

[한국보건산업진흥원 공고 제 2013-40 호]

개방형직위 초빙 공고 - HT전략기획단장 · 신기술개발단장 -

“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.

2013년 5월 30일

한국보건산업진흥원장

1. 초빙직위 및 인원

초빙분야(직위)	인원	주요 직무 내용
HT전략기획단장	1명	1. 보건의료기술 정책·전략 및 중장기 계획 수립에 관한 사항 2. 국제기술 협력에 관한 사항 3. 보건의료기술 수준 및 동향 조사 등에 관한 사항 4. 신규 연구개발사업 발굴 및 기획 조정에 관한 사항 5. R&D 예산 총괄조정에 관한 사항 6. 연도별 사업시행 계획 수립에 관한 사항 7. 예비타당성 조사 총괄에 관한 사항 8. 연구중심병원 육성 및 제도개선에 관한 사항 9. HT 포럼 운영에 관한 사항
신기술개발단장	1명	1. 신기술 및 첨단의료분야 R&D 사업 기획, 과제평가 및 사후관리 등에 관한 업무 - (세부분야) 신약·면역백신개발, 임상시험, 질환중심유효성 평가, 유전체, 줄기세포·재생의료, 유망보건의료기술 등

※ 조직 정비 등으로 직위명과 업무 등은 조정될 수도 있음.

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

자격요건	세 부 내 용
포괄적 자격요건	① 해당 전문분야에서 대표성 및 전문성을 인정받을 수 있는 전문 지식과 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
초빙분야 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 : 2013년 8월 1일
- 보수 등 근로처우 : 소속기관이 있는 임용자의 경우에는 보수를 원 소속기관에서 지급하는 것을 원칙으로 하며, 임기중 연구수당과 연구실 운영보조비를 지급

구분	연구수당	연구실 운영보조비(또는 소속대학 강사료)
지급대상	임용자 지급	소속기관 지급
지급기준	3,600만원(년 기준)	3,000만원(년 기준)
지급방식	매월 300만원 지급	소속기관과 협의하여 분기·반기별 지급

주1) 연구수당과 연구실 운영보조비 등은 매년도 예산편성에 따라 조정 가능

주2) 교육공무원(국립대 소속교원 등)의 경우, 연구실 운영보조비 지급대상에서 제외

- 다만, 소속기관이 없는 경우에는 사업예산범위안에서 보수수준 등을 협의 및 조정하여 결정
- 임용자는 상근 근무를 원칙으로 하며, 필요시 관사를 제공
- 연구일(주당 1일)지원에 대해서는 상호 협의하여 조정
- 보수 및 근로조건 등은 보건의료기술연구개발사업의 예산 편성 내역에 따라 조정 가능
- 기타 명기되지 아니한 제반의 근로조건은 진흥원의 규정을 적용 하되, 원 소속기관이 있는 경우 해당기관과 협의 후 결정

〈 연구과제의 참여제한 〉

임기 중 과학기술 연구기획 또는 정책연구를 제외한 보건복지부 주관 신규 연구과제에 참여할 수 없으며, 임용 당시 수행 중인 연구과제는 진흥원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 연구기간 종료시까지 수행하게 할 수 있음.

4. 전형일시 및 방법 등

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

5. 지원서 교부 및 접수

- 지원서 교부 : 우리원 홈페이지에서 양식 다운로드
- 접수기간 : **2013년 6월 3일(월) ~ 6월 13일(목) 18:00까지**
- 접수방법 : e-mail 접수(miso@khidi.or.kr)
 - ※ 지원자는 반드시 담당자와 이메일 접수에 관한 수신 확인 요망

6. 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 경력증명서(또는 재직증명서) 각 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

7. 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.
- 적임자가 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 : 경영지원실 인사담당자 ☎ 043-713-8426

◆ 직무내용 문의 : 연구사업지원실 R&D사업관리팀장 ☎ 043-713-8440