

- 2018년 제2회 - 평택도시공사 직원 채용 공고

직원 채용에 관한 사항을 다음과 같이 공고함.

2018년 5월 3일

평택도시공사 사장

1. 채용분야

직종	직급	직렬	인원	채용분야 직무	비고
합계			10	-	-
전문 임기제	다급	법무	1	○ 법률검토 및 소송업무 수행 등 (변호사)	경력
		회계	1	○ 자금관리, 결산, 세무 등 (회계사)	”
일반직	5급	토목	1	○ 개발사업 실무 및 공사감독 등	”
	7급	행정	5	○ 기획, 총무, 감사, 사업관리 등 일반행정 사무	신입
		교통	1	○ 택지개발·산업단지 개발 등에 따른 교통영향평가 실무 ○ 교통시설물 관리 운영	”
		환경	1	○ 택지개발·산업단지 개발 등에 따른 환경영향평가 실무 ○ 일반행정 사무	”

2. 채용방법

1 차	2 차	3 차
서류심사	필기시험	면접

※ 전문임기제는 필기시험 생략

3. 원서 접수 등 일정

구 분	일 정	비 고
원서접수	5. 18(금) ~ 5. 25(금)	방문 및 우편접수
서류심사 합격자 발표	5. 30(수)	홈페이지 공고
필기시험	6. 2(토)	시험장소 별도 공지
필기시험 합격자 발표	6. 7(목)	홈페이지 공고
면접전형	6. 12(화)	시험장소 별도 공지
최종합격자 발표	6. 19(화)	홈페이지 공고
임 용	7. 2(월)	임용일 변동 가능

※ 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

나. 직종별 세부 응시자격

직종	직급	직렬	세부 자격요건
전문 임기제	다급	법무	○ 변호사 자격을 취득하고 관련경력 5년 이상인 자
		회계	○ 회계사 자격을 취득하고 관련경력 5년 이상인 자 * 건설회계 유경험자 우대
일반직	5급	토목	○ 다음 각호의 1에 해당하는 자 · 해당분야(토목)기사이상의 자격으로 3년 이상 해당분야에 근무한 경력이 있는 자 · 공무원(기술직) 8급으로 이상 1년 해당분야에 근무경력이 있는 자
			7급
	7급	교통	○ 해당분야(교통) 산업기사 이상의 자격 소지자
		환경	○ 해당분야(환경) 산업기사 이상의 자격 소지자

※ 해당분야 자격증(기술분야)은 국가기술자격법 시행규칙 별표2에 의거, [한국산업인력공단에서 시행하는 국가기술자격증](#)을 말함

다. 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자

라. 학력 및 전공 제한 : 없음

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

5. 선발방법 및 합격자 발표

가. 1 차 : 서류심사

- 응시자가 제출한 서류를 바탕으로 적격여부 판정

나. 2 차 : 필기시험

- 시험과목

직종	직렬	시험과목		비고
		필수과목	전공과목	
일반직	토목	직업기초 능력평가	응용역학개론, 토목설계	- 과목별 20문항 - 객관식 4지선다
	행정		행정법총론, 행정학개론	
	교통		교통공학개론, 교통설계	
	환경		화학, 환경공학개론	

- 합격자 결정기준 : 과목별 40점이상 득점자 중 고득점자 순으로 분야별 3인(일반직 7급 행정분야는 7인) 선발
 - 면접전형 배수를 초과하여 동점자가 있을 경우 모두 합격처리
 - 전문임기제 분야는 필기시험을 생략하고 서류심사 합격자 전원 면접시험 응시
- 필기시험 세부방법 및 장소는 서류전형 합격자 발표시 공지(www.puc.or.kr)
 - * NCS기반 직업기초능력평가를 위한 직무설명서 붙임 참조(일반직 응시자만 해당)

다. 3 차 : 면접시험

- 필기시험 합격자에 한하여 실시
- 근면 · 성실성, 고객지향성, 직무적합성, 윤리의식 · 직업관, 친화력 등 평가
- PT, 집단면접, 인성면접 등 NCS기반 구조화 면접 적용 예정
- 면접시험 세부방법 및 장소는 필기시험 합격자 발표시 공지(www.puc.or.kr)

라. 최종 합격자

- 합격자 결정기준 : 면접전형 각 위원이 채점한 평점 평균 60점이상 득점한 자중 고득점자 순으로 선발
- 최종 합격자는 공사 홈페이지(www.puc.or.kr)를 통한 공고

