

2018년도 하반기 제주국제자유도시개발센터 직원 모집

「국가직무능력표준(NCS) 기반 능력중심 채용」

제주국제자유도시개발센터는 제주국제자유도시 개발사업을 효율적으로 추진하기 위해 설립된 국토교통부 산하 공기기업입니다. 제주국제자유도시 개발을 선도적으로 이끌고 글로벌 역량을 갖춘 창의적이고 우수한 인재를 모시고자 합니다.

1. 모집분야(인원) 및 응시자격

□ 모집분야(인원)

구분	채용직급	모집방법	채용분야	모집인원	
합 계				24명	
신 입	6급	전국공통	일반행정	2명	
			재무관리	1명	
			도시계획	4명	
			전산	1명	
			기계	1명	
			토목	2명	
			건축	3명	
			제한경쟁 (제주지역인재)	일반행정	3명
				재무관리	2명
				전산	2명
	7급	제한경쟁 (제주지역인재)	영업관리(항만) -시간선택제(주30시간 이내)	2명	
			전기	1명	

※ 3개월간 청년인턴(수습)으로 임용하고, 청년인턴(수습)기간 중 근무성적이 양호한 경우 정규직으로 임용함
- 15년도 ~ 18년도 상반기 정규직 전환 비율 : 100%

※ 채용분야간 중복 지원 불가하며, 중복지원 시 탈락 처리함

※ 채용분야별 적격자가 없다고 판단될 경우에는 모집인원을 선발하지 않을 수 있음

□ 응시자격

○ 공통응시자격

- 「국가공무원법」 제33조(임용결격사유) 및 JDC 「인사규정」 제20조(신규 채용자의 결격사유)에 해당하지 않는 자
- 최종합격발표 이후 즉시 근무 가능한 자
- 채용분야에 관련 지식이 있는 자 [직무설명자료 참조]

○ 분야별 응시자격

직급	모집방법	채용분야	응시자격	
6급 신입	전국공통	일반행정	<ul style="list-style-type: none"> TOEIC 700점, TOEIC-S 120점, TEPS 555점, TEP-S 50점, TOEFL 79점, OPIc IMI, 중국어 신 HSK 5급, JPT 740점 이상인 재(유)효기간 내 1개의 성적만 있어도 충족 한국사능력검정시험(3급 이상) 자격 보유자 	
		재무관리		
		도시계획		
		전산		
		기계		
		토목		
		건축		
		제한경쟁 (제주지역인재)		<ul style="list-style-type: none"> TOEIC 600점, TOEIC-S 110점, TEPS 482점, TEP-S 42점, TOEFL 68점, OPIc IMI, 중국어 신-HSK 4급, JPT 610점 이상인 재(유)효기간 내 1개 성적만 있어도 충족 한국사능력검정시험(3급 이상) 자격 보유자
		일반행정		<ul style="list-style-type: none"> 제주지역인재에 해당하는 자 TOEIC 700점, TOEIC-S 120점, TEPS 555점, TEP-S 50점, TOEFL 79점, OPIc IMI, 중국어 신 HSK 5급, JPT 740점 이상인 재(유)효기간 내 1개의 성적만 있어도 충족 한국사능력검정시험(3급 이상) 자격 보유자
		재무관리		
	전산	<ul style="list-style-type: none"> 제주지역인재에 해당하는 자 정보처리기사 또는 정보보안기사 이상 자격증 소지자 		
	전기	<ul style="list-style-type: none"> 제주지역인재에 해당하는 자 전기공사기사 또는 전기기사 이상 자격증 소지자 		
	7급 신입	제한경쟁 (제주지역인재)	영업관리(항만) -시간선택제	<ul style="list-style-type: none"> 제주지역인재에 해당하는 자 시간선택제 근무를 희망하는 자(주30시간 이내)

※ 외국어성적 : 2016.8.11. 이후 응시한 시험 중 공고마감일까지 발표한 성적에 한하여 인정함

※ 한국사능력검정시험(3급 이상) : 공고마감일 이전 합격하고 유효한 성적에 한해 인정함

※ 자격증 : 공고마감일 이전 취득하고 유효한 자격에 한해 인정함

※ 제주지역 인재 자격요건 : 「공공기관 지방이전에 따른 혁신도시 건설 및 지원에 관한 특별법」 제29조의2 제1항에 따라 제주특별자치도 소재 대학 또는 고등학교를 졸업하였거나 졸업예정(재학, 휴학 포함)인 자(단, 제주지역 고등학교를 졸업한 후 타 지역 대학교를 졸업하였거나 졸업예정인 자는 해당하지 않음)

□ 우대사항

- 변호사, 공인회계사, 기술사, 건축사, 법무사, 세무사, 감정평가사
- 취업보호대상자(독립유공자 및 국가유공자)
- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 등록장애인

2. 전형방법 및 일정

□ 서류접수

- 채용전문기관(커리어) JDC 입사지원 페이지*에서 진행합니다.
* 입사 지원 페이지 url : <http://jdc.career.co.kr>
- 우편접수 및 방문접수는 실시하지 않습니다.
- 접수 마감일에는 다수의 동시접속 등으로 인하여 접수가 이루어지지 않을 수 있음에 유의하고, 반드시 ‘접수처리결과’ 를 확인하시기 바랍니다.
- 지원서 제출 시 전형별 응시자격을 증명할 수 있는 사항을 미기재 하거나 자기소개서 작성이 불성실한 경우(반복기재 등) 1차 전형에서 제외합니다.

□ 전형일정

※ 세부 일정은 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

구 분	일 정	비 고
채용공고	8.10(금)	JDC 홈페이지, 알리오, 채용포털, 국토교통부, 인사혁신처 게시판 게재
서류접수	8.10(금)~8.21(화) 18:00까지	
필기전형 대상자 발표	8.23(목) 예정	6급 신입 지원자 한정
1차 전형	필기(6급 신입)	서울 및 제주 예정
	서류(7급 신입)	제주 예정
1차 전형 합격자 발표	8.31(금) 예정	
지원 자격 관련 서류 제출	9.4(화) 18:00까지	분야별 필수어학성적, 필수자격증, 제주지역인재 관련 증빙 제출
2차 전형(면접)	9.7(금)~9.11(화)	서울 및 제주 예정 * 제출 증빙 원본 제출
2차 전형 합격자 발표	9.14(금) 예정	예비합격자 운영

□ 전형절차

단 계	내 용			
전형절차	1차 전형 (6급) 필기 (7급) 서류	지원자격 증빙 제출 지원 자격 관련 증빙 <u>사본</u> 제출	2차 전형 직업기초능력 및 직무수행능력 면접 ※ 각종 증빙 자료 제출	최종전형 신체검사 & 채용결격 확인서 징구
	1차 전형	필기 시험 (6급)	서류 심사 (7급)	지원 자격 증빙 제출
1차 전형	필기 시험 (6급)	서류 심사 (7급)	지원 자격 증빙 제출	1차 전형 합격자를 대상으로 담당자 이메일을 통해 지원 자격 관련 증빙 서류의 사본을 제출받으며, 합격자가 제출 일까지 자료를 미제출하거나 제출 자료의 허위 등으로 지원 자격 없음이 밝혀진 경우 2차 전형일 2일 전까지 2차 순위 순으로 합격처리 ※ 분야별 지원 자격 증빙 자료는 공고문의 1. 응시자격 및 3. 제출서류 참고 ※ 제출 서류 및 제출방법은 1차 전형 합격자 발표 시 개인별 재 공지 예정 ※ 제출 서류에 기재된 나이, 출신 등 개인정보를 마스킹 처리하여 제출
2차 전형	면접 심사	최종 전형	신체 검사 등	1차 전형 합격자에 한하며, SMS 및 입사지원 페이지로 통보 ○ 분야별 고득점자순으로 채용예정인원 합격처리 ※ 2차 전형일 당일에 지원서에 기재한 경력 등 관련 증빙 자료 제출 (신체검사 및 채용결격 확인서 징구) 이상이 없는 자에 한해 임용 예정 ※ 최종 임용예정일 전까지 합격자의 입사 포기가 있거나 채용결격 사유가 확인될 경우 2차 순위 순으로 합격처리 함
전형별 결과공개 (이의신청)	「공공기관 정보공개에 관한 법률」 제10조에 따른 전형별 점수에 대한 정보공개 청구 시 신청자 본인의 점수(순위) 및 해당분야 커트라인을 검토하여 공개 실시			

3. 제출서류

제출서류 목록	비 고
① 입사지원서상에 기재한 자격증(한국사능력검정시험 포함) 사본 1통	<ul style="list-style-type: none"> · 제출서류는 1차 전형 합격자에 한하여 정구 · 지원 자격 관련 서류(①,③,④)는 1차 전형 합격자 발표 후 9.4(화) 18:00까지 담당자 이메일로 사본 제출 · 전체서류는 2차 전형 당일 원본/사본 제출 * 분야별 제출서류 및 제출방법은 1차 전형 합격자 발표 시 재 공지 예정
② 입사지원서상에 기재한 교육이수 관련 증빙 서류 사본 1부	
③ 제주지역 인재 지원자 <ul style="list-style-type: none"> - 고등학교 재학 또는 졸업예정자인 경우 - 고등학교 재학 또는 졸업예정증명서 1통 - 고등학교 졸업자인 경우 - 고등학교 졸업증명서, 학자금대출/장학금 신청증명서 * 대학학자금 및 장학금 신청사실이 없음을 증명하는 서류를 발급받아 반드시 제출[한국장학재단(www.kosaf.go.kr)에서 인터넷으로 발급 가능] * 학자금 신청 내역이 있으나 대학을 졸업하지 못한 경우에는 해당 대학에서 대재·휴학·중퇴 등을 증명하는 서류를 추가로 첨부 - 제주지역 내 대학 재학 또는 졸업예정자 또는 졸업자인 경우 - 대학교 재학 또는 졸업예정증명서 또는 졸업증명서 1통 	
④ 입사지원서상에 기재한 외국어 성적 증명서 원본 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 국내에서 실시된 공인어학시험 성적에 한함 - 국외응시 및 특별시험 성적은 불인정하며 해당 어학시험 주관사에서 전산조화가 가능한 정규시험에 한해 인정함 	
⑤ 입사지원서상에 기재한 모든 경력 관련 서류 각 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 경력증명서(근무기간, 직위 및 담당업무 필히 기재할 것) 원본 1부 - 고용보험 피보험자격 이력내역서 1부 	
⑥ 장애인 증명서(해당자에 한함) 원본 1통 <ul style="list-style-type: none"> - 장애인 카드 또는 수첩 등으로 대체 불가 	
⑦ 취업보호대상자 증명서(해당자에 한함) 원본 1통	

□ 증빙서류 제출 시 유의사항

- 제출서류별 제출일까지 증빙서류를 제출하지 아니하거나 응시원서 허위 기재 또는 허위증빙자료 제출 시 불합격 처리하며, 최종합격 후라도 허위사실이 밝혀지면 과실유무와 상관없이 불합격 처리됩니다.
- 최종합격자 발표 후 상기 증빙서류 외에 추가 서류 제출을 요구할 수 있습니다.

4. 기타사항

- 시험 일정은 응시인원수 및 사정에 따라 변경될 수 있으며, 향후 세부 전형절차 전형별 합격자 발표는 채용전문기관(커리어) JDC 입사지원 페이지를 통해 공고합니다.
- 최종 합격자라도 JDC 규정상 임용결격사유에 해당할 경우 합격을 취소할 수 있습니다.
- 임용시험에 있어서 부정행위를 한 자에 대하여는 당해 시험을 무효로 하고, 향후 5년간 JDC 임직원 임용시험 지원을 제한합니다.
- 최종 합격이 확정된 이후에는 재학 및 재직여부와 관계없이 정상 출근이 가능하여야 합니다.
- 근무장소는 제주특별자치도 소재 제주국제자유도시개발센터 본사, 제주국제공항 JDC 면세점 또는 제주항공우주박물관입니다.
- 중복 및 유사한 질문이 많은 관계로 반드시 채용공고를 숙지하시고 기타 문의사항은 인터넷 홈페이지 참조 바랍니다.
- 제출한 서류의 반환은 최종 합격자 발표일로부터 14일 내에 담당자 이메일(insa@jdcenter.com)을 통해 JDC가 제공하는 양식에 따라 청구 가능합니다.
- 전형절차별 결과에 대해 이의가 있는 경우에는 「공공기관 정보공개에 관한 법률」 제10조에 따라 정보공개 청구 시 신청자 본인의 접수(순위) 및 해당분야 커트라인 등을 공개합니다.

제주국제자유도시개발센터 이사장

붙임 1 **입사지원서 및 자기소개서 등 [6급 신입]**

*** 입사지원서 작성 시 유의 사항**

- 지원서 작성 시 인적사항을 제외한 항목에서 출신학교, 나이, 출신지역 등이 드러나지 않도록 유의하여 작성 바랍니다. 이를 위반할 시 불이익이 있을 수 있습니다.
- 지원 자격 관련 서류는 1차 전형 합격자에 한하여 9.4(화) 18:00까지 사본을 담당자 이메일로 제출하며 [6급 일반행정(국가보훈) 제외], 그 외 증빙서류는 2차 전형일에 제출합니다. 증빙서류 확인 후 입사지원서에 기재한 내용이 허위이거나 허위증빙자료임이 밝혀지면 과실유무와 관계없이 불합격 처리됨에 유의하시기 바랍니다.

1. 기본 지원사항

지원분야	* 제주지역 인제 채용 지원자의 경우 반드시 공고문상 자격요건 검토 바랍니다.
-------------	---

2. 인적 사항

* 인적사항은 필기시험시 본인확인 및 가점여부 확인 등에 사용하며 면접위원에게 제공되지 않습니다.

[사 진]	성 명	[한글]
	출생월일	* 출생년도 표기 금지
	휴대전화	
	e-Mail	
독립유공자	[여/부] [%] [등록번호 :]	
국가유공자	[여/부] [%] [등록번호 :]	
장애인	[여/부] [급] [등록번호 :]	
제주지역인제	[여/부] * 제주지역인제에 해당하는 경우에만 공고문상 자격요건 참고하여 표기	

3. 어학 능력

* 분야별 필수 어학성적을 반드시 기재 바람(추후 증빙자료 제출)
* 어학성적은 자격요건을 판단하는 용도로만 활용되며, 면접에는 활용하지 않습니다.

어학능력	점수(급수)	등록번호	발행처	취득일

4. 자격 사항 * 분야별 필수 자격사항을 반드시 기재 바람(추후 증빙자료 제출)

자격증	등록번호	발행처	취득일

5. 교육 사항 (추후 증빙자료 제출)

학교교육 * 정규 교육기관에서 이수한 교육사항을 기재

지원분야와 관련된 학교 교육을 이수한 경험이 있습니까?	
과목명	주요 내용

직무교육 * 정규 교육기관 외 기관에서 이수한 교육사항을 기재

지원분야와 관련된 직무 교육을 이수한 경험이 있습니까?	
과목명 또는 과정명	주요 내용

기타 교육

제주국제자유도시개발센터 추진 사업과 관련된 교육을 이수한 경험이 있습니까?	
과목명 또는 과정명	주요 내용

지원분야 직업기초능력(직무설명자료 참조)를 향상 시키기 위해 교육을 이수한 경험이 있습니까?	
과목명 또는 과정명	주요 내용

6. 경력 사항 (추후 증빙자료 제출)

기업에 소속되어 지원하는 직무 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까?					
회사	소속부서	담당업무	직위	근무기간	재직여부

7. 직무관련 기타 활동 * 동아리, 모임, 연구회 활동사항 등 기재

지원하는 직무 관련 활동을 수행한 경험이 있습니까?			
소속 조직	주요 역할	활동 기간	활동 내용

8. 경력 · 경험기술서 [각 항목별 300자 이상, 600자 이내]

위 6번 경력사항 란에 작성한 내용에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.

위 7번 직무관련 기타 활동 란에 작성한 내용에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.

9. NCS 기반 자기소개서 [각 항목별 300자 이상, 600자 이내]

* 자기소개서 작성이 불성실한 경우(반복기재 등) 1차 전형에서 제외함

1. 윤리적 딜레마에 처한 상황에서 어떤 기준에 따라 의사결정을 하였는지 기술해 주십시오.

2. 남들이 쉽게 발견하지 못한 문제를 민감하게 찾아내고 이 문제를 해결하기 위해 노력했던 경험에 대해서 기술해 주십시오.

3. 어떤 일을 진행해 가는 과정에서 시간, 비용, 인적, 물적 자원 가운데 어느 하나를 효율적으로 관리하고 활용하였던 경험에 대해서 기술해 주십시오.

4. 어떤 사람을 만났던 초기에 어색한 분위기를 완화하기 위해 노력했던 경험에 대해서 기술해 주십시오.

5. 본인이 속한 조직이 추구하는 목표를 달성하기 위하여 개인적인 이익을 희생했던 경험에 대해 기술해 주십시오.

6. 지원한 직무와 관련한 경력·경험·교육 등을 통해 입사 후 제주국제자유도시개발센터의 경영목표 달성을 위해 기여할 수 있는 사업분야와 역할 및 그 이유를 기술해 주십시오.(JDC 홈페이지 참조)

붙임 2 **입사지원서 및 자기소개서 등 [7급 신입]**

*** 입사지원서 작성 시 유의 사항**

- 지원서 작성 시 인적사항을 제외한 항목에서 출신학교, 나이, 출신지역 등이 드러나지 않도록 유의하여 작성 바랍니다. 이를 위반할 시 불이익이 있을 수 있습니다.
- 지원 자격 관련 서류(공고문 3.제출서류 ③ 참조)는 1차 전형 합격자에 한하여 9.4(화) 18:00까지 사본을 담당자 이메일로 제출하며, 그 외 증빙서류는 2차 전형일에 제출합니다. 증빙서류 확인 후 입사지원서에 기재한 내용이 허위이거나 허위증빙자료임이 밝혀지면 과실 유무와 관계없이 불합격 처리됨에 유의하시기 바랍니다.

1. 기본 지원사항

지원분야	* 제주지역 인제 채용 지원자의 경우 반드시 공고문상 자격요건 검토 바랍니다.
-------------	---

2. 인적 사항

* 인적사항은 본인확인 및 가점여부 확인 등에 사용하며 면접위원에게 제공되지 않습니다.

성 명	[한글]
출생월일	
휴대전화	
e-Mail	
독립유공자	[여/부] [%] [등록번호 :]
국가유공자	[여/부] [%] [등록번호 :]
장애인	[여/부] [급] [등록번호 :]
제주지역인제	[여/부] * 제주지역인제에 해당하는 경우에만 공고문상 자격요건 참고하여 표기

3. 자격 사항 (추후 증빙자료 제출)

자격증	등록번호	발행처	취득일

4. 교육 사항 (추후 증빙자료 제출)

학교교육 * 정규 교육기관에서 이수한 교육사항을 기재

지원분야와 관련된 학교 교육을 이수한 경험이 있습니까?	
과목명	주요 내용

직무교육 * 정규 교육기관 외 기관에서 이수한 교육사항을 기재

지원분야와 관련된 직무 교육을 이수한 경험이 있습니까?	
과목명 또는 과정명	주요 내용

기타 교육

제주국제자유도시개발센터 추진 사업과 관련된 교육을 이수한 경험이 있습니까?	
과목명 또는 과정명	주요 내용

지원분야 직업기초능력(직무실명자료 참조)를 향상 시키기 위해 교육을 이수한 경험이 있습니까?	
과목명 또는 과정명	주요 내용

5. 경력 사항 (추후 증빙자료 제출)

기업에 소속되어 지원하는 직무 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까?					
회사	소속부서	담당업무	직위	근무기간	재직여부

6. 직무관련 기타 활동 * 동아리, 모임, 연구회 활동사항 등 기재

지원하는 직무 관련 활동을 수행한 경험이 있습니까?			
소속 조직	주요 역할	활동 기간	활동 내용

7. 경력 · 경험기술서 [각 항목별 300자 이상, 600자 이내]

위 5번 경력사항 란에 작성한 내용에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.

위 6번 직무관련 기타 활동 란에 작성한 내용에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.

8. NCS 기반 자기소개서 [각 항목별 300자 이상, 600자 이내]

* 자기소개서 작성이 불성실한 경우(반복기재 등) 1차 전형에서 제외함

1. 본인과 다른 의견을 가진 상대방을 적극적으로 설득했던 경험에 대해서 기술해 주십시오.

2. 학교, 직장 등 단체생활에서 발생한 문제를 해결하고자 노력했던 경험에 대해 기술해 주십시오.

3. 절약하는 생활 방식을 실천했던 경험에 대해서 기술해 주십시오.

4. 관계가 소원해진 사람과 관계를 회복하기 위하여 노력했던 경험에 대해서 기술해 주십시오.

5. 어떤 조직에 속하여 조직문화에 적응하기 위하여 노력했던 경험에 대해서 기술해 주십시오.

6. 지원한 직무와 관련한 경력·경험·교육 등을 통해 입사 후 제주국제자유도시개발센터의 경영목표 달성을 위해 기여할 수 있는 사업분야와 역할 및 그 이유를 기술해 주십시오.(JDC 홈페이지 참조)

붙임 3

채용분야별 직무설명자료

□ [NCS 기반 채용 직무 설명자료: 6급 일반행정]

대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위		
01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획	01. 경영기획	사업환경 분석 0201010101_15v2		
				경영계획 수립 0201010103_13v1		
				신규사업 기획 0201010104_13v1		
	03. 마케팅	01. 마케팅전략기획	01. 마케팅전략기획	마케팅전략 계획수립 0201030108_16v3		
				마케팅시장 환경분석 0201030109_16v3		
				마케팅믹스전략 수립 0201030112_16v3		
	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정	문서작성 0202030201_13v1		
				회의 운영·지원 0202030206_13v1		
				사무행정 업무관리 0202030207_13v1		
	03. 재무·회계	01. 재무	01. 예산	연간종합예산수립 0203010103_14v2		
				02. 회계	01. 회계·감사	원가계산 0203020103_14v2
						재무분석 0203020106_14v2
	04. 생산·품질관리	01. 생산관리	01. 구매조달	회계감사 0203020107_14v2		
				발주관리 0204010104_14v1		
				구매 계약 0204010109_14v1		
06. 보건·의료	01. 보건	02. 보건지원	03. 보건교육 보건의료 계획 0601020302_13v1			
			05. 지역사회위생관리	생활환경 위생관리 0601020502_14v1		
				위생시설·장비 안전관리 0601020510_14v1		

직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사업환경 분석) 사업환경 분석이란 기업의 내부환경 분석과 외부환경 분석 과정을 거쳐 사업의 핵심성공 요소를 도출하는 능력이다. ○ (경영계획 수립) 경영계획 수립이란 기업의 중장기 경영전략 방향과 연간 경영방침을 설정하고, 그에 따른 경영목표를 수립하며, 이를 달성하기 위한 구체적인 사업계획을 수립, 조정하는 능력이다. ○ (신규사업 기획) 신규사업 기획이란 사업을 추진하는 주체가 보유하고 있는 신규사업 아이디어를 투자, 생산, 마케팅과 같은 경영활동을 통해 구체화해 나가는 과정을 기획하는 능력이다. ○ (마케팅전략 계획수립) 마케팅전략 계획수립은 조직의 중장기 비전과 경영전략에 따라 마케팅목표와 실행 방안을 수립하는 능력이다. ○ (마케팅시장 환경분석) 마케팅 시장환경 분석은 조직의 중장기 비전과 경영전략을 이해하여 마케팅 목표와 실행방안을 분석하는 능력이다. ○ (마케팅믹스전략 수립) 마케팅믹스전략 수립이란 표적시장에서 마케팅 목표 달성을 위하여 필요한 요소인 제품, 가격, 유통, 촉진이 최적으로 조합된 전략을 도출하는 능력이다. ○ (문서작성) 부서(팀) 내·외부에서 요청된 문서를 작성하기 위하여 내용을 구상하고 자료를 조사·정리·편집하여 목적에 맞는 문서를 완성하는 능력이다. ○ (회의 운영·지원) 원활한 회의 진행을 위하여 사전 준비, 운영 보조, 회의 후 정리 등과 관련한 업무를 수행하는 능력이다. ○ (사무행정 업무관리) 외부로부터의 업무 협력 요청에 따른 접수, 지원, 회신 및 공지 등을 수행하고, 내부의 원활한 업무 진행을 위한 구성원들의 일정 관리를 수행하는 능력이다. ○ (연간종합예산수립) 연간 종합예산 수립은 조직의 경영목표가 달성될 수 있도록 각 사업단위별로 예산수립을 지원하고 제출된 예산안을 조정하여 종합예산을 수립하는 능력이다. ○ (원가계산) 원가계산이란 기업운영에 있어 원가분석 및 정보를 제공·활용하기 위해 원가요소 분류, 배부, 계산하는 능력이다. ○ (재무분석) 재무분석이란 경영의사결정을 위하여 재무비율 분석, CVP 분석 및 경영의사결정에 필요한 재무적 정보를 제공하는 능력이다. ○ (회계감사) 회계감사란 회계 투명성을 제고하기 위하여 내부감사와 외부감사 준비 및 재무정보를 공시하는 능력이다. ○ (발주관리) 생산 목표를 달성하기 위해 발주 사전 정보의 수집 및 분석, 구매품 발주 및 진척관리를 수행하는 능력이다. ○ (구매 계약) 각종 구매 관련 협의사항에 대한 합의와 협력업체와 발생할 수 있는 위험을 제거하기 위해 협상전략 계획 수립과 협상 실시를 통해 계약을 체결하는 능력이다. ○ (보건교육 계획) 보건교육 계획이란 보건교육 주제, 목적을 설정하고, 자원 활용 계획을 통하여 보건교육 수행과정 설계 및 평가 방법을 계획하는 능력이다. ○ (생활환경 위생관리) 생활환경 위생관리란 빛·공기·소음·약취와 같이 지역사회 주민의 일상생활과 관계되는 환경을 관리하여 주민의 건강과 삶의 질을 향상시키는 능력이다. ○ (위생시설·장비 안전관리) 위생시설·장비 안전관리란 지역사회에서 일어나는 위생시설과 장비의 안전관련 사고를 예방하고, 재난·재해나 응급상황 발생 시 신속히 대처하고 처리할 수 있는 능력이다.
	필요지식 <ul style="list-style-type: none"> ○ (사업환경 분석) 기업 경영자원(유형, 무형, 인적자원)의 개념, 전략적 목표에 대한 개념, 핵심성공요소에 대한 개념(CSF) ○ (경영계획 수립) 시장환경 동향(경제 동향), 사업별 목표관련 평가 기준, 중장기·연간 사업계획 추진전략, 당해 연도 중점 추진과제 ○ (신규사업 기획) 내부·외부 환경 분석, 목표시장과 차별화 전략의 개념 ○ (마케팅전략 계획수립) 마케팅 수익분석, 시장 환경 분석, 전략수립 방법과 절차, 마케팅 리서치 수행 ○ (마케팅시장 환경분석) 전략수립 방법과 절차, 비전체계 관련 지식, 조직의 특성과 사업영역에 관한 지식 ○ (마케팅믹스전략 수립) 신상품 기획, 브랜드 자산 관리, 커뮤니케이션 이론, 판매촉진 방법 ○ (문서작성) 자료정리 분류, 문서작성의 목적, 문서의 체계, 문서관리규정 ○ (사무행정 업무관리) 온-오프라인 업무 회신 요령, 온-오프라인 업무 내용 공지 요령, 공지 문서 종류와 기준, 근태, 출장, 교육과 관련된 회사 규정, 업무 규정

필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예산 편성지침 수립) 예산관리규정 ○ (부문예산 수립) 중·장기 전략 수립 ○ (연간종합예산수립) 예산편성지침에 관한 지식, 예산관리규정에 관한 지식, 전사손익구조, 재무제표 ○ (원가계산) 원가흐름에 대한 분개 방법, 원가계산방법 ○ (재무분석) 회계 관련 규정, 재무제표 ○ (회계감사) 회계 관련 규정, 외부감사 및 회계 등에 대한 규정 ○ (발주관리) 구입품 기술 지식, 발주방법, 생산계획 및 발주 계획, 업무처리 절차에 대한 지식, 제품 제조 공정 지식 ○ (구매 계약) 계약 프로세스, 계약서 구성체계, 구매 계약 관련 법규, 협력사 공정에 관한 지식 ○ (보건교육 계획) 보건행태 변화이론에 관한 지식, 국민건강증진법에 관한 지식 ○ (생활환경 위생관리) 오염물질이 건강에 미치는 영향, 오염물질 처리방법, 소음에 의한 인체영향, 악취물질·발생원별 이해 및 제거방법 ○ (위생시설·장비 안전관리) 위생시설 안전에 대한 지식, 장비안전에 대한 지식, 응급처치매뉴얼 지식
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사업환경 분석) 경영환경 분석기법, 목표와 성공요소 관계설정 기술 ○ (경영계획 수립) 산업통계 분석 방법론, 경영목표 설정 방법론, 사업별 로드맵 작성 기법, 전략사업의 연간 사업계획과의 정합성 분석 기술 ○ (신규사업 기획) 사업기획서 작성 기술, 통계 처리·분석 기법, 리서치 데이터 분석 기술 ○ (마케팅전략 계획수립) 마케팅 성과지표 관리 기술, 시장 환경 분석 기술, 마케팅 전략 수립 기술 ○ (마케팅시장 환경분석) 보고서 시각화 및 자료화 기술, 경영진 및 내부고객 설득을 위한 프레젠테이션 기술 ○ (마케팅믹스전략 수립) 마케팅 믹스 적용 기술, 가격에 대한 소비자 행동 측정 기술, 유통채널에 대한 분석 능력 ○ (문서작성) 자료검색 능력 ○ (회의 운영·지원) 회의의 근거자료 확보 능력 ○ (사무행정 업무관리) 사무기기 활용 능력, 갈등 조정 능력, 일정 조정을 위한 조직원들과의 원활한 의사소통 능력 ○ (예산 편성지침 수립) 예산지침서 작성능력 ○ (부문예산 수립) 예산항목 간 비중 배분 능력 ○ (연간종합예산수립) 스프레드시트 활용능력, 민감도 분석 능력, 예산안 보고서 작성능력 ○ (원가계산) 원가 및 비용에 대한 구분 능력, 원가계산방법에 따른 원가산출 능력 ○ (재무분석) 재무제표 분석 능력 ○ (회계감사) 내부감사 결과보고서 작성 능력, 재무제표 작성·검증 능력 ○ (발주관리) 기초통계 분석 기술, 데이터/정보의 객관성 확보를 위한 통계지식, 발주서 작성 능력, 시황 분석 능력, 진도계획 수립 능력, 발주품 문제발생시의 대응 능력 ○ (구매 계약) 구매계약서 작성 능력, 협력사 평가를 위해 지표 수립 능력, 계약체결요령, 전사적 자원관리 시스템(ERP, Enterprise resource planning) 활용기술 ○ (보건교육 계획) 보건교육 대상 집단의 특성 이해 능력, 보건교육의 흐름에 따른 단계별 평가일정 계획 능력 ○ (생활환경 위생관리) 저감방법 선정능력, 측정기 운용능력, 저감효과 판정능력 ○ (위생시설·장비 안전관리) 위생시설 안전성 평가, 장비 운영·관리상 안전 기술, 응급상황 예방을 위한 생활준칙 수립
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사업환경 분석) 자사의 보유역량에 대한 냉철한 판단 자세, 전략적 관점에서 바라보는 태도, 목표중심적 사고 ○ (경영계획 수립) 경영자의 철학을 정확히 파악하려는 태도, 지속적인 확인·검토 자세, 사업계획의 실행 가능성을 확인하려는 자세, 합리적인 자원분배 기준을 설정하려는 자세 ○ (신규사업 기획) 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고, 사업타당성을 객관적으로 판단하려는 자세 ○ (마케팅전략 계획수립) 측정가능하고 구체화된 목표치 예측을 위한 자세, 시장을 객관적으로 분석할 수 있는 통찰력, 조직의 사업목표를 달성을 위한 적극적인 자세, 마케팅 리서치 결과 분석 및 예측 기술 ○ (마케팅시장 환경분석) 성공적인 마케팅 실행을 위한 융·복합적 마인드, 원활한 커뮤니케이션 창출 의지 ○ (마케팅믹스전략 수립) 소비자의 행동을 기반으로 한 수익창출 자세, 분석적 태도, 광고매체의 최신동향을 적극적으로 파악하려는 자세, 소비자 요구사항을 적극적으로 반영하는 자세

필요 자 격	<ul style="list-style-type: none"> ○ (문서작성) 적극적 정보수용 의지, 꼼꼼함, 자료의 객관성 유지, 주의깊은 관찰 ○ (회의 운영·지원) 회의의 참석자와 원활한 커뮤니케이션을 하려는 노력, 회의의 참석자의 요청에 대한 적극적 수용하려는 자세, 회의 상황에 발생하는 문제를 적극적으로 해결하려는 태도 ○ (사무행정 업무관리) 정확한 업무처리 태도, 고객지향 의지, 정확하게 정리하는 노력, 구성원들과의 협력적 태도, 객관적인 자세로 일정을 조정하려는 태도, 정해진 일정을 신속히 공유하려는 자세 ○ (예산 편성지침 수립) 예산지침서의 내용 준수 의지 ○ (부문예산 수립) 적정예산을 수립하고자 하는 균형적 자세 ○ (연간종합예산수립) 각 사업부서와 예산사항에 대한 차이 발생 시 원칙을 유지하려는 자세, 예산에 대한 정확성을 기하려는 자세, 예산에 대한 정확성을 기하려는 자세 ○ (원가계산) 원가 및 원가계산에 대한 정확성, 원가계산에 대한 정확성 ○ (재무분석) 회계 관련 규정 준수 태도 ○ (회계감사) 감사준비에 따른 책임감, 감사준비 자료에 대한 판단력, 재무제표 작성에 대한 정확한 태도 ○ (발주관리) 객관적이고 분석적인 태도, 납기 일정을 이성적이고 객관적으로 판단하려는 태도, 종합적 사고 능력 ○ (구매 계약) 협상목표와의 연계성 확보를 위한 노력, 협상내용의 준수 ○ (보건교육 계획) 윤리적 태도, 전문인으로서의 책임있는 태도, 자료 수집·정리·분석에 요구되는 과학적 태도 ○ (생활환경 위생관리) 정확한 측정값을 얻으려는 노력, 올바른 계획을 수립하려는 노력, 오염물질 발생을 줄이려는 적극적 노력 ○ (위생시설·장비 안전관리) 위생시설의 안전에 대한 책임감, 위생시설에 대한 예방수칙 준수, 안전사항 준수, 만성대사성질환에 대한 예방수칙의 지속적 노력
필요 자 격	○ 사무행정 관련 전문지식 및 경험, 외국어 능력
직업 기 초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리, 조직이해능력
참 고 사 이 트	○ www.ncs.go.kr, www.jdcenter.com

* 상기 직무는 전문기관 컨설팅 및 사내 검토를 거쳐 도출된 회사 내 가장 대표적인 직무이며, 대표적인 직무외의 다른 직무도 입사 후 수행할 수 있음.

□ [NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 6급 재무관리]

대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위
02. 경영·회계·사무	03. 재무·회계	02. 회계	01. 회계·감사	자금조달 준비 0203010202_14v2
				02. 자금
			02. 회계	성과 분석 0203010207_14v2
				01. 회계·감사
	자금관리 0203020102_14v2			
	원가계산 0203020103_14v2			
	결산관리 0203020104_14v2			
	02. 회계	02. 세무	회계정보 시스템 운용 0203020105_14v2	
			전표처리 0203020201_16v3	
	04. 생산·품질 관리	01. 생산관리	01. 구매조달	원천징수 0203020204_16v3
발주관리 0204010104_14v1				
04. 생산·품질 관리	01. 생산관리	01. 구매조달	구매 계약 0204010109_14v1	

채용분야

직무수행내용

- (예산실적관리) 신속하고 합리적 경영의사결정을 위하여 정기 또는 수시 점검을 통해 예산계획 대비 실적 차이 분석과 대응방안을 마련하여 예산을 조정하는 능력이다.
- (자금조달 준비) 자금조달준비란 자금계획에 따라 자금의 조달방안을 수립하여 조달비용을 최소화 할 수 있는 조달방법을 결정하는 능력이다.
- (자금조달) 자금조달이란 수립된 자금조달 계획에 따라 기업 내·외부의 자금을 조달하고 관리할 수 있는 능력이다.
- (성과 분석) 성과 분석이란 조직의 효율적인 자금운용을 위하여 계획 대비 실적에 대한 차이 분석과 원인에 대한 대응방안을 도출하여 차기계획에 반영 하는 능력이다.
- (전표관리) 회계상 거래를 인식하고, 전표 작성 및 이에 따른 증빙서류를 처리 및 관리하는 능력이다.
- (자금관리) 자금관리란 기업 및 조직의 자금을 관리하기 위하여 회계 관련 규정에 따라 자금인 현금, 예금, 법인카드, 어음·수표를 관리하는 능력이다.
- (원가계산) 원가계산이란 기업운영에 있어 원가분석 및 정보를 제공·활용하기 위해 원가요소 분류, 배부, 계산하는 능력이다.
- (결산관리) 결산관리란 재무상태를 파악하기 위하여 재무상태표일 현재의 자산, 부채, 자본을 측정·평가하고

직무수행내용	<p>회계기간의 수익, 비용을 확정하여 재무성과를 파악함과 동시에 각 계정을 정리하여 장부를 마감하고 재무제표를 작성하는 능력이다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (회계정보 시스템 운용) 원활한 재무보고를 위하여 회계 관련 DB마스터 관리, 회계프로그램 운용, 회계 정보를 활용하는 능력이다. ○ (전표처리) 회계상 거래를 인식하고, 관련 전표와 증빙서류를 처리 및 관리하는 능력이다. ○ (원천징수) 원천징수란 근로소득, 퇴직소득, 이자소득, 배당소득, 연금소득, 사업소득, 기타소득을 소득자에게 지급할 때 소득자가 납부해야 할 세금을 징수하여 대신 과세당국에 납부하기 위하여 수반되는 소득 및 세액 계산, 세무신고 및 납부, 연말정산 등을 수행하는 능력이다. ○ (발주관리) 생산 목표를 달성하기 위해 발주 사전 정보의 수집 및 분석, 구매품 발주 및 진척관리를 수행하는 능력이다. ○ (구매 계약) 각종 구매 관련 협의사항에 대한 합의와 협력업체와 발생할 수 있는 위험을 제거하기 위해 협상전략 계획 수립과 협상 실시를 통해 계약을 체결하는 능력이다.
	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예산실적관리) 예산관리규정 ○ (자금조달 준비) 자금조달의 종류와 절차, 자금조달 관련 법규 및 세제, 자본조달 비용 계산과 적정성 평가 ○ (자금조달) 외환관리 이해, 외국환 거래법, 외부자금 조달을 위한 세법, 정부정책자금제도 활용 절차 및 방법 ○ (성과 분석) 자금운용 성과 분석, 목표관리 절차와 방법, 자금운용 평가 보고서 작성, 재무관리에 대한 이해 ○ (전표관리) 입금·출금·대체 전표에 대한 지식, 증빙서류 관리 관련 규정 ○ (자금관리) 대금의 지급방법 및 지급기준, 수신, 여신 관련 법률 ○ (원가계산) 원가흐름, 원가분석 정보 작성 방법 ○ (결산관리) 기업실무에 적용되는 회계 관련 규정, 계정과목에 대한 지식 ○ (회계정보 시스템 운용) 회계프로그램 운용, 각종 회계장부, 재무제표 및 재무분석, 재무안정성비율, 수익성비율 ○ (전표처리) 입금·출금·대체 전표에 대한 지식, 부가가치세 신고 여부에 대한 지식, 일반전표와 매출대출 전표에 대한 지식 ○ (원천징수) 소득세법 규정 ○ (발주관리) 구입품 기술 지식, 발주방법, 생산계획 및 발주 계획, 업무처리 절차에 대한 지식, 제품 제조 공정 지식 ○ (구매 계약) 계약 프로세스, 계약서 구성체계, 구매 계약 관련 법규, 협력사 공정에 관한 지식
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예산실적관리) 예산관리규정 ○ (자금조달 준비) 자금조달의 종류와 절차, 자금조달 관련 법규 및 세제, 자본조달 비용 계산과 적정성 평가 ○ (자금조달) 외환관리 이해, 외국환 거래법, 외부자금 조달을 위한 세법, 정부정책자금제도 활용 절차 및 방법 ○ (성과 분석) 자금운용 성과 분석, 목표관리 절차와 방법, 자금운용 평가 보고서 작성, 재무관리에 대한 이해 ○ (전표관리) 입금·출금·대체 전표에 대한 지식, 증빙서류 관리 관련 규정 ○ (자금관리) 대금의 지급방법 및 지급기준, 수신, 여신 관련 법률 ○ (원가계산) 원가흐름, 원가분석 정보 작성 방법 ○ (결산관리) 기업실무에 적용되는 회계 관련 규정, 계정과목에 대한 지식 ○ (회계정보 시스템 운용) 회계프로그램 운용, 각종 회계장부, 재무제표 및 재무분석, 재무안정성비율, 수익성비율 ○ (전표처리) 입금·출금·대체 전표에 대한 지식, 부가가치세 신고 여부에 대한 지식, 일반전표와 매출대출 전표에 대한 지식 ○ (원천징수) 소득세법 규정 ○ (발주관리) 구입품 기술 지식, 발주방법, 생산계획 및 발주 계획, 업무처리 절차에 대한 지식, 제품 제조 공정 지식 ○ (구매 계약) 계약 프로세스, 계약서 구성체계, 구매 계약 관련 법규, 협력사 공정에 관한 지식
	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예산실적관리) 보유자원 현황 분석능력, 예산조정결과 부서별 협상능력 ○ (자금조달 준비) 자금조달 방안별 타당성 분석기술, 자금조달 비용 산출 기술 ○ (자금관리) 자금조달을 위한 사업계획서 작성 능력, 매출채권 위험 예측 능력 ○ (성과 분석) 성과관리 능력, 실적분석 능력, 평가결과 보고서 작성 ○ (전표관리) 거래 유형별로 전표 작성 능력 ○ (원천징수) 관련 세법에 대한 적용 및 세액 산출능력, 세무신고서식 작성 및 국제청 전자신고 작성능력, 세무정보시스템 활용능력, 관련 세법에 대한 적용 및 세액 산출능력 ○ (발주관리) 기초통계 분석 기술, 데이터/정보의 객관성 확보를 위한 통계지식, 발주서 작성 능력, 시황 분석 능력, 진도계획 수립 능력, 발주품 문제발생시의 대응 능력 ○ (구매 계약) 구매계약서 작성 능력, 협력사 평가를 위해 지표 수립 능력, 계약체결요령, 전자적 자원관리 시스템(ERP, Enterprise resource planning) 활용기술
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (결산관리) 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 자산부채에 대한 평가 능력 ○ (회계정보 시스템 운용) 해당 거래에 대한 회계처리 능력, 회계프로그램 활용 능력 ○ (전표처리) 거래 유형별로 전표 작성 능력, 증빙 서류를 처리하는 능력 ○ (원천징수) 관련 세법에 대한 적용 및 세액 산출능력, 세무신고서식 작성 및 국제청 전자신고 작성능력, 세무정보시스템 활용능력, 관련 세법에 대한 적용 및 세액 산출능력 ○ (발주관리) 기초통계 분석 기술, 데이터/정보의 객관성 확보를 위한 통계지식, 발주서 작성 능력, 시황 분석 능력, 진도계획 수립 능력, 발주품 문제발생시의 대응 능력 ○ (구매 계약) 구매계약서 작성 능력, 협력사 평가를 위해 지표 수립 능력, 계약체결요령, 전자적 자원관리 시스템(ERP, Enterprise resource planning) 활용기술
	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예산실적관리) 현업부서의 의견을 존중하는 협조적 태도, 이견을 조정할 수 있는 설득력 ○ (자금조달 준비) 자금시장에 대한 다양하고 폭넓은 정보 수집 자세, 조달방법을 경영성과와 연계하여 평가하려는 객관성 유지 노력 ○ (자금조달) 금융시장 담당자와 적극적인 관계유지 자세 ○ (성과 분석) 자금운용을 위한 경영자적 자세, 자금운용 개선을 위한 적극적 자세, 원활한 의사소통 노력
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예산실적관리) 현업부서의 의견을 존중하는 협조적 태도, 이견을 조정할 수 있는 설득력 ○ (자금조달 준비) 자금시장에 대한 다양하고 폭넓은 정보 수집 자세, 조달방법을 경영성과와 연계하여 평가하려는 객관성 유지 노력 ○ (자금조달) 금융시장 담당자와 적극적인 관계유지 자세 ○ (성과 분석) 자금운용을 위한 경영자적 자세, 자금운용 개선을 위한 적극적 자세, 원활한 의사소통 노력

직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (전표관리) 전표를 신속하고 정확하게 작성하려는 태도, 거래 유형에 대한 정확한 판단력, 증빙서류 관리 관련 규정을 준수하는 태도 ○ (자금관리) 현금 관리 규정을 준수하는 태도, 예금 관리에 대한 정확성 ○ (원가계산) 원가 정보 제공에 대한 정확성, 원가 정보 필요 부서와의 적극적인 협업 태도 ○ (결산관리) 수리적 정확도를 기하려는 자세, 회계 관련 규정 준수에 대한 의지 ○ (회계정보 시스템 운용) 회계 관련 규정 준수 태도, 적극적인 협업 태도 ○ (전표처리) 거래 유형에 대한 정확한 판단력, 신속 정확성 ○ (원천징수) 세심하고 주의 깊은 태도, 개정세법을 예의 주시하는 태도, 신고기한과 납부기한을 준수하려는 태도 ○ (발주관리) 객관적이고 분석적인 태도, 납기 일정을 이성적이고 객관적으로 판단하려는 태도, 종합적 사고 능력 ○ (구매 계약) 협상목표와의 연계성 확보를 위한 노력, 협상내용의 준수
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재무관리 관련 전문지식 및 경험, 외국어능력
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리, 조직이해능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr, www.jdcenter.com

* 상기 직무는 전문기관 컨설팅 및 사내 검토를 거쳐 도출된 회사 내 가장 대표적인 직무이며, 대표적인 직무외의 다른 직무도 입사 후 수행할 수 있음.

□ [NCS 기반 채용 직무 설명자료: 6급 도시계획]

대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위	
				능력단위	능력단위
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리	프로젝트 통합관리 0101010202_15v1	프로젝트 시간관리 0101010206_15v1
				프로젝트 원가관리 0101010207_15v1	프로젝트 조달관리 0101010210_15v1
				도시설계 업무기획 1406010301_13v1	도시설계 구상 1406010305_13v1
				부문별 특화설계 1406010307_13v1	도시개발 조사분석 1406010503_14v1
14. 건설	06. 도시·교통	01. 국토·도시계획	03. 도시설계	도시개발 조사분석 1406010503_14v1	도시개발 단지설계 1406010506_14v1
				개발행위허가계획 수립 1406010507_14v1	도시개발 마케팅 수립 1406010511_14v1
				도시개발 조사분석 1406010503_14v1	도시개발 단지설계 1406010506_14v1
				개발행위허가계획 수립 1406010507_14v1	도시개발 마케팅 수립 1406010511_14v1
14. 건설	06. 도시·교통	01. 국토·도시계획	05. 도시개발	도시개발 조사분석 1406010503_14v1	도시개발 단지설계 1406010506_14v1
				개발행위허가계획 수립 1406010507_14v1	도시개발 마케팅 수립 1406010511_14v1
				도시개발 조사분석 1406010503_14v1	도시개발 단지설계 1406010506_14v1
				개발행위허가계획 수립 1406010507_14v1	도시개발 마케팅 수립 1406010511_14v1
14. 건설	06. 도시·교통	01. 국토·도시계획	06. 도시경관	도시경관 기획 1406010601_14v1	도시경관 기획 1406010601_14v1
				도시경관 기획 1406010601_14v1	도시경관 기획 1406010601_14v1
				도시경관 기획 1406010601_14v1	도시경관 기획 1406010601_14v1
				도시경관 기획 1406010601_14v1	도시경관 기획 1406010601_14v1

직무수행내용

- (프로젝트 통합관리) 프로젝트 통합관리는 다양한 프로젝트관리 활동들을 식별, 정의, 통합 및 조정하여 이해관계자의 요구 사항과 기대치를 성공적으로 관리하고 상호 영향 관계를 고려하여 프로젝트 착수부터 종료까지 관리하는 능력이다.
- (프로젝트 시간관리) 프로젝트 시간관리란 단위 활동들의 순서를 정하고 각 활동의 수행에 필요한 자원을 할당함으로써 소요시간을 산출하여 프로젝트 전체 일정을 수립하고 이를 주기적으로 평가, 조정 및 관리하는 능력이다.
- (프로젝트 원가관리) 프로젝트 원가관리는 승인된 예산 범위에서 프로젝트를 완료할 수 있도록 원가산정, 예산수립, 필요자금 조성 및 집행을 통해 진도상황을 모니터링하고 원가를 통제하는 능력이다.
- (프로젝트 조달관리) 프로젝트 조달관리는 프로젝트 외부에서 제품, 서비스 또는 결과물을 획득하기 위해 조달계획을 수립하고, 공급자 선정 및 조달통제를 하는 능력이다.

직 무 수 행 내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (도시설계 업무기획) 도시설계 업무기획이란 도시설계에 대한 전반적인 지식을 가지고 계약, 자원, 품질, 공정관리 등 프로젝트의 전반적인 사항에 관하여 업무를 관리하는 능력이다. ○ (도시설계 구상) 도시설계 구상이란 조사분석된 내용을 바탕으로 설계 목표와 원칙을 수립하고 이에 따라 설계개념(아이디어)을 이끌어내고, 해당지역의 공간기능과 공간구조를 설정하는 능력이다. ○ (부문별 특화설계) 부문별 특화설계란 기본구상을 구체화하고 랜드폼설계, 경관설계, 특화구역설계, 방재계획을 세부적으로 발전시켜 도시설계(안)을 수립하는 능력이다. ○ (도시개발 조사분석) 도시개발 조사분석이란 도시개발을 위하여 자연, 인문, 사회환경과 계획대상지의 물리적·비물리적 현황, 개발사례, 관련계획, 관련법규 등에 대한 자료조사를 통하여 계획대상지의 문제점과 잠재력을 분석하고, 계획과제를 도출하는 능력이다. ○ (도시개발 단지설계) 도시개발 단지설계란 개발계획을 실현하기 위해 토지이용계획의 경제성, 시공성, 친환경성, 안전성을 고려한 세부시설을 설계하여 사업계획을 수립하고, 각종 설계 기준 및 지침에 맞게 설계도서를 작성하는 능력이다. ○ (개발행위허가계획 수립) 개발행위허가계획 수립이란 도시개발의 기본 단위개발사업인 개발행위에 대한 내용을 검토하고, 허가업무를 시행하며, 합리적인 결과를 도출하는 종합적인 능력이다. ○ (도시개발 마케팅 수립) 도시개발 마케팅 수립이란 토지나 건물의 분양을 위한 전략수립, 홍보물 제작, 판매촉진전략과 분양팀의 운영관리방안을 수립할 수 있는 능력이다. ○ (도시경관 기획) 도시경관 기획이란 경관계획에 대한 전반적인 지식과 이해를 기반으로 과업제안서 작성 및 입찰수주관련 업무, 과업수행을 위한 업무특성 분석, 업무범위 설정, 공정 관리, 자원 관리 계획수립 등을 통해 효율적으로 과업수행을 기획하는 능력이다.
	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트 통합관리) 프로젝트 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 프로젝트의 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식 ○ (프로젝트 시간관리) 마일스톤에 대한 이해, 범위기술서(Scope Statement)에 대한 지식, 사업수행기준선(Project Implementation Baseline)에 대한 지식, 일정계획평가 및 검토기법(PERT/CPM)에 대한 지식, 작업분류체계(WBS)에 대한 지식, 활동 정의에 대한 이해 ○ (프로젝트 원가관리) 리스크 관리대상에 대한 지식, 원가관리 절차서 및 인력관리 절차서에 대한 지식, 작업분류체계(WBS)에 대한 지식, 프로젝트 일정에 대한 지식 ○ (프로젝트 조달관리) 제안요청서(RFP) 작성에 대한 지식, 조달 여부(make or buy) 및 조달형태에 대한 지식, 조달일정 및 예산편성 등 조달계획 수립에 대한 지식, 조달 프로세스 및 조달 역할에 대한 지식, 프로젝트 리스크 및 계약 방식에 대한 지식 ○ (도시설계 업무기획) 설계 프로세스의 단계별 업무에 대한 지식, 품질관리에 대한 조직 체계에 대한 지식, 과업수행기간과 수립절차에 대한 지식 ○ (도시설계 구상) 지구단위계획수립지침, 도시 및 주거환경 정비계획 수립지침 등 관련지침에 관한 지식 ○ (부문별 특화설계) 지구단위계획수립지침에 관한 지식, 고객(인간)의 이동 특성에 관한 지식, 건축설계 제한사항의 완화 가능 범위에 관한 지식, 물리적 재생, 사회·문화적 재생을 동시에 취할 수 있는 설계기법에 관한 지식 ○ (도시개발 조사분석) 통계자료의 분석 및 활용 지식, 현황 관련도면의 종류 및 특성, 공간특성, 장소성 분석, 도시개발법 등 도시개발 관련 법규, 개발관련 각종 기타 법규, 국토종합계획, 도중합계획, 시·군중합계획, 지역계획, 부문별계획 등 상위계획, 지자체별 운영되는 도시개발관련 지침, 방침, 각종 도면 판독 지식, 통계자료의 활용방법 ○ (도시개발 단지설계) 각종 법규, 설계기준 및 지침, 부지정지방법, 법면처리기법, 구조물 형식 및 특징, 장단점 ○ (개발행위허가계획 수립) 관련 법령에 따른 개발행위허가 기준 및 절차, 개발행위허가 대상 및 허가 기준, 도면작성에 대한 기초 지식, 보고서작성에 대한 기초지식, 개발행위허가 전반의 이해, 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 ○ (도시개발 마케팅 수립) 도시개발도면 작성 방법, 광고, 홍보 방법, 온/오프라인 유통에 대한 지식 ○ (도시경관 기획) 계약서류의 구성에 대한 지식, 과업전반의 업무수행 과정에 관한 지식, 관련 법령상의 절차 수행 지식

필 요 기 술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트 통합관리) 계약서의 내용을 파악할 수 있는 능력, 계획의 합리성을 분석할 수 있는 능력, 프로젝트 현장을 작성할 수 있는 능력 ○ (프로젝트 시간관리) 선/후행 관계 간 선도(Lead) 및 지연(Lag)을 부여할 수 있는 능력, 일정관리 소프트웨어(Software)를 활용할 수 있는 능력, 작업기간과 자원 소요량을 추정할 수 있는 기술, 최적의 일정을 조율할 수 있는 능력, 프로젝트 추진 단계를 설정할 수 있는 능력, 프로젝트의 세부 제약 사항을 파악하고 선/후행 관계를 설정할 수 있는 능력, 활동 순서 구성을 위한 네트워크 다이어그램을 작성할 수 있는 능력 ○ (프로젝트 원가관리) 각 WBS 및 활동에 대한 원가(Cost)를 측정할 수 있는 능력, 각 유형의 프로젝트 원가 측정 및 분석할 수 있는 능력, 원가 절차를 개발할 수 있는 능력 ○ (프로젝트 조달관리) 견적요청서 및 제안요청서(RFP)를 작성할 수 있는 능력, 계약형태 및 계약방식을 결정할 수 있는 능력, 조달 여부 및 조달형태를 결정할 수 있는 능력, 조달일정 및 예산편성 등 조달계획을 수립할 수 있는 능력, 조달절차 및 조달인력의 역할을 정립할 수 있는 능력 ○ (도시설계 업무기획) 단계별 설계품질을 확보하기 위한 프로젝트 관리 능력, 최종성과품의 품질을 결정하는 능력, ○ (도시설계 구상) 설계목표를 체계적으로 구체화할 수 있는 능력, 대상지의 사회·경제환경, 장래발전계획 등을 반영하여 설계목표를 설정하는 능력, ○ (부문별 특화설계) 도시관리계획, 개발계획 등과 특별계획구역을 연계 할 수 있는 기술, 건축설계, 도시계획, 도시설계를 연계하여 볼 수 있는 능력, 환경개선, 일자리조성, 커뮤니티회복을 종합적으로 고려할 수 있는 능력, 주민간의 관계와 활동을 창조하는 보조·조정 능력, 특화 사업의 목적을 이해하고 목적에 부합하는 계획 및 설계안을 수립하고 사업화하는 능력 ○ (도시개발 조사분석) 대상지 규모에 따른 필요 도면의 검색능력, 현장조사계획 작성능력, 도시개발과 관련된 법규의 해석 및 응용능력, 상위계획상 도시개발 적용 실현가능성에 대한 판단능력, 핵심사항 계획 반영여부 판단 능력, 문제점 및 잠재력 도출능력과 대책 수립능력, 현황분석에 필요한 데이터를 추출하고 분석 오류를 최소화하는 정밀성, 집중력 ○ (도시개발 단지설계) 토지이용계획의 컨셉과 주제에 대한 분석능력, 주변지역 현황 및 지형분석 능력, 각종 영향평가 및 검토결과를 분석, 적용하는 능력 ○ (개발행위허가계획 수립) 건축기본설계도서 검토 및 이해 능력, 도목기본설계도서 검토 및 이해 능력, 통계자료 분석 및 활용 능력, 작성 보고서 검토 능력, 용지의 확보, 위해방지, 환경오염방지, 경관·조경 등 계획서를 작성할 수 있는 기술, 절차서와 계약서 작성기술 ○ (도시개발 마케팅 수립) 가격협상능력, 판촉효과에 대한 분석능력, 지역별, 유통채널별 필요수량 파악능력 ○ (도시경관 기획) 합리적인 업무범위 결정을 위한 협상 능력, 예정공정표 작성
	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트 통합관리) 이해관계자의 요구사항을 존중하려는 태도, 자원의 할당의 중요성을 인정하는 태도, 프로젝트 성공은 적절한 권한이 부여된 프로젝트현장 작성에 있다고 이해하는 태도 ○ (프로젝트 시간관리) 계약서 약정사항을 준수하는 태도, 기술과 비즈니스의 상호 관련성을 수용하는 태도, 세밀한 도면, 규격서 및 작업 절차를 검토하는 태도, 원활한 의사소통 창출을 위한 의지, 프로젝트의 목표를 주어진 자원 내에서 반드시 완수하려는 의지, 합리적으로 작업을 분배하려는 태도 ○ (프로젝트 원가관리) 정확하고 적절하게 연관된 정보를 이해관계자들 간에 적당한 방법으로 효과적으로 교환하는 태도, 조직화된 방식으로 프로젝트 성공을 위해 계획을 수립하는 태도, 직관과 분석 방식을 적절히 활용하여 기대하는 결과를 도출하는 태도, 프로젝트 활동에 있어서 적절한 자원, 도구 및 기법을 사용하여 기대하는 결과를 도출하는 태도 ○ (프로젝트 조달관리) 공정하고 합리적으로 업무를 수행하는 태도, 조달 관련 프로젝트 이해관계자의 요구사항을 수용하는 태도 ○ (도시설계 업무기획) 프로젝트 최종 성과품의 품질을 확보하려는 자세, 프로젝트에 관한 전문가적 소신

직
무
수
행
태
도

직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (도시설계 구성) 최적의 목표를 수립하기 위한 체계적이고 전략적인 태도 ○ (부문별 특화설계) 관련 법률을 종합적으로 분석할 수 있는 종합적인 태도, 물리적·자연적 환경, 문화, 정책, 사람을 복합적으로 포괄하여 고려하는 종합적인 태도 ○ (도시개발 조사분석) 현황조건을 정확하게 분석하는 과학적, 논리적 태도, 다양한 분석결과를 객관적으로 정리하는 공정한 태도, 법규의 모든 내용을 검토하는 세밀함, 성실성, 집중력 있는 태도, 법규의 적용을 위한 응용력과 판단력을 높이는 합리적인 태도, 세밀한 자료 검토 태도, 다양한 분석결과를 객관적으로 정리하는 공정한 태도 ○ (도시개발 단지설계) 관련 법규, 조례, 지침, 기준을 준수하려는 태도, 최적성과 도출을 위한 세밀한 관찰력, 관련 자료를 분석하고 정확하게 판단하는 자세, 최적의 계획안 작성을 위한 합리적이고 논리적인 태도 ○ (개발행위허가계획 수립) 합리적·포괄적인 자료수집 자세, 조사자료를 바탕으로 타당한 결과를 도출하는 직관적인 자세, 원활한 커뮤니케이션을 위한 논리적 의사전달 태도, 과업관리 및 경영관리에 관한 적극적인 마인드, 전문가로서 원칙을 가지고 과업을 조정·관리하는 자세 ○ (도시개발 마케팅 수립) 유통별, 매체별 장단점을 파악하려는 태도, 유통채널 특성별 필요수량을 파악하기 위한 치밀한 태도, 결과물을 검토하고 문제점을 수정하는 꼼꼼한 자세 ○ (도시경관 기획) 과업을 합리적으로 관리하는 태도, 공정산출에 대한 논리적 접근, 공정계획 조정 시의 협력적 태도
필요자격	○ 도시계획기사 이상의 자격, 외국어 능력
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리, 조직이해능력
참고사이트	○ www.ncs.go.kr, www.jdcenter.com

* 상기 직무는 전문기관 컨설팅 및 사내 검토를 거쳐 도출된 회사 내 가장 대표적인 직무이며, 대표적인 직무외의 다른 직무도 입사 후 수행할 수 있음.

□ [NCS 기반 채용 직무 설명자료: 6급 전산]

채용분야	일반행정	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위
			20. 정보통신기술	01. 정보시골	02. 정보기술개발	01. 시스템엔지니어링	기술문서개발 2001020104
채용분야	일반행정	분류체계	20. 정보통신기술	01. 정보시골	03. 정보기술운영	01. IT시스템관리	IT시스템 통합관리 20010030104
							HW 운영관리 2001030106
							응용SW 운영관리 2001030107
							보안운영관리 2001030109
							IT시스템 사용자 지원 2001030110
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (시스템엔지니어링) 시스템엔지니어링은 하드웨어 플랫폼에 대한 이해를 바탕으로 플랫폼별로 운영체제 이식과 펌웨어, 디바이스 드라이버, 애플리케이션 등 임베디드 소프트웨어를 개발하고, 하드웨어 플랫폼에 최적화를 수행하는 일이다. ○ (IT시스템관리) IT시스템관리는 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점들을 분석하여 사전 예방활동 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치를 수행하는 일이다. ○ (보안운영관리) 보안 운영관리란 정보서비스 보안기획 후 서비스 자원(기반 인프라 시설의 장비에 운영되는 운영체제, 데이터베이스, 응용)을 기밀성, 무결성, 가용성 있게 운영하고 다른 운영요소들과 유기적으로 연동하여 고객 정보시스템의 보안을 향상시키는 서비스 제공을 수행하는 일이다. 						
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (IT시스템관리) 어플리케이션에 구현된 업무 프로세스 및 수행 절차, 어플리케이션에 구현된 시스템 구현 및 사용 방법, 정보시스템 운영관리 지침에 대한 개념, 관련 정책 및 법령 ○ (보안운영관리) 기업의 시스템 정책, 시스템 운영 지침, 운영관리 지침, 법, 규정 및 관련 가이드라인, 시스템의 취약점 미 보안 위협에 관한 지식, 시스템의 위험 대응 기법, 운영체제 아키텍처 및 특성, 정보보호 정책, 정보보호 관리체계 범위, 정보자산 목록, 스마트워크/무선네트워크/공개서버 보안 지식, 백업관리/취약점 조치 방법 						
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (IT시스템관리) 요구사항 정의서 작성 능력, 제안요청서 작성 기술, 기술적 의사소통 및 문서작성 능력, 어플리케이션 운영 기술, 어플리케이션 간에 데이터 흐름 이해 능력, 사용자 응대 기술, 상황 판단 능력, 기술적 의사소통 및 문서작성 능력 ○ (보안운영관리) IT 보안 투자에 대한 사업적 가치 산출 능력, 보안 계획서 작성 기술, 핵심 개선사항 도출 능력, 보안 예산 산정 기술, 인터뷰 및 의사소통 능력, 정보보호 정책 수립 능력, 위험관리 능력, 정보보호 대책 구현 능력, 사후 관리 능력, 침해사고 선조절자 및 방법 이해능력, 침해사고 발생 시 기록, 보고, 신고 및 통지 능력 						
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (시스템엔지니어링) 원활한 커뮤니케이션 창출을 위한 의지 ○ (IT시스템관리) 사용자 입장의 어플리케이션 이해 의식, 유지보수 관리대상의 특성에 따른 최적의 유지보수 조건을 관리하려는 의식, 유지보수 관리대상을 중요도 및 난이도에 따라 명확히 구별하려는 태도, 요구사항 정의서, 제안요청서, 유지보수 계약서 등 문서에 기반한 업무 절차 준수, 주어진 예산 범위내에서 최상의 유지보수 관리를 수행하려는 적극적인 태도, 효과적이고 효율적인 유지보수 계약 절차 준수, 유지보수 분쟁 발생 시, 적절한 절차에 따라 문제를 해결하려는 의지, 예상 밖의 문제 발생 시, 관련담당자를 통해 문제를 해결하려는 의지, 비즈니스 프로세스를 습득하고자 하는 능동적 태도, 각기 다른 어플리케이션의 환경별 기술 습득 의지, 데이터베이스의 환경별 기술 습득 의지, 새로운 환경에 대한 수용 						

직무수행태도	<p>의지, 어플리케이션 장애에 대한 명확한 이해 의지, 해결 방법에 대한 다양한 방법을 찾으려는 의식, 장애처리를 위한 어플리케이션 변경 시 충분한 테스트를 통해 후속장애가 없도록 하는 치밀한 태도, 장애처리 후 어플리케이션의 정상 동작 여부를 확인하는 의식, 고객 중심적 사고와 행동 의지, 고객이 없으면 지원부서도 없다는 태도, 업무목표를 정확하게 이해하려는 노력, 사용자와 적극적으로 공감하려는 태도, 고객장애가 비즈니스에 미치는 영향을 상시 파악하려는 노력, 새로운 이슈 발생 시 위험도, 시급도에 따른 대응 노력, 원활한 의사소통 창출을 위한 의지, 주요 이해관계자간의 체계적 의사소통을 통한 상황 전파 태도, 권한과 책임을 명확히 인지하여 책임의식을 가지려는 노력, 합리적인 사고 능력을 기반으로 정확한 업무 수행을 위해 집중하려는 의지, 자신의 업무에 책임감을 갖고 역할을 다하려는 의지, 상이한 환경의 하드웨어별 특성을 이해하고자 하는 능동적 태도, 시스템 분석 및 기술 습득에 대한 의식, 시스템 구성요소들의 변경사항을 주기적으로 점검하는 태도, 시스템 장애 발생 시 적절한 조치 및 보고 등 문제를 해결하려는 의지, 최신 기술 및 제품 동향에 관한 각종 정보를 수집하려는 태도, 사용자의 요구사항을 최대한 수용하여 반영할 수 있도록 하는 적극적 의지</p> <p>○ (IT시스템관리) 결과에 대한 보안 유지, 관련부서 및 조직원 간 원활하게 의사소통을 하려는 노력, 명확하게 업무를 지시하려는 태도, 문제 처리 절차 준수, 문제해결을 위한 긍정적 의식, 분석적이고 창의적인 사고 노력, 보안을 확보하기 위한 적극적인 노력, 대상 정보시스템의 성공적인 보안을 지원하고자 하는 긍정적 태도</p>
필요자격	○ 정보처리기사 또는 정보보안기사 이상의 자격, 외국어 능력
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리, 조직이해능력
참고사이트	○ www.ncs.go.kr, www.jdcenter.com

* 상기 직무는 전문기관 컨설팅 및 사내 검토를 거쳐 도출된 회사 내 가장 대표적인 직무이며, 대표적인 직무외의 다른 직무도 입사 후 수행할 수 있음.

□ [NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 6급 전기]

대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위
02. 경영·회계·사무	04. 생산·품질관리	01. 생산관리	01. 구매조달	발주관리 0204010104_14v1
19. 전기.전자	01. 전기	06. 전기설비설계·감리	01. 전기설비설계	전기방재설비 설계 1901060107_16v3
				전기설비안전 설계 1901060108_16v3
				정보통신설비 설계 1901060109_16v3
				감시시스템 설계 1901060113_16v3
			02. 전기설비감리	전기설비감리 시공관리 1901060204_14v2
				전기설비감리 품질관리 1901060205_14v2
				전기설비감리 공정관리 1901060206_14v2
				전기설비감리 안전관리 1901060207_14v2
				전기설비감리 기성준공관리 1901060208_14v2
				전기설비감리 시설물 인수인계 관리 1901060209_14v2
				전기설비 설계감리업무 1901060210_14v2
				직무수행내용
직무				

수행 내용	<p>통제하는 것으로 계획, 실시, 검토, 시정 단계로 나누어 효율적인 관리가 되도록 수행하는 능력이다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (전기설비감리 안전관리) 전기공사 현장에서 사고예방과 환경 관리를 위하여 계획을 수립하고, 이에 따른 안전교육과 지도, 위험작업요소에 대한 점검과 조치를 수행하여 안전하고 쾌적한 감리업무를 수행하는 능력이다. ○ (전기설비감리 기성준공관리) 설계변경을 포함한 공정 진도와 잔여공정을 인지하여 기성을 검토하고 예비준공검사, 시설물의 시운전을 포함한 준공검사 등을 수행하는 능력이다. ○ (전기설비감리 시설물 인수인계 관리) 시공이 완료된 전기설비를 사용하기 위하여 유지보수 지침서 검토, 준공도서 인수인계, 시설물 인수인계 등을 수행하는 능력이다. ○ (전기설비 설계감리업무) 발주자로부터 위임받은 설계단계의 설계도서작성에 대한 감리를 수행하기 위해 설계감리계획서를 작성하고 적정 경제성을 검토하여 이에 대한 설계용역성과를 검토함으로써 최종적으로는 감리용역 준공하기까지의 일을 수행하는 능력이다.
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (발주관리) 발주 시점 관리 및 자재 표준화, 발주방법, 생산계획 및 발주 계획, 제조 공정에 관한 지식 ○ (전기방재설비 설계) 설계대상물에 대한 보호등급, 접지에 관한 과업지시서, 소방설비 관련 한국산업표준 및 법령 지식, 전기소방설비의 구성요소 ○ (전기설비안전 설계) 접지방식별 자재의 특성과 종류, 전기설비의 전기적·기계적 보호장치 종류, 차단기의 종류와 특징, 단로기의 종류와 특징, 방전의 종류 ○ (정보통신설비 설계) 구내통신설비 설계조건, 설계도면 해독지식, 관련 법령 사항 관련지식 ○ (감시시스템 설계) 건물 자동제어 대상과 범위, 단말장치 및 현장제어 장치 이해, 집중제어, 분산제어시스템 이해 ○ (전기설비감리 시공관리) 세부공종별 기자재 제작도면 검토에 필요한 지식, 하도급업체의 평가에 대한 제반사항, 공정별 시공방법에 대한 지식, 현장실정보고서 검토 및 기술검토의 견서 작성 지식 ○ (전기설비감리 품질관리) 기자재 승인에 대한 관련 법령 내용 관련지식, 기자재별 검수방법의 지식 ○ (전기설비감리 공정관리) 해당공종 및 관련 공종 내용 관련지식, 감리원의 법적 업무범위 및 요령 ○ (전기설비감리 안전관리) 국내외 안전관련 법령, 기준 및 절차, 안전관리 및 방재업무 관련지식, 유지보수 매뉴얼의 종류 및 용도 ○ (전기설비감리 기성준공관리) 시운전 계획서, 시설물 가동절차 관련지식 ○ (전기설비감리 시설물 인수인계 관리) 유지관리 관련 법령 및 기준 사항 관련지식, 시설물 유지관리방법 관련지식, 공사계약서 내용 관련지식 ○ (전기설비 설계감리업무) 설계감리용역 계약문서 이해, 표준설계도서 이해, 설계감리용역 계약문서, 설계 감리용역 계약문서 이해
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (발주관리) 도면 해독 능력, 시장 분석을 통한 공급업체 조사 능력, 제조 공정 분석 능력, 진도계획 수립 능력 ○ (전기방재설비 설계) 설계대상물의 용도에 따른 접지시스템 적용기술, 설계대상물보호, 전력시스템 및 정보통신용 접지의 요구사항 적용 기술, 국가화재안전기준의 적용 기술 ○ (전기설비안전 설계) 접지저항 측정기술, 차단기의 개폐특성 측정기술(접촉저항, 진공도, 개리차(CB Time Characteristic)), 백업차단장치 사용능력 ○ (정보통신설비 설계) 구내통신설비의 설치 시 건축적, 환경적, 전기적 고려사항의 이해, 전계강도와 수신상태, 채널별 전파방향, 반사파 유무 등 판단 능력, 단지공용서비스의 이해 및 적용수준 결정 능력 ○ (감시시스템 설계) 전송로, 전송방법 결정, 최대 수용전력제어, 부하제어, 역률제어, 정전복구제어 등 적용, 수변전설비, 조명설비 에너지절약 설계방법 적용 ○ (전기설비감리 시공관리) 제작도면 검토 기술, 하도급업체의 타당성 검토 기술, 관련 공종의 설계도면의 이해와 검토 기술, 시공상태의 적합성 판단 능력, 공사 장비의 활용기술 ○ (전기설비감리 품질관리) 예정공정표 분석 능력, 관련 규정에 따른 검사기준 검사방법 숙지 능력 ○ (전기설비감리 공정관리) 건축공사 및 타 공종의 공사흐름 분석 능력 ○ (전기설비감리 안전관리) 안전관리계획서 작성 능력, 재해발생 관리대상 검토 능력, 작업별 환경위험 확인 능력 ○ (전기설비감리 기성준공관리) 시운전 계획서 분석 능력, 시설물 운전지침의 적용여부 감독 능력
필요	

기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (전기설비감리 시설물 인수인계 관리) 유지관리지침서 작성 능력, 시험장비 확보 및 보정 능력, 시설물 인수인계 계획서 작성 능력 ○ (전기설비 설계감리업무) 설계 경제성 등 검토 수행계획서 검토 능력, 설계감리일지 작성 능력, 시공성 및 유지관리 용이성 검토 능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (발주관리) 납기 일정을 이성적이고 객관적으로 판단하려는 태도, 조사 분석의 정확성을 기하려는 노력, 종합적 사고 능력 ○ (전기방재설비 설계) 정확한 설계 조건의 설정, 관련 법령을 준수하려는 의지 ○ (전기설비안전 설계) 안전한 전기설비 구성을 위한 적극적인 태도, 과전류보호 설계를 위한 세밀한 준비 의식 ○ (정보통신설비 설계) 세밀한 현장 여건 분석, 정확한 설계 조건의 설정, 창의적이고 실현 가능한 설계계획 ○ (감시시스템 설계) 설치후의 보수관리 고려, 법적사항과 기술기준을 준수하려는 태도, 건축환경과 조화시키는 태도 ○ (전기설비감리 시공관리) 하도급 평가시 공정성 유지 의지, 시공확인 검측 시 성실한 태도, 관련 공종과 간섭발생시 문제 해결에 대한 의지, 객관적이고 종합적인 사고능력 ○ (전기설비감리 품질관리) 법령 준수 의지, 품질관리 차원에서의 기자재 검수의지 ○ (전기설비감리 공정관리) 공종별 적정공기 적용, 타 공종 흐름 분석 적용 ○ (전기설비감리 안전관리) 적극적인 안전관리 활동 의식, 안전관련 법령 및 기준의 철저한 준수, 적극적인 현장점검 ○ (전기설비감리 기성준공관리) 자재품질을 우선하는 태도, 기준을 준수하는 태도 ○ (전기설비감리 시설물 인수인계 관리) 공사관계자 와의 협력적 태도, 종합적인 사고능력, 문제해결 판단 능력 ○ (전기설비 설계감리업무) 설계 관계자간의 협력적 태도, 신뢰성 있는 검토의견의 근거 제시, 정확한 설계 감리 검토의견서 작성
필요 자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전기공사기사 또는 전기기사 이상의 자격, 외국어능력
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리, 조직이해능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr, www.jdcenter.com

* 상기 직무는 전문기관 컨설팅 및 사내 검토를 거쳐 도출된 회사 내 가장 대표적인 직무이며, 대표적인 직무외의 다른 직무도 입사 후 수행할 수 있음.

□ [NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 6급 기계]

대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위
02. 경영회계·사무	04. 생산·품질관리	01. 생산관리	01. 구매조달	발주관리 0204010104_14v1
14. 건설	03. 건축	03. 건축설비설계·시공	03. 건축설비감리	건축설비감리 기술검토 1403030303_14v2
				건축설비감리 공정관리 1403030304_14v2
			04. 건축설비유지관리	건축설비 설계감리 1403030308_14v2
15. 기계	05. 기계장치설치	02. 냉동공조설비	01. 냉동공조설계	건축설비 유지관리 보수공사관리 1403030407_14v2
				기본설계 1505020103_13v1
			장비용량 계산 1505020108_16v2	
			부속기기선정 1505020109_16v2	
			원가산출 1505020110_16v2	
03. 냉동공조유지보수관리	원가관리 1505020111_16v2			
				유지보수계획 1505020301_13v1

채용분야	기계	분류체계	<ul style="list-style-type: none"> ○ (발주관리) 생산 목표를 달성하기 위해 발주 사전 정보의 수집 및 분석, 구매품 발주 및 진척관리를 수행하는 능력이다. ○ (건축설비감리 기술검토) 시공 중 발생하는 공법 및 설계의 변경사항을 파악하고, 변경사항별 기술적인 검토 및 대안을 제시하는 능력이다. ○ (건축설비감리 공정관리) 해당 공사가 공기 내에 시방서, 도면 등에 따른 품질을 갖추어 완성될 수 있도록 공정관리계획서 검토, 공사진도 관리, 부진공정만회대책 검토를 하는 능력이다. ○ (건축설비 설계감리) 발주자를 대신하여 설계 계획서, 설계 설명서, 기본실시설계도서, 설계완료보고서를 검토하고 설계공기 내에 설계업무가 수행될 수 있도록 설계공정을 관리하는 능력이다. ○ (건축설비 유지관리 보수공사관리) 공사계획 수립, 설계도서 작성, 공사업체 선정 및 공정관리기준 수립 등을 통하여 각종 공사 시공업무를 관리하는 일이다. ○ (기본설계) 기본계획을 바탕으로 설계사양을 정의하고 시스템 검토 등을 통하여 냉동공조시스템과 레이아웃을 생성하는 능력이다. ○ (장비용량 계산) 공학적 계산식을 활용하여 열원장비, 공조장비, 반송기기 등에 대한 용량을 산정하고 요구 사양에 적합한 장비 및 부품을 선정하는 능력이다. ○ (부속기기선정) 공학적 계산식을 활용하여 반송기기 등에 대한 용량을 산정하고 요구사양에 적합한 반송 기기와 부속기기를 선정하는 능력이다.
------	----	------	---

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (원가산출) 설계도서로부터 소요되는 재료비 및 노무비를 계산하여 순공사비를 산출하는 능력이다. ○ (원가관리) 산출된 재료비, 노무비등을 기초로 관련 기준에 따라 원가계산서를 작성하고 에스컬레이션 등 원가를 관리할 수 있으며 가치공학에 준하여 경제적이고 효율적으로 공사비를 관리하는 능력이다. ○ (유지보수계획) 냉동공조 및 열원장치가 제 성능을 유지하면 지속적으로 사용될 수 있도록 점검 및 보수 계획을 수립하고 계획된 기준으로 유지보수 실행을 관리하는 능력이다.
	<ul style="list-style-type: none"> ○ (발주관리) 구입품 기술 지식, 생산계획 및 발주 계획, 업무처리 절차에 대한 지식, 제품 제조 공정 지식 ○ (건축설비감리 기술검토) 설계도면, 시공계획서에 대한 이해, 장비, 자재공급업체 시공 매뉴얼 이해 ○ (건축설비감리 공정관리) 해당공사 관련법규 내용, 계약내역, 과업설명서 등 감리계약문서에 대한 지식, 예정공정표에 대한 지식 ○ (건축설비 설계감리) 설계감리용역 계약문서 이해, 표준설계도서 이해 ○ (건축설비 유지관리 보수공사관리) 시공사 선별 지식, 공정에 대한 지식, 안전관련 지식 ○ (기본설계) 냉동공조시스템 전반에 대한 지식, 부하계산, 장비용량 산출 지식, 시스템 구성요소에 대한 지식, 주요 부품의 종류 및 특성에 대한 지식 ○ (장비용량 계산) 각종 선도, 성능표에 대한 지식, 제품에 대한 지식 ○ (부속기기선정) 부속기기의 종류와 특성에 대한 지식 ○ (원가산출) 장비의 기능, 사양에 대한 지식, 자재의 용도 및 단가 지식, 정보노임단가에 대한 자료 지식 ○ (원가관리) 원가계산서 작성 지식, VE기법에 대한 지식 ○ (유지보수계획) 공조 및 열원설비 기초 이론과 실무지식, 공정관리, 품질관리, 안전관리에 대한 지식, 법정관리 서류목록에 대한 지식
	<ul style="list-style-type: none"> ○ (발주관리) 시장 분석을 통한 공급업체 조사 능력, 발주서 작성 능력, 진도계획 수립 능력 ○ (건축설비감리 기술검토) 부하계산 프로그램 해석 능력, 기계설비 전반에 대한 학술 지식 ○ (건축설비감리 공정관리) 감리단 조직구성 및 운영 능력, 건축기계설비 표준시방서 활용 능력 ○ (건축설비 설계감리) 공정표 작성 기술, 유사 사례를 수집·분석하여 응용하는 기술 ○ (건축설비 유지관리 보수공사관리) 시장 조사 기술, 공정관리 분석 기술 ○ (기본설계) 설계 사양에 대한 비교 분석 기술, 검적계산기술, 환경, 보전, 유해요소 분석 기술 ○ (장비용량 계산) 각종 선도, 성능표 활용 능력, 공조장비 능력 계산 능력 ○ (부속기기선정) 공조장비 능력 계산 능력, 각종 선도, 성능표 활용 능력 ○ (원가산출) 항목별 장비, 자재 집계표 작성 능력, 공사내용에 맞는 표준양식을 적용하는 기술 ○ (원가관리) 적산 프로그램 활용기술, 시스템의 개선사항을 검토할 수 있는 분석 기술, 유사 설계사례 조사를 통한 기술 자료 분석 기술 ○ (유지보수계획) 용접, 배관, 절단, 기계조립에 대한 기술, 보수작업에 대한 기술, 장치, 배관도면 독해 능력
	<ul style="list-style-type: none"> ○ (발주관리) 조사 분석의 정확성을 기하려는 노력, 납기일정을 객관적으로 판단하는 태도, 진척 관리 대장을 정확히 작성하는 태도 ○ (건축설비감리 기술검토) 성실하고 책임감 있는 자세, 기술기준 준수 ○ (건축설비감리 공정관리) 정확한 인허가 업무수행 및 관련 기관과의 협력적 태도, 철저한 문서관리 의지, 공정한 업무수행 의지 ○ (건축설비 설계감리) 계약사항 준수, 종합적 판단 의지, 우수 사례를 적용하려는 의지 ○ (건축설비 유지관리 보수공사관리) 공사업체 선정 시 공정한 태도, 안전규칙 및 작업표준 준수하려는 태도 ○ (기본설계) 객관적이고 합리적인 태도, 체계적 분석 태도, 시장 현황에 대한 정보 수용적 태도 ○ (장비용량 계산) 분석적 태도, 장비선정을 위한 논리적 사고 ○ (부속기기선정) 장비선정을 위한 창의적 사고 ○ (원가산출) 물량 산출을 위한 정확성 유지, 공정하고 투명한 노무비 산출 의지 ○ (원가관리) 공정하고 투명한 원가 산출 의지, 검토과정의 객관적 태도, 신기술 적용에 대한 개방적 태도 ○ (유지보수계획) 일정관리를 위한 계획성, 침착성, 점검기록 보존의식, 책임감, 협력적 사고, 통솔력 태도
	<ul style="list-style-type: none"> ○ (유지보수계획) 공조냉동기계기사 또는 건축설비기사 또는 소방설비(기계)기사 이상의 자격, 외국어 능력 * 경력직의 경우 3년 이상 관련 근무(연구)경력 요구

격 직 업 기 초 능 력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리, 조직이해능력
참 고 사 이 트	○ www.ncs.go.kr, www.jdcenter.com

* 상기 직무는 전문기관 컨설팅 및 사내 검토를 거쳐 도출된 회사 내 가장 대표적인 직무이며, 대표적인 직무외의 다른 직무도 입사 후 수행할 수 있음.

□ [NCS 기반 채용 직무 설명자료: 토목]

채 용 요 구	직 무 내 용	대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위					
						능력단위					
채 용 요 구	직 무 내 용	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리	프로젝트 통합관리 0101010202_15v1					
						프로젝트 시간관리 0101010206_15v1					
						프로젝트 원가관리 0101010207_15v1					
						프로젝트 조달관리 0101010210_15v1					
		14. 건설	02. 토목	01. 토목설계·감리	06. 상하수도설계	상하수도설계 사업계획 수립 1402010601_14v2	상하수도설계 기본계획수립 1402010603_14v2				
								08. 지반설계	지반설계 사업개요 분석 1402010803_14v2		
						09. 단지설계	단지설계 사업개요 분석 1402010903_14v2		단지설계 인·허가서류 작성 1402010912_14v2		
							02. 토목시공	01. 토공	토공 시공계획 수립 1402020105_14v2		
						05. 삭도시공		삭도 시공계획 수립 1402020503_14v2			
						09. 철강재시공		강재공사 시공계획 수립 1402020910_16v3			
					<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트 통합관리) 프로젝트 통합관리는 다양한 프로젝트관리 활동들을 식별, 정의, 통합 및 조정하여 이해관계자의 요구 사항과 기대치를 성공적으로 관리하고 상호 영향 관계를 고려하여 프로젝트 착수부터 종료까지 관리하는 능력이다. ○ (프로젝트 시간관리) 프로젝트 시간관리란 단위 활동들의 순서를 정하고 각 활동의 수행에 필요한 자원을 할당함으로써 소요시간을 산출하여 프로젝트 전체 일정을 수립하고 이를 주기적으로 평가, 조정 및 관리하는 능력이다. ○ (프로젝트 원가관리) 프로젝트 원가관리는 승인된 예산 범위에서 프로젝트를 완료할 수 있도록 원가산정, 예산수립, 필요자금 조성 및 집행을 통해 진도상황을 모니터링하고 원가를 통제하는 능력이다. 						

직 무 수 행 내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트 조달관리) 프로젝트 조달관리는 프로젝트 외부에서 제품, 서비스 또는 결과물을 획득하기 위해 조달계획을 수립하고, 공급자 선정 및 조달통제를 하는 능력이다. ○ (상하수도설계 사업계획 수립) 상하수도설계 사업계획 수립이란 상·하수도 시설을 계획할 때 요구되는 기술수준, 시설의 규모, 기준에 의거한 적정위치와 형식을 결정하는 능력이다. ○ (상하수도설계 기본계획수립) 상하수도설계 기본계획 수립은 필요한 상·하수계획, 대상사업구역의 인구계획 및 시설용량계획을 고려하여 해당 지역의 상·하수도 시스템을 위한 근간이 되는 계획을 잡고, 취수원과 방류수역 관리를 위한 근간이 되는 계획을 수립하는 능력이다. ○ (지반설계 사업개요 분석) 지반설계 사업개요 분석이란 사업이 계획된 배경을 이해하고 발주처의 요구 사항과 과업을 진행하기 위해 필요한 업무분장과 설계방향을 결정하고, 설계 공정표를 작성하는 능력이다. ○ (단지설계 사업개요 분석) 단지설계 사업개요 분석이란 사업이 계획된 배경을 이해하고 발주처의 요구 사항과 과업을 진행하기 위해 필요한 업무분장과 설계 방향을 결정하고, 설계 공정표를 작성하고 적정시간에 기술자를 투입할 수 있는 능력이다. ○ (단지설계 인·허가서류 작성) 단지설계 인·허가 서류 작성이란 단지가 개발 실시계획을 위하여 관계법령에 따라 허가 권한을 갖는 행정기관을 대상으로 인·허가 업무를 수행하는 능력이다. ○ (토공 시공계획 수립) 토공 시공계획 수립이란 공사에 필요한 장비, 인력, 자재, 자금 등의 투입계획을 결정하여 공정관리, 품질관리, 안전관리 및 환경관리계획을 포함한 시공계획을 수립하는 능력이다. ○ (삭도 시공계획 수립) 삭도 시공계획 수립이란 삭도설치의 시공성, 안전성, 경제성, 환경성을 확보하기 위하여 현장조사와 설계도서 검토를 통한 공정관리, 품질관리, 안전관리, 환경관리 자체운반 계획을 수립하는 능력이다. ○ (강재공사 시공계획 수립) 강재공사 시공계획 수립이란 강재공사에 필요한 설계도서에 따라 안전관리, 공정관리, 품질관리, 환경관리에 대한 계획을 수립하여 강재공사가 원활히 이루어지도록 하는 능력이다.
필 요 지 식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트 통합관리) 프로젝트 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 프로젝트의 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식 ○ (프로젝트 시간관리) 마일스톤에 대한 이해, 범위기술서(Scope Statement)에 대한 지식, 사업수행기준선(Project Implementation Baseline)에 대한 지식, 일정계획평가 및 검토기법(PERT/CPM)에 대한 지식, 작업분류체계(WBS)에 대한 지식, 활동 정의에 대한 이해 ○ (프로젝트 원가관리) 리스크 관리대상에 대한 지식, 원가관리 절차서 및 인력관리 절차서에 대한 지식, 작업분류체계(WBS)에 대한 지식, 프로젝트 일정에 대한 지식 ○ (프로젝트 조달관리) 제안요청서(RFP) 작성에 대한 지식, 조달 여부(make or buy) 및 조달형태에 대한 지식, 조달일정 및 예산편성 등 조달계획 수립에 대한 지식, 조달 프로세스 및 조달 역할에 대한 지식, 프로젝트 리스크 및 계약 방식에 대한 지식 ○ (상하수도설계 사업계획 수립) 하·수도법, 상·하수도 시설기준, 정부의 측정 장비 운용기술관련 지침, 사업타당성 검토 및 기본계획 수립절차 ○ (상하수도설계 기본계획수립) 수도법, 수도법시행령, 수도법 시행규칙, 상·하수처리 이론, 구조, 토질, 수문학적 지식 ○ (지반설계 사업개요 분석) 건설관련 법령과 설계기준, 타 분야 업무의 과업수행 과정 ○ (단지설계 사업개요 분석) 주변현황, 환경영향, 지반조건 등을 분석, 선진사례 분석, 관련 인·허가 항목 및 절차 ○ (단지설계 인·허가서류 작성) 도시계획 결정(변경) 협의 절차, 주민, 기관, 실과 전문가 등이 제시한 의견에 대한 협의 내용, 관련 법률 ○ (토공 시공계획 수립) 토공관련법규에 관한 지식, 설계도서에 관한 지식, 안전점검 방법에 관한 지식, 환경점검 방법에 관한 지식 ○ (삭도 시공계획 수립) 관련법규(궤도운송법, 자연공원법, 문화재보호법) ○ (강재공사 시공계획 수립) 기상, 지형 등에 대한 지식, 관련 법령에 대한 지식

필 요 기 술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트 통합관리) 계약서의 내용을 파악할 수 있는 능력, 계획의 합리성을 분석할 수 있는 능력, 프로젝트 현장을 작성할 수 있는 능력 ○ (프로젝트 시간관리) 선/후행 관계 간 선도(Lead) 및 지연(Lag)을 부여할 수 있는 능력, 일정관리 소프트웨어(Software)를 활용할 수 있는 능력, 작업기간과 자원 소요량을 추정할 수 있는 기술, 최적의 일정을 조율할 수 있는 능력, 프로젝트 추진 단계를 설정할 수 있는 능력, 프로젝트의 세부 제약 사항을 파악하고 선/후행 관계를 설정할 수 있는 능력, 활동 순서 구성을 위한 네트워크 다이어그램을 작성할 수 있는 능력 ○ (프로젝트 원가관리) 각 WBS 및 활동에 대한 원가(Cost)를 측정할 수 있는 능력, 각 유형의 프로젝트 원가 측정 및 분석할 수 있는 능력, 원가 절차를 개발할 수 있는 능력 ○ (프로젝트 조달관리) 견적요청서 및 제안요청서(RFP)를 작성할 수 있는 능력, 계약형태 및 계약방식을 결정할 수 있는 능력, 조달 여부 및 조달형태를 결정할 수 있는 능력, 조달일정 및 예산편성 등 조달계획을 수립할 수 있는 능력, 조달절차 및 조달인력의 역할을 정립할 수 있는 능력 ○ (상하수도설계 사업계획 수립) 설계기준 및 지침 분석 기술, 관련 통계 자료에 대한 분석기술 ○ (상하수도설계 기본계획수립) 통계분석 소프트웨어 활용능력기술, 경제성 분석 소프트웨어 ○ (지반설계 사업개요 분석) 프로젝트 진행 스케줄을 파악하는 기술, 공정계획서, 개략일정표, 예정공정표, 투입인력 작성 기술 ○ (단지설계 사업개요 분석) 경제적, 기술적 요인과 주변지역의 사회적 영향을 고려하여 설계목표를 수립할 수 있는 기술, 행정일정을 고려한 실현가능한 공정계획 기술 ○ (단지설계 인·허가서류 작성) 관련 법률을 분석 적용 능력, 원활한 의사소통을 위한 의사표현 능력 ○ (토공 시공계획 수립) 주변피해 예측 능력, 토공계획서 작성 능력 ○ (강재공사 시공계획 수립) 관계 법령을 해석 할 수 있는 기술
직 무 수 행 태 도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트 통합관리) 이해관계자의 요구사항을 존중하려는 태도, 자원의 할당의 중요성을 인정하는 태도, 프로젝트 성공은 적절한 권한이 부여된 프로젝트현장 작성에 있다고 이해하는 태도 ○ (프로젝트 시간관리) 계약서 약정사항을 준수하는 태도, 기술과 비즈니스의 상호 관련성을 수용하는 태도, 세밀한 도면, 규격서 및 작업 절차를 검토하는 태도, 원활한 의사소통 창출을 위한 의지, 프로젝트의 목표를 주어진 자원 내에서 반드시 완수하려는 의지, 합리적으로 작업을 분배하려는 태도 ○ (프로젝트 원가관리) 정확하고 적절하게 연관된 정보를 이해관계자들 간에 적당한 방법으로 효과적으로 교환하는 태도, 조직화된 방식으로 프로젝트 성공을 위해 계획을 수립하는 태도, 직관과 분석 방식을 적절히 활용하여 기대하는 결과를 도출하는 태도, 프로젝트 활동에 있어서 적절한 자원, 도구 및 기법을 사용하여 기대하는 결과를 도출하는 태도 ○ (프로젝트 조달관리) 공정하고 합리적으로 업무를 수행하는 태도, 조달 관련 프로젝트 이해관계자의 요구사항을 수용하는 태도 ○ (상하수도설계 사업계획 수립) 원활한 커뮤니케이션 창출에 대한 의지, 자신의 의도를 명확하게 표현하려는 태도 ○ (상하수도설계 기본계획수립) 법률기준 준수, 관련 계획을 신중히 검토 ○ (지반설계 사업개요 분석) 타 분야 업무계획을 준수하는 태도 ○ (단지설계 사업개요 분석) 법률, 조례, 지침의 개정과 동향을 지속적으로 파악하려는 태도, 정확하고 객관적이며 세밀한 분석 태도, 전문가로서 기준을 가지고 계획을 수립하는 태도 ○ (단지설계 인·허가서류 작성) 논리적 사고력 분석력을 바탕으로 지속적인 노력, 작성된 인·허가 서류에 대하여 세밀한 관찰 ○ (토공 시공계획 수립) 시공에 대한 안전한 태도, 품질관리에 대한 책임감, 안전을 위한 토공관련법규에 대한 준법정신 ○ (삭도 시공계획 수립) 대만·대관업무의 우호적 태도, 실무 경험적 사고 ○ (강재공사 시공계획 수립) 다각적인 현장조사 의지

필요자격	○ 토목기사 이상의 자격, 외국어능력
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리, 조직이해능력
참고사이트	○ www.ncs.go.kr, www.jdcenter.com

* 상기 직무는 전문기관 컨설팅 및 사내 검토를 거쳐 도출된 회사 내 가장 대표적인 직무이며, 대표적인 직무외의 다른 직무도 입사 후 수행할 수 있음.

□ [NCS 기반 채용 직무 설명자료: 6급 건축]

채용분야	건축	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위
			01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리	프로젝트 통합관리 0101010202_15v1
						프로젝트 시간관리 0101010206_15v1	
						프로젝트 원가관리 0101010207_15v1	
						프로젝트 조달관리 0101010210_15v1	
			02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무	부동산관리 0202010103_13v1
			14. 건설	03. 건축	03. 건축설비설계·시공	04. 건축설비유지관리	설비운영종합계획 1403030401_14v2
							건축설비 유지관리 에너지관리 1403030402_14v2
							설비유지관리 1403030403_14v2
							건축설비 유지관리 고객지원관리 1403030408_14v2
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트 통합관리) 프로젝트 통합관리는 다양한 프로젝트관리 활동들을 식별, 정의, 통합 및 조정하여 이해관계자의 요구 사항과 기대치를 성공적으로 관리하고 상호 영향 관계를 고려하여 프로젝트 착수부터 종료까지 관리하는 능력이다. ○ (프로젝트 시간관리) 프로젝트 시간관리란 단위 활동들의 순서를 정하고 각 활동의 수행에 필요한 자원을 할당함으로써 소요시간을 산출하여 프로젝트 전체 일정을 수립하고 이를 주기적으로 평가, 조정 및 관리하는 능력이다. ○ (프로젝트 원가관리) 프로젝트 원가관리는 승인된 예산 범위에서 프로젝트를 완료할 수 있도록 원가산정, 예산수립, 필요자금 조성 및 집행을 통해 진도상황을 모니터링하고 원가를 통제하는 능력이다. ○ (프로젝트 조달관리) 프로젝트 조달관리는 프로젝트 외부에서 제품, 서비스 또는 결과물을 획득하기 위해 조달계획을 수립하고, 공급자 선정 및 조달통제를 하는 능력이다. ○ (부동산관리) 부동산관리란 조직의 원활한 업무수행을 위하여 부동산의 취득, 임차, 처분과 관련된 제반 업무를 수행하는 능력이다. ○ (설비운영종합계획) 설비운영 종합계획은 건축기시설비 시설물 전반에 걸친 설비운영 관리계획, 운영예산 수립계획, 품질관리계획, 설비운영 개선계획을 수립하고 유지관리 하는 일이다. 						

직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건축설비 유지관리 에너지관리) 에너지관리는 에너지관련 각종 설비를 대상으로 사용량 및 운영실태 등을 분석하여 에너지 절감계획과 개선방향을 제시, 에너지사용의 효율성을 제고하고 최종적으로 기자재의 내구성을 확보하는 일이다. ○ (설비유지관리) 설비유지관리는 열원설비, 반송설비, 공조설비, 위생설비, 자동제어 설비, 신재생 에너지 설비의 기능을 최정상상태로 유지관리 하는 일이다. ○ (건축설비 유지관리 고객지원관리) 고객지원관리란 고객의 불만사항과 요구사항을 사전에 파악하고 민원을 신속하게 접수, 처리하며 문제점을 분석, 개선하여 고객만족도를 제고하는 일이다.
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트 통합관리) 프로젝트 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 프로젝트의 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식 ○ (프로젝트 시간관리) 마일스톤에 대한 이해, 범위기술서(Scope Statement)에 대한 지식, 사업수행기준선(Project Implementation Baseline)에 대한 지식, 일정계획평가 및 검토기법(PERT/CPM)에 대한 지식, 작업분류체계(WBS)에 대한 지식, 활동 정의에 대한 이해 ○ (프로젝트 원가관리) 리스크 관리대장에 대한 지식, 원가관리 절차서 및 인력관리 절차서에 대한 지식, 작업분류체계(WBS)에 대한 지식, 프로젝트 일정에 대한 지식 ○ (프로젝트 조달관리) 제안요청서(RFP) 작성에 대한 지식, 조달 여부(make or buy) 및 조달형태에 대한 지식, 조달일정 및 예산편성 등 조달계획 수립에 대한 지식, 조달 프로세스 및 조달 역할에 대한 지식, 프로젝트 리스크 및 계약 방식에 대한 지식 ○ (부동산관리) 세법, 부동산 관련 법률, 부동산관련 보험 상품 ○ (설비운영종합계획) 건축기계설비에 대한 이해, 건축법 및 건축기계설비 기준에 대한 이해 ○ (건축설비 유지관리 에너지관리) 부하계산서, 에너지성능지표(EPI), 석유환산기준에 대한 이해, BAS, BMS의 개념 이해, BEMS의 개념 이해 ○ (설비유지관리) 열역학, 유체역학에 대한 기초 지식, 열원설비, 부대설비에 대한 지식, 건축기계설비에 대한 지식 ○ (건축설비 유지관리 고객지원관리) 건축물 유지관리에 대한 이해, 민원발생 예상유형에 대한 이해, 관련 건축물 동선에 대한 이해
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트 통합관리) 계약서의 내용을 파악할 수 있는 능력, 계획의 합리성을 분석할 수 있는 능력, 프로젝트 현장을 작성할 수 있는 능력 ○ (프로젝트 시간관리) 선/후행 관계 간 선도(Lead) 및 지연(Lag)을 부여할 수 있는 능력, 일정관리 소프트웨어(Software)를 활용할 수 있는 능력, 작업기간과 자원 소요량을 추정할 수 있는 기술, 최적의 일정을 조율할 수 있는 능력, 프로젝트 추진 단계를 설정할 수 있는 능력, 프로젝트의 세부 제약 사항을 파악하고 선/후행 관계를 설정할 수 있는 능력, 활동 순서 구성을 위한 네트워크 다이어그램을 작성할 수 있는 능력 ○ (프로젝트 원가관리) 각 WBS 및 활동에 대한 원가(Cost)를 측정할 수 있는 능력, 각 유형의 프로젝트 원가 측정 및 분석할 수 있는 능력, 원가 절차서를 개발할 수 있는 능력 ○ (프로젝트 조달관리) 건적요청서 및 제안요청서(RFP)를 작성할 수 있는 능력, 계약형태 및 계약방식을 결정할 수 있는 능력, 조달 여부 및 조달형태를 결정할 수 있는 능력, 조달일정 및 예산편성 등 조달계획을 수립할 수 있는 능력, 조달절차 및 조달인력의 역할을 정립할 수 있는 능력 ○ (부동산관리) 보험 상품 분석 기술, 협상 기술, 임대 수익률 분석 기술 ○ (설비운영종합계획) 건축기계설비 도면이해 능력, 기계설비 계통 판독 능력 ○ (건축설비 유지관리 에너지관리) 건물 설계조건, 실내 환경조건, 건물 사용조건 등의 활용 기술, 자동제어시스템 출력 데이터 활용 기술, 에너지 다소비 설비의 건물 유형별 원단위 분석 기술 ○ (설비유지관리) 설비 사고유형별 대처 능력, 계측장비 활용 능력, 유지관리 지침서 작성 능력 ○ (건축설비 유지관리 고객지원관리) 고객지원관리 능력, 민원에 대한 정확한 파악 능력, 컴퓨터를 활용한 업무능력

직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트 통합관리) 이해관계자의 요구사항을 존중하려는 태도, 자원의 할당의 중요성을 인정하는 태도, 프로젝트 성공은 적절한 권한이 부여된 프로젝트현장 작성에 있다고 이해하는 태도 ○ (프로젝트 시간관리) 계약서 약정사항을 준수하는 태도, 기술과 비즈니스의 상호 관련성을 수용하는 태도, 세밀한 도면, 규격서 및 작업 절차를 검토하는 태도, 원활한 의사소통 창출을 위한 의지, 프로젝트의 목표를 주어진 자원 내에서 반드시 완수하려는 의지, 합리적으로 작업을 분배하려는 태도 ○ (프로젝트 원가관리) 정확하고 적절하게 연관된 정보를 이해관계자들 간에 적당한 방법으로 효과적으로 교환하는 태도, 조직화된 방식으로 프로젝트 성공을 위해 계획을 수립하는 태도, 직관과 분석 방식을 적절히 활용하여 기대하는 결과를 도출하는 태도, 프로젝트 활동에 있어서 적절한 자원, 도구 및 기법을 사용하여 기대하는 결과를 도출하는 태도 ○ (프로젝트 조달관리) 공정하고 합리적으로 업무를 수행하는 태도, 조달 관련 프로젝트 이해관계자의 요구사항을 수용하는 태도 ○ (부동산관리) 분석적 자세, 주인의식, 기업가 정신, 투명성 ○ (설비운영종합계획) 시설물 에너지 절감을 위한 노력, 유지관리와 연관된 다양한 지식획득 노력 ○ (건축설비 유지관리 에너지관리) 에너지 및 환경을 중요하게 생각하는 태도, 정부의 에너지절약관련 정책을 상시 모니터링하는 습관, 철저한 분석하는 태도 ○ (설비유지관리) 설비 에너지절감 의지, 통계자료분석 정확성 유지 ○ (건축설비 유지관리 고객지원관리) 고객에 대한 적극적인 태도, 긍정적인 서비스 마인드, 고객의 입장에서 조사하는 자세
필요 자격	○ 건축기사 이상의 자격, 외국어능력
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리, 조직이해능력
참고사이트	○ www.ncs.go.kr , www.jdcenter.com

* 상기 직무는 전문가 컨설팅 및 사내 검토를 거쳐 도출된 회사 내 가장 대표적인 직무이며, 대표적인 직무외의 다른 직무도 입사 후 수행할 수 있음.

□ [NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 7급 영업관리(항만_시간선택제)]

채용분야	중국어통역	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위
			10. 영업판매	03. 판매	02. 일반판매	01. 매장판매	매장고객 관리 1003020107_14v1 매장 판매촉진 관리 1003020108_16v2
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (매장고객 관리) 고객의 구매활동에 대한 만족도를 제고하기 위하여 매장에서 접촉하는 일반고객, 우수고객을 관리하는 능력이다. ○ (매장 판매촉진 관리) 매장의 상품 판매를 극대화하기 위하여 판매촉진활동에 대하여 기획, 실행 및 평가할 수 있는 능력이다. 						
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (매장고객 관리) 고객 불만사항 처리 방법, 개인정보 보호법, A/S 요구고객 응대 방법, 고객정보수집 지침서에 대한 지식 ○ (매장 판매촉진 관리) 매장경영관리 매뉴얼에 대한 지식 						
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (매장고객 관리) 개인정보 보호법 이해 능력 ○ (매장 판매촉진 관리) 다양한 판매촉진활동에 대한 업데이트 내용 이해 능력, 매장경영관리 매뉴얼 이해 능력, 홍보방법 이해 능력, 판매촉진활동 실행 프로그램 파악 능력 						
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (매장고객 관리) 고객의 불편불만사항을 정확하게 이해하고 신속하게 해결하려는 태도, 고객에 대한 세심한 배려 자세, 친절하고 성실한 고객 응대 자세 ○ (매장 판매촉진 관리) 판촉활동 대상 고객의 특성을 세밀하게 파악하려는 자세, 판매촉진활동 실행 프로그램을 성실하게 진행하려는 자세, 고객에게 상품을 홍보하려는 적극적인 태도, 판촉실적을 세밀하게 산출하려는 자세 						
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고객관리 관련 지식 및 경험 						
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리, 조직이해능력 						
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr, www.jdcenter.com 						

* 상기 직무는 전문기관 컨설팅 및 사내 검토를 거쳐 도출된 회사 내 가장 대표적인 직무이며, 대표적인 직무외의 다른 직무도 입사 후 수행할 수 있음.

붙임 4

신규채용자의 결격사유 (JDC 「인사규정」 제20조)

신규채용자 결격사유

(JDC 「인사규정」 제20조)

1. 금치산자 또는 한정치산자
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 선고 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날로부터 5년이 경과되지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자
5. 금고 이상의 형을 선고유예 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 전직 근무기관에서 징계에 의하여 해임처분을 받은 날로부터 3년 또는 파면 처분을 받은 날로부터 5년이 경과되지 아니한 자
8. 병역의무자로서 병역기피의 사실이 있는 자
9. 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
10. 타기관에서 채용비리에 의해 퇴직한 자 중 퇴직일로부터 5년이 경과되지 아니한 자