

【 직무기술서 : 일반행정 】

*세무회계 직렬 직무내용 포함

직무분야		일반행정	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영, 회계, 사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
			02. 경영평가
	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
			02. 자산관리
	03. 재무·회계	02. 인사조직	01. 인사
			01. 재무
		02. 회계	01. 예산
			02. 자금
	01. 회계·감사	01. 회계·감사	
02. 세무			
10. 영업판매	02. 부동산	01. 부동산 컨설팅	02. 부동산분양
기관 주요업무	토지의 취득·개발·비축·공급, 도시의 개발·정비		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 01.사업환경 분석, 02.경영방침 수립, 03.경영계획 수립, 04.신규사업 기획, 05.사업별 투자 관리, 06.예산 관리, 07.경영실적 분석, 08.경영 리스크 관리, 09.이해관계자 관리 ○ (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 ○ (총무) 02.행사지원관리, 03.부동산관리, 04.비품관리, 05.차량운영관리, 06.용역관리, 07.업무지원, 08.총무문서관리, 09.복리후생지원, 10.총무보안관리 ○ (자산관리) 01.자산관리 목표수립, 02.자산관리 계획수립, 03.자산취득, 04.업무용 부동산관리, 05.업무용 동산관리, 06.비업무용 자산관리, 07.자산처분, 08.위탁관리, 09.자산위험관리, 10.자산평가보고 ○ (인사) 01.인사기획, 02.직물관리, 03.인력채용, 04.인력이동관리, 05.인사평가, 06.핵심인재관리, 07.교육훈련 운영, 08.임금관리, 09.급여지급, 10.복리후생 관리, 11.조직문화 관리, 13.인사 아웃소싱, 14.퇴직업무지원, 15.전직지원 ○ (예산) 01.예산 편성지침 수립, 02.부문예산 수립, 03.연간종합예산수립, 04.추정재무제표 작성, 05.확정 예산 운영, 06.예산실적관리, 07.예산위험관리 ○ (자금) 01.자금계획 수립, 02.자금조달 준비, 03.자금조달, 04.자금운용, 05.자금정보제공, 06.재무위험관리, 07.성과 분석 ○ (회계·감사) 01.전표관리, 02.자금관리, 03.원가계산, 04.결산관리, 05.회계정보 시스템 운용, 06.재무분석, 07.회계감사 ○ (세무) 01.전표관리, 02.결산관리, 03.세무정보 시스템 운용, 04.원천징수, 05.부가가치세 신고, 08.지방세 신고, 09.기타세무 신고, 10.세무조사 대응, 11.조세불복 청구, 12.절세방안 수립, 13.법인세 세무조정, 14.법인세 신고 ○ (토지보상) 01.용지보상 계획수립 및 실적분석, 02.토지보상 착수 준비, 03.토지보상 실시, 04.준공 및 지적업무 수행 ○ (부동산분양) 01.분양사업기획, 02.분양시장분석 03.분양상품기획, 04.분양마케팅, 05.분양인력구성, 06.분양전문인력교육, 07.분양고객관리, 08.분양리스크관리, 09.분양협력업체 관리 		