마. 최종합격자와 별도로 선발 직종 · 분야별 2배수 이내에서 예비합격자 관리

- 최종합격자 임용포기 및 결격사유 발생시 등 임용

6. 응시원서 접수방법 및 제출서류

가. 접수방법 : 우편 및 방문접수(대리인 접수가능)

나. 접 수 처 : 평택도시공사 경영기획처

다. 제출서류

- 응시원서 1부(공사 소정양식)
- 자기소개서 1부(공사 소정양식)
- 경력기술서 1부(공사 소정양식) / 전문임기제, 일반직 5급 분야만 작성
- 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

「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(10% 또는 5%)를 가산**

※ 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

직 종	가점 자격증
일반직	변호사, 법무사, 노무사, 회계사, 감정평가사, 변리사, 세무사

8. 근로조건

가. 근로형태 : 주 5일 근로제

나. 급여수준

- 전문임기제 “다” 급 : 년 6,900만원 수준
- 일반직 : 지원자의 경력 등에 따라 차등(호봉제)

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

라. 근무장소 : 평택도시공사 본사(평택시 도일유통길 25)

- 본사 외 관내 각 사업소로 발령 가능

마. 전문임기제의 경우 1년 근로계약 체결(근무실적에 따라 1년단위 연장 가능)

※ 임용된 후 본인의 지원분야 외에 공사의 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 합니다.

마. 우편 원서접수는 접수마감일 도착분에 한 합니다.

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.

아. 기타 자세한 사항은 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.

☺ **평택도시공사 경영기획처 인사(채용)담당자 : 031)8053-8842**

일반7급【 NCS기반 채용 직무설명서 : 토목 】

대분류	중분류	소분류	세분류
14. 건설	02. 토목	01. 토목설계감리	01. 도로설계
			03. 터널설계
			04. 교량설계
			06. 상하수도 설계
			08. 지반설계
			11. 토목건설 사업관리
주요업무	산업단지 및 택지개발, 주택건설 등의 기반이 되는 토목공사 감독		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (도로설계) 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 ○ (터널설계) 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 ○ (교량설계) 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 ○ (상하수도설계) 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 산정, 12. 상하수도설계 보고서 작성 ○ (지반설계) 08. 지반설계 도면 작성, 09. 지반설계 시방서 작성, 10. 지반설계 사업비 산정, 11. 지반설계 보고서 작성 ○ (토목건설 사업관리) 01. 건설사업관리계획 검토, 02. 건설사업관리 업무 수행계획 수립, 03. 설계도서 검토, 04. 시공관리, 05. 자원관리, 06. 품질관리, 07. 공정관리, 08. 안전·위험 관리, 09. 환경관리, 10. 준공검사인수인계 		
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (도로설계) 국토종합개발계획 및 각종 상위개발 계획 등에서 세워진 중장기 도로망계획을 토대로 도로 이용자에 대한 이동, 접근, 체류 등의 교통기능을 제공하고, 문화·정보 교류, 대중교통 수용, 환경 친화적인 녹화, 공공시설의 수용 등의 공간 기능을 확보하기 위한 설계 수행 ○ (터널설계) 공학적 지식을 활용하여 요구되는 용도에 부합하도록 터널의 위치와 규모, 시공법, 사용재료를 효과적으로 계획하여 목적인 구조물을 경제적으로 구현 ○ (교량설계) 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 경제적이며 주위의 경관과 어울리게 계획하고 설계 ○ (상하수도설계) 안전하고 쾌적한 상·하수도 시설을 계획하기 위해 기초자료를 수집·분석하고, 이를 토대로 기본계획, 현황조사, 기본설계, 실시설계, 사업성 검토, 도서작성, 시운전 및 유지관리에 필요한 제반업무를 수행 		

