

국립암센터 임시직 채용공고

1. 채용분야별 채용인원

채용분야	인원	직무내용	근무시간	자격요건 (충족자)
방사선사 [휴직대체]	2	- 영상의학 검사 업무 수행 - 영상의학 검사를 위한 제반 업무 수행 (조영제, 진료재료 등 물품관리, 접수관리 등) - 영상의학 진단 장비의 관리 - 방사선 안전관리 및 정도관리	주 40시간	방사선사 면허증
간호사 [휴직대체]	1	- 임상실무에 간호과정의 적용 업무 수행 - 직접간호(신체기능 증진, 정서적지지, 영적 돌봄, 안위간호, 안전간호, 투약간호, 검사간호, 응급간호, 수술 간호, 재활 촉진)업무 수행 - 교육 및 상담 업무 수행	주 40시간	간호사 면허증
행정지원 [휴직대체]	1	- 소아청소년과, 비뇨의학과, 재활의학과, 내과(호흡기, 내분비), 소아청소년암센터, 비뇨기암센터 비서 업무 및 국립암센터 행정지원 업무	주 40시간	-
방사선사	2	- 영상의학 검사 업무 수행 - 영상의학 검사를 위한 제반 업무 수행 (조영제, 진료재료 등 물품관리, 접수관리 등) - 영상의학 진단 장비의 관리 - 방사선 안전관리 및 정도관리 - 핵의학 PET/CT등 영상검사 업무 수행 - 핵의학 PET/CT등 영상검사 업무 수행 - 핵의학 PET/CT등영상검사 영상 재구성 및 결과 전송 - 핵의학 PET/CT등영상검사 검사 장비 및 방사성의약품 관리 - 핵의학 PET/CT등영상검사 안전관리 및 감염관리 관련 등	주 40시간	방사선사 면허증
원무 행정지원	1	- 검체 접수 및 처리, 검사실 행정지원 - 검체 접수실 장비 및 물품 관리	주 40시간	-
간호사	2	- 임상실무에 간호과정의 적용 업무 수행 - 직접간호(신체기능 증진, 정서적지지, 영적 돌봄, 안위간호, 안전간호, 투약간호, 검사간호, 응급간호, 수술 간호, 재활 촉진)업무 수행 - 교육 및 상담 업무 수행	주 40시간	간호사 면허증
약무지원	1	- 휴일 약품 배송 및 조제 보조업무	휴일전담	-
보건의료 정보관리사	1	- 퇴원환자분석 및 암등록 업무 - 의무기록 완결도 관리 - 개인정보보호 및 열람 관리 - 기타 부서 행정 관리	주 40시간	보건의료정보관리사 면허증

채용분야	인원	직무내용	근무시간	자격요건 (충족자)
기술지원	1	- 전산자산물품 도입 행정 절차 업무 - 전산자산물품 유지 관리 업무 - 정보화 사업에 대한 행정 업무 절차 가이드 업무	주 40시간	정보처리기사 또는 방사선사 또는 보건의료정보관리사
외주판독시스템구축개발지원	1	- 디지털 영상정보시스템 운영업무에 관한 사항 - 외주판독 의뢰 시스템 운영 및 유지 관리 업무 - 외주판독 의뢰 시스템 데이터 관리 업무	주 40시간	

- ※ 계약기간 1년 단위로 계약을 체결하며 근무 평가에 따라 연장됨(최대 2년)
- ※ 계약(연장)기간은 기관 내부 사정(휴직자 복직 등) 또는 근무 부서의 상황에 따라 변경될 수 있음
- ※ 각 채용 분야 및 접수 중인 공고 간 중복 지원 불가
- ※ 배치부서는 최종 합격자 발표 후 확정 통보 예정
- ※ 세부 직무내용은 직무기술서 참조

2. 근무 시간 및 급여

- 근무 시간 : 주 40시간
- 급여

분야	급여(세전)	비고
간호사	월 3,100,200원	학사졸, 군미필자, 무경력자 기준
방사선사/보건의료정보관리사/ 기술지원/ 외주판독시스템구축개발지원	월 2,639,700원	
약무지원	16,408원/시간	학.경력은 반영되지 않음
원무행정지원	월 2,224,480원	

- ※ 복리후생 : 복지포인트 지급, 진료비 감면 혜택, 직장어린이집·휴양시설(콘도) 운영
- ※ 개인별 실제 월 급여는 내부 지침에 의거 경력에 따라 가감될 수 있음
(학·경력 반영되지 않는 분야는 해당 없음)
- ※ 연장 및 휴일, 야간 근로 수당은 실적에 따라 별도로 지급함

3. 전형 절차

단계	세부 기준	합격 기준	합격자 수
서류전형	- 입사지원서 내용을 바탕으로 심사	평가점수 평균 60점 이상 고득점 순	채용 예정 인원의 10배수 이내
	평가 항목		
	배점		

단계	세부 기준	합격 기준	합격자 수
----	-------	-------	-------

면접전형	- 인성, 조직적합성 등을 종합평가						평가점수 평균 60점 이상 고득점 순	채용 예정 인원의 1배수 이내
	평가 항목	의사 소통	문제 해결	자기 개발	대인 관계	직업 윤리		
	배점	20점	20점	20점	20점	20점		

4. 지원서 접수 : 2026. 07. 28.(화) ~ 08. 12.(수) 17시

- 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 웹 화면에 복사 및 입력하는 것을 권장
- 접수 마감일에는 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

5. 우대사항

취업지원대상자 (보훈대상자)	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」등 관계 법령에 의거 취업지원대상자별 적용 비율(5~10%)을 각 전형 단계에 가산
장애인	「장애인복지법」에서 정하고 있는 장애인에 대하여 각 전형 단계에 가산

- ※ 우대사항이 중복하여 해당될 경우 그 중 **유리한 1개만** 가점 부여
- ※ 국가보훈대상자 가점은 **채용인원 4명 이상인** 모집 분야에만 적용

6. 전형 일정

구분	일정	비고
공고 및 접수	26. 7. 28. ~ 26. 8. 12. 17시	온라인 접수
서류심사 및 합격자발표	26. 8. 13. ~ 8. 20.	이메일 통보
면접심사	26. 8. 21. ~ 9. 3.	장소 : 국립암센터 (경기도 고양시)
채용점검위원회 및 합격자발표	26. 9. 6. ~ 9. 14.	이메일 통보
임용	2026년 9월 중	

※ 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

7. 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 군 복무에 관한 사항 기재 주의, 출신 학교 명칭 기재 주의
- 지원서에 기재한 성명, 연락처(휴대전화, 이메일 등) 등은 서류, 면접전형 시 블라인드 처리되며 평가에 반영되지 않음

8. 제출 서류 – 최종 합격자에 한 해 제출

단, 장애인 가점 해당자는 면접 심사 당일에 장애인 증명서 사전 제출 필수

※ 중증 장애의 경우, 장애인 증명서와 더불어 '중증장애인 확인서' 동시 제출

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

9. 기타

- 이 공고에 명시되지 않은 사항은 국립암센터 인사규정 등에 의함
- 해당분야에 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수도 있음
- 기관 업무상 필요에 따라 근무지 변경(전보)을 실시할 수 있음
- 면접 등 채용전형 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 합격 기준 이상인 자 중 평가점수 순위 순으로 채용예정인원의 **1~3배수 범위 내에서** 예비합격자를 선정하고, 임용 포기, 퇴직 등으로 인한 결원 발생 시 예비 순번에 따라 임용할 수 있음(**최종합격자 발표일로부터 6개월까지**)
- 입사지원서 기재 착오, 누락 등으로 인한 불이익은 지원자 본인 책임으로 하며, 지원서 작성 내용이 허위 또는 사실과 상이한 경우 합격 및 입사를 취소하고 향후 5년간 입사지원이 제한됨
- **입사지원서 불성실 기재(10자 미만, 표절, 같은 내용 중복 등)는 서류심사에서 불합격 처리되며, 이에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있음**

※ 채용 서류 반환에 관한 고지

- 이 고지는 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따른 것으로, 최종 합격자를 제외한 구직자를 대상으로 기재출한 채용 서류를 반환받을 수 있습니다.
- 채용에 응시한 구직자 중 최종 합격이 되지 못한 구직자는 최종 합격자 발표일로부터 14일 이내에 제출한 채용 서류의 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 채용 서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
- 채용 서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용 서류 반환 청구서[채용 절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 팩스(031-920-1969) 또는 이메일(sej@ncc.re.kr)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.
이 경우 등기우편 요금은 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다.
- 국립암센터는 구직자의 반환 청구에 대비하여 최종 합격자 발표일로부터 14일까지 채용 서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용 서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 지체없이 채용 서류 일체를 파기할 예정입니다.

10. 불합격자 이의신청

- 신청 기간 : 최종 합격자 발표일로부터 14일간
- 신청 방법 : 채용 결과 이의 신청서 작성 후 이메일(sej@ncc.re.kr)로 스캔 송부 (양식 첨부)
- 이의신청 처리 대상
 - 이의신청 처리 예외 사유가 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) 채용 전형과 무관한 문의 및 질의 사항 등
- 2) 시험출제, 평가관련자 개인정보, 지적재산권(필기시험 업체) 등 타 법령에 저촉되는 경우
- 3) 기타 상기 사유에 준하는 사항

11. 문의처

- 국립암센터 채용 홈페이지의 채용 문의 게시판 이용

2026. 07. 28.

국립암센터원장