

〈 한국산업인력공단 신규직원 채용공고 〉

전 국민의 평생고용역량을 키우는 No.1 HRD파트너 한국산업인력공단에서
역량 있는 인재를 찾습니다.

<우리 공단 신규직원 블라인드 채용 주요사항>

- (직무능력기반 채용) 국가직무능력표준(NCS)에 기반하여 직업능력(직업기초능력 + 직무수행능력) 평가의 방법으로 채용 전형이 진행됩니다.
- (블라인드 채용) 지원서 작성 시 블라인드 채용을 위하여 학점, 토익 등 어학점수, 가족관계 등 직무수행과 무관한 사항은 기재하지 않으며, 개인 인적사항(학교명, 생년월일 등) 정보는 심사위원에게 일체 제공되지 않습니다.

1. 모집분야 및 인원

▲ 일반직 6급, 공무직 (총 67명)

| 대상 | 채용직급 및 분야 | | 근무권역(기관) | 채용인원 | 비고 |
|-------|-----------|--------|--------------|-----------|--------------------|
| 총계 | - | | - | 67 | |
| 장애인 | 소 계 | | | 15 | |
| | 일반직6급 | 일반행정 | 부산권(본부 포함) | 6 | |
| | | | 중부권(부설기관 포함) | 2 | |
| | | | 강원지사 | 1 | 지역제한 |
| | | | 제주지사 | 1 | 지역제한 |
| | 공무직 | 행정지원 | 본부(울산) | 1 | |
| 전화상담원 | | 본부(서울) | 4 | 서울HRD고객센터 | |
| 보훈 | 소 계 | | | 25 | |
| | 일반직6급 | 일반행정 | 서울권 | 5 | 해당 권역별 5년 필수 근무 |
| | | | 부산권 | 4 | |
| | | | 대구권 | 2 | |
| | | | 중부권 | 4 | |
| | | | 광주권 | 8 | |
| 대전권 | 2 | | | | |
| - | 소 계 | | | 27 | |
| | 일반직6급 | 일반행정 | 서울권 | 7 | 해당 권역별 5년 필수 근무 |
| | | | 부산권(본부 포함) | 8 | |
| | | | 대구권 | 2 | |
| | | | 중부권 | 2 | |
| | | | 광주권 | 1 | |
| | 대전권 | 4 | | | |
| | 공무직 | 시설물관리원 | 서울지역본부 | 1 | |
| | | | 부산지역본부 | 1 | |
| | | | 경기지사 | 1 | |

※ 【서울권】 서울지역본부, 서울동부지사, 서울남부지사, 강원지사, 강원동부지사 【부산권】 부산지역본부, 부산남부지사, 경남지사, 울산지사 【대구권】 대구지역본부, 경북지사, 경북동부지사 【중부권】 중부지역본부, 경기지사, 경기동부지사, 경기북부지사 【광주권】 광주지역본부, 전북지사, 전남지사, 전남서부지사, 제주지사 【대전권】 대전지역본부, 충북지사, 충남지사

2. 지원자격 및 근무조건

▲ 지원자격

| 구 분 | 지 원 자 격 |
|--------|---|
| 공통조건 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 최종합격자 발표 후 임용 즉시 근무가능한 자(불가능시 합격취소) ○ 국가공무원법 제33조 및 우리 공단 인사규정 제24조의 결격사유에 해당하지 않는 자로서 남자는 병역을 필하였거나 면제된 자 ○ 성별 및 전공, 연령 제한 없음. 다만, 공단 인사규정 제48조(정년)에 따라 만60세 이상자는 지원할 수 없음 |
| 장애인 | ○ 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조 및 같은 법 시행령 제3조의 기준에 해당하는 자 |
| (지역제한) | ○ 장애인 기준을 충족하면서 공고일 기준, 주민등록상 주소지가 해당 지사의 지역으로 기재되어 있는 재(강원지사 : 강원도, 제주지사 : 제주특별자치도) |
| 보훈 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조 및 「보훈보상 대상자 지원에 관한 법률」 제2조의 기준 등에 해당하는 자 * 임용 후 임용일로부터 5년 간 해당 권역에서 필수 근무 |
| 시설물관리원 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 소방설비, 에너지관리, 가스, 전기 중 1개 분야 이상 자격증 소지자 * 기능사 이상 자격증 소지자에 한함 ○ 해당 지역에 주소를 두고 있거나 거주 가능한 자 |

