

2026년도 하반기 국민건강보험공단 기간제근로자 채용 공고

국민의 평생건강을 책임지는 국민건강보험공단에서 공단 사업을
함께 이끌어 갈 기간제근로자를 아래와 같이 모집 합니다.

2026. 6. 9.

국민건강보험공단 이사장

< 블라인드 채용 등 유의사항 안내 >

- ◆ 우리 공단은 「공공기관 블라인드 채용 가이드라인」을 준수하여 지원서에 사진, 성별, 연령, 학교명, 가족관계, 출신지역을 기입하는 칸이 없으며, 편견을 줄 수 있는 개인정보는 심사위원에게 제공하지 않습니다.
- ◆ 모집단위(채용분야, 근무부서, 모집권역)별 경쟁채용을 실시합니다.
- ◆ 본 채용공고 내 모집단위를 달리하여 중복지원 할 수 없으며, 중복지원이 확인될 경우 지원분야 전체를 '불합격' 처리합니다.
- ◆ 본 공고문에서 별도의 표기 없이 '공단'이라 함은 국민건강보험공단을 의미합니다.

1 채용인원 및 근무조건

채용인원 : 99명

- 업무지원직 대체인력 1명, 한시인력 94명, 연구 지원인력 4명

근무조건

- (고용형태) 기간제근로자

- 계약기간 만료 후 정규직 전환 없이 고용관계 소멸됨

- (보수) 식대(10만원) 및 제세공과금(4대 사회보험 등)이 포함된 금액

- (근무부서) 지원한 부서(권역)에서 근무. 다만, 인사운영상 필요하다고 인정하는 경우 변경 가능 **별첨1**

○ (근무시간) 09:00 ~ 18:00, 8시간(주5일)

- 업무지원직 대체인력 등 업무 특성에 따라 근무시간을 달리 정할 수 있음
 ※ (시차출퇴근 가능 분야) 다제약물 관리사업 전문인력, 보건의료인력 인권 지원센터 운영인력

○ (출장) 업무 수행 시 필요한 경우 근무시간 내 출장이 가능하며, 출장비는 보수 외 별도 지급

○ (그 밖의 사항) 근로계약서 및 공단 제 규정에 따름

- 근무기간 중 실시하는 근무평가에서 평가등급이 불량(최하등급)에 해당하는 경우 근로계약이 해지될 수 있음

【'26년 하반기 기간제근로자 채용규모 및 근무조건】

연번	사용부서	채용분야		채용인원(명)	보수(천원)	근무부서	계약기간(2026년)		참고사항(근무시간 등)
							시작일	종료일	
채용인원 계				99					
대체인력 계				1					
1	안전경영실	업무지원직 대체인력	환경미화직(가)	1	2,172	지사	08-03	12-31	06:00~15:00
한시인력 계				94					
2	통합돌봄실	통합돌봄사업 안정화 지원 인력		50	2,494	지사	08-03	11-30	
3	자격부과실	소득 정산 부과 상담사		23	2,350	지사	08-03	12-31	
4	의료비지원실	재난적의료비 상담사		6	2,350	지사	08-03	12-15	
5	건강지원사업실	통합건강관리 시범사업 전문인력		2	2,830	지분	08-03	12-15	
6	건강지원사업실	다제약물 관리사업 전문인력		3	2,830	지사	08-03	12-15	필요할 경우 시차출퇴근제 허용
7	건강지원사업실	사전연명의료의향서 상담사		1	2,156	출장소	08-03	12-15	
8	건강지원사업실	건강생활실천지원금제 시범사업 전담인력		3	2,156	지사	08-03	12-15	
9	보건의료자원실	수탁 보건의료인력 인권지원센터 운영 인력	선임상담	1	3,500	본부	08-03	12-15	필요할 경우 시차출퇴근제 허용
			일반상담	1	3,100		08-03	12-15	
10	비급여관리실	비급여보고제도 수행인력		4	2,200	본부	08-03	11-30	
연구지원 계				4					
11	건강보험연구원	국민보건의료실태조사 연구지원 인력		4	3,100	본부	08-03	12-15	

