

2022년 식품의약품안전평가원 의료기기심사부 영문에디터(가급) 및 사무실무원 채용 공고

2022년 식품의약품안전평가원 의료기기심사부에서 근무할
‘영문에디터(가급) 및 사무실무원’을 다음과 같이 공개 모집합니다.

2022년 11월 9일
식품의약품안전평가원장

1. 채용인원 및 응시자격

○ 채용인원 : 총 3명

분 야	부 서	구 분	인 원
의료기기 (일반)	첨단의료기기과	외국어에디터(영어) 가급	1명
		사무실무원 가급	1명
	체외진단기기과	사무실무원 가급	1명
합계			3명

○ 담당업무

분야	부서	담당업무
영문에디터 가급	첨단의료 기기과 *글로벌식약 정책추진단 업무지원	○ 글로벌 식의약 정책 추진을 위한 국제회의 대응 등 관련 업무 지원 - 의료기기 분야 선진국 허가규격 수집 및 분석 업무 지원 등 - 의료기기 국제협력 회의 참석 및 실무그룹활동(원격회의 등) - 국제규격 및 가이드라인 등 국문화 및 영문화 번역
사무실무원 가급	첨단의료 기기과	○ 의료기기 관련 선진국 허가규격 정보수집 및 분석 관련 업무 지원 - 수행과제 및 행정의 원활한 수행을 위한 사무·관리 등의 지원·보조 - 의료기기 허가·심사 민원처리 행정업무 지원 등

분야	부서	담당업무
		* 민원처리시스템(KiFDA)을 통한 민원 접수 및 심사 통계 작성 * 심사 관련 국내외 자료 조사 * 민원상담 및 제품화 지원 사업 수행 지원 등
	체외진단기기과 *첨단의료기기과 업무지원	○ 체외진단의료기기 관련 선진국 허가규격 정보수집 및 분석 관련 업무 지원 - 수행과제 및 행정의 원활한 수행을 위한 사무·관리 등의 지원·보조 - 체외진단의료기기 허가·심사 민원처리 행정업무 지원 등 * 민원처리시스템(KiFDA)을 통한 민원 접수 및 심사 통계 작성 * 심사 관련 국내외 자료 조사 * 민원상담 및 제품화 지원 사업 수행 지원 등

○ 자격 요건

등급	근무지역	자격요건
영문에디터 가급	충북 오송	○ 응시자격 - 채용예정분야(해당언어 포함)와 관련된 박사학위 취득자 - 통번역대학원 또는 해당 언어권 대학 석사학위 이상 취득자 - 채용예정분야(해당언어 포함)와 관련된 석사학위를 취득한 후 3년 이상 실무경력이 있는 자 - 채용예정분야(해당언어 포함)와 관련된 학사학위를 취득한 후 5년 이상 실무경력이 있는 자 - 학사학위를 취득한 후 7년 이상 실무경력이 있는 자 - 10년 이상 실무경력이 있는 자
사무실무원 가급	충북 오송	○ 응시자격 - 채용예정분야와 관련된 학사학위 이상 취득자 - 채용예정분야와 관련된 전문학사학위를 취득한 후 1년 이상 해당분야의 경력·연구실적이 있는 자 - 학사학위를 취득한 후 2년 이상 채용예정분야의 경력·연구실적이 있는 자 - 5년 이상 채용예정분야 경력·연구실적이 있는 자 - '국가기술자격법'에 따른 채용예정분야와 관련된 '산업기사' 이상의 자격을 취득한 자 - 채용예정분야 9급 이상에 해당하는 자격증 소지자 ○ 기타 업무특성 등 필요사항(전공 및 자격증 등) 기술 - 자연계, 이공계열 전공자, 인문·사회계열, 기타 유사학과 등

○ 공통사항

- 국가공무원법 제33조의 결격사유가 없는 자
- 해외여행의 결격사유가 없는 자
- 남자의 경우, 병역을 필하였거나 면제받은 자
- 공무원임용시험령 등에 의하여 응시자격을 정지당하지 아니한 자

○ 우대사항

- 교양있는 원어민에 버금가는 정도의 의사소통이 가능하고 복잡한 미묘한 문제에 대하여 외국정부와 협상할 수 있는 수준
- 장애인(장애인 고용촉진 및 직업재활법 제28조 및 동법 시행령 제25조) 및 저소득층 대상자

2. 보수 및 근무조건

○ 신 분 : 공무원이 아닌 자로서 기간제근로자

○ 근무기관 : 식품의약품안전평가원 첨단의료기기과, 체외진단기기과

(충북 청주시 흥덕구 오송읍 오송생명2로 187번지 오송보건의료행정타운)

※ 영문에디터: 식품의약품안전처 「글로벌 식의약 정책 전략 추진단」으로 업무지원 예정

※ 체외진단기기과 사무실무원은 첨단의료기기과 업무지원 예정

※ 「식품의약품안전처 공무직근로자 운영 규정」 제24조(전보)에 따라 향후 근무지 및 소속부서가 변동 될 수 있음

○ 근무기간 : 채용계약일 ~ '22년 12월 31일까지(회계연도 기준)

※ 근무성적평가 등에 따른 재계약 가능 (계속근로기간 2년 경과 시 무기계약직 전환)

○ 근무시간 : 주 40시간

* 육아시간 등 공무원에 준하는 복지혜택 제공(식약처 공무직근로자 운영규정 참고)

** 근무일수 및 시간 조정 가능, 재택근무 등 유연근무 활용 가능

※ 영문에디터: 현장 통역 업무 없는 경우, 소속부서장과의 협의에 따라 주 5일 근무 중 일부 재택근무 가능(주 3일 이내)

○ 보수수준 : 2022년도 공무직근로자 보수지급 계획에 따름

- 외국어에디터(가급) 1호봉기준, 2,849,100원(급식비 월14만원포함)

- 사무실무원(가급) 1호봉기준, 2,054,440원(급식비 월14만원포함)

* 초과근무수당, 명절휴가비(6개월 이상 근무시) 별도 지급

** 건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금 가입

○ 기타: 서울에서 출퇴근 가능(오송 보건의료행정타운 통근버스 운행 중)

* 통근버스 정류장 : 1노선(불광동, 홍제역, 경복궁, 죽전정류장)

2노선(인덕원, 평촌, 죽전정류장, 신갈)

3노선(건대입구역, 잠실롯데월드, 가락시장)

4노선(이수역, 교대역, 양재역)

3. 구비서류 및 전형일정

○ 제출서류

구분	내용
공통 서류 (필수제출)	-응시원서(시스템 입력) -자기소개서(시스템 입력) -주민등록초본(남녀공통,남자는 병역사항 기재된 것) -최종학력증명서(졸업증명서) * 석·박사 수료 및 수료예정 증명서 미인정 -성적증명서(대학 이상 최종학력까지)
선택 서류 (해당자 제출)	-어학성적서 -경력증명서 또는 재직증명서 * 국민연금가입증명서, 건강보험자격득실확인서 미인정 -기타 면허(자격)증 사본 -연구목록 및 장애인 증명서 등 기타 증빙서류(운전면허 제외)

○ 서류제출 시 주의사항

- 자기소개서 작성 시 학교명, 출생지, 부모 직업 등 개인 신상을 기재하지 않도록 주의
- 학력, 경력, 자격증 등을 증빙할 수 있는 서류가 제출되지 않거나 제출서류에 본인 여부, 발행기관, 발급번호 등이 확인되지 않을 경우 인정되지 않음
- 파일 오류 및 비밀번호 설정으로 열람이 불가하여 심사가 어려운 것은 본인 책임으로 함
- 학력·자격 등은 공고 마감일을 기준으로 유효한 것만 인정하며, 경력은 공고 마감일까지 인정하여 심사

○ 면접 심사 주의사항

- 별도로 안내한 입실 시간까지 면접대기장에 입실하지 않는 경우 지각으로 인한 불합격 처리

- 코로나19 예방을 위하여 면접응시자는 마스크 착용 필수이며, 마스크 미착용, 확진자 및 발열(37.5도 이상)·호흡기 증상(기침, 인후통 등)이 있을 경우 면접 응시가 제한될 수 있음

* 면접대기장 입실 전 발열체크 실시 예정

○ 전형일정

○ 공고 및 접수 : '22.11.10(목) 9:00 ~ '22.11.20(일) 23:00(11일간)

- 접수방법 : 식약처 우수인재채용시스템(<http://employ.mfds.go.kr>)에 접속하여 접수(인터넷 접수만 가능)

- 제출서류

※ 원서접수 시 유의사항: 응시 전형 및 부서를 중복하여 지원할 수 없음

- 시험방법 및 일정

시험방법	시험(예정)일자	시험장소	합격자 발표 / 장소
서류심사	'22. 11. 21.(월) ~ 11. 22.(화)	-	개별 통보(SMS)
면접심사	'22. 11. 23.(수) ~ 11. 24.(목)	별도통보	
최종발표	'22. 11. 25.(금)	-	개별 통보 및 채용 홈페이지 게시
근무시작일	22. 12월 중	-	변동 가능

* 코로나19 상황 및 채용심사 운영상 시험 날짜가 변경 될 수도 있음

4. 기타사항

- 채용분야 및 자격요건, 근무기관(지역) 등이 본인과 적합한지를 판단하여 서류를 제출하시기 바라며, 제출된 서류는 아래 ‘채용절차 공정화에 관한 법률’ 제11조에 따라 처리됨을 참고하시기 바랍니다.

채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조(채용서류의 반환 등) ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.

③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.

④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.

⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.

- 합격 통보를 받은 자가 정당한 사유 없이 출근하지 않거나, 채용포기 의사가 있는 경우, 신원조회·조사 결과 부적격자로 판명된 경우에는 채용을 취소할 수 있으며, 개인 사정으로 채용을 포기하는 경우 별도의 채용 포기서를 제출하여야 합니다.
- 응시자는 해당 응시부서 및 지원등급, 연락받을 전화번호를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.
- 응시원서 기재 착오 또는 누락, 연락불능, 제출서류 미비, 허위사실 기재 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.
- 채용포기, 합격취소, 결격사유, 개인사정 등으로 최종합격자가 채용되지 못하여 결원이 계속 발생하는 경우 합격자 발표일로부터 3개월 이내에 면접시험 차순위자를 추가 합격자로 결정할 수 있습니다.

※ 문의 : 평가원 첨단의료기기과 유지은 주무관 ☎ 043-719-3918,

첨단의료기기과 김미혜 주무관 ☎ 043-719-3913,

5. 최종합격자 제출 서류

- 기본증명서 1부
- 가족관계증명서 1부
- 주민등록등본·초본 1부(남녀 공통 제출)
 - * 다만 남자의 경우 병역사항까지 기재된 것
- 최종학력증명서 1부
- 통장사본 1부
- 신원진술서(약식) 1부
- 반명함판 사진 2매, 흰색 바탕 사진 파일 제출
(JPG, 해상도 300이상, 354픽셀 * 472픽셀)
- 장애인임을 증명할수 있는 서류 1부(해당자에 한함)
- 저소득층 대상자임을 증명할 수 있는 서류 1부(해당자에 한함)