

천안시시설관리공단 채용 직무 설명자료 : 건축

◆ 본 직무설명자료는 현재 개발된 NCS 중 천안시시설관리공단의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정 및 수정하여 작성되었습니다. 따라서 향후 NCS 개발동향과 공단 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

| 채용분야 | 건축 | | | |
|---------|--|------------|-------------|----------|
| 분류체계 | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
| | 14. 건설 | 01. 건설공사관리 | 03. 건설시공후관리 | 01. 유지관리 |
| | 02. 경영·회계·사무 | 02. 총무·인사 | 03. 일반사무 | 02. 사무행정 |
| 능력단위 | ○(유지관리) 01.유지관리 계획 수립, 02.유지관리 행정업무 수행, 04.시설물 점검 실시, 07.보수·보강 설계, 08.보수·보강 시공관리 11.유지관리 보수·보강후 시설물 이력 정보관리 ○(사무행정) 01.문서작성 02.문서관리 03.자료관리 06.회의 운영·지원 07.사무행정 업무관리 08.사무환경조성 09.사무자동화 프로그램 활용 | | | |
| 직무수행 내용 | ○(유지관리) - (유지관리 계획 수립) 시설물의 기능을 유지·보전하기 위하여 시설물의 목적, 항목 등을 구분하고, 관계 법규, 준공도서, 현장 답사 등을 통하여 제반 계획을 수립 - (유지관리 행정업무) 시설물의 유지관리에 필요한 현장별, 지역별, 발주처별 필요 행정서류 및 계약, 보수, 보강 등에 필요한 행정서류, 민원발생 행정서류 등 대내·외적 활동에 필요한 행정 업무를 수행 - (시설물 점검 실시) 시설물의 상태를 점검하기 위하여 정기적, 비정기적으로 필요한 안전 점검계획 수립, 현장 세부사항 조사, 결함 및 손상부위 상태 조사 등을 실시 - (보수·보강 설계) 손상된 시설물의 본래 기능 및 성능을 향상시키거나, 원상복구하기 위하여 필요한 공법선정, 설계서 작성, 등을 수행 - (보수·보강 시공관리) 손상된 시설물의 본래 기능 및 성능을 향상시키거나, 원상복구하기 위하여 필요한 시공계획서 작성, 공사 착수, 공사 관리 등을 수행 - (유지관리 보수·보강후 시설물 이력 정보관리) 손상된 시설물의 본래 기능 유지 및 성능을 향상시키거나, 원상복구하기 위하여 필요한 시설물별 유지관리대장, 민원처리 관리 대장, 각 종 도서의 보관 대장 등을 작성하고, 체계적으로 이력정보를 관리 ○(사무행정) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 | | | |
| 필요지식 | ○(유지관리) - (유지관리 계획 수립) 시설물별 건설재료, 시공, 유지관리 기초 지식, “시설물의 안전관리에 관한 특별법” 해석 지식, “재난 및 안전관리 기본법” 해석 지식, 건설관련 법규, 지침 등 해석 지식, 현장별 설계도서 내용 파악, 준공도서(유지관리지침서 포함) 파악 - (유지관리 행정업무) 현장별, 지역별 인·허가 관련 업무처리 지식, 계약관련 각종 법규 해석 지식(지방자치단체를 당사자로 계약에 관한 법률), 기타 건설관련 법규 해석 지식, 행정안전부 예규 “지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준”의 이해, 계약서 포함 내용 파악 지식, 시설물별 특기시방서 해석 지식 - (시설물 점검 실시) 안전점검 조사 항목 부위선정, 안전점검 계획서 작성 기본 지식, 시설물별 안전점검 세부 지침 지식, 시설물별 안전점검 외관, 항목, 현황조사, 비파괴검사 방법 지식, 비파괴 검사 장비의 종류 파악 지식, 시설물의 안전점검 손상 상태 확인 기본 점검 방법 | | | |

