시험)	
		장애정도가 심하지 않은 자	· 공통 편의지원 내용만 신청가능	-
	하지지체		· 휠체어 전용책상(휠체어 사용자) · 별도시험실 배정(좌석간격 조정)	· 장애특성 면접위원 사전 고지 · 전담도우미 지원 · 휠체어 전용책상(휠체어 사용자)
뇌병변 장애	공통		· 확대문제지, 확대답안지, 보조공학기기 지참 허용 · 휠체어 전용책상(휠체어 사용자) · 별도시험실 배정(좌석간격 조정)	· 장애특성 면접위원 사전 고지 · 전담도우미 지원 · 관련서식 확대 제공
	장애정도가 심한 자		· 시험시간 1.5배 연장 · 답안지 대필(선택형 시험)	· 개별면접시간 20분 이내 연장
	장애정도가 심하지 않은 자		· 시험시간 1.5배 연장 * 의사 진단서 1부	· 공통 편의지원
시각 장애	공통		· 확대문제지, 확대답안지, 보조공학기기 지참 허용	· 장애특성 면접위원 사전 고지 · 전담도우미 지원 · 관련서식 확대 제공
	장애 정도가 심한 자	좋은 눈의 시력이 0.04 이하인 사람	· 시험시간 1.7배 연장 · 점자문제지, 점자답안지 * 의사 진단서 1부	· 관련서식 점자 지원 · 음성지원 컴퓨터
		두 눈의 시야가 각각 모든 방향에서 5도 이하로 남은 사람 중 점자사용 필요성을 인정받은 사람		
	장애 정도가 심하지 않은 자	좋은 눈의 시력이 0.06이 하이거나 두 눈의 시야가 각각 모든 방향에서 5도 이하로 남은 사람	· 시험시간 1.5배 연장	
		두 눈의 시야가 각각 모든 방향에서 10도 이하로 남은 사람 중 점자사용 필요성을 인정받은 사람	· 시험시간 1.7배 연장 · 점자문제지, 점자답안지 * 의사 진단서 1부	· 관련서식 점자 지원 · 음성지원 컴퓨터
		두 눈의 시야가 각각 모든 방향에서 10도 이하로 남은 사람	· 시험시간 1.5배 연장 * 의사 진단서 1부	· 관련서식 점자 지원 · 음성지원 컴퓨터
		좋은 눈의 시력이 0.2이하 인 사람		
청각 장애	공통		· 수화통역사 배치 · 응시요령 등 서면자료 제공 · 보조공학기기 지참 허용	· 면접시간 20분 이내 연장 · 장애특성 면접위원 사전 고지 · 의사전달보조요원 · 필담면접, 의사전달용 컴퓨터 · 관련자료 서면제공
				· 공통 편의지원

장애유형(장애정도)		필기전형	면접전형
기타	특수 및 중복장애 일시적 신체장애	· 장애정도를 검토하여 결정 * 의사 진단서 또는 소견서 1부(검토 후 안내)	· 장애정도 검토 후 안내
	임산부	· 높낮이 조절 책상 · 시험 중 화장실 사용 허용 · 별도시험실 배정(좌석간격 조정) (의사 소견서 1부)	· 높낮이 전용책상 · 전담도우미 지원

※ 「장애인복지법」 시행규칙 기준으로 장애유형과 장애정도 해당 여부 선택

※ 증빙자료(의사진단서 등)는 서류전형 합격자에 한해 필기시험 5일 전까지 제출

※ 입사지원서에 기재한 편의지원 요청내용 검토 후 편의제공 여부 별도안내

※ 의사진단서 발급 시 유의사항

1. 발급기관 : 의료법 제3조의 의료기관

※ 반드시 전문의의 면허번호와 서명(날인)이 기재되어 있어야 함

2. 발급일자 : 지원서 접수마감일 기준 2년 이내 발급(원본)

3. 의사진단서 발급 시 반드시 포함되어야 할 내용

① 장애유형 및 장애정도에 대한 구체적 진술

② 장애로 인한 시험 응시 시 불편사항

③ 제공받고자 하는 편의지원 항목에 대한 필요성 인정 여부

- 장애유형 및 중·경증 여부에 따른 편의지원 신청가능 내용을 참조하여 제공받고자 하는 항목을 모두 기재

예시) 점자문제지, 시험시간 연장을 신청할 경우

- “점자문제지 및 시험시간 연장이 필요하다고 인정됩니다.”

- 원서접수 시 신청한 내용과 의사진단서 기재 내용이 다를 경우 의사진단서에 의함

[붙임 4] 채용 이의신청서

2026년도 근로복지공단 직원 채용 이의신청서			
성명		채용분야	
이메일		연락처	
이의신청 내용	육하원칙에 의해 자세하게 기술		
년 월 일 신청인 (인)			

※ 신청 시 유의사항

- 최종합격자 발표일부터 14일이내 제출해야 합니다.
- 사실관계를 명확히 기재바라며, 채용시험 불합격과 관련한 이의신청 사항만 작성바랍니다.
- 채용과 무관한 문의, 질의사항, 타 법령에 저촉되는 경우 및 이에 준하는 사항은 답변하지 않습니다.
- 회신은 이메일 또는 연락처를 통해 시행합니다.
- 사실관계 확인기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해 바랍니다.

[붙임 5] 채용서류 반환청구서

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같
이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

근로복지공단 이사장 귀하

공지사항
1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

개정 : 2026년 상반기

【NCS 기반 직무기술서 : 보험사업 행정직(일반)】

채용 분야	보험사업 행정직(일반)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	03.마케팅	02.고객관리
		02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
	03.금융·보험	01.금융	05.금융영업지원	02.채권추심
		02.보험	02.보험영업·계약	03.보험계약·보전
			03.손해사정	03.신체손해사정
07.사회복지·종교	01.사회복지	01.사회복지정책	03.공공복지	
공단주요사업	산재·고용보험 적용·부과, 산재근로자 요양·보상·재활, 퇴직연금 등 근로자복지지원 서비스 및 대국민의 보건 향상과 복지증진을 위해 의료 서비스, 전문 재활서비스 등의 업무를 수행함			
전형방법	서류심사 → 필기시험(직업기초능력, 직무기초지식) → 면접시험(직업기초능력+직무수행능력) → 채용형인턴 선발 → 정규직 임용			
지원요건	학력, 연령, 경력 및 성별 제한 없음			
직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리			
직무요건				
고객관리	직무수행내용	○고객에 대한 이해를 바탕으로 고객이 신청한 민원에 대해 필요한 서비스를 제공함으로써 산재/고용보험 가입 사업장과 산재보험 고용정보 및 고용보험 피보험자를 지속적으로 관리하는 업무 ○근로자(노무제공자)의 업무상 재해를 신속하고 공정하게 보상하며 재해근로자의 재활 및 사회복귀 촉진을 위한 업무 ○퇴직연금 등 근로복지서비스 지원업무		
	능력단위	01.고객관리 계획 수립, 02.고객 필요정보 제공, 03.고객관리 성과 평가, 04.고객 관계 관리, 05.고객데이터 분석		
	필요지식	○산업재해보상보험법 ○고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률 ○기타 관련 법규(근로자퇴직급여보장법, 임금채권보장법, 근로기준법, 민법 등)에 대한 지식 ○CRM(고객 관계 관리)에 대한 이해 ○고객별 커뮤니케이션 절차 ○고객과 관련한 지표를 조사하기 위한 통계조사 방법 ○고객데이터 관리 방법		

