

NCS기반 직무기술서 부천도시공사 토목

직무		기술(토목)		직급(직위)		일반6급(과장)
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위	
	14. 건설	02. 토목	01. 건설 시공관리	09. 단지설계	도면 작성/ 시방서 작성/ 공사비 산정 / 인·허가 서류작성	
				11. 토목건설 사업관리	건설사업관리 계획검토 / 설계도서 검토 / 시공관리 / 품질관리 / 공정관리 / 안전·위험 관리 / 준공검사·인수인계	
직무수행 내용		[토목건설사업관리]	토목건설사업의 원활한 추진을 위하여 사업계획 및 설계도서를 검토하고, 설계· 시공·감리·준공 등 사업 전반의 공정·품질·안전 등을 종합적으로 관리하는 직무			
	[토목설계]	토목시설물의 기능성·안전성·경제성을 확보하기 위하여 사업 및 현장여건을 검토 하고, 설계도면·시방서·공사비 등 설계 관련 자료를 작성·검토하는 직무				
	[토목시공·감리]	토목공사가 설계도서와 관련 기준에 적합하게 수행되도록 시공상태를 확인하고, 공 정·품질·안전 및 준공 등 공사 전반을 점검·관리하는 직무				
	[인허가 및 행정관리]	토목건설사업의 원활한 추진을 위하여 관련 법령과 행정절차를 확인하고, 관계 기관 협의 및 인·허가 서류 작성·관리 등 사업 관련 행정업무를 수행하는 직무				
직무 수행 필요 능력	지식	[토목건설사업관리]	토목건설사업의 추진 절차와 사업관리 방법, 설계·시공·감리 및 준공 업무에 대한 이해, 공정·품질·안전관리 기준, 설계도서 및 시방서에 관한 지식			
		[토목설계]	토목시설물 설계의 기본원리와 절차, 설계도면 및 시방서 작성·검토에 관한 지 식, 공사비 산정 및 설계 관련 기준에 대한 지식			
		[토목시공·감리]	토목공사의 시공절차와 공법에 대한 기본적인 이해, 설계도서 및 시방서 해석 지식, 공정·품질·안전관리 및 준공 관련 절차에 대한 지식			
		[인허가 및 행정관리]	토목건설사업 관련 법령과 기준, 인·허가 절차 및 관계기관 협의사항, 공사계약· 보고·준공 등 건설사업 관련 행정절차와 문서관리에 관한 지식			
	기술	[토목건설사업관리]	건설사업 추진계획 및 설계도서 검토 능력, 공정·품질·안전 등 사업 진행상황 관리 능력, 사업 관련 문제사항 파악 및 조정 능력, 관련 자료 및 보고서 작성 능력			
		[토목설계]	설계도면 및 시방서 검토 능력, 현장여건과 설계내용의 적정성 검토 능력, 공사비 및 설계자료 검토 능력, 설계 관련 자료 작성 및 관리 능력			
		[토목시공·감리]	시공상태 및 설계도서 적합 여부 확인 능력, 공정·품질·안전관리 능력, 현장 문제사항 파악 및 조치 능력, 준공 관련 사항 확인 및 관리 능력			
		[인허가 및 행정관리]	관련 법령 및 기준 검토 능력, 인·허가 서류 작성 및 관리 능력, 관계기관 협의 및 업무조정 능력, 공사 관련 행정자료 작성·관리 능력			
태도	[토목건설사업관리]	사업 전반을 종합적이고 체계적으로 관리하려는 태도, 공정·품질·안전을 균형 있게 고려하는 태도, 문제 발생 시 신속하고 합리적으로 대응하는 태도, 관계자와 적 극적으로 협업하려는 태도				

		[토목설계] 현장여건과 설계기준을 종합적으로 검토하려는 태도, 안전성과 경제성을 함께 고려하는 태도, 설계도서와 관련 자료를 정확하게 확인하려는 태도 [토목시공·감리] 현장 안전과 시공품질을 우선적으로 고려하는 태도, 설계도서와 관련 기준을 준수하려는 태도, 공사 진행상황을 꼼꼼하게 확인하는 태도, 문제 발생 시 적극적으로 조치하려는 태도 [인허가 및 행정관리] 관련 법령과 행정절차를 정확히 준수하려는 태도, 인·허가 및 행정사항을 체계적으로 관리하려는 태도, 관계기관 및 유관부서와 원활하게 협조하려는 태도
자격사항	채용 공고문 참조	
직업공통능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기관리능력, 대인관계능력, 디지털능력, 직업윤리	

NCS기반 직무기술서 부천도시공사 행정

직무		행정(행정)		직급(직위)		일반9급(주임)	
분류체계		대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위	
		02.경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획	사업환경 분석 / 신규사업 기획 / 예산 관리	
			02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무	사업계획수립 / 행사지원관리 / 비품관리 / 복리후생지원	
					02. 인사·조직	01. 인사	인력채용 / 인력이동관리 / 인사평가 / 교육훈련운영
				03. 재무·회계		01. 재무	02. 노무관리
			01. 예산		부문예산수립 / 연간 종합예산 수립		
					02. 자금	자금계획 수립 / 자금조달 / 자금운용 / 재무위험관리	
			02. 회계 <td>01. 회계·감사</td> <td colspan="2">전표관리 / 결산처리 / 재무제표 작성</td>			01. 회계·감사	전표관리 / 결산처리 / 재무제표 작성
				02. 세무	부가가치세 신고 / 기타 세무신고		
직무수행 내용		[경영기획]	조직의 경영목표 달성을 위하여 대내외 사업환경을 분석하고, 신규사업을 기획하고 예산을 관리하는 직무				
		[총무]	조직 운영에 필요한 사업계획 수립, 행사 지원, 비품관리, 복리후생 지원 업무를 수행 등 조직 운영 기반을 지원하는 직무				
		[인사·노무]	인력채용, 임용·전보관리, 인사평가, 교육훈련 운영 등 인사관리 업무와 노사관계, 단체교섭, 노사협의 등 노무관리 업무를 수행하는 직무				
		[예산·자금]	부문예산 및 연간 종합예산을 편성하며, 자금계획 수립, 자금운용, 자금위험관리 업무를 수행하는 직무				
		[회계·감사·세무]	전표관리, 결산처리, 재무제표 작성 업무를 수행하고, 부가가치세 및 기타 세무 신고를 처리하는 직무				
직무수행 필요 능력	지식	[경영기획]	경영목표 및 사업전략에 대한 이해, 사업환경 분석 방법, 신규사업 기획 방법, 예산관리 및 성과관리 관련 지식				
		[총무]	총무업무 운영 절차, 행사 및 복리후생 지원 관련 지식, 비품 및 자산관리 기준에 대한 지식				
		[인사·노무]	인사관리 제도, 채용 및 임용 절차, 인사평가 및 교육훈련 운영 관련 지식, 노동관계 법령, 노사관계 및 단체교섭 관련 지식				
		[예산·자금]	예산운영 지침 및 규정, 예산 편성·집행·통제에 대한 지식, 자금계획 및 자금운용 관련 지식, 재무분석 및 자금위험관리 관련 지식				
		[회계·감사·세무]	회계기준 및 회계처리 원칙, 계정과목에 대한 지식, 결산 및 재무제표 작성 관련 지식, 부가가치세 및 기타 세무신고 관련 지식				