| | |
|-------------|---|
| <p>필요지식</p> | <ul style="list-style-type: none"> - (보수·보강 설계) 시설물 보수·보강법의 종류 및 기술 지식(균열, 누수, 침하, 변형, 파손, 결함 등의 원인파악 및 보수방법 제시), 보수·보강 표준시방서, 특기시방서, 관련 법규 적용, 보수·보강 설계도서 작성능력, CAD 활용 능력, 현장별 소요 자재 수량 산출서 작성 능력 - (보수·보강 시공관리) 시설물별 건설 재료, 시공방법, 유지관리 기초 지식, 시공계획서 작성, 석면함유 건축물의 관리 요령, 시설물 유지관리 공사 관리 기초 지식, 시설물별 시공, 품질, 안전, 공정, 인력, 지재, 장비, 예산, 공사착수 계획서 작성 지식, 관련 설계도서, 지침, 법규 적용 지식 - (유지관리 보수·보강후 시설물 이력 정보관리) 시설물별 건설 재료, 시공, 유지관리 기초 지식, 유지관리 지침, 매뉴얼 적용 지식, 안전관리 지침, 매뉴얼 적용 지식, 시설물 기존 이력 정보 관리 지식, 시설물 관련 설계도서 파악 지식, 현장별 자료에 관한 데이터베이스화 지식 <p>○(사무행정) 문서기안 절차, 직제규정, 기본회계 지식, 회계규정, 업무처리 지침</p> |
| <p>필요기술</p> | <p>○(유지관리)</p> <ul style="list-style-type: none"> - (유지관리 계획 수립) 시설물별 유지관리 방법, 건설 재료, 시공방법, 시설물의 안전관리에 관한 특별법 적용 능력, 재난 및 안전관리 기본법 적용 능력, 기타 건설관련 법규, 지침, 시방서 적용 능력, 설계도서 해석 능력, 준공도서(유지관리지침서 포함) 해석 능력, 설계도서 관련 프로그램을 이용하여 열람할 수 있는 능력, 유지관리(공정, 인력, 자재, 장비, 품질, 안전, 예산) 상세 계획 수립 능력 - (유지관리 행정업무) 행정처리 시 필요한 법규 적용 능력, 행정서류 작성능력, 관련법령 적용, 계약 내용 파악 능력, 현장별 보수·보강 시방 내용 해석, 현장별 보수·보강 특기시방 내용 이해 - (시설물 점검 실시) 안전 점검 계획 수립 능력, 안전 점검 조사 항목, 부위 선정 능력, 시설물 안전점검 현황 조사 능력, 비파괴 검사 부위 선정 능력, 비파괴 검사 사용에 대한 기술설명 능력, 시설물의 안전점검 균열, 누수, 침하, 변형, 파손, 결함 등의 손상 부위 상태 점검 기술, 설계도서 해석 능력, 손상 및 결함의 정도 파악 기술, 현재와 이전 상태 비교 검토 및 분석 기술, 보수·보강 규모 파악 기술 - (보수·보강 설계) 시설물별 보수·보강 공사 물량, 공사비 산출 능력, 품셈관련 해석 능력, 유사 공사의 자료수집 및 분석 능력, 설계도면의 이해, 설계 프로그램(CAD)을 활용할 수 있는 능력, 일반시방서, 특기시방서의 이해하고 작성할 수 있는 능력 - (보수·보강 시공관리) 현장별 작업 조건 내역서 작성 능력, 현장별 시공도 작성 능력, 현장별 보수·보강 계획 작성 능력, 시공계획서 작성 능력, 현장별 소요 인원, 장비, 자재, 예산 산출, 품질관리, 안전관리 능력, 공사 착수를 위한 기본 수행 업무 파악 능력, 공사 수행을 위한 공정계획의 수립 능력, 전체공사 일정계획의 수립 능력, 현장별 소요 인원, 장비, 자재, 예산 산출, 품질관리, 안전관리 능력, 시설물별 도면 해석 능력, 현장별 설계도서, 법규, 지침 해석 능력 - (유지관리 보수·보강후 시설물 이력 정보관리) 유지관리 대장 작성을 위한 문서화 능력, 시설물의 특성을 고려한 유지관리 주요 항목 선정능력, 유지관리 대장 보관, 관리 능력 <p>○(사무행정) 문서분류 및 정리 능력, 문서대장 기록 능력, 정보검색 능력, 업무용 소프트웨어 활용능력, 분류된 자료의 시사점 도출, 문서편집 능력, 데이터의 수집저장, 데이터 분석 도구 활용 능력, 데이터의 관리 능력, 전자정보시스템 활용 기술</p> |

