

2024년 제1차 대구경북첨단의료산업진흥재단 정원의 계약직원
채용 공고

대구경북첨단의료산업진흥재단은 「첨단의료복합단지 육성에 관한 특별법」에 따라 의료연구개발의 세계적인 중심 역할을 수행하기 위해 설립된 공공기관입니다. 글로벌 의료산업의 미래를 함께 이끌어 갈 직원을 다음과 같이 공개 채용하오니 유능한 분들의 많은 응모를 바랍니다.

2024.03. 13.

대구경북첨단의료산업진흥재단이사장



1. 직종별 채용세부

□ 위촉연구원 채용분야 및 인원 : 7개 분야, 7명

부 서	채용 분야	채용 인원	채용내용(지원자격, 수행직무 등)	
계		7		
가. 신약 개발 지원 센터	소계	2		
	과제관리 (1)	1	수행 직무	1. 산학연계 지원사업 연구과제 관리 2. 사업 연구비 관리 업무 3. 연구과제 운영을 위한 회의, 행사, 성과관리 지원
			지원자격	고졸 이상
			우대사항	1. 컴퓨터 활용능력, 워드, 한글, 엑셀사용 능숙자 우대 2. 국가연구개발 및 운영지원 과제 관리 유경험자
			계약기간	임용일로부터 1년 (추후 근무평가에 따라 총 사업기간까지 1년 단위 재계약 가능)
	과제관리 (2)	1	수행 직무	1. 산학연계 지원사업 연구과제 관리 2. 지원사업 과제의 연구비 관리 3. 연구과제 운영을 위한 회의, 행사, 성과관리 지원
			지원자격	전문학사 이상 소지자
			우대사항	국가연구개발 및 운영지원 과제 및 연구비 관리 유경험자
			계약기간	임용일로부터 1년 (추후 근무평가에 따라 총 사업기간까지 1년 단위 재계약가능)
나. 첨단 의료 기기	소계	1		
	유효성 및 안전성 평가	1	수행 직무	1. 알츠하이머병 치료 기전 검증 및 기술 개발 연구 2. 형질전환동물 및 질환동물 모델에서 생물학적 실험 및 분석 연구

부 서	채용 분야	채용 인원	채용내용(지원자격, 수행직무 등)	
개발 지원 센터				3. 집속초음파를 이용한 뇌_약물 전문에 따른 치료 유효성 및 안전성 연구
			지원자격	1. 전공 : 이공계 학과(생물학, 의공학, 생명과학, 면역학, 의과학, 의학 등 전공자) 2. 학사 이상('24.03 졸업예정자 가능)
			우대사항	1. 석사학위 이상 소지자 2. 동물실험 경험자
			계약기간	임용일로부터 1년 (추후 근무평기에 따라 총 사업기간까지 1년 단위 재계약가능)
다. 전임상 센터	소계	2		
	유효성 평가 및 수의학적 관리	1	수행 직무	1. 실험동물 활용한 신약 in vivo 유효성 평가 2. 체중 측정, 임상 증상 관찰, 통증 자극 평가 및 실험 결과 정리 3. 과제 행정 업무
			지원자격	1. 실험동물 분야 학사 이상(수의학, 의과학, 생명과학 등)
			우대사항	1. 수의사 면허, 실험동물기술원(1,2급) 소지자 2. 신경계 질환 관련 실험동물 유관기관 경력 2년 이상 유경험자
			계약기간	임용일로부터 '24.12.31.까지
	실험동물 연구보조	1	수행 직무	1. 실험동물 부검, 조직병리 및 임상병리 업무수행
			지원자격	1. 생물학, 생명공학 관련 학과 졸업자(전문학사 이상)
			우대사항	1. 실험동물 관련 실험 유경험자
			계약기간	임용일로부터 '24.12.31까지
라. 의약 생산 센터	소계	2		
	교육사업 운영 및 관리	1	수행 직무	1. 식약처 심사자 실습 교육 운영 2. 연구비 관리(집행, 정산 등) 3. 기타 과제 관련 업무
			지원자격	1. 학사 학위 이상 소지자
			우대사항	1. 정부 R&D 사업 관리 유경험자 2. 유관기관 근무 경험자
			계약기간	임용일로부터 '24.11.30.까지
	과제관리 (3)	1	수행 직무	1. 연구비 관리(집행, 정산 등) 2. 연구 성과 관리 3. 기타 과제 관련 업무
			지원자격	1. 학사 학위 이상 소지자
			우대사항	1. 정부 R&D 사업 관리 유경험자 2. 유관기관 근무 경험자
			계약기간	임용일로부터 1년 (추후 근무평기에 따라 총 사업기간까지 1년 단위 재계약가능)