▲ 근무조건

- 보수 및 복무 등 : 공단 규정에 따름
- 고용형태 : 수습임용(3개월)을 거쳐 소정의 평가 후 정규 임용
 - * 임용 즉시 정규직 직원이며, 수습기간 중 월 급여 100% 지급됨
 - * 수습임용 기간 중 근무상황평가 결과 80점 미만(100점 만점) 득점 시 직권면직 가능

3. 전형절차 및 일정

▲ 채용전형 절차 및 일정(예정)

| 구 분 | 전형일정 | 비 고 |
|-------------|-----------------------------------|---------------|
| 공고 및 원서접수 | ‘19. 9. 23.(월) ~ ‘19. 10. 7.(월) | 원서접수 사이트 |
| 필 기 장 소 안 내 | ‘19. 10. 16.(수) | |
| 필 기 전 형 | ‘19. 10. 19.(토) 10:00 예정 | |
| 필기 합격자 발표 | ‘19. 10. 25.(금) 18:00예정 | |
| 면 접 시 험 | ‘19. 10. 30.(수) ~ ‘19. 10. 31.(목) | 면접시간 개별통보 |
| 면접 합격자 발표 | ‘19. 11. 6.(수) 18:00예정 | |
| 신체검사 및 임용등록 | ‘19. 11. 7.(목) ~ ‘19. 11. 13.(수) | |
| 수 습 임 용 | ‘19. 12월 초 | 일정 변동 시 개별 통보 |

- * 1차 전형 합격자에 한하여 2차 전형단계 응시 가능
- * 단계별 합격여부는 개별 통보 예정
- * 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 개인별 접수한 휴대폰 문자 및 e-mail주소를 통해 안내

▲ 원서접수

○ 접수기간 : '19. 9. 23(월) ~ 10. 7(월) 15:00까지

○ 접수방법 : 원서접수 사이트를 통한 개별 접수

- 사이트 주소 : <https://hrdkorea.saramin.co.kr>

* 상기 접수기한 경과 시 원서접수 불가

▲ 1차 전형(필기시험) 및 2차 전형(면접심사)

| 구분 | (1차) 필기시험 | (2차) 면접심사 |
|--------|---|---|
| 선발인원 | 채용예정인원의 2 ~ 5배수 | 채용예정인원의 1배수 |
| 평가내용 | 일반직6급(80문항, 80분, 객관식5지 택1) · 직업능력(40) · 한국사(20) · 영어(20) 공무직(40문항, 60분, 객관식5지 택1) · 일반상식 | NCS기반 직무수행능력 면접(인터뷰) · 직무수행능력(60점) · 직업기초능력(40점) * 직렬별 질문은 상이할 수 있음 |
| 시험장소 | 서울, 대전, 울산 | 인천 또는 울산 |
| 장소공고 | '19. 10. 16.(수) 오후 | 필기합격자 발표 시 |
| 전형일자 | '19. 10. 19.(토) 10:00 | '19. 10. 30.(수) ~ '19. 10. 31.(목) |
| 합격자 발표 | '19. 10. 25.(금) 18:00 | '19. 11. 6.(수) 18:00 |

* 직업능력 : ①조직이해능력, ②의사소통능력, ③수리능력, ④문제해결능력, ⑤ 직업윤리, ⑥자원관리능력 등 직업기초능력 및 직무수행능력을 평가

* 직무수행능력 : 직무수행 중 발생할 수 있는 다양한 상황에 대한 대처능력 평가

* 한국사 : 전 범위

* 영어 : 문법, 어휘, 독해, 비즈니스 영어 등

* 1차 전형 합격자에 한하여 2차 전형 응시 가능

○ (1차) 필기시험

- 합격자 결정 : 개인별 득점이 만점의 60% 이상인 자 중 개인별 가산 점수를 더한 총 득점의 고득점 순으로 합격자 결정

* 모집단위(권역)별 합격예정인원이 1명일 경우 5배수, 2명은 3배수, 그 외는 2배수로 결정

* 동점자는 해당인원 모두 합격 처리

○ (2차) 면접심사

- 합격자 결정 : 심사위원이 채점한 평균 점수가 60점(100점 만점) 이상 득점자 중 취업지원대상자 증명서 내 기재된 개인별 가산 점수를 더한 총 득점의 고득점 순으로 합격자 결정

- 동점자 발생 시 : ① 필기시험 점수 고득점 → ② 가산점 비율이 높은 자 → ③ 장애인 순으로 합격자 결정

4. 우대 사항

○ 취업보호·지원대상자 : 개인별·전형별 가산점 부여

< 취업보호 · 지원대상자 >

- ▶ **취업보호대상자** : 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 해당자
- ▶ **취업지원대상자** : 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조 및 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 해당자

- * 가산점 적용비율은 접수 시 반드시 국가보훈처에 확인 후 기재하고, 취업보호(지원) 대상자 증명서를 발급받아 입사지원서 제출 시 스캔본 첨부, 제대군인 등 가점취업 대상자 미 해당 시 가산점은 부여되지 않음(제대군인 확인원 등 서류는 필수 제출)
- * 전형(단계)별 득점이 만점의 60% 미만인 경우 인사규정 시행규칙에 따라 가점 미부여
- * 관련 법령에 따라 보훈 별도모집 분야 외 타 분야는 전형별 가산점을 적용받아 합격하는 인원이 합격예정인원의 30%를 초과하지 아니하도록 하며, 초과 시 초과 인원에는 대해서는 가산점 미부여

○ 울산이전지역인재 : 1차 필기시험 가산점 부여(만점의 5%)

- * 울산광역시 소재한 대학 및 고등학교를 최종적으로 졸업하였거나 졸업예정인 사람을 말하며, 해당 학교의 졸업(수료)증명서 또는 졸업예정증명서 제출 시 반영
- * 취업보호(지원)대상자일 경우, 가산점 비율이 높은 것 하나만 적용

○ 장애인 : 1차 필기시험 가산점 부여(만점의 5%)

- * 장애 및 보훈 별도모집 분야는 가산점 미부여

○ 공단 정규직 재직직원 : 1차 필기시험 가산점 부여(만점의 5~10%)

- * 시간선택제 6급 및 훈련조사분석원이 일반직6급 지원 시 10% 부여(그 외 5%)

○ 가산점 중복 적용 시, 높은 것 1개에 한하여 적용됨

5. 기타 유의사항

- ▲ 방문, 우편, e-mail로는 응시원서를 접수받지 않으며, 제시한 원서접수 기한 경과 시 원서접수 처리되지 않음을 참고하시기 바랍니다
- ▲ 채용공고문의 내용을 숙지 후 지원하여 주시고, 지원서 기재 내용의 착오 또는 누락으로 인하여 발생한 불이익은 본인에게 책임이 있음
 - 지원서는 최종제출 이후 수정 불가하며, 지원서 접수 및 증빙서류 제출과정을 통하여 허위사실 기재 및 제출 내용이 허위 또는 위·변조임이 판명될 경우 합격취소 및 향후 5년간 공단 채용시험 응시자격이 제한됨
- ▲ 입사지원 시 첨부하는 증빙서류는 반드시 PDF(스캔본)이어야 하며, 단순 사진촬영 및 캡처본은 인정하지 않음을 유의하시기 바랍니다