직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영목표 달성을 위한 사업계획 수립 및 효율적인 자원 배분을 통한 경영진의 의사결정 지원 업무 수행 ○ (경영평가) 경영목표에 따른 평가 기준 및 계획 수립 후 조직의 수행성과 분석 및 평가 업무 수행 ○ (총무) 임직원에 대한 원활한 업무 지원 및 복지지원, 대/내외적인 제반 업무 수행 ○ (자산관리) 주택 및 토지 등 자산 관리 계획 수립 및 자산의 취득, 운영, 매각 및 평가 업무 수행 ○ (인사) 인적자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위해 직무 분석을 기반으로 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 업무 수행 ○ (예산) 미래 사업에서 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며 관리하는 업무 수행 ○ (자금) 기관의 기업 활동에 필요한 자금 계획 수립, 조달, 운용 및 발생 가능한 위험 관리, 성과를 평가하는 업무 수행 ○ (회계감사) 기업 및 조직 내·외부의 효율적인 의사결정을 위한 유용한 정보 제공, 제공된 회계정보의 적정성을 파악하는 업무 수행 ○ (세무) 세법범위 내에서 기업 활동과 관련된 조세부담을 최소화시키는 조세전략 수립, 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고·납부하는 업무 수행 ○ (토지보상) 토지보상계획 수립, 보상착수준비 및 실행, 이주대책수립 등 공익사업을 위한 토지취득 과정에서 발생하는 손실보상 절차를 원활하게 수행하기 위한 제반 업무 수행 ○ (부동산분양) 부동산개발을 통해 만들어진 결과물을 효과적이고 바람직한 홍보와 마케팅을 통해 성공적으로 시장에서 실현되도록 일련의 과정 및 계획을 수립하는 업무 수행
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 합격자발표 → 신체검사임용
일반요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 무관
교육요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 무관
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 핵심성공요소, 기업 경영자원, 산업동향, 예산·재무관리회계, 기업가치 평가 지표, 전략적 제휴, 합작투자 등 경영계획 수립에 필요한 개념 및 지식 등 ○ (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 ○ (총무) 구매실무계약, 비품관리규정, 국가계약법, 문서보안 및 정보공개 관련 법률 및 규정, MRO 관련 지식 등 ○ (자산관리) 경제학 원론, 부동산학 개론, 부동산 평가 이론, 자산 가치 분석 및 평가, 부동산 권리 분석, 토지 및 주택 관련 법규, 계약방법론, 관리 평가방법론, 협상방법론 관련 지식 등 ○ (인사) 전략적 인적자원관리, 직무분석 방법론, 인사규정, 근로기준법 및 노동법, 채용기법, 면접기법, 검사기법, 성과 평가기법, 조직의 이해, 인건비 분석 및 경력관리, 역량모델링 관련 지식 등 ○ (예산) 예산 운영·관리 지침 및 규정, 실적 분석을 위한 재무 및 재무 회계 관련 지식 등 ○ (자금) 영업활동 및 투자활동 필요자금에 대한 회계 지식, 현금흐름 적정성 평가, 재무 관련 법령 및 규정 이해, 기초통계 지식, 재무위험 최소화를 위한 손익분석 관련 지식 등 ○ (회계·감사) 기업실무에 적용되는 회계 관련 규정, 계정과목에 대한 지식, 재무제표 및 재무비율에 대한 지식, 원가관리, 손익분석에 대한 지식, 재무제표 작성 방법, 금융감독원 전자공시 시스템 관련 지식 등 ○ (세무) 세무정보시스템에 대한 이해, 각 세법(부가가치세, 법인세, 소득세, 종합부동산세) 관련 규정, 세무 회계 구조 이해, 조세불복 청구 관련 법령 및 절차 이해 등 ○ (토지보상) 토지보상 관련 법률 지식, 감정 평가 및 지가 심사 관련 지식, 계약 및 등기 절차 관련 지식, 회계 관련 지식 등 ○ (부동산분양) 주택법, 주택공급에 관한 규칙, 건축법, 건축물의 분양에 관한 법률 등 관련 법률 지식, 사업성 분석에 필요한 재무 및 수지분석에 대한 이해, 토목 및 건축공법에 대한 지식, 입지 분석에 대한 이해, 마케팅 이론 등

