

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 사무운영】

채용 분야	사무운영	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무	
			중분류	02. 총무·인사	
			소분류	01. 총무	03. 일반사무
			세분류	01. 총무	02. 사무행정
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (총무) 02. 행사지원관리, 04. 비품관리, 07. 업무지원, 08. 총무문서관리 ○ (사무행정) 01. 문서작성, 02. 문서관리, 03. 자료관리, 04. 회의 운영·지원, 05. 사무행정 업무관리, 06. 사무환경조성, 07. 사무자동화 프로그램 활용, 08. 그룹웨어 활용 				
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (총무) 행사운영 및 보조, 비품 구매 및 유지 ○ (사무행정) 문서작성·관리, 사무행정 업무관리, 회의 운영·지원, 사무환경 조성 등을 수행 				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (총무) 문서분류 방법, 문서관리 프로세스, 문서작성법 ○ (사무행정) 의사표현능력, 직무 관련 법률·규정에 대한 이해, 문서관리 규정 및 절차에 대한 이해, 회의 운영에 대한 이해 등 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (총무) 행사 운영 기술, 문서분류기술, 문서작성기술 ○ (사무행정) 요구사항 분석 능력, 문서 분석 능력, 문서대장 기록 능력, 문서배포 능력, 업무 파악 능력, 그룹웨어 사용 기술, 회의 장소 파악 능력, 회의에 사용되는 자료 활용 능력, 사무기기 사용 기술 				
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (총무) 솔선수범하는 태도, 현장 문제를 적극적으로 해결하려는 태도, 창의적이고 섬세한 태도, 업무의 효율성을 추구하려는 태도, 표준을 준수하려는 태도 ○ (사무행정) 원칙을 준수하는 태도, 정확한 업무처리 태도, 미리 계획하고 준비하는 태도, 효율적 시간관리, 문제해결에 대한 적극적인 태도, 이해관계자 지향적 태도, 동료와 팀워크 지향, 타 부서와 협업적 태도, 업무 네트워크 형성 노력, 청렴하고 공정한 업무 처리 태도, 개선 및 혁신을 추구하는 태도 등 				
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리 				
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국토안전관리원 홈페이지(www.kalis.or.kr) ○ 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr) 홈페이지 → NCS 및 학습모듈검색 				

[NCS기반 채용 직무 설명자료 : 총괄관리]

채용 분야	총괄관리	분류 체계	대분류	11. 경비·청소	
			중분류	01.경비	02. 청소
			소분류	01.경비·경호	01. 청소
			세분류	01.보안	01. 환경미화
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경비) 01. 경비계획, 02. 경비고객관계관리, 03. 경비방비, 04. 출입통제, 05. 질서유지, 06. 순찰활동, 07. 사건사고대처, 08. 보안관제 ○ (환경미화) 01. 청소현장현황파악, 02. 청소계획수립, 03. 청소활동수행, 05. 청소품질검증, 06. 청소장비운용, 07. 청소약품운용, 08. 청소활동사후관리 				
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청사 유지관리 업무(시설/경비/환경미화) 총괄 관리 ○ (경비) 경비고객관리, 경계근무, 출입차량에 대한 절차에 따른 정해진 경비구역에 대한 순찰 및 위해 요소 제거 등을 수행 ○ (환경미화) 쾌적한 환경조성을 위하여 청소현장 현황파악 및 계획수립, 사무실 및 공용공간의 청결유지, 청소장비 및 청소약품운용 등을 수행 				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경비) 각 상황별 안전사고 발생시 대응법, 경비구역 내 각종 시설과 업무 특성에 대한 이해, 관련 내구 및 법령에 대한 이해, 경계업무 수행방법, 순찰시 점검요소 및 방법 등 ○ (환경미화) 청소계획 수립, 계획에 따른 작업 배분, 도구 및 장비의 용도, 내·외부 청소영향요소에 대한 개념, 청소범위요소에 대한 지식, 청소품질관리, 작업관련 안전규정 및 위험요소에 대한 지식, 청소장비 운용방법, 청소장비 사용의 주의점 등 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경비) 경비업무에 관한 이해력, 긴급 상황에 대한 판단력, 고객의 요구사항 파악 및 분석력, 각종 보고 및 통신장비 사용 능력, 상황전파 및 대피유도 능력, 의심자 질문수행 능력 등 ○ (환경미화) 고객니즈 분석능력, 청소범위 설정 및 분석 능력, 체크리스트 활용능력, 의사결정 능력, 청소장비 판단능력, 용도 분석능력, 청소품질 평가 능력 				
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경비) 위해발생 가능성에 대한 적극적 태도, 고객의 요구사항에 대한 객관적 태도, 친절하고 절제된 태도, 냉철한 판단력, 치밀한 관찰력과 과감한 결단력 유지, 근무자세 및 용모 복장 단정 준수 ○ (환경미화) 고객지향적태도, 준비와 확인의 철저함, 문제해결을 위한 적극적 자세, 책임감을 갖고 대응하려는 자세, 동료와 협력적 관계유지, 관계자들을 이해하고 존중하는 자세, 신중한 자세, 친절하고 신속한 대응태도 등 				
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리				
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국토안전관리원 홈페이지(www.kalis.or.kr) ○ 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr)홈페이지 → NCS 및 학습모듈검색 				