

평택도시공사 직원 채용 공고

직원 채용에 관한 사항을 다음과 같이 공고함.

2020년 11월 16일

평택도시공사 사장

1. 채용분야

직종	직급	분야	인원	채용분야 직무
일반직	4급	토목	1	○ 토목분야 공사감독, 기술감사 등
	7급	행정	2	○ 기획, 총무, 시설관리, 사업관리 등 행정 사무
서무직	-	운전	5	○ 교통약자이동지원 차량 운행 * 주말(공휴일)근무, 주야간 교대근무 포함

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	11.23(월) ~11.30(월)	방문 및 등기우편접수
서류심사 합격자 발표	12. 2(수)	홈페이지 공고
필기시험	12. 12(토)	시험장소 별도 공지
필기시험 합격자 발표	12. 16(수)	홈페이지 공고
면접전형	12. 22(화)	시험장소 별도 공지
최종합격자 발표	12. 24(목)	홈페이지 공고
임용	1. 4(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			8	-
일반직	4급	토목	1	○기사이상의 자격으로 7년 이상 해당분야에 근무한 경력이 있는 자 ○공무원(기술직) 8급 이상으로 3년이상 해당분야에 근무한 경력이 있는 자
	7급	행정	2	○자격제한 없음
사무직	-	운전	5	○다음 각 호의 요건을 모두 충족한 자(원서접수 마감일 기준) 1. 경기도 택시운전 자격증 소지자 2. 1종 보통 이상 자동차운전면허를 소지하고 계속하여 5년이상 무사고 운전자 3. 3년내 운전정밀검사 합격자 : 운전정밀검사결과 '적합' 판정이어야 하고 검사일이 2017. 11. 16일 이후인 경우만 유효 * 사회복지분야 근무 경력자 및 봉사활동 우수자 우대

사. 기술 분야별 자격증

구분	기술사 등	기사
토목	토목구조, 토질및기초, 도로및공항, 측량및지형공간정보, 토목시공, 토목품질시험, 지질및지반	토목, 건설재료시험기사

※ 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		비 고
		필수과목	전공과목	
일반직4급	토목	직업기초 능력평가	응용역학론, 토목설계	- 필수과목 : 50문항 - 전공과목 : 각 20문항 * 객관식 4지선다
일반직7급	행정		행정법총론, 행정학개론	
서무직 (무기 계약직)	운전	일반상식, 도로교통법		- 각 20문항(총 40문항) * 객관식 4지선다

- 합격자 결정기준 : 가산점수를 부가하여 매 과목별 40점이상 득점자 중 총점의 고득점자 순으로 선발(1명모집-5명선발, 2명모집-8명선발, 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)

- 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(1년 이내)

6. 응시원서 접수방법 및 제출서류

가. 접수방법 : 등기우편 및 방문접수(대리인 접수가능)

나. 접 수 처 : 평택도시공사 경영기획처

다. 접수시간 : 09:00 ~ 18:00(주말 및 공휴일 제외)

라. 제출서류

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

- ※ 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

나. 급여수준

- 일반직 : 지원자의 경력 등에 따라 차등(호봉제)

- 사무직 : 연 2,500만원 수준

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

라. 정년기준 : 만 60세(만57세부터 임금피크제 적용)

마. 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 있을 경우 단계별 합격자 발표 후 근무일 기준 2일 이내 전자우편(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
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 선정, 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, 02. 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, 문화정보 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 경제적으로 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 유 		

	<p>지관리에 필요한 제반업무를 수행</p> <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 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 ○ (상하수도설계) 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 ○ (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 현장

	<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"> ○ (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 현장 경험을 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 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
<p>관련 자격</p>	<p>○ 토목분야 공인자격(산업기사 ~ 기술사)</p>
<p>직업 기초능력</p>	<p>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리</p>
<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. 경영평가
		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 ○ (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. 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 ○ (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, 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 ○ (토지보상) 토지보상계획 수립, 보상착수준비 및 실행, 이주대책수립 등 공익사업을 위한토지 		

	취득 과정에서 발생하는 손실보상 절차를 원활하게 수행하기 위한 제반 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 ○ (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	<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 ○ (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, 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 ○ (토지보상) 예정지구 및 민원관리 능력, 토지보상법 제도 활용 능력, 조성원가산정 능력 등
관련 자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공인노무사, 경영지도사 등
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고사이트	www.ncs.go.kr

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.

