

평택도시공사 직원 채용 공고

직원 채용에 관한 사항을 다음과 같이 공고함.

2019년 11월 15일

평택도시공사 사장

1. 채용분야

직 종	직급	분야	인원	채용분야 직무
합 계			18	-
전문 임기제	나급	회계	1	○ 자금관리, 결산, 세무, 회계 등
일반 임기제	4급	토목	1	○ 브레인시티 SPC 공사 및 감리 관리 등
		행정(홍보)	1	○ 공사 홍보 관련 업무 등
일반직 (경력)	3급	재무	1	○ 자금관리, 결산, 세무, 회계, 계약, 자산관리 등
	4급	재무	1	
		행정 (부동산개발)	1	○ 신규사업 타당성 검토, 개발사업 추진 등
		환경	1	○ 환경시설 공사 및 관련시설 관리 등
		도시계획	1	○ 산업단지 인허가 및 개발사업 실무, 분양 등
	5급	도시계획	1	
	5급	행정(보상)	1	○ 용지보상 등
		전기	1	○ 전기공사 관리, 시설관리 등
		기계	1	○ 수소생산기지 사업 추진, 시설관리, 건축설비기계 등
서무직	-	운전	5	○ 교통약자이동지원 차량 운행
		행정사무 (장례지도)	1	○ 시립추모공원 관리·운영 등

※ 개인 별 1개 분야만 지원 가능

2. 채용방법

1 차	2 차	3 차
서류심사	필기시험	면 접

※ 전문임기제 나급(회계)는 필기시험을 생략하고 전원 면접전형 응시기회 부여

3. 원서 접수 등 일정

구 분	일 정	비 고
원서접수	11. 25(월) ~ 12. 6(금)	방문 및 우편접수
서류심사 합격자 발표	12. 10(화)	홈페이지 공고
필기시험	12. 14(토)	시험장소 별도 공지
필기시험 합격자 발표	12. 17(화)	홈페이지 공고
면접전형	12. 19(목)~20.(금)	시험장소 별도 공지 응시인원 고려 일정 확정
최종합격자 발표	12. 23(월)	홈페이지 공고
임 용	1.2~	순차임용 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. 거주지제한 : 서무직 행정사무(장례지도사)의 경우 공고일 현재 주민등록상 평택시에 거주중인 자

바. 직종별 응시자격 (다음중 어느 하나만 충족하면 응시가능)

직종	직급	분야	인원	세부 자격요건
합 계			18	-
전문 임제	나급	회계	1	○공인회계사 자격을 취득한 후 관련분야에서 5년이상 근무한 경력이 있는 자
일반 임제	4급	토목	1	○기사이상의 자격으로 6년 이상 해당분야에 근무한 경력이 있는 자
		행정(홍보)	1	○공공기관 또는 기업체에서 홍보연론대응 관련 실무 경력이 5년 이상인 자
일반직	3급	재무	1	○상장기업 또는 국가지방자치단체가 출자한 기관에서 차장급 이상으로 1년이상 해당분야에 근무한 경력이 있는 자
				○기업체 등에서 차장급 이상으로 3년 이상 해당분야에 근무한 경력이 있는 자
	4급	재무	1	○공무원 7급 이상으로 해당분야에 근무한 경력이 있는 자
				○공인회계사 또는 세무사 자격을 취득한 후 관련분야에서 5년이상 근무한 경력이 있는 자
		행정 (부동산 개발)	1	○상장기업 또는 국가지방자치단체가 출자한 기관에서 과장급 이상으로 1년이상 해당 분야에 근무한 경력이 있는 자
				○기업체 등에서 과장급 이상으로 3년이상 해당분야에 근무한 경력이 있는 자
	도시계획	1	○공무원 8급 이상으로 3년이상 해당분야에 근무한 경력이 있는 자	
			○공인회계사 또는 세무사 자격을 취득한 후 관련분야에서 3년이상 근무한 경력이 있는 자	
	5급	행정 (보상)	1	*부동산개발 해당분야 : 산업단지주택사업의 사업성 분석, 부동산 개발 업무
				○기사이상의 자격으로 7년 이상 해당분야에 근무한 경력이 있는 자
도시계획		1	○공무원(기술직) 8급 이상으로 1년이상 해당분야에 근무한 경력이 있는 자	
			○공무원(기술직) 8급 이상으로 1년이상 근무한 경력이 있는 자	
전기	1	○기사이상의 자격으로 5년 이상의 해당분야에 근무한 경력이 있는 자		
		○공무원(기술직) 8급 이상으로 1년이상 근무한 경력이 있는 자		
사무직	-	운전	5	○다음 각 호의 요건을 모두 충족한 자
				1. 택시운전 자격증 소지자
		2. 1종 보통 이상 자동차운전면허를 소지하고 계속하여 5년이상 무사고 운전자		
행정사무	1	행정사무	1	3. 원서 접수 마감일 기준 3년내 운전정밀검사 합격자 : 운전정밀검사결과 '적합' 판정이어야 하고 검사일이 2016. 12. 6일 이후인 경우만 유효 * 차량정비 기능사 이상 자격소지자 우대
				○장레지도사자격증 소지자