	기술	[경영기획]	사업환경 분석 능력, 사업계획 수립 능력, 신규사업 기획서 작성 능력, 예산 수립 및 관리 능력, 자료분석 및 보고서 작성 능력
		[총무]	행사 지원 및 운영 능력, 비품 및 자산관리 능력, 대내외 협업 및 업무 조정 능력
		[인사·노무]	채용 및 인사운영 실무 능력, 인사자료 관리 능력, 평가 및 교육운영 지원 능력, 노사협의 및 관련 자료 작성 능력, 업무 조정 및 의사소통 능력
		[예산·자금]	예산편성 및 예산관리 능력, 예산자료 분석 능력, 자금계획 수립 능력, 자금운용 및 현황관리 능력, 스프레드시트 및 예산관리 프로그램 활용 능력
		[회계·감사·세무]	전표작성 및 회계처리 능력, 결산처리 능력, 재무제표 작성 능력, 세무신고 자료 작성 능력, 회계프로그램 활용 능력
	태도	[경영기획]	분석적이고 종합적으로 사고하는 태도, 조직 목표 달성을 위한 기획적 태도, 변화에 능동적으로 대응하는 태도, 책임감 있게 업무를 수행하는 태도
		[총무]	규정과 절차를 준수하는 태도, 공정하고 투명하게 업무를 처리하는 태도, 정확성과 신속성을 유지하는 태도, 조직 지원 관점에서 협력하는 태도
		[인사·노무]	공정하고 객관적으로 업무를 처리하는 태도, 대인관계에서 신뢰를 유지하는 태도, 보안 및 기밀을 준수하는 태도, 갈등 상황을 조정하려는 태도
		[예산·자금]	수치와 자료를 정확하게 확인하는 태도, 예산과 자금을 합리적으로 관리하려는 태도, 위험요소를 사전에 점검하는 태도, 책임감 있게 재무업무를 수행하는 태도
		[회계·감사·세무]	회계정보의 정확성과 신뢰성을 유지하려는 태도, 관련 법규를 준수하는 태도, 윤리의식을 가지고 업무를 수행하는 태도, 세부사항을 점검하는 태도
자격사항		채용 공고문 참조	
직업공통능력		의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기관리능력, 대인관계능력, 디지털능력, 직업윤리	

NCS기반 직무기술서 부천도시공사 수영

직무		업무(수영)		직급(직위)		일반9급(주임)
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위	
	12. 이용·숙박·여행·오락·스포츠	04. 스포츠	02. 스포츠시설	02. <u>스포츠</u> 시설운영관리	스포츠시설 운영지원 / 스포츠시설 고객관리 / 스포츠시설 서비스 운영	
			03. 스포츠경기·지도	02. 일반인 <u>스포츠</u> 지도	일반인스포츠 프로그램 기획 / 일반인스포츠 회원관리 / 유소년스포츠지도 / 청소년·성인스포츠지도 / 노인스포츠지도	
직무수행 내용	[수영지도]	고객의 건강증진과 수영능력 향상을 위하여 연령·수준별 특성을 고려한 수영강습 프로그램을 운영하고, 올바른 수영방법과 안전수칙 등을 지도하는 직무				
	[회원관리]	수영강습의 원활한 운영을 위하여 회원의 출결 및 강습현황을 관리하고, 회원의 수준과 요구사항을 파악하여 상담·안내 등 회원관리 업무를 수행하는 직무				
	[고객·민원관리]	체육시설 이용고객에게 원활한 서비스를 제공하기 위하여 시설 및 프로그램 이용사항을 안내하고, 고객의 문의·건의·불편사항 등 각종 민원을 확인하여 적절하게 응대·처리하는 직무				
직무수행 필요 능력	지식	[수영지도]	수영의 기본 원리와 지도방법, 연령 및 수준별 수영 프로그램 운영방법, 수영강습 진행절차, 수영장 이용 및 안전수칙에 관한 지식			
		[회원관리]	회원관리 및 강습운영 절차, 회원별 수준과 특성에 따른 상담 및 지도방법, 회원 출결·강습현황 등 관련 자료 관리방법에 관한 지식			
		[고객·민원관리]	체육시설 및 강습 프로그램 운영기준, 고객서비스와 민원응대 방법, 고객의 요구 및 불편사항 유형, 민원처리 절차와 개인정보 보호에 관한 기본적인 지식			
	기술	[수영지도]	고객의 연령과 수준에 맞는 수영강습 프로그램 운영 능력, 수영기술의 시범 및 지도 능력, 고객의 강습수준을 파악하고 적절한 피드백을 제공하는 능력, 안전하게 강습을 진행하는 능력			
		[회원관리]	회원의 출결 및 강습현황 관리 능력, 회원의 수준과 요구사항을 파악하는 능력, 회원관리 프로그램 활용 능력, 고객에게 강습 및 이용사항을 정확하게 안내하는 능력			
		[고객·민원관리]	고객의 문의 및 요구사항을 정확하게 파악하는 능력, 고객과 원활하게 의사소통하는 능력, 민원 및 불편사항에 적절하게 대응하는 능력, 민원내용을 기록·전달하고 관계자와 조정하는 능력			
	태도	[수영지도]	고객의 수준과 특성을 고려하여 성실하게 지도하려는 태도, 고객의 안전을 우선적으로 고려하는 태도, 강습과정에서 고객을 세심하게 관찰하는 태도, 전문적인 지도능력을 지속적으로 향상하려는 태도			

		[회원관리] 회원에게 친절하고 정중하게 응대하는 태도, 회원의 요구와 의견을 적극적으로 경청하는 태도, 회원정보와 강습현황을 정확하게 관리하려는 태도, 고객과 신뢰 관계를 형성하려는 태도 [고객·민원관리] 고객의 불편사항을 적극적으로 확인하고 해결하려는 태도, 민원상황에서도 친절하고 침착하게 응대하는 태도, 고객의 입장에서 문제를 이해하려는 태도, 공정하고 일관된 기준에 따라 업무를 처리하려는 태도
자격사항	채용 공고문 참조	
직업공통능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기관리능력, 대인관계능력, 디지털능력, 직업윤리	

NCS기반 직무기술서 부천도시공사 통신

직무		기술(통신)		직급(직위)		일반9급(주임)
분류체계		대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위
		20. 정보통신	02. 통신기술	01. 유선통신 구축	02. 구내통신구축	구내통신 구축계획 / 구축설계 / 공사관리 / 공사품질관리 / 설계·공사감리 / 공사준공·정산관리 / 운영관리
					03. 네트워크구축	네트워크 구축계획 / 구축설계 / 공사발주 / 구축감리 / 네트워크운영관리 / 네트워크유지보수 / 네트워크보안관리
직무수행 내용		[구내통신구축]	교통·영상 등 정보통신설비의 안정적인 구축 및 운영을 위하여 통신시설의 구축 계획 및 설계내용을 검토하고, 통신공사의 시공·품질·감리·준공 및 운영관리 등 통신사업 전반을 관리하는 직무			
		[네트워크구축]	교통정보 및 영상정보의 안정적인 수집·전송을 위하여 유·무선 네트워크의 구축 및 운영상태를 관리하고, 통신망의 점검·장애대응·유지보수 및 보안관리 업무를 수행하는 직무			
		[CCTV 운영관리]	교통관리 및 영상정보서비스의 안정적인 운영을 위하여 CCTV 및 관련 영상정보 통신설비의 작동상태와 정보전송 상태를 점검하고, 장애대응·유지보수 및 운영관리 업무를 수행하는 직무			
직무수행 필요 능력	지식	[구내통신구축]	정보통신설비의 구성과 기본적인 작동원리, 통신시설 구축 및 운영절차, 설계도서 및 시방서에 대한 이해, 정보통신공사의 시공·품질·감리·준공 및 유지관리 관련 기준에 관한 지식			
		[네트워크구축]	유·무선 네트워크의 기본 구조와 통신방식, 네트워크 구축 및 운영절차, 통신망의 상태점검 및 장애원인, 네트워크 유지관리 및 정보통신 보안에 관한 지식			
		[CCTV 운영관리]	CCTV 및 영상정보 통신설비의 구성과 기본 기능, 영상정보의 수집·전송 및 운영 방식, 설비 점검 및 유지관리 방법, 장애대응 및 영상정보 보호에 관한 지식			
	기술	[구내통신구축]	정보통신설비 구축계획 및 설계내용 검토 능력, 통신공사의 시공·품질 및 진행상황 관리 능력, 설비 운영상태 점검 능력, 준공 및 관련 행정자료 작성·관리 능력, 유관 부서 및 협력업체와의 업무조정 능력			
		[네트워크구축]	네트워크 구성 및 운영상태 점검 능력, 통신망 이상 및 장애사항 파악·조치 능력, 네트워크 구축 및 유지관리 능력, 통신장비 및 네트워크 상태 관리 능력, 네트워크 보안사항 확인 및 관리 능력			
[CCTV 운영관리]		CCTV 및 관련 통신설비 작동상태 점검 능력, 영상정보의 정상적인 수집·전송 여부 확인 능력, 설비 및 통신망 장애사항 파악·조치 능력, CCTV 설비 유지보수 및 운영관리 능력				