<p>필요기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 사업별 자원배분 기법, 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 예산관리 적용산출 기법, 손익분기점(BEP) 분석기술, 사회조사방법론, 기획서·보고서 작성기술 등 ○ (경영평가) 평가분석(SWOT, Fishbone 등) 활용기술, 4분위 매트릭스 사용 기술, 의사결정기법 활용 기술, 통계패키지 사용법, 재무제표 해석 및 분석 기술, 프레젠테이션 기법 활용기술 등 ○ (총무) 시장조사분석 기술, 재고 관리 능력, 인쇄물 분류 및 관리 기술, 문서 작성 기술 등 ○ (자산관리) 표준계약서 작성, 수익성/리스크 분석 기술, 부동산 매매 동향 분석 기술, 비용효과 분석 기술, 원가계산법, 손익분석법, 위험률 분석기술, 갈등관리 기술 등 ○ (인사) 전자인사관리시스템 활용 및 문서작성에 필요한 컴퓨터 활용능력, 협상 진행 및 의사결정을 위한 의사소통능력, 조직문화진단 및 설문지 개발 기술 등 ○ (예산) 회계프로그램 및 스프레드시트 활용 능력, 재무제표 분석 능력, 민감도 분석 능력 등 ○ (자금) 현금흐름 적정성 분석 능력, 결과 보고서 작성 및 프레젠테이션 능력, 자금 운영 기술, 위험률 분석 기술 등 ○ (회계감사) 재무제표 작성 및 분석 기술, 원가계산 능력, 기업 내·외부 환경에 대한 분석 능력, 재무 분석 정보 작성 및 보고 기술, 내부감사 결과 보고서 작성 능력 등 ○ (세무) 세무 관련 증빙서류 관리 관련 규정, 전표 작성 능력, 세무정보시스템 운용 능력, 세무 신고 및 관련 자료 작성 능력 등 ○ (토지보상) 예정지구 및 민원관리 능력, 토지보상법 제도 활용 능력, 조성원가산정 능력 등 ○ (부동산분양) 문서 작성 및 발표 관련 소프트웨어 운영·작성 능력, 문서 및 인터넷 자료 분석 기술, 원가 비용 분석을 위한 스프레드시트 운영 능력, 전산프로그램 활용 기술 등
<p>직무수행 태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 폭넓은 시각 유지, 적극적인 정보 수집 자세, 실효성 있는 계획 수립 태도, 원활한 의사소통 태도, 논리적/분석적/객관적 사고, 업무 규정 및 일정 계획 준수, 고객서비스 지향, 법령 및 규정을 준수하는 태도, 주어진 업무를 끝까지 완수하려는 책임감 있는 자세 등
<p>필요자격</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 무관
<p>직업기초 능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리
<p>참고사이트</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr

【 직무기술서 : 기록물관리 】

직무분야		기록물관리	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영, 회계, 사무	02.. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
기록물 관리	현재 NCS에 맵핑 가능한 직무가 없어 공사 내 직무 내용에 따라 도출		
기관 주요업무	토지의 취득·개발·비축·공급, 도시의 개발·정비		
능력단위	○ (기록물 관리) 01.기록물관리 기획, 02. 기록물관리 운영		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (총무) 법령 및 규정에 따른 문서의 분류·보관·보존·폐기와 인쇄물의 제작·배포 등의 업무 수행 및 업무 지원, 일반민원업무 및 기타 운영업무 지원 등 ○ (기록물 관리) 기록물의 생산·분류·정리·이관·수집·평가·폐기·보존·공개·활용 및 이에 부수되는 제반업무, 기록물관리 계획 수립 및 시행, 기록물관리 관련 상급기관 정책 대응, 기록관 운영 및 관리, 정보공개청구 처리 등 		
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 합격자 발표 → 신체검사·임용		
일반요건	○ 무관		
교육요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제78조 제1항 관련 - 기록관리학 전공 석사학위 이상 취득자 - 기록관리학 학사학위 취득자 또는 역사학·문헌정보학 학사학위 이상 취득자 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (총무) 문서 분류 방법, 문서관리 프로세스, 문서 작성법 등 ○ (기록물 관리) 기록물관리 관계법령에 관한 지식, 기록물 가치평가 방법에 관한 지식, 기록물의 분류체계 정비방법에 관한 지식, 기록물 공개 여부 판단에 관한 지식 등 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (총무) 문서 분류 기술, 문서작성 기술, 민원 응대 기술 등 ○ (기록물 관리) 기록물 보존·정리·이관·폐기 관련 기술, 기록물 관련 규정의 제·개정 능력, 기록물 관련 업무 기획 능력, 기록물 분류·평가 및 정보공개여부 판단 관련 기술, 기록물관리 프로세스에 대한 교육·지도 능력 등 		
직무수행 태도	○ 합리적·분석적·논리적 사고력, 자료의 객관성 유지 노력, 폭넓은 시각 및 적극적인 정보 수집 자세, 실효성 있는 계획 수립 태도, 구성원과의 협력적 태도, 원활한 의사소통 태도, 고객서비스 지향, 법령 및 업무 규정을 준수하는 태도, 주어진 업무를 끝까지 완수 하려는 책임감 있는 자세 등		
필요자격	○ 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제78조 제1항에 따른 기록물관리 전문요원의 자격을 갖춘 자		
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리		
참고사이트	○ www.ncs.go.kr		