- ※ 차장급 : 정규 직급 체계 상 하위 직급을 3개 이상 둔 직위
 - ※ 과장급 : 정규 직급 체계 상 하위 직급을 2개 이상 둔 직위
 - ※ 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
환경	대기관리, 소음진동, 수질관리, 폐기물처리	대기환경, 소음진동, 수질환경, 폐기물처리
도시계획	도시계획	도시계획
전기	건축전기설비, 발송배전, 전기응용, 전기기능장	전기, 전기공사
기계	건설기계, 공조냉동기계, 건축기계설비	일반기계, 건설기계설비, 공조냉동기계, 건축설비

※ 해당분야 자격증(기술분야)은 한국산업인력공단에서 시행하는 국가공인자격증을 말하며 취득 기준일은 원서접수 마감일로 함

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 4급	토목	-	응용역학론, 토목설계	- 전공과목 : 각 20문항 * 객관식 4지선다
	행정		홍보학개론, 국어	
일반직 3급	재무	직업기초 능력평가	세법개론, 회계학	- 필수과목 : 50문항 - 전공과목 : 각 20문항 * 객관식 4지선다
일반직 4급	행정 (부동산)		부동산금융론, 부동산공법	
	재무		세법개론, 회계학	
	환경		화학, 환경공학개론	
	도시계획		도시계획이론, 토지이용계획	
일반직 5급	행정 (보상)		토지보상법, 민법(물권법)	
	도시계획		도시계획이론, 토지이용계획	
	전기	전기이론, 전기기기		
서무직 (무기 계약직)	운전	일반상식, 도로교통법		- 각 20문항(총 40문항) * 객관식 4지선다
	행정사무	일반상식, 장사법		

- 합격자 결정기준 : 가산점수를 부가하여 매 과목별 40점이상 득점자 중 총점의 고득점자 순으로 선발(1명모집-5명선발, 5명모집-16명선발)

- 면접전형 배수를 초과하여 동점자가 있을 경우 모두 합격처리
- 필기시험 세부방법 및 장소는 서류전형 합격자 발표시 공지(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)를 통한 공고

라. 최종 합격자(3개월 수습 후 정규 임용, 임기제 제외)

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

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

- 최종합격자 임용포기 및 결격사유 발생시 등 임용

6. 응시원서 접수방법 및 제출서류

가. 접수방법 : 등기우편 및 방문접수(대리인 접수가능)

나. 접 수 처 : 평택도시공사 경영기획처

다. 제출서류

- 응시원서 1부(공사 소정양식)
- 자기소개서 1부(공사 소정양식)
- 개인정보제공 동의서 1부(공사 소정양식)

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

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 경우

에는 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,재무	변호사, 법무사, 노무사, 회계사, 감정평가사, 변리사, 세무사
기술	기술사, 기능장

8. 근로조건

가. 근로형태 : 주 5일 근로제(주말 및 휴일근무 발생 가능)

나. 급여수준

- 일반직 : 지원자의 경력 등에 따라 차등(호봉제)
- 전문임기제 나급 : 년 7,600만원 수준(기본연봉)
- 일반임기제 4급 : 년 4,900만원 수준(기본연봉)
- 사무직 : 연 2,500만원 수준

다. 근로계약기간

- 전문임기제 나급 : 1년(근무실적에 따라 재계약 가능)
- 일반임기제 4급 : 1년(근무실적에 따라 재계약 가능 / 1회 한정)

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

마. 근무장소 : 평택도시공사 본사 및 각 사업소

- 시립추모공원, 내리캠핑장, 어린이교통공원 등

※ 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 90

일 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 있을 경우 단계별 합격자 발표 후 근무일 기준 2일 이내 전자우편(insa@puc.or.kr)으로 6하원칙에 의거 이의신청 해 주시기 바랍니다.

바. 우편 원서접수는 접수마감일 도착분에 한 합니다.

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

아. 채용에 있어서 어떠한 청탁도 받지 아니하며 청탁사실이 발견될 경우 응시자격이 박탈됩니다.

자. 기타 자세한 사항은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.