※ 보수 2,156천원의 경우 2026년도 최저임금법을 준수한 2,156,880원을 지급 예정

□ 자격요건 및 우대사항

- (자격요건) 별도의 연령제한을 두지 않은 경우, 계약일('26. 8. 3.) 기준 65세 이하인 사람(사전연명의료의향서 상담사: 70세 이하)
 - 계약 시작일부터 채용 공고상 명시된 근무지에서 근무 가능한 사람
 - 공단 「인사규정」 제14조(결격사유)에 해당하지 않는 사람
- (공통 우대사항) 입사지원서 접수마감일 기준, 해당요건 충족자를 대상으로 전형별 우대가점 부여

구분	적 용 대 상	적용	가점
취업 지원 대상자	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자 - 접수마감일 기준 취업지원대상자 증명서 발급이 가능한 사람에 한하며, 가점 비율은 취업지원대상자 증명서로 확인함 - 모집단위별 선발예정인원이 4명 이상일 경우(예외: 4명 미만이라도 응시자가 선발예정인원과 같거나 그보다 적을 경우), 가점 부여 	서류· 면접	만점의 5% 또는 10%
장애인	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인 또는 중증장애인 	서류· 면접	만점의 5%
기초 생활 수급자	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「국민기초생활 보장법」 제2조 제2호에 따른 기초생활수급자 - 접수마감일 기준 본인 명의의 기초생활수급자 증명서 발급이 가능한 사람에 한함 	서류	만점의 3%

- (분야별 자격요건) 직무수행에 필요한 자격·경력 등을 채용분야에 따라 구분하고 각각의 심사기준을 설정·운영

※ 직무내용: 채용분야별 직무범위 내에서 부서장이 분장 또는 지시하는 업무 포함

【채용분야별 자격요건 · 우대사항 및 직무내용】

연번	사용부서	채용분야	자격요건·우대사항 및 직무내용
【 대체인력 】			
1	안전경영실	업무 지원직 대체 인력	환경 미화직 (가)
			<ul style="list-style-type: none"> ■ (자격요건) 없음 ■ (우대사항) 관련 자격증 소지자 및 공공기관 경력자 <ul style="list-style-type: none"> - (자격증) 조경기능사, 조경산업기사, 조경기사, 조경기술사 - (경 력) 공공기관 1년 이상 경력자 ■ (직무내용) <ul style="list-style-type: none"> - 사옥 내·외부 환경미화 관리에 관한 사항 - 사옥 외부 동절기 제설·하절기 풍수해 관련 작업 - 조경관리, 재활용품 분리배출, 조경/청소 장비관리 등 포함
【 한시인력 】			
2	통합돌봄실	통합돌봄사업 안정화 지원 인력	<ul style="list-style-type: none"> ■ (자격요건) 아래 중 하나 이상의 면허 소지자 <ul style="list-style-type: none"> - 간호사, 물리치료사, 작업치료사, 사회복지사(2급 이상) ■ (우대사항) 관련 자격증, 면허 소지자 및 공공기관 경력자 <ul style="list-style-type: none"> - (자격증) 컴퓨터활용능력 2급 이상, 사회조사분석사 2급 이상, - (면 허) 방사선사, 임상병리사, 영양사, 건강운동관리사, 자동차운전면허증 - (경 력) 공공기관 1개월 이상 경력자 ■ (직무내용) <ul style="list-style-type: none"> - 통합돌봄 관련 지사 행정지원 - 통합돌봄 홍보, 교육, 통계관리, 민원안내 등 행정업무 지원 - 통합돌봄 신청접수 및 사전조사, 통판조사 전 초기상담 지원 - 대상자 돌봄 필요도 조사 지원에 관한 업무(출장업무 포함) <ul style="list-style-type: none"> ※ 배치지사 인근 지사의 출장업무 지원 가능 - 돌봄필요도 통합판정 사전준비 및 지자체 연계 지원 - 지사 통합판정위원회 운영 및 지자체 통합지원회의 준비 지원 - 공단사업 통합돌봄 연계결과 모니터링 및 만족도 조사 등 지원 - 지역사회 서비스 자원현황 조사 및 전산 등록 처리 - 보건의료단체협의회 등 지자체 및 유관기관 협업체계 구축 지원 - 그 외 지사 통합돌봄팀 운영 지원에 관한 사항
3	자격부과실	소득 정산 부과 상담사	<ul style="list-style-type: none"> ■ (자격요건) 없음 ■ (우대사항) 관련 자격증 소지자 및 공공기관 경력자 <ul style="list-style-type: none"> - (자격증) 컴퓨터활용능력 2급 이상, 정보처리기사 - (경 력) 공공기관 1개월 이상 근무경력 ■ (직무내용) <ul style="list-style-type: none"> - 소득 정산제도에 대한 민원 상담 및 제도 안내 - 보험료 조정·경감, 피부양자 자격 등 소득 정산제도 관련 업무 처리 - 제증명 발급 및 팩스민원처리 업무에 관한 사항