| | |
|---|---|
| <p>직무수행 태도</p> | <p>○(유지관리) - (유지관리 계획 수립) 위탁관리시설물의 시설물의 유지관리 기본 방향에 맞는 계획 검토 노력 - (유지관리 행정업무) 계약관련 각종 법규, 기타 건설관련 법규 이해 노력 - (시설물 점검 실시) 건축물의 수시, 정기적인 안전점검 의지 - (보수·보강 설계) 시설물에 대해 안전성과 쾌적성을 유지하려는 이행 의지, 세밀한 도면, 규격서 검토 의지 - (보수·보강 시공관리) 현장별 인원, 장비, 자재, 품질, 안전관리능력, 예산산출노력, 건축물 관리대장의 기록 및 문제점 분석, 활용 의지 - (유지관리 보수·보강후 시설물 이력 정보관리) 기술기준 준수, 성실한 대장 작성 노력, 세밀한 도면 및 규격서 검토, 기술적 위험에 적극적으로 대비하려는 태도, 유지관리 대장 보관, 관리 노력</p> <p>○(사무행정) 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 일정계획 준수, 성실성, 적극적 정보수용 의지, 꼼꼼함, 세밀한 자료 분석 노력, 자료의 객관성 유지, 업무규정 준수, 구성원들에 대한 배려, 문서보안 준수, 업무특성 파악 노력, 데이터의 활용 의지, 데이터 수집에 필요한 도구의 특성에 대한 이해 노력, 데이터의 중요성 인식 노력, 데이터 분석 기술 습득노력, 정확한 데이터 관리 태도, 데이터의 특성 이해 노력, 데이터 보안의 중요성 이해 노력, 커뮤니케이션 결과에 따른 문서 창출 의지</p> |
| <p>필요자격</p> | <p>○ 건축산업기사, 건축설비산업기사, 실내건축기능사 이상 중 1개 이상 자격증 소지자</p> |
| <p>직업 기초능력</p> | <p>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 기술능력, 수리능력, 정보능력, 직업윤리</p> |
| <p>참고 사이트</p> | <p>○ NCS 홈페이지(http://www.ncs.go.kr)</p> |
| <p>◆ 상기 직무설명자료는 공단 내 가장 대표적인 직무이며, 대표적인 직무 외의 다른 직무도 입사 후 수행할 수 있습니다.</p> | |

천안시시설관리공단 채용 직무 설명자료 : 기계

◆ 본 직무설명자료는 현재 개발된 NCS 중 천안시시설관리공단의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정 및 수정하여 작성되었습니다. 따라서 향후 NCS 개발동향과 공단 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

| 채용분야 | 기계 | | | |
|---------------|---|------------|------------|----------------|
| 분류체계 | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
| | 15. 기계 | 01. 기계설계 | 01. 설계기획 | 01. 기계설계기획 |
| | | | 02. 기계설계 | 02. 기계시스템설계 |
| | 15. 기계 | 05. 기계장치설치 | 02. 냉동공조설비 | 03. 냉동공조유지보수관리 |
| | | | | 05. 보일러운영관리 |
| 23. 환경·에너지·안전 | 06. 산업안전 | 01. 산업안전관리 | 01. 기계안전관리 | |
| 02. 경영·회계·사무 | 02. 총무·인사 | 03. 일반사무 | 02. 사무행정 | |
| 능력단위 | ○(기계설계기획) 01.요구사항분석 02.설계기술자료수집 03.설계일정수립 04.기술지원계획수립 07.설계원가산정 08.경제성검토 09.신뢰성검토 ○(기계시스템설계) 01.설계관리 02.메커니즘구성 11.설계품질관리 ○(냉동공조유지보수관리) 01.유지보수계획 02.에너지관리 08.자재관리 09.유지보수공사 및 검사계획수립 17.운영안전관리 19.공조설비운영관리 20.공조설비점검관리 21.냉동설비운영 22.보일러 설비운영 ○(보일러운영관리) 01.보일러 운영관리 계획수립 05.보일러 운전 06.보일러 부대설비 관리 09.보일러 에너지 관리 11.보일러 안전관리 ○(기계안전관리) 01.산업재해예방 계획수립 02.기계공정의 안전 05.안전장치·보호구 등 안전 시설관리 06.기계·전기 등 설비점검 11.위험성 파악·결정 12.위험성 감소 대책 수립·실행 ○(사무행정) 01.문서작성 02.문서관리 03.자료관리 06.회의 운영·지원 07.사무행정 업무관리 08.사무환경조성 09.사무자동화 프로그램 활용 | | | |
| 직무수행 내용 | ○(기계설계기획) 고객의 요구사항에 맞는 기계를 설계하기 위하여 경제성, 기술성, 신뢰성 등을 분석하고 기획하는 업무 ○(기계시스템설계) 요구되는 일반기계의 성능을 실현하기 위해 메커니즘 설정, 역학적 분석, 기계요소의 통합적 구성관계를 검토하여 시스템을 설계하는 업무 ○(냉동공조유지보수관리) 냉동공조설비를 최적의 상태로 유지하기 위하여 설비의 점검 및 진단을 통하여 성능과 효율을 관리하는 업무 ○(보일러운영관리) 건축물에 열을 공급하는 보일러 및 관련 설비를 안전하고 효율적으로 운영·관리하는 업무 ○(기계안전관리) 기계설비로 인한 재해 분석을 통하여 기계의 위험성을 도출하고 설비의 제반 안전대책에 대한 기반기술을 이해함으로써, 공단기계시설 및 설비 등의 유해위험기계 기구의 설계·제작·설치·사용 및 정비 시 안전대책에 적용·관리하여 안전하고 쾌적한 작업 환경을 조성하는 업무 ○(사무행정) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 | | | |

