

# 평택도시공사 직원 채용 공고

직원 채용에 관한 사항을 다음과 같이 공고함.

2020년 5월 18일

평택도시공사 사장

## 1. 채용분야

직종	직급	분야	인원	채용분야 직무
합계			13	-
일반 임기제	5급	홍보	1	○ 공사에서 추진중인 사업 홍보 등
		토목	1	○ 브레인시티일반산업단지 토목분야 공사감독 등
일반직	4급	토목	1	○ 토목분야 공사감독 등
		건축	1	○ 건축분야 공사감독 등
	5급	행정(보상)	1	○ 용지보상 등
		건축	1	○ 건축분야 공사감독 등
	7급	행정	1	○ 기획, 총무, 감사, 보유자산관리, 사업관리 등 행정 사무
		전산	1	○ 전산관리, 개인정보보호, 총무 등
서무직	-	운전	3	○ 교통약자이동지원 차량 운행 * 주말(공휴일)근무, 주야간 교대근무 포함
		행정	2	○ 행정사무, 상담, 예약, 배차 등 * 주말(공휴일)근무, 오전·야간(06-22시) 교대 근무 포함

※ 개인 별 1개 분야만 지원 가능

## 2. 채용방법

1 차	2 차	3 차
서류심사	필기시험	면접

## 3. 원서 접수 등 일정 (일정은 공사 사정에 따라 변경될 수 있음)

구분	일정	비고
원서접수	6.1(월) ~ 6.8(월)	방문 및 등기우편접수
서류심사 합격자 발표	6.10(수)	홈페이지 공고
필기시험	6.20(토)	시험장소 별도 공지
필기시험 합격자 발표	6.24(수)	홈페이지 공고
면접전형	6.30(화)	시험장소 별도 공지
최종합격자 발표	7. 2(목)	홈페이지 공고
임용	7.13(월)	최종합격자 발표시 별도공지

※ 원서접수처 : 경기도 평택시 도일유통길 25 평택도시공사 2층 경영기획처

#### 4. 응시자격

가. 평택도시공사 인사규정 제14조(결격사유)에 해당되지 아니하고 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 등 다른 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 아니한 자

※ 인사규정 제14조 결격사유

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자

1. 금치산자 및 한정치산자
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행 유예기간이 종료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 선고유예를 받은 경우에는 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 징계에 의하여 해임처분을 받은 날로부터 3년, 파면처분을 받은 날로부터 5년이 경과되지 아니한 자
7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
8. 병역의무자로서 병역기피의 벌금형을 받고 2년이 경과되지 아니한 자
9. 「지방공기업법」을 위반하여 벌금형을 받고 2년이 경과되지 아니한 자

나. 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

다. 학력 및 전공 제한 : 없음

라. 응시연령 : 공고일 기준 만18세 이상인 자 \* 공사 정년은 만60세임

마. 직종별 응시자격 (다음중 어느 하나만 충족하면 응시가능)

직종	직급	분야	인원	세부 자격요건
합 계			13	-
일반 임제	5급	홍보	1	○공공기관 또는 기업체에서 홍보연론대응 관련 실무 경력이 3년 이상인 자
		토목	1	○기사이상의 자격으로 3년 이상 해당분야에 근무한 경력이 있는 자
일반직	4급	토목	1	○기사이상의 자격으로 7년 이상 해당분야에 근무한 경력이 있는 자
		건축	1	○공무원(기술직) 8급 이상으로 3년이상 해당분야에 근무한 경력이 있는 자
	5급	건축	1	○기사이상의 자격으로 5년 이상 해당분야에 근무한 경력이 있는 자 ○공무원(기술직) 8급 이상으로 1년이상 해당분야에 근무한 경력이 있는 자

	7급	행정 (보상)	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>○상장기업 또는 국가지방자치단체가 출자한 기관에서 대리급 이상으로 1년이상 해당 분야에 근무한 경력이 있는 자</li> <li>○기업체 등에서 대리급 이상으로 3년 이상 해당분야에서 근무한 경력이 있는 자</li> <li>○공무원 8급 이상으로 1년이상 해당분야에 근무한 경력이 있는 자</li> </ul>
		행정	1	○자격제한 없음
		전산	1	○전산분야 산업기사 이상의 국가기술자격 소지자
사무직	-	운전	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>○다음 각 호의 요건을 모두 충족한 자</li> <li>1. 경기도 택시운전 자격증 소지자(필기전형 발표일 취득분까지 인정)</li> <li>2. 1종 보통 이상 자동차운전면허를 소지하고 계속하여 5년이상 무사고 운전자(원서접수 마감일 기준)</li> <li>3. 3년이내 운전정밀검사 합격자 : 운전정밀검사결과 '적합' 판정이어야 하고 검사일이 2017. 6. 7일 이후인 경우만 유효(필기전형 발표일 '적합' 까지 인정)</li> <li>* 사회복지분야 근무 경력자 우대</li> </ul>
		행정	2	○자격제한 없음

※ 대리급 : 정규 직급 체계 상 하위 직급을 1개 이상 둔 직위

#### 사. 기술 분야별 자격증

구분	기술사 등	기사
토목	토목구조, 토질및기초, 도로및공항, 측량및지형공간정보, 토목시공, 토목품질시험, 지질및지반	토목, 건설재료시험기사
건축	건축시공기술사, 건축일반시공기능장, 건축사	건축기사
전산 (산업기사 포함)	정보관리, 컴퓨터시스템응용	정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 사무자동화산업기사

※ 해당분야 자격증(기술분야)은 한국산업인력공단에서 시행하는 국가공인자격증을 말하며 취득 기준일은 원서접수 마감일로 함. 단, 전산직의 경우 필기시험 합격자 발표일 (6.24.) 취득분까지 인정함.

## 5. 선발방법 및 합격자 발표

가. 1 차 : 서류심사

- 응시자가 제출한 서류를 바탕으로 적격여부 판정

나. 2 차 : 필기시험

- 시험과목

직급	직렬	시험과목		비고
		필수과목	전공과목	
임기제 5급	홍보	-	홍보학개론, 국어	- 전공과목 : 각 20문항 * 객관식 4지선다
	토목		응용역학론, 토목설계	
일반직 4급	토목	직업기초 능력평가	응용역학론, 토목설계	- 필수과목 : 50문항 - 전공과목 : 각 20문항 * 객관식 4지선다
	건축		건축계획, 건축구조	
일반직 5급	행정 (보상)		토지보상법, 민법(물권법)	
	건축		건축계획, 건축구조	
일반직 7급	행정		행정법총론, 행정학개론	
	전산		정보관리론, 정보시스템보안	
서무직 (무기 계약직)	운전	일반상식, 도로교통법		- 각 20문항(총 40문항) * 객관식 4지선다
	행정	일반상식, 한국사		

- 합격자 결정기준 : 가산점수를 부가하여 매 과목별 40점 이상 득점자 중 총점의 고득점자 순으로 선발(1명모집-5명선발, 2명모집-8명선발, 3명모집-11명선발)
- 면접전형 배수를 초과하여 동점자가 있을 경우 모두 합격처리
- 필기시험 세부방법 및 장소는 서류전형 합격자 발표시 공지([www.puc.or.kr](http://www.puc.or.kr))
- \* NCS기반 직업기초능력평가를 위한 직무설명서 붙임 참조

다. 3 차 : 면접시험

- 필기시험 합격자에 한하여 실시
- 평가요소 : 근면·성실성, 고객지향성, 직무적합성, 윤리·직업관, 친화력 등
- 공사홈페이지([www.puc.or.kr](http://www.puc.or.kr))를 통한 공고

라. 최종 합격자(3개월 수습 후 정규 임용)

- 면접시험 평균 60점 이상 득점자 중 고득점자 순으로 선발
- 최종 합격자는 공사 홈페이지([www.puc.or.kr](http://www.puc.or.kr))를 통한 공고

마. 최종합격자와 별도로 선발 직종·분야별 3배수 이내에서 예비합격자 관리

- 최종합격자 임용포기 및 결격사유 발생시 등 임용(1년 이내)

## 6. 응시원서 접수방법 및 제출서류

- 가. 접수방법 : 등기우편 및 방문접수(대리인 접수가능)
- 나. 접수처 : 평택도시공사 경영기획처
- 다. 접수시간 : 09:00 ~ 18:00(주말 및 공휴일 제외)
- 라. 제출서류
  - 응시원서 1부(공사 소정양식)

- 자기소개서 1부(공사 소정양식)
- 개인정보제공 동의서 1부(공사 소정양식)
- 택시운전자격증 사본 1부(운전원에 한함)
- 운전경력증명서 1부.(경찰서 발행본 / 운전 전 경력 발행, 운전원에 한함)
- 운전정밀검사 종합판정표 1부(운전원에 한함)

※ 응시원서·자기소개서 등에 기재된 자격 및 경력 등은 최종합격자 발표 후 증빙 서류를 제출하여야 하며 기재된 내용이 허위일시 합격취소 및 후 순위자 임용

※ 운전원 경력 확인자료 등 제출 시 생년 등 개인정보 블라인드 처리 후 제출

## 7. 시험에 있어서 가산특전 부여

가. 취업보호대상자 및 취업지원대상자는 증빙서류 제출시 관계법에 의거 우대

- 1) 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 의한 취업보호대상자와 「5.18민주유공자예우에 관한 법률」 제20조 및 「특수임무수행자 지원에 관한 법률」 제19조에 의한 취업지원대상자는 **전형 단계별 일정비율(만점의 10% 또는 5%)를 가산**

- 2) 취업보호(지원)대상자 가점을 받아 합격하는 인원은 직렬(분야)별로 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없으므로 직렬(분야)별로 선발예정인원이 3명 이하인 경우 가점을 적용하여 합격할 수 없음. 단, 응시인원이 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니함

※ 상기 취업보호대상자 및 취업지원대상자 여부와 가점비율은 본인이 직접 국가보훈처 또는 지방보훈지청에 확인 후 증빙서류를 제출하여야 함

나. 전문 자격증 소지자 가점(일반직만 해당) : 필기시험의 3% 가산

분야	가점 자격증
행정	변호사, 법무사, 노무사, 회계사, 감정평가사, 변리사, 세무사
기술	기술사, 기능장

## 8. 근로조건

가. 근로형태 : 주 5일 근로제

- 사무직 운전 : 주말(공휴일)근무, 주야간 교대근무 포함
- 사무직 행정 : 주말(공휴일)근무, 오전·야간(06~22시) 교대 근무 포함

나. 급여수준

- 일반직 : 지원자의 경력 등에 따라 차등(호봉제)
- 일반임기제 5급 : 연 4,300만원 수준(기본연봉)
- 사무직 : 연 2,500만원 수준

다. 근로계약기간

- 일반임기제 5급 : 임용일로부터 1년(사업추진일정, 근무성적 등에 따른 연장 가능)

라. 복리후생 : 사내근로복지기금, 선택적복리후생비, 피복비, 종합건강검진 지원 등

마. 정년기준 : 만 60세(만57세부터 임금피크제 적용)

바. 근무장소 : 평택도시공사 본사 및 각 사업현장

※ 임용된 후 본인의 지원분야 외에 회사의 다른 업무도 부여받을 수 있음

## 9. 응시자 유의사항

가. 본 채용은 블라인드 채용으로서 서류심사 및 면접전형 등 채용절차 전과정에서 응시자의 학력, 연령, 출신지, 신체조건 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며 응시자께서는 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재하여서는 아니됩니다.

나. 경력직의 경우 필기시험 합격자에 한해 면접전형전 전 근무기관 경력확인 및 업무실적 등에 대한 사실조회를 실시할 수 있습니다.

다. 제출된 서류는 본 채용목적 이외에는 사용하지 않으며, 채용여부가 확정된 이후 90일 이내에 응시자(본인)가 채용서류 반환을 청구하시면 청구일로부터 14일 이내에 제출한 서류를 반환하여 드립니다.

라. 응시원서나 각종 증명서의 기재사항 착오·누락 또는 연락 불능으로 발생하는 불이익은 응시자의 귀책사유로 하며, 불성실 기재의 경우 서류심사에서 불합격될 수 있습니다.

마. 채용단계별 이의신청이 있을경우 단계별 합격자 발표 후 근무일 기준 2일 이내 전자우편([insa@puc.or.kr](mailto:insa@puc.or.kr))으로 6하원칙에 의거 이의신청 해 주시기 바랍니다.

바. 채용예정인원 중 전형결과 적격자가 없다고 판단되는 경우 최종합격자가 선발되지 아니할 수 있으며, 최종합격자는 임용등록 후 정상출근이 가능하여야 합니다.

사. 채용에 있어서 어떠한 청탁도 받지 아니하며 청탁사실이 발견될 경우 응시자격이 박탈됩니다. 또한 부정합격 확인 시 채용이 취소될 수 있습니다.

아. 전형일정은 공사 내·외부 사정 등에 따라 변경될 수 있습니다.

자. 기타 자세한 사항은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.