- 지원자가 제출한 증빙서류는 관계기관 등에 진위여부 확인예정이며, 지원자는 조회에 필요한 개인정보 제공에 동의한 것으로 간주함
 - 취업지원대상자 증명서 발급·제출 시, 제출처 란에 반드시 “한국산업인력공단”으로 기재되어 있어야 하며, 입사지원 시 입력한 가점비율과 증명서 상 가점비율이 상이할 경우 가점 적용이 되지 않을 수 있음
 - 장애인 증명서는 정부24에서 발급한 장애인증명서에 한하여 인정되며, 단순 복지(장애인)카드 및 수첩을 제출하는 경우 지원자격을 인정하지 않음
 - 지역제한 분야 지원 시, 주민등록등본 내 주소변경이력이 반드시 포함 되어야 하며, 공고일 기준(공고일 이전부터 현재까지 포함) 기재된 주소가 해당 지역으로 되어 있어야 인정됨
 - 울산지역인재의 경우 최종학력 기준 울산 소재 대학교(대학원 제외) 또는 고등학교 졸업(예정, 수료 포함) 증명서를 제출하여야 하고, 단순 재학 및 휴학증명서는 인정되지 않으며, 향후 최종학력의 학교 소재지가 타 지역임이 밝혀질 경우 임용이 취소될 수 있음
 - * 증빙서류 제출 전 증명서 내 글자들이 가독 가능한 지 여부를 반드시 확인하시기 바라며, 육안으로 식별 불가능할 경우 지원자에게 불이익이 발생할 수 있음
- ▲ 모집단위별 중복접수가 불가하며, 전형과정에서 일정수준에 미달 할 경우는 채용예정인원을 축소 또는 미채용 가능
- ▲ 최종합격자는 합격예정자 발표일로부터 1년 이내 임용을 원칙으로 함
- ▲ 합격예정자의 경우라도 신체검사나 신원조회 결과 부적격자(국가공무원법 제33조 및 한국산업인력공단 인사규정 등 제규정에 위배되는 자)로 판명 되면 합격이 취소됨

< 임용 결격사유 등 공단인사규정 >

- 제24조(결격사유)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 임용할 수 없다.
1. 피성년 후견인 또는 피한정후견인
 2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
 3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자
 4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년이 경과하지 아니한 자
 5. 금고이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고 유예기간 중에 있는 자
 6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
 - 6의2. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
 7. 병역의무자로서 병역을 기피한 자
 8. 전직근무기관에서 징계에 의하여 파면 또는 면직된 자로서 그 징계처분을 받은 날로부터 파면은 5년, 면직은 3년이 경과하지 아니한 자
 9. 신체검사 결과 채용실격으로 판정된 자
 10. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조의 비위면직자 등으로서 취업제한기간이 경과하지 아니한 자
 11. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용취소 또는 면직된 후 5년이 경과하지 아니한 자
- 제41조(직권면직)** ① 이사장은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 인사위원회의 심의를 거쳐 직권으로 면직할 수 있다.
1. ~ 6. (생략)
 7. 채용과 관련하여 중대한 비리행위를 발생시켜 형사기소가 되었을 때
 8. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 확인된 자 또는 공단 채용 시 부정한 방법으로 채용되었을 때

- ▲ 지원자 개인별 장애 등으로 인하여 시험이 어려운 응시자를 위해 아래의 편의지원 제공을 하오니, 필요하신 분께서는 아래 절차에 따라 원서접수 시 인터넷으로 신청하여 주시기 바람 (면접전형의 경우, 향후 별도 안내 예정)

【장애인, 임신부 편의지원 제공】

○ 편의지원 내용

- 확대 문제지 제공 (기존 문제지 A4사이즈 → A3사이즈)
- 개인별 보조공학기기 지참 (단, 시험 감독위원 허가 하에 활용 가능)
- 좌석 배치 간격 조정
- 시험시간 중 화장실 이용(시험시간 별도 연장되지 않음)
- 시험시간 연장(60분 → 80분, 80분 → 100분)