	필요기술	○ 고객 유형별 대응 능력 ○ 고객에게 필요한 자료를 알맞게 가공하는 능력 ○ 통계 프로그램 활용 능력
	직무수행태도	○ 고객 특성 이해 ○ 고객에 대한 서비스 자세 ○ 개인정보 관리 책임감 ○ 객관적·적극적 수용 태도
사무행정	직무수행내용	관련 규정(산업재해보상보험법, 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률, 근로기준법, 공단 자체 규정 등)에 대한 이해를 바탕으로 해당 규정 내에서 고객이 필요한 서비스를 융통성 있게 제공할 수 있도록 내·외부 자원을 활용하는 업무
	능력단위	01.문서 작성, 02.문서 관리, 03.자료 관리, 04.회의 운영, 05.사무행정 업무 관리, 07.사무자동화 프로그램 활용, 08.그룹웨어 활용
	필요지식	○ 산업재해보상보험 ○ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률 ○ 기타 관련 법규(근로자퇴직급여보장법, 임금채권보장법, 근로기준법, 민법 등)에 대한 지식 ○ 문서관리 규정, 보안규정, 업무처리 지침 ○ 문서의 체계, 문서작성의 규칙 ○ 데이터베이스, 스프레드시트, 프레젠테이션 프로그램 특성
	필요기술	○ 문서 편집 능력 ○ 문서 분류 및 정리 능력 ○ 데이터베이스, 스프레드시트, 프레젠테이션 활용 능력 ○ (기록물관리 전문요원) 기록물 이관, 평가, 분류, 정리·기술, 폐기, 보존
	직무수행태도	○ 문서 보고 및 일정계획 준수 노력 ○ 문서 보안 준수, 업무규정 준수 ○ 구성원 지원 의지, 업무 협조 태도 ○ 정확한 업무처리 태도
채권추심	직무수행내용	근로자 복지 향상을 위한 공단의 복지사업의 운영 과정에서 발생하는 채권에 대한 손실을 최소화하기 위하여 적절한 절차와 계획에 따라 회수하는 업무
	능력단위	04.채권 회수전략 수립, 05.채권 회수활동, 06.채권 보전조치, 07.추심소송
	필요지식	○ 채권종류 및 조건의 이해 ○ 내부지침의 이해 ○ 내용증명의 이해 ○ 채권추심의 이해 ○ 보전조치의 절차와 효력 이해

	필요기술	○채권 구분능력 ○관련 법령 해석 능력 ○채권회수 및 독촉기술 ○법원서식에 따른 문서작성능력
	직무수행태도	○성실성 ○관련 법령 및 절차 준수 ○상대방과의 원만한 대화 ○섬세함
보험계약 ·보전	직무수행내용	고용·산재보험 가입부터 소멸할 때까지 양질의 보험서비스를 제공하기 위하여 법과 규정에서 정하는 보험가입자와 수급권자의 범위와 기준, 자격의 득실 및 보험료 산정 기준에 따라 보험 가입의 성립, 변경, 소멸, 보험료 부과 등의 업무를 효율적으로 관리하는 업무
	능력단위	02.계속보험료 입금관리, 03.계약내용 변경, 05.보유고객 정보관리, 06.통계관리, 10.지급금 관리
	필요지식	○산업재해보상보험법 ○고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률 ○기타 관련 법규(민법, 근로기준법 등) ○통계 활용 지식
	필요기술	○법규 해석 능력 ○기초 수리 능력, 문서작성 능력 ○통계산출 능력
	직무수행태도	○법규 및 관련 규정 준수 ○본인이 맡은 업무에 대한 책임감 ○정확한 업무 처리 태도 ○논리적 사고
신체손해사정	직무수행내용	업무상 재해에 대한 안내·접수, 최초요양신청서 조사 및 요양결정, 최초 평균임금 산정 등 보험급여 지급과 관련된 업무
	능력단위	01.보험사고 접수, 02.메디칼심사, 03.민원처리, 05.소송처리, 08.인보험 현장조사, 10.보험금 심사, 11.보험금 산출
	필요지식	○산업재해보상보험법 ○고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률 ○기타 관련 법규(민법, 근로기준법 등)에 대한 지식 ○대상자 관련 자료 수집, 면담, 관찰 등 조사와 관련된 지식
	필요기술	○법규 해석 능력 ○사고 상황 해석 및 판단 능력 ○문서작성 및 보고 능력 ○고객별 맞춤화 관리 능력

	직무수행태도	○ 고객의 특성 이해 ○ 고객에 대한 서비스 자세 ○ 객관적 수용 태도 ○ 맡은 업무에 대한 책임감 있는 태도 ○ 법규 내에서 융통성 있게 문제를 해결하는 태도
공공복지	직무수행내용	근로자 복지 향상을 위해 한정된 복지자원을 수요자에 맞춰 효율적으로 분배하는 공공복지서비스 업무 근로자 생활 안정자금 융자, 신용보증지원 및 사후관리, 퇴직연금 사업, 임금채권(간이대지급금 등)
	능력단위	02.복지예산관리, 03.사회복지시설 지원, 06.복지대상자 지원, 08.자격변동관리, 10.복지특이민원관리, 11.사회복지프로그램 전산운용
	필요지식	○ 근로자퇴직급여보장법 ○ 임금채권보장법 ○ 기타 관련 법규(민법, 근로기준법 등)에 대한 지식 ○ 사회복지 상담 기초 이론 이해
	필요기술	○ 사회복지 상담 기술 ○ 사회보장 정보시스템 활용 기술
	직무수행태도	○ 문제 해결을 위한 노력 ○ 수요자와의 신뢰 관계 형성 ○ 객관적·적극적이고 투명한 업무처리 자세
참고사이트	○ 참고사이트: www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색 ○ 상기 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 공단의 직렬별 직무와 관련된 대표적인 NCS를 일부 선정하여 작성한 것입니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 공단 주요 사업 변화 등에 따라 변경될 수 있습니다.	

* 채용예정직(행정직)의 경우 산업재해보상, 산재 고용보험료부과, 행정소송, 인사관리, 병원행정, 외국인 민원 응대 업무 등을 수행함에 따라 직무 연관성이 높은 교육사항(과목, 성적 등), 외국어성적 등 수집 필요

【NCS 기반 직무기술서 : 보험사업 행정직(전산)】

채용 분야	보험사업 행정직(전산)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	20.정보통신	01.정보기술	01.정보기술전략계획	03.정보기술기획
			02.정보기술개발	01.SW아키텍처
				02.응용SW엔지니어링
				04.DB엔지니어링
				05.NW엔지니어링
				06.보안엔지니어링
				14.클라우드솔루션 아키텍처
			03.정보기술운영	01.IT시스템관리
				02.IT기술교육
04.정보기술관리			01.IT프로젝트관리	
06.정보보호	01.정보보호관리·운영			
	03.보안사고분석대응			
공단주요사업	산재·고용보험 적용·부과, 산재근로자 요양·보상·재활, 퇴직연금 등 근로자복지지원 서비스 및 대국민의 보건 향상과 복지증진을 위해 의료 서비스, 전문 재활서비스 등의 업무를 수행함			
전형방법	서류심사 → 필기시험(직업기초능력) → 면접시험(직업기초능력+직무수행능력) → 채용형인턴 선발 → 정규직 임용			
지원요건	○ 학력, 연령, 경력 및 성별 제한 없음 ○ 국가기술자격법에 의한 전산 분야 산업기사 이상의 자격증 소지자 - 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 빅데이터분석기사, 전자계산기조직응용기사, 정보처리기사, 정보보안기사, 정보처리산업기사, 정보보안산업기사, 사무자동화산업기사			
직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리			
직무요건				
정보기술기획	직무수행내용	조직의 경영목표를 달성하기 위하여 비즈니스와 정보기술 환경을 분석하여 정보기술 운영전략과 전체 예산 계획을 수립한 후 이를 바탕으로 정보기술 모형과 아키텍처를 설계하고 정보기술 운영방안을 마련하여 원활한 운영자원 투입계획과 실행계획을 수립하고 성과를 분석하는 업무		

	능력단위	02.정보기술 환경분석, 03.정보기술 전략수립, 04.정보기술 예산 수립, 07.정보기술 운영방안 수립, 8.프로젝트 자원 투입계획 수립, 09. 프로젝트 실행계획 수립, 10.정보기술 조직 성과 분석
	필요지식	○ 정보기술 활용 사례 및 선진사례 분석 방법 ○ 현행 IT 시스템 구성정보 ○ 경영목표 및 경영전략 ○ 재무구조 경영분석 방법, 정보기술 투자성과 모델 ○ IT 예산관리 기법 ○ BPR(Business Process Reengineering)/ISP(Information Strategy Planning) ○ 행정안전부 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침 ○ 국가정보원 정보보안기본지침, 보안적합성검증제도 ○ 프로젝트 규모 산정 및 소프트웨어 개발 방법론 이해 ○ 성과평가 계획 수립 및 방법, 기타 평가방법론
	필요기술	○ 로드맵 설계 및 벤치마킹 ○ IT기술 동향 분석 ○ 예산 수립 및 집행 ○ 프로젝트 관리 계획서 작성 ○ 원가관리 및 분석 ○ 편익 분석 및 계산
	직무수행태도	○ 각종 법규에 대한 부합 여부를 확인하려는 의지 ○ 미래지향적인 관점에서 예측하려는 의지 ○ 분석적이고 논리적인 사고 ○ 경영 목표에 대한 도전적인 의지 ○ 투자대비 성과를 추구하려는 의지 ○ 경영정보 관리의 효율성을 추구하려는 의지 ○ 성과개선을 위한 적극적인 사고 ○ 전략적 사고
	직무수행내용	모바일, 웹 애플리케이션 또는 클라우드 및 인공지능 기반 서비스 등을 통틀어 다양한 시나리오에서 아키텍처에 요구되는 기능, 성능, 보안 등 품질속성을 반영하여 SW구성요소를 설계, 구현, 검증, 변화관리하는 업무
SW아키텍처	능력단위	01.SW아키텍처 수행 관리, 03.SW아키텍처 요소기술선정, 04.SW아키텍처 이행, 05.SW아키텍처 테스트, 06.SW 개발 지원, 07.SW아키텍처 변경 관리, 08.SW아키텍처 요구사항 명세화, 10.SW아키텍처 설계, 11.SW아키텍처 문서화
	필요지식	○ 프로젝트 관리 방법 및 프로젝트 도메인 지식 ○ IT기술 및 정책의 동향 ○ 보안 관련 규제 및 정책 동향 ○ 소프트웨어 공학 ○ 인공지능 / 클라우드 서비스 관련 법령

		○ 인공지능 / 클라우드 기반 기술 지식 및 서비스 모델 ○ 기능 요구사항 결정요인 분석 방법 및 우선 순위 식별 방법 ○ 아키텍처 스타일 및 프레임워크
	필요기술	○ 이해관계자 식별 및 요구사항 수집, 갈등 조정 ○ 아키텍처 구성요소의 연관관계 정의, 요구사항 명세, 요소기술 선정 ○ 구현도구 활용 능력 및 구현환경 구축능력 ○ SW 개발표준 검증 도구 활용 기술 ○ 아키텍처 보안성 점검 능력 ○ IT 트렌드 변화사항 분석 기술 ○ 인공지능 / 클라우드 서비스 구성 기술 ○ 데이터 조회 및 통계자료 분석 기술
	직무수행태도	○ 객관적으로 평가하고 적시 보고하는 자세 ○ 변경 사항 처리방안을 정확히 표현하려는 태도 ○ 논리적 사고와 판단력 ○ SW아키텍처 및 SW 구현물의 성능과 품질 개선 태도 ○ 비즈니스 및 기술 관련 각종 정보 수집에 대한 적극성 ○ 유연하게 소통하고 합의점을 찾으려는 태도 ○ 새로운 영역에 대한 적극적인 학습 태도
응용SW 엔지니어링	직무수행내용	컴퓨터 프로그래밍 언어로 각 업무 및 구동환경(웹, 모바일, PC 등)에 맞는 소프트웨어의 기능에 관한 설계, 구현 및 테스트를 수행하고 사용자에게 배포하며 버전관리를 통해 제품의 성능을 향상시키고 서비스를 개선하는 업무
	능력단위	01.애플리케이션 요구사항 분석, 03.화면 설계, 08.요구사항 확인, 11.화면 구현, 13.서버프로그램 구현, 14.인터페이스 구현, 15.데이터 입출력 구현, 16.통합 구현, 17.애플리케이션 테스트 수행, 19.애플리케이션 배포, 21.애플리케이션 리팩토링, 25.프로그래밍 언어 활용, 26.응용SW 기초 기술 활용
	필요지식	○ 네트워크 및 데이터베이스 이해 ○ 소프트웨어 개발 방법론 ○ E-R Modeling ○ 소프트웨어 아키텍처 ○ UI 표준 및 지침 ○ 프로그래밍 언어 기능 구현을 위한 알고리즘 ○ 인공지능 / 클라우드 서비스 모델
	필요기술	○ 개발에 필요한 프로그래밍 언어 및 도구 활용 능력 ○ UI 설계도구 활용 능력 ○ DBMS 구성 및 관리 기술 ○ E-R Modeling 도구 활용 능력 ○ E-R 다이어그램 작성 기술 ○ IDE 도구 활용 능력 ○ UML 작성 기술 ○ 인공지능 / 클라우드 서비스 플랫폼 및 솔루션 연동 능력

	직무수행태도	○ 기술 관련 각종 정보 수집에 대한 적극성 ○ 정확성·객관성, ○ 분석적·논리적 태도 ○ 문제발생 시 즉시 원인 파악 및 원상 복구 여부를 판단하는 자세 ○ 개발 일정 준수 태도
DB 엔지니어링	직무수행내용	데이터베이스를 설계, 구축, 전환하고, 데이터베이스가 최적의 성능과 품질을 확보하도록 하는 업무
	능력단위	01.데이터베이스 요구사항 분석, 02.개념데이터 모델링, 03.논리 데이터베이스 설계, 04.물리 데이터베이스 설계, 05.데이터베이스 구현, 06.데이터베이스 성능확보, 07.데이터 전환 설계, 08.데이터 전환, 09.SQL활용, 10.SQL응용, 11.SQL작성
	필요지식	○ 데이터 모델링 방법, 데이터 표준 관리 방법 ○ 데이터모델의 정확성과 정합성에 대한 지식 ○ 논리, 물리 데이터베이스 설계에 대한 지식 ○ 데이터베이스 보안에 대한 지식 ○ SQL 지식, SQL 문법과 실행원리 ○ 데이터웨어하우스 설계 및 수집/변환 관리 기법
	필요기술	○ 기존 시스템 분석 기술 ○ 데이터베이스 모델 분석 기술 ○ DBMS 설치프로그램 운용 기술 ○ 데이터 표준 검토 능력 ○ SQL 작성, 실행 도구 사용 기술 ○ 분산파일 시스템 관련 기술
	직무수행태도	○ 수집된 데이터 분석에 대한 책임감 ○ 요구사항 정의서 작성 노력 ○ 적극적 과제 해결 태도 ○ 정보보안 준수, 책임감 ○ 데이터 처리의 효율성, 일관성 ○ 작업 내용에 실수가 없도록 점검하는 태도
NW 엔지니어링	직무수행내용	네트워크 프로토콜과 토폴로지에 대한 이해를 바탕으로 네트워크에 대한 환경을 분석하고 프로토콜, 토폴로지, 자원관리, QoS를 설계하여 네트워크 소프트웨어 개발을 위한 아키텍처 수립, 개발 방법 수립, 품질평가, 프로젝트 관리 및 네트워크 프로그래밍 구현
	능력단위	03.네트워크 자원관리 설계, 07.네트워크 프로그래밍 구현, 09.네트워크 프로토콜 분석, 11.네트워크 자원 분석 16.프로토콜 패킷 분석