| | |
|---------|---|
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> ○(기계설계기획) 기술동향에 대한 지식 ○(기계시스템설계) 기계시스템 설계도면 해독 지식 ○(냉동공조유지보수관리) 공조 및 열원설비 기초 이론과 실무지식, 공조 및 열원설비 점검기준, 각 장치 작동원리에 대한 지식, 재료의 성질에 대한 지식, 각 장치별 점검 포인트에 대한 지식, 점검내용 및 방법에 대한 지식, 배관유지관리 지식 ○(보일러운영관리) 보일러 및 부속설비 관련 지식, 보일러 기기 운영관리 지식, 보일러 운영 관리에 관한 지식, 보일러 연료에 관한 지식, 연간 운영 예산편성 등 관련 지식, 관련설비 및 부대설비의 종류와 특성에 관한 지식 ○(기계안전관리) 산업안전보건법령에 대한 지식, 기계역학 ○(사무행정) 문서기안 절차, 직제규정, 기본회계 지식, 회계규정, 업무처리 지침 |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> ○(기계설계기획) 시장조사분석 기술, 해당 프로그램 활용능력, 자료관리 능력, 제품설계/공정설계/생산설계에 관한 활용 기술, 설계도면, 시험규격 등에 관한 활용 기술 ○(기계시스템설계) 설계대상에 대한 기계적 요소 및 기능에 대한 기본개념 정립 능력, 설계 프로그램 활용 기술, 설계도면 해독 및 작성 능력 ○(냉동공조유지보수관리) 냉동공조설비 파악 능력, 공구사용 기술, 보수작업에 대한 기술, 단계별, 수준별 작업에 대한 기술, 냉동공조설비 파악 능력, 부품점검 및 조정능력 ○(보일러운영관리) 보일러설비 파악 능력, 보일러 연소장치, 안전장치 조정 및 점검 기술, 온도, 압력, 수위, 유량 등 제어기기 조정 기술, 보일러 및 관련설비 매뉴얼 파악능력, 보일러 고장 원인 분석 및 조치 능력 ○(기계안전관리) 기계의 일반적인 안전사항 분석 기술, 작업장 위험요인 관리대책을 제시할 수 있는 능력, 기계기구의 위험요소 분석 기술, 기계설비별 안전점검 계획을 수립할 수 있는 능력, 안전점검 또는 평가기준을 작성할 수 있는 능력, 안전점검표를 작성할 수 있는 능력 ○(사무행정) 문서분류 및 정리 능력, 문서대장 기록 능력, 정보검색 능력, 업무용 소프트웨어 활용능력, 분류된 자료의 시사점 도출, 문서편집 능력, 데이터의 수집저장, 데이터 분석 도구 활용 능력, 데이터의 관리 능력, 전자정보시스템 활용 기술 |
| 직무수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> ○(기계설계기획) 다양한 발상을 위한 적극적이고 긍정적인 사고, 문제 해결을 위한 분석력 및 집중력, 관찰력과 성실함 ○(기계시스템설계) 세밀하게 관찰하려는 자세, 설계도서 검토의 정확성 유지 ○(냉동공조유지보수관리) 책임감, 의무감, 성취감, 자부심, 관찰력과 성실함, 세밀한 사고, 보수 경험, 작업방법, 품질, 환경, 안전의식 ○(보일러운영관리) 주의깊게 관찰하는 태도, 안전 관리 태도, 설비 고장원인 파악 태도 ○(기계안전관리) 사전 예방 점검하려는 태도, 안전수칙을 준수하려는 의지, 장비 점검 기록을 유지하려는 태도, 정밀성을 유지하려는 태도, 주기적으로 안전장비를 점검하려는 태도, 안전관리 중요도 우선순위를 결정하는 분석적 사고 ○(사무행정) 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 일정계획 준수, 성실성, 적극적 정보수용 의지, 꼼꼼함, 세밀한 자료 분석 노력, 자료의 객관성 유지, 업무규정 준수, 구성원들에 대한 배려, 문서보안 준수, 업무특성 파악 노력, 데이터의 활용 의지, 데이터 수집에 필요한 도구의 특성에 대한 이해 노력, 데이터의 중요성 인식 노력, 데이터 분석 기술 습득노력, 정확한 데이터 관리 태도, 데이터의 특성 이해 노력, 데이터 보안의 중요성 이해 노력, 커뮤니케이션 결과에 따른 문서 창출 의지 |
| 필요자격 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 일반기계기사, 기계설계산업기사, 건설기계(설비)산업기사, 소방설비(기계분야)산업기사, 공조냉동기계기능사, 건설기계(정비)기능사, 에너지관리기능사 이상 중 1개 이상 자격증 소지자 |

