

【행정 분야 직무기술서】

채용분야	행정					
분류체계	대분류	2.경영·회계·사무				
	중분류	1.기획사무	2.총무·인사		3.재무·회계	
	소분류	1.경영기획	1.총무	2.인사·조직	1.재무	2.회계
	세분류	2.경영평가	1.총무	1.인사	1.예산	2.세무
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영평가) 조직의 지속적 성장을 위하여 경영목표에 따른 평가기준을 마련하고, 일정기간 동안 조직이 수행한 성과를 이 기준에 따라 분석/정리하여 보고. ○ (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자원의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행 ○ (인사) 조직의 목표 달성을 위해 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무 조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행 ○ (예산) 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제 ○ (세무) 기업의 활동을 위하여 주어진 세법범위 내에서 조세부담을 최소화 시키는 조세 전략을 포함하고 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고·납부 					
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 신체검사 → 수습 임용(3개월) → 정규직 임용					
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영평가) 01.경영평가계획 수립, 02.경영평가관련 정보수집, 03.경영평가범위 설정, 04.경영평가방법 설정, 05.경영평가도구 개발, 06.경영평가활동 수행, 07.경영평가 결과 보고서 작성, 09.경영평가 사후관리, 10.경영평가계획 수립 ○ (총무) 04.비품관리, 05.차량운영관리, 07.업무지원, 08.총무문서관리, 09.복리후생지원, 10.총무보안관리 ○ (인사) 01.인사기획, 03.인력채용, 04.인력이동관리, 05.인사평가, 07.교육훈련 운영, 08.임금관리, 09.급여지급, 11.조직문화 관리, 14.퇴직업무지원 ○ (예산) 01.예산 편성지침 수립, 03.연간종합예산수립, 05.확정 예산 운영, 06.예산 실적관리, 07.예산위험관리 ○ (세무) 01.전표처리, 02.결산관리, 03.세무정보 시스템 운용, 05.부가가치세 신고, 08.지방세신고, 09.기타세무 신고, 10.세무조사 대응, 11.조세불복 청구, 12.절세방안수립, 14.법인세 신고 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영평가) 경영전략, 경영평가 방법론, 경영환경 분석, 비전·미션을 포함한 경영계획, 인사관리의 체계, 조직의 생산성 분석과 관련된 품질관리 분석, 평가도구 개발 ○ (총무) 문서 작성법, 개인정보보호에 관한 법률, 문서관리 프로세스, 인터넷 보안 지식, 표준계약서 작성, 회계규정 					

필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (인사) 교육설계법, 인력육성 계획 수립방법, 4대 사회보험 관련법, 근로기준법, 소득세법 ○ (예산) 실적 분석을 위한 재무회계, 목표원가관리, 실적 분석을 위한 관리회계, 재무제표, 전사손익구조, 조업도 변동이 원가, 수익, 이익에 미치는 영향 분석 ○ (세무) 계정마스터의 체계와 데이터구조의 이해, 마스터의 체계와 데이터구조, 세무조사 관련 세목에 대한 이해, 소득세법, 컴퓨터를 활용한 세무정보시스템 운용방법, 표준 재무제표에 대한 지식, 회계기준과 세법과의 차이
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영평가) 6시그마 기법, PM(Project Management) 기법, 창의적 문제해결기법, 타당성 검증 기법(효과·가능성 검토), 통계패키지 활용기술, 평가분석(SWOT, Fishbone 등) 활용 기술 ○ (총무) 문서작성 기술, 대인관계 기술, 문제해결 능력, 의사소통 기술, 컴퓨터 활용 기술 ○ (인사) 문서작성법, 의사소통 능력, 체계 수립에 필요한 기획력, 컴퓨터 활용 기술 ○ (예산) 변경되는 예산안에 대한 민감도 분석 능력, 실적분석 능력, 재무제표 분석능력, 현업담당자와 업무협의를 할 수 있는 협상능력, 회계프로그램 활용능력 ○ (세무) 손익산정 능력, 자산·부채에 대한 평가 능력, 재무제표 작성과 표시 능력
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영평가) 객관적으로 문제점을 파악하려는 분석적 태도, 검증 단계에서의 객관성 유지, 서로 다른 자료의 연관성을 파악하려는 종합적 관점 유지, 자료의 연관성을 파악하려는 종합적 관점 유지, 합리적인 선정을 위한 객관적 자세 ○ (총무) 꼼꼼한 일처리 태도, 상황판단능력, 서비스 정신, 신속한 업무처리, 업무의 효율성을 추구하려는 의지 ○ (인사) 도덕성, 보안의식, 열린 마음, 윤리의식, 적극적인 경청 ○ (예산) 규정, 지침을 쉽게 설명하려는 태도, 예산운영에 대한 철저한 위기관리를 수행하기 위한 경영자적 자세, 예산의 효율적 집행을 위한 관리자적 자세, 타 부서와 협업을 통해 대응하려는 자세 ○ (세무) 기간 및 기한 준수 태도, 세심하고 주의 깊은 태도, 종합적 사고능력과 시각, 주장과 근거 제시 시 불필요한 쟁점을 만들지 않으려는 태도, 책임을 은닉하지 않고 잘못된 것을 바로 잡으려는 태도, 환경변화에 능동적으로 대처하는 태도
관련자격	○ 공인노무사, 회계사, 세무사 자격증 소지자 우대
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업 윤리
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가직무능력표준 홈페이지 (www.ncs.go.kr) ○ 거제해양관광개발공사 홈페이지 (www.gmdc.co.kr)

기계 분야 직무기술서

채용분야	기계			
분류체계	대분류	15.기계		
	중분류	05.기계장치설치	06.자동차	07.철도차량제작
	소분류	02.냉동공조설비	03.자동차정비	02.철도차량유지보수
	세분류	03.냉동공조유지보수관리	01.자동차전기.전차장치정비	03.전기차량유지보수
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (냉동공조유지·보수관리) 냉동공조설비를 최적의 상태로 유지하기 위하여 설비의 점검 및 진단을 통하여 성능과 효율을 관리하는 일 ○ (자동차 전기.전차장치 정비) 자동차 전기.전자장치의 원리를 이해하고 표준설명서에 따라 각종 진단장비를 활용하여 진단.점검, 분석한 후, 수리, 교환하고 정상적인 작동여부 검사 ○ (전기차량 유지보수) 전기차량의 안전운행과 성능이 확보되도록 차량과 용품의 유지보수에 대한 계획, 점검, 수리 등을 하는 일 			
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 신체검사 → 수습 임용(3개월) → 정규직 임용			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (냉동공조유지·보수관리) 01.유지보수계획, 05.보일러설비 유지보수공사, 07.공조설비 유지보수공사, 08.배관설비 유지보수공사, 10. 중앙시스템 제어관리, 11.제어밸브 점검관리, 14.공조설비 운영관리, 17.보일러 설비운영, 18.기타설비 운영 ○ (자동차 전기.전차장치 정비) 01.충전장치 정비, 04.전기.전자회로 분석, 07.주행안전장치 정비, 10.전기자동차정비 ○ (전기차량 유지보수) 01.전기차량 유지보수 계획수립, 03.전기차량 제동장치 유지보수, 08.전기차량 종합제어장치 유지보수 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (냉동공조유지·보수관리) 냉동공조 및 열원장치 기초 이론과 실무지식, 정기 및 일상검사. 성능체크. 수리 등에 대한 지식, 유량계의 종류와 측정방식. 측정방법에 대한 지식, 장치 및 설비 계통에 대한 지식, 공조설비의 기초 지식, 덕트구경 결정에 대한 지식, 공조 및 열원설비 제어장치 기초지식, 정전사고 전원차단.통신차단 관련 지식, 각 장치 작동원리, 전기기초 및 자동제어에 대한 지식, 공종별 작업일정관리, 보일러 취급에 대한 기초지식, 보일러 안전관리 수칙, 열역학 및 유체역학 기초지식, 각 배관. 단열재. 전선. 용량. 규격, ○ (자동차 전기.전차장치 정비) 배터리에 대한 지식, 자동차 충전원리에 대한 기본지식, 충전장치 회로 및 경고등 장치에 대한 이해, 자동차 전기.전자 특성에 대한 지식, 각각의 안전 			

필요기술	<p>장치 회로도 판독, 정비지침서에 대한 이해, 주행안전장치 장치에 대한 이해, 진단장비를 활용한 고장코드에 대한 이해, 배터리 제어기에 대한 이해, 충전장치에 대한 이해,</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (전기차량 유지보수) 차량 유지보수 기준에 대한 이해, 전기차량 특성에 관한 이해, 기계/전기/전자 기술에 대한 이해, 중앙제어 컴퓨터 기능/분석/활용에 대한 이해
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (냉동공조유지·보수관리) 보수작업에 대한 기술, 단계별 수준별 작업에 대한 기술, 배관 기류 사양 결정 능력, 자동제어판넬의 ICU통신상태 확인 기술, 점검결과 분석.보고서 작성 능력, 보수작업에 대한 기술, 각 장치 불량 등 성능 파악에 대한 기술, 보일러 조작 기술, 보일러 및 부속설비 운영기술. 보일러 및 기기분해정비 기술, 용량산출 및 설계기술, 전기배선 및 자동제어 기술, 성능 파악, 시공성, 경제성 효과, 안전성 확인 ○ (자동차 전기.전차장치 정비) 배터리 점검기술, 진단장비의 사용기술, 차량 폐회로 전류 측정 및 판정기술, 전기.전자 회로도 판독기술, 수리과정 중 발생된 고장코드 판독.소거기술, 주행안전장치 모듈 인식 작업 기술, 안전차단 능력, 배터리 제어기 진단. 교환. 검사능력, ○ (전기차량 유지보수) 고장 분석 및 활용 능력, 유지보수 공정진행도 작성 능력, 고장데이터 분석/ 신뢰성 관리능력, 분석 데이터 정확한 조치/활용 능력, 각 장치별 인터페이스/조치 능력
직무수행태도	○ 일정관리를 위한 계획적 태도, 세밀함과 정확성, 신뢰성, 책임감, 협력적 사고, 통솔력 태도, 에너지의식, 안전의식, 신속.정확한 태도, 효율적인 의사소통을 위한 사고, 환경의식, 판단력 및 계획성, 점검주기를 지키려는 태도, 점검내용에 대한 명확한 관찰력, 수선보수의 필요성 파악, 정비지침서에 따라 안전하게 작업 및 수행하는 태도, 단계별 작업공정 준수 의지, 고장원인을 종합적이고 논리적으로 해결하는 태도.
관련자격	○ 기계분야(기계제작, 기계장비설비.설치, 철도, 자동차) 기사 자격증 이상
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가직무능력표준 홈페이지 (www.ncs.go.kr) ○ 거제해양관광개발공사 홈페이지 (www.gmdc.co.kr)

[전기 분야 직무기술서]

채용분야	전기					
분류체계	대분류	05.법률·경찰·소방·교도·국방	12.이용·숙박·여행·오락·스포츠		15.기계	19.전기·전자
	중분류	02.소방방재	03.관광·레저	04.스포츠	05.기계장치설치	01.전기
	소분류	01.소방	04.관광레저서비스	02.스포츠시설	02.냉동공조설비	05.전기기기제작
	세분류	04.소방안전관리	04.유원시설운영관리	02.스포츠시설운영관리	03.냉동공조유지보수관리	03.전기기기유지보수
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (소방안전관리) 소방·피난·방화시설의 점검·정비, 유지 관리, 소방안전 교육훈련을 통하여 화재를 예방하고 소방시설을 정상 작동하게 하며, 소방안전에 관련된 대상을 관리하여 인명과 재산을 보호 ○ (유원시설운영관리) 고객이 위락활동을 안전하게 즐길 수 있도록 테마와 스토리가 있는 유원시설에서 유기사설과 유기기구, 상품판매시설, 식음료시설, 고객 편의시설 및 인적 서비스를 개발, 제공하기 위하여 기획, 고객응대, 현장서비스관리, 어트랙션운영관리, 상품 기획개발, 상품판매관리, 식음료기획, 식음료업장운영, 이벤트기획, 이벤트운영, 전시기획, 전시운영, 시설관리, 마케팅, 운영지원 등의 업무를 수행 ○ (스포츠시설운영관리) 대상시설 이용 고객의 만족도, 건강증진 및 안전을 위하여 스포츠 시설을 체계적이고 효율적으로 운영 ○ (냉동공조유지보수관리) 냉동공조설비를 최적의 상태로 유지하기 위하여 설비의 점검 및 진단을 통하여 성능과 효율을 관리 ○ (전기기기유지보수) 회전기(발전기, 전동기), 정지기(변압기, 개폐기, 전원공급장치, 배전반) 및 보호계전기 등의 건전상태를 확인하고 정상적으로 제 성능을 유지하도록 관리 					
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 신체검사 → 수습 임용(3개월) → 정규직 임용					
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (소방안전관리) 01.소방계획 수립, 03.소방안전 관리 감독, 04.소화설비 점검, 06.피난·소화 활동·방화시설 점검, 08.소방시설 점검행정 ○ (유원시설운영관리) 01.유원시설 기획, 02.유원시설 시설 관리, 08.유원시설 마케팅, 09.유원시설 운영 지원, 10.유원시설 현장서비스 관리 ○ (스포츠시설운영관리) 01.스포츠시설 경영기획, 02.스포츠시설 마케팅관리, 03.스포츠시설 재무관리, 04.스포츠시설 운영지원, 05.스포츠시설물 운용관리, 08.스포츠시설 안전관리, 09.스포츠시설 법률지원 ○ (냉동공조유지보수관리) 01.유지보수계획, 02.에너지관리, 09.유지보수공사 및 검사 계획수립, 10.보일러설비 유지보수공사, 13.배관설비 유지보수공사, 14.덕트설비 유지보수공사, 15.중앙시스템 제어관리, 17.운영안전관리, 18.유지보수공사 안전관리, 22.보일러설비운영 ○ (전기기기유지보수) 02.설치환경 점검, 05.발전기 유지보수, 07.변압기 유지보수, 12.고장수리, 16.법정검사수검, 20.작업현장 안전관리 					

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (소방안전관리) 소방시설점검 결과보고서 이해, 소방관련도서 이해, 소방시설 설치·유지와 안전관리에 관한 법률, 소방시설의 구조·원리, 자체점검 관련법령 ○ (유원시설운영관리) 방화 방재 구획도 작성 지식, 비상사태 대응 매뉴얼 지식, 자동제어 시스템 유지보수 업무 지식, 환경위생관리에 관한 법률지식, 회계와 재무 관련 실무 지식 ○ (스포츠시설운영관리) 안전 구조 물품, 장비 유지보수 주기 및 교체주기, 전기, 전자, 기계, 설비, 전산에 대한 기본지식, 체육시설의 설치·이용 법률 ○ (냉동공조유지보수관리) 각 장치 작동원리에 대한 지식, 유기관리 일반적인 5대 사고 항목 화재, 정전, 누수, 동파, 침수에 대한 지식, 장치 및 설비 계통에 대한 지식, 정전사고 전원 차단, 통신차단 관련지식 ○ (전기기기유지보수) 결선도, 전기전자 회로도, 배선도 관련지식, 긴급복구 시 안전관리 관련 지식, 전기기기의 기본 작동 원리, 전기도면 및 전기기호 관련지식
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (소방안전관리) 비상콘센트·무선통신보조설비 이상 유무 판별 능력, 소방법령에 대한 적용, 소화기구 이상 유무 판별 능력, 소화기구 점검 장비 사용법, 옥내·외소화전설비 점검 장비 사용법 ○ (유원시설운영관리) 공사, 건물, 사무실, 차량, 보험, 소송 등에 관한 법규나 규정 적용 능력, 어트랙션별 정비 기술, 회계와 재무에 대한 실무적용 능력, 회사의 전체 업무 파악 능력 ○ (스포츠시설운영관리) 비상시 조치 및 대처능력, 상담 기술, 인허가, 보완, 보고 서류 준비 능력, 회계 감사 업무 추진 및 준비 능력 ○ (냉동공조유지보수관리) 각 단열재 종류별 규격 파악, 물량 비용 산출 기술, 배관 해독 및 적산작업 능력, 에너지용도별, 사용처별, 생산품목별, 수량별 원단위 산출 기술, 장치, 배관도면 독해 능력, 전기설비 및 제어판넬 조작 기술 ○ (전기기기유지보수) 관련법령/기준 조사 능력, 단선도 해석 능력, 전기기기 운전상태 이상 유무 점검 능력, 측정장비를 이용한 변압기 이상열화 측정 기술
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (소방안전관리) 긴급 상황에 대한 신속한 대응, 문제해결능력, 보수여부 판단력 ○ (유원시설운영관리) 비상사태에 대한 철저한 대비자세, 소모품 및 비품을 절약하려는 태도, 용도, 복잡, 근무 규정 준수 의지, 원활한 커뮤니케이션 창출에 대한 의지, 적극적인 협업 태도 ○ (스포츠시설운영관리) 개정사항을 파악하고 적용하기 위한 꼼꼼한 태도, 새로운 정보를 습득하기 위한 집중력 있는 태도, 적극적이고 계획적인 태도, 치밀하고 정밀한 점검업무를 수행하는 자세, 항상 문제의식을 가지고 시설물을 관찰하는 태도 ○ (냉동공조유지보수관리) 세밀함과 정확성, 신뢰성, 에너지의식, 안전의식 등 태도, 점검기록 보존의식, 책임감, 협력적 사고, 통솔력 태도, 통계 분석적 사고 ○ (전기기기유지보수) 기기의 상태를 확인하려는 신중성, 설비 결함발생 시 상호간 상관 관계를 분석하려는 의지, 예상 문제점 발굴 및 해결을 위한 적극적인 태도, 운영책임자로서의 능동적인 태도, 재해사고를 방지하고자 하는 강한 의지력
관련자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가기술자격 전기분야 산업기사 이상 자격증 소지자 ○ 국가기술자격 전기분야 기능사 자격증 소지자로 해당분야 근무경력 2년 이상인 사람
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가직무능력표준 홈페이지 (www.ncs.go.kr) ○ 거제해양관광개발공사 홈페이지 (www.gmdc.co.kr)

【환경 분야 직무기술서】

채용분야	환경			
분류체계	대분류	23.환경·에너지·안전		
	중분류	01.산업환경	04.환경서비스	
	소분류	01.대기관리	03.폐기물관리	01.환경경영
	세분류	01.대기환경관리	02.폐기물관리	02.환경시설운영 03.환경관리
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (대기환경관리) 대기오염과 악취물질 및 실내 공기질을 측정 분석하고 대기 모델링을 이용하여 대기 환경영향평가를 수행하며, 대기오염방지시설의 설계, 설치, 운영 및 대기관리 계획을 수립 ○ (폐기물관리) 환경 보전, 국민건강 보호 및 자원순환 효율성을 높이기 위하여 폐기를 관리 및 처리계획을 수립하고 설치된 처리시설을 안정적으로 운영·관리 및 모니터링하는 일 ○ (환경시설운영) 환경상의 위해 예방과 법적 요구사항 만족을 위하여 체계적인 시스템을 통해 대기오염방지시설, 하폐수처리시설, 폐기물처리시설, 정수 및 재이용시설을 운영, 운전, 유지보수하는 일 ○ (환경관리) 오염원 및 오염물질을 조사 분석하여 파악하고 환경계획을 수립하며 이를 통해 배출시설 관리 및 방지시설을 유지 개선시키며 환경행정업무, 환경교육훈련, 환경성과평가 등 오염물질의 발생과 배출을 최소화하는 일 			
진행방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 신체검사 → 수습 임용(3개월) → 정규직 임용			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (대기환경관리) 01.대기환경관리 대관업무, 02.대기환경관리 계획수립, 04.대기모델링과 영향평가, 05.방지시설 설치, 06.방지시설운전관리, 07.악취관리 ○ (폐기물관리) 01.수거·운반, 07.시설유지관리·평가, 09.폐기물 관리계획 수립, 10.폐기물관리 행정 업무 ○ (환경시설운영) 01.행정업무 수행, 02.대기오염방지시설 운영, 07.폐기물소각시설 운영, 09.음식물류폐기물 자원화 시설 운영 ○ (환경관리) 01.오염원 현황파악, 03.환경관리계획 수립, 04.환경행정 업무수행, 06.배출방지시설 운용 			
필요지식	○ (대기환경관리) 대기오염발생원인과 저감대책, 대기오염물질 종류와 특성, 대기환경 관련법규, 대기 환경과 관련된 전문용어, 기초과학, 행정조직 업무처리 기본흐름, 대기관리규제 수단의 장단점, 선진국의 대기환경 규제와 지원내용, 대기오염원별 대기오염 배출량 산출기법, 배출량 산출을 위한 관련 활동도 자료에 대한 지식, 고장 시 비상 운전 방법, 기기장치 작동 방법, 방지시설의 특성 및 기능, 배출시설 오염물질 종류 및 기능, 운영 및 운전 유지관리 매뉴얼을 파악할 수 있는 지식, 운전방법 및 운전순서, 장치의 설치 방법 및 설치 순서에 관한 지식, 오염물질 제거관련 물리·화학적 원리, 안전관리의 기본 수칙, 이상 징후 파악 및 대처 능력에 관한 지식, 악취저감 국내외 신기술, 악취저감시설 유형별 특성			

필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (폐기물관리) 폐기물관리법 및 시행규칙, 폐기물수집·운반에 관한 기준 및 방법, 환경관련 법규, 환경시설개선사례집, 운영일지, 자가측정기록부, 기계·전기·계측기 설비관련 전문서적, 설계도서, 허가증 및 첨부서류, 자원의 절약과 재활용 촉진에 관한 법률 ○ (환경시설운영) 배출시설 및 방지시설 종류 이해, 배출시설별 특성, 환경시설 인허가 관련법, 대기오염물질처리기술, 배출원의 대기오염물질의 원인과 현상, 물질안전보건자료 이해 ○ (환경관리) 환경오염물질의 발생원, 배출허용기준, 사업장 환경기준, 사업장 환경관리지침, 환경관리계획서, 오염물질의 처리 원리, 장비 이력카드의 포함 내용과 작성법
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (대기환경관리) 대기오염 정보수집능력, 발생원별 저감 대책 파악능력, 상황에 일치하는 법규 및 행정절차 파악능력, 국제정보수집 및 분석기술 파악능력, 대기규제 관련법규 및 관계기구나 동향 파악기술, 대기오염 배출량 산출 기술, 공정시공 실무능력, 기계장치 분해 및 조립기술, 대상 배출시설 물질수지 작성·해석능력, 운전유지관리 방안 작성능력, 공정별 안전관리 지침 및 기준 작성능력, 사고시 대처능력, 안전관리 실무능력, 악취저감시설 선정 능력, 악취저감시설 운영 및 유지관리 지침서 활용능력 ○ (폐기물관리) 환경관련 법규 해석 능력, 문제처리 대처 능력, 폐기물정책 변화에 대한 이해능력, 기계·전기·계측기 설비유지관리 능력, 시설 운용 능력, 설계도서 파악능력, 통계프로그램 활용 능력, 오피스시스템 활용 능력 ○ (환경시설운영) 시설운영과 관련한 법규 파악 능력, 인허가 서류 작성 능력, 가스상·입자상 배출오염물질의 성상 파악 기술, 환경정책동향 파악능력, 성상에 따라 화학물질을 분류하는 기술 ○ (환경관리) 측정 결과의 분석·해석 능력, 환경기술 파악 능력, 조직 구성 능력, 환경목표 설정 능력, 설비별 계측기 정보의 분석 능력, 매뉴얼에 따라 기계를 작동하는 기술
직무수행 태도	○ 대기오염의 중요성과 영향을 최소화하려는 자세, 민원인의 입장을 적극적으로 이해하려는 태도, 정부 정책에 부응하는 국가관, 환경규제와 규제기관의 입장을 바로 파악하려는 자세, 효율적으로 소통하려는 자세, 환경문제의 중요성을 인식하고 적극적으로 대처하려는 자세, 지속가능성과 유지보수 능력을 강화하려는 자세, 관련자료와 근거자료를 보관 및 관리하려는 자세, 정확한 데이터 관리를 하려는 자세, 공정별 특성을 충분히 검토하고 도출대안을 수용하는 자세, 규제목표를 명확히 이해하고 이를 지키려는 태도, 방지시설을 항상 최적의 상태로 유지하여 문제발생을 예방하려는 태도, 안전사고 발생 시 사고의 확산을 방지하는 책임있는 태도, 관련 법규를 준수하려는 노력 및 태도, 재활용 노력, 정부 정책에 적극 참여하려는 노력, 법적기준 준수 노력, 공정을 이해하려는 노력, 데이터관리를 위한 노력, 정확한 절차 준수, 행정관서와 소통하려는 자세, 준법의지, 객관적이고 합리적인 입장, 적극적인 사고, 이해당사자의 신뢰 구축노력, 환경기준을 이해하고 준수하려는 노력
관련자격	○ 대기환경기사 자격증 소지자
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가직무능력표준 홈페이지 (www.ncs.go.kr) ○ 거제해양관광개발공사 홈페이지 (www.gmdc.co.kr)

[학예 분야 직무기술서]

채용분야	학예		
분류체계	대분류	08.문화예술·디자인	12.숙박·여행·오락
	중분류	01.문화·예술	03.관광·레저
	소분류	04.문화재관리	03.컨벤션
	세분류	01.학예	02.전시 기획
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (학예) 자연 및 인류에 관한 유·무형 자료의 수집, 관리, 보존, 조사, 연구, 전시, 교육, 교류, 평가, 경영, 마케팅, 정보서비스 업무 수행 ○ (전시기획) 전시회 개발 및 운영계획 수립, 바이어, 일반 관람객, 참가업체 유치 및 관리, 전시장 조성, 운영서비스 등을 통하여 상품 및 서비스 거래를 위한 통합 마케팅의 장 구성 ○ (이벤트기획) 정부·협회·단체·기업 등에서 주최하는 컨벤션 프로그램 중 공식·사교·부대행사를 기획·연출·운영하는 일 		
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 신체검사 → 수습 임용(3개월) → 정규직 임용		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (학예) 02.문화재 관리, 05.문화재 전시, 06.문화재 교육, 07.문화재 교류, 11.문화재 정보서비스 ○ (전시기획) 01.신규 전시회 개발, 02.전시회 기본계획 수립, 03.전시회 광고·홍보, 04.전시회 고객유치 관리, 06.전시회 운영인력 관리, 07.전시품 물류 관리, 08.전시장 조성·철거, 09.전시회 현장 운영 관리, 10.전시 협력업체 관리, 12.전시회 비즈니스 매칭 관리, 14.전시회 위기관리, 15.전시회 사후관리 ○ (이벤트기획) 01.기획·제안, 02.예산수립, 03.계획 보고, 04.현장 연출, 05.영상 제작 기획·관리, 08.인쇄·제작물 관리, 09.행사의전, 11.사진·영상 기록물 관리, 13.현장 위기관리 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (학예) 문화유산 보존 예방 관리에 관한 전문지식, 소장자료 재질별 관리에 대한 전문지식, 문화유산 보존관리에 관한 지식, 사고에 대비한 보험제도 관련지식, 전시기획에 대한 지식, 저작권법에 대한 지식, 박물관학에 대한 지식, 박물관기술학에 대한 지식, 재정회계법에 대한 지식, 전시설계 및 전시디자인에 대한 지식, 커뮤니케이션 디자인에 대한 지식, 건축기준법/소방법 등의 법규에 대한 지식, 관객 및 소비자 분석에 대한 지식, 기관의 교육운영 전략 및 비전 이해, 교육부서 내 예산 집행 흐름 및 내용의 이해, 교육대상 및 지역의 사회문화적, 인구학적 특성 이해, 기관의 유·무형의 인적, 물적 자원과 콘텐츠 이해, 최근 박물관 교육철학 및 이론적 동향과 흐름 이해 ○ (전시기획) 국내외 전시회 아이템 개발 사례, 전시회 아이템 평가에 관한 지식, 국내외 전시회 예산 운영 사례, 해당산업 내에서 전시회가 수행하고 있는 역할에 대한 지식, 전문(산업)전시회에 대한 용어 개념, 국내외 유사전시회에 관한 지식, 관련 정부기관 및 부처에 대한 지식 ○ (이벤트기획) 제안예산 및 기초 예산의 개념에 대한 지식, 기초예산 작성능력에 대한 지식, 국가 및 기업, 단체의 공식직위 체계에 대한 지식, 의전업무에 대한 지식, 의전수행 범위에 대한 지식, 의전관련 지원조직 및 외부지원기관에 대한 지식 등 거제해양관광개발공사에서 운영하는 박물관 및 과학관 학예직 직무를 수행하기 위해 필요한 필요지식 		

필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (학예) 소장자료 현황분석능력, 정책수립을 위한 현황파악 및 문서화 능력, 재무계획과 예산 경비 산출 능력, 외부여건(시장, 시세)과 내부여건(자금, 인력) 분석 능력, 항온/항습 등 보존환경 관리 기술, 보존 관리 체크리스트 작성 능력, 보존시설 관리 능력, 안전사고 대비 능력, 전시 기획서 작성능력, 전시실행 관리능력, 전시평가 산출능력, 전시관련 단체 협력망의 구성 및 운영 능력, 평면도/조감도/설계도/전시배선도 도면 제작 관리능력, 전시공간/관람동선/조명/진열 업무의 실행 관리능력, 진열장/모형물/디오라마/파노라마 제작 관리능력, 리플릿/도록/포스터/가이드북/설명패널/네임택/홍보를 제작 관리능력, 빔프로젝터/멀티비전/모니터 제작 관리능력, 자원조사 및 콘텐츠 분석 능력, 정보 취합/분류 및 문서화 능력, 기획안 작성 및 활용 능력, 예산의 편성 및 확보 능력 ○ (전시기획) 인터넷 검색능력, 해외자료 검색을 위한 외국어 독해 능력, 문헌자료 조사 및 분석 능력, 내부 이해관계자 및 산업 전문가와의 원활한 의사소통 능력, 전시회 수익성 분석 기술, 세분화된 전시 품목을 전시회에 적용하는 능력, 전시 품목을 고려하여 최적의 전시유형을 결정하는 능력 ○ (이벤트기획) 예산 검토 및 조정능력, 의전대상자 결정을 위한 주최 측과의 협의 능력, 의전대상자 관련 인터넷 검색능력 및 파악 능력, 의전대상자 명단 문서화 컴퓨터 활용 문서작성 능력 등 거제해양관광개발공사에서 운영하는 박물관 및 과학관 학예 직무를 수행하기 위해 필요한 필요기술
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (학예) 보존정책수립에 필요한 윤리강령 준수, 새로운 변화에 능동적으로 대처하는 태도, 정기적 재검토 및 조정하는 태도, 양적 측면보다 질적 측면을 우선시 하는 태도, 안전사항 준수, 쾌적한 수장환경 유지 노력, 보존처리와 관련한 직원들과 상호 협조하는 태도, 지식과 기술의 상호 관련성 수용 태도, 문화유산 보존활동에 대한 사명감, 자원의 가치와 존엄성 존중, 다양한 문화유산의 분석에 대한 윤리의식, 저작물의 저작권 관리규정 준수, 전시유물의 수집 관리규정 준수, 전시의 목적에 부응하는 전시자료 선별 노력, 새로운 정책 및 전략 도입에 적극적인 태도, 기관 내 부서 간 소통에 협조적 태도, 다자간·양자간 업무협약 체결 현황 조사에 신뢰성을 갖추려는 자세, 업무협약 체결의 실태를 분석하여 대책을 수립하는 기획력을 갖추려는 자세, 업무협약 체결의 지속 가능성과 해지 필요성을 분석하는 판단력을 가지려는 자세 ○ (전시기획) 세밀한 전시회 아이템 검토 노력, 정확한 데이터베이스 수집노력, 세밀하고 체계적인 자료 검토, 정부, 관련협회의 협조 분위기 조성을 위한 노력, 전시여건과 환경에 대한 객관적인 판단과 분석 태도, 전시환경변화에 대한 신속하고 능동적인 대응노력, 해당 전시회만의 차별화된 개요요소를 도출 하는 적극적인 자세, 적절한 마케팅 매체를 활용하여

	<p>전사회의 인지도와 이미지를 상승시키기 위한 노력, 차별화된 전사회 이미지 창출을 위한 창의적 태도</p> <p>○ (이벤트기획) 추가 및 변동예산 항목에 대한 세밀한 검토, 예산수립과 윤리적 경영의 상호 관련성을 수용하고 예산관리의 윤리, 도덕적 가치를 실천하려는 의지, 투명하고 효율성 있는 예산관리 태도, 예산 절감의지, 전대상자에 대한 충분한 이해를 통해 차질 없는 의전수행을 위한 노력, 세밀한 의전대상자 명단 검토를 위한 의지 등 독립기념관의 학예 직무를 수행하기 위해 필요한 직무수행태도</p>
관련자격	○ 준학예사 이상 자격증 소지자
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고사이트	○ 국가직무능력표준 홈페이지 (www.ncs.go.kr) ○ 거제해양관광개발공사 홈페이지 (www.gmdc.co.kr)

【청소년지도 분야 직무기술서】

채용분야	청소년 지도			
분류체계	대분류	02.경영·회계·사무		07.사회복지·종교
	중분류	01.기획·사무	02.총무·인사	02.상담
	소분류	03.마케팅	03.일반사무	02.청소년지도
	세분류	02.고객관리	02.사무행정	01.청소년활동
직무수행내용	<p>○ (고객관리) 현재의 고객과 잠재고객의 이해를 바탕으로 고객이 원하는 제품과 서비스를 지속적으로 제공함으로써 기업과 브랜드에 호감도가 높은 고객의 유지와 확산을 위해 고객과의 관계를 관리</p> <p>○ (사무행정) 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리</p> <p>○ (청소년활동) 청소년사업을 기획하고 홍보하며, 청소년프로그램을 개발하고 적용하며 평가하는 일련의 과정을 말하며, 자원관리, 인증관리, 행정관리, 네트워크관리, 정보관리 등을 통하여 이를 효율적으로 지원</p>			
전행방법	○ 서류전형 → 인적성 및 직업기초능력 검사 → 필기전형 → 면접전형 → 정규직 임용			
능력단위	<p>○ (고객관리) 01.고객관리 계획수립, 07.성과평가, 08.비정형 데이터 관리, 10.고객지원과 고객관리 실행</p> <p>○ (사무행정) 01.문서작성, 03.데이터 관리, 07.사무행정 업무관리</p> <p>○ (청소년활동) 01.사업기획, 09.청소년기관 행정지원, 10.네트워크구축·운영, 14.청소년권익 증진활동, 17.청소년프로그램 기획 및 설계, 19.청소년프로그램 계획안 및 매뉴얼작성, 21.청소년프로그램준비, 22.청소년프로그램실행, 23.청소년프로그램 평가계획 및 도구개발, 24.청소년프로그램 평가실시 및 사후관리, 25.자원봉사활동 계획 및 모집, 30.청소년자치활동 계획 및 교육모집, 31.청소년자치활동 지원 및 평가</p>			
필요지식	<p>○ (고객관리) 고객과의 커뮤니케이션 절차 및 방안, 고객관리 성과 평가를 위한 성과평가 방법론, 고객요구분석 방법, 고객이탈 방지 활동, 대응 매뉴얼 작성법, 연관분석법, 텍스트 마이닝</p> <p>○ (사무행정) 데이터의 관리 방법, 매체의 특성, 분석된 데이터의 특성, 분석된 데이터의 활용범위</p> <p>○ (청소년활동) 사업목표 분석방법, 연구 방법론, 자치활동 목표 설정방법, 청소년기관 운영론, 평가항목 및 문항 작성에 대한 이해, 효과적인 결과 분석방법</p>			
필요기술	○ (고객관리) 데이터 마이닝 기술, 문제 상황 분석 기술, 분쟁 해결을 위한 유관기관과의			

	<p>고성 능력, 비정형데이터 처리능력, 퍼실리테이팅 능력</p> <p>○ (사무행정) 데이터의 활용 능력, 문서편집 능력, 정보검색 능력, 컴퓨터 활용능력</p> <p>○ (청소년활동) 개선안 작성 기술, 기관 진단 사업 수정 능력, 돌발 상황에 대한 대처 능력, 차기년도 계획서 구상 능력, 효과적인 결과분석 능력</p>
직무수행 태도	<p>○ (고객관리) 고객대응을 위한 고객과 공감하려는 자세, 고객을 대하는 매너, 대안마련을 위한 적극적 자세, 문제 상황을 적극적으로 해결하고자 하는 주인의식, 작은 일에도 최선을 다하고자 하는 노력</p> <p>○ (사무행정) 구성원 지원 의지, 데이터의 특성 이해 노력, 데이터의 활용 의지, 부서(팀)의 업무분장 파악 노력, 요청내용의 반영을 위한 노력, 적극적 정보수용 의지</p> <p>○ (청소년활동) 거시적 안목, 돌발 상황에 대한 대처 능력, 돌발 상황에 대한 적극적인 대처 자세, 미래지향적인 태도, 수정보완을 위한 판단력, 실천 전략 완성도를 높여려는 책임감, 전략능력 함양을 위한 연구 자세, 지속적인 사후관리</p>
관련자격	○ 청소년지도사(1급, 2급, 3급) 자격증 소지자
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 대인관계능력
참고 사이트	<p>○ 국가직무능력표준 홈페이지 (www.ncs.go.kr)</p> <p>○ 거제해양관광개발공사 홈페이지 (www.gmdc.co.kr)</p>

	소분류	01.경비·경호
	세분류	01.보안
직무 수행내용	○ (보안) 경계활동하기, 방비활동하기, 인력출입 통제하기, 차량화물출입 통제하기, 혼잡상황 통제하기, 순찰 안전점검하기, 점검사항 조치하기, 신고 및 연락방법, 침입사고/화재사고/재난사고/형사사건 대처하기, 신호영상 감시하기, 경보신호 대처하기, 침입경보 대처하기, 화재경보 대처하기, 정전 장애경보 대처하기, 통신장비 유지관리하기	
전행방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 신체검사 → 정규직 임용	
능력단위	○ (보안) 03.경계방비, 04.출입통제, 05.질서유지, 06.순찰활동, 07.사건사고대처, 08.보안관제, 09.경보현장대응, 20.장비유지관리	
필요지식	○ (보안) 경계업무 수행요령, 경비업무의 이해, 출입차량의 목적 및 유형에 대한 이해, 출입 고객의 유형 및 성향에 대한 이해, 순찰시 점검요소 및 방법, 각 상황별 조치요령, 각 유형별(지진, 건물붕괴, 화재, 풍수해, 테러, 가스유출, 정전) 재난상황의 특성 이해, 응급처치에 관한 지식, 현장 통제에 관한 지식, 경비구역의 구조와 주변환경의 특성, 현장처리 절차에 대한 지식, 화재대응절차에 대한 지식, 정전장애 대응절차에 대한 지식, 경보기기/전기장치 작동능력, 통신장비의 구조와 특성에 대한 지식, 통신장비 정비에 대한 지식	
필요기술	○ (보안) 경계업무수행능력, 경비업무의 이해능력, 출입고객의 유형화 이해능력, 출입차량의 목적 및 적재화물 파악능력, 요소별 안전점검능력, 화재시 상황전파에 대한 지식, 소화장비 사용법, 각 유형별 재난신고 및 연락수행능력, 침입감지센서의 활용능력, 경비구역의 구조와 주변환경 파악능력, 경비구역의 내·외부 점검능력, 화재대응능력, 정전장애 대응처리능력, 통신장비 운용기술	
직무수행 태도	○ (보안) 고객지향적 태도, 시민의 안전을 우선하는 태도, 치밀한 관찰력과 과감한 결단력 유지, 민첩한 판단력, 책임감, 사실 그대로 기록하는 태도, 객관적 사실 기록하는 자세, 성실하고 원칙에 입각한 태도, 근무규정 및 지침 준수, 상황 전파 및 조치결과 기록 노력, 신속한 조치를 위한 적극적인 대처 노력, 오경보 재발 방지를 위한 노력, 자신 있는 태도, 인내심, 침착한 행동, 안전의식, 전문직업인적 태도	
관련자격	○ 없음 (단, 만55세이상 ~ 만65세미만)	
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리	
참고 사이트	<p>○ 국가직무능력표준 홈페이지 (www.ncs.go.kr)</p> <p>○ 거제해양관광개발공사 홈페이지 (www.gmdc.co.kr)</p>	

[공무직(경비) 분야 직무기술서]

채용분야	경비	
분류체계	대분류	11.경비·청소
	중분류	12.경비