

직무 설명자료: 기록물관리전문요원

직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기록물의 생산 / 분류 / 정리 / 이관 / 수집 / 평가 / 폐기 / 보존 / 공개 / 활용 및 이에 부수되는 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 기록물 관리에 관한 법령 이해 및 기본계획 수립, 문서고 및 보존서고 관리 - 기록물 관리에 관한 전 직원 교육 및 지도·점검, 기록물 관련 내부규정 제·개정 - 기록물 분류기준표 관리, 기록물 보안관리, 기록물 정보목록 작성 및 게시 - 기록물이관계획 수립 및 이관 추진, 기록물평가심의계획 수립 및 심의 추진, 기록물 심사, 기록물평가심의회 운영 추진 ○ 정보공개업무 : 원문정보공개 업무 및 정보공개청구 관련 제반 업무 및 대응 ○ 대외문서 통제 및 관리 	
일반요건	연령	무관
	성별	무관
교육요건	학력	학사 이상
	전공	기록관리학, 역사학, 문헌정보학 등
필요지식	기록물 관련 법령에 대한 지식, 기록관리 프로세스 이해, 기록관리 정책 동향 및 환경분석 방법, 기록물 가치 평가방법, 부서 업무분장에 따른 기록물 분류체계 정비관련 지식 등	
필요기술	예산 계획 수립 및 평가 능력, 정보공유에 필요한 정보기술 활용능력, 내용분석 능력, 자료식별능력, 목록규칙 적용/작성 능력, 메타데이터 규칙 적용/작성 능력, 최신 정보파악능력, 이용자 인터페이스 이해 및 운영 능력, 이용자 요구에 따른 자료배치 능력, 자료 관리 및 보존 능력, 디지털 정보자원의 관리 및 보존 능력, 도서관리 시스템 검수 능력, 시스템 모니터링 능력, 제안요청서 작성 능력, 문서작성 능력, 기록물 관련 규정 제·개정 방법, 기록물에 대한 지도·감독 및 교육, 기록물 분류·평가 기술, 기록물 전수조사·보존·정리·이관에 대한 능력 등	
직무 수행태도	체계적·분석적, 사고, 원만한 대인관계 및 협업수행, 공정하고 객관적인 사고, 윤리의식 준수, 공공서비스 마인드, 책임의식, 꼼꼼한 일처리, 친절한 민원응대, 예산 관리기준에 근거한 객관적인 예산 관리 태도	
관련 자격사항	필수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기록관리학 석사 이상 ○ 관련 학사학위 이상을 취득하고, 기록관리학 교육과정을 이수하고 기록물관리 전문요원 시험에 합격한자
	공통	없음
	우대	사서 자격 보유
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리	
참고	hira.or.kr / ncs.go.kr	

직무 설명자료: 심사사후관리원

직무수행 내용	<p>○ 심사 사후관리 업무</p> <ul style="list-style-type: none"> - 항목별 재점검, 의과 청구착오 재점검, 위탁진료비용중복청구, 입원진료비용중복, 외래항암주사 관리료, 의과·한의과협진중복, 의료급여정신과(조제복약지도료·입원정액), 자보·건보중복 등 - 국민건강보험공단 이의신청 업무 - 재심사조정청구 관련업무 - 요양기관 정산에 관한 업무 - 요양기관 민원응대 등 상담에 관한 업무 - DUR 사업지원에 관한 업무 - 사후심사 자문의뢰에 관한 업무 	
일반요건	연령	무관
	성별	무관
교육요건	학력	무관
	전공	무관
필요지식	<p>보건의료 관련 기본 지식, 보건통계 및 의학통계 기초지식, 건강보험에 관한 기초적 이해, 심사에 대한 기본지식, 심사관련 개념적 이해, 관련법령 이해(국민건강보험법, 의료법, 약사법), 의료 임상 지식, 진료 정보 분석에 관한 지식, 급여기준 관련 지식</p>	
필요기술	<p>임상 실무 경험 및 관련 노하우, 기초 통계 능력, 보고서 작성 능력, 컴퓨터 활용능력, 브리핑 또는 프레젠테이션 능력, 데이터 분석 능력, 통계패키지 활용 능력, 진료정보 분석 능력, 임상관련 연구논문 검색 능력, DW(Data Warehouse) 활용능력</p>	
직무 수행태도	<p>데이터에 대한 분석적 태도, 총괄적인 관점에서 업무를 바라보는 태도, 문제해결의지, 설득적 의사소통, 정확하고 세밀한 일처리, 긍정적 마인드, 논리적 태도, 업무 표준화 및 정형화에 능숙한 태도, 협업능력, 원활한 의사소통</p>	
관련 자격사항	필수	간호사, 의료기사, 보건의료정보관리사(의무기록사) 면허
	공통	없음
	우대	채용 공고문 참조
직업 기초능력	<p>의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리</p>	
참고	<p>hira.or.kr / ncs.go.kr</p>	

직무 설명자료: 재무회계관리원

직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국제회계기준(IFRS)에 따른 재무회계 결산 ○ 세무처리 및 세무 변경정보 수집 ○ 자금운용기준 수립.운용 ○ 경영평가 계량지표 관련 매출액 관리 및 관련업무 자문 ○ 회계업무 관련 기타 사항 	
일반요건	연령	무관
	성별	무관
교육요건	학력	무관
	전공	무관
필요지식	계정과목에 대한 지식, 기업실무에 적용되는 회계 관련 규정, 재무제표 및 재무분석 회계프로그램 운용, 금융감독원 공시 규정, 외부감사 및 회계 등에 대한 규정, 주식회사의 외부감사에 관한 법률, 입금·출금·대체 전표에 대한 지식 등	
필요기술	원가계산 능력, 손익산정 능력, 해당 거래에 대한 회계처리 능력, 계정과목별 명세서 작성 능력, 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 재무제표 작성과 표시 능력, 기관 ERP 및 국가결산시스템 등 시스템 활용 능력	
직무 수행태도	원가 및 원가계산에 대한 정확성, 회계 관련 규정 준수에 대한 의지, 수리적 정확성, 원활한 의사소통 자세, 적극적인 자료 탐색, 정확한 재무비율 계산·분석·활용 태도, 정보 필요 부서와의 적극적인 협업 태도, 원활한 의사소통자세 등	
관련 자격사항	필수	한국공인회계사 자격 취득 후 실무경력 3년 이상
	공통	없음
	우대	없음
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리	
참고	hira.or.kr / ncs.go.kr	

직무 설명자료: 노사협력조정원

직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건강보험심사평가원 관련한 인사·노무 관련 제반 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 인사·노무 관련 법령 검토, 정관 및 내부규정 제·개정 - 건강보험심사평가원 노무 관련 현안사항에 대한 전문적 검토 수행 ○ 직무수행내용(구체화) <ul style="list-style-type: none"> - 노사관계 전략 및 실행계획 수립, 경영평가 대응 보고서 작성 - 노사갈등관리(노사갈등 관리 매뉴얼 개선 등) - 단체교섭 수행 및 대응(노사협의회 운영 등, 임금·단체협약 실무교섭 및 본교섭 등) - 개별적·집단적 근로관계 계획 등 각종 노사업무(비정규직 및 간접고용 인력 관리 계획 운영 등) - 기타 각종 노무이슈 자문 등 	
일반요건	연령	무관
	성별	무관
교육요건	학력	학사 이상
	전공	무관
필요지식	노동법, 근로기준법, 노동조합 및 노동관계조정법, 교섭의 일반원칙, 취업규칙 및 단체협약, 노동환경 분석, 사례연구(단체교섭, 노동분쟁, 노사관계 개선 등), 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률, 노사협의회 운영규정, 회의운영기법, 노사관계 발전 계획 분석 및 평가	
필요기술	대인관계기술, 협상기술, 타부서와 협업 기술, 조직화 및 계획 능력, 분석 및 종합능력, 협상기술, 상담 및 조정기술, 의사소통 기술, 문서 작성 기술, 법률적 해석기술	
직무 수행태도	전략적 사고, 분석적 태도, 적극적 경청 및 협업의 자세, 조직 구성원의 다양성 수용자세, 합의사항에 대한 존중, 신뢰형성, 원칙준수, 합리성	
관련 자격사항	필수	공인노무사 자격증소지자로서 노무 업무등 관련 실무경력 2년 이상 경력자
	공통	없음
	우대	없음
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리	
참고	hira.or.kr / ncs.go.kr	

직무 설명자료: 산업안전관리원

직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안전중심경영체계 구축·운영 <ul style="list-style-type: none"> - 안전보건 목표 및 세부목표 수립에 대한 검토 및 이행 지원 - 안전보건활동 계획 수립 및 이행·관리 - 안전보건경영시스템(KOSHA-MS) 구축 및 인증 취득(유지) 업무 - 공공기관 안전활동 수준평가 대응 - 안전보건 성과측정 및 평가 - 안전교육계획의 수립 및 안전교육 실시 - 법 또는 법에 의한 명령으로 정한 안전에 관한 사항의 이행 및 불이행 직원에 대한 조치 - 안전보건 부적합사항에 대한 시정조치, 예방조치의 실행 - 산업재해 발생의 원인 조사·분석 및 재발 방지 - 산업재해에 관한 통계의 유지·관리·분석 ○ 작업장·시설 안전 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 위험성평가 계획·실시 - 건축물, 설비, 작업 장소, 작업방법의 위험에 따른 응급조치, 적절한 방호조치의 이행 - 유해·위험기계기구 자체검사 관련 확인 및 안전장치의 효율적 운영 - 안전에 관한 보호구 구입 시 적격품의 선정 - 소화설비, 기타 위험 방지시설 등 사업장의 순회점검 및 결과에 따른 조치 이행 ○ 기타 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 업무 수행 내용의 기록·유지 - 그 밖에 안전에 관한 사항으로서 고용노동부장관이 정하는 사항 	
일반요건	연령	무관
	성별	무관
교육요건	학력	무관
	전공	무관
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「산업안전보건법」, 안전관리에 관한 지식 ○ 산업안전 환경 구축에 관한 지식, 안전 분야 최신 동향 및 관련 지식 ○ 안전보건경영시스템 구축 및 각종 안전관련 인증에 대한 지식 ○ 산업안전교육 대한 지식, 안전교육 계획에 대한 기초지식, 주요 대상별 안전교육 특성에 관한 지식 ○ 시설·설비 안전에 대한 지식, 장비안전에 대한 지식, 작업안전에 대한 지식 등 	
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산업안전 관리) 안전환경 구축을 위한 전략수립 능력, 작업장 유해요소 파악 및 위험성 평가 능력, 관리적 개선대책 제시 능력, 안전활동 평가도구 개발 기술 ○ (안전교육) 안전교육 대상자 파악 능력, 안전교육 대상자별 특성파악 및 교육 방법을 선정할 수 있는 능력, 안전교육 대상자별 교육 자료 수집 능력, 안전교육 자료 분석 능력, 안전정보 탐색 능력 ○ 컴퓨터 활용(사무자동화) 능력, 관련 법·규정 해석 능력, 안전정보 공유·의사소통 능력 	

직무 수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안전경영 인프라 구축을 위한 협력적·친화적 태도, 최선의 안전 환경 조성을 위한 융통성 및 개방적 태도, 신뢰적 태도, 공정성 유지 ○ 전문인으로서의 책임있는 태도, 자료수집·정리·분석에 요구되는 과학적 태도, 안전교육 수행을 위한 적극적인 태도 ○ 작업장 및 근로자 안전에 대한 책임감, 안전사항 준수 태도 	
관련 자격사항	필수	<ul style="list-style-type: none"> ○ (자격) 산업안전 관련 전문자격 보유 및 실무 경력자 <ul style="list-style-type: none"> - 「국가기술자격법」에 따른 산업안전산업기사 이상의 자격(산업안전산업기사, 산업안전기사, 산업안전지도사)을 취득한 자 - 상기 자격취득 이후 안전 관련 실무경력 5년 이상인 자
	공통	없음
	우대	채용 공고문 참조
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리	
참고	hira.or.kr / ncs.go.kr	

직무 설명자료: 국제협력원

직무수행 내용	○ 대내외 동향분석, 국제협력사업 계획수립, 국제협력 프로젝트 기획 및 추진관리, 국제기구활동 지원, 국제행사지원, 통·번역, 영문발표 및 영문서 작성 등	
일반요건	연령	무관
	성별	무관
교육요건	학력	학사 이상
	전공	통번역학과
필요지식	통·번역 방법, 국내외 주요 정세, 국가별 문화 이론(국제관례 및 의례 등), 국제의전지식, 영문서 작성법, 국제조약체결 절차 등	
필요기술	영어, 통·번역, 영문서 작성능력, 영문발표능력, 국제행사 기획능력, 의사소통능력, 대인관계 능력, 협상능력, 문제해결 능력, 국내외 의전수행 능력, 대내외 경영환경 동향분석 능력 등	
직무 수행태도	객관적인 판단 및 논리적인 분석 태도, 사업파악 및 개선의지, 투명하고 공정한 업무사행의 청렴성, 문제해결에 적극적인 의지, 창의적인 사고 노력, 의사결정 판단자세, 주인의식 및 책임감 있는 태도, 경영자원 절약 자세, 수용적 의지 및 관찰 태도, 다양한 정보수집을 하려는 태도, 고객지향적인 사고, 데이터 특성 및 분석 기술, 업무규정 준수, 상호업무협조 노력, 회의처리 태도, 안전수칙 준수, 상황 판단력과 관찰력이 있는 자세 등	
관련 자격사항	필수	통·번역분야 석사 학위 또는 학사 학위 취득 후 통·번역 분야 1년 이상 경력
	공통	없음
	우대	채용 공고문 참조
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리	
참고	hira.or.kr / ncs.go.kr	

직무 설명자료: 홍보영상원(사진)

직무수행 내용	대·내외 행사 등 보도용 사진 촬영 및 편집(보정), 영상물 제작 등 홍보용 사진 촬영 및 편집(보정), 사진 저작물 관리, 사진 인화 및 액자·앨범 제작, 사진 촬영장비 관리, 포토프린터 관리 등	
일반요건	연령	무관
	성별	무관
교육요건	학력	무관
	전공	사진학, 사진영상학 등
필요지식	사진에 대한 기초 지식, 촬영장비에 대한 이해, 사진 인화에 관한 지식, 사진 편집 및 보정에 관한 지식, 색과 노출에 관한 지식, 저작물 생산 및 관리에 관한 지식 등	
필요기술	사진 촬영장비 조작 기술, 공각 지각 및 활용 기술, 사진 편집에 필요한 정보기술 활용능력(포토샵, 캡처원, 라이트룸 등), 색 인식 및 활용 기술, 사진 인화 기술, 포토프린터 조작 기술, 저작물 관리 및 보존 능력, 타 부서·유관기관과의 협업 및 조정 기술	
직무 수행태도	책임의식, 성실성, 꼼꼼한 일처리, 행사 흐름에 관한 이해 및 순발력, 원만한 대인관계 및 협업수행, 문제해결을 위한 적극적인 태도, 관련분야 실무를 적극적으로 학습 파악하려는 태도, 공공서비스 마인드	
관련 자격사항	필수	○ 포트폴리오 제출이 가능하고, 편집프로그램(포토샵, 캡처원, 라이트룸 등) 사용가능하며, 다음 어느 하나에 해당하는 자 - 사진 관련학과 학사학위 이상을 취득한 자 - 사진 관련학과 전문학사 취득 후 실무경력 3년 이상인 자 - 사진 관련 직무분야 실무경력 5년 이상인자
	공통	없음
	우대	채용 공고문 참조
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리	
참고	hira.or.kr / ncs.go.kr	

직무 설명자료: 홍보영상원(영상)

직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 영상 제작(기획, 촬영, 편집) 및 송출에 관한 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 데일리·월간·연간 뉴스 제작 - 기관, 제도·사업 등 홍보영상 제작 - 각종 홍보채널 송출 관리(심평TV, 사내방송, 유튜브, 홍보관 등) ○ 인터넷 방송 운영에 관한 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 스튜디오 장비 활용(촬영, 조명, 프롬프터 운영 등) - 생중계(커팅, 송출 등) - 방송 장비 관리 - 영상 저작물 보존 및 관리 	
일반요건	연령	무관
	성별	무관
교육요건	학력	무관
	전공	무관
필요지식	영상 제작에 대한 기초 지식, 영상 촬영 및 편집에 관한 지식, 촬영장비에 대한 이해, 스튜디오 관리에 관한 지식, 인터넷 방송 시스템 운영에 관한 지식, 저작물 생산 및 관리에 관한 지식 등	
필요기술	영상 기획 및 촬영 기술, 영상 촬영장비 및 스튜디오 조작 기술, 영상 편집에 필요한 정보기술 활용능력(프리미어 프로, 애프터 이펙트, 포토샵 등), 저작물 관리 및 보존 능력, 타 부서·유관기관과의 협업 및 조정 기술	
직무 수행태도	창의력, 책임의식, 트렌드에 대한 열린 시각과 수용적 태도, 원만한 대인관계 및 협업수행, 직무에 대한 전문지식 및 정보 습득 등 발전적 태도, 능동적이고 신속한 업무처리, 성실성, 공공서비스 마인드	
관련 자격사항	필수	포트폴리오 제출이 가능하고, 편집프로그램(프리미어 프로, 애프터 이펙트, 포토샵 등) 사용가능하며, 영상 관련 직무분야 실무경력 3년 이상인 자
	공통	없음
	우대	채용 공고문 참조
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력	
참고	hira.or.kr / ncs.go.kr	

직무 설명자료: 시설관리원

직무수행 내용	<p>사옥 내·외부 건축물·설비 개·보수, 사옥 내부 난방·냉방·온수·습도 관리 및 전층 상세조정, 전층 급·배기 공조설비 관리, 지열히팅시스템 관리, 빙축열시설 관리, 보일러설비관리, 시수·우수조 관리, 고압가스 설비관리, 유류저장소 등 위험물취급관리, 계절별 배관·세관 등 관리, UPS·비상발전 시스템 작동상태 감시, 건축물 플로어 상태점검 및 보수, 수배전반 계측량 모니터링, MCC반 콘덴서 관리, 태양광 발전 설비 점검, 동력판넬 절연저항 상시측정, MDF실 정류기 축전지 상태점검, 자동제어 통신회선 점검, 출입통제 시설 통신회선 점검, TPS실 기타 통신회선 관리, 아날로그-디지털 변환 전화망 선로 관리, 화재감지기·시각경보기 신호상태 감시, CCTV 및 NVR 점검, 승강기 운행상태 점검, 전층 배연창 전원 절환 및 예비전원 점검, 화재연동시스템 총괄관리, 풍수재 예방 특별업무, 사무·휴게환경 불편사항 개선, 분야별 법정 의무순찰, 특정분야 상시적 모니터링, 외부 공사업체 사옥 내부작업 지도·감독 등</p>	
일반요건	연령	무관
	성별	무관
교육요건	학력	무관
	전공	무관
필요지식	사옥시설 유지보수 등 시설에 관한 지식, 기계·전기·소방·통신·영선 분야 관련 지식, 작업환경 측정 결과 및 평가에 관한 지식	
필요기술	유지관리 계획 수립, 유지보수 관련 문서작성, 설비환경 점검, 관련설비 유지보수, 에너지사용량 관리, 작업자 안전 및 작업 현장 안전관리, 관련 설비 공사 현장 관리 등	
직무 수행태도	원만한 대인관계 및 협업수행, 공정하고 정확한 태도, 윤리의식 준수, 공공서비스 마인드, 책임의식, 꼼꼼한 일처리, 친절한 민원응대, 관련 분야 실무를 적극적으로 학습·파악하려는 태도	
관련 자격사항	필수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기계·전기·소방·통신·영선분야 등 기능사 이상 자격 ○ 관련경력 3년 이상 ※ 직급에 따라 상이
	공통	없음
	우대	없음
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리	
참고	hira.or.kr / ncs.go.kr	

직무 설명자료: 환경관리원

직무수행 내용	폐기물·재활용·일반쓰레기 분리수거 및 배출, 사무실·화장실·공용구역·주차장 환경미화·위생작업, 정기적 플로어리스팅 작업, 외벽·내부 벽면·창 등 미화작업, 요석제거 등 기타오염 상시 제거, 위생용품 관리 및 배치, 계절별 화초식재 및 유지, 사육 외부 녹지관리 업무, 사육 내·외부 관수항목 관리, 관목·교목 전지 등	
일반요건	연령	무관
	성별	무관
교육요건	학력	무관
	전공	무관
필요지식	청소활동 과정에 대한 지식, 폐기물 분류 및 처리에 관한 지식, 청소도구에 대한 지식 등	
필요기술	청소활동에 대한 기술, 시설물에 따른 적합한 청소방법, 미화도구 정리정돈 및 관리, 폐기물 분류 및 처리능력, 고객요구 파악능력 등	
직무 수행태도	원만한 대인관계 및 협업수행, 공정하고 정확한 태도, 윤리의식 준수, 공공서비스 마인드, 책임의식, 꼼꼼한 일처리, 친절한 민원응대, 관련 분야 실무를 적극적으로 학습·파악하려는 태도	
관련 자격사항	필수	없음 ※ 직무에 따라 상이
	공통	없음
	우대	없음
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리	
참고	hira.or.kr / ncs.go.kr	