【 직무기술서 : 건축 】

직무분야		건축	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
14. 건설	01. 건설공사관리	01. 건설시공전관리	01. 설계기획관리
		02. 건설시공관리	01. 건설공사공정관리
			02. 건설공사품질관리
			03. 건설공사환경관리
	03. 건축	01. 건축 설계·감리	01. 건축설계
			02. 건축구조설계
기관 주요업무	토지의 취득·개발·비축·공급, 도시의 개발·정비		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (설계기획관리) 03.기본계획 수립, 06.설계단계 관리계획 수립, 07.시공단계 관리계획 수립, 08.VE수행 계획 수립, 10.건설정보체계 구축 계획, 11.건설기술용역 종합평가 계획 ○ (건설공사공정관리) 01.해당 공사 분석, 05.공정관리를 위한 자료관리, 06.공정관리 절차수립, 08.공정표 작성, 09.진도 관리, 10.공정관리 성과분석 ○ (건설공사품질관리) 01.품질관리 분석, 03.품질관리 교육, 06.품질관리 자료관리, 07.자재 품질관리, 08.품질관리 점검, 09.품질사고 예방관리, 10.품질관리 성과분석 ○ (건설공사환경관리) 01.공사환경 특성파악, 02.환경관련 규정검토, 04.환경 영향평가서 이행, 06.현장 환경 점검, 08.에너지 및 온실가스 저감, 11.환경교육 계획수립 및 실시 ○ (건설공사공무관리) 01.현장착공관리, 02.설계적정성 검토, 03.실행예산관리, 04.계약관리, 05.현장자원관리, 06.하도급관리, 07.공사원가관리, 08.현장준공관리, 09.고객관리, 10.하자관리 ○ (건축설계) 02.건축설계 조사 분석, 03.건축설계 기획, 04.건축설계 계획, 05.건축설계 프레젠테이션, 07.관계사 협력설계 ○ (건축구조설계) 08.경제성 검토 		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (설계기획관리) 건설공사의 체계적인 사업관리와 설계 품질 확보를 위하여 프로젝트에 대한 요구조건, 설계목표 등을 분석하여 건설공사 기획 및 설계에 대한 전반적인 사항을 관리하는 업무 수행 ○ (건설공사공정관리) 공사의 목적물을 계약된 공사 기간 내에 완성하기 위해 합리·경제적인 공정계획을 수립하여 공사가 원활히 수행될 수 있도록 관리하고, 계획공정에 미달 시 이에 대한 만회대책을 수립·조정하는 업무 수행 ○ (건설공사품질관리) 발주자의 요구에 맞추어 소정의 품질을 확보, 합리적·경제적·내구적인 시설물을 만들기 위하여 예상되는 하자를 미연에 방지하고, 건설공사 품질에 대한 신뢰성을 확보, 원가 및 운영관리 비용 등을 절감하는 업무 수행 ○ (건설공사환경관리) 불가피하게 환경의 질을 저하시키는 항목에 대하여 그 영향이 법적 기준이나 협의 기준 이하로 될 수 있도록 환경 저해 요인별로 대책 수립 후 공종별로 환경 관리를 시행하는 업무 수행 		