☐ 일경험청년인턴 채용분야 및 인원 : 2개 분야, 5명

○ 일경험청년인턴

부서	채용분야	채용인원	채용내용(채용사유, 수행직무 등)	
	계	1		
가. 전략기획본부	소계	1		
	일반행정	1	수행직무	1. 재단 기록물 관리 및 정보공개 청구 대응 2. 기타 해당부서 행정 지원 업무
			지원자격	1. 학사 이상
			우대사항	1. 공고일 이전 공공기록물법 시행령 제78조제1항에 의한 기록물관리전문요원 자격*을 갖춘 자 * 기록관리학 석사 또는 기록관리학, 문헌정보학, 역사학 학사 이상 취득 후 기록관리학 교육과정을 이수하고, 기록물관리 전문요원 시험에 합격한 자
			계약기간	임용일로부터 1년 (추후 근무평가에 따라 1년 재계약 가능)

○ 일경험청년인턴(장애제한전형)

부서	채용분야	채용인원	채용내용(채용사유, 수행직무 등)	
	계	4		
가. 전략기획본부	소계	4		
	일반행정 (장애제한 경쟁)	4	수행직무	1. 재단 관련 업무 자료 수집 및 분석 등 업무 지원 2. 부서 행정, 사무, 행사 등 업무 지원
			지원자격	1. 전문학사 학위 이상 소지자
			우대사항	1. 공공기관, 유관기관 일반행정 업무 경험자 2. 한컴오피스, MS OFFICE 등 컴퓨터 활용능력 우수자
			계약기간	임용일로부터 1년 (추후 근무평가에 따라 1년 재계약 가능)

2. 응시 자격요건

☐ (자격요건)

- 위촉연구원 : 채용분야별 지원 자격 요건을 만족하는 자, 성별제한 없음
- 일경험청년인턴 : 실업상태의 청년 만 15 ~ 34세*이며, 채용분야별 지원자격 요건을 만족하는 자, 성별 제한 없음

* 「청년고용촉진특별법」에 따른 청년 연령기준. 학교 재학 또는 휴학자는 제외

☐ (병역) 병역필 또는 면제받은 자

※임용 예정일 전일까지 병역의무를 마치는 것이 예정되어 있는 사람도 응시 가능함

☐ (정년) 재단 인사규정 제62조에 따른 정년에 도달하지 아니한 자(공고일 기준 만 60세 미만인 자)

3. 결격사유

☐ 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제34조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람

- ☐ 법령 및 정관에 따라 해임된 날로부터 3년이 경과하지 아니한 사람
- ☐ 「병역법」에 의한 병역을 기피한 사실이 있는 사람
- ☐ 신체검사 결과 직무를 감당하기에 부적격한 것으로 판정된 사람
- ☐ 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자

4. 신분 및 계약사항

- ☐ 신분 : 비정규직(계약기간 종료 후 고용관계 종료)
- ☐ 계약기간 : 임용일로부터 1년간
 - 위촉연구원 : 총 연구과제기간 내 근무평가 및 사업예산 운영계획에 따라 동일 연구과제에 한하여 재계약 가능(타 사업과제 전환불가)
 - ※채용공고문에 계약기간이 명시되어 있는 경우는 해당기간을 계약기간으로 함
 - 일경험청년인턴 : 근무평가를 통해 1년 연장 여부 결정
 - ※채용공고문에 계약기간이 명시되어 있는 경우는 해당기간을 계약기간으로 함
- ☐ 보수 : 아래 표의 기준에 따름
- 기본연봉 산정 기준

구분	산 정 기 준
위촉연구원	연봉하한액 32,000천원에 산정경력 1년당 50만원을 더한 금액
일경험청년인턴, 일경험청년인턴 (장애제한경쟁)	연봉하한액 24,728,400원에 인정경력 1년당 50만원 경력급 지급을 더한 금액 * 해당연도 최저임금에 인정경력 1년당 50만원 경력급 지급을 더한 금액

※ 관련분야 학위의 경우는 석사 2년, 박사 5년(석사기간 포함)의 경력으로 인정하며, 다른 경력과 중복기간은 인정하지 아니함

- (경력산정) 재단 「인사규정」 제13조의3 및 [별표 2]를 준용 함

- ☐ 복리후생

구분	내용
정주조건**	기숙사 제공 *공실상황에 따라 다름
휴가*	연차유급휴가(11~25일), 연차저축제도 운영
유연근무**	시차출퇴근제, 선택적 근로시간형, 재택근무, 육아기 근로시간 단축제(주15~30시간)
가족친화 및 모성보호**	임신기 근로시간 단축제(일2시간), 육아시간휴가, 가족돌봄휴가 및 자녀돌봄휴가
선택적복지**	복지포인트 지급(1년 60만원), 단체상해보험 가입
건강관리 및 시설*	연 1회 종합건강검진 실시, 체육시설, 건강증진센터, 여직원휴게실 구비
자기계발*	직무관련 온·오프라인 교육 실시, 학연산과정 실시
연금*	과학기술인공제회 가입 가능
성과급**	연구개발능률성과급, 경영평가성과급