	태도	[구내통신구축] 정보통신설비의 안정성과 품질을 우선적으로 고려하는 태도, 관련 기준과 절차를 성실히 준수하는 태도, 공사 및 설비상태를 꼼꼼하게 확인하는 태도, 유관부서 및 관계자와 원활하게 협업하려는 태도 [네트워크구축] 통신서비스의 연속성과 안정성을 중시하는 태도, 네트워크 상태와 이상징후를 지속적으로 점검하려는 태도, 장애 발생 시 신속하고 정확하게 대응하려는 태도, 정보보안 및 운영기준을 준수하려는 태도 [CCTV 운영관리] CCTV 및 영상정보설비의 정상적인 운영상태를 세심하게 확인하는 태도, 장애를 사전에 예방하려는 태도, 이상 발생 시 신속하고 적극적으로 대응하려는 태도, 영상 정보를 안전하고 책임감 있게 관리하려는 태도
자격사항	채용 공고문 참조	
직업공통능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기관리능력, 대인관계능력, 디지털능력, 직업윤리	

NCS기반 직무기술서 부천도시공사 전기

직무		기술(전기)		직급(직위)		일반9급(주임)
분류체계		대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위
		19. 전기전자	01. 전기	06. 전기설비 설계, 감리	01. 전기설비설계	전기설비안전 설계 / 설계관련 서류작성
					02. 전기설비감리	전기설비감리 시공관리, 품질관리, 공정관리, 안전관리
					03. 전기설비운영	설비운영 / 전기재해 예방
				07. 전기공사	04. 전기공사관리	전기공사 안전관리, 품질관리
직무수행 내용		[전기설비설계]	전기설비의 설치 목적과 사용 환경을 고려하여 관련 기준과 규정에 따라 안전성을 확보한 설계를 수행하며, 설계도서 및 설계관련 서류를 작성·관리하는 직무			
		[전기설비감리]	전기설비 공사가 설계도서, 관련 법령 및 기술기준에 적합하게 수행되도록 시공 관리, 품질관리, 공정관리, 안전관리를 실시하는 직무			
		[전기설비운영]	전기설비의 안정적이고 효율적인 운영을 위하여 설비운전 상태를 점검·관리하고, 장애 및 위험요인을 사전에 파악하여 전기재해를 예방하는 직무			
		[전기공사관리]	전기공사가 관련 기준과 절차에 맞게 수행되도록 안전관리 및 품질관리를 중심으로 공사 전반을 점검·관리하는 직무			
		직무수행 필요능력	지식	[전기설비설계]	전기설비설계 기준 및 절차, 전기설비 관련 법령과 기술기준, 도면 및 설계도서 작성 기준, 전기설비 안전설계 관련 지식, 설계 관련 문서 작성 및 검토에 관한 지식	
[전기설비감리]	전기설비 감리 절차와 기준, 시공·품질·공정·안전관리 관련 지식, 설계도서 및 시방서 해석 지식, 관련 법령 및 현장관리 기준에 대한 지식					
[전기설비운영]	전기설비의 구조와 작동 원리, 설비운영 절차 및 유지관리 기준, 설비 이상 징후와 점검 방법, 전기재해 예방 및 안전관리 지식, 비상상황 대응 절차에 대한 지식					
[전기공사관리]	전기공사 수행 절차, 공사현장 안전관리 기준, 품질관리 기준 및 검사 절차, 전기설비 시공 관련 법령 및 규정, 공사 관련 문서 및 보고 체계에 대한 지식					
기술	[전기설비설계]		전기설비 안전설계 반영 능력, 설계도면 및 설계서류 작성 능력, 설계 관련 자료 조사·분석 능력, 설계 기준 검토 및 문서화 능력			
	[전기설비감리]		시공 상태 점검 능력, 품질기준 적합 여부 확인 능력, 공정 진행 상황 관리 능력, 현장 안전관리 점검 능력, 현장 문제사항 파악 및 조정 능력			
	[전기설비운영]		설비운전 상태 점검 능력, 이상 유무 확인 및 조치 능력, 예방점검 수행 능력, 안전사고 위험요소 식별 능력, 점검 결과 기록 및 보고 능력, 전기재해 예방을 위한 현장 대응 능력			
	[전기공사관리]		전기공사 현장 안전점검 능력, 품질기준 확인 및 관리 능력, 시공 상태 확인 능력, 공사 관련 자료 및 보고서 작성 능력, 유관부서 및 협력업체와의 업무조정 능력			

	태도	[전기설비설계] 설계 기준과 절차를 정확히 준수하려는 태도, 안전성을 우선적으로 고려하는 태도, 도면과 문서를 꼼꼼히 작성·검토하는 태도, 책임감 있게 설계업무를 수행하는 태도 [전기설비감리] 현장 상황을 객관적으로 점검하는 태도, 품질과 안전을 우선시하는 태도, 규정과 기준을 철저히 준수하는 태도, 문제 발생 시 신속하고 합리적으로 대응하는 태도, 공정하고 투명하게 감리업무를 수행하는 태도 [전기설비운영] 설비 상태를 세심하게 관찰하는 태도, 위험요인을 사전에 점검하려는 태도, 안전수칙을 철저히 지키는 태도, 이상 발생 시 적극적으로 대응하는 태도, 안정적인 설비운동을 유지하려는 책임감 있는 태도 [전기공사관리] 현장 안전과 품질을 우선적으로 고려하는 태도, 관련 기준과 절차를 성실히 준수하는 태도, 협업 관계자와 원활히 소통하는 태도, 공사 진행 상황을 꼼꼼히 확인하는 태도, 문제 발생 시 적극적으로 조치하는 태도
자격사항	채용 공고문 참조	
직업공통능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기관리능력, 대인관계능력, 디지털능력, 직업윤리	

