

국립암센터 업무직 채용공고

1. 채용분야별 채용인원

채용분야	인원	직무내용	근무시간	자격요건 (충족자)
행정지원	4	·교육행정 및 일반 사무 ·국가지원사업 등 원무 행정 지원 ·기타 부서 운영을 위한 공통 업무 등	주 40시간 (근무시간은 부서상황에 따라 다름)	-
기술	1	·「연구실 안전환경 조성에 관한 법률 시행령」 제8조에 따른 연구실안전환경관리자 업무 ·안전점검·정밀안전진단 실시 계획의 수립 및 실시 ·연구실 안전교육계획 수립 및 실시 ·연구실사고 발생의 원인조사 및 재발 방지를 위한 기술적 지도·조언 ·연구실 안전환경 및 안전관리 현황에 관한 통계의 유사·관리 ·법 또는 법에 따른 명령이나 관련규정을 위반한 연구활동종사자에 대한 조치 ·그 밖에 안전관리규정이나 다른 법령에 따른 연구시설의 안전성 확보에 관한 사항	주 40시간 (근무시간은 부서상황에 따라 다름)	연구실안전 관리사 또는 산업안전기사 자격증 이상 보유자
보안(교대)	1	·도난 및 기타 불법행위의 감시 및 예방활동 ·사고의 조기발견과 확대방지를 위한 긴급대처 ·경비구역내의 질서유지 및 고객에 대한 안내 및 통제 ·VIP 의전 및 신변보호, 병원 행사시 협조 <우대> 일반경비신입교육 이수자, 경비지도사 취득자, 무도 관련 자격증 소지자	주간2일 - 휴무2일 - 야간2일 - 휴무2일 (근무시간은 부서상황에 따라 다름)	-
세탁물처리	1	·사용 세탁물 운반 및 보관장소 관리 ·입고 세탁물 관리 ·린넨 검수 및 불출 (운반) ·린넨 보관 및 재고 관리 ·환경관리 ·린넨 및 직원복 관리 (수선)	주 40시간 (근무시간은 부서상황에 따라 다름)	-
일반미화	4	·병실, 진료실, 사무실, 복도, 화장실, 구내도로 등 청소 ·주기적인 청소작업(바닥왁스, 디퓨저 청소, 내부 유리 세척, 손소독제 교체 등) ·폐기물 수거 및 분리수거	주 40시간 (근무시간은 부서상황에 따라 다름)	-

※ 최초 임용계약(1년) 종료 전 재계약 임용 심사결과에 따라 임용계약이 종료될 수도 있음

※ 연장, 휴일, 야간근무 시 별도 법정 가산수당 지급

2. 지원자격

구분	지원자격
공통자격	<ul style="list-style-type: none"> - 병역을 마쳤거나 면제된 자 - 국립암센터 인사규정에 따른 정년(만 60세)에 도달하지 않은 자 * 미화직종의 경우 만 65세 - 국립암센터 인사규정에 따른 임용 결격사유에 해당하지 않는 자 - 최종합격자 발표 이후 임용예정일부터 근무 가능한 자 - 암발생 및 사망률을 감소시키고 암 환자들의 삶의 질을 높이고자하는 국립암센터 설립목적 수행에 적극 동참하고자 하는 자
기술	<ul style="list-style-type: none"> - 연구실안전관리사 또는 산업안전기사 자격증 이상 보유자

3. 보수

구분	연봉(1-1급 기준)
기술	약 30,429천원
행정지원	약 27,434천원
보안	약 26,613천원
세탁물처리, 일반미화	약 24,969천원

※ 월 209시간 근무 기준으로 월 근무시간에 따라 연봉에 차이가 있을 수 있음

※ 연장 및 야간 근로수당은 근무실적에 따라 지급

(직무급제 시행에 따라 기본등급 1-1급으로 책정되며 **학·경력**은 반영되지 않음)

※ 복리후생(세부내용은 채용사이트 > 인사제도 > 복리후생 페이지 참조)

- 복지 포인트 지급 (1P : 1천원)
 - 개인별 연간 1,000P
 - 장기근속자(5년이상) 10P/년 (최대 300P)
 - 가족 : 배우자 100P, 부모 50P/인, 자녀 : 첫째 50P, 둘째 100P, 셋째 이상 200P
- 출산 장려 복지포인트 지급 : 첫째 및 둘째 자녀 1,010P, 셋째 이상 3,030P
- 자녀수당(만19세 이하) : 자녀1명-월 3만원, 자녀2명 - 월10만원, 자녀3명 이상 - 월21만원
- 육아휴직(만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하) 자녀당 최대 3년까지 사용 가능
- 진료비 감면 혜택 제공
- 휴양시설(콘도 등) 및 직장어린이집 운영
- 과학기술인공제회 적립형공제급여사업

4. 전형절차

단계	세부기준	합격기준	합격자수
서류전형	- 입사지원서 내용을 바탕으로 심사	평가점수 평균 고득점 순 60점 이상	채용 예정인원의 10배수 이내
면접전형	- 인성, 조직적합성 등을 종합평가	평가점수 평균 고득점 순 60점 이상	채용 예정인원의 1배수 이내

※ 서류심사 시 필요할 경우, 구술인터뷰 실시

5. 지원서 접수 : '25. 5. 29. ~ '25. 6. 13. 17:00

- 국립암센터 채용 홈페이지(<http://ncc.recruiter.co.kr>)에서 온라인 접수
- 자기소개서 작성 등을 위하여 채용 홈페이지에 장시간 접속할 경우, 시스템 과부하 등으로 인해 작성내용 미저장 등 오류발생 가능성이 있으므로 사전에 워드프로세서를 이용하여 작성한 후 웹화면에 복사 및 입력하는 것을 권장
- 접수마감일에는 다수의 동시접속 등으로 인하여 접수가 불가능 할 수 있으므로, 충분한 시간적 여유를 두고 지원서 작성 및 최종 제출을 완료하여야 함
- 지원서 최종 제출 이후에는 입사 지원한 내용의 수정이 불가능하므로, 반드시 최종 제출 전 확인하여야 함

6. 우대사항

취업지원대상자 (보훈대상자)	『국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률』 등 관계법령에 의거 취업지원대상자별 적용비율(5~10%)을 각 전형단계별 가산
장애인	『장애인복지법』에서 정하고 있는 장애인에 대하여 각 전형단계별 가산

※ 우대사항이 중복하여 해당될 경우 그 중 유리한 1개만 가점 부여

※ 국가보훈대상자 가점은 채용인원 4명 이상인 모집분야에만 적용

7. 전형일정

내 용	일정계획	비 고
공고 및 접수	25.5.29. ~ 25.6.13. 17시	온라인 접수
서류심사 및 합격자발표	25.6.16. ~ 6.20.	이메일 통보
면접심사	25.6.23. ~ 7.4.	장소 : 국립암센터 (경기도 고양시)
채용점검위원회 및 발표 입 용	25.7.7. ~ 7.11. 2025년 7월 중	이메일 통보 -

※ 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

※ 서류심사 합격자 및 면접일정 개별통보

8. 블라인드 채용 안내

- 입사지원서(자기소개서 포함)에 지원자의 인적사항(나이, 성별, 가족관계, 학교명, 생년월일, 출신지역, 혼인여부, 신체적 조건 등)을 직·간접적으로 드러내지 않아야 함
 ※ 의무 군복무에 관한 사항 기재 주의, 출신학교 명칭 기재 주의
- 지원서에 기재 및 첨부한 성명, 연락처(휴대전화, 이메일 등) 및 취업지원대상자증명서 등은 서류, 면접전형 시 블라인드 처리되며 평가에 반영되지 않음

9. 제출서류 - 면접심사 합격자에 한해 제출

- 면허증 또는 자격증(전산자격증 등) 사본(해당자에 한함)
- 학부 및 최종학교 졸업(예정)증명서
- 학부 및 최종학교 전학년 성적증명서
- 공인어학성적표 사본(해당자에 한함)
- 병적증명서 또는 주민등록표(초본)(해당자에 한함)
- 경력 또는 재직증명서(해당자에 한함)

* 장애인 증명서(해당자의 경우 면접심사 당일 사전제출)

* 취업보호대상자 증명서(해당자의 경우 입사지원서 기재시 첨부)

※증빙서류를 제출하지 않거나 서류내용과 입력사항이 다를 경우 불합격 처리될 수 있으며, 자격증 번호 입력 오류 등에 따른 불합격 처리로 인한 모든 책임은 지원자 본인에게 있음

10. 기 타

- 이 공고에 명시되지 않은 사항은 국립암센터 인사규정 등에 의함
- 해당분야에 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수도 있음
- 기관 업무상 필요에 따라 근무지 변경(전보)를 실시할 수 있음
- 각 전형 참석 시 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증 중 1개)을 반드시 지참하여야 하며, 신분증을 분실한 경우 거주지 관할 주민센터에서 발급받은 '주민등록증 발급 신청 확인서' 지참
- 최종합격자 선발 시 최저 합격기준 이상인 자 중 평가점수 순위 순으로 채용예정인원의 1~4배수 범위 내에서 예비합격자를 선정하고, 임용 포기, 퇴직 등으로 인한 결원 발생 시 예비 순번에 따라 임용할 수 있음(최종합격자 발표일로부터 6개월까지)

- 입사지원서 불성실 기재(10자 미만, 표절, 같은 내용 중복 등)는 서류심사에서 불합격 처리되며, 이에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있음
- 입사지원서 기재착오, 누락 등으로 인한 불이익은 지원자 본인 책임으로 하며, 지원서 작성 내용이 허위 또는 사실과 상이한 경우 합격 및 입사를 취소하고 향후 5년간 입사지원이 제한됨

※ 채용서류 반환에 관한 고지

- 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따른 것으로, 최종 합격자를 제외한 구직자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.
- 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 최종합격자 발표일로부터 14일 이내에 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 국립암센터의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 당사에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
- 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 팩스(031-920-1969) 또는 이메일(da0966@ncc.re.kr)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기 우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편 요금은 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다.
- 국립암센터는 구직자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자 발표일로부터 14일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

11. 불합격자 이의신청

- 신청기간 : 최종합격자 발표일로부터 14일간
- 신청방법 : 채용 결과 이의 신청서 작성 후 이메일(da0966@ncc.re.kr)로 스캔본 송부(양식 첨부)
- 이의신청 처리대상
- 이의신청 처리 예외사유가 아닌 경우 이의제기 내용 검토 및 답변 원칙
- 이의신청 접수 시 "신청서 양식"의 응시자 본인의 성명, 수험번호, 자필서명, 연락처 중 1개라도 누락 시 이의신청으로 유효하지 않음

※ 이의신청 처리 예외 사유

- 1) 채용전형과 무관한 문의 및 질의사항 등
- 2) 시험출제, 평가관련자 개인정보, 지적재산권(필기시험업체) 등 타 법령에 저촉되는 경우
- 3) 기타 상기 사유에 준하는 사항

12. 문의처

- 국립암센터 채용홈페이지 채용문의 게시판 이용

2025. 5. 29.

국립암센터원장