* 위촉연구원, 기간제근로자, 일경험청년인턴 공통적용사항

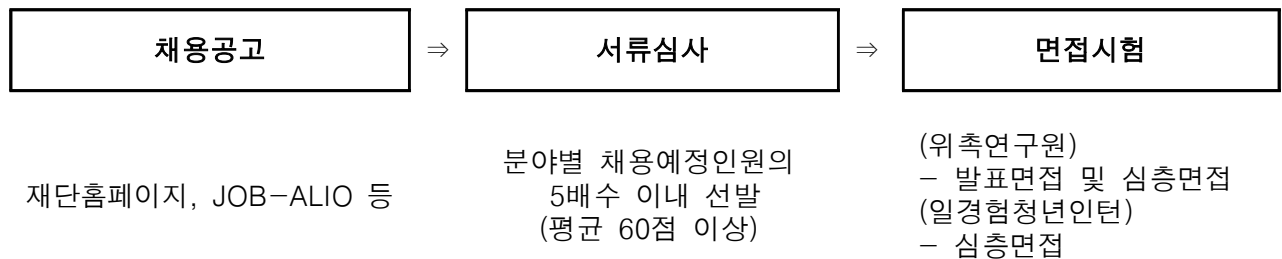
** 위촉연구원, 기간제근로자에 한해 적용

※ 보수 및 복리후생 관련 세부내용은 경영공시(ALIO) 참조

5. 채용일정

구 분	기 간	비 고
채용공고 및 지원서접수	'23년 3월 2주 ~ '23년 3월 3주	재단홈페이지 인터넷 접수만 가능 접수마감일 및 시간엄수(시간 초과 시 접수 불가)
1차 서류심사 및 발표	3월 4주 ~ 4월 1주	개인별 합격통보(메일/문자 통보) - 통보내용 : 면접시험 일자 및 학위·연구실적 증빙서류 제출 등
2차 면접심사 및 발표	4월 2주 ~ 4월 3주	개인별 합격통보(메일/문자 통보) - 통보내용 : 임용예정일 및 임용관련 구비서류 제출 등
신체검사 및 결격사유조회	4월 4주 ~ 5월 1주	신체검사는 병원에서 실시 임용결격사유가 발생할 경우 합격 취소
임용예정	5월 2주	합격예정자 대상 개별연락 불가피한 사유가 있을 경우 임용일 조정 가능(별도안내)
※ 코로나바이러스감염증-19에 따른 사회적거리두기 및 재단사정으로 인하여 위 일정이 변경될 수 있으며, 변동 발생 시 재단홈페이지 공지 또는 응시자에게 개별통보 ※ 단계별 합격자에 한하여 개별 일정 안내예정		

6. 채용절차



7. 가점적용대상

- ☐ 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조 및 제4조에 따른 장애인 및 「국가유공자 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 취업지원대상자
- ※ 관련 증빙서류를 제출해야하며, 증빙서류가 허위로 판명될 경우 합격이 취소됩니다.

8. 제출서류

- ☐ 응시지원서 제출 시(공통)

구분	제출서류	비고
공통 (필수)	■ 지원서, 자기소개서, 연구지원/업무수행계획서 ■ 개인정보 수집 동의서 ※ 필수서류 미제출시 평가대상에서 제외됨	재단 홈페이지를 통해 작성하여 제출
해당자 제출	■ 연구실적, 기술이전실적, 연구 및 과제수행 중요 업적 각 1부 ※ 상기 서류는 공고문에 첨부된 양식에 따라 작성하고, 작성 후 하나의 PDF 파일로 변환하여 재단홈페이지에 업로드 ※ 면접시험 합격 후 적합한 증빙서류(논문사본, 특허출원/등록증, 연구과제 참여확인서, 경력증명서)를 제출할 수 없는 실적은 기재하지 않음 (지원자의 응시지원서 오기재 등에 따른 불이익[채용취소 등]은 응시자 책임)	

☐ 서류심사 합격 후(서류심사 합격자)

구분	제출서류	비고
공통	■ 학위별 졸업증명서(학위증명서) 및 성적증명서 각 1부 ※ 최근 3개월 이내 발급된 증명서만 인정함	면접심사 시 제출
해당자 제출	■ 경력(재직)증명서 및 자격증 사본 ■ 연구실적증빙서류(논문 표지, 특허증(등록, 출원) 사본, 기술이전 증빙 (계약서 등), 과제참여확인서류 등] ■ 관련 자격증(사본), 면허증(사본), 어학증명서 원본 각 1부 ※ 최근 3개월 이내 발급된 증명서만 인정함 ■ 장애인증명서, 국가유공자 및 취업지원대상자 증명서 1부	

※제출된 서류는 진위여부 확인용으로만 사용되며, 블라인드채용으로 평가위원에게 제공되지 않습니다.

☐ 면접심사 합격 후(면접심사 합격자)

구분	제출서류	비고
공통	■ 가족관계등록부 및 기본증명서(상세) 각 1부 ■ 주민등록등본·초본 각 1부(남 : 병적사항 포함) ■ 신원진술서 ■ 건강보험 등(4대보험 중 1개) 자격득실확인서 ■ 공무원 채용신체 검사서(증명사진 포함) 1부 ■ 반명함판 증명사진 1매 ※ 재직증명서를 제출한 지원자는 퇴직사항이 포함된 경력증명서 제출	별도안내

9. 접수기간 및 접수처

☐ 공고기간 : 2024.03.15.(금). ~ 2024.03.31.(일) 18:00까지

☐ 접수기간 : 2024.03.15.(금). ~ 2024.03.31.(일) 18:00까지

☐ 접수처 및 접수방법 : 대구경북첨단의료산업진흥재단 채용홈페이지 온라인접수

10. 유의사항

☐ (블라인드 채용) 연구기관의 목적에 적합한 우수인재 확보를 위하여 연구인력 채용시 블라인드 채용 제도를 탄력적으로 적용하고 일부 정보를 수집·활용합니다.