연번	사용부서	채용분야	자격요건·우대사항 및 직무내용
4	의료비 지원실	재난적의료비 상담사	<ul style="list-style-type: none"> ■ (자격요건) 없음 ■ (우대사항) 관련 자격증, 면허 소지자 및 공공기관 근무경력 또는 의료기관 근무경력 <ul style="list-style-type: none"> - (면허·자격) 간호사, 의료사회복지사, 사회복지사, 컴퓨터활용능력 2급 이상, 사회조사분석사 2급 이상 - (경 력) 공공기관 1개월 이상 경력자 또는 의료기관 6개월 이상 경력자 ■ (직무내용) <ul style="list-style-type: none"> - 재난적의료비 의료기관 상담의뢰건(입원 중 신청) 전담 처리 - '요양기관 상담의뢰 시스템'(요양기관정보마당)을 통해 신청지원기관이 공단에 상담의뢰 요청 시 재난적의료비지원 대상여부 등 실시간 확인 - 의료기관 진료비영수증 및 세부내역서 등 각종 서류 확인 - 신청지원기관 지급실적 모니터링, 지정 확대를 위한 기준 마련 지원 - 기타 재난적의료비 지원사업에 대한 내방민원 상담
5	건강지원 사업실	통합건강관리 시범사업 전문인력	<ul style="list-style-type: none"> ■ (자격요건) 아래 중 하나 이상의 면허 소지자 <ul style="list-style-type: none"> - 간호사, 임상병리사, 물리치료사 ■ (우대사항) 공공기관 3개월 이상 경력자 ■ (직무내용) 통합건강관리 등 합리적 의료이용지원 사업 대상자에 대한 민원 응대 및 건강관리 상담 <ul style="list-style-type: none"> - 유선상담(In&Out bound) 및 방문상담 등 출장 업무 수행 <ul style="list-style-type: none"> • 대상자 건강상태 스크리닝을 통한 요구도 파악 • 합리적 의료이용 유도 및 올바른 약물복용 안내(약물의 금기, 중복 투약, 과다·과소 복용 등 투약관리) • 공단 내외 서비스 안내 및 서비스 제공 계획 수립을 통한 연계 - 상담결과 전산 입력 및 결과보고 - 교육자료 및 홍보물품 관리
6	건강지원 사업실	다제약물 관리사업 전문인력	<ul style="list-style-type: none"> ■ (자격요건) 간호사 면허 소지자 ■ (우대사항) 공공기관 3개월 이상 경력자 ■ (직무내용) 다제약물 관리사업 등 합리적 의료이용지원 사업 대상자에 대한 민원 응대 및 복약관리 상담 <ul style="list-style-type: none"> - 맞춤형 약물이용지원서비스 제공 <ul style="list-style-type: none"> • 유선상담(In&Out bound) 및 방문상담 등 출장업무* 수행 <ul style="list-style-type: none"> * 지역약사회 자문약사와 6개 지역본부 관할 지역 수시 출장 • 적정의료이용 안내, 약물의 금기, 중복투약, 과다과소 복용 등에 대한 투약관리 및 건강지원 사업 업무 등 • 공단 내외 서비스 안내 및 연계 - 안전한 약물사용 관련 교육 운영 지원 - 상담결과 전산 입력 및 결과보고 - 교육자료 및 홍보물품 관리

연번	사용부서	채용분야	자격요건·우대사항 및 직무내용
7	건강지원 사업실	사전연명의료 의향서 상담사	<ul style="list-style-type: none"> ■ (자격요건) 70세 이하인 사람 ■ (우대사항) 관련 자격증 소지자 <ul style="list-style-type: none"> - (자격증) 컴퓨터활용능력 2급 이상, 사회복지사 2급 이상, 임상심리사, 청소년 상담사 ■ (직무내용) <ul style="list-style-type: none"> - 사전연명의료의향서 상담, 작성지원 및 등록 - 사전연명의료의향서 정보 제공 및 홍보업무 외 타 직원의 업무에 속하지 않는 사항 중 지사장·부장·팀장이 지시하는 업무
8	건강지원 사업실	건강생활실천 지원금제 시범사업 전담인력	<ul style="list-style-type: none"> ■ (자격요건) 없음 ■ (우대사항) 관련 자격증 소지자 <ul style="list-style-type: none"> - 컴퓨터활용능력 2급 이상, 사회조사분석사 2급 이상, 정보처리기사, SAS Certified Base/Advanced Programmer ■ (직무내용) <ul style="list-style-type: none"> - 시범사업 상담, 민원응대 등 현장업무 수행 <ul style="list-style-type: none"> • 시범사업 참여 신청 방법, 모바일 앱 이용 방법 등 안내 - 참여 신청 건 접수, 팩스 신청 건 입력, 전산·기록물 관리 - 홍보 등 기타 시범사업 운영 관련 업무
9	보건의료 자원실	수탁 보건의료 인력 인권지원 센터 운영 인력 선임 상담	<ul style="list-style-type: none"> ■ (자격요건) 다음 요건 중 하나 이상에 해당하는 자 중 상담관련으로 5년 이상의 경력이 있는 자 <ul style="list-style-type: none"> - 임상심리사(발급처: 한국산업인력공단) 1급 또는 정신건강전문요원(정신건강사회복지사, 정신건강임상심리사, 정신건강간호사, 정신건강작업치료사) 2급 이상 자격증 소지자 - 상담관련 (발급처: 한국상담학회, 한국상담심리학회, 한국임상심리학회) 2급 이상 자격증 소지자 <ul style="list-style-type: none"> · 경력증명서 상 상담 업무 수행 여부와 수행기간이 명확하게 명시되어 있거나, (별첨)업무경력확인서로 증빙이 가능한 경우만 인정 ■ (우대사항) 관련 면허자격 소지자 및 관련 경력자 <ul style="list-style-type: none"> - (면허·자격) 컴퓨터활용능력 2급 이상, 워드프로세서(구 워드프로세서 1급), 상담관련 자격증(발급처: 한국상담학회, 한국상담심리학회, 한국임상심리학회) 1급, 운전면허증 - (경 력) 공공기관 3개월 이상 또는 요양기관 1년 이상 경력자, 상담 1년 이상 경력자 ■ (직무내용) <ul style="list-style-type: none"> - 보건의료인력 인권침해 상담(심리상담 포함) 및 결과등록·보고 - 법률 및 노무 자문 의뢰, 필요 서비스 연계 및 해결방안 제공 - 인권침해 예방 및 대응방법 등 교육 실시 - 스트레스 관리 프로그램 운영 실시 - 상담센터 운영에 관한 업무 전반 등 <ul style="list-style-type: none"> * 6개 지역본부 관할 지역 수시 출장 예정