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

【 NCS기반 채용 직무설명서 : 재무 】

대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영 회계 사무	01. 재무 회계	01. 재무	01. 예산 02. 자금
		02. 회계	01. 회계감사 02. 세무
주요업무	기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예산) 01. 예산편성지침 수립, 02. 부문예산 수립, 03. 연간종합예산 수립, 04. 추정재무재표 작성, 05. 확정예산운영, 06. 예산실적관리, 07. 예산위험관리 ○ (자금) 01. 자금계획수립, 02. 자금조달준비, 03. 자금조달, 04. 자금운용, 05. 자금정보제공, 06. 재무위험관리, 07. 성과분석 ○ (회계감사) 01. 전표관리, 02. 자금관리, 03. 원가계산, 04. 결산관리, 05. 회계정보시스템운영, 06. 재무분석, 07. 회계감사, 08. 사업결합회계, 09. 비영리회계 ○ (세무) 01. 전표처리, 02. 결산관리, 03. 세무정보시스템운영, 04. 원천징수, 05. 부가세신고, 06. 종합소득세신고, 07. 지방세신고, 08. 기타세무신고, 09. 세무조사대응, 10. 조세불복청구, 11. 절세방안 수립, 12. 법인세 세무조정, 13. 법인세 신고 		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예산) 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제 ○ (자금) 예산계획에 따라 기업의 영업, 투자, 재무 활동을 수행할 수 있도록 필요 자금의 계획 수립, 조달, 운용을 하고 발생 가능한 위험 관리 및 성과를 평가, ○ (회계감사) 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악 ○ (세무) 기업의 활동을 위하여 주어진 세법범위 내에서 조세부담을 최소화 시키는 조세전략을 포함하고 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고·납부 		
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예산) 예산관리규정, 관리 및 재무회계, SWOT분석, 손익분기점분석, 계정과목 분류와 정의, 자산부채·자본 계정분류, 재무상태표 작성 ○ (자금) 재무재표 및 현금흐름 이해, 투자개념, 현금흐름평가, 화폐의 시간가치개념, 자금조달 법규 및 이해, 상법, 기업회계기준, 자금조달 비용산출방법, 공시규정 ○ (회계감사) 교환거래, 손익거래, 손익거래 이해, 증빙서류, 현금출납부 작성방법, 법인카드 관리대상 작성방법, 어음수료거래 관련규정, 원가개념, 회계규정, 연결재무제표 ○ (세무) 단식·복식부기, 부가세, 세법, 부가가치세, 법인세, 소득세법, 연말정산, 세무조정, 지방소득세 및 과세의 이해 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예산) 회계프로그램 및 스프레드시트 활용능력, 제조원가명세서 항목, 포괄손익계산서작성 ○ (자금) 재현금흐름 적정성 분석능력, 투자대상 가치평가, 자금계획서 작성기술, 스프레드시트, 사산수익률 비교분석, 자금조달계획서 작성기법, 장단기 여유자금 운용기술, ○ (회계감사) 거래의 결합관계 구분능력, 거래장부 기입능력, 증빙서류 처리능력, 입출금 근거 자료 확인능력, 법인카드 관리능력, 어음수료관리능력, 원가에 따른 분개능력, 계정과목 분류능력, 손익산정 능력, 재무제표 작성능력, 연결재무제표 이해 ○ (세무) 거래의 결합관계 구분능력, 전표작성능력, 계정과목별 명세서작성 능력, 세무프로세서, 세무신고서식 작성, 세무정보시스템 운용능력, 위택스 신고 및 납부능력 		
관련 자격	○ 공인회계사, 세무사 등		
직업 기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리		
참고사이트	www.ncs.go.kr		

[NCS 기반 채용 직무기술서 : 행정(부동산개발)]