	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설공사공무관리) 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 업무 수행 ○ (건축설계) 건축주의 요구 및 기능에 맞는 창의적 건축물을 만들기 위하여 건축계획 및 조형에 대한 지식기술을 가지고 계약, 조사분석, 기획, 계획, 프레젠테이션, 협력설계, 설계도서작성 등의 업무 수행 ○ (건축구조설계) 건축물의 안전을 위하여, 구조계획 및 역학에 대한 지식기술을 가지고, 프로젝트 파악, 자료조사, 업무관리, 구조계획, 하중검토, 골조해석, 부재설계, 경제성 검토, 등의 업무 수행
<p>전형방법</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 합격자발표 → 신체검사임용
<p>일반요건</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 무관
<p>교육요건</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 무관
<p>필요지식</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (설계기획관리) 국가정책 및 관련법에 대한 이해, 설계부터 시공-준공까지 공사 전반에 대한 지식, 환경오염 발생 요인별 발생 방지 및 저감기법 이해, 시설물 안전점검 규칙 및 법령 지식 등 ○ (건설공사공정관리) 계약 관련 절차 및 법규에 대한 지식, 공정 단계/적용 공법/설계도서 등 공정관리 업무 관련 제반 지식 ○ (건설공사품질관리) 공종별 품질관리의 특성에 대한 지식, 건설기술진흥법 및 건설공사 품질관리지침 등 관련 법령 및 규정에 대한 지식, 품질관리 관련 법규 및 지침, 품질사고 사례에 대한 지식 ○ (건설공사환경관리) 지자체 환경 조례 등 관련 법령 및 적용 사례에 대한 지식, 환경 관리 또는 분쟁 사례에 관한 지식, 환경관리 업무공정에 대한 이해 등 ○ (건설공사공무관리) 건설기술진흥법 및 환경 관련 법규에 대한 지식, 설계도서, 현장여건 및 시공에 대한 지식, 공종별 공법의 특성에 대한 지식 등 ○ (건축설계) 건축 관련 법규, 건축물의 용도-기능-성능 관련 지식, 설계 및 시공 관련 제반 지식, 프로젝트 사업성 검토에 필요한 지식, 마스터플랜 작성에 필요한 구성요소 관련 지식, 건축 관련 법규 및 공적문서에 대한 지식, 프레젠테이션 기획 및 구성, BIM 활용, 타 분야 시스템 관련 지식 등 ○ (건축구조설계) 건축물 용도 및 사례에 대한 기본 지식, 관련 법적 기준에 대한 지식, 건축 구조 및 시공 관련 설계 기준에 대한 지식, 지반조사서 및 지중 주변 환경 조사 및 분석 관련 지식, 가용자원 파악 및 운용에 필요한 지식, 구조시스템 계획 관련 세부 지식, 하중 산정 및 검토에 대한 이론 및 법적 기준 관련 지식, 구조부재 설계 및 적합성 판단에 필요한 지식, 시공방법 판단에 필요한 지식 등