☺ 평택도시공사 경영기획처 인사(채용)담당자 : 031)8053-8835

## 【 NCS기반 채용 직무설명서 : 토목 】

대분류	중분류	소분류	세분류
14. 건설	02. 토목	01. 토목설계·감리	01. 도로설계
			03. 터널설계
			04. 교량설계
			06. 상하수도 설계
			08. 지반설계
			11. 토목건설 사업관리
<b>주요업무</b>	산업단지 및 택지개발, 주택건설 등의 기반이 되는 토목공사 감독		
<b>능력단위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(도로설계)</b> 01. 도로설계 대상지역의 조사분석, 02. 도로설계 노선성정, 05. 도로설계 교통수요·경제성 분석, 06. 도로의 공종별 세부설계, 07. 도로설계 도면 작성, 08. 도로설계 계산서 작성, 09. 도로설계 시방서 작성, 10. 도로설계 공사비 산출, 11. 도로설계 보고서 작성</li> <li>○ <b>(터널설계)</b> 01. 터널설계 사업계획, 02. 터널설계 현황조사, 04. 일반 터널설계, 05. 부문별 터널설계, 06. TBM 터널설계, 07. 터널설계 계산서 작성, 08. 터널설계 도면 작성, 09. 터널설계 시방서 작성, 10. 터널설계 사업비 선정, 11. 터널설계 보고서 작성</li> <li>○ <b>(교량설계)</b> 01. 교량설계 사전자료 검토, 02. 교량설계 사업개요 분석, 03. 교량설계 현황 조사, 05. 교량설계 형식·공법 결정, 06. 교량설계 계산서 작성, 07. 교량설계 도면 작성, 08. 교량설계 시방서 작성, 09. 교량설계 사업비 선정, 10. 교량설계 보고서 작성</li> <li>○ <b>(상하수도설계)</b> 01. 상하수도설계 사업 계획 수립, 02. 상하수도설계 사업 타당성 검토, 04. 상하수도 설계 현황 조사, 07. 상하수도 설계 계산서 작성, 08. 상하수도설계 도면 작성, 09. 상하수도 설계 유지관리 계획수립, 10. 상하수도설계 시방서 작성, 11. 상하수도설계 사업비 선정, 12. 상하수도설계 보고서 작성</li> <li>○ <b>(지반설계)</b> 08. 지반설계 도면 작성, 09. 지반설계 시방서 작성, 10. 지반설계 사업비 산정, 11. 지반설계 보고서 작성</li> <li>○ <b>(토목건설 사업관리)</b> 01. 건설사업관리계획 검토, 02. 건설사업관리 업무 수행계획 수립, 02. 설계도서 검토, 04. 시공관리, 05. 자원관리, 06. 품질관리, 07. 공정관리, 08. 안전·위험 관리, 09. 환경관리, 10. 준공검사인수인계</li> </ul>		
<b>직무 수행내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(도로설계)</b> 국토종합개발계획 및 각종 상위개발 계획 등에서 세워진 중장기 도로망계획을 토대로 도로 이용자에 대한 이동, 접근, 체류 등의 교통기능을 제공하고, 문화정보 교류, 대중교통 수용, 환경 친화적인 녹화, 공공시설의 수용 등의 공간 기능을 확보하기 위한 설계 수행</li> <li>○ <b>(터널설계)</b> 공학적 지식을 활용하여 요구되는 용도에 부합하도록 터널의 위치와 규모, 시공법, 사용재료를 효과적으로 계획하여 목적인 구조물을 경제적으로 구현</li> <li>○ <b>(교량설계)</b> 도로, 철도, 수로와 같은 운송로에 장애가 되는 하천, 계곡, 호수, 해안, 해협 등을 건너거나, 또 다른 도로, 철도, 수로, 농경지, 교차로 등을 통과하는 교량을 안전하고 경제적으로 주위의 경관과 어울리게 계획하고 설계</li> <li>○ <b>(상하수도설계)</b> 안전하고 쾌적한 상·하수도 시설을 계획하기 위해 기초자료를 수집·분석하고, 이를 토대로 기본계획, 현황조사, 기본설계, 실시설계, 사업성 검토, 도서작성, 시운전 및 유</li> </ul>		

	<p>지관리에 필요한 제반업무를 수행</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(지반설계)</b> 도로, 철도, 건축구조물, 교량, 터널, 댐, 항만, 등 각종 건설구조물에 관련된 지반의 특성과 현장조건을 조사, 분석하여 합리적인 설계 및 시공법을 제시하고, 또한 옹벽, 비탈면, 흙막이구조물, 연약지반 등 각종 지반구조물이 안정적, 경제적인 구조물이 되도록 공법과 방안을 제시하는 설계 수행</li> <li>○ <b>(토목건설 사업관리)</b> 건설기술진흥법 제28조에 따른 건설사업 전문회사가 건설시공 사업관리와 발주처(차)로써의 감독 권한을 대항하는 것을 말하며 해당공사의 설계도서, 그 밖의 관계서류의 내용대로 시공되는지 여부를 확인하고 품질관리, 시공관리, 공정관리, 안전·환경관리 등에 대한 기술지도</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>필요 지식</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(도로설계)</b> 공종별 기능 및 역할, 공종별 자재 규격 및 수급방안, 공종별 수량산출기준 및 시공절차, 과업수행기간 내 수행하여야 할 교량설계의 전반적 업무내용, 과업 지시서의 목적에 따라 설계목표 및 방향을 설정 할 수 있는 지식 등</li> <li>○ <b>(터널설계)</b> 암반분류에 대한 지질학 및 지반 공학적 개념, 연약지반에서의 배수 및 구조물 처리, 시공사례, 사고사례 등에 관한 기본지식, 일반적인 계약서 및 과업 지시서에 대한 지식 (선형, 폭원, 재료의 종류 및 강도, 구조물별 설계 방법 등), 일반적인 설계방법, 설계기준 및 지침 이외에 특별하게 외국 등의 기준 등을 적용할 필요가 있는 경우 적용상 기술성을 충분히 검토할 수 있는 지식 (선형, 폭원, 재료의 종류 및 강도, 구조물별 설계방법 등), 입찰안내서·계약서의 법률적 지위, 효력 등에 관한 지식 등</li> <li>○ <b>(교량설계)</b> 도로의 구조·시설기준에 관한 규칙 해설 및 지침 등 관련 법규기준·지침 등에 대한 지식, 각 공종별 시공의 일반사항에 대한 지식, 각종 계측기 종류·설치방법 및 활용방안, 각종 법규·지침·표준·시방서 등의 폭넓은 해석 및 활용, 각종 터널 방재설비, 갱구 비탈면 설계와 배수계획 관한 개념 및 원칙, 건설 CALS/EC 전자도면 작성표준 및 KS제도 통칙, 건설공사 설계도면 작성 방법, 공법별 특징에 따른 장비의 종류와 운영, 공사 규모 및 소요부지, 시운전 등 기타 부대비용 산정방법</li> <li>○ <b>(상하수도설계)</b> 도면이 적정하게, 해석 가능하게, 실기 가능하며 지속성 있게 표현되었는지 여부 판단 지식, 발주예산과 설계 산출내역 검토방법, 발주자(차)에 설계변경을 위한 공사 일정 보고·작성·보고능력, 발주청별 일반 발주방식에 관한 지식, 보고서·계산서 등 설계도서 분석방법, 비용 산출을 위한 공사비산출 및 유지관리비용 추정에 관한 지식, 상·하수도 시공 적산방법, 상·하수도시설의 분야별 기본지식, 설계전반의 흐름 및 공정관리, 설계도면 이해에 필요한 전반적인 지식</li> <li>○ <b>(지반설계)</b> 설계도서 작성지침 등 법률 규정, 설계보고서 작성 절차, 설계 설명서 작성 업무에 대한 전반적 지식, 설계의 경제성검토(VE 등), 수리계산 및 계산서 작성에 관한 지식</li> <li>○ <b>(토목건설 사업관리)</b> 품질기준에 대한 지식, 해당 과업과 관련한 타 부서의 담당 업무 내용, 현장 및 지도 등 분석방법, 현장에 적합한 성능 향상 및 비용절감 가능한 공법에 대한 지식</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>필요 기술</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(도로설계)</b> 계약서 및 과업 지시서를 검토하여 과업에 적용할 수 있는 기술, 공사 중 교통처리대책, 공사 중 환경오염 방지대책, 소음대책 등을 강구하여 이용자의 안전 및 주민편의를 고려하여 설계에 반영할 수 있는 기술, 공사내용 전반에 관한 포괄적인 지식과 함께 전문분야별 세부기술에 대한 이해 및 적용 기술, 공사 내용에 관한 현장경험을 바탕으로 현장에 실무 적용 가능하고 효율적인 공사방안을 제시하는 기술 등</li> <li>○ <b>(터널설계)</b> 각 공종에 따라 수량 및 단가의 오류를 찾고 조치할 수 있는 기술, 각종 기준에서 본 사업에 필요한 사항을 도출해내는 능력, 공법에 맞는 자재 적용 계획을 수립할 수 있는 기술, 관련 법규·지침의 설계적용에 대한 기술, 발주처 요구사항을 중요도별로 우선순위를 결정하는 기술, 사업 진행 공정을 파악하는 기술, 설계도면 이해 능력 등</li> <li>○ <b>(교량설계)</b> 각 공종에 따라 오류를 찾고 조치할 수 있는 기술, 각종 법규·지침 등을 해석하여 폭넓게 활용하는 기술, 각종 부대시설의 계획 도면을 이해하는 능력, 경험을 바탕으로 현장</li> </ul>

	<p>에 적용 가능하고 효율적인 공사방안 및 품질기준 제시 기술, 공사비 산정을 위한 산정기준 및 추정기법 적용능력, 공종별 수량산출서 산출자재의 규격을 확인하는 능력, 과업 대상지의 문제점 등을 도출하여 해결방안을 모색할 수 있는 능력, 과업 대상지의 사회경제·환경·장래 발전계획 등을 반영하여 교량 설계 목표를 설정하는 능력 등</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(상하수도설계)</b> 공종별 세부설계내용을 시공 방법으로 적용하는 능력, 관련 법령적 해석과 적용능력, 설계VE 활용기술, 성능 및 진단을 위한 분석장비 및 기구들의 사용관리 기술, 시방서 분석 후 설계예산서 작성능력, 유지관리비 산정에 필요한 항목 설정 및 계산 기술, 효율적인 공사방안 제시 기술</li> <li>○ <b>(지반설계)</b> 각종 법규지침·제기준을 해석하여 활용할 수 있는 기술, 공사내용 정반에 관한 포괄적인 지식과 함께 전문분야에 대한 세부기술의 이해 및 적용기술, 공사 내용에 관한 현장 경험을 바탕으로 실무에 적용 가능하고 효율적인 공사방안을 제시하는 기술, 공사의 전문분야별 세부기술을 이해하고 적용하는 기술 등</li> <li>○ <b>(토목건설 사업관리)</b> 갈등의 관리·조정·해소에 대한 능력, 공사수행 과정 관련 민원을 설계관련, 시공관련 민원으로 구분·대처할 수 있는 능력, 관계기관, 발주자(처) 협의 등의 문제해결 능력, 관련 매뉴얼 지침에서 요구하는 내용으로의 시설물 인수·인계서 작성 기술, 발주자(처), 협력 업체들과의 의사소통 능력, 사업계획 관련 민원을 민원내용(계획 반대, 계획변경)에 따라 구분·대처할 수 있는 능력, 시공계획·시공상세도의 적정성 검토 능력</li> </ul>
<p><b>관련 자격</b></p>	<p>○ 토목분야 공인자격(산업기사 ~ 기술사)</p>
<p><b>직업 기초능력</b></p>	<p>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리</p>
<p><b>참고사이트</b></p>	<p><a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></p>

