

공무직 채용 직무 설명자료

| 직무명 | 직무설명 | 근무형태 | 근무시간 | 휴일근무 |
|---------|--|------|--|---|
| 승마교관 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 승마강습, 회원안전관리, 마필관리 ○ 승마 프로그램 기획 및 특강 업무 등 | 교대근무 | 06:00~15:00 07:00~16:00 09:00~18:00 12:00~21:00 | 월3~4일 (월,화, 공휴일 등) * 수~일 상시출근 |
| 생산판매 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 화장지, 복사용지, 마스크 생산 및 생산설비 유지·관리 ○ 원·부재료 물품수불 관리업무 ○ 근로사업장 생산관리 및 업무일지 작성 ○ 생산품 배송 업무 및 차량관리 등 | 주간근무 | 09:00~18:00 | 월1일 (토,일, 공휴일 등) |
| 테니스장 관리 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 송강실내테니스장 관리운영 업무 - 회원 응대, 시설관리, 민원처리 - 테니스 무료 강습, 이용 안내 - 수입금 정산 등 수입금 관리 업무 등 | 교대근무 | 06:00~15:00 09:00~18:00 13:00~22:00 | 월3~4일 (토요일, 공휴일 등) |
| 재배치 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 대전 시내 자전거 재배치(배송·분배·회수) ○ 재배치 차량 운영(1t트럭) 및 관리 ○ 자전거, 대여소, 거치대 점검 및 현장 수선 - 타이어 공기압, 브레이크, 벨 등 점검, 수선 - 거치대 청소, 자전거 바꾸니 쓰레기 수거 등 - 대여소 통신장애 현장조치, 자전거 분실 신고 등 ○ 타슈 관제센터 및 유지관리센터 관리 등 ○ 기타 운영관리 업무 지원 | 교대근무 | 07:00~16:00 16:00~01:00 | 평일 및 휴일 구분 없이 근무 (설·추석 당일만 휴무) |
| 안내접수 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 이용고객 안내·접수 업무 ○ 회원관리시스템 및 자동발권기 관리업무 ○ 수입금 정산 및 수입현황 업무 보조 ○ 고객 및 민원관리 업무보조 | 교대근무 | 05:30~14:30 09:00~18:00 13:00~22:00 | 월3~4일 (일, 공휴일 등) |
| 시설관리 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 하천변 체육시설 시설관리 및 순찰 ○ 하천변 체육시설 환경관리 ○ 이용고객 민원응대 및 물품관리 ○ 근무일지 작성 | 주간근무 | 09:00~18:00 | 월3~4일 (토,일, 공휴일 등) |

※ 근무시간, 휴일근무 등은 임용 후 배치되는 사업장에 따라 상이 할 수 있음

| 직무명 | 직무설명 | 근무태 | 근무시간 | 휴일근무 | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|----------|---|--------------------------|--------|----|---------------|----|------------------|----|------------------|----|-------------|---------|----------|----------|---|--------------------------|
| 체육강사 (수영) | <ul style="list-style-type: none"> 수영강습: 1회당 50분 진행 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>강습내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>초급</td> <td>자유형 강습</td> </tr> <tr> <td>중급</td> <td>자유형 보충, 배영 강습</td> </tr> <tr> <td>고급</td> <td>자유형~배영 보충, 평영 강습</td> </tr> <tr> <td>숙달</td> <td>자유형~평영 보충, 접영 강습</td> </tr> <tr> <td>교정</td> <td>전체 영법 자세 교정</td> </tr> <tr> <td>연수, 마스터</td> <td>전체 영법 심화</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> 안전근무: 시간당 2명의 근무자 배정 <ul style="list-style-type: none"> 입수자 안전감시, 응급상황 발생 시 구조 및 응급조치 회원관리: 이용고객 민원응대 및 관리 기타업무 등 <ul style="list-style-type: none"> 강습종료 후 수중청소기 가동, 수시 바닥 이물질 제거 및 바닥 청소 등 수영장 청결 관리 코로나19 예방을 위한 이용고객 발열체크 | 구분 | 강습내용 | 초급 | 자유형 강습 | 중급 | 자유형 보충, 배영 강습 | 고급 | 자유형~배영 보충, 평영 강습 | 숙달 | 자유형~평영 보충, 접영 강습 | 교정 | 전체 영법 자세 교정 | 연수, 마스터 | 전체 영법 심화 | 교대 근무 | 05:30~14:30 09:00~18:00 12:30~21:30 | 월3~4일 (토,일, 공휴일 등) |
| | 구분 | 강습내용 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 초급 | 자유형 강습 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 중급 | 자유형 보충, 배영 강습 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 고급 | 자유형~배영 보충, 평영 강습 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 숙달 | 자유형~평영 보충, 접영 강습 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 교정 | 전체 영법 자세 교정 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 연수, 마스터 | 전체 영법 심화 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 스킨스쿠버 관리(용운국제수영장) <ul style="list-style-type: none"> 다이빙풀 관리(수질관리, 바닥청소, 수중 청소기 가동 등) 및 안전근무 스쿠버 장비관리(컴프레셔 점검·관리, 공기통 충전 및 대여) 스쿠버 이용자 관리(예약관리, 이용안내 등) 공기통 충전에 따른 가스안전교육 이수 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 환경관리 | <ul style="list-style-type: none"> 시설 내·외부 환경미화 및 방역소독 <ul style="list-style-type: none"> 복도, 계단실, 화장실 등 내부 청소, 왁스작업 등 부지 및 주차장 등 환경정비 제설장비 관련운영 및 제설작업 수영장 탈의실 및 샤워실 환경미화 이용고객 민원응대 및 청소용품 관리 사물함 및 분실물 관리 근무일지 작성 등 | 교대 근무 | 05:30~14:30 08:00~17:00 09:00~18:00 13:00~22:00 14:00~23:00 | 월3~4일 (토,일, 공휴일 등) | | | | | | | | | | | | | | |

※ 근무시간, 휴일근무 등은 임용 후 배치되는 사업장에 따라 상이 할 수 있음