연번	사용부서	채용분야	자격요건·우대사항 및 직무내용
		일반 상담	<ul style="list-style-type: none"> ■ (자격요건) 다음 요건 중 하나 이상에 해당하는 자 중 상담관련으로 1년 이상의 경력이 있는 자 <ul style="list-style-type: none"> - 임상심리사(발급처: 한국산업인력공단) 1급 또는 정신건강전문요원(정신건강사회복지사, 정신건강임상심리사, 정신건강간호사, 정신건강작업치료사) 2급 이상 자격증 소지자 - 상담관련 (발급처: 한국상담학회, 한국상담심리학회, 한국임상심리학회) 2급 이상 자격증 소지자 · 경력증명서 상 상담 업무 수행 여부와 수행기간이 명확하게 명시되어 있거나, (별첨)업무경력확인서로 증빙이 가능한 경우만 인정 ■ (우대사항) 관련 면허자격 소지자 및 관련 경력자 <ul style="list-style-type: none"> - (면허·자격) 컴퓨터활용능력 2급 이상, 워드프로세서(구 워드프로세서 1급), 상담관련 자격증(발급처: 한국상담학회, 한국상담심리학회, 한국임상심리학회) 1급, 운전면허증 - (경 력) 공공기관 3개월 이상 또는 요양기관 1년 이상 경력자, 상담 1년 이상 경력자 ■ (직무내용) <ul style="list-style-type: none"> - 보건의료인력 인권침해 상담(심리상담 포함) 및 결과등록·보고 - 법률 및 노무 자문 의뢰, 필요 서비스 연계 및 해결방안 제공 - 인권침해 예방 및 대응방법 등 교육 실시 - 스트레스 관리 프로그램 운영 실시 - 상담센터 운영에 관한 업무 전반 등 * 6개 지역본부 관할 지역 수시 출장 예정
10	비급여 관리실	비급여보고제도 수행인력	<ul style="list-style-type: none"> ■ (자격요건) 없음 ■ (우대사항) 관련 면허자격 소지자 및 관련 경력자 <ul style="list-style-type: none"> - (면허·자격) 간호사, 간호조무사, 컴퓨터활용능력 2급 이상, 사회조사분석사 2급 이상 - (경 력) 공공기관 또는 의료기관 3개월 이상 경력자 ■ (직무내용) <ul style="list-style-type: none"> - 비급여 보고자료 제출·검증·독려·과태료 등 의료기관 유선 또는 전산(비급여보고시스템 Q&A 등) 민원 응대 및 상담 내용 등록 - 진료비 실태조사·상세내역조사 자료수집 관련 의료기관 민원 응대 - 비급여 보고자료의 원활한 제출을 위한 의료기관 1:1 원격 지원 - 보고자료 제출 내역 및 전산 검증 결과 확인, 오제출 비급여 자료 반송·재제출 안내, 팩스 등 수기 제출 자료 전산 입력 - 비급여 보고자료·진료비실태조사·상세내역조사 분류 및 품질 검증 결과 오류 의심 항목 의료기관 확인·보완, 제출 자료 수정 방법 및 재제출 안내 - 비급여 보고자료 미제출 기관 자료 제출 독려 - 의료기관 홈페이지 등을 통한 비급여 항목·금액 등 조사 - ‘비급여 정보포털’ 관련 업무 지원, 비급여 보고자료 정비 및 임상 분류 업무 지원, 비급여 진료비 규모 상위항목 모니터링 및 대상항목 목록화, 기타 비급여 보고자료·진료비 실태조사·비용 지급 등 행정지원 업무

연번	사용부서	채용분야	자격요건·우대사항 및 직무내용
【 연구지원인력 】			
11	건강보험 연구원	국민보건의료 실태조사 연구지원 인력	<ul style="list-style-type: none"> ■ (자격요건) 아래 전공 학사 학위 이상 소지자 <ul style="list-style-type: none"> - 보건(행정)학, 간호학, 통계학, 경제학 ■ (우대사항) 관련 자격증 소지자 및 경력자 <ul style="list-style-type: none"> - (자격증) 사회조사분석사 2급 이상, SAS Certified Base/Advanced Programmer - (경 력) 공공기관 1개월 이상 경력자 ■ (직무내용) '2026년 국민보건의료실태조사'를 위한 조사연구와 수탁사업 진행에 필요한 업무 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 수탁사업 이행에 필요한 국내외 문헌 및 사례 조사 - 실태조사 분석을 위한 자료 구축과 분석, 결과표 정리 - 수탁사업 관련 각종 회의 개최와 진행을 위한 업무지원 ※ 수탁사업 보고회(착수, 중간, 최종), 내·외부 업무 및 자문회의 등 - 그 밖에 국민보건의료실태조사 관련 센터장이 지시하는 사항