## 【 NCS기반 채용 직무설명서 : 건축 】

대분류	중분류	소분류	세분류
14. 건설	01. 건설공사관리	01. 건설시공전관리	01. 설계기획관리
		02. 건설시공관리	01. 건설공사공정관리
			02. 건설공사품질관리
			03. 건설공사환경관리
	04. 건설공사공무관리		
	03. 건축	01. 건축 설계감리	01. 건축설계
02. 건축구조설계			
<b>주요업무</b>	건축물의 설계 및 시공, 품질관리 등		
<b>능력단위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(설계기획관리)</b> 01. 기본구상, 02. 타당성 조사, 03. 기본계획수립, 04. 설계표준화, 05. 사업관리계획수립, 06. 설계단계 관리계획수립, 07. 시공단계 관리계획수립, 08. VE 수행계획수립, 09. BIM 수행계획수립, 10. 건설정보체계 구축계획, 11. 건설기술용역 종합평가계획</li> <li>○ <b>(건설공사 공정관리)</b> 01. 해당 공사 분석, 02. 공정 계획 수립, 03. 공정관리를 위한 조직구성, 04. 공정관리를 위한 업무조정, 05. 공정관리를 위한 자료관리, 06. 공정관리 절차 수립, 07. 공정관리 Tool 활용, 08. 공정표 작성, 09. 진도관리, 10. 공정관리 성과분석, 11. 지연공기 만회대책 수립, 12. 공정관련 교육 실행</li> <li>○ <b>(건설공사 품질관리)</b> 01. 품질관리 분석, 02. 품질관리 계획수립, 03. 품질관리 교육, 04. 품질관리 조직구성, 05. 품질관리 경비관리, 06. 품질관리 자료관리, 07. 자재 품질관리, 08. 품질관리 점검, 09. 품질사고 예방관리, 10. 품질관리 성과분석</li> <li>○ <b>(건설공사 환경관리)</b> 01. 공사환경 특성 파악, 02. 환경관련규정 검토, 03. 환경관련 인허가 이행, 04. 환경영향평가서 이행, 05. 환경오염 저감시설물 설치·유지관리, 06. 현장 환경 점검, 07. 환경관리비 집행, 08. 에너지 및 온실가스 저감, 09. 환경오염물질 측정·분석, 10. 환경민원 사고 대응 및 보고, 11. 환경교육 계획수립 및 실시, 12. 기록 및 사례전파</li> <li>○ <b>(건설공사 공무관리)</b> 01. 현장착공 관리, 02. 설계적정성 검토, 03. 실행예산 관리, 04. 계약 관리, 05. 현장자원 관리, 06. 하도급 관리, 07. 공시원가 관리, 08. 현장준공 관리, 09. 고객 관리, 10. 하자 관리</li> <li>○ <b>(건축설계)</b> 01. 건축설계 계약, 02. 건축설계 조사 분석, 03. 건축설계 기획, 05. 건축설계 프레젠테이션, 06. BIM설계, 07. 관계사 협력설계, 08. 건축설계 설계 도서작성, 09. 건축설계 운영 관리, 10. 건축평·입·단면 계획, 11. 건축배치 계획, 12. 건축조형 설계, 13. 건축경관설계</li> <li>○ <b>(건축구조설계)</b> 01. 프로젝트 파악, 02. 자료조사, 03. 업무관리, 05. 하중검토, 06. 골조해석, 08. 경제성 검토, 09. 종합검토, 10. 도서작성, 11. 구조계획, 12. 구조시스템계획, 13. 철근콘크리트 부재설계, 14. 강구조부재설계</li> </ul>		
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(설계기획관리)</b> 설계기획관리는 건설공사의 체계적인 사업관리와 설계 품질확보를 위하여 프로젝트에 대한 요구조건 및 설계목표 등을 분석하여 건설공사 기획 및 설계에 대한 전반적인 사항을 관리하는 일이다.</li> <li>○ <b>(건설공사 공정관리)</b> 건설공사공정관리는 공사의 목적물을 계약된 공사 기간내에 완성하기 위해 합리적이며 경제적인 공정계획을 수립하여 공사가 원활히 수행될 수 있도록 관리하며, 계획공정에 미달할 경우 이에 대한 만회대책을 수립·조정하는 일이다.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(건설공사 품질관리)</b> 건설공사품질관리는 건설공사를 수행함에 있어서 발주자의 요구에 맞추어 소정의 품질을 확보하고 이를 향상시켜 합리적 . 경제적 . 내구적인 시설물을 만들어 냄으로써, 예상되는 하자를 미연에 방지하고 건설공사 품질에 대한 신뢰성을 확보하며 원가 및 운영관리 비용 등을 절감하는 일이다.</li> <li>○ <b>(건설공사 환경관리)</b> 1.1.1.1. 건설공사환경관리란 건설공사를 수행함에 있어 시공 중이거나 완공 후 불가피하게 환경의 질을 저하시킬 필요가 있는 항목들에 대하여 그 영향이 환경 법규에 정하고 있는 법적기준이나 협의기준 이하로 될 수 있도록 환경 저해 요인 별로 대책 수립 후 공종별로 환경관리를 시행하는 능력이다.</li> <li>○ <b>(건설공사 공무관리)</b> 건설공사공무관리란 건설공사 전반에 걸쳐 발생하는 공사기획 및 계약, 공사현장의 운영, 설계변경, 기성관리, 견적업무, 공사비 및 공사자원관리, 준공 후 사후관리 등 성공적인 건설공사 수행을 위한 기술적, 관리적 업무를 하는 일이다.</li> <li>○ <b>(건축설계)</b> 건축설계는 건축주의 요구 및 기능에 맞는 창의적 건축물을 만들기 위하여 건축계획 및 조형에 대한 지식·기술을 가지고 계약, 조사분석, 기획, 계획, 프레젠테이션, BIM설계, 협력설계, 설계 도서작성, 운영관리를 하는 일이다.</li> <li>○ <b>(건축구조설계)</b> 건축구조설계는 건축물의 안전을 위하여, 구조계획 및 역학에 대한 지식·기술을 가지고, 프로젝트 파악, 자료조사, 업무관리, 구조계획, 하중검토, 골조해석, 부재설계, 경제성 검토, 종합검토, 도서작성을 하는 일이다.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>필요지식</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 건축 및 건축구조, 관련설비, 조경에 대한 지식</li> <li>· 유지관리와 공사 및 용역발주 등에 필요한 법률지식(건축법 및 건설산업기본법 등 건축관련 법류, 시투법 등 안전점검 관련 등)</li> <li>· 시설물 유지관리에 대한 지식</li> <li>· 운동장 건축물에 대한 이해</li> <li>· CAD 및 행정서류 작성 소프트웨어 운용지식</li> <li>· 설계도면, 시방서, 내역서(물량산출서, 일위대가, 단가조사서)에 대한 이해</li> <li>· 도시계획시설사업, 증축, 대수선 등 인허가 절차 관련 지식</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>필요기술</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· CAD도면 드로잉, 편집, 검토 능력</li> <li>· 내외부 관계자들과의 원활한 의사소통을 통한 협업능력</li> <li>· 시설물의 안전성을 점검하고 적절한 유지관리 및 보수방안을 판단 할 수 있는 능력</li> <li>· 시설물의 장기적인 문제점을 파악하고 개선 방안을 제시 할 수 있는 능력</li> <li>· 실계도면, 내역서, 시방서 등을 작성하고 검토, 수정할 수 있는 능력</li> <li>· 긴급상황 발생 시 사고 피해를 최소화 할 수 있는 상황 판단 능력</li> <li>· 건축물 에너지 사용 절감 방안 제시 능력</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>관련자격</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건축분야 공인자격(기능사 ~ 기술사)</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>직업 기초능력</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>참고사이트</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>

## 【 NCS기반 채용 직무설명서 : 행정(보상포함) 】

대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영회계 사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
		02. 홍보·광고	02. 경영평가
	02. 총무·인사	01. 총무	01. 기업홍보
		02. 인사조직	01. 총무
			01. 인사
		02. 노무관리	
03. 일반사무	02. 사무행정		

\* 별도사무 : 토지보상

<b>주요업무</b>	공사의 목적을 효과적으로 달성하기 위해 단기, 장기에 걸쳐 계획을 수립·통제하고 효율적으로 인적자원을 활용을 극대화 한다.
<b>능력단위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영기획)</b> 01. 사업환경 분석, 02. 경영방침 수립, 03. 경영계획 수립, 04. 신규사업기획, 05. 사업별 투자관리, 07. 경영실적 분석</li> <li>○ <b>(경영평가)</b> 02. 경영평가관련 정보수집, 04. 경영평가방법 설정, 05. 경영평가도구 개발, 06. 경영평가활동 수행, 07. 경영평가 결과 보고서 작성, 08. 경영평가 모니터링, 09. 경영평가 사후관리, 11. 경영평가계획 수립</li> <li>○ <b>(기업홍보)</b> 03. 온라인 홍보, 04. 출판 홍보, 05. 언론 홍보</li> <li>○ <b>(총무)</b> 01. 사업계획수립, 02. 행사지원관리, 04. 비품관리, 05. 차량운영관리, 06. 용역관리</li> <li>○ <b>(인사)</b> 01. 인사가획, 02. 직무관리, 03. 인력채용, 04. 인력이동관리, 05. 인사평가, 06. 핵심인재관리, 07. 교육훈련 운영, 08. 임금관리, 09. 급여지급, 10. 복리후생관리, 11. 조직관리</li> <li>○ <b>(노무관리)</b> 01. 노사관계 계획, 02. 노사관계 교육훈련, 03. 교섭준비, 04. 단체교섭, 05. 단체협약 이행, 06. 노동쟁의 대응, 07. 노사협의회 운영</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 01. 문서작성, 04. 사무자동화 관리운영</li> <li>○ <b>(토지보상)</b> 01. 용지보상 계획수립 및 실적분석, 02. 토지보상 착수 준비, 03. 토지보상 실시, 04. 준공 및 지적업무 수행</li> </ul>
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영기획)</b> 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원</li> <li>○ <b>(경영평가)</b> 경영목표에 따른 평가 기준 및 계획 수립 후 조직의 수행성과 분석 및 평가 업무 수행</li> <li>○ <b>(기업홍보)</b> 기업의 위기 상황에 대응하고 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온오프라인(ATL·BTL) 채널을 이용한 활동의 수행, 효과 측정과 피드백 등을 수행</li> <li>○ <b>(총무)</b> 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무 수행</li> <li>○ <b>(인사)</b> 조직의 목표 달성을 위해 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행</li> <li>○ <b>(노무관리)</b> 사용자와 근로자(노동조합)간의 협력적 노사관계구축을 위한 경영활동으로 노사관계 계획, 단체교섭, 노동쟁의 대응, 노사협의회 운영, 근로자 고충처리, 노사관계 개선 등을 수행</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터관리, 사무자동화관리운영 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 수행</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(토지보상)</b> 토지보상계획 수립, 보상착수준비 및 실행, 이주대책수립 등 공익사업을 위한토지 취득 과정에서 발생하는 손실보상 절차를 원활하게 수행하기 위한 제반 업무 수행</li> </ul>
<b>필요 지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영기획)</b> 전반적인 기업 경영구조 및 자원에 대한 개념, 경영이념과 경영철학, 기업문화의 개념, 핵심가치 및 기업윤리에 대한 개념, 기초적인 재무·회계 지식, 경영목표 수립 및 평가, 중장기·연간 사업별 경영계획, 사업성 및 환경 분석, 평가항목 표준화, 실적·효과 분석 기법, 경영 조직에 대한 이해, 경영실적 분석에 대한 이해</li> <li>○ <b>(경영평가)</b> 경영환경 분석, 경영평가 방법론, 기초통계, 각종 표준품셈 작성 방법, 정보수집 방법론, 재무/비재무 평가 방법론, 지표개발의 원리, 경영평가 절차, PI 방법론에 대한 지식 등</li> <li>○ <b>(기업홍보)</b> 홍보 계획·분석·평가의 개념, 개인정보 관리 기법, 기사 작성 절차에 대한 이해</li> <li>○ <b>(총무)</b> 복리후생 제도 및 관련 법규의 이해, 전자인사관리 시스템 운용, 운영계획 수립 방법, 벤치마킹 방법, 전자정보 관리규정 및 시스템 활용</li> <li>○ <b>(인사)</b> 전략적인적자원관리, 직무분석, 직무평가, 인사규정, 노동법, 정원관리기법, KPI, 교육과 정설계, 경력개발 설계, 재무제표분석기법, 임금관리, 4대보험법</li> <li>○ <b>(노무관리)</b> 노동법, 노사관계전략, 환경분석기법, 관리회계, 단체교섭사례, 노조법</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 네트워크 관리법, 사무용 프로그램 매뉴얼, 문서작성의 목적·분류 체계 이해</li> <li>○ <b>(토지보상)</b> 토지보상 관련 법률 지식, 감정 평가 및 지가 심사 관련 지식, 계약 및 등기 절차 관련 지식, 회계 관련 지식 등</li> </ul>
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영기획)</b> 경영목표 설정 방법론, 성과관리 및 평가 기법, 통계 처리·분석 기법, 재무·회계 자료 분석 기술, 재무·회계 자료의 취합·정리·분류 기술, 비즈니스 문서 작성 기술, 회의 기획·진행 기술</li> <li>○ <b>(경영평가)</b> 평가분석(SWOT, Fishbone 등) 활용기술, 4분위 매트릭스 사용 기술, 의사결정기법 활용 기술, 통계패키지 사용법, 재무제표 해석 및 분석 기술, 프레젠테이션 기법 활용기술 등</li> <li>○ <b>(기업홍보)</b> 협상 교섭력, 언어표현 및 의사소통 능력, 기획력, 데이터 관리·처리 능력, 고객 관리 능력</li> <li>○ <b>(총무)</b> 법규 해석 능력, 전자인사관리시스템 운용, 전산시스템 활용 능력, 우선순위 설정 기법</li> <li>○ <b>(노무관리)</b> 회의 운영기술, 협상기술, 경청,</li> <li>○ <b>(인사)</b> 비전과 중장기 사업전략기법, 인력수요 예측기술, 직무분석방법론, 비용효과분석기술</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 네트워크 관리 능력, 업무용 프로그램 활용 기법, 컴퓨터 활용능력, 문서 표현 능력, 전자정보시스템 활용 능력</li> <li>○ <b>(토지보상)</b> 예정지구 및 민원관리 능력, 토지보상법 제도 활용 능력, 조성원가산정 능력 등</li> </ul>
<b>관련 자격 직업</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공인노무사, 경영지도사 등</li> </ul>
<b>기초능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리</li> </ul>
<b>참고사이트</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>

## 【 NCS기반 채용 직무설명서 : 전산 】

대분류	중분류	소분류	세분류
20. 정보통신	01. 정보기술	01. 정보기술전략.계획	03. 정보기술기획
		02. 정보기술개발	01. SW아키텍처
			02. 응용SW엔지니어링
			04. DB엔지니어링
		03. 정보기술운영	01. IT시스템관리
		04. 정보기술관리	03. IT 기술지원
	06. 정보보호	01. IT프로젝트관리	
		01. 정보보호관리·운영	
02. 정보보호진단·분석			
	03. 보안사고분석대응		
02. 통신기술	01. 유선통신구축	02. 구내통신구축	
		03. 네트워크구축	
<b>주요업무</b>	계획적인 택지개발 및 도시기반 시설 확충사업에 참여하여 무분별한 개발 방지 및 지역 경제 활성화에 이바지하고, 공공시설물을 효율적으로 관리운영 함으로써 지방자치의 발전과 시민복리 증진에 기여함		
<b>능력단위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(정보기술기획)</b> 01. 비즈니스 환경분석</li> <li>○ <b>(SW아키텍처)</b> 01. SW아키텍처 수행 관리, 02. SW아키텍처 비전 수립, 04. SW아키텍처 요소 기술 선정, 05. SW아키텍처 설계, 06. SW아키텍처 이행, 07. SW아키텍처 테스트, 08. SW 개발 지원, 09. SW아키텍처 변경 관리, 10. SW아키텍처 요구사항 명세화, 11. 후보 SW아키텍처 명세화, 13. SW아키텍처 문서화</li> <li>○ <b>(응용SW엔지니어링)</b> 01. 요구사항 확인, 03. 애플리케이션 구현, 04. 화면 구현, 05. 데이터 입출력 구현</li> <li>○ <b>(DB엔지니어링)</b> 01. 데이터베이스 요구사항 분석, 03. 논리 데이터베이스 설계, 04. 물리 데이터베이스 설계, 05. 데이터베이스 구현, 08. 데이터베이스 성능확보, 10. SQL활용</li> <li>○ <b>(IT시스템관리)</b> 01. IT시스템 운영 기획, 05. 응용SW 운영관리, 06. HW 운영관리, 07. NW 운영관리, 08. DB 운영관리, 09. 보안 운영관리, 10. IT시스템 사용자 지원, 11. IT시스템통합 운영관리, IT시스템통합 운영안정성 관리</li> <li>○ <b>(IT기술지원)</b> 03. 기술지원 요청 관리, 04. 시스템 장애 대응, 05. 시스템 개선 대응, 06. 시스템 점검관리, 13. 시스템 유지보수관리</li> <li>○ <b>(IT프로젝트관리)</b> 01. IT프로젝트 기획관리, 02. IT프로젝트 통합관리, 11. IT프로젝트 변경관리, 12. IT프로젝트 보안관리, 13. IT프로젝트 정보시스템 구축관리</li> <li>○ <b>(정보보호관리·운영)</b> 04. 개인정보보호 기획, 06. 정보보호 계획 수립, 07. 개인정보보호 운영, 08. 네트워크 보안 운영, 09. 애플리케이션 보안 운영, 10. 시스템 보안 운영, 13. 보안 장비 운영, 15. 내부 보안 감사 수행</li> <li>○ <b>(정보보호진단·분석)</b> 03. 보안감사, 07. 정보시스템 진단</li> <li>○ <b>(보안사고분석대응)</b> 01. 보안관제 기획운영, 07. 보안로그 분석, 08. 보안이벤트 대응</li> <li>○ <b>(구내통신구축)</b> 구내에 설치하는 정보통신설비의 구축계획을 수립하고 설계, 시공, 감리와 운영관리 업무를 수행하는 업무</li> <li>○ <b>(네트워크구축)</b> 유선전송매체를 통하여 다수의 단말에 음성, 데이터, 영상 서비스를 제공하는정보통신망을 구축하기 위한 설계, 시공, 감리, 유지보수를 하는 업무</li> </ul>		
<b>직무수행</b>	○ <b>(정보기술기획)</b> 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 비즈니스와 정보기술 환경을 분석하여 정보		

내용	<p>기술 운영전략과 비용계획을 수립한 후 이를 바탕으로 정보기술 모형과 아키텍처를 설계하고 정보기술 운영 정책을 마련하여 원활한 인적·물적 자원계획과 실행계획을 수립하고 투자성과를 분석하는 일</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(SW아키텍처)</b> SW아키텍처에 요구되는 기능, 성능, 보안 등 품질속성을 반영하여 SW구성 요소를 설계, 구현, 검증, 변화 관리업무</li> <li>○ <b>(응용SW엔지니어링)</b> 컴퓨터 프로그래밍 언어로 각 업무에 맞는 소프트웨어의 기능에 관한 설계, 구현 및 테스트를 수행하고, 사용자에게 배포하며, 버전관리를 통해 제품의 성능을 향상시키고, 서비스를 개선하는 일</li> <li>○ <b>(DB엔지니어링)</b> 데이터에 대한 요구사항으로부터 데이터베이스를 설계, 구축, 전환하고, 데이터베이스가 최적의 성능과 품질을 확보하도록 하는 일</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(IT시스템관리)</b> 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점들을 분석하여 사전 예방활동 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치를 수행하는 업무</li> <li>○ <b>(IT기술지원)</b> 고객서비스 대상 정보시스템이나 솔루션의 구축 환경에 대한 이해를 바탕으로 전문 기술지원 체제를 갖추고 고객 요청에 따라 장애 처리, 시스템 개선 및 정기 점검 등을 수행하고 관리하는 업무</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(IT프로젝트관리)</b> IT프로젝트 인도물의 납기 준수를 위하여 IT프로젝트를 기획하고, 범위, 일정, 원가, 인적자원, 품질, 위험, 의사소통, 조달, 변경, 보안, 정보시스템, 성과 등을 통합 관리하는 업무</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(정보보호관리·운영)</b> 조직의 비전과 미션을 수행하기 위하여 정보 자산을 안정적으로 운영하는 데 필요한 정보보호 전략 및 정책을 수립하고, 관련 법제도 준수, 보호관리 활동을 수행하며, 위험 관리에 기반한 정보보호 대책을 도출하고 실행하는 업무</li> <li>○ <b>(정보보호진단분석)</b> 주요 정보자산을 보호하기 위한 관리적, 물리적, 기술적, 인적 영역의 보안 요구사항과 위험에 대하여 모의해킹을 포함한 보안진단, 위험평가를 통하여 객관적인 충족여부를 검증하고 보호대책 도출, 보안전략 수립, 관리체계 설계, 정보보호 비전과 목표 수립을 수행하고 자문하는 업무</li> <li>○ <b>(보안사고분석대응)</b> 침해사고의 피해확산 방지를 위해 위협정보를 탐지하고, 시스템 복구와 예방 전략을 수립하는 일과 정보보호 침해사고로 인한 업무 및 서비스에 영향을 준 증거를 확보 후 분석하여 신속하게 대응하는 업무</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(구내통신구축)</b> 구내에 설치하는 정보통신설비의 구축계획을 수립하고 설계, 시공, 감리와 운영관리 업무를 수행하는 업무</li> <li>○ <b>(네트워크구축)</b> 유선전송매체를 통하여 다수의 단말에 음성, 데이터, 영상 서비스를 제공하는 정보통신망을 구축하기 위한 설계, 시공, 감리, 유지보수를 하는 업무</li> </ul>
	필요지식

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(IT프로젝트관리)</b> 정보화 평가(Information Orientation) 지식, 비용편익분석(Cost Benefit Analysis) 지식, IT투자 성과평가 방법론의 이해, 프로젝트 포트폴리오 관리 지식, 선진 사례 조사 지식 등</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(정보보호관리운영)</b> 정보보호 정책표준지침절차의 이해, 정보자산의 구성과 현황, 정보시스템 목록 및 네트워크 구성도의 이해, 보안사고 예방 및 조치 관련 국내 외 표준 기술 지침의 이해, 개인정보보호법 법조항과 정책에 대한 지식, 개인정보 보호 Life Cycle 별 프로세스에 대한 지식, 조직 내 업무 프로세스와 조직 별 역할에 대한 지식</li> <li>○ <b>(정보보호진단분석)</b> 개인정보보호관리체계(PIMS)의 이해, 보안관련 정책지침절차, 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률의 이해, 전자금융거래법-전자정부법의 이해, 정보보호관리체계(ISMS), 정보보호관리체계에 관한 국제 표준 규격(ISO27001)의 이해, 정보보호산업의 진흥에 관한 법률, 정보통신기반 보호법, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률의 이해</li> <li>○ <b>(보안사고분석대응)</b> 관제센터 특성에 따른 대응지식, 국내외 보안관제센터 전반에 대한 현황지식, 국내외 유관기관과 연계조직 및 컴플라이언스에 관한 지식, 성과 지향 조직을 위한 업무 지식, 조직 및 행동학 이론 및 관리 지식 등</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(구내통신구축)</b> 구내통신설비/시스템의 제반지식, 유무선 통신 품질 검사에 대한 지식</li> <li>○ <b>(네트워크구축)</b> 네트워크 장비 기능 및 특성에 관한 지식, 통신 프로토콜 및 인터페이스에 관한 지식, 운용관리 인력정보, 네트워크 운용관리업무 프로세스에 대한 지식, 네트워크 운용관리시스템에 대한 지식, 네트워크 보안지식 등</li> </ul>
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(정보기술기획)</b> IT, 서버, 네트워크 관련 국외 자료 이해 및 소통을 위한 외국어 능력</li> <li>○ <b>(SW아키텍처)</b> SW 프로세스 조정 (tailoring) 능력, 인력 역량 파악 능력, 프로젝트 작업 분할 할당 능력, 제약사항 파악, 선후관계 설정 능력, 작업에 부합한 자원 할당 능력, 일정 최적화 능력, 프로젝트 추진 단계 설정 능력 등</li> <li>○ <b>(응용SW엔지니어링)</b> 개발 플랫폼(OS, DBMS, WAS, 미들웨어) 및 자료구조에 관한 지식, HTML, CSS, 자바스크립트 등 표준기술 활용 능력</li> <li>○ <b>(DB엔지니어링)</b> DBMS(Data Base Management System) 구성 방법 및 관리 도구 활용 능력, 데이터베이스 구조화 질의어(SQL) 활용 능력</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(IT시스템관리)</b> 정보수집 및 분석 기술, 목표달성 지표 도출 및 가중치 선정 능력, 목표 미달 원인 분석 및 달성 방안 수립 기술, 이해당사자간 의견 조율 능력, 원가 분석 및 일정 수립 기술, 문서화 및 발표 능력 등</li> <li>○ <b>(IT기술지원)</b> 현상 중심의 문서화 표현 기술, 표준 매뉴얼 사용기술, 분류체계 해석기술, 문서 작성 도구 활용 능력, 인터넷 활용 능력, 커뮤니케이션 도구 활용 능력 등</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(IT프로젝트관리)</b> 목표달성을 위한 핵심성공요소 식별 능력, 프로젝트 원가 분석과 관리 능력, 프로젝트 효익의 계산 능력 등</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(정보보호관리운영)</b> 정보보호 관련 법 및 규정 분석 능력, 정책, 표준, 지침, 절차의 분석 능력, 정보보호 정책 체계파악 능력, 정보자산의 구성과 현황 파악 기술, 개인정보보호 정책을 수립하는 기술, 개인정보보호 관련 기술적, 관리적 방안을 학습하는 기술, 개인정보보호 기술동향과 법 개정 동향을 분석하는 기술</li> <li>○ <b>(정보보호진단분석)</b> 감사증적자료 수집 및 분석 기술, 문서 작성 능력, 인터뷰 능력, 보안감사 기획능력 등</li> <li>○ <b>(보안사고분석대응)</b> 관제센터 유형별 필요 기술, 보안사고 프로세스 대응 능력, 시스템설계능력 조직구성 능력 등</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(구내통신구축)</b> 운영현황 자료 수집, 통계 및 분석 능력, 장애원인 분석 및 개선대책 수립 능력,</li> </ul>

	<p>운영계획 수립 능력</p> <p>○ <b>(네트워크구축)</b> 네트워크의 기술적 분석하는 능력, 네트워크 통신장비의 활용능력, 네트워크 운용 관리시스템 활용능력, 네트워크 보안관리 기술 분석능력, 운용관리 인력을 분석하는 능력, 네트워크 성능 및 품질관리 기획능력, 문서 작성 능력 등</p>
<b>필요자격</b>	○ 정보처리분야 관련자격증(기능사 ~ 기술사)
<b>직업기초능력</b>	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리
<b>참고사이트</b>	○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>

# 응시원서(공통)

## 1. 인적사항

지원분야		성명		생일 *주민등록상	8월25일(예시)
연락처	(본인휴대폰)	전자		보훈대상	(여부) ○ 보훈번호 :
	(비상연락처)	우편			

## 2. 교육사항

\* 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.

교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간	교육내용(직무관련)
<input type="checkbox"/> 학교 <input type="checkbox"/> 기타			
<input type="checkbox"/> 학교 <input type="checkbox"/> 기타			
<input type="checkbox"/> 학교 <input type="checkbox"/> 기타			

## 3. 자격사항

\* 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.

자격증명	발급기관	취득일자	증번호	비고
운전정밀적성검사	한국교통안전공단	2019.10.30		적합
1종보통운전면허				
택시운전면허				

- 자격증 취득 일자까지 정확히 기입요망, 운전원의 경우 운전정밀적성검사 적합 여부 기재

## 4. 경험 혹은 경력사항

\* 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.

구분	소속	역할(직위)	기간	담당경험(업무)
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력			~	
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력			~	
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력			~	

※ 기입내용(교육, 경험·경력 등)이 많을 경우 양식변경 가능

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다

지원날짜 :

지원자 : \_\_\_\_\_ (인)

작성必

접 수 표			
응시번호		응시분야	
성 명	한글)	생 일	* 즉석(이미지)사진 불가
	한자)		

접 수 표			
성 명		생 일	
응시직급		201 년 월 일	
응시번호		평택도시공사 사장	

※ 응시번호를 제외한 나머지 기입요망.

# 자 기 소 개 서(경력직)

지원분야와 관련된 본인의 보유 역량을 기술하십시오.

본인 지원분야 업무경력을 상세히 기술하세요.

근무처명 :

근무기간 : 0000.0.0. ~ 0000.0.0. ※ 년·월·일 정확히 기입

직 위 ※ 근무처 본인의 직위를 기간별로 기재

○ 사원 : 0000.0.0. ~ 0000.0.0.

○ 대리 : 0000.0.0. ~ 0000.0.0.

○ 과장 : 0000.0.0. ~ 0000.0.0.

담당업무 및 주요실적 ※ 최대한 자세히 기재

○

○

○

※ 해당기관 직위체계 명시 (사원, 대리, 과장, 부장 등)

※ 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지

※ A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.

(대리 작성, 허위 작성시에는 합격 취소 등 불이익 부과)

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

작 성 자 : (서명)

※ 내용이 많을 경우 양식을 수정하여 작성해 주시기 바랍니다.

# 자 기 소 개 서(일반7급, 서무직)

지원분야와 관련된 본인의 보유 역량을 기술하십시오.

기타 본인자신에 대해 나타낼 수 있는 사항을 기술하십시오

- ※ 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지
- ※ A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.  
(대리 작성, 허위 작성시에는 합격 취소 등 불이익 부과)

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

작 성 자 : (서명)

- ※ 내용이 많을 경우 양식을 수정하여 작성해 주시기 바랍니다.

