

【 직무기술서 : 건축 】

채용 분야	건축	대분류	중분류	소분류	세분류
		14. 건설	01. 건설공사관리	01. 건설시공전관리 02. 건설시공관리 03. 건설시공후관리	01. 설계기획관리 01. 건설공사공정관리 02. 건설공사품질관리 03. 건설공사환경관리 04. 건설공사공무관리 01. 유지관리 01. 건축설계 03. 건축공사감리
03. 건축			01. 건축설계·감리		
기관 주요사업	주택건설사업, 산업단지조성, 택지개발사업, 복지형 임대주택관리, 레저시설 오월드 및 환경사업, 신재생 에너지사업 등을 통하여 시민의 주거생활 안정과 복지향상, 균형발전에 기여함으로써 시민이 행복한 도시를 디자인함				
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> □ (설계기획관리) 건설공사의 체계적인 사업관리와 설계 품질 확보를 위하여 프로젝트에 대한 요구조건, 설계목표 등을 분석하여 건설공사 기획 및 설계에 대한 전반적인 사항을 관리하는 업무 수행 □ (건설공사공정관리) 공사의 목적물을 계약된 공사 기간 내에 완성하기 위해 합리·경제적인 공정계획을 수립하여 공사가 원활히 수행될 수 있도록 관리하고, 계획공정에 미달 시 이에 대한 만회대책을 수립·조정하는 업무 수행 □ (건설공사품질관리) 발주자의 요구에 맞추어 소정의 품질을 확보, 합리적·경제적·내구적인 시설물을 만들기 위하여 예상되는 하자를 미연에 방지하고, 건설공사 품질에 대한 신뢰성을 확보, 원가 및 운영관리 비용 등을 절감하는 업무 수행 □ (건설공사환경관리) 불가피하게 환경의 질을 저하시키는 항목에 대하여 그 영향이 법적 기준이나 협의의 기준 이하로 될 수 있도록 환경 저해 요인별로 대책 수립 후 공종별로 환경관리를 시행하는 업무 수행 □ (건설공사공무관리) 건설공사 전반에 걸쳐 발생하는 공사기획 및 계약, 공사현장의 운영, 설계변경, 기성관리, 견적업무, 공사비 및 공사자원관리, 준공 후 사후관리 등 성공적인 건설공사 수행을 위한 기술적, 관리적 업무 수행 □ (유지관리) 완공된 시설물의 기능을 유지·보전하고 이용자의 편의와 안전을 높이기 위하여 점검, 진단, 정비를 일상적, 정기적으로 실시하여 손상된 부분을 원상복구하고, 시간이 경과됨에 따라 요구되는 성능향상 및 개량, 보수, 보강에 필요한 업무를 수행 □ (건축설계) 건축주의 요구 및 기능에 맞는 창의적 건축물을 만들기 위하여 건축계획 및 조형에 대한 지식·기술을 가지고 계약, 조사분석, 기획, 계획, 프레젠테이션, 협력설계, 설계 도서작성 등의 업무 수행 □ (건축공사감리) 공사의 설계도서와 관계서류의 내용대로 시공되는지 여부를 확인하고 관계법령에 따라 감독, 시행하는 업무 				
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> □ (설계기획관리) 01.기본구상, 02.타당성 조사, 03.기본계획 수립, 05.사업관리계획수립, 06.설계단계 관리 계획 수립, 07.시공단계 관리계획 수립, 08.VE수행 계획 수립 □ (건설공사공정관리) 01.해당 공사 분석, 02.공정계획 수립, 03.공정관리를 위한 조직구성, 04. 공정관리를 위한 업무조정, 05.공정관리를 위한 자료관리, 06.공정관리 절차수립, 07.공정관리 Tool 활용, 08.공정표 작성, 09.진도 관리, 10.공정관리 성과분석, 11.지연공기 만회 대책수립 □ (건설공사품질관리) 01.품질관리 분석, 02.품질관리 계획수립, 04.품질관리 조직구성, 05.품질관리 경비관리, 06.품질관리 자료관리, 07.자재 품질관리, 08.품질관리 점검, 09.품질사고 예방관리, 10.품질관리 성과분석 □ (건설공사환경관리) 01.공사환경 특성파악, 02.환경관련 규정검토, 03.환경관련 인·허가이행, 04.환경 영향평가서 이행, 05. 환경오염 저감시설물 설치·유지관리, 06.현장 환경 점검, 07.환경관리비 집행, 10.환경 민원사고 대응 및 보고 □ (건설공사공무관리) 01.현장착공관리, 02.설계적정성 검토, 03.실행예산관리, 04.계약관리, 05.현장자원관리, 06.하도급관리, 07.공사원가관리, 08.현장준공관리, 09.고객관리, 10.하자관리 □ (유지관리) 01.유지관리 계획 수립, 02.유지관리 행정업무 수행, 03.유지관리 정보 수집, 04.시설물 점검 실시, 05.시설물 진단 실시, 06.시설물 성능 상태 분석, 07.보수·보강 설계, 08.보수·보강 시공 관리, 11.유지관리 보수·보강 후 시설물 이력 정보관리 □ (건축설계) 01.건축설계 계약, 02.건축설계 조사 분석, 06.건축설계 설계 도서작성, 08.건축설계 설계도서 작성, 09.건축배치 계획, 10.건축조형 설계, 11.건축경관설계, 12.건축설계 조사 확인, 13.건축설계 분석 검토, 14.건축재료 검토, 16.건축설계 도면 해석 □ (건축공사감리) 01.공사착공관리 02. 문서·행정관리 03.설계관리, 04.공정관리, 05.공사비관리, 06.품질관리, 07.안전관리 08.환경·민원관리, 09.준공관리 				

<p>필요 지식</p>	<ul style="list-style-type: none"> □(설계기획관리) 국가정책 및 관련법에 대한 이해, 설계부터 시공·준공까지 공사 전반에 대한 지식, 환경 오염 발생 요인별 발생 방지 및 저감기법 이해, 시설물 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 기법(EVMS) 지식, WBS에 대한 개념 이해 등 □(건설공사품질관리) 건설기술진흥법 및 이와 관계된 기준, 지침, 고시, 자료분류 및 정리방법에 대한 지식과 관련법규, 기준, 지침, 고시, 계약조건 및 관련법령상 설계변경의 조건 및 항목에 대한 지식, 해당 공사의 전체적인 흐름과 과업내용, 품질점검표 기준 및 지침, 품질 부적합 판정기준, 해당공사 공정 등 □(건설공사환경관리) 자치단체 환경 조례 등 관련 법령 및 적용 사례에 대한 지식, 환경 관리 또는 분쟁 사례에 관한 지식, 환경관리 업무공정에 대한 이해 등 □(건설공사공무관리) 건설기술진흥법 및 환경 관련 법규에 대한 지식, 설계도서, 현장여건 및 시공에 대한 지식, 공종별 공법의 특성에 대한 지식 등 □(유지관리) 계약관련 각종 법규 해석 지식, 각종 민원서류 수·발신 행정처리 지식, 현장별 민원발생 원인 대책 수립 지식, 시설물별 건설 재료, 시공, 유지관리 기초지식, 안전점검의 기초지식, 현장별 보수·보강 계획 지식 등 □(건축설계) 정보처리·지형 환경·건축 관련 법규, 건축물의 용도·기능·성능 관련 지식, 설계 및 시공 관련 제반 지식, 프로젝트 사업성 검토에 필요한 지식, 마스터플랜 작성에 필요한 구성요소 관련 지식, 건축 관련 법규 및 공적문서에 대한 지식, 프레젠테이션 기획 및 구성, BIM 활용, 타 분야 시스템 관련 지식 등 □(건축공사감리) 설계도서 및 보고서 작성 방법에 대한 이해, 지침을 수립할 수 있는 업무 지식, 설계 계획에 대한 지식, 시설물의 유지관리에 대한 지식, 건설관련법 및 지침에 대한 이해 등
<p>필요 기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> □(설계기획관리) 기본 구상을 구체화할 수 있는 개념 설정 능력, 연차별 공정표 및 시행계획 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 □(건설공사품질관리) 각종 지침과 법률의 해석 반영여부 검토 능력, 공사경비 산출 능력, 문서 및 인터넷 자료 검색능력, 컴퓨터 및 품질관리용 S/W 활용능력, 법률이론의 응용, 실무적용 능력, 해당공사 공정 분석 능력, 해당공사 품질기준 분석능력 등 □(건설공사환경관리) 건설공사환경 기초자료 분석 기술, 환경관리 계획서 및 폐기물 처리 계획서, 인·허가 서류 작성 기술 등 관련 문서 작성 능력, 환경영향 평가서 이해 능력 등 □(건설공사공무관리) 자료 분석 기술, 워드프로세서, 스프레드시트, 캐드 소프트웨어 등 컴퓨터 활용 기술, 협약서, 계약서 및 기타 관련 서류 작성 기술, 공종 단가 산출 능력 등 □(유지관리) 계약관련 각종 법규 이해 노력, 각종 민원서류 수·발신 행정처리 능력, 행정처리시 필요한 법규 적용 능력, 민원발생 사항 처리 문서화 능력, 현장별 민원처리 관련 서류 작성 능력, 유지관리 사례별 문제점 해결 방안의 자료화 능력, 시설물별 도면 해석 능력, 보수·보강 대안 공법 선정 판단 능력 □(건축설계) 정보 및 자료의 체계적인 수집·분석 능력, 관련 매체 및 기기 활용 기술, 정보조사 및 분석을 통하여 아이디어를 도출하고 이를 설계에 반영할 수 있는 기술, 면적산출 및 공간배치능력, 도면작성 프로그램 등 관련 컴퓨터 프로그램 운용 기술, 구조계획서 및 설계도서 작성 기술 등 □(건축공사감리) 컴퓨터 및 설계용 S/W 활용 기술, 설계도서 작성 기술, 시행계획 작성 기술, 관련 법령, 지침 해석 기술 등
<p>직무수행 태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> □(공통) 관련업무 담당자와의 상호 협력 및 적극적인 의사소통을 위한 열린 자세, 전체 업무의 흐름을 이해하려는 자세, 최신 법령 및 기준을 숙지하고 이를 적용하려는 자세, 객관적이고 논리적인 태도, 유연한 상황대처 자세, 세밀한 검토 및 분석적이고 융합적인 사고 자세, 비판에 대한 수용적 태도 등
<p>일반요건</p>	<p>지역 및 연령 제한 --> 채용공고 참조</p>
<p>우대자격</p>	<p>건축기사, 실내건축기사, 건축구조기술사, 건축시공기술사, 건축품질시험기술사, 건축사</p>
<p>직업 기초능력</p>	<p>의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리, 정보능력</p>
<p>비 고</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ 직무기술서에 기재된 분류체계 및 능력단위는 NCS홈페이지(www.ncs.go.kr)에서 확인하실 수 있습니다. □ 대전도시공사의 사업 및 업무사항 등은 홈페이지(www.dcco.kr)를 활용하시기 바랍니다. □ 상기 직무기술서는 현재 개발된 NCS를 바탕으로 공사 사정에 맞게 변경하여 작성되었으며, 공사 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있습니다.