

붙임 4

직무기술서

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 일반/장애인-경영·경제 】

채용분야	일반/장애인-경영·경제			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리
분류체계	02.경영·회계·사무	01.기획 사무	01.경영기획	01.경영기획
			02.홍보광고	01.기업홍보
		02.총무인사	01.총무	01.총무
			02.인사조직	01.인사
			03.일반사무	02.사무행정
		03.재무회계	01.재무	01.예산
02.회계	02.세무			
KICOX 주요사업	○ 산업단지 규제혁신 및 안전 강화, 디지털·저탄소 산업단지 전환 지원, 노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충, 산업집적지 경쟁력 강화사업, 민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원, 산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 통합관리, 이해관계자 관리, 일정관리, 의사소통관리 ○ (경영기획) 사업환경 분석, 경영계획 수립, 예산관리, 경영실적 분석, 이해관계자 관리 ○ (기업홍보) 온·오프라인 홍보, 언론홍보, 조직문화 전파, 사회공헌활동 ○ (총무) 행사지원, 비품관리, 차량운영관리, 용역관리, 업무지원, 총무문서 관리, 총무보안관리, 복리후생지원, 부동산 관리 ○ (인사) 인사기획, 직무관리, 인력채용, 인력이동관리, 인사평가, 교육훈련운영, 조직문화관리, 퇴직업무지원, 전직지원 ○ (사무행정) 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리 ○ (예산) 예산편성 지침 수립, 부문예산 수립, 예산실적 관리 ○ (세무) 전표처리, 결산관리, 원천징수, 세금신고, 절세방안 수립 			
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 주요사업의 목표 달성을 위하여 사업계획을 수립하고, 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행 및 관리(보고서 작성, 대외업무 협의 등 포함), 관련 사업관리 시스템의 활용 ○ (경영기획) 공단의 비전과 중장기 전략 또는 단기적 현안과제 적기 대응을 위한 체계적인 현안 발굴·해결, 관리프로세스 구축 및 운영, 경영실적보고서 작성, 경영공시, 조직관리, 정관 및 규정관리, 사업계획 수립 ○ (기업홍보) 사회적 가치 제고를 위한 홍보 및 사회공헌활동 계획의 수립·조정·추진 ○ (총무) 공단에서 시행하는 행사계획 수립·운영·사후관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 기타 용역 및 차량 관리 등 ○ (인사) 인사기획, 채용, 인사제도 운영, 정원관리, 조직관리, 직무관리, 중장기 교육전략 수립, 교육운영, 생산적 노사관계 구축, 급여 관리, 복리후생제도 운영 등 ○ (사무행정) 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책·사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원·관리 			

	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예 산) 예산계획 수립 및 성과분석, 자금수급·운용계획 수립 및 성과분석 ○ (세 무) 결산, 세금 신고·납부, 회계·세무 제도 및 지침 수립 ○ (기 타) 공단의 대내외 업무와 관련된 제반업무 일체
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형(1,2차) → 최종합격자 결정
일반요건	○ (연령, 성별) 무관
교육요건	○ (학력, 전공) 무관
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정, 평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식 ○ (경영기획) 경영이념 및 경영철학에 대한 기초 지식, 핵심가치체계, 사업계획 수립 및 자원계획, 운용전략, 대내·외 사업 환경, 사업기획 및 실적분석 등을 위한 전반적인 기업환경 등에 대한 이해 ○ (기업홍보) 홍보전략, 유형별 사례, 홍보방법, 언론의 특성, 인터뷰 기법 지식 ○ (총 무) 비품관리 규정, 구매 및 계약실무, 자산관리규정, 행사기획 및 운영, 부동산 관련 법률 ○ (인 사) 인사, 채용, 노무, 교육 관련 법률 및 지식 ○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성 ○ (예 산) 예·결산, 재무, 회계, 세무 등 관련 법률 및 지식 ○ (세 무) 계약, 세법 관련 법률 및 내규 지식
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석할 수 있는 능력 ○ (경영기획) 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 경영환경 분석기법, 핵심성과지표 설정 기법, 기획서 및 보고서 작성 기술, 사업수익 정산 및 사업에 대한 평가 기술, 사회조사방법 및 결과 분석기술 등 ○ (기업홍보) 홍보기획 능력, 홍보방법의 개발 및 선택 능력 ○ (총 무) 관련법령 해석능력, 행사 운영기술, 부동산 자산, 비품 등 자산관리 능력 ○ (인 사) 환경 및 직무 분석/인력운영 효율성 분석/통계분석 등 인사 업무 관련 자료 분석 기술, 전자인사관리시스템 활용 및 문서작성에 필요한 컴퓨터 활용능력, 프레젠테이션 및 퍼실리테이팅 기술, 교육요구분석 및 교육과정 설계기술, 데이터 시뮬레이션 설계 및 분석기술 등 ○ (사무행정) 한글(문서작성), 엑셀, 파워포인트 등 OA활용 능력 ○ (예 산) 예산별 조정안 도출 능력, 예산안보고서 작성능력, 예산조정결과 부서별 협상능력, 예산프로그램 활용능력, 재무비율 비교 분석 활용능력, 재무상태표 작성능력 ○ (세 무) IFRS, K-IFRS 이해, 계정과목에 대한 지식, 재무제표 및 재무비율에 대한 지식, 원가관리, 손익분석, 원가분석 등 회계분석을 위한 기초 지식, 재무제표 작성 지식 등
직 무 수행태도	○ 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
직 업 기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참 고	○ 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr) 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 일반-부동산 】

채용분야	일반-부동산			
	대분류	중분류	소분류	세분류
분류체계	10.영업판매	02.부동산	01.부동산컨설팅	01.부동산개발
			02.부동산관리	03. 부동산자산관리
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
			02.홍보광고	01.기업홍보
		02.총무인사	01.총무	01.총무
03.일반사무	02.사무행정			
KICOX 주요사업	○ 산업단지 규제혁신 및 안전 강화, 디지털·저탄소 산업단지 전환 지원, 노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충, 산업집적지 경쟁력 강화사업, 민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원, 산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (부동산개발) 현황조사, 여건분석, 방향수립, 기본계획 수립, 타당성 분석, 실행계획수립 ○ (부동산 자산관리) 시장분석, 입지분석, 투자분석, 투자계획, 임대전략수립, 임대관리, 시설관리, 유지관리, 회계관리, 처분타당성 분석, 포트폴리오 결정·분석, 부동산 금융 ○ (프로젝트관리) 통합관리, 이해관계자 관리, 일정관리, 의사소통관리 ○ (경영기획) 사업환경 분석, 경영계획 수립, 예산관리, 경영실적 분석, 이해관계자 관리 ○ (기업홍보) 온·오프라인 홍보, 언론홍보, 조직문화 전파, 사회공헌활동 ○ (총무) 행사지원, 비품관리, 차량운영관리, 용역관리, 업무지원, 총무문서 관리, 총무보안관리, 복리후생지원, 부동산 관리 ○ (사무행정) 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리 			
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (부동산개발) 개발사업용 자산의 선정 및 중·장기 개발계획 수립, 사업계획 수립, 민간사업자 공모 및 평가, 우선협상대상자 협상 및 협약(안) 작성, 산업기반시설 투자사업 발굴, 투자사업 타당성 검토·기획·투자심사상정, 민간제안형 투자사업 공모계획 수립·평가·선정, 민간투자 사업관리, 신규 투자사업 규정·지침 등 제도 개선 ○ (부동산 자산관리) 산업단지 환경개선펀드사업 조성·투자·청산, 민간투자유치 실적 관리, 자산운용사·사업자 선정 심의위원회 운영, 출자 및 투·융자사업 조성관리, 재원조달방안 수립, 스마트그린산단 관련 펀드사업 발굴·투자, 개발이익 관리 및 재투자 ○ (프로젝트관리) 사업의 목표 달성을 위하여 사업계획을 수립하고, 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행 및 관리(보고서 작성, 대외업무 협의 등 포함), 관련 사업관리 시스템의 활용 ○ (경영기획) 공단의 비전과 중장기 전략 또는 단기적 현안과제 적기 대응을 위한 체계적인 현안 발굴·해결, 관리프로세스 구축 및 운영, 경영실적보고서 작성, 경영공시, 조직관리, 정관 및 규정관리, 사업계획 수립 ○ (기업홍보) 사회적 가치 제고를 위한 홍보 및 사회공헌활동 계획의 수립·조정·추진 ○ (총무) 공단에서 시행하는 행사계획 수립·운영·사후관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 기타 용역 및 차량 관리 등 ○ (사무행정) 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책·사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원·관리 ○ (기타) 공단의 대내외 업무와 관련된 제반업무 일체 			

전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형(1·2차) → 최종합격자 결정
일반요건	○ (연령, 성별) 무관
교육요건	○ (학력, 전공) 무관
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (부동산개발 및 관리) 입지 및 상권, 권리분석, 관련 법률 지식, 개발사업 행정절차 및 진행구조, 입지여건 조사 및 분석, 국내외 금융, 경제환경 및 거시환경 추이, 부동산 시장 조사방법, 투자환경분석, 자본조달방식, 국내외 프로젝트 파이낸싱 ○ (프로젝트관리) 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정, 평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식 ○ (경영기획) 경영이념 및 경영철학에 대한 기초 지식, 핵심가치체계, 사업계획 수립 및 자원계획, 운용전략, 대내·외 사업 환경, 사업기획 및 실적분석 등을 위한 전반적인 기업환경 등에 대한 이해 ○ (기업홍보) 홍보전략, 유형별 사례, 홍보방법, 언론의 특성, 인터뷰 기법 지식 ○ (총무) 비품관리 규정, 구매 및 계약실무, 자산관리규정, 행사기획 및 운영, 부동산 관련 법률 ○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (부동산개발 및 관리) 합리적 입지여건, 권리분석 검토 및 판단능력, 법적 제한 및 규제사항 검토 및 판단능력, 입지분석을 위한 도시·지역경제학적 평가 능력, 부동산 시장의 기술적 분석 및 동향파악 능력, 자본조달 기술, 프로젝트 파이낸싱 분석기술 ○ (프로젝트관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석할 수 있는 능력 ○ (경영기획) 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 경영환경 분석기법, 핵심성과지표 설정 기법, 기획서 및 보고서 작성 기술, 사업수익 정산 및 사업에 대한 평가 기술, 사회조사방법 및 결과 분석기술 등 ○ (기업홍보) 홍보기획 능력, 홍보방법의 개발 및 선택 능력 ○ (총무) 관련법령 해석능력, 행사 운영기술, 부동산 자산, 비품 등 자산관리 능력 ○ (사무행정) 한글(문서작성), 엑셀, 파워포인트 등 OA활용 능력
직무수행태도	○ 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
관련자격	○ 감정평가사, 공인중개사, 도시계획기사, 지적(산업)기사 등
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고	○ 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr) 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 일반-건설안전 】

채용분야	일반-건설안전			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	23.환경·에너지·안전	06. 산업안전보건	01. 산업안전관리	03. 건설안전관리
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
			02.홍보광고	01.기업홍보
		02.총무인사	01.총무	01.총무
03.일반사무			02.사무행정	
KICOX 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산업단지 규제혁신 및 안전 강화, 디지털·저탄소 산업단지 전환 지원, 노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충, 산업집적지 경쟁력 강화사업, 민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원, 산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등 			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설 안전관리) 건설 안전 관련 매뉴얼 수립 및 안전보건경영시스템 운영하고, 건설현장 사고 방지 계획수립 및 안전활동 실시 ○ (경영기획) 사업환경 분석, 경영계획 수립, 예산관리, 경영실적 분석, 이해관계자 관리 ○ (총 무) 행사지원, 비품관리, 차량운영관리, 용역관리, 업무지원, 총무문서 관리, 총무보안관리, 복리후생지원, 부동산 관리 ○ (사무행정) 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리 			
직 무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설 안전관리) 공단의 공사 현장 안전관리 기본계획 수립, 건설업 안전보건경영 시스템 운영, 재해예방 활동 및 안전관리 실태점검·개선하고, 건설현장 안전보건 경영시스템 운영 및 재해예방 활동, 건설공사 위험성 평가 및 관리 등 ○ (경영기획) 공단의 비전과 중장기 전략 또는 단기적 현안과제 적기 대응을 위한 체계적인 현안 발굴·해결, 관리프로세스 구축 및 운영, 경영실적보고서 작성, 경영공시, 조직관리, 정관 및 규정관리, 사업계획 수립 ○ (총 무) 공단에서 시행하는 행사계획 수립·운영·사후관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 기타 용역 및 차량 관리 등 ○ (사무행정) 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책·사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원·관리 ○ (기 타) 공단의 대내외 업무와 관련된 제반업무 일체 			
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형(1·2차) → 최종합격자 결정 			

일반요건	○ (연령, 성별) 무관
교육요건	○ (학력, 전공) 무관
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설 안전관리) 건축법, 건축서비스산업진흥법, 토지보상법, 공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법에 대한 지식과 산업안전보건법, 건설기술진흥법, 중대재해처벌법, 환경영향평가법 등 관련 지식 등 ○ (경영기획) 경영이념 및 경영철학에 대한 기초 지식, 핵심가치체계, 사업계획 수립 및 자원계획, 운용전략, 대내외 사업 환경, 사업기획 및 실적분석 등을 위한 전반적인 기업환경 등에 대한 이해 ○ (총무) 관련법령 해석능력, 행사 운영기술, 부동산 자산, 비품 등 자산관리 능력 ○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설 안전관리) 건설 안전 사고에 대한 원인 분석 및 대책 분석 수행 기술, 공사관리 검토 및 관리 기술, 작업공정에 맞는 장비사용에 대한 위험요소 분석 기술 등 ○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정, 세목 분류 기술 ○ (총무) 관련법령 해석능력, 행사 운영기술, 부동산 자산, 비품 등 자산관리 능력 ○ (사무행정) 한글(문서작성), 엑셀, 파워포인트 등 OA활용 능력
직무수행태도	○ 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
관련자격	○ 건설안전기사, 건축기사 등
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고	○ 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr) 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 이전지역-디지털·ICT 】

채용분야	이전지역-디지털·ICT			
	대분류	중분류	소분류	세분류
분류체계	20.정보통신	01.정보기술	01.정보기술전략계획	03.정보기술기획
			03.정보기술운영	01.IT시스템관리
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
			02.홍보광고	01.기업홍보
		02.총무인사	01.총무	01.총무
			03.일반사무	02.사무행정
KICOX 주요사업	○ 산업단지 규제혁신 및 안전 강화, 디지털·저탄소 산업단지 전환 지원, 노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충, 산업집적지 경쟁력 강화사업, 민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원, 산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (정보기술기획) 정보기술 전략 및 예산 수립, 정보기술 운영방안 수립 등 ○ (IT시스템관리) IT시스템 운영 기획, NW 운영관리, 정보보안 운영관리 등 ○ (경영기획) 사업환경 분석, 경영계획 수립, 예산관리, 경영실적 분석, 이해관계자 관리 ○ (총무) 행사지원, 비품관리, 차량운영관리, 용역관리, 업무지원, 총무문서 관리, 총무보안관리, 복리후생지원, 부동산 관리 ○ (사무행정) 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리 			
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (정보기술기획) 스마트그린산단 촉진사업(제조혁신, 스마트제조 인력양성, 물류·기반 시설 지능화 등) 관련 정부 정책 기획·지원 ○ (IT시스템관리) 스마트제조 분야 세부사업 기획·예산 및 성과관리, 스마트그린산단 촉진사업(디지털분야) 시스템 관리 및 세부사업 추진 ○ (경영기획) 공단의 비전과 중장기 전략 또는 단기적 현안과제 적기 대응을 위한 체계적인 현안 발굴·해결, 관리프로세스 구축 및 운영, 경영실적보고서 작성, 경영공시, 조직관리, 정관 및 규정관리, 사업계획 수립 ○ (총무) 공단에서 시행하는 행사계획 수립·운영·사후관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 기타 용역 및 차량 관리 등 ○ (사무행정) 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책·사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원·관리 ○ (기타) 공단의 대내외 업무와 관련된 제반업무 일체 			
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형(1·2차) → 최종합격자 결정			

일반요건	○ (연령, 성별) 무관
교육요건	○ (학력, 전공) 무관
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (정보기술기획) 정보화 전략수립 기술, 자료수집방법, 트렌드분석방법, 전자제품 시장규모, 선행기술, 전자제품 기술규격, 지역별 사회문화, 전자제품 표준규격, 수요 예측방법론 등 ○ (IT시스템관리) 정보기술 모델링 기술, 정보화 및 네트워크 운영관리 능력, 정보 시스템 운영, 네트워크 최적화 운영기술 등 ○ (경영기획) 경영이념 및 경영철학에 대한 기초 지식, 핵심가치체계, 사업계획 수립 및 자원계획, 운용전략, 대내외 사업 환경, 사업기획 및 실적분석 등을 위한 전반적인 기업환경 등에 대한 이해 ○ (총 무) 관련법령 해석능력, 행사 운영기술, 부동산 자산, 비품 등 자산관리 능력 ○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (정보기술기획) 빅데이터활용 능력, 사회문화동향 분석능력, 자료수집 활용능력, 보고서 작성 기술, 데이터가공기술, 통계분석능력, 기술동향보고서 작성능력 등 ○ (IT시스템관리) 정보기술 모델링 기술, 정보화 및 네트워크 운영관리 능력, 정보화 전략수립 기술, 정보시스템 운영, 네트워크 최적화 운영기술 등 ○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정, 세목 분류 기술 ○ (기업홍보) 홍보전략, 유형별 사례, 홍보방법, 언론의 특성, 인터뷰 기법 지식 ○ (총 무) 관련법령 해석능력, 행사 운영기술, 부동산 자산, 비품 등 자산관리 능력 ○ (사무행정) 문서 작성 능력, 의사표현 능력, 자료 및 정보 수집·관리·활용 기술, 컴퓨터 활용능력, 사무용 소프트웨어 활용능력, 개인정보 관리 기술 등
직 무 수행태도	○ 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
관련자격	○ 정보처리기사, 정보보안기사, 정보통신기사 등
직 업 기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참 고	○ 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr) 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 이전지역-전기·전자 】

채용분야	이전지역-전기·전자			
	대분류	중분류	소분류	세분류
분류체계	19.전기·전자	01.전기	08.전기자동제어	04.자동제어시스템운영
			13.미래형전기시스템	01.스마트유지보수운영
		02.전자기기일반	01.전자제품개발기획	01.전자제품기획
			02.전자부품기획생산	02.전자부품기획
	23.환경·에너지·안전	05.에너지·자원	06.에너지관리	01.에너지절약서비스
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
			02.홍보광고	01.기업홍보
		02.총무인사	01.총무	01.총무
			03.일반사무	02.사무행정
KICOX 주요사업	○ 산업단지 규제혁신 및 안전 강화, 디지털·저탄소 산업단지 전환 지원, 노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충, 산업집적지 경쟁력 강화사업, 민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원, 산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (자동제어시스템운영) 제어원리 응용, 네트워크 분석, 현장 제어기기 운영, 산업용 네트워크 운영 ○ (스마트유지보수운영) 운영계획 수립, 설비(부하설비 등) 스마트 유지보수 운영, 정보수집 분석시스템·전기품질관리시스템·에너지관리시스템 스마트 유지보수 운영 ○ (전자제품/부품기획) 시장동향분석, 역량분석, 기술분석, 수익성 분석, 기획안수립, 실행점검 ○ (에너지·자원) 에너지현황 검토, 친환경사업 기획, 탄소중립전략 및 정책사업 운영 ○ (에너지관리) 환경분석, 에너지 분석, 절감안 도출, 경제성 분석, 탄소절감 정책사업 운영 ○ (프로젝트관리) 통합관리, 이해관계자 관리, 일정관리, 의사소통관리 ○ (경영기획) 사업환경 분석, 경영계획 수립, 예산관리, 경영실적 분석, 이해관계자 관리 ○ (기업홍보) 온·오프라인 홍보, 언론홍보, 조직문화 전파, 사회공헌활동 ○ (총무) 행사지원, 비품관리, 차량운영관리, 용역관리, 업무지원, 총무문서 관리, 총무보안관리, 복리후생지원, 부동산 관리 ○ (사무행정) 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리 			
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (자동제어시스템/스마트유지보수 운영) FEMS, CEMS, TOC 구축·운영 관리, 에너지 거래 플랫폼 구축·운영 관리 ○ (전자제품/부품기획) 스마트그린산단 촉진사업(무탄소 분야) 신규사업 기획·예산 및 성과관리 ○ (에너지·자원) 산업단지 탄소중립, 온실가스 감축, 친환경 그린산단 관련 정부 정책 기획 및 지원업무 수행, 관련 법령 및 제도 운영 			

	<ul style="list-style-type: none"> ○ (에너지관리) 산업 에너지 및 온실가스 저감을 위한 서비스를 종합적으로 수행 ○ (프로젝트관리) 사업의 목표 달성을 위하여 사업계획을 수립하고, 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행 및 관리(보고서 작성, 대외업무 협의 등 포함), 관련 사업관리 시스템의 활용 ○ (경영기획) 공단의 비전과 중장기 전략 또는 단기적 현안과제 적기 대응을 위한 체계적인 현안 발굴·해결, 관리프로세스 구축 및 운영, 경영실적보고서 작성, 경영공시, 조직관리, 정관 및 규정관리, 사업계획 수립 ○ (기업홍보) 사회적 가치 제고를 위한 홍보 및 사회공헌활동 계획의 수립·조정·추진 ○ (총무) 공단에서 시행하는 행사계획 수립·운영·사후관리, 임직원에게 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 기타 용역 및 차량 관리 등 ○ (사무행정) 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책·사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원·관리 ○ (기타) 공단의 대내외 업무와 관련된 제반업무 일체
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형(1·2차) → 최종합격자 결정
일반요건	○ (연령, 성별) 무관
교육요건	○ (학력, 전공) 무관
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (자동제어시스템 운영) 시스템 구성도 관련 지식, 데이터 전송의 기초 및 전송방식, 데이터 통신과 네트워크 개념 관련 지식 ○ (스마트유지보수 운영) 전기설비별 유지보수 방법 및 특성 지식, 복구 방법 및 동작원리 지식 ○ (전자제품기획) 자료수집방법, 트렌드분석방법, 전자제품 시장규모, 선행기술, 전자제품 기술규격, 지역별 사회문화, 전자제품 표준규격, 수요예측방법론 등 ○ (전자부품기획) 손익분석, 원가분석, 재무제표 지식, 요소기술 및 응용분야에 대한 지식, 전자부품 신기술 및 공학 지식, 시장 예측방법에 대한 지식, 기획 및 실행 절차에 대한 지식, 전자부품 개발절차에 대한 지식, 로드맵 항목 구성에 대한 지식, 시장 자료수집법, 전략방향을 설정하는 지식 ○ (에너지·자원) 산업단지 내 에너지 지식, 국내외 에너지정책 조사 및 분석지식 ○ (에너지관리) 에너지 관련 법령, 에너지 관리기준, 에너지 흐름도 및 사용량 정보 등 ○ (프로젝트관리) 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정, 평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식 ○ (경영기획) 경영이념 및 경영철학에 대한 기초 지식, 핵심가치체계, 사업계획 수립 및 자원계획, 운용전략, 대내·외 사업 환경, 사업기획 및 실적분석 등을 위한 전반적인 기업환경 등에 대한 이해 ○ (기업홍보) 홍보전략, 유형별 사례, 홍보방법, 언론의 특성, 인터뷰 기법 지식 ○ (총무) 비품관리 규정, 구매 및 계약실무, 자산관리규정, 행사기획 및 운영, 부동산 관련 법률 ○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성

<p>필요기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (자동제어시스템운영) 네트워크 환경설정 능력, 컴퓨터 활용능력, 통신규약 활용 능력, 기술코드 해석 능력 ○ (스마트유지보수운영) 전기설비 예방진단 및 관리기술, 계측기 운영능력, 유지보수 계획에 따른 수행능력, 전기설비 운영능력 ○ (전자제품기획) 빅데이터활용 능력, 사회문화동향 분석능력, 자료수집 활용능력, 보고서작성 기술, 데이터가공기술, 통계분석능력, 기술동향보고서 작성능력 등 ○ (전자부품기획) 개발 후보제품 평가능력, 개발우선순위 평가항목 파악 능력, 손익 분석 능력, 기술경쟁력 수준파악 능력, 기술특성자료 활용 기술, 기술개발동향 파악 능력, 개선사항 도출 및 전략과 연계시키는 기술, 실행성과 분석 능력 등 ○ (에너지·자원) 친환경 산업단지 전환을 위한 필요기술, 공정별 에너지 절감기술 ○ (에너지관리) 에너지관리 기준 검토 능력, 데이터 통계처리 능력 등 ○ (프로젝트관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석할 수 있는 능력 ○ (경영기획) 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 경영환경 분석기법, 핵심성과지표 설정 기법, 기획서 및 보고서 작성 기술, 사업수익 정산 및 사업에 대한 평가 기술, 사회조사방법 및 결과 분석기술 등 ○ (기업홍보) 홍보기획 능력, 홍보방법의 개발 및 선택 능력 ○ (총 무) 관련법령 해석능력, 행사 운영기술, 부동산 자산, 비품 등 자산관리 능력 ○ (사무행정) 한글(문서작성), 엑셀, 파워포인트 등 OA활용 능력
<p>직 무 수행태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
<p>관련자격</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전기(산업)기사, 전자(산업)기사, 전기공사(산업)기사, 신재생에너지발전설비(산업)기사 등
<p>직 업 기초능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
<p>참 고</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr) 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 지역모집-환경·화공 】

채용분야	지역모집-환경·화공			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	17. 화학	01.화학물질, 화학공정관리	01.화학물질관리	03.화학물질취급관리
			02.화학공정관리	01.화학공정설계
	23.환경·에너지·안전	01.산업환경	02.대기관리	01.대기환경관리
			03.폐기물관리	02.폐기물관리
		04.환경서비스	01.환경경영	03.환경관리
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
			05.에너지·자원	06.에너지관리
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
			02.홍보·광고	01.PR
02.총무인사		01.총무	01.총무	
		03.일반사무	02.사무행정	
KICOX 주요사업	○ 산업단지 규제혁신 및 안전 강화, 디지털·저탄소 산업단지 전환 지원, 노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충, 산업집적지 경쟁력 강화사업, 민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원, 산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산업환경관리) 환경관리 및 처리계획의 수립, 산업환경 유지관리·품질관리 ○ (온실가스관리) 기후변화 조사, 온실가스 모니터링, 온실가스 감축 ○ (화학공정설계) 법률 이해, 해외 신기술 조사, 국내외 산업동향 분석 ○ (에너지·자원) 에너지현황 검토, 친환경사업 기획, 탄소중립전략 및 정책사업 운영 ○ (에너지관리) 환경분석, 에너지 분석, 절감안 도출, 경제성 분석, 탄소절감 정책사업 운영 ○ (프로젝트관리) 통합관리, 이해관계자 관리, 일정관리, 의사소통관리 ○ (경영기획) 사업환경 분석, 경영계획 수립, 예산관리, 경영실적 분석, 이해관계자 관리 ○ (기업홍보) 온·오프라인 홍보, 언론홍보, 조직문화 전파, 사회공헌활동 ○ (총무) 행사지원, 비품관리, 차량운영관리, 용역관리, 업무지원, 총무문서 관리, 총무보안관리, 복리후생지원, 부동산 관리 ○ (사무행정) 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리 			
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산업환경관리) 산업단지 친환경화(탄소중립, RE100 등) 관련 추진전략 수립 및 이행 ○ (온실가스관리) 온실가스 배출량 파악, 배출량 산정, 배출량 보고서 작성 ○ (화학공정설계) 전체 공정의 효율적 운영 기술, 데이터 해석프로그램 활용 ○ (에너지·자원) 산업단지 탄소중립, 온실가스 감축, 친환경 그린산단 관련 정부 정책 기획 및 지원업무 수행, 관련 법령 및 제도 운영 ○ (에너지관리) 산업 에너지 및 온실가스 저감을 위한 서비스를 종합적으로 수행 ○ (프로젝트관리) 사업의 목표 달성을 위하여 사업계획을 수립하고, 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행 및 관리(보고서 작성, 대외업무 협의 등 포함), 관련 사업관리 시스템의 활용 			

	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 공단의 비전과 중장기 전략 또는 단기적 현안과제 적기 대응을 위한 체계적인 현안 발굴·해결, 관리프로세스 구축 및 운영, 경영실적보고서 작성, 경영공시, 조직관리, 정관 및 규정관리, 사업계획 수립 ○ (기업홍보) 사회적 가치 제고를 위한 홍보 및 사회공헌활동 계획의 수립·조정·추진 ○ (총무) 공단에서 시행하는 행사계획 수립·운영·사후관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 기타 용역 및 차량 관리 등 ○ (사무행정) 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책·사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원·관리 ○ (기타) 공단의 대내외 업무와 관련된 제반업무 일체
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형(1·2차) → 최종합격자 결정
일반요건	○ (연령, 성별) 무관
교육요건	○ (학력, 전공) 무관
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산업환경관리) 규정 및 절차 파악 이해 능력, 공정별 오염의 원인 현상 이해 능력, 환경사고 대응 지식 ○ (온실가스관리) 기후변화 대응을 위한 국제 협약에 대한 지식, 배출원의 온실가스 특성 및 감축방법, 온실가스 배출공정 ○ (화학공정설계) 배출시설 화학오염물질 종류 및 특성에 대한 지식, 화학공정설계의 종류별 특징 이해, 환경기초시설 이론 및 관련 지식 ○ (에너지·자원) 산업단지 내 에너지 지식, 국내외 에너지정책 조사 및 분석지식 ○ (에너지관리) 에너지 관련 법령, 에너지 관리기준, 에너지 흐름도 및 사용량 정보 등 ○ (프로젝트관리) 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정, 평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식 ○ (경영기획) 경영이념 및 경영철학에 대한 기초 지식, 핵심가치체계, 사업계획 수립 및 자원계획, 운용전략, 대내·외 사업 환경, 사업기획 및 실적분석 등을 위한 전반적인 기업환경 등에 대한 이해 ○ (기업홍보) 홍보전략, 유형별 사례, 홍보방법, 언론의 특성, 인터뷰 기법 지식 ○ (총무) 비품관리 규정, 구매 및 계약실무, 자산관리규정, 행사기획 및 운영, 부동산 관련 법률 ○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성

<p>필요기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산업환경관리) 오염원·기준에 따른 현황 해석 능력, 환경오염공정시험기준 등에 의한 측정 및 분석 기술, 환경영향평가 개념 파악 능력 ○ (온실가스관리) 온실가스 감축·대체·제거 수단 비교 및 파악 능력, 감축방법 수집 분석 능력, 배출원별 온실가스 배출량 산정 기술 ○ (화학공정설계) 공정에 대한 이해, 배출시설 화학오염 종류 및 특성 관리 지식, 오염물질 및 방지시설의 종류별 처리 기술 ○ (에너지·자원) 친환경 산업단지 전환을 위한 필요기술, 공정별 에너지 절감기술 ○ (에너지관리) 에너지관리 기준 검토 능력, 데이터 통계처리 능력 등 ○ (프로젝트관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석할 수 있는 능력 ○ (경영기획) 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 경영환경 분석기법, 핵심성과지표 설정 기법, 기획서 및 보고서 작성 기술, 사업수익 정산 및 사업에 대한 평가 기술, 사회조사방법 및 결과 분석기술 등 ○ (기업홍보) 홍보기획 능력, 홍보방법의 개발 및 선택 능력 ○ (총무) 관련법령 해석능력, 행사 운영기술, 부동산 자산, 비품 등 자산관리 능력 ○ (사무행정) 한글(문서작성), 엑셀, 파워포인트 등 OA활용 능력
<p>직무 수행태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
<p>관련자격</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 에너지관리(산업)기사, 신재생에너지발전설비(산업)기사, 대기환경(산업)기사, 화공(산업)기사, 폐기물처리(산업)기사, 온실가스관리(산업)기사, 수질환경(산업)기사, 소음진동(산업)기사, 토양환경기사 등
<p>직업 기초능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
<p>참고</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr) 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 일반-사무행정 및 기업성장 지원 】

채용분야	일반-사무행정 및 기업성장 지원			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	02.홍보광고	01.기업홍보
		02.총무인사	01.총무	01.총무
			03.일반사무	02.사무행정
03.재무회계		01.재무	01.예산	
	02.회계	02.세무		
KICOX 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산업단지 규제혁신 및 안전 강화, 디지털·저탄소 산업단지 전환 지원, 노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충, 산업집적지 경쟁력 강화사업, 민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원, 산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등 			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 이해관계자 관리, 일정관리, 의사소통관리 ○ (기업홍보) 온·오프라인 홍보, 언론홍보, 조직문화 전파, 사회공헌활동 ○ (총무) 행사지원, 비품관리, 차량운영관리, 용역관리, 업무지원, 총무문서 관리, 총무보안관리, 복리후생지원, 부동산 관리 ○ (사무행정) 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리, 사무환경조성, 사무자동화 프로그램 활용 ○ (예산/세무) 예산실적 관리, 전표처리, 자금관리, 결산관리, 회계정보 시스템 운용 			
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 사업의 목표 달성을 위하여 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행 및 지원, 관련 사업관리 시스템의 활용 ○ (기업홍보) 사회적 가치 제고를 위한 홍보 및 사회공헌활동 계획의 수립·조정·추진 ○ (총무) 공단에서 시행하는 행사계획 수립·운영·사후관리, 임직원에게 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 기타 용역 및 차량 관리 등 ○ (사무행정) 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책·사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원·관리 ○ (예산/세무) 거래처 등록, 예산관리, 회계정보 파악, 결산, 세금 신고·납부 ○ (기타) 공단의 대내외 업무와 관련된 제반업무 일체 			
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형(1:2차) → 최종합격자 결정 			

일반요건	○ (연령, 성별) 무관
교육요건	○ (학력) 특성화고 또는 마이스터고 졸업(예정)자, (전공) 무관 * 상세 내용은 채용공고문 참조
필요지식	○ (프로젝트관리) 공단의 추진 업무내용과 사업관리 업무에 대한 지식 ○ (기업홍보) 홍보전략, 유형별 사례, 홍보방법, 언론의 특성, 인터뷰 기법 지식 ○ (총무) 비품관리 규정, 구매 및 계약실무, 자산관리규정, 행사기획 및 운영, 부동산 관련 법률 ○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 통계 및 보고서 작성 등을 위한 OA(한글, 엑셀, 파워포인트 등) 지식 ○ (예산/세무) 예·결산, 회계, 세무, 계약, 세법 관련 법률 및 지식
필요기술	○ (프로젝트관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석할 수 있는 능력 ○ (기업홍보) 홍보기획 능력, 홍보방법의 개발 및 선택 능력 ○ (총무) 관련법령 해석능력, 행사 운영기술, 부동산 자산, 비품 등 자산관리 능력 ○ (사무행정) 한글(문서작성), 엑셀, 파워포인트 등 OA활용 능력 ○ (예산/세무) 예산별 조정안 도출 능력, 예산프로그램 활용능력, IFRS, K-IFRS 이해, 계정과목에 대한 지식, 원가관리, 손익분석, 원가분석 등 회계분석을 위한 기초 지식, 재무제표 작성 지식 등
직무수행태도	○ 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고	○ 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr) 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 환경(경력) 】

채용분야	환경(경력)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	17. 화학	01.화학물질, 화학공정관리	01.화학물질관리	03.화학물질취급관리
			02.화학공정관리	01.화학공정설계
	19.전기.전자	01.전기	08.전기자동제어	04.자동제어시스템운영
			13.미래형전기시스템	01.스마트유지보수운영
	23.환경·에너지·안전	01.산업환경	02.대기관리	01.대기환경관리
			03.폐기물관리	02.폐기물관리
		04.환경서비스	01.환경경영	03.환경관리
	01.사업관리	01.사업관리	06.에너지관리	01.에너지절약서비스
			05.에너지·자원	
02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리	
		01.경영기획	01.경영기획	
	02.총무인사	02.홍보광고	01.기업홍보	
		01.총무	01.총무	
		03.일반사무	02.사무행정	
KICOX 주요사업	○ 산업단지 규제혁신 및 안전 강화, 디지털·저탄소 산업단지 전환 지원, 노후 산업단지 민간투자 촉진 및 산업집적기반시설 확충, 산업집적지 경쟁력 강화사업, 민간투자 촉진을 위한 기업성장 종합지원, 산업입지·집적시설 공급 및 산업정책 연구 등			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산업환경관리) 환경관리 및 처리계획의 수립, 산업환경 유지관리·품질관리 ○ (온실가스관리) 기후변화 조사, 온실가스 모니터링, 온실가스 감축 ○ (화학공정설계) 법률 이해, 해외 신기술 조사, 국내외 산업동향 분석 ○ (에너지·자원) 에너지현황 검토, 친환경사업 기획, 탄소중립전략 및 정책사업 운영 ○ (에너지관리) 환경분석, 에너지 분석, 절감안 도출, 경제성 분석, 탄소절감 정책사업 운영 ○ (자동제어시스템운영) 제어원리 응용, 네트워크 분석, 현장 제어기기 운영, 산업용 네트워크 운영 ○ (스마트유지보수운영) 운영계획 수립, 설비(부하설비 등) 스마트 유지보수 운영, 정보수집 분석시스템·전기품질관리시스템·에너지관리시스템 스마트 유지보수 운영 ○ (프로젝트관리) 통합관리, 이해관계자 관리, 일정관리, 의사소통관리 ○ (경영기획) 사업환경 분석, 경영계획 수립, 예산관리, 경영실적 분석, 이해관계자 관리 ○ (기업홍보) 온·오프라인 홍보, 언론홍보, 조직문화 전파, 사회공헌활동 ○ (총무) 행사지원, 비품관리, 차량운영관리, 용역관리, 업무지원, 총무문서 관리, 총무보안관리, 복리후생지원, 부동산 관리 ○ (사무행정) 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리 			
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산업환경관리) 산업단지 친환경화(탄소중립, RE100 등) 관련 추진전략 수립 및 이행 ○ (온실가스관리) 산업단지 및 입주기업의 온실가스 배출량 파악, 배출량 산정, 배출량 보고서 작성, 배출량 검증(M.R.V) ○ (화학공정설계) 전체 공정의 효율적 운영 기술, 데이터 해석프로그램 활용 ○ (에너지·자원) 산업단지 탄소중립, 온실가스 감축, 친환경 그린산단 관련 정부 정책 기획 및 지원업무 수행, 관련 법령 및 제도 운영 			

	<ul style="list-style-type: none"> ○ (에너지관리) 산업 에너지 및 온실가스 저감을 위한 서비스를 종합적으로 수행 ○ (자동제어시스템/스마트유지보수 운영) 스마트제조 분야 세부사업 기획·예산 및 성과 관리, 스마트그린산단 촉진사업(무탄소 분야) 신규사업 기획 및 세부사업 추진 ○ (프로젝트관리) 사업의 목표 달성을 위하여 사업계획을 수립하고, 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행 및 관리(보고서 작성, 대외업무 협의 등 포함), 관련 사업관리 시스템의 활용 ○ (경영기획) 공단의 비전과 중장기 전략 또는 단기적 현안과제 적기 대응을 위한 체계적인 현안 발굴·해결, 관리프로세스 구축 및 운영, 경영실적보고서 작성, 경영공시, 조직관리, 정관 및 규정관리, 사업계획 수립 ○ (기업홍보) 사회적 가치 제고를 위한 홍보 및 사회공헌활동 계획의 수립·조정·추진 ○ (총무) 공단에서 시행하는 행사계획 수립·운영·사후관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 기타 용역 및 차량 관리 등 ○ (사무행정) 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책·사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원·관리 ○ (기타) 공단의 대내외 업무와 관련된 제반업무 일체
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형(1·2차) → 최종합격자 결정
일반요건	○ (연령, 성별) 무관
교육요건	○ (학력, 전공) 공고문 참고
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산업환경관리) 규정 및 절차 파악 이해 능력, 공정별 오염의 원인 현상 이해 능력, 환경사고 대응 지식 ○ (온실가스관리) 기후변화 대응을 위한 국제 협약에 대한 지식, 배출원의 온실가스 특성 및 감축방법, 온실가스 배출공정 ○ (화학공정설계) 배출시설 화학오염물질 종류 및 특성에 대한 지식, 화학공정설계의 종류별 특징 이해, 환경기초시설 이론 및 관련 지식 ○ (에너지·자원) 산업단지 내 에너지 지식, 국내외 에너지정책 조사 및 분석지식 ○ (에너지관리) 에너지 관련 법령, 에너지 관리기준, 에너지 흐름도 및 사용량 정보 등 ○ (자동제어시스템 운영) 시스템 구성도 관련 지식, 데이터 전송의 기초 및 전송방식, 데이터 통신과 네트워크 개념 관련 지식 ○ (스마트유지보수 운영) 전기설비별 유지보수 방법 및 특성 지식, 복구 방법 및 동작원리 지식 ○ (프로젝트관리) 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정, 평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식 ○ (경영기획) 경영이념 및 경영철학에 대한 기초 지식, 핵심가치체계, 사업계획 수립 및 자원계획, 운용전략, 대내·외 사업 환경, 사업기획 및 실적분석 등을 위한 전반적인 기업환경 등에 대한 이해 ○ (기업홍보) 홍보전략, 유형별 사례, 홍보방법, 언론의 특성, 인터뷰 기법 지식 ○ (총무) 비품관리 규정, 구매 및 계약실무, 자산관리규정, 행사기획 및 운영, 부동산 관련 법률 ○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성

<p>필요기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산업환경관리) 오염원·기준에 따른 현황 해석 능력, 환경오염공정시험기준 등에 의한 측정 및 분석 기술, 환경영향평가 개념 파악 능력 ○ (온실가스관리) 온실가스 감축·대체·제거 수단 비교 및 파악 능력, 감축방법 수집 분석 능력, 배출원별 온실가스 배출량 산정 기술 ○ (화학공정설계) 공정에 대한 이해, 배출시설 화학오염 종류 및 특성 관리 지식, 오염물질 및 방지시설의 종류별 처리 기술 ○ (에너지·자원) 친환경 산업단지 전환을 위한 필요기술, 공정별 에너지 절감기술 ○ (에너지관리) 에너지관리 기준 검토 능력, 데이터 통계처리 능력 등 ○ (자동제어시스템운영) 네트워크 환경설정 능력, 컴퓨터 활용능력, 통신규약 활용 능력, 기술코드 해석 능력 ○ (스마트유지보수운영) 전기설비 예방진단 및 관리기술, 계측기 운영능력, 유지보수 계획에 따른 수행능력, 전기설비 운영능력 ○ (프로젝트관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석할 수 있는 능력 ○ (경영기획) 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 경영환경 분석기법, 핵심성과지표 설정 기법, 기획서 및 보고서 작성 기술, 사업수익 정산 및 사업에 대한 평가 기술, 사회조사방법 및 결과 분석기술 등 ○ (기업홍보) 홍보기획 능력, 홍보방법의 개발 및 선택 능력 ○ (총 무) 관련법령 해석능력, 행사 운영기술, 부동산 자산, 비품 등 자산관리 능력 ○ (사무행정) 한글(문서작성), 엑셀, 파워포인트 등 OA활용 능력
<p>직 무 수행태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
<p>관련자격</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 에너지관리(산업)기사, 신재생에너지발전설비(산업)기사, 대기환경(산업)기사, 화공(산업)기사, 폐기물처리(산업)기사, 온실가스관리(산업)기사, 수질환경(산업)기사, 소음진동(산업)기사, 토양환경기사, 전기(산업)기사, 전자(산업)기사, 전기공사(산업)기사, 기계설계(산업)기사, 메카트로닉스기사, 일반기계기사 등
<p>직 업 기초능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
<p>참 고</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr) 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색