

「보훈가족·국민과 함께하는 의료·복지서비스 전문기관」
한국보훈복지의료공단 [본사] 계약직 기술직(전산) 채용

국가유공자의 진료와 재활 및 복지증진사업을 수행하는 「한국보훈복지의료공단」에서 전문성과 역량을 갖춘 인재를 공개 모집합니다.

1. 채용분야 · 응시자격 및 근무조건

□ 채용분야 ※ [붙임 1] 직무기술서

채용분야	인원	직무내용	근무지역
기술직 (전산)	1	· 공단 정보보안시스템 구축 및 운영 · 공단 정보보호 정책 수립 및 체계 운영 · 정보보안 위협탐지 및 보안사고 대응 등	본사(원주)

□ 응시자격 및 우대사항 ※ [붙임 2] 결격사유

채용분야	응시자격	
기술직 (전산)	필수	· 공단 인사규정 제44조에서 정하는 정년(60세)을 초과하지 않는 자 · 공단 인사규정 제18조에서 정하는 결격사유에 해당하지 않는 자 · 정보처리기사 자격증 보유자
	우대	· 정보보안 관련 근무경력 1년 이상 보유자 * 하드웨어, S/W솔루션 유지관리 경력 제외 · 정보보안기사, CPPG, ISMS-P 인증심사원, CISSP, CISA 중 1개 이상 보유자

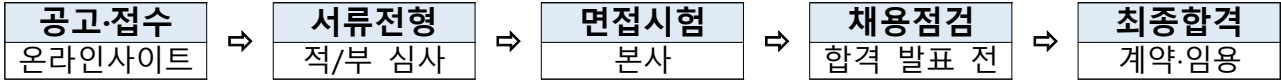
※ 우대사항은 면접시험에서 비정량 우대

□ 근무조건

채용분야	근무조건	
기술직 (전산)	신 분	· 계약직
	근무기간	· 1년(2026. 8. 20.~2027. 8. 19.)
	근무시간	· 주 5일(40시간), 1일 8시간(09:00~18:00, 휴게시간 1시간 제외)
	근무장소	· 본사(강원특별자치도 원주시)
	처 우	· 월 330만원 상당(세전) ※ 관련 경력 보유에 따라 보수는 변동될 수 있음 ※ 4대보험 및 법정수당 등 별도지급

2. 전형일정 및 내용

□ 전형절차



□ 전형별 일정 및 주요내용 ※ 운영상황에 따라 변동될 수 있음

구 분

지원서 접수

서류 전형

일정 및 주요내용

• 접수기간: 2026. 7. 22.(수)~8. 5.(수) 10:00까지

• 접수방법: 채용지원사이트 접수 (http://bohun.fairyhr.com)

• 제출서류

① 지원서, 자기소개서, 직무역량소개서 (응시자 전원 채용지원사이트에서 작성)

② 자격요건 증빙서류 (응시자 전원 채용지원사이트에 증빙 파일 첨부)

③ 가점사항 증빙서류 (해당자만 채용지원사이트에 증빙 파일 첨부)

구 분	증빙서류
정보처리기사	· 정보처리기사자격증

구 분	증빙서류
취업지원대상자	· 취업지원대상자 증명서(제출처: 한국보훈복지의료공단) ※ 가산비율이 미기재된 단순 국가유공자 증명서 등은 불인정 될 수 있음
장애인	· 장애인증명서 ※ 중증장애인일 경우 중증장애인 확인서 포함
우대 자격증 (비정량 우대)	· 정보보안기사, CPPG, ISMS-P 인증심사원, CISSP, CISA 중 1개 이상
근무경력자 (비정량 우대)	· 경력증명서(전산업무) ※ 담당업무 기재 및 기관장 날인 필수(이 외 서류는 불인정 될 수 있음)

※ 증빙서류 내 인적사항 별도 블라인드 처리 불필요

- 담당자가 진위여부만 확인 후 블라인드 처리 예정(평가위원회에 인적사항은 일절 제공하지 않음)

※ 우대 및 가점사항에 대한 입사지원서 기재 사항과 증빙서류 불일치 시 일체 불인정

• 선발방법 및 인원

채용분야	선발방법 및 인원
기술직(전산)	· 서류심사를 통해 적격자 전원 합격

※ 응시자격 및 자기소개서(직무역량소개서) 부적격 시 불합격(불임 3~4)

- 자기소개서(직무역량소개서) 부적격: 최소 글자수 미달, 글자 반복, 타 기관 명칭 사용 등

※ 블라인드 위반사항 1건당 면접점수 만점의 1% 감점(감점 적용 기준 반드시 참고)

• 합격자발표: 2026. 8. 7.(금) 17:00 이후(예정), 문자 안내 및 채용지원사이트 게시

구 분	일정 및 주요내용
면접 시험	• 일시 및 장소: 2026. 8. 11.(화), 한국보훈복지의료공단 본사 내 회의실(예정) • 합격자 결정: 면접점수와 감점·가산점 합계가 만점의 60% 이상 득점자 중 고득점자 순 ※ 동점자 우선순위: 취업지원대상자(10%, 5%순) → 면접 직무수행능력 고득점자 → 면접 문제해결능력 고득점자 • 합격자 발표: 2026. 8. 12.(수) 17:00 이후 (예정), 문자 안내 및 채용지원사이트 게시
합격자 등록	• 합격자 등록: 2026. 8. 12.(수)~8. 18.(화) 15:00, 제출서류 별도 안내 • 임용 예정일: 2026. 8. 20.(목) ※ 계약기간: 2026. 8. 20.~2027. 8. 19.(1년)

3. 가점 및 감점 적용

□ 가점 적용 기준

대상자	가점 적용 비율	비고
취업지원대상자	각 시험별 만점의 5% 또는 10%	구체적인 내용은 아래 참고
장애인	각 시험별 만점의 10%	

- 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조제1항, 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 제3항 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조제1항, 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9제2항, 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제22조제1항, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조제1항에 따른 취업지원대상자와 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조 및 시행령 제3조에 따른 장애인은 시험별 득점에 위 표에서 정한 가산 비율에 해당하는 점수를 가산합니다.

※ 취업지원대상자 여부와 가점비율은 국가보훈부 및 지방보훈청(보훈부 상담센터 ☎1577-0606)으로 확인하시기 바랍니다.

- 본 채용공고는 채용 분야별 최종 선발예정인원이 3명 이하이므로 취업지원대상자 가점을 적용하지 않고 원 점수로 합격자를 결정합니다. 단, 응시인원이 최종 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 취업지원대상자 가점 합격자가 발생할 수 있습니다.
- 가점이 둘 이상인 경우 응시자에게 가장 유리한 가점 한 가지만 적용합니다.
- 가점 부여는 각 시험별 만점의 40% 이상을 취득했을 시에 이뤄집니다.

□ 감점 적용 기준 ※ [붙임 5] 블라인드 채용 위반사항 처리 기준

대상자	• 성명, 성별, 출신지역 등 블라인드 항목을 직·간접적으로 서류전형 (자기소개서 등)에 기재하거나, 면접시험에서 발언하는 지원자
감점 적용방법	• 블라인드 위반 한 건당 면접시험 만점의 1% 감점 (단, 면접시험에서는 최초 위반시 주의 조치, 2차 위반시부터 감점 적용)

4. 지원서 접수 시 유의사항

[자기소개서 등 불성실 작성에 대한 불이익]

- 자기소개서, 직무역량소개서 불성실 기재(최소 글자 수 미달, 동일 글자 반복, 복사·붙여넣기, 타 기관 명칭 사용 등)자의 경우 서류전형에서 불합격할 수 있습니다.