3 채용절차 및 일정

□ **채용절차** ... 각 전형단계별 합격자에 한하여 다음 전형 응시기회 부여



▶ 전형별 선발예정인원을 초과한 동점자가 발생할 경우, ❶취업지원대상자→❷장애인(중증 포함)→❸서류심사 고득점자 순으로 선발하며, 그럼에도 동점일 경우 내부 기준에 따라 선발함

❶ 지원서 접수

○ (접수기간) '26. 6. 9.(화) ~ 23.(화) 13:00 까지

○ (접수방법) 온라인 접수 (방문·우편 접수 불가)

- 채용사이트 주소: <https://nhis5.scout.co.kr>

■ 참고사항 ■

- ☞ 지원서 접수 마감시간('26. 6. 23.(화) 13:00)까지 제출이 완료되어 수험번호가 부여된 지원서만 유효하므로 가급적 미리 접수하시기 바랍니다.
- ☞ 입사지원서는 1인 1회만 제출할 수 있으며, 본 채용공고 내 모집 단위(채용분야, 근무부서, 모집권역)를 달리한 중복지원이 확인될 경우 지원 분야 전체를 '불합격' 처리합니다.
- ☞ 기재내용의 착오·누락으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임임을 양지하시기 바랍니다.
- ☞ 입사지원서 허위기재자 등 부적격자는 전형 결과와 상관없이 합격(계약)이 취소됩니다.

② 서류심사

- (심사방법) 지원 자격 충족여부, 면허(자격), 분야별 우대요건 및 자기소개서 등 입사지원서 기재사항을 종합적으로 평가
- (선발배수) 3배수(선발예정인원 기준)
 - 응시 자격요건 충족자 중 서류심사 결과 고득점자 순으로 합격
 - 동점자가 있는 경우, 동점자 처리기준에 의해 합격자 결정
- (합격자발표) '26. 6. 30.(화)

■ 동점자 처리기준 ■

① 취업지원대상자* → ② 장애인** → ③ 자격(면허) → ④ 경력사항 → ⑤ 자기소개서 고득점자 순서로 선발하며 그럼에도 동점인 경우 전원 합격

* 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원 대상자

** 「장애인고용촉진 및 직업재활법」제2조제1호에 따른 장애인

③ 증빙서류 제출

- (제출대상) 서류심사 합격자
- (제출기간) '26. 6. 30.(화) ~ 7. 1.(수) 15:00까지
- (제출방법) 서류를 식별가능하게 촬영·스캔하여 채용사이트에 제출
- (확인방법) 증빙서류의 진위여부 및 입사지원서와의 일치여부 확인
 - ※ 제출서류는 진위여부 및 입사지원서와의 일치여부만 확인하고, 면접위원에게 제공하지 않음

연번	증빙서류	제출대상 및 내용	발급 일자
①	주민등록초본 (주민등록등본 아님)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지원자 전원 (생년월일만 표기) - (포함 사항) 병역사항(남성), 개명사항(해당자) 	기한 없음
②	면허/자격 증명서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 면허 또는 자격사항 입력자 - 발급번호 및 바코드로 진위여부를 검증할 수 있는 증명서 - (인정) 동일 자격증은 상위 등급 1건만 인정하며, 접수 마감일 기준으로 ¹⁾ 면허(자격)번호가 부여되었거나 ²⁾ 유효기간이 있는 경우, 기간 이내의 건 - (불가) 면허(자격)증 발급 신청서 / 화면 캡처본 / 면허(자격)번호 및 취득 일자가 없는 시험 합격 확인서 등 	
③	경력(재직)증명서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 경력사항 입력자 (우리공단 경력자 포함) - ③, ④번 서류 모두 제출해야 경력으로 인정 - ③번 '경력(재직)증명서'는 	기한 없음
④	건강보험자격득실확인서 국민연금가입자가입증명서 중 1종 선택	<ul style="list-style-type: none"> ¹⁾ 폐업/휴업 등으로 발급이 불가능한 경우 경력 불인정, ²⁾ 입(퇴)사일 · 업무 기재 및 기관장의 직인 날인 필수, ³⁾ 지원자격 상 수행업무 및 기간 기재가 필수이나 경력증명서 상에 명시되어 있지 않은 경우, 【별첨】서식 '업무경력확인서'를 추가로 제출하여야 함 	
⑤	졸업(학위)증명서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자격요건 관련 학력사항 입력자 - 발급번호 및 바코드로 진위여부를 검증할 수 있는 증명서 	
⑥	취업지원대상자 증명서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 취업지원대상자 - 증명서 발급 시 제출처 : 국민건강보험공단 	공고일 이후 발급
⑦	장애인 증명서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장애인 해당자 - 국가유공장애의 경우, 상이등급이 기재된 '국가유공자 확인서' 제출 가능 	
⑧	기초생활수급자 증명서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기초생활수급자 해당자 - 본인 명의로 발급 	

※ 증빙서류를 제출하지 않거나 지원서에 기재한 사항과 달라 합격자결정에 영향을 미친 경우, 전형결과와 상관없이 최종합격자 선발에서 제외됩니다. 지원서 작성 전 반드시 해당 증빙서류의 발급 가능여부 등을 확인하시기 바랍니다.

④ 면접시험

- (면접대상) 서류전형 합격자 중 증빙서류 제출자
- (면접방법) 인성 및 직무관련 다대다 면접
- (면접기간) '26. 7. 6.(월) ~ 9.(목) 중 실시
- (면접장소) 공단 본부 및 각 지역본부

〈 제주지역 응시자 비대면 면접 안내 〉

☞ 제주지역 내 면접장에서 화상(비대면) 면접으로 실시 예정

※ 공단 운영상황에 따라 대면(광주지역)으로 변경될 수 있음

⑤ 합격자 선발

- (최종합격자 선발) 면접위원 합산점수의 평균점수에 우대가점 및 증빙서류 확인결과를 반영한 최종점수 고득점자 순으로 선발
 - 취업지원대상자 우대가점을 포함한 면접 점수가 60점 미만인 사람은 불합격(과락) 처리하고, 선발예정인원을 초과한 동점자 발생 시
 - ①취업지원대상자* → ②장애인** → ③서류심사 고득점자 순 합격
 - * 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원 대상자
 - ** 「장애인고용촉진 및 직업재활법」제2조제1호에 따른 장애인
 - 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음
- (최종합격자 발표) '26. 7. 22.(수) (예정)
- (계약·배치) '26. 8. 3.(월)

〈 예비합격자 운영 〉

- ☞ 최종합격자·면접시험 과락자(60점 미만)·입사지원서 허위 기재자·증빙서류 미제출자를 제외한 면접응시자를 예비합격자로 선발
 - 순위: 모집단위별 면접시험 순위에 따라 예비합격 순번을 결정
 - 운영: 최종 합격자 발표일로부터 3개월간 운영
 - 추가합격 발표일로부터 2일간 계약의사를 확인할 수 없거나, 계약포기서를 제출하지 않은 합격자는 계약을 포기하는 것으로 보고 계약후보자 명부에서 제외
-

□ **전형일정** ... 각 전형일정은 공단 사정에 따라 변경될 수 있음

구분	일정	비고
지원서 접수	'26. 6. 9.(화) ~ 23.(화) 13:00	공단 홈페이지(www.nhis.or.kr)>국민소통>참여>뉴스>소식>채용>공고문 확인> 온라인 접수
서류합격자 발표	'26. 6. 30.(화)	지원서 접수사이트를 통해 발표
증빙서류 제출	'26. 6. 30.(화) ~ 7.1.(수) 15:00	지원서 접수사이트에서 온라인 실시
면접시험	'26. 7. 6.(월) ~ 9.(목) 중 실시	개인별 일정 추후 공지, 우리 공단 본부 및 6개 지역본부에서 실시
최종합격자 발표	'26. 7. 22.(수)	지원서 접수사이트를 통해 발표
계약·배치	'26. 8. 3.(월)	분야별 계약기간에 맞춰 계약

4

추가 안내사항

- 합격자발표 등 안내사항 발생 시 ‘공단 홈페이지(www.nhis.or.kr) → 국민소통·참여 → 뉴스·소식 → 채용’ 게시판을 통해 공지합니다.
- 응시연령은 계약일(‘26. 8. 3), 그 외 응시자격 및 우대사항은 지원서 접수마감일(‘26. 6. 23.)을 기준으로 합니다.
- 본 채용공고 내 채용분야, 근무부서 등을 달리하여 중복지원 할 수 없으며, 중복 지원이 확인될 경우 지원 분야 전체를 ‘불합격’ 처리합니다.
- 채용 단계별 진행안내 등을 위해 입사지원서에 정확한 연락처를 기재하시기 바라며, 연락 불능으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임임을 양지하시기 바랍니다.
- 청탁·압력·재산상의 이익 제공 등 본인 또는 타인의 위법·부당한 방법으로 채용된 사실이 적발될 경우 합격의 취소, 근로계약 해지 및 사법처리 등의 불이익이 발생할 수 있으며, 향후 5년간 공단이 실시하는 시험에 대한 응시자격이 제한됩니다.
- 임용 이후에도 부적격 사유가 확인될 경우, 임용이 취소되거나 근로계약이 해지됩니다.
- 지원서(자기소개서 포함) 작성 시 편견을 줄 수 있는 개인 인적사항(성별, 연령, 학교명, 가족관계, 출신지역 등)이나, 인적사항을 유추할 수 있는 내용은 기재를 금하며, 의도적으로 관련정보를 노출한 경우 불이익이 있을 수 있으니 유의하시기 바랍니다.
- 제출한 증빙서류와 지원서 기재 내용이 달라 합격자결정에 영향을 미친 경우 최종합격자 선발 제외 등의 불이익이 있을 수 있으며,

최종합격 이후에도 임용이 취소되거나 근로계약이 해지될 수 있습니다.

- 증빙서류는 관계기관 등에 진위여부를 확인할 예정이며, 지원자는 조회에 필요한 개인정보제공에 동의한 것으로 간주합니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 원본으로 제출한 서류는 최종합격자 발표일부터 14일 이내 본인이 요청할 경우 반환 받을 수 있으며, 기한이 지나면 「개인정보보호법」에 따라 처리합니다.
- 「장애인복지법 시행규칙」제37조의2에 따라 편의제공이 필요한 장애인은 지원서 접수 시 편의제공을 신청할 수 있습니다.
- 재직 중에는 영리 목적의 다른 직무를 겸할 수 없습니다.
- 합격 통보된 자가 근무 시작일부터 무단결근한 경우 합격을 포기한 것으로 간주하며, 최종합격 포기 시 사전에 연락주시기 바랍니다.
- 이번 채용의 불합격자는 채용관련 비위 또는 부정행위에 대하여 최종합격자 발표 일부터 15일간 이의제기 할 수 있습니다.

▶ 이의신청 접수방법 : 합격자 발표 후 별도 안내

▶ 처리방법 : 이의신청 처리 예외사유가 아닌 경우, 이의 제기 내용 검토 및 답변

〈이의신청 처리 예외사유〉

1) 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등

2) 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등) 및 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되는 경우

3) 기타 상기 사유에 준하는 사항

* 채용관련 비위 또는 부정행위에 해당하지 않는 단순 문의 및 개별적인 피드백 등은 이의 신청에 해당하지 않으므로 답변하지 않음

- 입사지원서 작성과 관련한 내용은 본 공고문을 우선적으로 참고하시기 바라며, 전화문의 전 지원서 접수 사이트의 공지사항, FAQ 및 Q&A 게시판을 이용하여 주시기 바랍니다.
- 그 밖에 채용 관련 문의사항은 채용대행 전문기관 콜센터로 연락주시기 바랍니다.(☎ 02-2188-6833)