대분류	중분류	소분류	세분류
02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
주요업무	신규사업 개발을 위한 환경분석, 타당성 검토 등		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사업환경 분석) 01.내부환경 분석하기 02.외부환경 분석하기 03.핵심 성공요소 도출하기 ○ (경영계획 수립) 01.전략방향 수립하기 02.경영목표 수립하기 03.사업계획 수립하기 04.사업별 경영계획 조정하기 ○ (신규사업 기획) 01.신규사업 아이템 발굴 02.신규사업 타당성 검토 03.신규사업 투자계획 수립 04.신규사업 성과 평가 		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사업환경 분석) 기업의 내부환경 분석과 외부환경 분석 과정을 거쳐 사업의 핵심성공요소를 도출 ○ (경영계획 수립) 기업의 중장기 경영전략 방향과 연간 경영방침을 설정하고, 그에 따른 경영목표를 수립하며, 이를 달성하기 위한 구체적인 사업계획을 수립, 조정 ○ (신규사업 기획) 사업을 추진하는 주체가 보유하고 있는 신규사업 아이디어를 투자, 생산, 마케팅과 같은 경영활동들을 통해 구체화해 나가는 과정을 기획 <ul style="list-style-type: none"> - (신규사업 아이템 발굴) 외부환경, 조직 역량의 강점과 약점, 기회와 위험요인등을 파악하여 신규사업 아이템 발굴하고, 신규사업 아이디어의 상품성, 시장성, 안정성, 경영능력 평가를 통해 최적의 신규사업 아이템을 선정하는 업무 - (신규사업 타당성 검토) 선정된 신규사업 아이템의 시장성 평가를 통해 사업환경, 고객 분석, 경쟁자분석 등을 통해 사업의 성공 가능성을 분석하고, 신규사업의 기술성 검토, 시장성 검토, 경제성 검토 등을 통해 종합적인 신규사업의 타당성을 분석하는 업무 - (신규사업 추진) 신규사업계획을 수립하여 계획에 따라 추진 - (신규사업 성과 평가) 신규사업계획의 목표와 실제 성과의 차이를 파악하며, 파악된 원인에 따른 부분별 개선방안을 구체적으로 수립하고 관리하는 업무 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도시개발 사업에 대한 이해 ○ 거시환경 분석 단계별 프로세스, 전략적 목표에 대한 개념, 핵심성공요소에 대한 개념 ○ 핵심가치체계, 전사목표에 대한 개념, 내부적 가치와 외부적 가치의 개념 ○ 해당 산업 동향, 동종업계 경쟁사 동향, 시장환경 동향 ○ 중장기 사업별 경영계획, 포트폴리오, 사업계획 추진전략, 중점 추진과제 ○ 신사업 비즈니스 모델링 프로세스, 내부·외부 환경 분석, 사업성분석과 경영전략의 주요이론 ○ 소요투자예산 기획 요소, 사업평가의 결과분석 방법론 ○ 회계, 결산에 대한 기본 개념 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 핵심가치도출 기법, 역량에 대한 분석기법 ○ 경영환경 분석기법, 사업별 포트폴리오분석기법, 산업통계 분석 방법론 ○ 경영목표 설정 방법론, 성과관리 기법, 핵심성과지표 설정 기법 ○ 사업 포트폴리오 분석기법, 사업별 자원배분 기법, 사업별 로드맵 작성 기법 ○ 전략사업의 연간 사업계획과의 정합성 분석 기술 ○ 사업 기획서 작성기술, 아이디어 장단점 분석기술 ○ 통계 처리·분석 기법, 재무제표 분석 기술, 기술가치 분석 기술 ○ 사업에 대한 평가 기술, 결과 보고서 작성 기술 		
관련 자격	○ 무관		
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리		
참고사이트	www.ncs.go.kr		