○ 증빙서류 발급 및 제출 유의사항

- 발급기관 : 「의료법」 제3조에 의한 종합병원(또는 상급종합병원)
 - ※ 다만, 임신부의 경우 병원급 의료기관 또는 의원급 의료기관에서 발급 가능
 - ※ 반드시 건강보험심사평가원 홈페이지(www.hira.or.kr)의 [병원·약국찾기] 서비스에서 조회 후 해당되는 병원에서 발급해야 하며 전문의의 면허번호와 서명(날인)이 기재되어 있어야 함
- 발급일자 : 해당 시험 응시원서 접수마감일 기준 2년 이내 발급(원본)
 - 진단서(소견서) 발급일 : '17. 10. 7. 이후
- 의사진단서(소견서) 발급시 반드시 포함되어야 할 내용
 - ① 장애유형 및 장애정도에 대한 구체적 진술 (아래 예시표 녹색 표시 내용)
 - ② 장애로 인한 시험 응시 시 불편사항 (아래 예시표 적색 표시 내용)
 - ③ 제공받고자 하는 편의지원 항목에 대한 필요성 인정 여부 (아래 예시표 청색 표시 내용)
 - 장애유형 및 정도에 따른 편의지원 신청가능 내용을 참조하여 제공받고자 하는 항목을 모두 기재

예시) 확대문제지, 시험시간 연장을 신청할 경우

-"확대문제지, 시험시간 연장이 필요하다고 인정됩니다."

- 신청서의 편의지원 신청내용과 의사진단서(소견서) 기재 내용이 다를 경우 의사진단서(소견서)에 의함
- 임신부 응시생의 경우에도 임신주수, 편의지원 내용과 그 필요성이 모두 기재되어야 함

< 의사진단서(소견서) 발급 내용 예시 >

| 장애유형 및 정도 | | 예 시 |
|-----------|----------------|--|
| 시각장애 | 장애정도가 심하지 않은 자 | 상기인은 시각장애 장애정도가 심하지 않은 자이며 좋은 눈의 교정시력이 0.3이하에 해당하는 자로서, 시각장애로 인해 시험시 문제 판독이나 일반 답안지 작성에 어려움이 있어 시험시간 연장이 필요하다고 인정됩니다. |
| 뇌병변장애 | 장애정도가 심하지 않은 자 | 상기인은 뇌병변장애 장애정도가 심하지 않은 자이며 상지의 수의적 근육조절 능력이 손상된 자로서, 목의 운동장애로 인해 시험시 필기속도가 느리고 미세한 글씨쓰기 및 답안마킹에 어려움이 있어 시험시간 연장이 필요하다고 인정됩니다. |
| 임신부 | | 상기인은 임신 6주, 필기시험 예정일 이후에 출산이 예정된 산모로서, 자궁의 확대로 인한 방광 압박으로 인해 요의를 참기 힘들고 이로 인해 정상적인 시험 응시에 어려움이 있어 시험 중 화장실 이용이 필요하다고 인정됩니다. |

※ 시험시간 연장 내용이 포함될 경우 반드시 종합병원(또는 상급종합병원) 의사진단서 제출(소견서 불인정)

- ▲ 전형일정 및 내용은 사정에 따라 일부 변경될 수 있으며, 변경 시 문자 및 개인별 e-mail을 통해 안내할 예정입니다
- ▲ 문의처 : 한국산업인력공단 인재개발부(052-714-8094, -8099, -8100)

2019. 9. 23.

한국산업인력공단 이사장

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 일반행정, 행정지원】

| 채용분야 | 행정 공학 | 분류 체계 | 대분류 | 02. 경영·회계·사무 | |
|---------------|--|----------|-----|--------------|----------------|
| | | | 중분류 | 01.기획사무 | 02.총무인사 |
| | | | 소분류 | 01.경영기획 | 01.총무, 03.일반사무 |
| | | | 세분류 | 01. 경영기획 | 01.총무, 02.사무행정 |
| 공단주요사업 | ○ 능력개발, 자격검정, 외국인고용지원, 해외취업/국제교육협력, 숙련기술진흥/기능경기대회, 국가직무능력표준(NCS) | | | | |
| 핵심채무 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획)경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (총무)조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행 ○ (사무행정)문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리 | | | | |
| 직무수행내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획)사업환경 및 경영실적 분석, 경영방침 및 계획, 예산 및 사업별 투자 관리 등 ○ (총무)사업계획수립, 행사지원·부동산·비품·차량운영·용역·총무문서·총무보안 관리, 복리후생 및 업무지원 등 ○ (사무행정)문서작성·관리 및 데이터 관리, 회의운영·지원 등 | | | | |
| 전형방법 | ○ 서류심사 → 직무능력면접 → 수습임용 → 정규임용 | | | | |
| 일반요건 | 연령 | 공고문 참조 | | | |
| | 성별 | 무관 | | | |
| 교육요건 | 학력 | 무관 | | | |
| | 전공 | 무관 | | | |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획)내·외부 환경분석 기법, 사업별 핵심성과 평가기준 및 전략기술 등 ○ (총무)개인정보보호법, 계약 및 구매관련 법, 단체협약, 매매 및 임차 표준계약서, 보안정보시스템 운영기준, 복리후생관련법, 부동산관련법, 사내 인력 관리 규정, 자산관리 규정, 차량관리 규정, 협상방법론 등 ○ (사무행정)업무처리 지침 개념, 문서기안 절차 및 규정, 전자정보관리 및 보안 규정, 회의운영 방법 등 | | | | |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획)사업기획 및 보고서 작성 기술, 문제예측 및 대응방안 능력, 분석 기법 및 통계 프로그램 운영기술, 의사결정 능력 등 ○ (총무)견적서 분석 및 계약서 작성 기술, 문서작성 능력, 문제해결 능력, 법규 해석 능력, 벤치마킹 기술, 대인관계 능력, 행사 및 협상기술 ○ (사무행정)데이터 베이스 관리 능력, 문서분류 및 관리 능력, 사무기기 활용 능력, 회의내용 이해 및 처리 능력 등 | | | | |
| 직무수행태도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (공통)객관적인 판단 및 논리적인 분석 태도, 사업파악 및 개선의지, 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성, 문제해결에 적극적인 의지, 창의적인 사고 노력, 의사결정 판단 자세, 주인의식 및 책임감 있는 태도, 경영자원 절약 자세, 수용적 의지 및 관찰 태도, 다양한 정보수집을 하려는 태도, 고객 지향적인 사고, 데이터 특성 및 분석 기술, 업무규정 준수, 상호업무협조 노력, 회의처리 태도, 안전수칙 준수, 상황 판단력과 관찰력이 있는 자세 등 | | | | |
| 필요자격 | ○ 경영 및 행정 관련 전문지식 및 경험 보유자 | | | | |
| 직업기초능력 | ○ 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리 능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리 | | | | |
| 참고사이트 | ○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS·학습모듈 검색 | | | | |

* 2차 면접 시에는 상기 직무의 필요지식, 기술, 직무수행능력태도 위주로 평가 예정

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 전화상담원】

| | | | | |
|---------------|---|------------------|-----|----------|
| 채용분야 | 행정 공학 | 분류 체계 | 대분류 | 10. 영업판매 |
| | | | 중분류 | 03.판매 |
| | | | 소분류 | 02.일반판매 |
| | | | 세분류 | 01. 매장판매 |
| 공단주요사업 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 국가기술·전문자격 시험출제 및 시행 ○ 과정평가형자격, 일학습병행제 자격 운영 및 외부평가 ○ 평생능력개발 지원사업, 외국인고용지원, 해외취업/국제교육협력, 숙련기술진흥/기능경기대회, 국가직무능력표준(NCS) | | | |
| 핵심책무 | ○ 공단 주요사업에 대한 정확한 지식을 습득하고, 고객 문의사항에 대해 정확하고 신속한 정보제공 업무 수행 및 사후관리 | | | |
| 직무수행내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (인바운드상담) 고객 전화 문의사항에 대해 공단주요사업에 대한 정보제공 업무 수행 ○ (아웃바운드상담) 공단주요사업 고객의 니즈 파악 및 선제적 정보제공 업무 수행 ○ (사이버/문자상담) 사이버(국민신문고), 문자메세지 형태의 고객문의 사항에 대해 정보제공 업무 수행 | | | |
| 전형방법 | ○ 서류심사 → 직무능력면접 → 수습임용 → 정규임용 | | | |
| 일반요건 | 연령 | 공고문 참조 | | |
| | 성별 | 무관 | | |
| 교육요건 | 학력 | 무관 | | |
| | 전공 | 무관 | | |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 전화상담 방법, 전화응대 예절에 대한 지식 ○ 국가기술자격, 전문자격, 과정평가형 자격, 일학습병행제 자격 매뉴얼 및 관련법령에 대한 지식 ○ 평생능력개발 지원사업, 외국인고용지원, 해외취업/국제교육협력, 숙련기술진흥/기능경기대회, 국가직무능력표준(NCS) 매뉴얼 및 관련법령에 대한 지식 | | | |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 전화상담 방법, 전화응대 예절에 대한 이해능력 ○ 스트레스관리, 위기 대응능력 ○ 국가기술자격, 전문자격, 과정평가형 자격, 일학습병행제 자격 매뉴얼 및 관련법령에 대한 지식 이해능력 ○ 평생능력개발 지원사업, 외국인고용지원, 해외취업/국제교육협력, 숙련기술진흥/기능경기대회, 국가직무능력표준(NCS) 매뉴얼 및 관련법령에 대한 지식 이해능력 ○ 컴퓨터를 활용한 고객데이터 및 지식 관리 능력, 문서분류 및 작성, 사무기기 활용 능력, 회의내용 이해 및 처리 능력 등 | | | |
| 직무수행태도 | ○ 고객의 말을 세심하게 청취하고 배려하는 태도, 신속하고 적절한 전화응대 자세, 전화응대 예절을 철저히 준수하려는 자세, 고객의 말을 적극적으로 수용하려는 고객지향적 태도, 고객에게 정확하고 친절하게 정보를 전달하려는 태도, 주인의식 및 책임감 있는 태도, 업무규정 준수, 상호업무협조 노력 등 | | | |
| 필요자격 | ○ 해당없음 | | | |
| 직업기초능력 | ○ 의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리 | | | |
| 참고사이트 | ○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS · 학습모듈 검색 | | | |

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 시설물관리원】

| 채용분야 | 시설 관리 | 분류 체계 | 대분류 | 23. 환경·에너지·안전 | | | | |
|---------------|---|----------|-----|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | | | 중분류 | 06. 산업안전 | | | | |
| | | | 소분류 | 01. 산업안전관리 | | | | |
| | | | 세분류 | 01. 기계 안전관리 | 02. 전기 안전관리 | 03. 건설 안전관리 | 04. 화공 안전관리 | 05. 가스 안전관리 |
| 공단주요사업 | ○ 능력개발, 자격검정, 외국인고용지원, 해외취업/국제교육협력, 숙련기술진흥/기능경기대회, 국가직무능력표준(NCS) | | | | | | | |
| 핵심채무 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (청사 시설 유지·관리) 건축·설비·전기·소방·가스 분야의 정기적인 검사와 관리를 통한 공단의 건축물 및 각종 설비의 안정적 유지·관리 ○ (청사 시설 영선) 청사 옥내·외 건축물에 대한 간단한 수리 등 영선업무 ○ (행사 등 관련 시설지원) 각종 회의, 행사 등 진행 시 방송설비 운영 지원 | | | | | | | |
| 직무수행내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (시설장비 운용·관리) 건축물의 중앙통제실, 기계실, 전기실, 회의실에 관련한 각종 장비의 운전 및 유지관리 ○ (건축물 점검) 건축물의 위험요인 예측·확인 및 대책제시, 간단한 수리조치 ○ (기계·전기 등 설비점검) 기계·전기 등 설비 위험요인 예측 및 대책제시, 간단한 수리 조치 ○ (전기시설 안전관리) 공단 건축물의 전기안전관리 특성분석, 안전관리 방침 수립, 안정성 확보를 위한 관련 법령에 의한 주기적 점검 및 관리 ○ (가스시설 안전관리) 정기적 점검을 통한 가스 사고를 예방하고 사고발생 시 신속 대응·사고 확산방지, 원인 파악, 재발방지 대책 제시 ○ (화재 및 폭발예방) 공단 건축물 옥내·외의 화재·폭발 위험성 파악 및 관련 법령에 따른 사전 점검 및 예방, 위험요서에 대한 대책 제시 ○ (비상조치 대비·대응) 화재 등으로 인한 비상상황 발생 시 조치 대응 계획에 따른 조치 수행 및 지원 | | | | | | | |
| 전형방법 | ○ 필기시험 → 직무능력면접 → 수습임용 → 정규임용 | | | | | | | |
| 일반요건 | 연령 | 공고문 참조 | | | | | | |
| | 성별 | 무관 | | | | | | |
| 교육요건 | 학력 | 무관 | | | | | | |
| | 전공 | 무관 | | | | | | |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (기계안전관리) 기계·전기 등 설비의 위험요인, 안전기준, 유지관리에 대한 지식, 안전검사이력 등 정보관리에 필요한 지식 ○ (전기안전관리) 전기설계도면 관련지식, 전기관련법령, 정격차단용량 관련 지식, 설비규모별 안전관리 업무범위 및 자격 ○ (건설안전관리) 건설관련 위험요인 발굴에 필요한 지식, 안전점검 및 위험성 파악 지식 ○ (화공안전관리) 취급설비의 재료, 운전, 점검, 작업방법과 간단한 진단의 방법, 사고의 위험요인 파악 및 비상시 대응능력, 가스 및 화재 관련 법령 ○ (가스안전관리) 가스 관련 법령 이해, 취급설비의 재료, 운전, 점검, 작업방법과 간단한 진단의 방법, 사고의 위험요인 파악 및 비상시 대응능력, 가스 및 화재 관련 법령 | | | | | | | |

| | |
|----------------------|--|
| <p>필요기술</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ (기계안전관리) 관련법에 지정된 시설 관련 설비 활용능력 및 사용기술, 안전점검 능력, 위업효인 관리대책 제시 능력 ○ (전기안전관리) 관련법령 이해능력, 안전관리규정 이해능력, 전기도면 이해능력, 전기설비 사용 능력, 위험요인 관리대책 제시 능력 ○ (건설안전관리) 관련법령 이해능력, 안전점검 및 위험요인 파악 능력, 간단한 유지관리 능력, 위험요인 관리대책 제시능력 ○ (화공안전관리) 화재폭발 대비 사전 점검 능력, 관련법령, 규정 이해능력, 관련장비 취급 및 활용 능력, 장비 식별 능력, 위험요인 관리대책 제시능력 ○ (가스안전관리) 관련법령 이해능력, 계측기기 작동 및 점검능력, 도면 이해능력, 관리대책 제시능력 |
| <p>직무수행태도</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 객관적인 판단 및 논리적인 분석 태도, 사업파악 및 개선의지, 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성, 문제해결에 적극적인 의지, 주인의식 및 책임감 있는 태도, 경영자원 절약 자세, 수용적 의지 및 관찰 태도, 다양한 정보수집을 하려는 태도, 고객 지향적인 사고, 상호업무협조 노력, 회의처리 태도, 안전수칙 준수, 상황 판단력과 관찰력이 있는 자세 등 |
| <p>필요자격</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 시설관리(기계, 전기, 소방, 건축) 관련 자격증 소지자 |
| <p>직업기초능력</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리 |
| <p>참고사이트</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr 홈페이지→NCS·학습모듈 검색 |