

2026년 체험형 청년인턴 채용 공고

한국보훈복지의료공단 중앙보훈병원에서 헌신·봉사의 자세로 병원 발전을 위해 함께 근무할 체험형 청년인턴을 공개 모집합니다.

한국보훈복지의료공단은 정부의 블라인드 채용 가이드라인에 따라 채용절차의 전 과정을 블라인드 방식으로 진행합니다.

1. 모집인원

채용분야	배치부서	직무내용(소속부서 업무 보조)	인원(명)
임상병리사	내 과	각 심전도실 등 내과 관련 검사업무	1
	호 흡 기 · 알레르기내과	폐기능, 알레르기 검사 등	1
	신 경 과	신경심리검사, 그 외 신경과 검사(뇌파, 뇌혈류, 근전도 등) 등	1
	진단검사외과	채혈, 응급검사 및 검체분류 등	1
	병 리 과	일반 조직병리, 면역병리, 특수염색, 세포병리, 위탁 등	1
	핵 의 학 과	핵의학 검체검사 업무, 방사성동위원소 안전관리(취득,사용,저장 등), 정도관리, 일반 행정 등	1
	비뇨의학과	요속도검사, 잔뇨량 초음파 등 요속도 검사실 업무 전반	1
방사선사	영상의학과	촬영업무, 영상확인 및 전송, 환자접수 및 안내 등	1
	핵 의 학 과	감마카메라 및 PET-CT 영상 검사 업무, 방사성동위원소 안전관리(취득,사용,저장,차폐 등) 등	1
안경사	안 과	망막·백내장·녹내장검사, 시력교정·안경처방 및 특수 검사 예약 및 안내 등	1
사회복지사	호스피스·완화의료센터	행정 업무 및 프로그램 진행 지원 등	1
외래보조	진료과 등	(신 경 과 1명) 키오스크 관리, 물품 이송 등	4
		(영 상 의 학 과 1명) 환자접수, 안내, 예약, 비품청구 및 수령 등 검사접수 지원 등	
		(심장혈관흉부외과 1명) 진료실 및 외래 환경정리, 검사실 안내, 물품 이송 등	
		(정 형 외 과 1명) 진료실 및 외래 환경정리, 검사실 안내, 환자이동 보조, 진료절차 안내 및 대기환경 관리 등	
행정보조	행정부서	(간 호 본 부 1명) 교육 및 행사 운영 지원, 물품 및 자원 관리, 행정업무 등	5
		(원 무 2 부 2명) 하이패스 신규 환자 등록 신청서 작성 및 안내, 독감 예방접종 준비 및 환자 동선 정리, 행정 등	
		(고객통합서비스부 1명) 원내 안내데스크(중앙관 1층,2층) 민원응대, 행정 등	
		(총 무 노 무 부 1명) 사원증 권한 부여, 행정 등	
수어(수화) 통역사	원 무 2 부	내원객 수어(수화) 통역 및 응대, 행정업무 등	1
계	-		21

2. 자격요건

임 상 병 리 사	· (필수) 공고마감일 기준 임상병리사 면허증 소지자 · (우대) (내과, 호흡기·알레르기내과) 병원실습 경험자
방 사 선 사	· (필수) 공고마감일 기준 방사선사 면허증 소지자
안 경 사	· (필수) 공고마감일 기준 안경사 면허증 소지자
사 회 복 지 사	· (필수) 공고마감일 기준 사회복지사2급이상 자격증 소지자 · (우대) 사회복지사1급 자격증 소지자, 컴퓨터활용 가능자
외 래 보 조	· (우대) 컴퓨터활용 가능자
행 정 보 조	· (우대) 컴퓨터활용 가능자
수 어 (수 화) 통 역	· (필수) 공고마감일 기준 수어(수화)통역 자격증 소지자 · (우대) 컴퓨터활용 가능자
공통 자격요건	· (필수1) 인사규정 제18조에 정한 결격사유에 해당하지 않는 자 · (필수2) 청년고용촉진특별법 시행령 제2조(청년의 나이)에 해당하는 자 - 만 15세 이상 34세 이하인 자 · (필수3) 채용일(26.6.1.)로부터 근무 가능한 자
유 의 사 항	① 직무(업무), 근무시간, 근무형태, 근무장소, 임용일은 병원 운영 상황에 따라 조정될 수 있음 ② 일신 상의 사유로 근로제공이 어려운 경우 근로계약 종료 ③ 각 채용직무별 중복 지원 불가 ④ 공단 규정 제37조(임직원 겸직제한)에 의거 임직원은 직무 외의 영리목적업무 종사 불가 ⑤ 공단 채용업무시행세칙 제21조(임용)에 의거 출근지정일로부터 3일 이내에 출석하지 아니할 경우 취업의사 없는 것으로 간주

※ 직무별 중복지원 불가

※ 한국보훈복지의료공단 인사규정 제18조 직원 임용 결격사유

① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 직원에 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 사람