NCS기반 직무기술서 부천도시공사 기계

직무		기술(기계)		직급(직위)		일반9급(주임)	
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위		
	14. 건설	03. 건축	03. 건축설비 설계·시공	04. 건축설비 유지관리	설비유지관리 / 안전환경관리 / 에너지관리		
	15. 기계	05. 기계장치 설치	02. 냉동공조 설비	03. 냉동공조 유지보수관리	유지보수계획 / 공조·냉동설비·보일러 운영관리 / 냉동설비 운영 / 운영 안전관리		
				05. 보일러 운영관리	보일러 운영관리 계획수립 / 보일러 운전 / 보일러 안전관리		
	23. 환경에너지안전	06. 산업안전 보건	01. 산업안전 관리	01. 기계안전관리	기계안전시설 관리 / 기계안전점검 / 기계 위험성평가		
직무수행 내용	[건축설비유지관리]	건축물 내 기계설비의 안정적이고 효율적인 운영을 위하여 설비의 상태를 점검·관리하고, 유지보수 계획수립 및 설비 개선·보수 등 기계설비 전반을 관리하는 직무					
	[냉동공조 유지보수관리]	시설의 원활한 냉난방 및 공조환경 유지를 위하여 냉동·공조·열원 등 관련 기계설비를 운영하고, 설비의 점검·유지보수 및 안전관리 업무를 수행하는 직무					
	[보일러운영관리]	보일러 및 부대설비의 안전하고 효율적인 운영을 위하여 운전상태를 점검·관리하고, 관련 기준에 따른 운전·점검·유지관리 및 안전관리 업무를 수행하는 직무					
	[기계안전관리]	기계설비의 안전한 운영을 위하여 관련 법령과 안전기준에 따라 위험요인을 점검·관리하고, 기계설비·보일러 등 관련 법정 안전관리자 선임 및 안전관리 업무를 수행하는 직무					
직무수행 필요능력	지식	[건축설비유지관리]	건축물 기계설비의 종류와 기본적인 작동원리, 설비 운영 및 유지관리 절차, 시설점검 및 유지보수 기준, 설비 개선·보수공사와 관련된 기본적인 지식				
		[냉동공조 유지보수관리]	냉동·냉난방·공조 및 열원설비의 기본 구조와 작동원리, 설비 운전 및 유지관리 방법, 설비 이상징후와 점검방법, 에너지 및 안전관리에 관한 지식				
		[보일러운영관리]	보일러 및 관련 부대설비의 구조와 기능, 보일러 운전 및 점검절차, 유지관리 및 안전관리 기준, 이상상황 및 비상상황 대응에 관한 지식				
		[기계안전관리]	기계설비 및 보일러 등 관련 법령과 안전관리 기준, 법정 안전관리자 선임 및 관리업무에 대한 이해, 기계설비의 위험요인과 안전점검 방법, 사고 예방 및 대응에 관한 지식				
	기술	[건축설비유지관리]	기계설비 상태 점검 능력, 이상 및 보수 필요사항 파악 능력, 유지관리 계획 수립 및 설비 이력관리 능력, 설비 개선·보수공사 검토 및 관리 능력, 관련 자료 및 보고서 작성 능력				
		[냉동공조 유지보수관리]	냉동·공조·열원설비 운전상태 확인 능력, 설비 이상 유무 점검 및 조치 능력, 유지보수 및 예방점검 수행 능력, 안전하고 효율적으로 설비를 운영하는 능력				
		[보일러운영관리]	보일러 및 부대설비 운전상태 점검 능력, 이상상태 확인 및 조치 능력, 설비의 안전점검 및 유지관리 능력, 비상상황 발생 시 현장 대응 능력				
		[기계안전관리]	관련 법령과 안전기준 적용 능력, 기계설비 위험요인 확인 및 안전점검 능력, 법정 선임에 따른 안전관리 업무 수행 능력, 점검결과 기록·관리 능력, 사고 및 위험상황 발생 시 대응 능력				

	태도	[건축설비유지관리] 기계설비의 안정적인 운영과 기능유지를 중시하는 태도, 설비상태와 이상징후를 세심하게 확인하는 태도, 점검 및 유지관리 업무를 지속적이고 책임감 있게 수행하려는 태도 [냉동공조 유지보수관리] 시설 이용에 지장이 없도록 설비를 안정적으로 운영하려는 태도, 설비상태를 꼼꼼히 점검하는 태도, 에너지의 효율적인 사용과 안전을 함께 고려하는 태도, 이상 발생 시 신속히 대응하려는 태도 [보일러운영관리] 안전한 설비운전을 최우선으로 고려하는 태도, 운전기준과 점검절차를 철저히 준수하는 태도, 이상상태를 사전에 예방하려는 태도, 비상상황 발생 시 신속하고 책임감 있게 대응하려는 태도 [기계안전관리] 관련 법령과 안전기준을 철저히 준수하는 태도, 위험요인을 사전에 확인하고 예방하려는 태도, 법정 안전관리 업무를 책임감 있게 수행하는 태도, 유관부서 및 관계자와 적극적으로 협력하려는 태도
자격사항	채용 공고문 참조	
직업공통능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기관리능력, 대인관계능력, 디지털능력, 직업윤리	

NCS기반 직무기술서 부천도시공사 잔디관리

직무		업무(잔디관리)		직급(직위)		일반9급(주임)	
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위		
	14. 건설	05. 조경	01. 조경	03. 조경관리	잔디관리 / 병해관리 / 충해관리 / 비배관리 / 관수 및 기타 조경관리		
직무수행 내용	[잔디관리]	축구장 등 체육시설의 양호한 잔디상태와 경기환경을 유지하기 위하여 잔디의 생육상태를 확인하고, 트랙터 및 잔디관리 장비를 활용하여 잔디깎기·예초·보식·배토·통기 등 잔디관리 현장업무를 수행하는 직무					
	[병해·충해관리]	잔디의 건강한 생육상태를 유지하기 위하여 병해·충해 및 이상징후를 확인하고, 필요한 방제작업과 피해 잔디의 정비·회복작업을 수행하는 직무					
	[비배·관수관리]	잔디의 원활한 생육을 위하여 계절 및 잔디상태에 따라 비료를 살포하고, 관수 설비 및 관련 장비를 활용하여 시비·관수 등 생육관리 작업을 수행하는 직무					
	[현장·장비관리]	안전하고 원활한 잔디관리 작업을 위하여 트랙터·잔디깎기 장비·예초기 등 작업 장비를 운전·조작하고, 작업 전·후 장비상태와 작업현장을 점검·정리하는 직무					
직무수행 필요 능력	지식	[잔디관리]	축구장 잔디의 기본적인 생육특성과 관리방법, 잔디깎기·예초·보식·배토·통기 등 주요 잔디관리 작업방법, 계절 및 기상여건에 따른 잔디관리 방법에 관한 지식				
		[병해·충해관리]	잔디에서 발생할 수 있는 주요 병해·충해와 이상징후, 병충해 발생 시 기본적인 방제 및 관리방법, 방제작업 시 안전수칙에 관한 지식				
		[비배·관수관리]	잔디 생육을 위한 비료 및 수분관리의 기본적인 원리, 시비·관수 작업방법과 주의사항, 계절 및 잔디상태에 따른 생육관리 방법에 관한 지식				
		[현장·장비관리]	트랙터·잔디깎기 장비·예초기 등 잔디관리 장비의 기본적인 구조와 사용방법, 작업 전·후 장비점검 방법, 현장작업 및 장비운용에 필요한 안전수칙에 관한 지식				
	기술	[잔디관리]	잔디의 생육 및 훼손상태를 확인하는 능력, 트랙터 및 잔디관리 장비를 활용하여 잔디깎기·예초작업을 수행하는 능력, 보식·배토·통기 등 잔디관리 작업을 수행하는 능력, 경기 전·후 잔디상태를 정비하는 능력				
		[병해·충해관리]	잔디의 병해·충해 및 이상징후를 확인하는 능력, 필요한 방제작업을 수행하는 능력, 훼손되거나 생육상태가 좋지 않은 잔디를 정비·관리하는 능력				
		[비배·관수관리]	잔디상태에 맞게 시비작업을 수행하는 능력, 관수장비 및 시설을 활용하여 적정하게 물을 공급하는 능력, 계절과 기상상황에 따라 잔디 생육상태를 관리하는 능력				
		[현장·장비관리]	트랙터·잔디깎기 장비·예초기 등 작업장비를 안전하게 운전·조작하는 능력, 작업 전·후 장비의 이상 유무를 확인하는 능력, 작업현장의 위험요인을 확인하고 안전하게 현장작업을 수행하는 능력				
	태도	[잔디관리]	잔디의 상태를 세심하게 살피고 지속적으로 관리하려는 태도, 정해진 작업방법과 절차를 성실하게 준수하는 태도, 야외 현장작업을 책임감 있게 수행하려는 태도				
		[병해·충해관리]	잔디의 이상징후를 조기에 발견하려는 태도, 병충해 확산을 예방하기 위하여 적극적으로 대응하는 태도, 방제작업 시 안전수칙을 철저히 준수하는 태도				

