

대전광역시시설관리공단 채용 직무 설명자료: 직업훈련

채용 분야	직업 훈련	분류 체계	대분류		02.경영, 회계, 사무			04.교육자연 사회과학	07. 사회복지-종교			
			중분류		01.기획사무		02.총무 ·인사	04.생산품질 관리	03.직업 교육	01.사회복지		02.상담
			소분류		01.경영 기획	03.마케팅	03.일반 사무	01.생산 관리	01.직업 교육	01.사회복지 정책	01.사회복지 서비스	01.직업상담 서비스
			세분류		01.경영 기획	01.마케팅 전략기획	02.사무 행정	02.자재 관리	03.직무 분석	02.사회복지 조직운영	02.사회복지 프로그램운영	01.직업상담
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 03.경영계획수립 ○ (마케팅전략기획) 01.신상품 기획 02. 신유통경로 마케팅 03.마케팅전략 계획수립 ○ (사무행정) 01.문서작성 02.문서관리 03.데이터 관리 04.사무자동화 관리운영 05.사무행정 회계 처리 06.회의-운영지원 07.사무행정 업무관리 ○ (생산-품질관리) 03.자재입고관리 04.자재보관창고관리 05.재고관리 06.자재출고관리 ○ (직무분석) 02.직무분석 실행 방식 수립 04.직무분석 자료 수집 06.직무분석 실행 10.직무분석 결과관리 11.직무분석 결과 활용 ○ (사회복지조직운영) 01.사회복지사업 기획 03.사회복지조직 직원역량 개발 05.사회복지조직 정보 자원관리 06.사회복지조직 사무관리 08.사회복지조직 자원개발 ○ (사회복지프로그램운영) 01.사회복지프로그램 계획수립 05.사회복지프로그램 실행 08.사회복지프로그램 평가 ○ (직업상담) 10.취업상담 11.구직자 사후관리 12.직업적응문제 진단 13.직업적응상담 14.전직상담 											
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무 ○ (마케팅전략기획) 센터 내 제품의 경쟁우위 확보와 경영성과를 향상시키기 위하여 마케팅 목표 수립과 체계적인 방안 설계 및 지속적으로 대응하는 업무 ○ (사무행정) 문서양식과 유형, 정보를 비교 조사할 수 있는 기술적 지식, 자료정리 분류 문서작성 규칙, 문서관리 규정, 업무처리 규정, 보안규정 문서폐기 규정 다양한 데이터 수집도구의 특성, 데이터의 분석 기법, 분석된 데이터의 특성, 분석된 데이터의 활용범위, 데이터의 보안 처리기법 ○ (생산-품질관리) 생산목표 달성을 위하여 생산에 필요한 물자(원재료 등)를 효율적으로 관리하고 적기적소에 공급하는 업무 ○ (직무분석) 근로사업장 장애인근로자에 대한 행동평가 및 직무적합성 검사 등을 분석하여 사업장 배치 및 평가 등 업무 ○ (사회복지조직운영) 직업재활시설의 경영목표 및 목적 달성하기 위해 인적, 물적, 정보 자원을 효과적·효율적으로 관리하는 업무 ○ (사회복지프로그램운영) 사회복지프로그램 운영은 장애인근로자의 욕구 충족과 문제해결을 위해 사회복지의 가치를 기반으로 프로그램 계획, 실행, 평가하는 업무 ○ (직업상담) 직업상담은 상담의 기본 원리와 기법에 준하여 장애인의 직업전환 등 개인의 직업관련 문제를 예방하고 지원하며, 처치하는 업무 											
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 산업통계 분석 방법론, 경영목표 설정 방법론, 핵심성과지표 설정 기법, 사업별 경영계획 이슈 분류 기술, 사업별 핵심성과지표 적용 방법론 ○ (마케팅전략기획) 신상품 개발 연구, 홍보와 마케팅에 대한 지식, 마케팅 이론 											