	<ul style="list-style-type: none"> ○ (지반설계) 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 ○ (토목건설 사업관리) 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
<p style="text-align: center;">필요 지식</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (도로설계) 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 ○ (터널설계) 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 ○ (교량설계) 도로의 구조·시설기준에 관한 규칙 해설 및 지침 등 관련 법규·기준·지침 등에 대한 지식, 각 공종별 시공의 일반사항에 대한 지식, 각종 계측기 종류·설치방법 및 활용방안, 각종 법규·지침·표준시방서 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 ○ (상하수도설계) 도면이 적정하게, 해석 가능하게, 실기 가능하며 지속성 있게 표현되었는지 여부 판단 지식, 발주예산과 설계 산출내역 검토방법, 발주자(차)에 설계변경을 위한 공사 실정 보고작성·보고능력, 발주청별 일반 발주방식에 관한 지식, 보고서·계산서 등 설계도서 분석방법, 비용 산출을 위한 공사비산출 및 유지관리비용 추정에 관한 지식, 상하수도 시공 적산방법, 상·하수도시설의 분야별 기본지식, 설계전반의 흐름 및 공정관리, 설계도면 이해에 필요한 전반적인 지식 ○ (지반설계) 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 ○ (토목건설 사업관리) 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
<p style="text-align: center;">필요 기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (도로설계) 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 ○ (터널설계) 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 ○ (교량설계) 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 현장에 적용 가능하고 효율적인 공사방안 및 품질기준 제시 기술, 공사비 산정을 위한 산

	<p>정기준 및 추정기법 적용능력, 공종별 수량산출서 산출자재의 규격을 확인하는 능력, 과업 대상지의 문제점 등을 도출하여 해결방안을 모색할 수 있는 능력, 과업 대상지의 사회·경제·환경·장래발전계획 등을 반영하여 교량 설계 목표를 설정하는 능력 등</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (상하수도설계) 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 ○ (지반설계) 각종 법규지침·제기준을 해석하여 활용할 수 있는 기술, 공사내용 정반에 관한 포괄적인 지식과 함께 전문분야에 대한 세부기술의 이해 및 적용기술, 공사 내용에 관한 현장경험을 바탕으로 실무에 적용 가능하고 효율적인 공사방안을 제시하는 기술, 공사의 전문분야별 세부기술을 이해하고 적용하는 기술 등 ○ (토목건설 사업관리) 갈등의 관리·조정·해소에 대한 능력, 공사수행 과정 관련 민원을 설계 관련, 시공관련 민원으로 구분 대처할 수 있는 능력, 관계기관, 발주자(처) 협의 등의 문제 해결 능력, 관련 매뉴얼 지침에서 요구하는 내용으로의 시설물 인수·인계서 작성 기술, 발주자(처), 협력 업체들과의 의사소통 능력, 사업계획 관련 민원을 민원내용(계획 반대, 계획 변경)에 따라 구분 대처할 수 있는 능력, 시공계획·시공상세도의 적정성 검토 능력
<p>관련 자격</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 토목분야 공인자격(산업기사 ~ 기술사)
<p>직업 기초능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 기술능력, 직업윤리, 대인관계능력, 조직이해능력
<p>참고사이트</p>	<p>www.ncs.go.kr</p>

【 NCS기반 채용 직무설명서 : 행정 】

대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영회계· 사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
		02. 홍보·광고	01. 기업홍보
	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
		02. 인사조직	01. 인사
			02. 노무관리
03. 일반사무	02. 사무행정		
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 ○ (기업홍보) 03. 온라인 홍보, 04. 출판 홍보, 05. 언론 홍보 ○ (총무) 01. 사업계획수립, 02. 행사지원관리, 04. 비품관리, 05. 차량운영관리, 06. 용역관리 ○ (인사) 01. 인사기획, 02. 직무관리, 03. 인력채용, 04. 인력이동관리, 05. 인사평가, 06. 핵심인재관리, 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 		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (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, 대·내외적인 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 		
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (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 ○ (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) 전략적인인적자원관리, 직무분석, 직무평가, 인사규정, 노동법, 정원관리기법, KPI, 교육과정설계, 경력개발 설계, 재무제표분석기법, 임금관리, 4대보험법 		

	<ul style="list-style-type: none"> ○ (노무관리) 노동법, 노사관계전략, 환경분석기법, 관리회계, 단체교섭사례, 노조법 ○ (사무행정) 네트워크 관리법, 사무용 프로그램 매뉴얼, 문서작성의 목적·분류 체계 이해
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (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 ○ (기업홍보) 협상 교섭력, 언어표현 및 의사소통 능력, 기획력, 데이터 관리·처리 능력, 고객 관리 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
관련 자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공인노무사, 경영지도사 등
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리, 정보능력, 자기개발능력, 자원관리능력
참고사이트	<p>www.ncs.go.kr</p>

일반7급【 NCS기반 채용 직무설명서 : 교통 】

대분류	중분류	소분류	세분류
14. 건설	06. 도시·교통	02. 교통계획·설계	02. 교통설계
주요업무	택지개발사업 등 교통계획설계, 교통영향평가, 교통시설물 관리·운영 실무 등		
능력단위	○ (교통설계) 01. 교통설계수행계획, 02. 설계관련자료검토, 03. 교통환경조사 분석, 04. 교통시설규모 산정, 05. 교통운영계획분석, 06. 교통시설 부분별설계, 08. 교통시설의 세부설계, 09. 공사중 교통처리설계, 10. 교통시설의 설계감리, 11. 교통설계 타당성검토		
직무수행 내용	○ (교통설계) 교통설계는 효율적인 교통체계를 실현하기 위하여 기 수행된 상위계획, 타당성조사 및 기본계획 등을 토대로 교통현황 조사·분석, 교통시설규모 산정, 교통시설 부문별설계, 교통시설의 세부설계, 교통설계 시설과 운영의 감리 등을 하는 일이다.		
필요지식	○ (교통설계) <ul style="list-style-type: none"> · 교통설계에 관한 공학적 지식 · 사업지역의 교통시설과 교통소통 여건에 대한 이해 · 사업추진절차와 인허가 사항에 관한 지식 · 교통특성이 유사한 사례시설의 내용에 대한 이해 · 사업대상 교통수요에 영향을 미치는 관련계획에 대한 지식 · 설계용량산정에 필요한 영향요소와 계수 산출에 관한 지식 · 교통운영정책과 대중교통 정책의 이해 · 교통신호 운영, 체계에 대한 지식 · 비용/편익 분석, 순 현재가치, 내부수익률 관련 지식 · 교통시설물과 교통수단 간의 운영 교통전문 지식 · 주변교통영향을 최소화 할 수 있는 공사단계 파악에 관한 지식 		
필요기술	○ (교통설계) <ul style="list-style-type: none"> · 설계과정을 이해하고 분석하는 능력 · 과업대상지 주변 개발계획의 시행계획을 종합 검토하여 과업에 반영하는 능력 · 유사사례에 적용될 설계 자료를 판단할 수 있는 능력 · 교통수요예측 과정을 이해하고 분석하는 기술 · 설계용량과 서비스 수준 분석에 관한 지침, 기준, 편람 적용 능력 · 교차로, 가로운영, 대중교통 운영계획 능력 · 신호교차로 교통현황 분석 및 분석프로그램 활용 능력 · 설계도면을 이해할 수 있는 능력과 대안작성 능력 · 교통설계와 관련된 다양한 분야의 업무를 이해하는 기술 · 교통량과 교통운영시설간의 관계를 분석할 수 있는 능력 		
관련자격	○ 교통분야 공인자격(산업기사 ~ 기술사)		
직업 기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리, 자기개발능력, 정보능력		
참고사이트	○ www.ncs.go.kr		

일반7급【 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 예측평가하고 목표 기준에 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, 문제해결능력, 기술능력, 대인관계능력, 직업윤리, 수리능력, 조직이해능력, 정보능력		
참고사이트	○ www.ncs.go.kr		

응시원서

1. 인적사항

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

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

- 자격장 취득 일자까지 정확히 기입요망

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	* 측석(이미지)사진 불가
	한자)		

접 수 표			
성 명		생 일	
응시직급		201 년 월 일	
응시번호		평택도시공사 사장	
			* 측석(이미지)사진 불가

※ 응시번호를 제외한 나머지 기입요망.

자기소개서

지원분야와 관련된 본인의 보유 역량을 기술하십시오.

자신의 생각이나 의견이 상대방에게 성공적으로 설득했던 경험을 상황·행동·결과 중심으로 구체적으로 기술하십시오.

최근 5년 내에 직면했던 삶의 어려움이 무엇이었으며, 그것을 어떻게 극복하였는지 기술하십시오.

직무수행을 통하여 문제해결능력을 발휘한 경험이 있으면 기술하십시오.

직장인으로서의 직업윤리가 왜 중요한지 본인의 가치관을 중심으로 설명하십시오.

우리 공기업에 가장 부합된다고 판단되는 인재상을 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

작성 자 : (서명)

※ 내용이 많을 경우 양식을 수정하여 작성해 주시기 바랍니다.

경력기술서

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.
- 담당업무 및 주요실적 ※ 최대한 자세히 기재
 -
 -
 -

- 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.
- 담당업무 및 주요실적 ※ 최대한 자세히 기재
 -
 -
 -

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

작성 자 : (서명)

※ 내용이 많을 경우 양식을 수정하여 작성해 주시기 바랍니다.