		[비배·관수관리] 잔디의 생육상태와 기상여건을 세심하게 확인하는 태도, 적절한 시비와 관수를 통해 잔디품질을 유지하려는 태도, 정해진 작업기준을 성실하게 준수하는 태도 [현장·장비관리] 작업자의 안전을 최우선으로 고려하는 태도, 작업장비를 안전하고 책임감 있게 사용하는 태도, 작업 전·후 장비와 현장을 꼼꼼하게 점검하는 태도, 동료 작업자와 적극적으로 협력하려는 태도
자격사항	채용 공고문 참조	
직업공통능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기관리능력, 대인관계능력, 디지털능력, 직업윤리	

NCS기반 직무기술서 부천도시공사 운전

직무		업무(운전)		직급(직위)		일반9급(주임)
분류체계		대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위
		09. 운전·운송	01. 자동차운전·운송	01. 자동차운전·운송	01. 여객운송	운행계획수립 / 운행 전후 차량점검 / 승객 승·하차지원 / 차량운행 / 비상상황대처 / 운행결과보고
직무수행 내용		[특별교통수단 운행]	교통약자의 안전하고 편리한 이동을 지원하기 위하여 배차 및 운행정보를 확인하고, 교통상황과 이용자의 특성을 고려하여 특별교통수단 차량을 안전하게 운행하는 직무			
		[교통약자 이용지원]	교통약자의 원활한 차량 이용을 위하여 이용자의 특성과 상태를 확인하고, 휠체어 등 승·하차 지원장치를 활용하여 안전한 승·하차 및 이동을 지원하는 직무			
		[차량점검·안전관리]	안전하고 원활한 차량운행을 위하여 운행 전·후 차량 및 승·하차 지원장치의 상태를 점검하고, 차량의 청결·유지관리 및 사고·비상상황에 대응하는 직무			
		[운행관리·고객응대]	특별교통수단의 원활한 운영을 위하여 운행내역 및 차량상태를 기록·보고하고, 이용고객의 문의·요구사항을 확인하여 친절하고 적절하게 응대하는 직무			
직무수행 필요 능력	지식	[특별교통수단 운행]	도로교통 관련 법령과 안전운전 기준, 특별교통수단 운영절차, 배차 및 운행정보 확인방법, 운행지역의 도로·교통정보와 안전한 차량운행 방법에 관한 지식			
		[교통약자 이용지원]	교통약자의 유형과 특성에 대한 기본적인 이해, 승객 승·하차 및 안전지원 절차, 휠체어 등 승·하차 지원장치의 기능과 사용방법, 이용자 응대 및 안전수칙에 관한 지식			
		[차량점검·안전관리]	차량 및 승·하차 지원장치의 기본적인 구조와 기능, 운행 전·후 차량점검 방법, 차량 유지관리 및 청결관리 방법, 교통사고·고장 등 비상상황 발생 시 대응절차에 관한 지식			
		[운행관리·고객응대]	운행일지 및 차량관리 기록 작성방법, 특별교통수단 이용절차와 고객안내 사항, 고객센터 서비스 및 민원응대 방법, 개인정보 보호와 운행정보 관리에 관한 기본적인 지식			
	기술	[특별교통수단 운행]	배차 및 운행정보 확인 능력, 교통상황에 맞게 안전하게 차량을 운전하는 능력, 목적지 및 운행경로를 확인하는 능력, 안전운전 및 방어운전을 수행하는 능력			
		[교통약자 이용지원]	이용자의 상태와 필요한 지원사항을 파악하는 능력, 휠체어 등 승·하차 지원장치를 안전하게 조작하는 능력, 승객의 안전한 승·하차 및 탑승상태를 확인하는 능력, 교통약자에게 적절한 이동지원을 제공하는 능력			
		[차량점검·안전관리]	운행 전·후 차량 및 안전장치를 점검하는 능력, 차량 이상 및 유지관리 필요사항을 파악하는 능력, 차량을 청결하고 안전하게 관리하는 능력, 사고·고장 및 비상상황 발생 시 신속하게 대응하는 능력			
		[운행관리·고객응대]	차량운행 및 점검내용을 정확하게 기록·보고하는 능력, 고객의 문의와 요구사항을 파악하는 능력, 이용절차 및 관련사항을 정확하게 안내하는 능력, 고객 및 관계자와 원활하게 의사소통하는 능력			
	태도	[특별교통수단 운행]	교통법규와 안전수칙을 철저히 준수하는 태도, 승객의 안전을 최우선으로 고려하는 태도, 교통상황에 침착하게 대응하며 안전운전을 실천하는 태도, 책임감 있게 차량을 운행하려는 태도			

		[교통약자 이용지원] 교통약자의 특성과 상황을 이해하고 배려하는 태도, 이용자의 안전과 편의를 세심하게 살피는 태도, 이용자를 친절하고 존중하는 자세로 지원하는 태도, 승·하차 지원을 적극적으로 수행하려는 태도 [차량점검·안전관리] 차량 및 안전장치의 상태를 꼼꼼하게 점검하는 태도, 위험요인을 사전에 확인하고 예방하려는 태도, 차량을 청결하고 안전하게 관리하려는 태도, 사고 및 비상상황 발생 시 침착하고 신속하게 대응하려는 태도 [운행관리·고객응대] 고객에게 친절하고 정중하게 응대하는 태도, 고객의 의견과 요구사항을 적극적으로 경청하는 태도, 운행 및 차량관리 기록을 정확하게 관리하려는 태도, 공공서비스 종사자로서 공정하고 책임감 있게 업무를 수행하는 태도
자격사항	채용 공고문 참조	
직업공통능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기관리능력, 대인관계능력, 디지털능력, 직업윤리	

NCS기반 직무기술서 부천도시공사 견인

직무		업무(견인)		직급(직위)		일반9급(주임)
분류체계		대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위
		09. 운전·운송	01. 자동차운전·운송	01. 자동차운전·운송	02. 화물운송	화물자동차운행관리 / 화물자동차운전준비 / 화물자동차운전 / 사고·장애상황대처
직무수행 내용		[견인차량 운행견인]	불법·부정주차 등 견인대상 차량을 안전하게 이동하기 위하여 견인차량을 운행하고, 견인대상 차량의 상태와 현장여건을 확인하여 차량 견인 및 이동 업무를 수행하는 직무			
		[견인차량 점검관리]	안전하고 원활한 견인업무 수행을 위하여 운행 전·후 견인차량 및 견인장치의 상태를 점검하고, 차량 이상 및 유지보수 필요사항을 확인·관리하는 직무			
		[현장안전·상황대응]	견인작업 과정에서 차량 및 주변의 안전을 확보하고, 운행 및 견인 중 발생할 수 있는 사고·장애 및 현장상황에 적절하게 대응하는 직무			
		[민원응대·업무관리]	견인업무 수행과 관련하여 이용자 및 민원인을 응대하고, 견인 및 차량운행 결과를 기록·보고하는 등 관련 업무를 수행하는 직무			
직무수행 필요 능력	지식	[견인차량 운행견인]	견인차량의 기본적인 구조와 운전방법, 견인장치의 기능과 사용방법, 견인작업 절차 및 안전수칙, 불법·부정주차 차량 견인업무와 관련된 기본적인 절차에 관한 지식			
		[견인차량 점검관리]	견인차량 및 견인장치의 기본적인 구조와 기능, 운행 전·후 차량점검 방법, 차량 이상징후와 기본적인 유지관리 및 안전점검 방법에 관한 지식			
		[현장안전·상황대응]	교통 및 견인작업 안전수칙, 사고·장애 발생 시 대응절차, 현장 위험요인과 안전확보 방법, 비상상황 보고 및 조치절차에 관한 지식			
		[민원응대·업무관리]	견인업무 관련 민원응대 방법, 고객센터서비스에 대한 기본적인 이해, 견인 및 차량운행 기록·보고절차에 관한 지식			
	기술	[견인차량 운행견인]	견인차량을 안전하게 운전하는 능력, 견인대상 차량의 상태와 현장여건을 확인하는 능력, 견인장치를 적절하게 조작하여 차량을 안전하게 견인·이동하는 능력			
		[견인차량 점검관리]	운행 전·후 견인차량 및 견인장치를 점검하는 능력, 차량의 이상 유무 및 유지보수 필요사항을 파악하는 능력, 차량 및 장비 상태를 지속적으로 관리하는 능력			
		[현장안전·상황대응]	견인작업 현장의 위험요인을 파악하고 안전을 확보하는 능력, 운행 및 견인 중 사고·장애상황 발생 시 신속하게 대응하는 능력, 상황에 따라 적절한 후속조치 및 보고를 수행하는 능력			
		[민원응대·업무관리]	견인 관련 사항을 이용자에게 정확하게 안내하는 능력, 민원 및 현장상황에 적절하게 대응하는 의사소통 능력, 견인 및 운행내역을 정확하게 기록·보고하는 능력			
	태도	[견인차량 운행견인]	교통법규와 안전수칙을 철저히 준수하는 태도, 견인대상 차량의 파손 및 사고를 예방하기 위해 세심하게 작업하는 태도, 안전운전을 최우선으로 고려하는 태도			

		[건인차량 점검관리] 건인차량과 장비의 상태를 꼼꼼하게 점검하는 태도, 이상징후를 사전에 확인하고 예방하려는 태도, 차량과 장비를 책임감 있게 관리하려는 태도 [현장안전·상황대응] 작업자와 시민의 안전을 우선적으로 고려하는 태도, 돌발상황 발생 시 침착하고 신속하게 대응하는 태도, 현장 안전수칙과 업무절차를 성실히 준수하는 태도 [민원응대·업무관리] 이용자 및 민원인을 친절하고 공정하게 응대하는 태도, 갈등상황에서도 침착하게 의사소통하려는 태도, 건인 및 운행내역을 정확하고 책임감 있게 관리하려는 태도
자격사항	채용 공고문 참조	
직업공통능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기관리능력, 대인관계능력, 디지털능력, 직업윤리	

NCS기반 직무기술서 부천도시공사 전산

직무		행정(전산)		직급(직위)		전문계약직 '다'급(차장)
분류체계		대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위
		20. 정보통신	01. 정보기술	03. 정보기술 운영	01. IT시스템관리	IT시스템 운영기획 / 응용SW 운영관리 / DB 운영관리 / IT시스템 통합운영관리 / IT시스템 변경관리
				04. 정보기술 관리	01. IT프로젝트관리	IT프로젝트 기획관리 / 범위관리 / 일정관리 / 품질관리 / 위험관리 / 변경관리 / 정보시스템 구축관리
				07. 인공지능	인공지능 플랫폼구축	인공지능 플랫폼 구축계획 / 요구사항 분석 / 플랫폼 구축·이행 / 플랫폼 테스트·품질관리 / 인공지능 활용 플랫폼 유지관리
직무수행 내용		[IT시스템관리]	시설물관리프로그램(FMS)의 안정적이고 체계적인 운영을 위하여 시설물 정보 및 유지관리 이력 등의 관리체계를 확립하고, 시스템 기능개선·데이터관리·연계 및 운영 고도화 업무를 수행하는 직무			
		[IT프로젝트관리]	FMS 고도화 및 시설안전 정보화사업의 체계적인 추진을 위하여 사업 요구사항과 구축범위를 검토하고, 시스템 구축과정의 일정·품질·변경사항 등을 관리하며 구축 결과를 점검·관리하는 직무			
		[인공지능 플랫폼구축]	시설물 안전관리의 효율성과 예방기능을 강화하기 위하여 시설안전 데이터를 활용한 AI 기반 관리체계 및 플랫폼을 구축하고, FMS 등 관련 시스템과의 연계·운영 및 지속적인 고도화 업무를 수행하는 직무			
직무수행 필요 능력	지식	[IT시스템관리]	시설물관리프로그램(FMS)의 구성과 운영방식, 응용시스템 및 데이터베이스에 대한 이해, 시설물 정보와 유지관리 이력의 체계적인 관리방법, 시스템 연계·변경·운영관리에 관한 지식			
		[IT프로젝트관리]	정보화사업의 추진 및 시스템 구축절차, 요구사항 분석과 사업범위 관리방법, 일정·품질·위험·변경관리 방법, 정보시스템 구축 및 검수·성과관리에 관한 지식			
		[인공지능 플랫폼구축]	인공지능 및 데이터 활용에 대한 기본적인 이해, AI 플랫폼의 구성과 구축절차, 시설안전 데이터의 수집·분석·활용방법, AI 기반 시스템의 연계·운영 및 품질관리에 관한 지식			
	기술	[IT시스템관리]	FMS 운영상태 및 기능을 분석하는 능력, 시설물 정보와 유지관리 데이터를 체계화·관리하는 능력, 사용자 요구사항을 파악하여 시스템 개선에 반영하는 능력, 시스템 간 연계 및 기능개선 사항을 관리하는 능력			
		[IT프로젝트관리]	정보화사업의 요구사항과 구축범위를 구체화하는 능력, 구축사업의 일정·품질·변경사항을 관리하는 능력, 사업 진행 중 문제사항을 파악하고 조정하는 능력, 구축 결과를 점검하고 관련 부서 및 사업수행자와 업무를 조정하는 능력			

		[인공지능 플랫폼구축]	시설안전 분야의 AI 적용대상을 발굴하는 능력, AI 플랫폼 구축 요구사항을 구체화하는 능력, 시설안전 데이터를 활용하고 기존 시스템과 연계하는 능력, 구축된 AI 기능과 플랫폼의 운영상태 및 성과를 점검·개선하는 능력
	태도	[IT시스템관리]	시설물 정보의 정확성과 신뢰성을 중시하는 태도, 시스템의 안정적인 운영을 위해 문제점을 지속적으로 점검·개선하려는 태도, 사용자 관점에서 업무의 편의성과 효율성을 높이려는 태도, 데이터와 시스템을 체계적으로 관리하려는 태도
		[IT프로젝트관리]	사업의 목표와 일정을 체계적으로 관리하려는 태도, 구축과정의 문제와 위험요인을 사전에 파악하려는 태도, 유관부서 및 사업수행자와 적극적으로 협력·조정하려는 태도, 구축결과와 시스템 품질에 책임감을 갖는 태도
		[인공지능 플랫폼구축]	시설안전 향상을 중심으로 AI 기술의 실질적인 활용방안을 모색하는 태도, 새로운 기술을 적극적으로 검토하고 적용하려는 태도, 데이터의 정확성과 신뢰성을 중시하는 태도, 구축 이후에도 지속적으로 운영성과와 개선사항을 확인하려는 태도
자격사항		채용 공고문 참조	
직업공통능력		의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기관리능력, 대인관계능력, 디지털능력, 직업윤리	