※ 관련근거 : 「연구목적 공공기관의 연구인력 채용 정보수집 가이드(안) 안내」(보건복지부, 2023.3.20)

※ 수집정보 : 학위취득기관, 연구수행기관

※ 수집정보 외의 성명, 성별, 생년월일, 출신지역 등 직무와 관련없는 개인 인적사항 블라인드 처리

※ 응시한 사람이 누구인지 알 수 있거나 암시하는 사항을 표시하여서는 안되며, 블라인드 위반에 따른 불이익은 응시자의 책임이오니 유의하시기 바랍니다.

☐ (청탁금지) 재단은 직원 채용과 관련하여 일체의 청탁을 받지 않습니다. 청탁이나 부정한 방법으로 채용에 응한 사실이 발견될 경우 즉시 시험을 정지하거나 무효로 하고, 임용 후라도 합격을 취소합니다.

☐ (지원 및 선발) 지원자가 2개 분야에 동시에 지원할 경우 불합격 처리되며, 분야별 공개채용 결과 적격자가 없을 경우에는 선발하지 않을 수 있습니다.

- **(우대)** 국가보훈대상자 및 장애인은 관련 법률에 따라 우대합니다.
- **(증빙서류)** 서류전형 후 합격자가 제출하는 증빙서류는 우대 및 결격사유 확인 등을 위한 것입니다. 응시지원서와 상이할 경우에 대한 불이익은 응시지원자에게 있습니다. 제출된 서류는 평가위원에게 제공되지 않습니다.
또한 최종합격자에 대한 경력산정 시 제출한 경력(재직)증명서와 건강보험 등 자격득실확인서를 대조하여 확인하며, 건강보험 등 자격득실확인서에서 진위여부가 확인되지 않는 경우 경력을 인정되지 않습니다.
- **(신원조회 및 신체검사)** 신원조회(조사)/결격사유조회 결과 임용결격사유에 해당하는 사람과 신체검사결과(공무원 채용 양식) 불합격 사유에 해당하는 사람은 최종 합격하더라도 채용하지 아니합니다.
※ 합격자 발표 또는 임용된 후에도 결격사유가 발견되면 임용이 취소됩니다.
- **(기재사항에 대한 책임)** 지원서 등을 허위로 작성하거나, 착오로 기재하거나, 자격이 없는 사람이 응시하거나, 기재한 전화번호나 이메일 주소로 연락이 되지 않는 등의 사유로 발생한 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.
- **(외국어 서류)** 영문을 제외한 다른 외국어로 작성된 서류는 반드시 한국어 번역본을 첨부하여 제출하여야 하며, **응시지원서 상 외국어 실적 작성시 발급일을 작성하시기 바랍니다.**
- **(응시서류의 반환 등)** 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항에 따라 최종합격자를 제외한 지원자는 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있으며, 최종합격자 발표일로부터 30일 내에 ‘채용서류 반환청구서’를 작성하여 팩스 또는 이메일로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편(수신자 부담)을 통하여 발송해 드립니다. 다만, 이메일 제출이나 재단의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 재단에게 책임 없는 사유로 임용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다. 또한 제출된 서류는 다른 용도로 사용하지 않습니다.
-팩스 : 053-790-5199, E-mail : ghk1205@kmedihub.re.kr
- **(접수)** 접수 마지막 날에 온라인 접수가 몰려 시스템이 불안정할 수 있으므로 사전에 접수하시길 바랍니다. 미접수로 인한 책임은 지원자에게 있습니다.
- **(지원제한)** 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」에 따라 비위면직자는 퇴직일로부터 5년간 재단 지원을 제한합니다.
- **(문의)** 기타 자세한 사항은 대구경북첨단의료산업진흥재단 인재육성팀으로 문의하시기 바랍니다.
- 전화 : 053-790-5135, E-mail : ghk1205@kmedihub.re.kr