<p>필요기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (설계기획관리) 기본 구상을 구체화할 수 있는 개념 설정 능력, 연차별 공정표 및 시행계획 작성 능력, 공종별 기술, 도면 및 설계도서 검토 능력, 시공성 및 안정성 검토 능력 등 ○ (건설공사공정관리) BIM 기능 활용 및 응용 기술, 자료 정리 및 공정표 작성을 위한 컴퓨터 활용 능력, 진도관리 측정 및 진도를 산정 능력, 공정지연 분석 방법 등 ○ (건설공사품질관리) 컴퓨터 및 품질관리용 소프트웨어 활용 능력, 빅데이터 수집 및 분석 기술, 문헌 및 인터넷 자료 검색 기술, 각종 데이터의 다양한 응용 능력 등 ○ (건설공사환경관리) 건설공사환경 기초자료 분석 기술, 환경관리 계획서 및 폐기물 처리 계획서 등 관련 문서 작성 능력, 환경영향 평가서 이해 능력 등 ○ (건설공사공무관리) 자료 분석 기술, 워드프로세서, 스프레드시트, 캐드 소프트웨어 등 컴퓨터 활용 기술, 협약서, 계약서 및 기타 관련 서류 작성 기술, 공종 단가 산출 능력 등 ○ (건축설계) 정보 및 자료의 체계적인 수집·분석 능력, 관련 매체 및 기기 활용 기술, 정보조사 및 분석을 통하여 아이디어를 도출하고 이를 설계에 반영할 수 있는 기술, 면적산출 및 공간배치능력, 도면작성 프로그램 등 관련 컴퓨터 프로그램 운용 기술, 구조계획서 및 설계도서 작성 기술 등 ○ (건축구조설계) 관련 자료 분석 능력, 건축설계도면 해석 기술, 적정 공법 적용 기술, 인력/비용계획 수립 및 집행 능력, 기초구조물 설계를 위한 데이터 분석 능력, 구조해석 및 구조해석프로그램 운영 능력, 구조형식 및 기계화 시공에 대한 제반 기술 등
<p>직무수행 태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무 담당자와의 상호 협력 및 원활한 소통 태도, 전체 업무의 흐름을 이해하려는 태도, 최신 법령 및 기준을 숙지하고 이를 적용하려는 태도, 객관적이고 논리적인 태도, 유연한 상황대처 자세, 세밀한 검토 자세, 분석적이고 융합적인 사고 자세, 비판에 대한 수용적 태도 등
<p>필요자격</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건축기사 자격 소지자 ○ 건축시공기술사, 건축사 자격 소지자
<p>직업기초 능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리
<p>참고사이트</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr

【 직무기술서 : 토목 】

직무분야	토목		
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
14. 건설	02. 토목	01. 토목설계·감리	09. 단지설계 11. 토목건설 사업관리
기관 주요업무	토지의 취득·개발·비축·공급, 도시의 개발·정비		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (단지설계) 01. 단지설계 사전자료 검토 02. 단지설계 현황조사, 03. 단지설계 사업 개요 분석, 04. 단지설계 기준 수립, 05. 단지설계 공급처리시설 검토, 06. 단지설계 부지정지계획 검토, 07. 단지설계 공종별 세부설계, 08. 단지설계 도면 작성, 09. 단지설계 시방서 작성, 10. 단지설계 사업비 산정, 11. 단지설계 보고서 작성, 12. 단지설계 인·허가서류 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. 준공검사·인수인계 		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (단지설계) 국토종합 개발계획 및 각종 상위계획 등을 토대로 토지이용의 합리성을 도출하여 주택, 산업, 물류, 관광·휴양시설 등 용·복합 공간 조성에 필요한 기반시설을 계획하고, 친환경적이며 이용자의 편의성을 고려한 종합적인 시설을 설계하는 업무 수행 ○ (토목건설 사업관리) 공사가 설계도서, 그 밖의 관계서류의 내용대로 시공되는지의 여부를 확인하고 품질관리, 시공관리, 공정관리, 안전·환경관리 등에 대한 기술지도 및 공사관리, 공사 전반에 걸쳐 발생하는 공사기획 및 계약, 공사현장의 운영, 설계 변경, 기성관리, 견적업무, 공사비 및 공사자원관리, 준공 후 사후관리 등 성공적인 건설공사 수행을 위한 기술적, 관리적 업무 수행 		
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 합격자발표 → 신체검사·임용		
일반요건	○ 무관		
교육요건	○ 무관		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (단지설계) 건설 관련법 및 상위 계획에 대한 지식, 도로, 건축물, 교량 등 각종 기반시설의 합리적인 설계 및 시공법 제시를 위해 지반조사와 시험결과에 대한 지반공학적 지식, 흙막이 가시설, 옹벽 등 토목 구조물의 경제적이고 안전한 설계를 위한 재료역학, 구조역학적 지식, 지진·해일 등 각종 재난으로부터 국민을 보호하기 위해 수리수문학 분야에 대한 지식 등 ○ (토목건설 사업관리) 공사 시행과 관련한 각종 법규 및 사업 인허가 사항, 계약내용 		

	<p>이행확인을 위한 설계도서(공사계약조건, 설계도면, 시방서 등)에 대한 이해능력, 주어진 공사기간 내 소요의 품질을 확보하면서 안전하게 목적물을 완성할 수 있도록 공정·품질·안전·환경 등 공사 전반에 걸친 관리능력, 사업계획의 변경이나 현장 여건 변동 등의 상황에 적절히 대처할 수 있도록 재료·역학·수리·토질 등에 대한 전공지식 등</p>
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (단지설계) 설계 관련 조사 실시 및 종합적 분석 기술, 설계 내용 및 성과 문서화 능력, 적절한 자재·공법을 판단하는 기술, 설계도서(설계도면, 시방서, 물량 및 단가산출서, 예산내역서, 구조 및 수리계산서 등) 작성 및 검토기술, 설계용 S/W 활용 능력 등 ○ (토목건설 사업관리) 갈등의 관리·조정·해소에 대한 능력, 합리적인 민원 대처 능력, 관계기관 협의 등 문제해결 능력, 관련 매뉴얼 및 지침에 따른 시설물 인수·인계 협의 능력, 협력 업체들과의 의사소통 능력, 현장여건에 따른 설계도서의 적정성 검토 능력, 민원인과 기타 이해관계자와의 원만한 갈등 해소 및 문제 해결을 위한 대화·협상 기술 등
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전문가로서 성실히 임하고자 하는 태도, 각 공종을 이해하고 이해관계 발생 시 합리적으로 조정하려는 태도, 타 분야 기술자들과 원만하게 협업하려는 태도, 현장 여건을 철저히 분석하고 최신 기술 습득 및 효과적 활용을 위해 노력하는 적극성, 관련 제도 및 타 분야 업무에 대해 정확하게 해석하고 적용하려는 태도, 긍정적이고 능동적인 태도, 납기준수 태도, 문제해결을 위한 창의적이고 적극적인 태도, 전문성을 바탕으로 한 정확하고 세심한 업무처리 태도, 다양한 측면을 고려하는 개방적 사고, 적절한 자료 활용을 위한 분석적 태도, 분쟁발생 시 원만한 해결을 위해 노력하는 자세, 청렴하고 윤리적인 업무자세 등
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 토목기사 자격 소지자 ○ 토목구조·토질및기초·상하수도·토목시공·토목품질시험·도로및공항 기술사 자격 소지자
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr

【 직무기술서 : 조경 】

직무분야	조경		
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
14. 건설	05. 조경	01. 조경	01. 조경설계
			02. 조경시공
			03. 조경관리
기관 주요업무	토지의 취득·개발·비축·공급, 도시의 개발·정비		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (조경설계) 02. 환경조사분석, 03. 조경기본구상, 04. 조경기본계획 수립, 05. 조경기본설계, 06. 지형기반시설 설계, 07. 식재설계, 08. 조경시설설계, 09. 정원설계, 10. 조경설계관리, 11. 조경설계프레젠테이션, 12. 조경공사비 내역서 작성, 13. 조경설계도서 작성 ○ (조경시공) 01. 조경기반시설공사, 02. 수목식재공사, 04. 조경구조물공사, 05. 조경시설물공사, 06. 조경포장공사, 07. 생태복원공사, 08. 입체녹화공사, 10. 조경공무관리, 11. 조경공사 현장관리 ○ (조경관리) 08. 조경시설물관리, 11. 운영관리 		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (조경설계) 아름다운 경관과 쾌적한 환경을 조성하기 위해 예술적, 공학적, 생태적인 지식과 기술을 활용하여 조경대상지에 대한 조사 분석, 기본구상, 계획, 설계 및 프로젝트 개발, 도서작성, 프레젠테이션 등의 설계 관련 업무를 수행 ○ (조경시공) 계획된 설계도서를 바탕으로 주어진 공정에 맞추어 시공 대상지에 조경기반시설, 수목식재, 잔디식재, 조경구조물, 조경시설물, 조경포장, 생태복원, 입체녹화, 실내조경등의 조경목적물을 주변 경관과 조화되게 미적, 친환경적으로 조성하는 업무를 수행 ○ (조경관리) 완공된 조경공간과 시설물을 아름다운 경관과 쾌적하고 안전한 환경으로 유지관리하기 위해 예술적, 공학적, 생태적인 지식과 기술을 활용하여 그 일을 효과적으로 수행 		
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 합격자발표 → 신체검사·임용		
일반요건	○ 무관		
교육요건	○ 무관		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (조경설계) 관련계획 법규에 대한 지식, 신기술, 신공법 등에 대한 지식, 종합분석도 작성, 공간 및 시설 수요 분석 및 도입시설 선정 관련 지식, 각종 시설 설계 및 도면 작성에 대한 제반 지식, 토지이용계획도 작성 관련 지식, 식재 개념 및 설계에 대한 제반 지식, VE에 대한 지식, 도면 기반 공사비 내역 산출 관련 지식, 생태환경에 대한 지식 등 		