【 NCS기반 채용 직무설명서 : 도시계획 】

대분류	중분류	소분류	세분류
14. 건설	06. 도시교통	01. 국토·도시계획	01. 국토·지역계획 02. 도시계획 03. 도시설계 04. 도시재생 05. 도시개발
주요업무	도시의 물적 시설을 대상으로 하여 그것의 설치·규모·위치·조형미 등에 관한 계획을 수립하고 도시의 사회적·경제적 관리를 통한 도시의 발전과 변천을 꾀함		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (국토·지역계획) 01. 국토·지역계획 검토, 02. 업무추진계획, 03. 국토·지역여건 분석, 04. 국토·지역계획 구상, 07. 도로설계 도면 작성, 08. 도로설계 계산서 작성, 09. 도로설계 시방서 작성, 10. 도로설계 공사비 산출, 11. 도로설계 보고서 작성 ○ (도시계획) 01. 계획타당성검토, 02. 조사분석, 03. 기본구상, 05. 도시교통계획, 06. 공원녹지 계획, 07. 기반시설계획, 08. 관련 부문별계획, 09. 실행계획, 10. 행정절차이행, 11. 계획총괄관리, 12. 토지이용계획검토, 13. 토지이용계획 실행 ○ (도시설계) 01. 도시설계 업무기획, 02. 도시설계 사전타당성조사, 03. 도시설계 기법개발, 04. 도시설계 조사분석, 05. 도시설계 구상, 06. 부문별 도시설계, 07. 부문별 특화설계, 08. 도시설계 협의·조정, 09. 도시설계 절차이행, 10. 도시설계 운영관리, 11. 도시설계사업관리 ○ (도시재생) 01. 도시재생 기획, 02. 도시재생 역량강화 지원, 03. 도시재생 조사분석, 04. 도시재생계획 수립, 05. 주거지형 재생계획 수립, 06. 중심지형 재생계획 수립, 07. 산업지형 재생계획 수립, 08. 농산어촌 재생계획 수립, 09. 특화계획 검토반영, 10. 도시재생 협의조정, 11. 도시재생 운영관리 ○ (도시개발) 01. 도시개발 기획, 02. 도시개발 사업타당성수립, 03. 도시개발 조사분석, 04. 도시개발 기본구상, 05. 도시개발 개발계획 수립, 06. 도시개발 단지설계, 07. 개발행위허가계획 수립, 08. 환지계획 수립, 09. 도시개발 협의조정, 10. 도시개발 금융계획 수립, 11. 도시개발 마케팅 수립, 12. 도시개발 운영관리 		
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (국토·지역계획) 국토·지역계획이란 국토와 지역에 대한 이용·개발 및 보전함에 있어서 미래의 경제적·사회적 변동에 대응하여 국민 모두가 행복할 수 있는 지속가능한 발전 방향을 설정하고 이를 달성하기 위한 장기적 종합계획을 수립하는 일이다. ○ (도시계획) 도시계획이란 주민의 삶의 질을 향상시키고 공공복리를 증진시키기 위해 미래지향적인 도시발전 방향을 제시하고 주민과 계획참여자의 협력을 통해 지속가능한 도시환경을 조성하기 위한 계획을 수립하는 일이다. ○ (도시설계) 도시설계란 토지이용을 합리화하고, 그 기능을 증진시키며, 도시환경의 질을 향상시키기 위해 도시계획과 토목, 건축, 조경, 경관, 디자인 등을 연계한 종합적·입체적인 도시공간계획 및 관리기준을 수립하여 공간 형태 조성의 기준을 수립하는 일이다. ○ (도시재생) 도시재생은 쇠퇴하거나 정체된 도시와 지역을 대상으로 주민들의 생활환경을 개선하고, 지역사회의 삶의 질을 높이기 위하여, 지역주민과 함께 물리적, 경제적, 사회적, 환경적, 문화적으로 활성화 시키는 계획과 사업을 추진하는 일이다. ○ (도시개발) 도시개발은 도시의 성장·변화에 따른 도시 공간 수요에 대응하여 지속가능한 도시발전을 도모하기 위하여 계획적인 도시공간을 조성하는 일이다. 		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ (국토·지역계획) 국토기본법 등 관계법령별 계획의 정의, 국토공간계획체계, 국토·지역계획 유형별 계획내용, 주요 행정절차에 대한 지식 ○ (도시계획) 관련법 및 지침, 상위계획 및 관련계획의 이해, 공간범위 설정기술, 도시계획 수립절차에 대한 지식 		

<p>필요 지식</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (도시설계) 설계제안·공모서 작성 업무수행 절차와 소요인력 등에 관한 지식, 도시설계분야의 정책적, 경제적, 사회적 필요성, 도시설계 관련 제도, 정책, 법규, 지침에 대한 지식, 계약관리와 연계할 수 있는 평가기준, 입찰방법·절차, 계약사항에 관한 사전지식, 도시설계 결과가 공간에 실현되는 내용에 관한 지식, 발주자가 요구에 적합한 제안서 작성에 필요한 지식 ○ (도시재생) 도시쇠퇴와 잠재력에 대한 정비 진단지표를 분석할 수 있는 지식, 국내외 도시재생 선진사례, 마을 주제회의, 마을협의회, 마을만들기 학교 등 사회경제적 지원 프로그램 ○ (도시개발) 국토종합계획, 도종합계획, 시·군종합계획, 지역계획, 부문별계획 등 상위계획 분석지식, 광역도시계획, 도시·군기본계획, 도시·군관리계획, 지구단위계획 등 관련계획 분석지식, 공법적 규제사항에 관한 분석지식, 사업유형에 따른 혜택 등 지원에 관한 법률, 프로젝트에 필요한 자료조사 목록, 컴퓨터를 활용한 자료조사 방법, 자료분류 및 정리 방법, 해외과업 제안요청서(RFP), 과업위임사항(TOR)
<p>필요 기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (국토·지역계획) 전체 국토공간법령구조의 이해 능력, 국토·지역계획법령의 성격 분석 능력, 국토·지역계획의 적용대상지역 이해 능력, 법·시행령·시행규칙간의 숙지 기술 ○ (도시계획) 도시계획유형 분석기술, 문서 및 인터넷 자료 분석 기술, 조사자료 분석 프로그램 운용능력, 계획 적용대상지역 이해능력 ○ (도시설계) 대상지 또는 사업의 종류에 따른 도시설계의 주안점을 파악하는 능력, 입찰공고와 안내서를 분석하고 대응방안을 작성하는 능력, 부문별 투입인력의 양과 수준을 결정하는 능력, 대상지별, 사업 유형별 적합한 설계방향을 결정하는 능력, 자료수집, 문제해결능력과 다양한 전문분야의 효율적 조정·협력 능력, 도시설계 결과를 예측하고 도면과 조서의 형태로 표현하여 발주자에게 설명하는 기술, 법률과 지침에 따라 공정을 작성하고 설명하는 기술 ○ (도시재생) 지역사회 및 언론, 기업과의 연계를 통한 사회적 자원을 발굴할 수 있는 능력, 자발적인 주민참여가 이루어 질 수 있게 주민조직을 구성할 수 있는 능력, 지역주민 재정착을 위해 도시재생을 적용하는 능력, 지역 조직 구성 및 조직 활동을 지원할 수 있는 능력 ○ (도시개발) 대상지 또는 사업의 종류에 따른 도시설계의 주안점을 파악하는 능력, 입찰공고와 안내서를 분석하고 대응방안을 작성하는 능력, 부문별 투입인력의 양과 수준을 결정하는 능력, 대상지별, 사업 유형별 적합한 설계방향을 결정하는 능력, 자료수집, 문제해결능력과 다양한 전문분야의 효율적 조정·협력 능력, 도시설계 결과를 예측하고 도면과 조서의 형태로 표현하여 발주자에게 설명하는 기술, 법률과 지침에 따라 공정을 작성하고 설명하는 기술
<p>관련 자격</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도시계획분야 관련자격증(기능사 ~ 기술사)
<p>직업 기초능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리
<p>참고사이트</p>	<p>www.ncs.go.kr</p>

【 NCS기반 채용 직무설명서 : 환경 】

대분류	중분류	소분류	세분류
23. 환경	04. 환경서비스	02. 환경평가	01. 환경영향평가
주요업무	환경영향평가 실무 등		
능력단위	○ (환경영향평가) 01. 사업계획 분석, 02. 평가계획 수립, 03. 자연생태환경평가, 04. 대기환경평가, 05. 수환경평가, 06. 토지환경평가, 07. 생활환경평가, 08. 사회경제환경평가, 09. 주민 및 관계기관 의견수렴, 10. 종합평가 및 제언		
직무수행 내용	○ (환경영향평가) 환경영향평가는 사업시행에 따른 부정적인 환경영향을 최소화하기 위하여 사업계획과 환경조사분석 결과를 토대로 주변 환경에 미치는 영향을 예측 평가하고 목표기준에 대한 최적의 저감방안 및 사후환경관리계획을 수립하는 일이다.		
필요지식	○ (환경영향평가) <ul style="list-style-type: none"> · 사업계획서, 사업추진배경, 사업추진일정에 대한 개념 · 환경조사분석 계획 및 결과, 환경영향평가서 작성 등에 관한 규정 · 사업인허가 법령, 사업추진 관련 상위계획 · 육상·해상 생물상 평가능력 · 기상예측모델, 토지이용계획 · 수계와 유역의 개념, 수질예측기법, 수질오염총량 관리제도 · 해양환경예측기법, 해양환경 저감대책 · 토양오염 저감대책 및 오염토양 처리대책 · 폐기물관리법 · 인구특성 변화요소 및 추정방법, 인구변화에 따른 영향대상 · 사후 환경관리 개념, 사후환경영향조사 결과 후속조치에 관한 업무지침 		
필요기술	○ (환경영향평가) <ul style="list-style-type: none"> · 계약서 및 과업지시서 파악능력 · 환경조사분석 결과 평가능력 및 환경영향평가 필요시설 파악능력 · 환경영향요소와 평가항목간 관계 해석 능력 · 각 생물 분류군에 따른 서식지 파악 능력 · 기상예측모델 수행능력 및 토지이용계획 분석능력 · 수질오염물질 배출량 계산, 저감대책 선정능력 등 · 토질조사보고서 파악능력, 저감대책 선정능력 · 폐기물 배출원 단위 적용능력 · 인구특성 변화 추정능력, 주거특성 변화 추정능력 		
관련자격	○ 환경분야 공인자격(산업기사 ~ 기술사)		
직업 기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리		
참고사이트	○ www.ncs.go.kr		

【 NCS기반 채용 직무설명서 : 행정(보상) 】

대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영·회계·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