NCS기반 채용 직무기술서 : 로봇파크 운영지원(부천산업진흥원)

채용분야	로봇파크 운영지원	대분류	01. 사업관리
		중분류	01. 사업관리
		소분류	01. 프로젝트관리
		세분류(직무)	02. 프로젝트관리
진흥원 주요사업	■ 부천소재의 중소기업과 벤처기업에 대한 종합적이고 체계적인 지원사업을 통하여 경영개선과 경쟁력 강화에 기여 ■ 부천로봇파크 운영지원을 통해 부천시 로봇산업 활성화 기여		
직무 수행 내용	■ 로봇파크 박물관 운영지원 ■ 로봇파크 분야 사업계획 및 운영·지원 ■ 로봇파크 전시관 운영프로그램 기획 및 발굴·운영 ■ 그 밖에 사업 관리에 필요한 사항에 대한 수행 및 지원		
필요지식	■ 부천시 산업 분야에 대한 지식 ■ 사업 수행에 대한 전반적인 지식		
필요기술	■ 신규 사업 도출 및 기획을 위한 자료 수집, 분석 능력 ■ 로봇파크 박물관 운영지원 및 관리 능력 ■ 사업계획서 및 결과보고서 등 보고서 작성 능력 ■ 로봇파크 관련 사업 및 기술동향 분석 기술 ■ 내·외부고객(유관기관, 기업 등)과의 협업 및 상호 유대 능력		
직무 수행 태도	■ 설정된 목표를 달성하고자 하는 적극적인 자세와 도전적인 태도 ■ 공정하고 합리적으로 업무를 수행하는 태도 ■ 통합적인 관점에서 의사결정을 파악하고 해결하고자 하는 태도 ■ 내·외부고객과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 능력 ■ 문제해결을 위한 능동적 자세 ■ 업무수행방법을 개선하려는 의지 ■ 관련 분야에 대한 학습 의지 및 적극적 정보수용 의지		
자격사항	■ 채용 공고문 참조		
직업공통능력	■ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기관리능력, 대인관계능력, 디지털능력, 직업윤리		

NCS기반 직무기술서_경영기획(회계, 재무)

직 무		회계, 재무			직급/직위		일반직 5급 / 직원	
분 류 체 계		대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위		
		02.경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정	계약행정 / 문서작성 / 문서관리 / 사무자동화 프로그램 활용 / 그룹웨어 활용		
			02. 재무·회계	01. 재무	01. 예산	예산편성 지침 수립 / 연간 종합 예산 수립 / 확정 예산 운영 / 예산 실적 관리		
					02. 자금	자금계획 수립 / 자금운용 / 성과분석		
				02. 회계	01. 회계·감사	전표관리 / 자금관리 / 결산처리 / 회계정보시스템 운용 / 재무제표 작성		
					02. 세무	원천징수 / 부가가치세 신고 / 지방세신고 / 법인세 신고 / 기타 세무신고		
직 무 수 행 내 용		【사무행정】	용역·공사·물품 등 계약 체결 및 협상, 대내외 요청문서 작성, 운영현황 데이터 수집·분석, 운영사업에 보고서 작성 등					
		【예산자금】	경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며 통제하는 직무					
		【회계·감사·세무】	내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하고 재단 활동을 위하여 주어진 세법범위 내에서 과세소득과 과세표준 및 세액 산출하여 과세당국에 신고·납부하는 직무					
직 무 수 행 필요 능력	지식 (Knowledge)	【사무행정】	경영목표 및 연간주요사업계획 분석과 이해, 문서 및 계약행정을 위한 작성/문서관리/관련규정 및 지침 이해, 행정업무처리 전반적 이해 등					
		【예산자금】	예산운영관리 지침 및 규정, 실적분석을 위한 재무 및 회계관련 지식 등					
		【회계·감사·세무】	회계관련 규정, 계정과목에 대한 지식, 재무제표 및 재무비율에 대한 지식, 손익 분석에 대한 지식					
	기술 (Skill)	【사무행정】	계약 체결 시 필요한 서류 검토 능력 계약 체결 능력, 의견조율, 문서작성 및 편집, 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 등					
【예산자금】		스프레드시트 활용능력, 예산프로그램 활용능력, 예산운영지침 활용능력, 예산운영지침 작성 기술						
【회계·감사·세무】		전표작성능력, 계정과목에 대한 지식, 해당 거래에 대한 회계처리, 회계프로그램 활용기술						
태도 (Attitude)	【사무행정】	논리적/분석적/객관적 사고, 계획적이고 책임감 있는 태도, 투명하고 공정한 업무수행, 업무규정 준수, 고객지향적 사고, 적극적 협업능력 등						
	【예산자금】	예금 관리에 대한 정확성, 적극적인 협업 태도, 현금 관리 규정을 준수하는 태도, 개정세법을 예의 주시하는 태도, 거래현황 이해에 대한 적극적 태도 등						
비 고		(직업공통능력)의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기관리능력, 대인관계능력, 디지털능력, 직업윤리						

NCS기반 직무기술서_시설 · 안전(시설)

직 무		시설 · 안전(시설)			채용직급/직위	일반직 5급 / 직원
분 류 체 계		대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위
		02.경영·회계 · 사무	02. 총무 · 인사	03.일반사무	02. 사무행정	문서작성 / 문서관리 / 사무행정 업무관리 / 사무환경조성 / 사무자동화 프로그램 활용 / 그룹웨어 활용
		14. 건설	01. 건설공사 관리	03. 건설시공 후관리	01. 유지관리	유지관리 계획 수립 / 유지관리 행정업무 수행 / 시설물 진단 실시 / 보수·보강 시공 관리
직 무 수 행 내 용		【사무행정】 대내외 요청문서 작성, 운영현황 데이터 수집분석, 운영사업에 보고서 작성 등 【시설관리】 기계·수질환경·전기·승강기·통신·목공 등 시설관리 보좌와 유지보수 등을 수행하는 직무				
직 무 수 행 필 요 능 력	지식 (Knowledge)	【사무행정】 경영목표 및 연간주요사업계획 분석과 이해, 문서작성/문서관리/관련규정 및 지침 이해, 행정업무처리 전반적 이해 등 【시설관리】 건축, 전기, 기계와 관련한 이해 및 기본지식, 관련 설비의 구조 및 작동 원리에 대한 기초지식, 시설물 운용 및 유지보수 관리, 법정관리 및 검사기 준에 대한 지식, 산업안전관리 및 안전관리자의 역할과 책임에 대한 지식				
	기술 (Skill)	【사무행정】 문서작성 및 편집, 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용, DB자료 수집 및 활용, 커뮤니케이션 기술 등 【시설관리】 업무 관련 법령의 적용 범위 검토 능력, 전기, 건축, 기계 유지보수 업무흐름에 따른 위험요소 인지 능력, 안전 활동 모니터링을 할 수 있는 능력				
	태도 (Attitude)	【사무행정】 논리적/분석적/객관적 사고, 계획적이고 책임감 있는 태도, 투명하고 공정한 업무수행, 업무규정 준수, 고객지향적 사고, 적극적 협업능력 등 【시설관리】 청사 시설 유지보수를 위한 책임감 있고 적극적인 자세, 치밀하고 정밀안전 점검 업무 태도, 긴급상황 발생 시 신속한 대응을 위해 노력하는 자세				
비 고		(직업공동능력)의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기관리능력, 대인관계능력, 디지털능력, 직업윤리				