| | |
|--|---|
| 직업 기초능력 | ○ 의사소통능력, 수리능력, 정보능력, 기술능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리 |
| 참고 사이트 | ○ NCS 홈페이지(http://www.ncs.go.kr) |
| ◆ 상기 직무설명자료는 공단 내 가장 대표적인 직무이며, 대표적인 직무 외의 다른 직무도 입사 후 수행할 수 있습니다. | |

천안시시설관리공단 채용 직무 설명자료 : 전기

◆ 본 직무설명자료는 현재 개발된 NCS 중 천안시시설관리공단의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정 및 수정하여 작성되었습니다. 따라서 향후 NCS 개발동향과 공단 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

| 채용분야 | 전기 | | | |
|---------|---|-----------|------------|--------------|
| | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
| 분류체계 | 19. 전기·전자 | 01. 전기 | 05. 전기기기제작 | 03. 전기기기유지보수 |
| | 02. 경영·회계·사무 | 02. 총무·인사 | 03. 일반사무 | 02. 사무행정 |
| 능력단위 | <p>○(전기기기유지보수) 01.전기 설비관리 종합계획수립, 02.설치환경점검 03.전기기기특성조사, 04.전기설비 점검 및 유지보수 12.고장수리 14.전력에너지절감 15.전기기기 유지보수 관련 문서화 작업 16.법정검사수검 19.작업자 안전관리 20.작업현장 안전관리</p> <p>○(사무행정) 01.문서작성 02.문서관리 03.자료관리 06.회의 운영·지원 07.사무행정 업무관리 08.사무환경조성 09.사무자동화 프로그램 활용</p> | | | |
| 직무수행 내용 | <p>○(전기기기유지보수)</p> <ul style="list-style-type: none"> - (전기설비관리 종합계획수립) 전기설비 운영계획수립, 전기설비 최적화 운영 - (전기사용량 등 에너지관리) 전기사용량 분석, 전기요금 관련서류 구비 및 납부 - (전기 안전관리) 안전관리계획, 안전관리대응 매뉴얼, 교육 및 훈련, 상시모니터링 체계 - (전기설비 점검 및 유지관리) 전기, 소방, 승강기 등에 대한 일상/정기/정밀점검 및 유지관리 - (전기시설 하자관리) 하자보수 요청 조치 및 대장관리 - (전기 자재관리) 적정 재고량, 자재구입 및 사용관리, 자재 유효기간 관리 - (전기시설장비 및 영선업무) 전기시설장비 및 각종 영선업무 등 <p>○(사무행정) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무</p> | | | |
| 필요지식 | <p>○(전기기기유지보수) 결선도, 전기전자 회로도, 배선도 관련 지식, 해당 전기기기의 구조 및 특성에 관한 지식, 전기기기 규격, 자재 관련 지식, 각종 수리공구 활용 및 고장수리, 시운전 기술, 장비를 활용한 기기점검 능력, 규격 및 기술검색 능력, 유지보수 자료의 종류 및 용도, 전기설비기술기준 등 관련규정, 비상전원의 선정 및 설치에 관한 기술지침 관련 지식, 전기도면 및 전기기호 관련지식, 긴급복구 시 안전관리 관련지식, 제어시퀀스 관련 지식, 결선도·전기전자 회로도·배선도 관련지식, 정전 작업의 순서</p> <p>○(사무행정) 문서기안 절차, 직제규정, 기본회계 지식, 회계규정, 업무처리 지침</p> | | | |
| 필요기술 | <p>○(전기기기유지보수) 보호계전기 및 차단기 조작 능력, 관련법령·기준 조사 능력, 비상전원 투입 조작 능력, 각종 수리공구의 활용 능력, 측정장비를 활용한 기기점검 기술, 고장수리 후 기기 시운전, 작업시 안전관리 수칙, 안전관리 요령</p> <p>○(사무행정) 문서분류 및 정리 능력, 문서대장 기록 능력, 정보검색 능력, 업무용 소프트웨어 활용능력, 분류된 자료의 시사점 도출, 문서편집 능력, 데이터의 수집저장, 데이터 분석 도구 활용 능력, 데이터의 관리 능력, 전자정보시스템 활용 기술</p> | | | |