	필요지식	○ IEEE, IETF, ITU-T, ASN.1, MIB, SNMP 등 국제규격 ○ 네트워크 토폴로지 구축 및 설계 환경·절차 ○ 유/무선 네트워크 연결 구조 ○ 클라우드 서비스별 네트워크 통제방안
	필요기술	○ 네트워크 토폴로지 장단점 분석 능력 ○ 프로토콜 활용 기술 ○ 네트워크 SW 특성 제어·평가 기술 ○ 개발환경에 맞는 HW 및 SW 설치 기술 ○ 클라우드 유형별 네트워크 기술요소 식별 능력
	직무수행태도	○ 새로운 영역에 대한 적극적인 학습 태도 ○ 체계적, 분석적 태도 ○ 기술적 위험에 적극적으로 대비하려는 노력
보안 엔지니어링	직무수행내용	정보 서비스의 보안 요구사항에 따라 정보보안시스템 도입을 위한 설계, 구축, 유지보수를 수행하는 업무
	능력단위	06.SW개발 보안 구축, 07.DB보안 구축, 08.시스템 보안 구축, 09.NW보안 구축
	필요지식	○ 개인정보보호법, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 ○ 기타 인공지능 / 클라우드 서비스 보안 관련 지식 ○ 정보보호 관리체계에 관한 국제 표준 규격 ○ 암호 알고리즘, 보안 솔루션
	필요기술	○ 정보보호 요구사항 관리 도구 사용 기술 ○ 정보보호 및 개인정보보호 관련 법률 이해 능력 ○ 정보보안 시스템 구축 능력 ○ 정보보호 프레임워크 작성 기술 ○ 보안 솔루션 활용 기술
	직무수행태도	○ 객관적·분석적 사고 ○ 적극적 문제 해결 자세 ○ 보안요구사항 준수 ○ 새로운 영역에 대한 학습 태도
클라우드솔루션 아키텍처	직무수행내용	클라우드 솔루션 아키텍처는 클라우드 서비스 및 기술을 기반으로 사용자 요구사항을 분석하고 통합 솔루션 아키텍처의 설계, 구현, 배포, 운영 및 관리 방안을 제시하는 일이다.
	능력단위	01.클라우드 솔루션 요구사항 분석, 02.클라우드 솔루션 보안 설계, 03.클라우드 솔루션 보안 설계, 07.클라우드 솔루션 배포 방안 수립, 08.클라우드 솔루션 운영 방안 수립

	필요지식	- 클라우드 기반 기술 지식 - 클라우드 서비스 관련 법령 - 클라우드 서비스 국내외 동향 - 클라우드 서비스 모델 및 유형 - 클라우드 애플리케이션 보안 - 클라우드 컴퓨팅 개념
	필요기술	- 클라우드 유형별 DR 기술요소 식별 능력 - 클라우드 유형별 네트워크 기술요소 식별 능력 - API(Application Program Interface) 활용 기술 - EAI(Enterprise Application Integration) 구성 기술 - ESB(Enterprise Service Bus) 구성 기술 - MSA(Micro Service Architecture) 구성 기술 - 가상화 구성 기술
	직무수행태도	- 서비스 품질에 대해 책임감 있는 태도 - 정확성·객관성, - 분석적·논리적 태도 - 문제발생 시 즉시 원인 파악 및 원상 복구 여부를 판단하는 자세 - 개발 일정 준수 태도
IT시스템관리	직무수행내용	시스템을 안정적이고 효율적으로 운영·관리하기 위하여 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점들을 분석하여 사전 예방 활동 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치를 수행하는 업무
	능력단위	02.IT시스템 자원획득관리, 04.응용SW 운영관리, 05.NW 운영관리, 06.DB 운영관리, 07.보안 운영관리, 08.IT시스템 통합운영관리, 10.응용SW 변경관리, 12.IT시스템 서버 운영관리
	필요지식	- ITIL 정보시스템 구축, 운영 기술 지침 - 서버, 스토리지, 네트워크, 소프트웨어 관련 전문 지식 - DB 관리시스템 운영 지침, 재해복구 지식 - IT시스템 구성 정보 수집 관련 지식
	필요기술	- 개발표준을 이해하고 프로그램 개발에 적용하는 기술 - Unix, Linux, NT 서버 관리 기술 - 네트워크 보안 기술 - DB 운영 및 안정성 검증 능력, 관리시스템 운영 기술
	직무수행태도	- 보안 유지 태도 - 시스템 분석 및 기술 습득 의지 - 논리적·객관적 사고, 종합적 분석 태도 - 업무 절차 준수 노력

IT기술교육	직무수행내용	양질의 IT분야 인력으로 훈련하고 양성하기 위해서 인재육성 전략 수립, 교육 목표 설정, 교육 요구 조사와 더불어 교육 체계를 수립하여 그에 맞는 교육 과정을 개발 및 운영, 필요한 교수자의 수급과 함께 교육환경을 조성하고 교육성과를 평가하여 기존에 세워진 교육 체계, 경영 성과와의 연계성을 검토하고 관리하는 업무
	능력단위	01.IT기술교육 체계수립, 02.IT기술교육 요구조사, 03.IT기술교육 환경조성, 06.IT기술교육 운영계획수립, 09. IT기술교육 성과평가, 10.IT기술교육 전략계획수립, 11.IT기술교육 방향수립
	필요지식	○ 조직 인재육성 전략 및 주요사업분야 ○ 교육 수요조사 및 교육체계 수립 방법 ○ 성과평가 및 통계분석 방법 ○ IT 기술교육 목표 수립 및 벤치마킹 방법
	필요기술	○ 설문조사 수집 및 분석 ○ 학습자 요구사항 대응 능력 ○ 예산 검토 및 교육운영 문서 작성 능력 ○ 교육만족도 분석 능력 ○ 인적자원개발 목표 수립 능력
	직무수행태도	○ 조직의 경영방침과 사업전략이 반영된 교육을 계획하고자 하는 노력 ○ 학습자의 요구를 경청하는 마인드 ○ 교육 트렌드에 민감한 자세 ○ 꼼꼼하게 일을 처리하고자 하는 태도 ○ 지속적으로 업무별 생산성 향상을 위한 인적자원개발과 관리를 위한 노력
IT프로젝트관리	직무수행내용	IT프로젝트 인도물의 납기 준수를 위하여 범위, 일정, 원가, 품질, 조달, 변경, 보안, 정보시스템, 성과 등을 통합 관리하는 업무
	능력단위	04.IT프로젝트 일정관리, 07.IT프로젝트 품질관리, 10.IT프로젝트 조달관리, 13.IT프로젝트 정보시스템 구축관리
	필요지식	○ 소프트웨어 개발방법론 ○ 소프트웨어 테스트 개념 ○ 견적서 요청 및 검토 방법 ○ 조달 업무 프로세스
	필요기술	○ 일정 조정 능력 ○ 소프트웨어 테스트 도구 활용 기술 ○ 조달 계약 검토 능력 ○ 조달 제품과 서비스 식별 능력

	직무수행태도	○ 원활한 커뮤니케이션 창출을 위한 의지 ○ 품질에 대한 책임감 있는 태도 ○ 프로젝트의 목표를 달성하고자 하는 의지
정보보호관리·운영	직무수행내용	조직의 비전과 미션을 수행하기 위하여 정보 자산을 안정적으로 운영하는 데 필요한 정보보호 전략과 정책을 수립하고, 법령 준수, 보호관리 활동을 수행하며, 위험관리에 기반한 정보보호 대책을 도출하고 실행하는 업무
	능력단위	05.네트워크 보안 운영, 06.애플리케이션 보안 운영, 07.시스템 보안 운영, 08.관리적 보안 운영, 09.물리 보안 운영, 10.보안 장비 운영, 13.협력사 보안 관리
	필요지식	○ 네트워크 / 애플리케이션 / 시스템 보안 프로토콜 및 솔루션 ○ 정보보안 통제를 위한 실무지침 ○ 정보보호 및 개인정보보호 관리 체계
	필요기술	○ 보안 장비 운용 능력 ○ 취약점 분석 능력 ○ 프로토콜 활용 능력
	직무수행태도	○ 보안을 준수하여 구현하려는 노력 ○ 신규 보안위협에 대해 지속적으로 식별하려는 태도 ○ 객관적인 테스트와 적극적인 문제해결 태도
보안사고분석 대응	직무수행내용	보안사고에 대한 정보의 확보·분석을 통하여 시스템 복구와 재발 방지 대책을 수립하는 업무
	능력단위	02.위협탐지, 03.보안사고정보 확보, 04.탐지로그 분석, 06.보안위협 대응
	필요지식	○ 보안 이벤트 모니터링을 위한 이론적 배경 ○ 탐지로그 설정 및 분석 방법 ○ 보안사고 유형 ○ 표준 및 법적 요구사항
	필요기술	○ 취약점 분석 기술 ○ 보안사고 후속 조치 수행 능력 ○ 보안 시스템 운영 능력 ○ 침해 대응분석기술
	직무수행태도	○ 신속하고 정확하게 분석하는 의지 ○ 보안 사고 / 공격에 대한 능동적 대응자세 ○ 정보자산 피해 확산 방지 노력
참고사이트	○ 참고사이트: www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색 ○ 상기 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 공단의 직렬별 직무와 관련된 대표적인 NCS를 일부 선정하여 작성한 것입니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 공단 주요 사업 변화 등에 따라 변경될 수 있습니다.	

* 채용예정직(행정직)의 경우 산업재해보상, 산재고용보험료부과, 행정소송, 인사관리, 병원행정, 외국인 민원 응대 업무 등을 수행함에 따라 직무 연관성이 높은 교육사항(과목, 성적 등), 외국어성적 등 수집 필요

【NCS 기반 직무기술서 : 보험사업 행정직(심사)】

채용분야	보험사업 행정직(심사)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	03.마케팅	02.고객관리
		02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
	03.금융·보험	02.보험	03.손해사정	03.신체손해사정
	06.보건·의료	01.보건	01.의료기술지원	13.임상심리
				14.의료정보관리
			02. 보건지원	진료행위 심사 약제비 심사
	07.사회복지·종교	02.상담	03.심리상담	01.심리상담
"진료행위 심사" 및 "약제비 심사"는 현재 NCS 미개발 분야로, 직무분석을 통해 자체 개발함				
공단주요사업	산재·고용보험 적용·부과, 산재근로자 요양·보상·재활, 퇴직연금 등 근로자복지지원 서비스 및 대국민 보건·의료서비스, 경영지원 등 공단 전반 업무 수행			
전형방법	서류심사 → 필기시험(직업기초능력) → 면접시험 → 채용형인턴 선발 → 정규직 임용			
지원요건	○ 학력, 연령, 경력 및 성별 제한 없음 ○ 간호사 면허를 취득한 자			
직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리			
필요자격	○ 간호학·경영·경제·행정·법·사회복지·심리 관련 전문지식 및 직무관련 경력(경험) 보유자			
직무요건				
고객관리	직무수행내용	○ 고객에 대한 이해를 바탕으로 고객이 신청한 민원에 대해 필요한 서비스를 제공함으로써 산재/고용보험 가입 사업장과 산재보험 고용정보 및 고용보험 피보험자를 지속적으로 관리하는 업무 ○ 근로자(노무제공자)의 업무상 재해를 신속하고 공정하게 보상하며 재해근로자의 재활 및 사회복귀 촉진을 위한 업무 ○ 퇴직연금 등 근로복지서비스 지원업무		
	능력단위	01.고객관리 계획 수립, 02.고객 필요정보 제공, 03.고객관리 성과 평가, 04.고객 관계 관리, 05.고객데이터 분석		

	필요지식	○ 산업재해보상보험법 ○ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률 ○ 기타 관련 법규(근로자퇴직급여보장법, 임금채권보장법, 근로기준법, 민법 등)에 대한 지식 ○ CRM(고객 관계 관리)에 대한 이해 ○ 고객별 커뮤니케이션 절차 ○ 고객과 관련한 지표를 조사하기 위한 통계조사 방법 ○ 고객데이터 관리 방법
	필요기술	○ 고객 유형별 대응 능력 ○ 고객에게 필요한 자료를 알맞게 가공하는 능력 ○ 통계 프로그램 활용 능력
	직무수행태도	○ 고객 특성 이해 ○ 고객에 대한 서비스 자세 ○ 개인정보 관리 책임감 ○ 객관적·적극적 수용 태도
사무행정	직무수행내용	관련 규정(산업재해보상보험법, 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률, 근로기준법, 공단 자체 규정 등)에 대한 이해를 바탕으로 해당 규정 내에서 고객이 필요한 서비스를 융통성 있게 제공할 수 있도록 내·외부 자원을 활용하는 업무
	능력단위	01.문서 작성, 02.문서 관리, 03.자료 관리, 04.회의 운영, 05.사무행정 업무 관리, 07.사무자동화 프로그램 활용, 08.그룹웨어 활용
	필요지식	○ 산업재해보상보험 ○ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률 ○ 기타 관련 법규(근로자퇴직급여보장법, 임금채권보장법, 근로기준법, 민법 등)에 대한 지식 ○ 문서관리 규정, 보안규정, 업무처리 지침 ○ 문서의 체계, 문서작성의 규칙 ○ 데이터베이스, 스프레드시트, 프레젠테이션 프로그램 특성
	필요기술	○ 문서 편집 능력 ○ 문서 분류 및 정리 능력 ○ 데이터베이스, 스프레드시트, 프레젠테이션 활용 능력 ○ (기록물관리 전문요원) 기록물 이관, 평가, 분류, 정리·기술, 폐기, 보존
	직무수행태도	○ 문서 보고 및 일정계획 준수 노력 ○ 문서 보안 준수, 업무규정 준수 ○ 구성원 지원 의지, 업무 협조 태도 ○ 정확한 업무처리 태도
신체손해사정	직무수행내용	산재근로자 사회·직업복귀 지원 등 요양보상업무, 요양·장해급여 및 재활지원 급여를 산출하여 지급하고 안내하는 업무(요양관리, 장해등급·재판정결정, 간병료, 간병급여 재평가 등)
	능력단위	02.메디칼 심사, 03.민원처리, 05.소송처리, 10.보험금 심사, 11.보험금 산출

	필요지식	○ 산업재해보상보험법 ○ 개인정보보호법 ○ 기본 의학 지식 ○ 공문서 작성 방법
	필요기술	○ 보상여부 판단 능력 ○ 진료기록 이해·해석 능력 ○ 보험급여 산정 능력 ○ 공문서 작성 능력
	직무수행태도	○ 세심한 일처리 ○ 고객지향적 태도 ○ 프로세스 지향적 태도 ○ 원칙 준수의 자세 ○ 역지사지의 자세
임상심리	직무수행내용	정신건강 증진을 도모하기 위해 심리학적 지식을 활용하여 심리평가, 심리치료, 연구, 교육, 자문 등을 수행하는 업무
	능력단위	01.심리평가 06.심리재활
	필요지식	○ 심리검사 방법 ○ 관련 법규에 대한 지식, 윤리규정 ○ 임상심리학 기초지식
	필요기술	○ 수검자에게 적합한 검사 선택 ○ 효율적 검사 진행, 채점 및 해석 능력 ○ 자원관리기술 ○ 재활프로그램 운영
	직무수행태도	○ 개방적인 태도, 융통성 있는 자세 ○ 경청하는 자세 ○ 원칙 준수 태도 ○ 업무에 대한 책임감
의료정보관리	직무수행내용	적정진료 기준에 따른 진료서비스 제공을 모니터링하며, 관련 법과 기준에 따라 요양급여 청구 및 사후관리를 위한 정보를 제공하고 진료수가를 조정·관리
	능력단위	09.요양급여 정보관리
	필요지식	○ 산업재해보상보험법, 관련 법과 고용노동부 고시 및 산업재해보상보험 요양급여 산정기준 ○ 의료법, 국민건강보험법, 관련 법 및 보건복지부 법령/시행규칙 ○ 국민건강보험법, 관련 법과 보건복지부 고시 요양급여기준 ○ 적정진료 기준, 보험종별관리
	필요기술	○ 진료내역과 요양급여 심사기준을 비교하여 적용할 수 있는 능력 ○ 요양급여 기준 준수에 대하여 진료서비스 발생 의료기관과 협의 조정 능력 ○ 의료기관 및 외부 관련기관과의 협조 능력
	직무수행태도	○ 요양급여 상담과 안내 등 대민업무에 대한 긍정적인 태도 ○ 진료내역 및 진료비 삭감 원인 통보를 책임감 있게 처리하는 태도 ○ 심사결정통보에 대한 후속조치를 신속하게 처리하는 근면·성실한 태도

진료행위 심사	직무수행내용	진료비 세부 명세서, 의료기관 현장조사, 의료진 자문 등을 통해 의료기관이 재해자에게 행한 진료행위나 청구한 진료비가 타당한지 심사하고, 이를 의료기관 및 타 기관에 지급하는 업무
	능력단위	진료행위 심사, 진료비 심사, 의료기관 조사
	필요지식	○ 진료행위코드(EDI코드) 관련 지식 ○ 요양급여 행위·치료재료 관련 지식 ○ 국민건강보험법, 산업재해보상보험법, 의료법 등 진료행위 심사 평가를 위한 법률 지식 ○ 개인정보보호법 등 공공기관 업무처리를 위한 법률 지식 ○ 기본 의학 지식 ○ 신체부위별 후유장애에 대한 의학지식 ○ 급여 및 비급여 진료행위 분류기준 ○ 재활기구 관련 지식 ○ 재활인증 의료기관 관련 규정 ○ 의무기록 관련 지식
	필요기술	○ 급여 및 비급여 진료행위 판단능력 ○ 진료기록 이해·해석 능력 ○ 진료비 허위, 과장 청구 여부 판단 능력 ○ 진료비 세부 명세서 분석 능력 ○ 증상 고정 여부 및 장애 여부 판정 능력
	직무수행태도	○ 세심한 일처리 ○ 고객지향적 태도 ○ 프로세스 지향적 태도 ○ 원칙 준수의 자세 ○ 소통에 적극적인 태도
약제비 심사	직무수행내용	산재보험 등록약국에서 재해자에게 처방한 약제 및 그 약제비가 타당한지 심사하는 직무
	능력단위	약제비 심사
	필요지식	○ 진료행위코드(EDI코드) 관련 지식 ○ 국민건강보험법, 산업재해보상보험법, 의료법 등 진료행위 심사 평가를 위한 법률 지식 ○ 기본 의학 지식 ○ 신체부위별 후유장애에 대한 의학지식 ○ 급여 및 비급여 진료행위 분류기준 ○ 의약품 관련 지식
	필요기술	○ 급여 및 비급여 진료행위 판단능력 ○ 처방기록 이해·해석 능력 ○ 약제비 허위, 과장 청구 여부 판단 능력
	직무수행태도	○ 세심한 일처리 ○ 고객지향적 태도 ○ 프로세스 지향적 태도 ○ 원칙 준수의 자세 ○ 역지사지의 자세

심리상담	직무수행내용	사회심리적 문제 해소 및 성장을 위하여 고객과 유대관계 형성, 전문적 상담을 통하여 심리회복 및 안정, 재활의욕을 고취하여 사회 통합을 촉진하는 업무
	능력단위	01.심리상담안내, 02.접수상담, 03.내담자 의뢰·연계, 04.개인심리 치료상담, 05.집단상담, 09.심리검사 활용
	필요지식	○ 상담의 과정과 기법 ○ 가족상담의 기본 원리와 절차 ○ 심리평가의 이해와 활용, 주요 상담 이론 ○ 상담자 윤리강령
	필요기술	○ 내담자의 상황·동기·관심사를 이해하는 공감능력 ○ 상담목표 달성을 위한 상담전략 수립 능력 ○ 상호작용 촉진 능력 ○ 심리검사 종합 분석 기술
	직무수행태도	○ 상담과정에 대한 분석적 태도 ○ 경청하는 태도, 친절하고 온화한 자세 ○ 가치중립적 태도 ○ 개인정보보호법 준수 태도
참고사이트	○ 참고사이트: www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색 ○ 상기 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 공단의 직렬별 직무와 관련된 대표적인 NCS를 일부 선정하여 작성한 것입니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 공단 주요 사업 변화 등에 따라 변경될 수 있습니다.	

* 채용예정직(행정직)의 경우 산업재해보상, 산재고용보험료부과, 행정소송, 인사관리, 병원행정, 외국인 민원 응대 업무 등을 수행함에 따라 직무 연관성이 높은 교육사항(과목, 성적 등), 외국어성적 등 수집 필요

【NCS 기반 직무기술서 : 의료사업 행정직(일반)】

채용 분야	의료사업 행정직(일반)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	03.마케팅	02.고객관리
		02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
	06.보건·의료	01.보건	02.보건지원	01.병원행정
02.병원안내				
공단주요사업	산재·고용보험 적용·부과, 산재근로자 요양·보상·재활, 퇴직연금 등 근로자복지지원 서비스 및 대국민의 보건 향상과 복지증진을 위해 의료 서비스, 전문 재활서비스 등의 업무를 수행함			
전형방법	서류심사 → 필기시험(직업기초능력, 직무기초지식) → 면접시험(직업기초능력+직무수행능력) → 채용형인턴 선발 → 정규직 임용			
지원요건	학력, 연령, 경력 및 성별 제한 없음			
직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리			
직무요건				
고객관리	직무수행내용	고객에 대한 이해를 바탕으로 고객이 원하는 서비스를 제공함으로써 근로복지공단 소속 병원과 환자와의 관계를 지속적으로 관리하는 업무		
	능력단위	01.고객관리 계획 수립, 02.고객 필요정보 제공, 03.고객관리 성과 평가, 04.고객 관계 관리, 05.고객데이터 분석		
	필요지식	○CRM(고객 관계 관리)에 대한 이해 ○고객별 커뮤니케이션 절차 ○고객데이터 관리 방법 ○고객과 관련한 지표를 조사하기 위한 통계조사 방법 ○고객 데이터 활용 관련 지식		
	필요기술	○고객 유형별 대응 능력 ○고객 데이터 정보 분석 및 관리 능력 ○고객에게 필요한 자료를 알맞게 가공하는 능력 ○자료 가공 및 통계 프로그램 활용 능력		
	직무수행태도	○고객 특성 이해 ○고객에 대한 서비스 자세 ○개인정보 관리 책임감 ○객관적·적극적 수용 태도		

사무행정	직무수행내용	공단 직제규정에 따라 부여된 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원·관리하는 업무
	능력단위	01.문서 작성, 02.문서 관리, 03.자료 관리, 05.사무행정 업무 관리, 07.사무자동화 프로그램 활용, 08.그룹웨어 활용
	필요지식	- 문서관리 규정, 보안규정, 업무처리 지침 - 문서의 체계, 문서작성의 규칙 - 데이터베이스, 스프레드시트, 프레젠테이션 프로그램 특성
	필요기술	- 문서 편집 능력 - 문서 분류 및 정리 능력 - 데이터베이스, 스프레드시트, 프레젠테이션 활용 능력
	직무수행태도	- 문서 보고 및 일정 계획 준수 노력 - 문서 보안 준수, 업무규정 준수 - 구성원 지원 의지, 업무 협조 태도 - 정확한 업무처리 태도
병원행정	직무수행내용	의료기관에서 원무, 인사, 기획, 구매, 일반관리, 회계 및 경영평가, 자산관리 등 병원 전체 관리를 위한 행정업무
	능력단위	01.병원경영기획, 02.병원구매관리, 03.병원경영평가, 04.외래원무관리, 05.입퇴원원무관리, 06.진료비관리, 07.진료비심사청구, 08.고객관리, 09.병원노무관리, 10.병원급여관리, 11.병원인적자원관리, 12.병원총무관리, 13.병원연구지원관리, 14.병원시설관리, 15.병원출납결산, 16.병원세무관리, 17.병원재무관리
	필요지식	- 병원 운영에 관한 법률(의료법 등), 민법, 근로기준법, 계약 사무에 관한 법률, 산업안전보건법 등에 대한 지식 - 조직 인사규정 등 내부 제규정에 관한 지식 - 제증명 관련 법령에 대한 지식 4대 보험 관련 기초 지식 - 병원 조직구조에 대한 이해 - 초·재진, 진료과목 특성 및 보험급여 유형에 따른 급여기준 등 병원 원무 행정에 대한 지식 - 고용계획, 채용, 훈련, 배치, 임금체계, 인사평가 등 인사행정에 관한 지식 - 세법 및 의료기관 회계기준에 대한 지식 - 예산과 자금의 지출을 계획하고 집행한 실적을 분석할 수 있는 지식 - 재무제표 작성 및 재무회계에 대한 기초 지식 - 시산표 작성에 관한 지식 - 의학용어 및 의학 관련 기초 지식 - 홍보자료 작성에 관한 지식 - 병원 소모품 및 의약품 관련 기초 지식 - 재고관리 사무에 대한 지식 - 시장분석 관련 지식

	필요기술	○ 전산 관리를 위한 오피스 프로그램 및 스프레드시트 활용 능력 ○ 병원행정 관련 문서(진료 분석 자료, 보고서 등) 작성 및 보고 능력 ○ 문서 분류 기술에 관한 능력 ○ 문서 편집 및 관리 능력 ○ 업무 프로세스에 대한 이해 능력 ○ 계약업체 및 유관기관과의 교섭 능력 ○ 정보 및 자료 수집, 분석 및 검증 능력 ○ 교육 및 사업기획 능력 ○ 각종 자료 취합 및 가공을 위한 적절한 통계 패키지 분석 활용 능력 ○ 외국인 고객 응대를 위한 외국어 능력
	직무수행태도	○ 적극적인 행정 지원 및 신속한 업무처리 수행 태도 ○ 정확하게 법규와 지침을 적용하는 공정하고 합리적인 태도 ○ 논리적이고 합리적인 대안을 찾고자 하는 태도 ○ 자기 자신에게 주어진 일을 책임감 있게 완료하는 태도 ○ 대·내외적으로 협력적 관계를 조성하는 태도 ○ 고객(환자, 보호자 등)을 배려하는 태도
병원안내	직무수행내용	고객에 대한 이해를 바탕으로 고객이 원하는 서비스를 제공함으로써 근로복지공단 소속 병원과 환자와의 관계를 지속적으로 관리 의료현장에서 고객에게 양질의 서비스를 제공하기 위해 안내, 예약, 상담, 수납 등의 진료서비스를 지원하고 관리하는 업무
	능력단위	01.고객응대관리, 02.고객서비스관리, 03.예약관리, 04.진료서비스지원관리, 05.고객상담관리, 06.수납관리, 08.병원마케팅관리, 09.병원환경관리
	필요지식	○ 의료 커뮤니케이션 관련 지식 ○ 고객 유형별 특성 파악에 관한 지식 ○ 의료 서비스 매너에 관한 지식 ○ 진료 흐름 및 원무 관련 지식 ○ 수납 흐름과 초·재진 및 급여유형 관련 지식 ○ 보험 청구 및 수가 관련 지식 ○ 증명서 발급 절차에 관한 지식 ○ 의료서비스 마케팅 ○ 안전관리매뉴얼과 위생에 대한 지식
	필요기술	○ 불만응대 기술 ○ 병원 정보 시스템 활용 능력 ○ 정확한 정보 전달과 고객유형별 커뮤니케이션 기술 ○ 보고서 등 문서작성 능력 ○ 병원 내 위험요소 파악 및 개선 능력

	직무수행태도	○ 고객중심의 서비스 마음가짐 ○ 친절하고 신속 정확한 업무 처리 태도 ○ 경청하는 태도 ○ 병원마케팅에 대한 관심 ○ 안전 및 위생관리 사항 준수
참고사이트		○ 참고사이트: www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색 ○ 상기 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 공단의 직렬별 직무와 관련된 대표적인 NCS를 일부 선정하여 작성한 것입니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 공단 주요 사업 변화 등에 따라 변경될 수 있습니다.

* 채용예정직(행정직)의 경우 산업재해보상, 산재고용보험료부과, 행정소송, 인사관리, 병원행정, 외국인 민원 응대 업무 등을 수행함에 따라 직무 연관성이 높은 교육사항(과목, 성적 등), 외국어성적 등 수집 필요

【NCS 기반 직무기술서 : 의료사업 행정직(전산)】

채용 분야	의료사업 행정직(전산)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	20.정보통신	01.정보기술	02.정보기술개발	01.SW아키텍처
				02.응용SW엔지니어링
				04.DB엔지니어링
				05.NW엔지니어링
				06.보안엔지니어링
				03.정보기술운영
			02.IT기술교육	
			04.빅데이터운영관리	
공단주요사업	산재·고용보험 적용·부과, 산재근로자 요양·보상·재활, 퇴직연금 등 근로자복지지원 서비스 및 대국민의 보건 향상과 복지증진을 위해 의료 서비스, 전문 재활서비스 등의 업무를 수행함			
전형방법	서류심사 → 필기시험(직업기초능력) → 면접시험(직업기초능력+직무수행능력) → 채용형인턴 선발 → 정규직 임용			
지원요건	○ 학력, 연령, 경력 및 성별 제한 없음 ○ 국가기술자격법에 의한 전산 분야 산업기사 이상의 자격증 소지자 - 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 빅데이터분석기사, 전자계산기조직응용기사, 정보처리기사, 정보보안기사, 정보처리산업기사, 정보보안산업기사, 사무자동화산업기사			
직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리			
직무요건				
SW아키텍처	직무수행내용	SW아키텍처에 요구되는 기능, 성능, 보안 등 품질속성을 반영하여 SW구성요소를 설계, 구현, 검증, 변화관리하는 업무		
	능력단위	01.SW아키텍처 수행 관리, 03.SW아키텍처 요소기술선정, 04.SW아키텍처 이행, 05.SW아키텍처 테스트, 06.SW 개발 지원, 07.SW아키텍처 변경 관리, 08.SW아키텍처 요구사항 명세화,		

		10.SW아키텍처 설계, 11.SW아키텍처 문서화
	필요지식	- 프로젝트 관리 방법 및 프로젝트 도메인 지식 - IT기술 및 정책의 동향 - 보안 관련 규제 및 정책 동향 - 소프트웨어 공학 - 기능 요구사항 결정요인 분석 방법 및 우선 순위 식별 방법 - 아키텍처 스타일 및 프레임워크
	필요기술	- 이해관계자 식별 및 요구사항 수집, 갈등 조정 - 아키텍처 구성요소의 연관관계 정의, 요구사항 명세, 요소기술 선정 - 구현도구 활용 능력 및 구현환경 구축능력 - SW 개발표준 검증 도구 활용 기술 - 아키텍처 보안성 점검 능력 - IT 트렌드 변화사항 분석 기술 - 데이터 조회 및 통계자료 분석 기술
	직무수행태도	- 객관적으로 평가하고 적시 보고하는 자세 - 변경 사항 처리방안을 정확히 표현하려는 태도 - 논리적 사고와 판단력 - SW아키텍처 및 SW 구현물의 성능과 품질 개선 태도 - 비즈니스 및 기술 관련 각종 정보 수집에 대한 적극성 - 유연하게 소통하고 합의점을 찾으려는 태도 - 새로운 영역에 대한 적극적인 학습 태도
응용SW 엔지니어링	직무수행내용	컴퓨터 프로그래밍 언어로 각 업무에 맞는 소프트웨어의 기능에 관한 설계, 구현 및 테스트를 수행하고 사용자에게 배포하며 버전관리를 통해 제품의 성능을 향상시키고 서비스를 개선하는 업무
	능력단위	01.애플리케이션 요구사항 분석, 03.화면 설계, 08.요구사항 확인, 11.화면 구현, 13.서버프로그램 구현, 14.인터페이스 구현, 15.데이터 입출력 구현, 16.통합 구현, 17.애플리케이션 테스트 수행, 19.애플리케이션 배포, 21.애플리케이션 리팩토링, 25.프로그래밍 언어 활용, 26.응용SW 기초 기술 활용
	필요지식	- 네트워크 및 데이터베이스 이해 - 소프트웨어 개발 방법론 - E-R Modeling - 소프트웨어 아키텍처 - UI 표준 및 지침 - 프로그래밍 언어 기능 구현을 위한 알고리즘
	필요기술	- 개발에 필요한 프로그래밍 언어 및 도구 활용 능력 - UI 설계도구 활용 능력 - DBMS 구성 및 관리 기술