NCS기반 직무기술서_경영기획(기록물관리)

직무		기록물전문요원			직급/직위	일반직 5급 / 직원
분류체계		대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위
		02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정	문서작성 / 문서관리 / 자료 관리 / 회의운영 / 사무행정업무관리 / 사무환경조성/사무자동화프로그램활용 / 그룹웨어활용 / 경영정보시각화
직무수행내용		• 기록물관리 기본계획 수립 • 기록관 운영 및 관리 • 기록물 생산 및 이관 관리 • 기록물 평가 및 폐기 관리 • 전자기록물 관리 • 기록관리 지도 및 교육 • 기록물 서비스 및 활용				
직무수행필요능력	지식 (Knowledge)	• 「공공기록물 관리에 관한 법률」, 「행정업무 운영규정」, 기록관리 표준 지침 등 전자기록 관리 체계 및 정보보안 관련 지식 • 기록물 분류기준표 및 보존기간 관리 • 기록관리 프로세스 지식 • 전자기록물 체계적 분류 및 등록 관리 • 기록관리 시스템(RMS) • 개인정보 보호 및 정보보안 관련 법령				
	기술 (Skill)	• 기록물 분류·정리 능력, 기록물 관리시스템(RMS, 그룹웨어 등)활용 능력, 데이터베이스 관리 및 정보 검색 능력 • 기록물 관리 시스템 활용능력, • 기록물 보존, 평가 및 폐기, 이관 절차 수행 능력 • 기록물 목록 관리 능력 • 기록물 환경 관리 기술 • 문서관리 및 행정업무 수행 능력 • 기록물 활용서비스 제공 능력 • 인공지능(AI)활용 능력				
	태도 (Attitude)	• 정확성과 책임감, 보안 의식 및 기밀 유지, 체계적 사고와 협업 능력 • 기관 기록물의 법규 준수 및 감사 대응 능력 • 기록물 관리 규정 준수 및 책임감 • 정확하고 체계적인 자료관리 태도 • 보안의식 및 윤리의식 • 조직 내 협업 및 의사소통 능력 • 공공기관 윤리 및 공정성 유지 • 디지털책임의식				
비고		(직업공동능력)의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기관리능력, 대인관계능력, 디지털능력, 직업윤리				

NCS 기반 직무기술서(도서관 관리)

직무		도서관 관리		직급/직위		일반직 6급 / 매니저
NCS 분류 체계		대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위
		01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리	프로젝트 통합관리
		02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정	문서작성 / 문서행정 / 사무행정 업무관리 / 그룹웨어 활용
		08. 문화예술디자인 방송	01. 문화·예술	01. 문화예술경영	04. 문헌정보관리	문헌정보조직 / 이용자 정보 서비스 / 문헌정보 이용 분석 / 문헌 정보 보존 / 문헌정보 수집 / 도서관 유관기관 협력 / 독서문화 프로그램 운영
직무수행 내 용		【도서관 관리 및 이용자 서비스】	• 만화·웹툰 도서관 자료의 수집·등록, 분류 및 목록 구축(DB관리) • 독서 문화 진흥 행사, 강좌 및 도서관 독서·문화 프로그램 기획 및 운영			
		【프로젝트관리】	• 만화 콘텐츠 확산 등 문화예술 행정 서비스 제공 • 만화 콘텐츠 산업 지원을 위한 연간 사업계획 수립 운영 등 전 과정 관리 • 도서관 관련 연간 주요 사업계획 수립, 관리			
		【사무행정】	• 행정 사무 업무 전반 수행 • 유관기관 협력 및 민원 응대 서비스 • 그룹웨어 및 사무자동화 프로그램을 활용한 행정 업무			
		【문화·예술경영】	• 기관 문화예술 콘텐츠 홍보·마케팅 전략 수립 및 실행 • 대내외 협력 네트워크 구축 및 자원(인력, 예산) 최적화 관리			
직 무 수 행 필 요 능 력	필요 지식	• 도서관 자료 정리 및 DB 구축 관련 지식, 도서관법 및 저작권법 관련 지식 • 콘텐츠 산업(만화·웹툰) 동향 및 문화콘텐츠 유통 서비스에 대한 지식 • 행정문서 작성법, 보안 관리 및 계약 행정 관련 지식 • 프로젝트 수행 관리 및 사업 성과분석에 대한 지식				
	필요 기술	• 도서관 관리 시스템 활용 및 목록 작성/입력 기술 • 콘텐츠 업계 동향 파악 및 세부 사업계획 수립 능력 • 사무용 소프트웨어(한글, 엑셀 등) 및 그룹웨어 활용 능력 • 내·외부 이해관계자와의 원활한 커뮤니케이션 및 협상 능력				
	직무 수행 태도	• 공공기관 종사자로서의 청렴성, 윤리의식 및 친절한 서비스 태도 • 투명하고 형평성 있는 업무 처리 및 공공기관 종사자로서의 윤리의식 • 꼼꼼한 일 처리 태도 및 분석적 사고방식 • 부서 간 원활한 협업을 위한 적극적이고 능동적인 태도				
비 고		(직업공통능력) 의사소통능력, 문제해결능력, 자기관리능력, 디지털능력, 직업윤리				

직무기술서: 부천아트센터(무대기계)

직무명	무대기계			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	08. 문화예술디자인·방송	01. 문화·예술	03. 공연예술	03. 무대기계
직무 개요	- 무대기계 점검 및 안전대책 강구, 유지보수 - 무대기계 안정성 확보로 공연 지원			
주요 업무수행	- 무대기계 운영 - 무대기계 안전관리 - 유지보수 및 설비 관리 - 기술협의 및 도면 검토			
직업공통 능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기관리능력, 디지털능력			
일반(자격) 요건	직무숙련기간	1~3년		
	사전 직무경험	무대기계 무대장치물 철수		
	관련 자격	- 무대예술전문인 무대기계 1, 2, 3급 - 기계정비산업기사, 기계정비기능사, 일반기계기사, 기계조립산업기사 - 전기기사, 전기산업기사, 전기기능사, 전기공사산업기사 - 전자기사, 전자산업기사, 전자기기기능사 - 무선설비기사, 무선설비산업기사, 무선설비기능사 - 정보통신기사, 정보통신산업기사, 정보통신기능사		
NCS 기반 필요 지식·기술· 태도	필요지식	- 공연 프로세스 및 공연장 구조·시설 이해 - 무대기계 시스템 성능·제어·구동부 특성 - 무대장치·특수효과·리깅 관련 안전지식 - 무대 도면·설계도·회로도 해석 - 큐시트 작성·콘솔 프로그램 원리 - 전기부하량 계산·PLC·제어기술 기초 - 공연법·소방법·안전진단 규정 등 관련 법령 - 안전매뉴얼·점검기준(KS/ISO/IEC 등) - 유지보수 및 예비부품 관리 지식		
	필요기술	- 무대기계 콘솔 조작 및 프로그램 입력 - 기계·전기적 오작동 진단 및 긴급조치 - 설계도면·하중 계산·리깅 기술 - 안전점검 장비(전압계·절연저항계·버니어 등) 운용 - 유지보수 문서 작성·점검결과 분석 - 무대기계 큐시트 작성 및 공연기술 분석 - 안전교육 및 비상매뉴얼 실행 능력		
	직무수행 태도	- 안전기준 준수 및 위험 예방에 대한 높은 책임감 - 공연기술·예술적 요구를 모두 고려하는 균형감 - 문제 발생 시 신속 대응 및 위기관리 태도 - 공연 관계자와의 협업을 위한 적극적·개방적 태도 - 점검·문서화 과정의 꼼꼼함과 체계성 - 규정·매뉴얼에 기반한 성실한 설비관리 의지		