| | |
|---|--|
| 직무수행 태도 | <p>○(전기기기유지보수) 고장을 찾기 위한 침착성, 분석적이고 열린 사고, 원활한 의사소통, 안전수칙준수 의지, 부서간 적극적인 협조성, 조심성 및 신중성, 적극적인 조치시행 태도, 작업환경 불안전요소 개선의지, 통찰력 및 관찰력</p> <p>○(사무행정) 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 일정계획 준수, 성실성, 적극적 정보수용 의지, 꼼꼼함, 세밀한 자료 분석 노력, 자료의 객관성 유지, 업무규정 준수, 구성원들에 대한 배려, 문서보안 준수, 업무특성 파악 노력, 데이터의 활용 의지, 데이터 수집에 필요한 도구의 특성에 대한 이해 노력, 데이터의 중요성 인식 노력, 데이터 분석 기술 습득노력, 정확한 데이터 관리 태도, 데이터의 특성 이해 노력, 데이터 보안의 중요성 이해 노력, 커뮤니케이션 결과에 따른 문서 창출 의지</p> |
| 필요자격 | ○ 전기기능사 이상 자격증 소지자 |
| 직업 기초능력 | ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 기술능력, 수리능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리 |
| 참고 사이트 | ○ NCS 홈페이지(http://www.ncs.go.kr) |
| <p>◆ 상기 직무설명자료는 공단 내 가장 대표적인 직무이며, 대표적인 직무 외의 다른 직무도 입사 후 수행할 수 있습니다.</p> | |

천안시시설관리공단 채용 직무 설명자료 : 환경

◆ 본 직무설명자료는 현재 개발된 NCS 중 천안시시설관리공단의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정 및 수정하여 작성되었습니다. 따라서 향후 NCS 개발동향과 공단 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