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

	○ (토지보상) 토지보상계획 수립, 보상착수준비 및 실행, 이주대책수립 등 공익사업을 위한토지 취득 과정에서 발생하는 손실보상 절차를 원활하게 수행하기 위한 제반 업무 수행
필요 지식	○ (경영기획) 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 ○ (경영평가) 경영환경 분석, 경영평가 방법론, 기초통계, 각종 표준품셈 작성 방법, 정보수집 방법론, 재무/비재무 평가 방법론, 지표개발의 원리, 경영평가 절차, PI 방법론에 대한 지식 등 ○ (기업홍보) 홍보 계획·분석·평가의 개념, 개인정보 관리 기법, 기사 작성 절차에 대한 이해 ○ (총무) 복리후생 제도 및 관련 법규의 이해, 전자인사관리 시스템 운용, 운영계획 수립 방법, 벤치마킹 방법, 전자정보 관리규정 및 시스템 활용 ○ (인사) 전략적인적자원관리, 직무분석, 직무평가, 인사규정, 노동법, 정원관리기법, KPI, 교육과 정설계, 경력개발 설계, 재무제표분석기법, 임금관리, 4대보험법 ○ (노무관리) 노동법, 노사관계전략, 환경분석기법, 관리회계, 단체교섭사례, 노조법 ○ (사무행정) 네트워크 관리법, 사무용 프로그램 매뉴얼, 문서작성의 목적·분류 체계 이해 ○ (토지보상) 토지보상 관련 법률 지식, 감정 평가 및 지가 심사 관련 지식, 계약 및 등기 절차 관련 지식, 회계 관련 지식 등
필요기술	○ (경영기획) 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 ○ (경영평가) 평가분석(SWOT, Fishbone 등) 활용기술, 4분위 매트릭스 사용 기술, 의사결정기법 활용 기술, 통계패키지 사용법, 재무제표 해석 및 분석 기술, 프레젠테이션 기법 활용기술 등 ○ (기업홍보) 협상 교섭력, 언어표현 및 의사소통 능력, 기획력, 데이터 관리·처리 능력, 고객관리 능력 ○ (총무) 법규 해석 능력, 전자인사관리시스템 운용, 전산시스템 활용 능력, 우선순위 설정 기법 ○ (노무관리) 회의 운영기술, 협상기술, 경청, ○ (인사) 비전과 중장기 사업전략기법, 인력수요 예측기술, 직무분석방법론, 비용효과분석기술 ○ (사무행정) 네트워크 관리 능력, 업무용 프로그램 활용 기법, 컴퓨터 활용능력, 문서 표현 능력, 전자정보시스템 활용 능력 ○ (토지보상) 예정지구 및 민원관리 능력, 토지보상법 제도 활용 능력, 조성원가산정 능력 등
관련 자격 직업	○ 공인노무사, 경영지도사 등
기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고사이트	www.ncs.go.kr

【 NCS기반 채용 직무설명서 : 전기 】

대분류	중분류	소분류	세분류
19. 전기	01. 전기	06. 전기설비설계·감리	01. 전기설비설계
		07. 전기공사	02. 내선공사
기관 주요업무	산업단지 및 택지개발, 주택건설 등의 전기설비 및 감리 및 시설물 전기 설비 및 안전점검		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (전기설비설계) 03. 예비전원설비 설계 04. 배선설비 설계 06. 조명설비 설계 07. 전기방재설비 설계 08. 전기설비안전설계 10. 설계관련 서류 작성 ○ (내선공사) 08. 정보통신설비공사, 11. 제어감시설비공사, 12. 신재생에너지전기공사, 13. 내선공사계획, 14. 내선공사견적, 15. 내선공사검사, 16. 배관공사, 17. 배선공사, 18. 배관배선검사, 19. 조명공사, 20. 전열공사, 21. 동력제어반공사, 22. 동력설비공사, 23. 동력설비시운전, 24. 수변전설비공사준비, 25. 배전반설비공사, 26. 보호장치공사, 27. 수변전설비 검사, 28. 접지설비공사, 29. 피뢰설비공사, 30. 접지피뢰설비검사, 31. 경보설비공사, 32. 피난설비공사, 33. 소화활동설비공사, 34. 발전기설비공사, 35. 무정전전원(UPS)설비공사 		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (전기설비설계) 가로등, 신호등, 송전철탑, 배수펌프장 등과 같은 도시 및 건축물 내외부 전력을 공급하기 위한 수변전설비, 예비전원설비, 배선설비, 동력설비, 조명설비, 전기방재설비, 정보통신설비, 스마트시티 등에 대한 설계 업무 수행 ○ (내선공사) 전기사용장소에 안전하고 편리하게 전기에너지를 사용할 수 있도록 인입 전선로, 전원설비(수변전, 예비전원), 전기공급설비(배전, 간선, 배선), 부하설비(동력, 조명, 전열 등), 정보통신 및 방재설비 등을 시공, 시운전, 유지보수 등을 수행 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (전기설비설계) 설계에 반영된 신기술, 특수공법 관련 지식, 공사내역서, 시공도면 관련지식건축공사 예정공정표 관련지식, 시공관리 및 품질관리에 대한 지식 전기공학·소방분야에 대한 이해, 시공상세도 관련 법령 및 기준사항 ○ (내선공사) 건축전기설비기술 설계기준, 발주처의 관급자재관리지침, 건축전기설비공사 표준시방서, 공사와 관련된 원가산출 방법, 국가화재 안전기준, 내선규정, 수변전설비 관련 전기공학이론, 한국전기안전공사 검사지침, 정보통신공학 이론 등 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (전기설비설계) 도면해석, 전기설비에 대한 트렌드 분석, 전기설비 기술계산 능력, 적산기준 적용능력, 접지저항 측정기술 ○ (내선공사) 내선공사 설계도서 검토능력, 배선 및 배관 시공 기술, 시공절차서 작성/검토능력, 공사의 종류 및 자재의 규격 검토 능력, 접지설비 시설기술, 조명기구 설치/정보통신설비 시설기준, 하자 발생 시 원인 및 조치기술 등 		
관련자격	○ 전기분야 자격증(기능사 ~ 기술사)		
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리		
참고사이트	○ www.ncs.go.kr		

