

대전광역시시설관리공단 일반직 공개경쟁채용 공고

대전광역시시설관리공단 2021년 상반기 일반직 공개채용 계획을 아래와 같이 공고합니다.

2021년 5월 18일

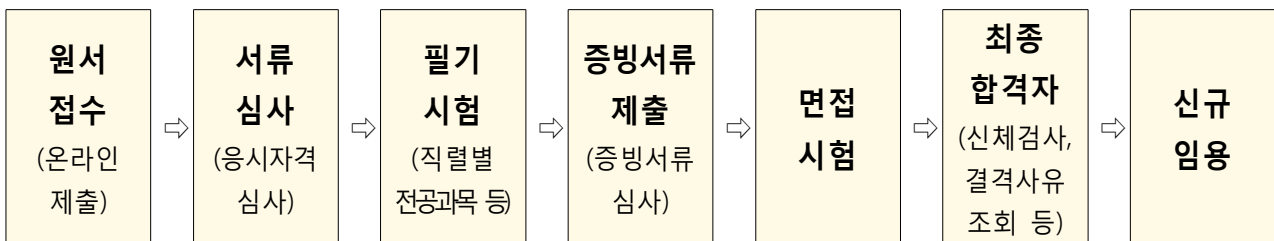
대전광역시시설관리공단이사장

① 채용분야별 모집인원

구분	지원 분야 (직무 및 직급)	인원	근무예정지	임용예정일	제한사항	연 봉
	계	6명				
공개경쟁	행정 8급	2명	공단 전 사업장	2021. 9. 1.	지 역 연 령 자격요건	28,000천원 (1호봉)
	전기 8급	1명				
	기계 8급	2명				
	환경 8급	1명				

※ 상기 연봉제시액은 인센티브 평가급이 제외된 금액이며, 개인별 호봉획정 및 수당 등에 따라 상이할 수 있음.

② 채용절차



③ 채용직렬 및 담당업무

직렬·직급	채용인원	담당 예정업무	비고
계	6명		
행정 8급	2명	• 일반 행정업무(기획, 예산, 총무, 인사, 회계, 노무 등)	직무기술서
전기 8급	1명	• 전기 관련 업무(전기 시설물 유지보수 관리 등)	직무기술서
기계 8급	2명	• 기계 관련 업무(기계 시설물 유지보수 관리 등)	직무기술서
환경 8급	1명	• 환경 관련 업무(수질 공정 관리, 수질 오염 분석 등)	직무기술서

※ 1인 1분야만 지원 가능 / 자세한 담당직무는 첨부된 '직무기술서(붙임 1)' 참고

④ 응시자격 및 요건

가. 기본 자격요건

- 1) 지역제한: 대전광역시시설관리공단 일반직 채용시험에 응시하고자 하는 자는 아래의 ①,② 요건 중 하나를 충족하여야 하며, 거주지 요건 확인은 주민등록초본을 기준으로 함

<p>① 2021년 1월 1일 이전부터 최종시험일(면접시험)까지 계속하여 대전광역시에 주민등록상 거주하는 사람 ※ 동 기간 중 주민등록의 말소 및 거주 불명으로 등록된 사실이 없어야 함</p> <p>② 2021년 1월 1일 이전까지 대전광역시의 주민등록상 주소지를 두고 있었던 기간이 모두 합산하여 총 3년 이상인 사람 ※ 행정구역의 통·폐합 등으로 주민등록상 시·도의 변경이 있는 경우 현재 행정구역을 기준으로 하며 과거 거주 사실의 합산은 연속하지 않더라도 총 거주한 기간을 월(月) 단위로 계산하여 36개월 이상이면 충족함 ※ 재외국민(해외영주권자)의 경우 위 요건과 같고 주민등록 또는 국내거소신고사실증명으로 거주한 사실을 증명함</p>

2) 결격사유 등

- 근무부서의 특성에 따라 교대근무 및 연장·야간 및 휴일근로가 가능한 자
- 공단 인사 규정 제18조에 의한 결격사유가 없는 자

제18조(결격사유)

- ① 피성년후견인 또는 피한정후견인
- ② 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
- ③ 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
- ④ 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
- ⑤ 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
- ⑥ 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년, 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
- ⑦ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- ⑧ 병역의무자로서 병역기피의 사실이 있는 사람
- ⑨ 지방공기업법을 위반하여 벌금형을 선고받고 2년이 지나지 아니한 사람
- ⑩ 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조제1항에 해당하는 비위면직자 등으로서 동법 제82조제2항에 따라 5년이 지나지 아니한 사람

3) 성별 및 학력: 제한없음

※ 남자의 경우 공고일 전일 기준 병역필 또는 면제자

4) 응시연령: 19세 이상 34세 이하인 자(1987.1.1.~2002.12.31.)

※ 청년고용촉진 특별법 제5조제1항 및 동법 시행령 제2조, 고용상 연령차별금지 및 고령자 고용촉진에 관한 법률 제4조의5 제4호에 의거 연령 제한

나. 채용 직렬별 자격기준

직렬·직급	채용인원	자 격 기 준	비고
계	6명		
행정 8급	2명	• 다음 각 호 중 어느 하나의 자격증 소지자 1. 워드프로세서 2. 컴퓨터활용능력 2급 이상 3. 정보처리산업기사 이상 4. 사무자동화산업기사 5. 전산회계운용사 2급 이상 6. 전산세무(회계) 2급 이상	휴일근무 가능자
전기 8급	1명	• 국가기술자격법 시행규칙 별표2 중직무분야 (전기) 산업기사 이상 자격증 소지자	주·야간 교대근무 및 휴일근무 가능자
기계 8급	2명	• 국가기술자격법 시행규칙 별표2 중직무분야 (기계제작, 기계장비설비·설치, 안전관리) 산업기사 이상 자격증 소지자	"
환경 8급	1명	• 국가기술자격법 시행규칙 별표2 중직무분야 (환경) 중 수질환경산업기사 이상 자격증 소지자	"

※ 자격증의 경우 공고일 전일까지 취득한 자격증 및 임용예정일 이후에도 유효한 자격증만 인정됨

5 전형절차 및 합격기준

가. 1차: 서류전형

- 제출서류(온라인 작성)
 - 입사지원서, 자기소개서 각 1부
 - 개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부
- 선발기준: 원서 접수 자료를 기준으로 응시자격에 해당하는 자 모두 선발

나. 2차: 필기전형(인·적성검사 및 필기시험)

- 필기시험 과목

직렬	계 (총 75문항)	필 기 시 험		비 고 (전공과목)
		상 식 (25문항)	전공과목 (50문항)	
행정	300점	100점	200점	• 법정(법률학, 행정학 혼용), 상경(경제학, 경영학 혼용), 회계(회계학, 재정학 혼용) 中 택일
전기	300점	100점	200점	• 전기공학 일반
기계	300점	100점	200점	• 기계공학 일반
환경	300점	100점	200점	• 환경공학 일반

※ 객관식 4지 선다형, 문항당 4점

- 선발기준: 인·적성검사 합격자에 한하여 필기시험 성적의 매 과목 40% 이상, 전 과목 총점의 60% 이상 득점자 중 가점이 합산된 총 점 순위에 따라 채용 예정인원의 2~3배수 선발(선발 예정인원을 초과하여 동점자가 있을 때에는 동점자 모두 합격처리)

※ 채용 예정인원이 1명인 경우 3배수, 2명 이상인 경우 2배수 선발

√ 인·적성검사 판별기준

구분	합격자 판별기준	불합격 기준
인성검사	적격자	인성검사 부적격자 또는 적성검사 40점 미만
적성검사	40점 이상	

다. 3차: 증빙서류 제출

- 필기전형 합격자(면접대상자)에 한하여 필기전형 합격자 발표 시 증빙서류 온라인 제출 안내: 제출기간 및 제출방법 등 명시하여 별도 공고 예정
 - 주민등록초본 1부: 거주지 변동사항 필수 기재분(남자의 경우 병역사항 기재분 포함)
 - 주민등록초본의 경우, 반드시 공고일 이후 발급분에 한함. 공고일 이전 발급분은 인정되지 않으므로 응시자는 이점 반드시 유의할 것
 - 자격증 사본 1부: 채용직렬 전체(행정, 전기, 기계, 환경)
 - 취업지원 대상자 증명서 1부: 해당자만 제출
 - ※ 모든 제출서류는 공고일 이후 발행분으로 제출 / 자격증 제외
 - ※ 주민등록번호가 기재된 경우 뒷자리 7자리 마스킹 후 제출
 - ※ 블라인드 채용 가이드라인에 의거 모든 서류는 응시자격 및 가점 확인 자료로 활용하며, 면접위원에게는 일체 제공하지 않음
- 추가합격자 선발: 면접시험 응시자 수가 선발예정인원에 미달되는 경우 선발

추가합격자 순번	추가합격자 결정
<ul style="list-style-type: none"> • 필기전형 불합격자 중 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중 고득점자 순 	<ul style="list-style-type: none"> • 필기전형 합격자가 면접시험 응시 포기, 증빙서류 미 제출 등의 사정으로 면접시험 응시자 수가 선발 예정인원에 미달되는 경우 추가합격자순으로 선발

라. 4차: 면접시험

- 선발기준
 - 필기전형 합격자에 한하여 실시
 - 평정요소: 지원 직렬분야와 관련된 경험, 전문지식과 응용능력, 의사표현의 정확성과 논리성, 용모·예의·품행(품성) 및 성실성, 창의력·의지력 및 기타 발전 가능성 / 5개 항목
 - 합격기준: 평정요소를 상중하로 평정하여 고득점자 순으로 합격자 결정
 - 불합격 기준: 아래 각 하나에 해당하는 경우 불합격 처리
 - 면접위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 ‘하’로 평정

- 면접위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 ‘하’ 로 평정

※ 면접위원이 5명인 경우 최저점과 최고점을 제외하고 3명의 평정점수로 산정

- 동점자 발생 시 ①취업지원 대상자, ②대전광역시 장기 거주자 순으로 순위 결정

※ 기준일: 면접시험일

○ 유의사항

- 블라인드 채용에 따라 응시자가 면접위원에게 개인 신상에 관한 사항을 언급할 경우 발언을 제지당할 수 있으며, 면접시험에 불리하게 적용될 수 있음

⑥ 가점 부여

가. 취업지원 대상자

구 분	가 점 부 여	적용대상
• 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 및 제31조에 의한 취업지원 대상자	<ul style="list-style-type: none"> • 관련법이 정하는 바에 의함(전 시험 전형의 각 과목별 만점의 5% 또는 10%) * 단, 취업지원 대상자의 점수가 만점의 40% 미만인 과목이 있거나 점수로 환산할 수 없는 시험의 경우 미적용 	적용직렬 없음
• 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조에 의한 취업지원 대상자		
• 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」 제20조 및 제22조에 의한 취업지원 대상자		
• 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조 및 제35조에 의한 취업지원 대상자		
• 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제20조 및 제7조의9에 의한 취업지원 대상자		
• 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 및 제24조에 의한 취업지원 대상자		

- 모집 단위별 4명 이상 선발 시에만 적용 / 금번 채용은 적용직렬 없음
- 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 모집 단위별 선발예정 인원의 30%를 초과할 수 없음

나. 자격증 가산점 부여기준

구 분	가 점 부 여	비 고
공인회계사, 세무사, 변호사, 공인노무사, 기술사, 건축사, 경영·기술지도사	• 필기시험의 각 과목별 만점의 10%	전체 채용직렬 모두 적용
해당직렬 기사 이상 자격증	• 필기시험의 각 과목별 만점의 5%	전기·기계·환경 직렬만 적용

※ 공단 업무의 해당직렬과 관련된 자격증에 한하며 둘 이상의 자격증이 중복되는 경우에는 본인에게 유리한 것 하나만 인정. 단, 취업지원 대상자가 응시직렬의 가산대상 자격증을 소지한 경우에는 이를 합산함

□ 채용 일정

전형내용	일 자	비 고
원서접수 (인터넷 접수)	• '21. 5. 31.(월) ~ 6. 7.(월)	<ul style="list-style-type: none"> • 입사지원 홈페이지로 접속하여 지원서 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 접수시작: '21. 5. 31.(월) - 접수마감: '21. 6. 7.(월) 18:00 ※ 24시간 접수 가능하나 마감일은 18:00까지 접수 가능 • 제출서류 <ul style="list-style-type: none"> - 입사지원서 1부(온라인 작성) - 자기소개서 1부(온라인 작성) - 개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부(온라인 작성) ※ 입사지원서 허위작성 금지 및 작성오류주의(전형과정 시 작성내용의 진위여부를 확인하여 내용이 허위 사실인 경우 전형결과와 상관없이 불합격 처리)
서류전형 합격자 발표	• '21. 6. 11.(금)	<ul style="list-style-type: none"> • 인·적성 검사 및 필기시험 장소·시간 공고, 응시원서 부착 사진 제출 안내 • 채용 홈페이지 합격자 발표메뉴에서 개별 확인
필기전형 시험일	• '21. 6. 20.(일)	<ul style="list-style-type: none"> • 인·적성 검사 및 필기시험 실시 - 대전소재 고사장에서 시행 예정
필기전형 합격자 발표	• '21. 6. 25.(금)	• 채용 홈페이지 합격자 발표메뉴에서 개별 확인
필기전형 합격자 증빙서류 제출	• '21. 6. 28.(월) ~ 6. 29.(화)	• 주민등록초본, 취업지원 대상자 증명서, 자격증 등 / 온라인 제출
면접시험일	• '21. 7. 7.(수) ~ 7. 9.(금)	• 일시 및 장소는 필기전형 합격자 발표 시 별도 공지
최종합격자 발표	• '21. 7. 14.(수)	• 채용 홈페이지 합격자 발표메뉴에서 개별 확인
임용 등록 및 신원조사 등	• '21. 7. 15.(월) ~ 8. 31.(화)	• 채용신체검사, 신원조사, 결격사유 조회, 경력 조회 등
입사예정일	• '21. 9. 1.(수)	• 공단 사정에 의해 변경될 수 있음

※ 상기 일정은 공단 사정에 의해 변경될 수 있으므로, 반드시 전형단계별 합격자 발표 시 공지하는 확정일정 확인 요망

6. 예비합격자 제도

- 예비합격자 규모: 면접시험 불합격 기준에 해당하지 않는 자 전원에게 순번 부여

예비합격자 순번	예비합격자 결정
<ul style="list-style-type: none"> • 면접시험 불합격 기준에 해당하지 않는 자 중 고득점자 순으로 순번 부여 	<ul style="list-style-type: none"> • 채용절차 종료 후 채용내정자의 임용 포기, 합격 취소, 임용결격사유, 임용 후 중도 퇴사 등으로 결원이 발생 한 경우 최종합격자 발표일로부터 1년 이내에 예비합격자 순으로 추가합격자 결정 가능

7. 기타사항

- 코로나19 바이러스 감염예방을 위하여 전형 진행 중 코로나19 바이러스 확산상황에 따라 향후 시험계획 · 일정 · 방법이 변경될 수 있습니다.(전형단계별 공고문 확인)
- 전형단계별 합격자에 한하여 다음단계 응시자격 부여합니다.
- 전형단계별 시험일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며 변경 시에는 각 시험의 시행일 7일 전까지 공단 채용홈페이지 공고합니다.
- 블라인드 채용으로 응시자는 입사지원서 및 자기소개서 작성 시 출신지역, 학력, 가족관계 등 편견이 개입되는 내용이 나타나지 않도록 작성하시기 바랍니다.
- 응시자는 자격요건 등이 적합한지를 철저히 검토한 후 응시하시기 바람과 다른 분야에 복수로 지원할 수 없습니다.
- 입사지원서 등에 허위기재, 기재착오, 기재누락, 제출서류 오·미제출, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.
- 입사지원서 작성(입력) 내용을 근거로 서류전형이 이루어지므로 내용을 정확히 입력하시기 바랍니다. 향후, 입사지원서 작성내용과 제출된 증빙서류가 일치하지 않거나 허위로 입력한 경우에는 합격이 취소됨을 유의하시기 바랍니다.
 - 또한, 자격 등은 해당기관(업체)에 별도로 조회할 예정임을 알려드립니다.
- 최종합격자는 근로기준법 제70조에 의거 “야간근로(22:00~06:00) 및 휴일근로 동의서” 를 제출하여야 임용이 가능한 점 참고하시기 바랍니다.

- 임용은 채용신체검사, 결격사유 조회 및 신원조사 후 최종 결정합니다.
- 최종합격자는 3개월 간 수습사원으로 임용 후 평가를 거쳐 정규직 (일반직 각 직급) 임용하며, 수습평가 결과 부적격자는 정규임용이 거부됩니다.
- 임용된 경우에도 결격사유가 발견되면 임용이 취소됩니다.
- 채용절차 종료 후 채용내정자의 임용 포기, 합격 취소, 임용결격사유, 임용 후 중도 퇴사 등으로 결원이 발생 한 경우 최종합격자 발표일로부터 1년 이내에 예비합격자 순으로 추가합격자 결정할 수 있습니다.
- 응시자 중 전형결과 적임자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 응시자의 부정합격이 확인 될 경우에는 합격 및 임용이 취소됩니다.
- 접수된 채용서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 의거 처리합니다.
- 기타 문의사항은 공단 채용홈페이지(<https://djsiseol.saramin.co.kr>) FAQ 및 질문하기 게시판을 활용하시기 바랍니다.

[인터넷접수 바로가기](#)

대전광역시시설관리공단 채용 직무 설명자료: 행정

채용 분야	행정	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무						
			중분류	01.기획사무	02.총무·인사			03.재무·회계		
			소분류	01.경영기획	01.총무		02.인사·조직	03.일반사무	01.재무	02.회계
			세분류	01.경영기획	01.총무	02.자산 관리	01.인사	02.사무행정	01.예산	01.회계·감사 (회계)
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 03.경영계획수립 ○ (총무) 07.업무지원 09.복리후생지원 ○ (자산관리) 04.업무용 부동산관리 ○ (인사) 03.인력채용 05.인사평가 08.임금관리 09.급여지급 10.복리후생 관리 ○ (사무행정) 01.문서작성 02.문서관리 03.데이터 관리 04.사무자동화 관리운영 ○ (예산) 01.예산편성지침 수립 03.연간종합예산수립 05.확정 예산 운영 ○ (회계) 01.전표관리 02.자금관리 04.결산관리 05.회계정보 시스템 운영 									
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무 ○ (총무) 공단의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무 지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 업무 ○ (자산관리) 경영목표를 달성하기 위하여 자산관리계획을 수립하고 보유한 시설의 임대, 대관, 관리 등을 수행하는 업무 ○ (인사) 공단의 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 업무 ○ (사무행정) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○ (예산) 경영 목표를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성·집행·통제하는 업무 ○ (회계) 공단 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적으로 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 공단의 지출을 관리·심의하는 업무 									
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 해당 산업·시장 환경 동향(경제 동향), 핵심성과지표에 대한 개념, 중장기·연간 사업별 경영계획, 중장기·연간 자원계획 운용전략, 중장기·연간 사업계획 추진전략, 당해 연도 중점 추진과제, 이사회에 대한 지식 ○ (총무) 부동산 관련 법률, 계약실무, 부동산관리 증명서 종류(용도, 확인 사항) 및 발급절차, 사무 공간 지원 사내 규정, 관리회계, 복리후생제도 설계 방법, 복리후생 규정과 운영계획 수립방법 ○ (자산관리) 업무지원 사내 규정, 표준계약서 작성, 공유재산 및 물품 관리법 ○ (인사) 조직의 이해, 채용기법, 면접기법, 취업규칙, 채용예정자 사후관리 사례연구, 주요성과 지표(KPI), 평가제도, 평가방법론, 면담기법, 임금관리, 재무제표분석방법, 근로기준법, 개인정보 보호법, 소득세법, 4대 사회보험 관련법 ○ (사무행정) 문서양식과 유형, 정보를 비교조사 할 수 있는 기술적 지식, 자료정리 분류, 문서 작성 규칙, 문서관리 규정, 업무처리 규정, 보안규정, 문서폐기규정, 다양한 데이터 수집도구의 특성, 데이터의 분석 기법, 분석된 데이터의 특성, 분석된 데이터의 활용범위, 데이터의 보안 처리기법 ○ (예산) 자산·부채·자본 계정 분류, 예산관리규정 및 운영지침, 환경 분석, 예산수립절차, 계정 과목 분류와 정의 									

필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (회계) 회계상 거래와 일상생활에서의 거래를 구분하는 지식, 증빙서류 종류 및 관리 관련 규정, 입·출금 전표 및 현금출납부 작성 방법, 법인카드 관련 금융거래 매뉴얼, 법인카드 관리대장 작성 방법, 계정과목 지식, 기업실무에 적용되는 회계 관련 규정, 회계순환과정, 재무제표 및 재무분석, 자금관리 관련 법규, 지출결의서 작성 및 관리, 지출시행 및 장부관리
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 산업통계 분석 방법론, 경영목표 설정 방법론, 핵심성과지표 설정 기법, 사업별 경영계획 이슈 분류 기술, 사업별 핵심성과지표 적용 방법론 ○ (총무) 협상 기술, 법률 해석 능력, 우선순위 설정 기법, 문제해결능력, 기초 외국어 능력, 벤치마킹 기술 ○ (자산관리) 조정능력, 계약서 작성 기술, 커뮤니케이션 기술, 법적 대처 능력 ○ (인사) Spread Sheet 활용 능력, 인력운영계획 수립능력, 통계처리능력, 기획력, 평가 결과 분석, 평가자 오류 방지 통계처리 기술, 컴퓨터 활용 기술, 성과관리지표 설계, 설득력, 재무제표 분석, 전자인사관리시스템 활용 기술, 전사적 자원관리시스템 활용 능력 ○ (사무행정) 문서분류 및 정리 능력, 문서대장 기록 능력, 정보검색 능력, 업무용 소프트웨어 활용능력, 분류된 자료의 시사점 도출, 문서편집 능력, 상사에게 문의하는 능력, 데이터의 수집저장, 데이터 분석 도구 활용 능력, 데이터의 관리 능력, 전자정보시스템 활용 기술 ○ (예산) 분석력, 기준지표 작성을 위한 관련 정보검색 기술, 예산지침서 작성능력, 예산프로그램 활용능력, 현업담당자와 업무협의를 할 수 있는 협상능력, 세부예산수립기준을 발표할 수 있는 능력, 예산안 보고서 작성능력 ○ (회계) 거래의 결합관계 구분 능력, 거래를 장부에 기업·분석하는 능력, 거래 유형별 전표 작성 능력, 증빙 서류를 처리하는 능력, 입·출금에 대한 근거자료 확인 능력, 전도금 관리 능력, 기업 자금사용계획 활용 능력, 법인카드 관리 능력, 계정과목별 명세서 작성 능력, 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 자산·부채에 대한 평가 능력, 해당 거래에 대한 회계처리 능력, OA 관련 프로그램 활용 능력, 회계 프로그램 활용 능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영환경 변화 내용에 대한 분석적 검토 자세, 전략적 사고, 데이터에 바탕을 둔 경영목표 제시 노력, 성과를 정확히 반영하는 핵심성과지표를 도출하려는 자세, 원활한 부서 간 의사소통 진행 자세, 경영진의 의중을 사업계획에 반영하려는 자세 ○ (총무) 투명성, 지속적 학습, 분석적 접근, 전략적 사고, 논리적 사고력, 종합적 사고력, 꼼꼼한 일처리 태도, 신속한 업무처리, 협업을 통한 조정 노력, 부서 간 형평성 준수, 개선의지, 형평성을 조율할 수 있는 균형감, 제도 실행의 공정성 및 정확성, 고객 서비스 마인드 ○ (자산관리) 안전수칙 준수, 임차관리 전문성 확보 노력, 주인의식, 명확한 일처리를 위한 의사소통 능력, 관찰적 자세 ○ (인사) 개방적 의사소통, 사교적 태도, 분석적 사고, 객관적 태도, 적극적 의견 청취 자세, 성과지향, 공정한 태도, 균형감각, 다양하고 명확한 대응, 원칙을 준수하는 태도, 문제 지향적 사고, 창의적 사고, 합리적 사고, 도덕성, 윤리의식, 보안의식 ○ (사무행정) 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 일정계획 준수, 주의 깊은 관찰, 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 ○ (예산) 타부서와의 협업적 태도, 예산지침서의 내용 준수, 타부서와의 이견을 조율할 수 있는 설득적 자세, 지침과 규정에 의거하여 업무를 처리하는 노력, 각 예산안을 공정하게 분석하려는 자세, 예산에 대한 정확성을 기하려는 적극적 자세, 조직윤리에 의해 예산을 운영하는 태도

직무 수행 태도	○ (회계) 거래를 신속하고 정확하게 구분하려는 태도, 전표를 신속하고 정확하게 작성하려는 태도, 거래 유형에 대한 정확한 판단력, 증빙서류 관리 관련 규정 준수, 현금 관리 규정 준수, 정확한 현금시재 관리, 예·적금 관리 규정 준수, 예금 관리에 대한 정확성, 법인카드 관리 규정 준수, 법인카드 관리에 대한 정확성, 회계 관련 규정 준수, 지속적이고 반복적인 검토, 지침 및 규정 확인, 경영방침 및 지침 준수
자격 사항	○ 워드프로세서, 컴퓨터활용능력 2급 이상, 정보처리산업기사 이상, 사무자동화산업기사, 전산회계운용사 2급 이상, 전산세무(회계) 2급 이상 자격증 중 어느 하나의 자격증 소지자
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr

대전광역시시설관리공단 채용 직무 설명자료: 기계·전기

채용 분야	기계 전기	분류 체계	대분류	23.환경·에너지		19.전기·전자	
			중분류	01.산업환경	04.환경서비스	01.전기	
			소분류	01.수질관리	01.환경경영	03.송배전설비	05.전자기기제작
			세분류	04.정수시설운영관리 (하수시설유지보수)	02.환경시설운영 (환경시설유지보수)	02.송·변전배전 설비운영	03.전기기기 유지보수
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (송·변전배전설비운영) 07.송전설비 유지보수 09.배전설비 유지보수 ○ (전기기기유지보수) 05.발전기 유지보수 12.고장수리 ○ (하수시설유지보수) 08.기계설비 관리 ○ (환경시설유지보수) 04.하수 처리시설 운영 						
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (송·변전배전설비운영) 각종 시설에 안정적인 전력을 공급하기 위하여 송배전설비를 관계법령에 따라 유지 보수하는 업무 ○ (전기기기유지보수) 송배전, 발전설비 등 하수 처리시설에 필요한 발전기가 정상적으로 제 성능을 유지할 수 있도록 주기적으로 건전상태를 확인하고 관리하는 업무 ○ (하수시설유지보수) 기계설비의 기능을 안정적으로 유지하기 위하여 설비 또는 기기를 점검·수리·관리하는 업무 ○ (환경시설유지보수) 하수 처리공정이 제 기능을 원활히 수행할 수 있도록 하수 처리시설을 유지·보수하는 업무 						
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (송·변전배전설비운영) 불량애자 검출법과 판정기준, 지지물 접지기준, 애자의 종류 및 절연 성능에 대한 지식, 철탑도장 기준, 대칭좌표법 및 퍼센트 임피던스에 대한 지식, 배전선로의 특성, 보호 장치 종류에 대한 지식, 전원계통·변전소 주변압기·배전선로 임피던스 계산방법, 변성기 특성에 대한 지식, 배전자동화 주장치·단말장치·통신장치 개요, 배전자동화 기기규격에 대한 지식, 보호계전기 시험기 사용방법, 배전운영업무 절차에 대한 지식 ○ (전기기기유지보수) 발전기 정비 및 보수 기준 관련지식, 발전기 점검판정기준 및 품질관리 기준 관련지식, 발전기 및 주변기기의 구조와 동작원리, 유지보수 자료의 종류 및 용도, 전기 설비기술기준 등 관련규정, 비상전원의 선정 및 설치에 관한 기술지침 관련지식, 발전기 고정자·회전자 절연내력 특성 관련지식, 전기도면 및 전기기호 관련지식, 해당 중전기 관련매뉴얼 내용, 해당 전기기기의 구조 및 특성, 긴급복구 시 안전관리 관련지식, 제어시퀀스 관련지식, 결선도·전기전자 회로도·배선도 관련지식, 수리 및 검사의 관련시험장비의 사용 설명서, 전력 선로 보호기기 협조 구성, 정전 작업의 순서 ○ (하수시설유지보수) 기계설비 국내외 운영 및 유지관리 사례 ○ (환경시설유지보수) 전기·기계 시설물 도면에 대한 이해, 기계 설비별 매뉴얼, 유지관리지침, 하수도 시설 기준 						
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (송·변전배전설비운영) 철탑볼트 조임 기술, 활선애자 청소 능력, 접지저항 측정 및 보수 기술, 철탑도장 기술, 불량애자 검출 기술, 보호계전기 종류별 정정 기술, 변압기 상별 부하분담 및 부하이동 기술, 부하개폐기 고장전류 산출 능력, 배전계통의 선로 및 기기 위치 조사 능력, 돌발고장 시 응급복구 및 상황전파 능력 ○ (전기기기유지보수) 발전기 주·보조설비의 보수 및 정비 능력, 고정자·회전자 보수 및 정비 기술, 중량물 관련 취급 능력, 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 						

필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (하수시설유지보수) 기계설비의 설계인자·운전인자 파악 능력, 기계설비의 구조·기능·조작·취급 방법 파악 능력, 기계설비 기능 평가 능력, 기계설비 안전사고 발생 시 안전대책 및 대처 능력 ○ (환경시설유지보수) 유지보수 계획 수립 능력, 유지보수능력, 설계도서 파악능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (송·변전배전설비운영) 불량발견 시 즉시 조치하려는 적극성, 팀원간 업무시행에 적극적인 협조 및 정보공유 자세, 매뉴얼 준수의지, 설계기준 준수의지, 측정기기 사용의 정확성, 설계와 시공의 문제점 개선의지, 업무분석을 위한 커뮤니케이션 태도 ○ (전기기기유지보수) 보수 전 정확한 업무를 파악하려는 전문가의 자세, 작업 전 현장 안전 확보하기 위한 안전의지, 점검·보수절차서를 준수하려는 의지, 보수 시 타 부서와 업무를 협조하려는 의지, 설비안전·활선 이격거리 확보를 위한 조심성, 기기수리 후 투입 시 조심성, 기기의 상태를 확인하려는 신중성, 추가적인 고장사항 파악의지 ○ (하수시설유지보수) 감시항목 측정값을 통해 원수와 공정수 변화에 진단·대응하려는 태도, 설비별 장애 원인규명과 대응방안을 적극적으로 마련하는 태도, 표준작업 절차서 준수 의지, 기술 습득과 이해를 위해 학습하는 태도, 단위공정별 기술 기준을 준수하려는 태도 ○ (환경시설유지보수) 청결한 설비유지 관리 노력, 비용절감노력, 성실하게 체크리스트를 관리하려는 태도
자격 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ (기계) 국가기술자격법 시행규칙 별표2 중직무분야(기계제작, 기계장비설비·설치, 안전관리) 산업기사 이상 자격증 소지자 ○ (전기) 국가기술자격법 시행규칙 별표2 중직무분야(전기) 산업기사 이상 자격증 소지자
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 기술능력, 수리능력, 정보능력
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr

대전광역시시설관리공단 채용 직무 설명자료: 환경

채용 분야	환경	분류 체계	대분류	23.환경·에너지·안전				
			중분류	01.산업환경			04.환경서비스	
			소분류	01.수질관리			01.환경경영	
			세분류	01.수질오염 분석	02.수질공정 관리	03.수질환경 관리	02.환경시설 운영	03.환경 관리
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (수질오염분석) 01.시료채취 03.일반항목분석 05.무기물질분석 07.품질정도관리 ○ (수질공정관리) 01.수질공정관리계획수립 03.목표수질관리 11.물리화학적 처리공정운전 13.생물학적처리공정 운전 14.고도처리공정운전 ○ (수질환경관리) 07.수질오염총량관리 09.수질오염방제 ○ (환경시설운영) 04.하수처리시설운영 10.환경안전 업무 ○ (환경관리) 02.오염물질 분석 04.환경행정업무 수행 06.배출방지시설 운영 08.민원업무 수행 							
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (수질오염분석) 하수, 폐수 등의 수질 오염도를 측정·분석하여 수자원의 안전성을 확보하기 위한 각종 실험 및 연구 활동을 하는 업무 ○ (수질공정관리) 생활하수 및 기타 연계처리수를 대상으로 다양한 처리공정을 제어·감시하고, 운영·보수·유지 관리하는 활동을 하는 업무 ○ (수질환경관리) 수질오염을 예방하기 위한 안정적 처리시설관리 통해 수생태계를 적정하게 관리하는 업무 ○ (환경시설운영) 환경상의 위해 예방과 법적 요구사항 만족을 위하여 체계적인 시스템을 통해 하수처리시설 및 재이용시설 등을 운영, 운전, 유지 보수하는 업무 ○ (환경관리) 최적 생활환경 확보를 목표로 오염원 및 오염물질을 조사·분석하여 파악하고 환경 계획을 수립하며 이를 통해 배출시설 관리 및 방지시설을 유지·개선시키며 환경행정업무, 환경 교육훈련, 환경성과평가 등 오염물질의 발생과 배출을 최소화하는 업무 							
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (수질오염분석) 수질오염물질(원) 종류·특성 등 수질오염개론, 수질화학물질·미생물 분석 등 환경 화학 개론, 공정시험기준·해외 시험기준(미국 Standard Methods 등) 등 수질관련 기준·법규, 분석항목별로 사용되는 기구 및 장비 등에 대한 원리 등 ○ (수질공정관리) 물리·화학·생물학적 처리시설 및 공정별 유입수 · 처리수에 대한 지식, 하수도 시설기준 등 ○ (수질환경관리) 하수도법 및 물환경보전법, 환경공학 지식, 수질관리 지식(수질오염의 원인과 현상 등) ○ (환경시설운영) 하수 및 폐수처리 공학, 하수처리장 설계 및 운영지침, 물리적 공정, 화학적 공정, 생물학적 공정의 처리목적과 원리, 슬러지처리계통 설계 및 운전조건의 이해, 하수도 시설기준 ○ (환경관리) 사업장 환경기준, 환경관련 법적기준치(총량관리제 등), 환경관리인 업무내용, 환경 사고 및 환경오염분쟁 조정위원회의 판례내용 							

필요 기술	<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 분석결과 계산·성적서 작성 기술 등 ○ (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 등 ○ (수질환경관리) 수질환경관리를 위한 사전 대처방안 파악 능력, 모니터링 결과 해석능력, 보고서 작성 능력 ○ (환경시설운영) 수처리 공정을 이해하고 설계 인자의 도출 능력, 물질수지 작성능력, 단위공정 시설현황 파악 능력 슬러지 처리에 관한 이해 능력, 악취발생원 및 처리에 관한 이해 능력 ○ (환경관리) 오염물질별 유해성 파악능력, 관련기관 자료실 이용 등 정보수집 능력, 환경법규 및 인·허가 관련 행정절차 파악 능력, 관련법규의 판례 및 조례 등에 대한 파악능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (수질오염분석) 수질공정시험기준 준수, 수질오염물질 성상파악 및 해석 노력, 현장조사와 분석 결과의 객관적 해석 노력, 안전 및 유의사항 준수, 시험자 윤리 규범 준수, 분석 수행과 관련된 기록 작성 노력, 기술적 위험에 적극적으로 대비하려는 노력 등 ○ (수질공정관리) 정확한 데이터 관리, 효율적 운전 및 문제발생시 적극적인 태도(대처), 종합적인 공정효율을 판단하려는 태도, 시설물을 최적으로 유지하려는 태도, 안전사항 준수 의지, TMS 장비의 원리를 이해하려는 태도 등 ○ (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 ○ (환경시설운영) 설계 목적을 이해하려는 태도, 수처리 공정을 파악하고 이해하려는 태도, 종합적으로 수처리 설계 인자를 판단하려는 태도 ○ (환경관리) 적극적인 사고, 논리적인 사고, 법규의 해석·적용 등 검토 능력
자격 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가기술자격법 시행규칙 별표2 중직무분야(환경) 中 수질환경산업기사 이상 자격증 소지자
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr

국가기술훈자격의 직무분야 및 국가기술훈자격의 종목

<기계직렬>

직무분야	중직무 분야	기술·기능 분야				
		기술사	기능장	기사	산업기사	
기계	기계제작 (8)	기계	기계가공		컴퓨터응용가공 기계조립	
				일반기계 기계설계	기계설계 정밀측정	
	기계장비 설비·설치 (20)	건설기계		건설기계정비	건설기계설비 건설기계정비	건설기계설비 건설기계정비
				건설기계정비 궤도장비정비	궤도장비정비	궤도장비정비
		공조냉동기계			공조냉동기계 설비보전	공조냉동기계
		산업기계설비				
					승강기	기계정비 승강기 전자부품장착
					농업기계	농업기계 생산자동화
안전관리	안전관리 (26)	가스 건설안전 기계안전	가스	가스 건설안전	가스 건설안전	
		산업위생관리 소방		산업안전 산업위생관리	산업안전 산업위생관리	
				소방설비 (기계분야)	소방설비 (기계분야)	
				소방설비 (전기분야)	소방설비 (전기분야)	
		인간공학 전기안전 화공안전		인간공학		
				화재감식평가	화재감식평가	
				농작업안전 보건 방재		

<전기직렬>

직무분야	중직무 분야	기술·기능 분야			
		기술사	기능장	기사	산업기사
전기·전자	전기 (14)	건축전기설비			
		발송배전			
			전기	전기	전기
				전기공사	전기공사
		전기응용			
		전기철도		전기철도	전기철도
		철도신호		철도신호	철도신호

<환경직렬>

직무분야	중직무 분야	기술·기능 분야			
		기술사	기능장	기사	산업기사
환경·에너지	환경			수질환경	수질환경