<p>필요 지식</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 문서분류 및 정리 능력, 문서대장 기록 능력, 정보검색 능력, 업무용 소프트웨어 활용 능력, 분류된 자료의 시사점 도출, 문서편집 능력, 상사에게 문의하는 능력, 데이터의 수집 저장, 데이터 분석 도구 활용 능력, 데이터의 관리 능력, 전자정보시스템 활용 능력 ○ (생산·품질관리) 생산품 품질관리법, ISO 심사 업무 관련 지식, 품질인증 관련 지식 ○ (직무분석) 직무분석 기법, 장애인 사례관리 기법, 직무평가 관련 기법 ○ (사회복지조직운영) 사회복지 정책과 동향과 전망, 사회복지정책의 변화, 사회복지행정론, 사회복지 사업법, 보건복지부 사회복지시설 관리안내, 사회복지법, 장애인 편의증진에 관한 법률, 사회복지 시설 정보시스템, 개인정보보호법 ○ (사회복지프로그램운영) 프로그램 운영 계획서, 평가척도 해석방법, 기술통계와 추론통계의 기초 지식, 양적분석과 질적분석의 차이에 관한 지식, 각종 사업 안내, 다양한 예산유형에 관한 지식, 사회복지프로그램 평가관련 지식, 성과평가와 효율성평가 관련 지식, 성과와 효과와의 차이 관련 지식, 홍보와 마케팅에 대한 지식, 지역사회복지론, 프로그램 계획 내용, 기관업무 매뉴얼, 평가도구 사용방법 ○ (직업상담) 장애인직업심리검사론, 직업훈련, 직업정보론, 의사결정시스템, 구직 효능감 증진 프로그램, 활동계획서의 내용, 구직자의 내·외부 환경, 재활심리이론, 재활직업상담론, 직업재활방법론, 직업 적응 상담론, 장애인 구직 효능감 증진프로그램, 취업프로그램
<p>필요 기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 산업통계 분석 방법론, 경영목표 설정 방법론, 핵심성과지표 설정 기법, 사업별 경영계획 이슈 분류 기술, 사업별 핵심성과지표 적용 방법론 ○ (마케팅전략기획) 신상품 개발 연구, 홍보와 마케팅에 대한 지식, 마케팅 이론 ○ (사무행정) 문서분류 및 정리 능력, 문서대장 기록 능력, 정보검색 능력, 업무용 소프트웨어 활용 능력, 분류된 자료의 시사점 도출, 문서편집 능력, 상사에게 문의하는 능력, 데이터의 수집 저장, 데이터 분석 도구 활용 능력, 데이터의 관리 능력, 전자정보시스템 활용 능력 ○ (생산·품질관리) 생산품 관리 기술, 자료 분석 능력, 계약 실무, 원재료 관리 기술, 자료 분석 능력 ○ (직무분석) 직무분석 기법, 장애인 사례관리 기법, 직무평가 관련 기법 ○ (사회복지조직운영) 사회복지 정책과 동향과 전망, 사회복지정책의 변화, 사회복지행정론, 사회복지 사업법, 보건복지부 사회복지시설 관리안내, 사회복지법, 장애인 편의증진에 관한 법률, 사회복지 시설 정보시스템, 개인정보보호법 ○ (사회복지프로그램운영) 현상 진단·분석기술, 우선순위에 대한 의사결정 기술, 인터뷰기술, 사회복지 자원분석 능력, 갈등조정능력, 지역사회지원 분석 능력, 대상자 상담 기술, 컴퓨터활용능력 ○ (직업상담) 초기면담 기법, 상담신청서 분석 능력, 의사결정 시스템, 직업훈련 정보 분석능력, 재활 직업 상담기술, 초기상담능력, 취업 효능감 증진 프로그램 운용능력, 장애별 심리적·신체적 특성 분석력, 장애를 고려한 검사 수행 능력, 재활직업 상담능력
<p>직무 수행 태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영환경 변화 내용에 대한 분석적 검토 자세, 전략적 사고, 데이터에 바탕을 둔 경영 목표 제시 노력, 성과를 정확히 반영하는 핵심성과지표를 도출하려는 자세, 원활한 부서 간 의사 소통 진행 자세, 경영진의 의중을 사업계획에 반영하려는 자세 ○ (마케팅전략기획) 산업환경 변화에 대한 분석적 검토 자세, 전략적사고, 데이터에 바탕을 둔 마케팅 전략 제시 노력, 성과를 정확히 반영하는 핵심성과지표 도출 자세 ○ (사무행정) 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 일정계획 준수, 주의 깊은 관찰, 성실성, 적극적 정보 수용 의지, 꼼꼼함, 세밀한 자료 분석 노력, 자료의 객관성 유지, 업무규정 준수, 구성원들에 대한 배려, 문서보안 준수, 업무특성 파악 노력, 데이터의 활용 의지, 데이터 수집에 필요한 도구의 특성에 대한 이해 노력, 데이터의 중요성 인식 노력, 데이터 분석 기술 습득노력, 정확한 데이터 관리 태도, 데이터의 특성 이해 노력, 데이터 보안의 중요성 이해 노력, 커뮤니케이션 결과에 따른 문서 창출 의지

<p>직무 수행 태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (생산-품질관리) 생산목표 달성을 위한 적극적인 자세, 품질관리에 효율적인 기법 적극적 수용 태도, 예산의 정확성을 기하려는 적극적 자세, 조직윤리에 의해 예산을 운영하는 태도 ○ (직무분석) 장애인과 원활한 의사소통을 위한 노력, 정보의 윤리적 활용, 주의 깊은 관찰, 정확성 ○ (사회복지조직운영) 정보수집 과정에 대한 긍정적 태도, 내부역량을 객관적으로 분석하는 자세, 사업구조를 명확히 파악하려는 자세, 시장 환경, 전력적 사고, 핵심성과지표를 도출하려는 자세, 공정성 확보 노력, 지속적인 확인·검토 자세, 전략적 파트너십 구축 관리에 대한 의지, 상호 발전적 협상을 하려는 태도 ○ (사회복지프로그램운영) 문제에 대한 비심판적 태도, 사회문제 해결을 위한 적극적인 태도, 사회 현상을 분석하는 객관적인 태도, 비밀보장, 목표달성에 대한 자신감, 사업계획을 수행하고자 하는 의지, 수용적 태도, 합리적이고 논리적인 사고, 책임성에 근거한 목표수립 ○ (직업상담) 내담자를 배려하는 마음가짐, 적극적 관계형성 노력, 가치중립적 태도, 내담자의 잠재 능력을 확인하고 실현할 수 있도록 도우려는 자세, 공감대 형성 유지, 대안을 선택할 수 있는 결정적 의지, 계획 실천을 돕는 적극적 자세유지
<p>자격 사항</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아래 어느 하나에 해당되는 자 <ul style="list-style-type: none"> - 「고등교육법」에 따른 대학에서 직업재활이나 특수교육을 전공하고 졸업한 사람 - 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 - 직업재활시설 운영 직종과 관련된 자격증(장애인재활상담사)을 취득한 사람
<p>직업 기초 능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 대인관계능력
<p>참고 사이트</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr