

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, 대내외 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-디지털·ICT 】

채용분야	일반-디지털·ICT			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	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	<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"> ○ (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 ○ (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"> ○ (정보기술기획) 산업단지 디지털 전환 세부사업 기획·예산 및 성과관리, 산업단지 DX 전환 등 산업단지 정보기술 관련 신사업 기획, 운영체계, 소프트웨어 마련 등 ○ (IT시스템관리) 산업단지 디지털 플랫폼 운영 기획, 디지털 플랫폼 N/W 관리, 입주기업 제조 전과정 데이터 취합·관리 및 활용방안 마련, 정보보안 계획 수립, 사고 대처 등 ○ (경영기획) 산업단지 DX 관련 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) 입주기업 제조 데이터를 활용한 Biz 모델 개발, 신사업 홍보 등 ○ (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	<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"> ○ (정보기술기획) 정보화 전략수립 기술, 자료수집방법, 트렌드분석방법, 컴퓨터 운영체제, 소프트웨어 등 ○ (IT시스템관리) 정보기술 모델링 기술, 정보화 및 네트워크 운영관리 능력, 정보시스템 운영, 네트워크 최적화 운영기술, 데이터베이스 등 ○ (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"> ○ (정보기술기획) 정보화 전략 보고서 기획·작성, 소프트웨어·운영체제 기획·개발, 정보기술 자료 수집·활용 등 ○ (IT시스템관리) 정보화 및 네트워크 운영관리 능력, 정보시스템 운영, 네트워크 최적화 운영기술, 데이터 관리 등 ○ (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	○ 정보처리기사, 정보보안기사, 정보통신기사 등
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고	○ 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr) 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 일반-전기·전자 】

채용분야	일반-전기·전자			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		19.전기·전자	01.전기	08.전기자동제어
13.미래형전기시스템				01.스마트유지보수운영
				03.태양광발전설비 스마트유지보수운영
				10.에너지관리시스템(EMS) 스마트유지보수운영
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 ○ (태양광발전설비·스마트유지보수운영) 태양광 전력 설비 설치 상태 확인, 실시간 상태 모니터링, 수집 데이터 확인, 발전 설비 스마트 유지보수 운영 실행 ○ (에너지관리시스템(EMS)스마트유지보수운영) 에너지관리시스템 운용 상태 확인, EMS 집중 분석, 에너지 효율 개선, 에너지 관리·운용·활용 개선 ○ (에너지·자원) 에너지현황 검토, 친환경사업 기획, 탄소중립전략 및 정책사업 운영 ○ (에너지관리) 에너지(환경) 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 			

직 무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (자동제어시스템/스마트유지보수 운영) FEMS, CEMS, TOC 구축·운영 관리, 에너지 거래 플랫폼 구축·운영 관리 ○ (태양광발전설비스마트유지보수운영) 태양광 관련 정부 정책 기획 및 지원업무 수행, 관련 법령 및 제도 운영, 태양광 사업 수행관리 ○ (에너지관리시스템(EMS)스마트유지보수운영) 에너지관리시스템 등 에너지 절감분, 에너지 효율 개선분 등 스마트 계측 데이터 수집 수행 ○ (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 ○ (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 ○ (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	<ul style="list-style-type: none"> ○ (연령, 성별) 무관
교육요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ (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 ○ (태양광발전설비스마트유지보수운영) 태양광발전의 원리, 설비의 구성, 설비의 점검, 점검 항목 구성, 발전시스템 계측, 시스템 운영 시 활용지식 ○ (에너지관리시스템(EMS)스마트유지보수운영) 에너지 관리 시스템 추이 분석, 에너지 효율 분석, 에너지 사용 패턴 분석 등 에너지 관리와 관련된 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

	<ul style="list-style-type: none"> ○ (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"> ○ (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 ○ (태양광발전설비스마트유지보수운영) 태양광 발전 관리기술, 설비 운영능력, 발전 시스템 계측 능력, 시스템 운영 및 모니터링 능력 ○ (에너지관리시스템(EMS)스마트유지보수운영) 에너지관리시스템 운영, 분석 기술, 에너지 효율향상 및 절감패턴 확인 등 에너지 관리와 관련된 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
직무수행태도	<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
관련자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전기(산업)기사, 전자(산업)기사, 전기공사(산업)기사, 신재생에너지발전설비(산업)기사 등
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr) 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 일반-건축 】

채용분야	일반-건축			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	14.건설	01.건설공사관리	01.건설시공전관리 02.건설시공관리	01.설계기획관리 01.건설공사공정관리
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
		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"> ○ (설계기획관리) 설계 표준화, 타당성 조사, 기본구상, 기본계획 수립 등 ○ (건설공사공정관리) 공정관리 업무조정, 공정계획 수립, 해당공사 분석 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"> ○ (설계기획관리) 건설공사의 체계적인 사업관리와 설계 품질확보를 위하여 프로젝트에 대한 요구조건, 설계목표 등을 분석하여 건설공사 기획 및 설계에 대한 전반적인 관리 ○ (건설공사공정관리) 공사의 목적물이 계약된 공사 기간 내에 완성하기 위하여 합리적이고 경제적인 공정계획을 수립하여 공사가 원활히 수행될 수 있도록 관리하며, 계획공정에 미달할 경우 만회 대책 수립·조정 ○ (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"> ○ (설계기획관리) 국가정책 및 관련법에 대한 이해, 설계부터 시공·준공까지 공사 전반에 대한 지식, 환경오염 방지 및 저감기법의 이해, 안전점검 규칙 및 법령 지식 등 ○ (건설공사공정관리) 계약 관련 절차 및 법규에 대한 지식, 공정 단계/적용 공법/설계도서 등 공정관리 업무 관련 제반 지식, 공정관리 성과 분석 등 ○ (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 ○ (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"> ○ (설계기획관리) 기본 구상을 구체화할 수 있는 개념 설정 능력, 연차별 공정표 및 시행 계획 작성 능력, 공종별 기술, 도면 및 설계도서 검토 능력, 시공성 및 안정성 검토 능력 등 ○ (건설공사공정관리) BIM 기능 활용 및 응용 기술, 자료 정리 및 공정표 작성을 위한 컴퓨터 활용 능력, 진도관리 측정 및 진도율 산정 능력, 공정지연 분석 방법 등 ○ (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 ○ (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	○ 건축기사, 건축설비기사 등
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고	○ 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr) 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 일반-토목 】

채용분야	일반-토목			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	14.건설	02.토목	01.토목설계·감리	09.단지설계
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	11. 토목건설사업관리
		02.총무인사	01.총무	01.경영기획
			03.일반사무	01.총무
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"> ○ (단지설계) 단지설계 사전자료 검토, 단지설계 현황조사, 단지설계 사업개요 분석, 단지설계 기준 수립, 단지설계 공급처리시설 검토, 단지설계 시방서 작성, 단지설계 공사비 산정, 단지설계 보고서 작성, 단지설계 인·허가서류 작성 ○ (토목건설사업관리) 건설사업관리계획 검토, 건설사업관리 업무수행계획 수립, 설계도서 검토, 시공관리, 자원관리, 품질관리, 공정관리, 안전·위험 관리, 환경관리, 준공검사·인수인계 ○ (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"> ○ (단지설계) 국토종합계획 및 상위계획 등을 토대로 융복합 공간 조성에 필요한 기반시설을 계획하고, 종합적인 설계 실시 ○ (토목건설사업관리) 공사의 설계도서, 그 밖의 관계서류의 내용대로 시공되는지 여부를 확인하고 품질관리, 시공관리, 공정관리, 안전·위험 관리, 환경관리 등에 대한 기술 지도 및 공사관리, 계약, 설계변경, 기성관리, 준공 후 사후관리 등 건설공사 수행을 위한 관리업무 수행 ○ (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	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형(1·2차) → 최종합격자 결정
일반요건	○ (연령, 성별) 무관
교육요건	○ (학력, 전공) 무관
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (단지설계) 관련법 및 상위 계획에 대한 지식, 관련설계 기준, 영향평가 등에 관한 지식 등 ○ (토목건설사업관리) 공사 시행 관련 각종 법규 및 사업 인허가 사항, 설계도서(계약, 설계도면, 시방서 등) 이해능력, 공정·품질·안전·환경 등 공사 전반에 걸친 관리능력, 재료·역학·수리·토질 등에 대한 전공지식 등 ○ (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 ○ (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"> ○ (단지설계) 설계 관련 조사 및 종합적 분석 기술, 설계 내용 및 성과 문서화 능력, 자재·공법 등 적정성 검토 및 판단 능력 등 ○ (토목건설사업관리) 설계도서 적정성 검토 및 판단 능력, 관계기관 협의 등 문제 해결 능력, 협력업체, 민원인 등 기타 이해관계자와의 갈등 관리·조정·해소 능력 등 ○ (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 ○ (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	○ 토목기사 등
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고	○ 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	○ 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, 사무 환경조성, 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, 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 ○ (예산/세무) 거래처 등록, 예산관리, 회계정보 파악, 결산, 세금 신고·납부 ○ (기타) 공단의 대내외 업무와 관련된 제반업무 일체 			
전형방법	○ 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 : 경력-산업진흥연구 】

채용분야	경력-산업진흥연구			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
				03.산학협력관리
02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획	
	02.총무인사	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"> ○ (프로젝트관리) 연구수행을 위한 각종 동향과 정보를 수집·조사하여 연구목적에 맞게 활용하고 산출된 결과물을 정해진 기준에 따라 논리적으로 기술하여 보고서 작성 ○ (산학협력관리) 연구수행을 위한 각종 동향과 정보를 수집·조사하여 연구목적에 맞게 활용하고 필요시 연구분야 관련 국내·외 전문가와 협력하여 연구 수행 ○ (경영기획) 연구기획, 연구계획수립, 연구수행, 체계적 보고서 작성을 위해 업무 절차와 관련 내용을 정의하고 통제 ○ (사무행정) 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리, 사무 환경조성, 사무자동화 프로그램 활용 			
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 산업입지·진흥 이슈, 데이터 분석, 도시계획·경제·산업분야 이슈 등 발굴, 연구 및 보고서 작성·발표 ○ (산학협력관리) 연구수행을 위한 연구기관 네트워크를 구축·관리하고, 필요한 데이터 자료 수집·활용·공유하는 등의 산학협력기관 관리 수행 ○ (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 ○ (사무행정) 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책·사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원·관리 			
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형(1·2차) → 최종합격자 결정			

일반요건	○ (연령, 성별) 무관
교육요건	○ (학력, 전공) 관련분야 석사학위 이상 취득 후 근무경력 2년 이상 * 상세 내용은 채용공고문 참조
필요지식	○ (프로젝트관리) 산업입지·진흥 등 연구주제 및 연구방법론에 대한 전문 지식, 통계분석 지식 및 연구보고서 작성 ○ (산학협력관리) 유관기관 주요업무 파악, 필요 데이터(자료) 확보 방안, 협조체계 구축 방안 등 ○ (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 ○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성
필요기술	○ (프로젝트관리) 도시계획, 산업, 기업, 정책에 대한 연구 기획 및 계획서 작성, 데이터 분석, 정책 심층분석 및 종합분석 연구결과를 보고서로 작성할 수 있는 능력 ○ (산학협력관리) 산학협력관리 방안, 유관기관 네트워킹 능력 등 ○ (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 ○ (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
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고	○ 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr) 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색