6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 사람
- 6의2. 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
- 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
- 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
- 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 사람
8. 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 사람
9. 병역법에 의한 병역기피자
10. 신체검사 결과 감염성 질환 또는 육체적·정신적 장애로 인하여 정상적인 업무수행이 곤란하다고 인정된 사람
11. 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)에 해당하는 사람
12. 공단 또는 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 이후 5년을 경과하지 않은 사람
13. 「노인복지법」 제39조의17(노인관련기관의 취업제한 등), 「장애인복지법」 제59조의3(장애인관련기관에의 취업제한 등), 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등) 또는 「아동복지법」 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등)에 해당하는 사람
- ② 임원 및 직원이 다음 각 호중 어느 하나에 해당되는 경우에는 적발 즉시 채용을 취소한다.
1. 채용과정에서 청탁 등 채용비위가 발생한 경우
 2. 임직원의(퇴직자 포함) 가족과 친척을 부당하게 채용한 경우

3. 우대사항: 각 전형별 만점의 5~10% 가점 부여

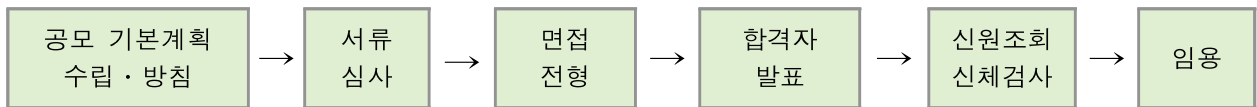
- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조 및 시행령 제3조에 따른 장애인 우대(가점 10% 부여)
- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 각종 보훈 관련 법령에 따른 취업지원대상자 우대(취업지원대상자증명서상 가점 부여)

※ 동법 제31조에 의거, 과목(직무)별 채용인원·응시인원에 따라 적용여부가 달라질 수 있음

4. 근로조건

구분	주요내용
근무기간	- 2026.6.1. ~ 2026.11.30. (6개월)
근무시간	- 주 40시간 통상근무 (08:30~17:30), 휴게시간 1시간 부여
보수수준	- 월 216만원(정액제, 세전)
복리후생	- 4대보험 가입 - 「근로기준법」에 따라 월 1일의 연차휴가 제공

5. 채용절차 및 일정



6. 채용일정

구분	일정(예정사항)	비고
모 집 공 고 / 접 수	'26.4.22.(수) ~ 5.2.(토)	공단 채용사이트(https://bohun.fairyr.com) 접수
서 류 합 격 발 표	'26.5.11.(월)	병원 홈페이지 게시 및 개별 통보
면 접 전 형	'26.5.14.(목)~5.15.(금)	블라인드 면접(직무·공통역량)
채 용 검 증 위 원 회	'26.5.18.(월)	공정채용 여부 확인
최 종 합 격 발 표	'26.5.19.(화)	병원 홈페이지 게시 및 개별 통보
임 용	'26.6.1.(월)	임용예정일에 입사 가능하여야 함

※ 상기일정은 병원 사정에 의해 변경될 수 있습니다.

가. 서류심사

○ 심사방법

채용분야	합격인원	심사방법
공통	채용인원의 3~5배수	자기소개서평가 100%

※ 채용인원이 1인인 경우 5배수, 1인 초과인 경우 3배수 합격인원 결정

※ 단, 지원인원이 서류합격인원(채용예정인원의 5배수)에 미달하는 경우 서류심사 생략하며
자격요건 충족자 전원 면접심사

나. 면접시험

- 서류심사 합격자발표 시 장소 및 시간 공지 예정
- 블라인드 면접방식(직무, 공통역량 면접 진행)

다. 최종합격자 결정

- 점수 산정방법

면접 심사	우대충족 가점	합계
100점 만점	만점의 5~10% 부여 (장애인, 보훈대상자)	최대 110점 (고득점자순 합격자 결정)

- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조 및 시행령 제3조에 따른 장애인 우대 (가점 10% 부여)
- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 각종 보훈 관련 법령에 따른 취업지원대상자 우대(취업지원대상자증명서상 가점 부여)
 - ※ 동법 제31조에 의거, 과목(직무)별 채용인원·응시인원에 따라 적용여부가 달라질 수 있음
- 최종합격자 발표: '26.5.19.(화) 예정, 병원 홈페이지 및 공단 채용사이트 공고
- 예비합격자는 채용 예정인원의 2배수 범위 내로 운영할 수 있음
 - 채용전형 완료 후 3개월 이내 최종합격자가 입사 포기·중도퇴사할 경우 또는 동일직무(채용자격요건)의 채용 요구가 있는 경우 성적순으로 채용하되, 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음

7. 지원서 제출처 및 접수기간

- 접수대상: 응시자격을 충족하는 자
- 접수기간: '26.4.22.(수)~'26.5.2.(토)
- 서류접수처: 공단 채용사이트(<https://bohun.fairyhr.com>) 통한 온라인접수

8. 제출서류

구분	공통(필수)	해당자(면접 시 제출)
공통	① 입사지원서 및 자기소개서 ② (해당자) 장애인증명서 ③ (해당자) 취업지원대상자증명서 ④ 필수지원자격 보유 면허증 사본 ⑤ 보유 자격증 사본(컴퓨터활용 관련)	⑥ 경력(재직)증명서 등

< 지원서 등 접수관련 유의사항 >

- 인터넷 접수 외 우편 방문 이메일 등의 다른 접수방법은 인정하지 않으며(업무지원직 급식시설지원 직무 제외), **지원서 접수 마감시간까지 최종제출이 완료된 지원서만 유효**하므로 가급적 미리 접수하시기 바랍니다.
- 직무능력소개서, 자기소개서 작성 시 **블라인드 위배사항 있는 경우 불이익이 있을 수 있으니 (붙임3) "블라인드 채용 위배사항 처리 기준"을 반드시 숙지한 후 작성**하시기 바랍니다.
- 지원서 불성실 작성(글자수 미달, 동일 글자 반복, 타기관명 기재, 비속어 등)으로 인한 불이익 (불합격 등)에 대한 책임은 지원자에게 있으니 유의하여 주시기 바랍니다.
- 입사지원서 작성시 "자격증 란"에 필수 지원자격에 해당하는 **면허(자격)증을 필수기재**하며, ①면허(자격)증 명 ②면허(자격) 번호 ③발급(취득) 일자 ④발급 기관 필히 입력
- 필수 면허(자격)증 관련하여, **[면허번호·성명]은 블라인드 사항에 해당되지 않으나, 증빙서류 제출 시 개인정보(사진,나이,성별 등)는 반드시 블라인드 처리하여 면허(자격)증 제출**
- 지원서상 기재/제출 내용이 사실과 다를 경우 과실유무를 불문하고 합격을 취소할 수 있음 (경력 기간 등은 사전에 필히 확인)
- 필수서류 검증 결과 지원 자격과 증빙 불일치, 파일 안열림·식별 불가능 등으로 확인이 불가하거나, 미제출자의 경우 등 불합격으로 처리
- 지원서는 **1인 1회만 제출이 가능** 하며, 중복지원이 확인될 경우 불합격 처리됩니다.
- 최종합격자 발표 후 최종합격자에 한해 해당 병원에 증빙서류 원본 제출(제출시기 별도 안내)

9. 채용서류의 반환

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제5항에 따라, 최종합격자를 제외한 지원자는 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.
- 채용서류 반환 청구를 하려는 지원자(온라인 제출 서류 제외)는 채용서류 반환 청구서[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 담당자 이메일로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.(등기우편요금은 수신자 부담이며, 팩스번호 및 담당자 이메일은 별도 공지)
- 공단은 지원자의 반환 청구에 대비하여 2026년 6월 18일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 개인정보 보호법에 따라 지체없이 채용서류 일체를 파기할 예정이오니 유념하시기 바랍니다.

10. 기타사항

- 최종합격자 중 등록기일 내 등록하지 않는 자는 취업의사가 없는 것으로 간주하여 합격을 취소합니다.

- 최종합격자는 향후 인력 운영상 필요할 경우 중앙보훈병원 전 부서에 순환근무할 수 있습니다.
- 임용통보 연락 후 2일 이내 임용의사 회신이 없을 경우 차순위자에게 임용예정 사실이 통보되며 2회 이상 임용의사 회신이 없을 시 최하위로 임용 순위가 조정됩니다.
- 지원서·직무능력소개서 허위작성 또는 증명서 위변조가 판명되거나 부정행위를 한 사람은 당해 시험을 무효로 처리하며 합격을 취소합니다.
- 지원서 불성실 작성(글자수 미달, 동일 글자 반복, 비속어 등)으로 인한 불이익(불합격 등)에 대한 책임은 지원자에게 있으니 유의하여 주시기 바랍니다.
- 지원서 작성 시 기재착오·누락 및 서류 미제출 또는 확인이 불가능한 서류 제출로 인한 불이익은 전적으로 응시자 본인의 책임이므로 제출서류, 지원서 작성 항목 등을 반드시 확인하시기 바라며, 최종합격자 발표 후라도 신체검사(MMPI검사 등 인성, 조직적합도 검사 포함)·신원조회 결과 채용 결격사유 발생 시 합격을 취소합니다.
- 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- "채용절차의 공정화에 관한 법률" 제11조 제5항에 따라 최종합격자를 제외한 지원자는 제출된 서류(온라인 제출서류 제외)를 반환받을 수 있습니다.
- 기숙사는 별도로 제공하지 않습니다.
- 기타 자세한 사항은 한국보훈복지의료공단 중앙보훈병원 총무노무부(02-2225-1572)로 문의하시기 바랍니다.

2026. 4. 22.

한국보훈복지의료공단 중앙보훈병원장

(<http://seoul.bohun.or.kr>)