| 채용분야 | 환경 | | | |
|---------|---|-----------|------------|------------|
| | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
| 분류체계 | 23. 환경·에너지·안전 | 01. 산업환경 | 01. 수질관리 | 01. 수질오염분석 |
| | | | | 02. 수질공정관리 |
| | | | 03. 수질환경관리 | |
| | | 02. 대기관리 | 01. 대기환경관리 | |
| | | 04. 환경서비스 | 01. 환경경영 | 02. 환경시설운영 |
| | | | 03. 환경관리 | |
| | 02. 경영·회계·사무 | 02. 총무·인사 | 03. 일반사무 | 02. 사무행정 |
| 능력단위 | <p>○(수질오염분석) 01.수질오염분석 계획·평가 02.시료채취 03.일반항목분석 07.품질·정도 관리</p> <p>○(수질공정관리) 01.수질공정관리 계획 수립 02.문제점 및 비상시 대책 수립 04.수질관리 최적화 방안 도출 08.목표수질 관리</p> <p>○(수질환경관리) 01.수질환경관리계획 03.수질환경예측 09.수질오염 방제</p> <p>○(대기환경관리) 03.대기오염물질 측정분석 06.방지시설 운전 관리 07.악취관리 08.실내 공기질 관리</p> <p>○(환경시설운영) 02.대기오염방지시설 운영 10. 환경안전 업무</p> <p>○(환경관리) 02.오염물질 분석 04.환경행정 업무수행 05.배출·방지시설 관리계획 수립 06.배출·방지시설 운용 08.민원업무 수행</p> <p>○(사무행정) 01.문서작성 02.문서관리 03.자료관리 06.회의 운영·지원 07.사무행정 업무관리 08.사무환경조성 09.사무자동화 프로그램 활용</p> | | | |
| 직무수행 내용 | <p>○(수질오염분석) 상하수, 폐수 등의 수질 오염도를 측정·분석하여 수자원의 안정성을 확보하기 위한 각종 실험 및 연구 활동을 하는 업무</p> <p>○(수질공정관리) 생활하수 등을 대상으로 다양한 처리공정을 제어·감시하고, 운영·보수·유지 관리하는 활동을 하는 업무</p> <p>○(수질환경관리) 수질오염을 예방하기 위한 안정적 처리시설관리 통해 수생태계를 적정하게 관리하는 업무</p> <p>○(대기환경관리) 대기오염과 악취물질 및 실내 공기질을 측정 분석하고 대기 모델링을 이용하여 대기 환경영향평가를 수행하며, 대기오염방지시설의 설계·설치·운영 및 대기관리 계획을 수립하는 업무</p> <p>○(환경시설운영) 환경상의 위해 예방과 법적 요구사항 만족을 위하여 체계적인 시스템을 통해 하수처리시설 및 재이용시설 등을 운영, 운전, 유지 보수하는 업무</p> <p>○(환경관리) 최적 생활환경 확보를 목표로 오염원 및 오염물질을 조사·분석하여 파악하고 환경 계획을 수립하며 이를 통해 배출시설 관리 및 방지시설을 유지·개선시키며 환경행정 업무, 환경교육훈련, 환경성과평가 등 오염물질의 발생과 배출을 최소화하는 업무</p> <p>○(사무행정) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무</p> | | | |

| | |
|----------------|---|
| <p>필요지식</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○(수질오염분석) 수질오염의 원인과 현상 이해, 수질오염물질의 종류, 수질오염물질의 물리, 화학, 생물학적 특성, 시료채취방법 설정 및 계획에 관한 지식, 수질관련 기준 법규 ○(수질공정관리) 물리·화학·생물학적 처리시설 및 공정별 유입수·처리수에 대한 지식 ○(수질환경관리) 하수도법 및 물환경보전법, 환경공학 지식, 수질관리 지식(수질오염의 원인과 현상 등) ○(대기환경관리) 측정 대상 오염물질에 대한 종류 및 물성, 측정 대상 오염물질에 대한 종류, 생성 원리 및 발생량 통계, 대기환경보전법 등 관련 법규, 방지시설의 특성 및 기능, 운영 및 운전 유지관리 매뉴얼, 이상 징후 파악 및 대처 능력에 관한 지식, 악취 물질의 특성, 악취배출시설의 기능, 공정, 사용원료, 악취 모델링 기법, 악취 모델링 결과분석 ○(환경시설운영) 배출원의 대기오염물질의 원인과 현상, 배출원의 대기오염물질의 종류, 배출원의 대기오염물질의 물리, 화학적 특성, 공정별 특성, 공정별 적용기술에 대한 이론, 설계도서, 유지관리지침, 배출 및 방지시설에 관한 이론, ○(환경관리) 사업장 환경기준, 환경관련 법적기준치(총량관리제 등), 환경관리인 업무내용, 환경행정 실무, 민원사례질의회신집, 법률사례질의회신내용 ○(사무행정) 문서기안 절차, 직제규정, 기본회계 지식, 회계규정, 업무처리 지침 |
| <p>필요기술</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○(수질오염분석) 분석물 시료 전처리 등 기구·장비 조작 및 관리 기술, 시약 제조 및 시료 농축·희석 기술, 시료전처리 과정 등을 검토한 품질보증 도출 기술, 데이터 해석 및 분석 결과 계산·성적서 작성 기술 ○(수질공정관리) 적정 약품투입량·단위공정별 운전조건 등 공정 이해 능력, 수질 분석·데이터 해석 및 수처리 효율 등을 분석하는 능력, 단위공정별 수질분석결과에 대한 이해 능력, 수질오염공정시험방법 ○(수질환경관리) 수질환경관리를 위한 사전 대책방안 파악 능력, 모니터링 결과 해석능력, 보고서 작성 능력 ○(대기환경관리) 검사 장비 운영 및 관리 기술, 운전 유지 관리 방안 작성 능력, 운전 일지 작성 능력, 안전 매뉴얼 작성 능력, 공정별 안전관리 지침 및 기준 작성 능력, 안전 관리 계획서 작성 능력, 사고 시 대처 능력, 악취분석 능력 및 분석결과 보고서 작성 능력, 실내 공기오염물질 측정장비에 대한 사용능력 및 측정결과보고서 작성능력 ○(환경시설운영) 수처리 공정을 이해하고 설계 인자의 도출 능력, 물질수지 작성능력, 단위 공정 시설현황 파악 능력, 악취발생원 및 처리에 관한 이해 능력 ○(환경관리) 오염물질별 유해성 파악능력, 관련기관 자료실 이용 등 정보수집 능력, 환경 법규 및 인·허가 관련 행정절차 파악 능력, 관련법규의 판례 및 조례 등에 대한 파악능력 ○(사무행정) 문서분류 및 정리 능력, 문서대장 기록 능력, 정보검색 능력, 업무용 소프트웨어 활용능력, 분류된 자료의 시사점 도출, 문서편집 능력, 데이터의 수집저장, 데이터 분석 도구 활용 능력, 데이터의 관리 능력, 전자정보시스템 활용 기술 |
| <p>직무수행 태도</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○(수질오염분석) 수질공정시험기준 준수, 수질오염물질 성상파악 및 해석 노력, 현장조사와 분석결과의 객관적 해석 노력, 안전 및 유의사항 준수, 시험자 윤리 규범 준수, 분석수행과 수행과 관련된 기록 작성 노력, 기술적 위험에 적극적으로 대비하려는 노력 ○(수질공정관리) 정확한 데이터 관리, 효율적 운전 및 문제발생시 적극적인 태도(대처), 안전 사항 준수 의지, 종합적인 공정효율을 판단하려는 태도, 시설물을 최적으로 유지하려는 태도 ○(수질환경관리) 관련법규 준수, 수질오염물질 성상파악 및 해석 노력, 수질환경 수준에 따른 각종 방안 해석 노력, 정확한 데이터 관리, 유관기관과 소통하는 자세, 시료채취 및 분석을 위한 참값을 도출하려는 시험분석 태도, 사고시 긴급조치를 위한 적극성·침착성 등 |

| | |
|---|--|
| <p>직무수행 태도</p> | <p>○(대기환경관리) 공정시험기준을 준수하려는 의지, 안전도구 파악 및 안전사항 준수, 규제목표를 명확히 이해하고 이를 지키려는 태도, 방z시설을 항상 최적의 상태로 유지하여 문제발생을 예방하려는 태도, 각종 기록 작성과 유지관리를 하려는 태도, 안전의 중요성을 충분히 인정하고 공사수행 및 운영에 임하는 태도, 안전사고 발생 시 사고의 확산을 방지하는 책임 있는 태도, 악취오염물질 성분파악 및 해석노력 시설별 악취특성 이해, 분석방법 산정에 대한 이해노력</p> <p>○(환경시설운영) 설계 목적을 이해하려는 태도, 수처리 공정을 파악하고 이해하려는 태도, 종합적으로 수처리 설계 인자를 판단하려는 태도</p> <p>○(환경관리) 적극적인 사고, 논리적인 사고, 법규의 해석·적용 등 검토 능력</p> <p>○(사무행정) 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 일정계획 준수, 성실성, 적극적 정보수용 의지, 꼼꼼함, 세밀한 자료 분석 노력, 자료의 객관성 유지, 업무규정 준수, 구성원들에 대한 배려, 문서보안 준수, 업무특성 파악 노력, 데이터의 활용 의지, 데이터 수집에 필요한 도구의 특성에 대한 이해 노력, 데이터의 중요성 인식 노력, 데이터 분석 기술 습득노력, 정확한 데이터 관리 태도, 데이터의 특성 이해 노력, 데이터 보안의 중요성 이해 노력, 커뮤니케이션 결과에 따른 문서 창출 의지</p> |
| <p>필요자격</p> | <p>○ 대기환경산업기사, 수질환경산업기사, 환경기능사 이상 중 1개 이상 자격증 소지자</p> |
| <p>직업 기초능력</p> | <p>○ 의사소통능력, 수리능력, 정보능력, 기술능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리</p> |
| <p>참고 사이트</p> | <p>○ NCS 홈페이지(http://www.ncs.go.kr)</p> |
| <p>◆ 상기 직무설명자료는 공단 내 가장 대표적인 직무이며, 대표적인 직무 외의 다른 직무도 입사 후 수행할 수 있습니다.</p> | |