[블라인드 채용 준수]

- 지원서 상 본인 확인을 위한 개인정보(성명, 연락처, 이메일 등)와 응시자격·가점·우대사항 등의 진위여부 확인을 위한 증빙서류를 제출받고 있으며, 해당 내용은 목적 외에는 사용되지 않고, 심사위원회에 일절 제공하지 않기 때문에 별도 마스킹 처리 없이 제출 바랍니다.
- 자기소개서, 직무역량소개서 작성 시 직·간접적으로 성별, 나이, 출신학교명 등 편견이 개입될 수 있는 내용은 일절 기재를 금지합니다. (관련 내용 기재시 감점될 수 있음)

[경력증명서 증빙서류 인정 기준]

- 경력(재직)증명서는 기관장 직인이 날인되고, 세부 직무·직위 및 입·퇴사일이 "년·월·일"까지 명시된 서류만 인정합니다.
 - ※ 경력기간은 합산 가능하나, 해당 기간 경력증명서 모두 제출하여야 인정
 - ※ 직장폐업의 사유로 경력증명서 발급이 어려운 경우에 한해서만 법인등기부등본, 국민연금 또는 건강보험자격득실확인서 제출(직장폐업 이외의 사유는 경력 불인정)
- 지원서 착오 기재·누락, 증빙서류 미제출(파일 안열림·식별불가 포함) 등에 따른 불이익에 대한 책임은 지원자에게 있으니, 지원서 최종제출 전 반드시 이상 여부를 확인하시길 바랍니다.
- 지원서 허위작성 또는 증빙서류 위변조, 시험 부정행위 발생시 불합격 처리합니다.

5. 채용서류의 반환

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 제출된 서류는 채용여부가 확정된 날부터 30일 이내에 반환요청할 수 있고(전자우편으로 제출된 경우 제외), 청구기간 경과 후에는 제출서류 일체를 파기합니다.
([붙임 6] 「채용서류 반환청구서」양식 작성하여 bohuninsa@bohun.or.kr 제출)

6. 이의신청 안내

- 채용 전 과정에 대하여 최종합격자 발표일로부터 5일간 채용 이의신청이 가능합니다.
([붙임 7] 「채용 이의신청」 양식 작성하여 bohuninsa@bohun.or.kr 제출)

이의신청 처리 예외사유(해당할 시 미답변)

- 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항
- 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우
- 기타 상기 사유에 준하는 사항

7. 기타사항

- 최종합격자는 공단이 지정한 근무일부터 근무 가능하여야 합니다.
- 우리공단 내 타 소속기구에서 진행하는 채용공고와 중복 지원은 불가능합니다.
- 우리공단의 직원은 원칙적으로 직무 외 영리 목적의 타 업무에 종사할 수 없습니다.
(단, 필요시 기관 내 승인절차를 통하여 업무에 지장을 주지 않는 범위 내 가능)
- 우리 공단은 채용과 관련된 인사 청탁을 절대 금지하며, 채용 과정에서 부당한 인사 청탁이 적발될 경우 불이익을 받으실 수 있습니다.
- 임용예정자는 인근 보훈병원에서 신체검사를 수검하는 것이 원칙이나, 부득이한 경우 인근 병원에서 수검한 “공무원용 채용신체검사서” 또는 국민건강보험공단에서 발급가능한 “채용건강검진대체통보서”로 갈음 가능합니다.
- 채용신체검사 비용은 개인이 우선 지급하되, 임용 이후 공단에 비용을 청구할 수 있습니다. (입사 시 별도 안내)
- 적격자가 없을 경우에는 채용하지 않을 수 있습니다.
- 예비합격자는 채용예정인원의 2배수(2명) 운영하며, 최종합격자 발표일로부터 6개월까지 유효합니다.
- 공고일 기준 공단은 「공직자윤리법」 제17조에 따른 취업심사대상기관으로서, 동법에 따른 취업심사대상자는 취업제한 여부 확인 및 취업승인 신청 등 관련 절차 이행에 유의하여 주시기 바랍니다.
- 기타 자세한 사항은 한국보훈복지의료공단 인재경영부(033-749-3655)로 문의하시기 바랍니다.

2026. 7. 22.

한국보훈복지의료공단 이사장
(www.bohun.or.kr)