【 NCS기반 채용 직무설명서 : 기계 】

대분류	중분류	소분류	세분류
14.건설	03.건축	03.건축설비설계/시공	01.건축설비설계 04.건축설비 유지관리
15. 기계	05. 기계장치설치	02. 냉동공조설비	01. 냉동공조설계
주요업무	토목공사 현장 및 시설물 기계설계기획, 설계 및 안전점검 등		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건축설비설계) 01. 설비설계 계획 02. 설비시스템 검토 03. 에너지계획 수립 04. 친환경에너지계획 검토 11. 설계도서 작성 ○ (건축설비 유지관리) 03.설비유지관리, 06.건축설비 유지관리 안전환경 관리, 07.건축설비유지관리 보수공사 관리, 08.건축설비유지관리 고객지원 관리 ○ (냉동공조설계) 01. 설계검증, 02. 기본계획수립, 03. 기본설계, 08. 장비용량 계산, 09. 부속기기선정, 10. 원가산출, 11. 원가관리, 12. 냉난방 부하계산, 13. 냉동냉장 부하계산, 14. 공조프로세스 분석, 15. 냉동사이클 분석, 16. 공조급배수설비 설계도면 		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건축설비설계) 건물용도에 따른 쾌적한 실내 환경 조성을 위한 최적의 설비시스템을 구성하기 위하여 기본계획을 수립하고, 부하계산을 하여 열원설비 선정 등 설계업무 수행을 통하여 설계도서를 작성하고 검토하는 일이다. ○ (건축설비 유지관리) 건축설비 유지관리란 운전, 점검, 진단을 통하여 최상의 성능과 효율을 관리하여 에너지 절감과 설비수명을 연장시키는 일이다. ○ (냉동공조설계) 냉동공조설치는 설계도서에 따라 열원설비, 공조설비, 자동제어설비 등을 설치하고 성능을 확인하는 일이다. 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건축설비설계) 냉난방 방식의 종류별 특성에 대한 지식, 열전달 및 공기유동에 대한 지식, 필요환기량 산정 지식, 공조설비 지식, 적산프로그램 관련 지식, 설계도면 해독지식 ○ (건축설비 유지관리) 건축물 유지관리에 대한 이해, 공정별 품셈에 대한 지식, 건축설비의 제어이론과 실무에 대한 지식, 열역학, 유체역학에 대한 기초 지식, 공조설비 설계도서에 대한 이해, 설비용 장비/자재 종류 및 특성 이해, 건축기계설비 및 관련법규 이해, 기계설비의 제원, 특징 및 구조의 이해 등 ○ (냉동공조설계) 건축물의 설비기준에 관한 규칙, 화재예방, 안전관리 법률 이해, 설계도면 해독 지식 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건축설비설계) 난방, 급수, 공조, 환기, 급탕설비 등에 대한 선정능력 및 공사비 산정기술, 관련 시방서 작성능력 등 ○ (건축설비 유지관리) 건축물 도면 이해 능력, 법정검사계획 및 일정표 파악 능력,계측장비활용 기술, 감시반, 제어반의 운전·보수 기술, 설비 사고유형별 대처 능력, 상시사고 예방관리 활동 및 대처 능력, 기계설비의 제원, 운전 및 정비 매뉴얼 판독 능력, 민원의 원인파악에 대한 분석 능력, 고객지원관리 능력 등 ○ (냉동공조설계) 문서작성 및 관리 능력, 도면작성 프로그램 활용 능력, 표준품셈에 의해 산출된 품에 노임단가를 적용하여 계산하는 능력, 적산프로그램 운용 능력, 견적 계산 기술, 유사 설계사례 조사를 통한 기술 자료 분석 기술 등 		
관련 자격	○ 기계분야 공인자격(산업기사 ~ 기술사)		
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리		
참고사이트	○ www.ncs.go.kr		

응시원서(공통)

1. 인적사항

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

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

- 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(사무직)

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.