		◦ IDE 도구 활용 능력
	직무수행태도	◦ 기술 관련 각종 정보 수집에 대한 적극성 ◦ 정확성·객관성, ◦ 분석적·논리적 태도 ◦ 문제 발생 시 즉시 원인 파악 및 원상 복구 여부를 판단하는 자세 ◦ 개발 일정 준수 태도
DB 엔지니어링	직무수행내용	데이터베이스를 설계, 구축, 전환하고, 데이터베이스가 최적의 성능과 품질을 확보하도록 하는 업무
	능력단위	01.데이터베이스 요구사항 분석, 02.개념데이터 모델링, 03.논리 데이터베이스 설계, 04.물리 데이터베이스 설계, 05.데이터베이스 구현, 06.데이터베이스 성능확보, 07.데이터 전환 설계, 08.데이터 전환, 09.SQL활용, 10.SQL응용, 11.SQL작성
	필요지식	◦ 데이터 모델링 방법, 데이터 표준 관리 방법 ◦ 데이터모델의 정확성과 정합성에 대한 지식 ◦ 논리, 물리 데이터베이스 설계에 대한 지식 ◦ 데이터베이스 보안에 대한 지식 ◦ SQL 지식, SQL 문법과 실행원리
	필요기술	◦ 기존 시스템 분석 기술 ◦ 데이터베이스 모델 분석 기술 ◦ DBMS 설치프로그램 운용 기술 ◦ 데이터 표준 검토 능력 ◦ SQL 작성, 실행 도구 사용 기술
	직무수행태도	◦ 수집된 데이터 분석에 대한 책임감 ◦ 요구사항 정의서 작성 노력 ◦ 적극적 과제 해결 태도 ◦ 정보보안 준수, 책임감 ◦ 데이터 처리의 효율성, 일관성 ◦ 작업 내용에 실수가 없도록 점검하는 태도
NW 엔지니어링	직무수행내용	네트워크 프로토콜과 토폴로지에 대한 이해를 바탕으로 네트워크에 대한 환경을 분석하고 프로토콜, 토폴로지, 자원관리, QoS를 설계하여 네트워크 소프트웨어 개발을 위한 아키텍처 수립, 개발 방법 수립, 품질평가, 프로젝트 관리 및 네트워크 프로그래밍 구현
	능력단위	03.네트워크 자원관리 설계, 07.네트워크 프로그래밍 구현, 09.네트워크 프로토콜 분석, 11.네트워크 자원 분석 16.프로토콜 패킷 분석
	필요지식	◦ IEEE, IETF, ITU-T, ASN.1, MIB, SNMP 등 국제규격 ◦ 네트워크 토폴로지 구축 및 설계 환경.절차 ◦ 유/무선 네트워크 연결 구조
	필요기술	◦ 네트워크 토폴로지 장단점 분석 능력 ◦ 프로토콜 활용 기술 ◦ 네트워크 SW 특성 제어·평가 기술

		○ 개발환경에 맞는 HW 및 SW 설치 기술
	직무수행태도	○ 새로운 영역에 대한 적극적인 학습 태도 ○ 체계적, 분석적 태도 ○ 기술적 위험에 적극적으로 대비하려는 노력
보안 엔지니어링	직무수행내용	정보 서비스의 보안 요구사항에 따라 정보보안시스템 도입을 위한 설계, 구축, 유지보수를 수행하는 업무
	능력단위	06.SW개발 보안 구축, 07.DB보안 구축, 08.시스템 보안 구축, 09.NW보안 구축
	필요지식	○ 개인정보보호법, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 ○ 정보보호 관리체계에 관한 국제 표준 규격 ○ 암호 알고리즘, 보안 솔루션
	필요기술	○ 정보보호 요구사항 관리 도구 사용 기술 ○ 정보보호 및 개인정보보호 관련 법률 이해 능력 ○ 정보보안 시스템 구축 능력 ○ 정보보호 프레임워크 작성 기술 ○ 보안 솔루션 활용 기술
	직무수행태도	○ 객관적·분석적 사고 ○ 적극적 문제 해결 자세 ○ 보안요구사항 준수 ○ 새로운 영역에 대한 학습 태도
IT시스템관리	직무수행내용	시스템을 안정적이고 효율적으로 운영·관리하기 위하여 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점들을 분석하여 사전 예방 활동 및 발생한 문제에 대해 적절한 조치를 수행하는 업무
	능력단위	04.응용SW 운영관리, 05.NW 운영관리, 06.DB 운영관리, 07.보안 운영관리, 08.IT시스템 통합운영관리, 10.응용SW 변경관리, 12.IT시스템 서버 운영관리
	필요지식	○ ITIL 정보시스템 구축, 운영 기술 지침 ○ 서버, 스토리지, 네트워크, 소프트웨어 관련 전문 지식 ○ DB 관리시스템 운영 지침, 재해복구 지식 ○ IT시스템 구성 정보 수집 관련 지식
	필요기술	○ 개발표준을 이해하고 프로그램 개발에 적용하는 기술 ○ Unix, Linux, NT 서버 관리 기술 ○ 네트워크 보안 기술 ○ DB 운영 및 안정성 검증 능력, 관리시스템 운영 기술
	직무수행태도	○ 보안 유지 태도 ○ 시스템 분석 및 기술 습득 의지 ○ 논리적·객관적 사고, 종합적 분석 태도 ○ 업무 절차 준수 노력

IT기술교육	직무수행내용	양질의 IT분야 인력으로 훈련하고 양성하기 위해서 인재육성 전략 수립, 교육 목표 설정, 교육 요구 조사와 더불어 교육 체계를 수립하여 그에 맞는 교육 과정을 개발 및 운영, 필요한 교수자의 수급과 함께 교육환경을 조성하고 교육성과를 평가하여 기존에 세워진 교육 체계, 경영 성과와의 연계성을 검토하고 관리하는 업무
	능력단위	01.IT기술교육 체계수립, 02.IT기술교육 요구조사, 03.IT기술교육 환경조성, 06.IT기술교육 운영계획수립, 09. IT기술교육 성과평가, 10.IT기술교육 전략계획수립, 11.IT기술교육 방향수립
	필요지식	◦ 조직 인재육성 전략 및 주요사업분야 ◦ 교육 수요조사 및 교육체계 수립 방법 ◦ 성과평가 및 통계분석 방법 ◦ IT 기술교육 목표 수립 및 벤치마킹 방법
	필요기술	◦ 설문조사 수집 및 분석 ◦ 학습자 요구사항 대응 능력 ◦ 예산 검토 및 교육운영 문서 작성 능력 ◦ 교육만족도 분석 능력 ◦ 인적자원개발 목표 수립 능력
	직무수행태도	◦ 조직의 경영방침과 사업전략이 반영된 교육을 계획하고자 하는 노력 ◦ 학습자의 요구를 경청하는 마인드 ◦ 교육 트렌드에 민감한 자세 ◦ 꼼꼼하게 일을 처리하고자 하는 태도 ◦ 지속적으로 업무별 생산성 향상을 위한 인적자원개발과 관리를 위한 노력
빅데이터운영·관리	직무수행내용	구축된 빅데이터 플랫폼을 안정적으로 운영하기 위하여 운영정책을 수립하고 수립한 정책에 따라 빅데이터 서비스 및 솔루션, 데이터를 유지 관리하는 업무
	능력단위	03.빅데이터 서비스 운영 관리, 05.빅데이터 솔루션 운영 관리, 06.빅데이터 플랫폼 모니터링, 07.빅데이터 품질 관리, 08.빅데이터 플로우 관리, 09.빅데이터 모델 운영, 10.빅데이터 처리 운영
	필요지식	◦ 관계형, 비정형 데이터베이스 작동원리 ◦ 각종 빅데이터 솔루션 유형 및 작동원리 ◦ 데이터웨어하우스 시스템 구조 및 분산파일 시스템 구조 ◦ 성능 모니터링 및 시스템 자원 관리 ◦ 데이터 품질 관련 지식
	필요기술	◦ DBMS 및 NoSQL DBMS 운영관리 ◦ 빅데이터 관련 솔루션 운영관리 능력 ◦ 오류나 예외상황 발생 시 조치 능력 ◦ 데이터 품질관리 기술

		◦ 내외부 데이터 연계설계 능력
	직무수행태도	◦ 최신 기술 및 제품 동향에 관한 각종 정보를 수집하려는 노력 ◦ 장애 요소를 파악하여 재발 방지를 위한 개선의 노력 ◦ 기술적 및 비기술적 제약사항에 대한 극복 노력 ◦ 사내 데이터 표준 프로세스 준수
참고사이트	◦ 참고사이트: www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색 ◦ 상기 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 공단의 직렬별 직무와 관련된 대표적인 NCS를 일부 선정하여 작성한 것입니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 공단 주요 사업 변화 등에 따라 변경될 수 있습니다.	

* 채용예정직(행정직)의 경우 산업재해보상, 산재고용보험료부과, 행정소송, 인사관리, 병원행정, 외국인 민원 응대 업무 등을 수행함에 따라 직무 연관성이 높은 교육사항(과목, 성적 등), 외국어성적 등 수집 필요