	<ul style="list-style-type: none"> ○ (조경시공) 각종 자재 및 측량장비에 대한 지식, 건설안전관련 법규, 건축, 토목, 설비, 전기, 통신 등 유관공종에 대한 지식, 경화재(혼화재)에 대한 지식, 공정 진행 순서 및 관리에 대한 지식, 공정표 작성에 대한 지식, 구조물의 종류 및 기반조성 방법, 방수공법, 설계도면 해독 지식, 측량 성과와 현장시공과의 연계에 대한 지식 등 ○ (조경관리) 기반시설(기초, 지하구조물 등)에 대한 기초지식, 기초부위에 대한 지식, 목재, 철재, 콘크리트재 소재특성에 대한 지식, 소재별 부위별 점검사항에 대한 지식, 시설물 보수주기에 대한 지식 시설물 유지관리목적에 , 대한 지식, 시설물에 영향을 미치는 제반요소(염분, 대기오염 등)에 대한 지식, 시설물 제작 및 설치에 대한 지식 등
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (조경설계) 기본제도능력 및 도면작성 기술, 관련분야 설계도면 검토 및 활용 능력, 보고서 등 문서작성능력, 관리계획 수립능력, 세부 시설물의 통합적 구성 및 표현 능력, CAD 등 설계 관련 컴퓨터프로그램 활용 능력, 생태환경과 조화를 이루어 구조물을 설계하는 능력 등 ○ (조경시공) 가설시설 자재의 수량산출, 품질평가 능력, 가설시설의 설치를 위한 정확한 측량 능력, 공종별 공사특성 분석 능력, 도면 검토 및 판독 능력, 설계도서에 적합한 시공을 통한 품질관리 능력, 설계도서의 누락, 오류, 현장과의 차이 검토 능력, 시공 장비 운용력, 안전점검 체크리스트 작성 및 관리 능력, 현장상황과 설계도서와의 (불)일치성 파악능력 등) ○ (조경관리) 민원발생 방지대책 수립 기술, 외주 업체 담당자와 공동작업 협의 및 관리 능력, 소재별 보수 및 관리능력, 지반상태 및 안전사항 점검 능력, 안전을 위한 보강시설물설치기술, 공정기술 등
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전문가로서 성실히 임하고자 하는 태도, 타 분야 기술자들과 원만하게 협업하려는 태도, 분석적이고 융합적인 사고 자세, 현장 여건을 철저히 분석하고 최신 기술 습득 및 효과적 활용을 위해 노력하는 적극성, 관련 제도 및 타 분야 업무에 대해 정확하게 해석하고 적용하려는 태도, 긍정적이고 능동적인 태도, 납기준수 태도, 조사 분석 내용에 대한 존중과 명료하게 판단하는 비판적 태도, 전문성을 바탕으로 한 정확하고 세심한 업무처리 태도, 과학적 사고, 다양한 측면을 고려하는 개방적 사고, 적절한 자료 활용을 위한 총괄적인 사고 등
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조경기사 자격 소지자 ○ 조경기술사 자격 소지자
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr