

2026년 경남개발공사 신입사원 채용 공고

도민의 공기업 경남개발공사에서 미래를 함께 펼쳐갈 창의적이고
열정적인 직원을 공개 모집하오니 많은 응시 바랍니다.

2026. 07. 22.

경남개발공사 사장

1. 채용분야 및 인원

가. 채용분야(인원)

구 분	직 무	채용인원	직 무 내 용	비 고
사무(행정) 7급	경영지원 사업관리	2명	▶ 경영기획, 경영평가, 감사, 계약 및 구매, 고객관리, 홍보, 토지보상 및 분양 등 ▶ 그 밖의 행정업무 전반	
기술(전산) 7급	전산분야	1명	▶ 정보기술전략·기획, 정보기술개발· 운영, 정보기술관리 및 개인정보 보호 등	
기술(기계) 7급	기계분야	1명	▶ 기계공사 관련 계획, 설계, 공사 감독 등 사업 전반	
기술(조경) 7급	조경분야	1명	▶ 조경공사 관련 계획, 설계, 공사 감독, 사업 인·허가 등 사업 전반	

- ※ 모집 직무별 중복 지원은 불가하며, 중복지원 시 불합격 처리
- ※ 향후 순환 근무 원칙 등에 따라 입사 이후 업무가 변경될 수 있음
- ※ 채용분야 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있으며, 선발인원은 공사 사정에 의해
일부 변경될 수 있음.(일정이 변경될 경우 공사 홈페이지 등을 통해 안내 예정)
- ※ 세부 직무내용은 직무기술서 참조(붙임3)

2. 응시자격

가. 기본(공통)조건

구 분	기본(공통) 응시자격
응시연령	▶ 공고일 현재 18세 이상 60세 미만인 자(정년 60세)
학 력 및 성 별	▶ 제한없음
지 역 (거주지) 제 한	▶ 아래의 가)항, 나)항, 다)항의 요건 중 하나를 충족하여야 함. 가) 공고일 현재 경상남도에 주민등록상 주소지를 갖고 있는 자로서, 최종시험일(면접시험 최종일)까지 계속하여 주민등록상 주소지가 경상남도로 되어 있는 자 나) 경상남도 소재 대학교 졸업(예정)자 다) 경상남도 소재 고등학교 졸업자 또는 졸업예정자 중 고등교육법 제2조 각 호의 학교에 진학하지 아니한 자
직원채용 결격사유	▶ 우리공사 인사규정 제14조의 결격사유에 해당하지 않고 다른 법령에 의하여 응시자격이 정지당하지 않은 자(붙임1 참조)
기 타	▶ 임용일부터 정상 근무가 가능한 자

나. 외국어

영어능력검정시험의 종류 및 기준표(기준점수)
토플(TOEFL) PBT 530점 이상, 토플(TOEFL) IBT 71점 이상, 토익(TOEIC) 700점 이상, 텡스(TEPS) 340점 이상, 지텔프(G-TELP) Level 2의 65점 이상, 플렉스(FLEX) 625점 이상, 오픽(OPIc) IM2 이상, 토익S(TOEIC Speaking) Level 6(130점) 이상

- ※ 채용공고일부터 2년 이내 응시한 시험으로서 채용공고일 전날까지 점수(등급)가 발표된 시험으로 한정(단, 인사혁신처 사이버국가고시센터에 사전등록된 어학성적에 한하여 채용공고일 기준 5년 이내 성적 인정)
- ※ 필기시험 당일(9.19.) 영어능력검정시험 영어성적 증명서 필수 제출
- ※ 영어성적은 영어시험 대체와 서류전형을 위한 기준으로만 활용
- ※ 상기 공인 영어 성적 외 다른 공인 외국어 성적 불인정

다. 분야별 자격요건

구 분	자 격 요 건	비 고
사무(행정) 7급	▶ 자격제한 없음	
기술(전산) 7급	▶ 국가기술자격법에 따른 해당분야 산업기사 이상 자격증 소지자	
기술(기계) 7급	▶ 국가기술자격법에 따른 해당분야 산업기사 이상 자격증 소지자	
기술(조경) 7급	▶ 국가기술자격법에 따른 해당분야 산업기사 이상 자격증 소지자	

라. 우대사항 : 전형(필기, 면접)별 가점 적용

구 분	대 상 자	가산점수	비 고
취 업 지 원 대 상 자	• 독립유공자 예우에 관한 법률 제16조 • 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조 • 보훈보상대상자 지원에 관한 법률 제33조 • 5·18 민주유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제20조 • 특수임무 유공자 예우 및 단체 설립에 관한 법률 제19조 • 고엽제후유의증 등 환자 지원에 관한 법률 제7조의9	매 과목 4할 이상 득점한 자에 한해 각 과목별 만점의 일정 비율 (5% 또는 10%)	-
장 애 인	• 장애인고용촉진 및 직업재활법 등에 의한 장애인	매 과목 4할 이상 득점한 자에 한해 각 과목별 만점의 5% 가산	
저 소 득 층	• 국민기초생활보장법, 한부모가족지원법에 의한 취약계층		
북 한 이 탈 주 민	• 북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률에 의한 북한이탈주민		
자 격 (면 허) 소 지 자	• 공인회계사, 세무사, 감정평가사, 변호사, 법무사, 공인중개사, 노무사, 기술사, 건축사(해당직렬)	매 과목 4할 이상 득점한 자에 한해 각 과목별 만점의 10% 가산	당해 직종에 한하여 1인 1종 이상인 경우에는 1종만 적용

※ 중복적용 없음(본인에게 유리한 가점 1개만 인정)

※ 취업지원가산은 모집단위별 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없으므로 모집 단위별 선발예정 인원이 3명 이하인 경우 가점이 적용되지 않으나, 모집단위별 응시자가 선발예정인원과 같거나 적을경우 적용 가능

3. 전형방법

가. 전형절차 : 응시원서 접수 ⇨ 필기시험 ⇨ 서류접수 ⇨ 서류전형 ⇨ 인·적성검사 ⇨ 면접전형
⇨ 결격사유 조회 ⇨ 임용

※ 전형단계별 합격자에 한하여 다음 단계 응시자격을 부여함

나. 필기시험 과목

직종	직렬(직급)	시 험 과 목		비 고
		필수과목	전 공 과 목	
사무	행 정 7급	- 직업기초능력평가 (50문항) - 영 어	경영학(25문항) + 행정학(25문항)	시험시간 100분
기술	전 산 7급		전산학 전반(50문항)	
	기 계 7급		기계공학 전반(50문항)	
	조 경 7급		조경학 전반(50문항)	

※ 영어시험은 영어능력검정시험으로 대체

다. 전형일정

구 분	일 정(안)	시 행 처	비고
채용공고	2026. 07. 22.(수)	경상남도 통합채용	예정
응시원서 접수	2026. 08. 18.(화) ~ 08. 21.(금)	경상남도 통합채용	예정
필기시험 장소공고	2026. 09. 09.(수)	경상남도 통합채용	예정
필기시험	2026. 09. 19.(토)	경상남도 통합채용	예정
필기 합격자 공고	2026. 10. 01.(목)	경상남도 통합채용	예정
서류접수	2026. 10. 02.(금) ~ 10. 14.(수)	공사	예정
서류전형	2026. 10. 20.(화)	공사	예정
서류전형 합격자 공고	2026. 10. 22.(목)	공사	예정
인·적성검사	2026. 10. 23.(금) ~ 10. 30.(금)	전문업체 대행	예정
면접전형	2026. 11. 05.(목)	공사	예정
면접전형 합격자 발표	2026. 11. 12.(목)	공사	예정
임용등록	2026. 11. 13.(금) ~ 11. 20.(금)	공사	예정
최종합격자 발표	2026. 11. 25.(수)	공사	예정
임용(예정)	2026. 12. 01.(화)	공사	예정

- ※ 일정은 상황에 따라 변경될 수 있으며, 변경될 경우 인터넷 사이트(경상남도 통합채용, 공사 홈페이지)를 통해 알려드립니다.
- ※ 각 단계별 시험장소 및 제출서류 등은 인터넷 사이트(경상남도 통합채용, 공사 홈페이지)를 통해 알려드립니다.
- ※ 필기시험 합격기준 : 과목당 40% 이상, 전 과목 총점의 평균 60% 이상 득점자(가산점 포함) 중 고득점자 순으로 채용예정 인원의 3배수 이내 선발. 단, 선발예정 인원을 초과하여 동점자가 있을 때에는 그 인원에도 불구하고 모두 합격자로 함.
- ※ 서류전형 평가기준 : 제출된 서류를 근거로 응시자격 기준에서 정한 사항을 충족한 응시자는 전원 합격 처리
- ※ 인·적성검사는 면접시험 참고자료로만 활용되며, 미응시자는 면접전형 응시불가
- ※ 면접점수 평가기준: 필기시험 합격 및 인·적성검사 응시자를 대상으로 공익에 봉사과 헌신/윤리·준법정신, 전문지식과 응용능력, 의사발표의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 및 발전가능성 총 5개 항목, 각 20점 만점 총 100점으로 평가함
- ※ 최종합격자는 필기시험 점수 40%와 면접시험 점수 60% 비율로 합산하여 고득점 순으로 결정함.
 - 동점자 발생 시 취업지원 대상, 필기시험 성적, 면접전형 성적 순으로 결정
- ※ 예비합격자는 최종합격자의 임용등록 포기 및 임용 취소, 채용 결격사유, 최종 합격자 퇴사 등에 해당되는 경우 예비합격자를 임용할 수 있음.(고득점자순 채용 예정인원 2배수 선발)

4. 접 수

가. 필기시험 응시원서접수

- 접수기간 : 2026. 08. 18.(화) ~ 08. 21.(금)
- 접수방법 : 경상남도 통합채용 온라인 접수(방문 및 우편접수 불가)
- 온 라 인 : 인터넷원서접수센터(<https://gyeongnam.saramin.co.kr>)

나. 서류접수

- 접수기간 : 2026. 10. 02.(금) ~ 10. 14.(수)
- 접수방법 : 전자메일 온라인 접수(방문 및 우편접수 불가)
- 온 라 인 : gn04@gndc.co.kr

※ 채용서류 접수 시 접수확인 메일이 회신되오니, 접수확인 메일을 반드시 확인해 주시기 바랍니다.

다. 인 · 적성검사 및 면접시험 장소는 추후 공사 홈페이지 별도공고

라. 최종 합격자 발표 : 공사 홈페이지 공고 및 개별통지

5. 제출서류

제출단계	구 분	제출서류
필기시험 당일	지원자 전원	○ 공인 영어성적 증명서 사본 1부
서류접수 (온라인제출)	지원자 전원	○ 입사지원서 및 자기소개서 각 1부 ○ 주민등록초본(남성은 병역사항 기재분) 1부 ○ 주민등록등본 1부
	해당자	○ 국가기술자격증 사본 1부 ○ 취업보호지원 대상자 증명서 1부 ○ 장애증명서 또는 장애인복지카드 사본 1부 ○ 국민기초생활수급자증명서 또는 한부모가족증명서 1부 ○ 북한이탈주민등록확인서 1부 ○ 국가보훈등록증 또는 국가유공자, 보훈보상대상자 서류 1부
면접시험	지원자 전원	○ 기본증명서(일반) 1부 ○ 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부(면접장 작성)
최종합격	최 종 합격자	○ 최종학교 졸업(예정) 증명서 - 석사이상은 학부 졸업증명서 포함 ○ 신체검사 결과서(신체검사 영수증 포함) ○ 임용등록원 및 서약서, 사진(파일) ○ 기 제출서류 원본

※ 주민등록 등 · 초본의 경우 공고일 이후 발행서류에 한함

※ 제출서류 확인결과 허위 사실로 판명될 경우 당해 시험무효 및 합격이 취소 처리되며, 임용 후에도 허위사실이 발견되면 임용이 취소됩니다.

6. 유의사항

- 가. 인터넷 접수 시 작성요령을 반드시 숙지하고 지원서 제출 전에 자격증 등 각종 기재사항을 정확히 확인하여 작성에 신중을 기하여 주시기 바라며, 서류접수 기간 내 제출서류를 미제출한 경우(일부 서류만 제출한 경우 포함), 입사지원서 기재사항의 내용 확인이 불가능한 경우, 입사지원서 기재사항(경력사항 등)이 제출서류와 다른 경우, 제출서류 기재사항이 허위 또는 위·변조임이 판명될 경우 불합격 처리되며 임용 후에도 임용이 취소됩니다. 이 점 유의하시어 사전에 기재사항을 정확히 입력하여 주시기 바랍니다.
- 나. 채용의 공정성을 강화하기 위해 블라인드 채용방식으로 직원을 선발하오니 응시자 여러분께서는 착오 없으시기 바랍니다.
- 다. 본 채용공고는 공사 사정에 따라 일정 등이 일부 변경될 수 있으며, 변경 시 변경 내용은 해당 전형 시험일 7일 전까지 각 홈페이지(경상남도 통합채용, 경남개발공사)를 통해 공고할 예정입니다.
- 라. 응시자는 분야별 응시자격 요건이 적합한 지 철저히 검토 후 응시하시기 바라며, 다른 분야에 복수지원 할 수 없습니다.
- 마. 입사지원서, 자기소개서 등의 허위 작성, 증빙 위·변조, 자격미비자의 응시 등 비위채용자는 즉시 합격 취소하고 적발된 날로부터 5년간 공사 채용시험에 응시가 불가하오니 이 점 유념하시기 바랍니다.
- 바. 제출된 서류는 본 채용목적 이외에는 사용하지 않으며, 최종합격자 발표일로부터 180일 이내에 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 의거 반환 요청 시 요청일로부터 14일 이내에 반환합니다.(최종합격자 제외)

< 채용절차의 공정화에 관한 법률 >

- 제11조(채용서류의 반환 등)** ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니한다.
- ② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.
- ③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환의무를 이행한 것으로 본다.
- ④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.
- ⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.
- ⑥ 구인자는 제1항부터 제5항까지의 규정을 채용 여부가 확정되기 전까지 구직자에게 알려야 한다.

- 사. 채용분야별 예비합격자를 선정할 수 있으며 예비합격자의 임용대기 유효기간은 최종합격자 발표일로부터 1년이며, 최종합격자가 임용등록을 포기하거나, 채용결격 사유가 발견된 경우 및 최종합격자 퇴사 시에는 예비합격자 중에서 임용할 수 있습니다.
- 아. 최종합격자는 3개월 이내의 수습근무 후 최종임용되며, 수습기간 중 근무성적이 불량한 경우, 공사의 제규정을 위반한 때, 임용 결격사유에 해당될 경우에는 면직될 수 있습니다.
- 자. 우리공사 임용기준에 부합되는 적격자가 없을 경우에는 채용하지 않을 수 있습니다.
- 차. 기타사항은 경남개발공사 인사총무팀(☎ 055-269-0424)으로 문의하시기 바랍니다.

< 경남개발공사 인사규정 제14조(결격사유) >

1. 금치산자와 한정치산자
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행 유예기간이 종료된 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고 유예기간 중에 있는 자
6. 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 날로부터 3년, 파면의 처분을 받은 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자
7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 7의2. 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
8. 병역법에 의한 병역기피 자
9. 지방공기업법에 위반하여 벌금형을 받고 2년이 경과되지 아니한 자
10. 채용 신체검사에서 부적격 판정을 받은 자
11. 부패행위로 당연퇴직, 파면, 해임 처분된 사람
12. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력 범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹 범죄
13. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄

블라인드채용 입사지원서

1. 인적사항

지원구분	☐ 사무(행정)7 급 / ☐ 기술(전산)7 급 / ☐ 기술(기계)7 급 / ☐ 기술(조경)7 급		
성명	(한글)		
현주소			
연락처	(본인 휴대폰) (비상연락처)	이메일 주소	
병역사항	☐ 병역필 ☐ 병역면제 ☐ 병역미필 ☐ 해당없음		
우대사항	☐ 취업지원대상자 ☐ 장애인 ☐ 저소득층 ☐ 북한이탈주민 ☐ 자격(면허)소지자 ☐ 해당없음		

2. 교육사항

※ 학교명은 제외하고 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주세요.

교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
☐ 학교교육 ☐ 직업훈련 ☐ 기타		
☐ 학교교육 ☐ 직업훈련 ☐ 기타		

직무관련 주요내용

3. 자격사항

※ 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격을 기입해 주십시오.

자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

4. 경력 혹은 경험사항

※ 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오.

구분	소속기관	활동기간	직위/역할	담당업무(활동내용)
인턴				
계약직				
정규직				
기타				

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

지원일자 : 2026. . .

지원자 : _____ (인)

자 기 소 개 서

1. 지원분야와 관련된 본인의 보유 역량을 기술하십시오.

2. 자신의 생각이나 의견을 상대방에게 성공적으로 설득했던 경험을 상황·행동·결과 중심으로 구체적으로 기술하십시오.

3. 최근 5년 내에 직면했던 삶의 어려움이 무엇이었으며, 그것을 어떻게 극복하였는지 기술하시오.

4. 직무수행을 통하여 문제해결능력을 발휘한 경험이 있으면 기술하십시오.

5. 직장인으로서의 직업윤리가 왜 중요한지 본인의 가치관을 중심으로 설명하시오.

※ 자기소개서 작성 시 출신지역, 학교명, 연령 등 직무능력과 무관한 개인정보 사항을 기재 하여서는 아니되며, 기재 시 지원자 본인에게 불이익이 될 수 있습니다.

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

작 성 자 : (서명)

작 성 자 : (서명)

채용분야	사무(행정)			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획 02. 경영평가
			02. 홍보·광고	01. PR 02. 광고
			03. 마케팅	01. 마케팅전략기획 02. 고객관리
		02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무 02. 자산관리 03. 비상기획
			02. 인사·조직	01. 인사 02. 노무관리
		03. 재무·회계	01. 재무	01. 예산 02. 자금
GNDC 자체 분류	□ 현재 Mapping 가능한 NCS 분류 체계가 없기 때문에 경남개발공사 자체의 별도 직무분석서를 통해 개발함			02. 기업교육
				01. 감사
				02. 계약
				03. (토지·물건) 보상
				04. 주택공급임대관리 05. 토지분양
주요업무	□ (경영기획) 경영방침 및 계획수립, 조직 및 정원관리, 사업계획 수립 및 보고 □ (경영평가) 경영평가 실적관리를 위한 전략적 목표설정 및 모니터링, 경영평가 대응계획 수립 및 TF관리, 경영실적 보고서 작성 □ (PR) 미디어관리, 내·외부 커뮤니케이션, 브랜드관리, 보도자료 작성 및 배포 □ (광고) 홍보계획 수립 및 시행, 공고업무, 사보제작, 언론사 관리 등 □ (마케팅전략기획) 마케팅전략 계획수립 및 마케팅시장 환경분석 등 □ (고객관리) CS관련업무, 내부 고객만족도 조사 실시, 경영평가 고객만족도 조사 설계 및 관리, 민원 관련 업무 □ (총무) 사옥 에너지 및 안전관리, 시설관리 등 □ (자산관리) 보유 부동산 관리, 물품관리, 차량관리 등 □ (비상기획) 재난대비훈련 및 민방위 훈련 시행계획 수립 등 □ (인사) 성과 및 승진관리, (중장기)인력운영계획 수립, 위원회 관리 및 신규인력 채용 등 □ (노무관리) 노사협의회 운영 및 관리, 고용노동부 사건처리, 복무관리 등 □ (예산) 예산결산관리, 연도별 본예산 및 추경예산 심의·편성, 예산시스템 운영 및 관리 □ (자금) 부채중점관리계획 수립 및 시행, 중장기 재무관리계획 수립, 공사채 발행 및 조달, 유휴자금 등 자금관리 □ (기업교육) 교육이수 실적관리, 법정 의무교육 프로그램 운영관리, 직원 교육프로그램 운영 및 관리 등 □ (감사) 내·외부감사 수행 및 보고서 작성, 감사결과 공유 및 개선제안 제시 □ (계약) 공사·용역·물품계약, 관급자재 및 조달물품 구매, 우선구매 목표 달성 관리, 수의계약 검토 등 □ (토지·물건보상) 토지 및 물건조서 작성, 손실보상 협의, 보상금 지급 및 공탁, 이의재결 및 행정소송 대응, 재결신청(수용재결), 보상계획 공고 및 감정평가 □ (주택공급·임대관리) 입주자 계약체결 및 해지, 입주자 모집 및 자격검증, 민원관리 등 □ (토지분양) 감정평가 및 공급가격 결정 및 보고, 명의변경, 매각공고, 입찰계획 수립 및 시행, 계약체결, 소유권 이전, 등기업무 등			
자격요건	□ 관련분야 학사학위 이상 취득자 또는 취득예정자			

직무경로 (이동가능직무)	▣ (경영기획) 경영전략, 경영평가, 인사, 신규사업 발굴 ▣ (경영평가) 전략기획, 청렴, 총무, 인사, 사회적 가치 ▣ (PR) 분양임대, 전략기획, 고객관리, 분양관리 ▣ (광고) 분양임대, 전략기획, 고객관리, 분양관리 ▣ (마케팅전략기획) 경영전략, 전략기획, 고객관리, 분양관리 ▣ (고객관리) 사회적 가치, ESG경영, 청렴, 급여/복리후생 ▣ (총무) 안전, 경영전략, 고객관리 ▣ (자산관리) 재무, 총무, 비상기획, 고객관리 ▣ (비상기획) 총무, 자산관리, 고객관리 ▣ (인사) 법무, 내외부감사, 경영전략, CS관리 ▣ (노무관리) 고객관리, 청렴업무, 법무, 인사 ▣ (예산) 사업계획, 자금관리 ▣ (자금) 내외부감사, 급여/복리후생, 예산관리 ▣ (기업교육) 인사, 노무/복무 ▣ (감사) 사규관리, BSC성과평가, 경영평가, 경영전략 ▣ (계약) 재산, 물품관리, 임대관리, 법무 ▣ (토지·물건보상) 분양관리, 재산·물품관리 ▣ (주택공급·임대관리) 예산관리, 사업계획, 준공사업장관리, ▣ (토지분양) 예산관리, 사업계획, 준공사업장관리, 개발사업관리, 보상실무 ※ 순환 근무 등에 따라 직무경로는 변경될 수 있음
능력 단위	▣ (경영기획) 01.사업환경분석 02.경영방침수립 03. 경영계획수립 04. 신규사업 기획 05. 사업별 투자관리 06. 예산관리 07. 경영실적 분석 08.경영리스크관리 09.이해관계자 관리 ▣ (경영평가) 02.경영평가관련 정보수집 04.경영평가방법설정 05.경영평가 도구개발 06. 경영평가활동수행 07.경영평가결과보고 08.경영평가모니터링 09. 경영평가사후관리 10.경영평가계획수립 ▣ (PR) 03.온라인PR 04.오프라인PR 05.언론홍보 06.조직문화전파 07.사회 공헌활동 08.위기관리 11.PR환경분석 14.PR환경조사 15.PR전략수립 16.PR활동평가 ▣ (광고) 05.광고전략수립 06.광고제작 07.광고집행관리 08.광고효과평가 09.브랜드기획 10.브랜드관리 11.브랜드평가 ▣ (마케팅전략기획) 02.신상품기획 06.전략적제휴 08.마케팅전략계획수립 09.마케팅시장환경분석 16.STP전략수립 17.마케팅믹스전략수립 18. 마케팅성과관리 ▣ (고객관리) 01.고객관리계획수립 06.고객필요정보제공 07.고객관리성과평가 10.고객관계관리 11.고객데이터분석 ▣ (총무) 01.사업계획수립 02.행사지원관리 03.부동산관리 04.비품관리 05.차량운영관리 06.용역관리 07.업무지원 08.총무문서관리 09.복리후생지원 10.총무보안관리 ▣ (자산관리) 01.자산관리목표수립 02.자산관리계획수립 03.자산취득 05.업무용동산관리 07.자산처분 08.자산위탁관리 10.자산평가보고 11.부동산관리 12.시설물안전관리 13.자산위험관리 ▣ (비상기획) 03.을지연습 04.총무훈련 05.동원자원관리 06.민방위관리 07.비상기획보안관리 08.안보위기관리 09.재난관리 ▣ (인사) 01.인사기획 02.직무관리 03.인력채용 04.인력이동관리 05.인사평가 06.핵심인재관리 07.교육훈련운영 08.임금관리 09.급여지급 10.복리후생관리 11.조직문화관리 13.인사 아웃소싱 14.퇴직업무지원 15.전직지원 ▣ (노무관리) 01.노사관계계획 02.노사관계교육훈련 03.단체교섭준비 04.단체교섭 05.단체협약이행 06.노동쟁의대응 07.노사협의회운영 08.위원회운영 09. 노사갈등해결 10.노사관계평가 ▣ (예산) 01.예산편성지침수립 02.부문예산수립 03.연간종합예산수립 04.추정재무제표작성 05.확정예산운영 06.예산실적관리 07.예산위험관리 ▣ (자금) 01.자금계획수립 02.자금조달 04.자금운용 05.자금정보제공 06.재무위험관리 07.성과분석 ▣ (기업교육) 01.인재개발전략수립 02.교육체계수립 04.교육과정운영 05.교수활동수행 06.교육성과평가 07.교육사후관리 09.교육과정설계 10.교육과정개발 11.교육운영기획 12.교육자원관리 13. 정비지원사업·제도활용 14.교육훈련과정 현금실행관리 15.역량모델개발 16.학습조직구축 ▣ (감사) 01.내부감사 02.감사보고서작성 ▣ (계약) 01.공사계약 02.용역계약 03.물품계약 04.관급자재및조달물품구매 05.수의계약 ▣ (토지·물건보상) 01.용지보상계획수립 02.토지및지장물현장조사 03.보상협의수행 04.수용결정수행 05.행정소송및명도소송 06.준공및지적업무 ▣ (주택공급·임대관리) 01.주택공급 02.임대관리 03.신규공급및주택관리 04.민원관리 ▣ (토지분양) 01.토지분양 02.민원관리 03.수입관리
직무수행내용	▣ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원

	▣ (경영평가) 조직의 지속적 성장을 위하여 경영목표에 따른 평가기준을 마련하고, 일정기간 동안 조직이 수행한 성과를 이 기준에 따라 분석/정리하여 보고 ▣ (PR) 조직의 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프라인 매체를 이용한 커뮤니케이션 활동, 효과측정과 피드백 등을 수행 ▣ (광고) 기업과 제품의 브랜드인지도 제고와 이미지 구축을 위해 구체적인 전략을 수립하고 메시지를 개발하여 다양한 매체를 통한 커뮤니케이션 수행 ▣ (마케팅전략기획) 시장경쟁우위확보와 고객가치 창출을 위하여 마케팅 목표를 수립하고 성과를 관리하기 위한 체계적인 전략방안 설계 및 실행 ▣ (고객관리) 현재의 고객과 잠재고객의 이해를 바탕으로 고객이 원하는 제품과 서비스를 지속적으로 제공함으로써 기업과 브랜드에 호감도가 높은 고객의 유지와 확산을 위해 고객과의 관계관리 ▣ (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무수행 ▣ (자산관리) 기업의 자산가치를 증진시키기 위하여 자산관리 목표와 계획을 수립하고 자산의 취득, 운영, 매각 및 평가 등을 수행하는 일 ▣ (비상기획) 전·평시 예상되는 각종 위협으로부터 국가 및 소속 기관·업체를 안전하게 보호하기 위하여 전시·사변 또는 이에 준하는 비상시를 대비한 계획, 준비, 훈련을 실시하고 평시 재난·위기·보안·민방위·안전관리 관련 업무수행 ▣ (인사) 조직과 구성원의 성장을 위해 직무분석과 직무설계를 바탕으로 채용·배치·육성·평가보상·승진·퇴직·전직지원 등의 인사제도를 운영하고 개선하는 일 ▣ (노무관리) 노사관계 관리를 의미하며, 사용자와 근로자(노동조합) 간의 협력적 노사관계 구축을 위하여 노사갈등을 예방하고, 관계를 유지·개선 ▣ (예산) 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제 ▣ (자금) 예산계획에 따라 기업의 영업, 투자, 재무 활동을 수행할 수 있도록 필요 자금의 계획 수립, 조달, 운용을 하고 발생 가능한 위험 관리 및 성과를 평가 ▣ (기업교육) 기업이 추구하는 목적과 비전에 적합한 인재를 개발하기 위하여, 인재상과 인재개발 전략에 의거하여, 교육 기획·교육과정의 개발과 운영·교육성과의 측정과 평가·교육 사후관리 등을 수행 ▣ (감사) 조직 내부 또는 외부에서 사업 프로세스, 재무상태, 내부통제 체계, 규정 준수 등을 평가하고 검토 ▣ (계약) 공사 외부업체나 기관과의 계약을 체결·관리, 계약협상, 계약이행 관리 및 검토 등을 수행 ▣ (토지·물건보상) 토지 등의 취득과정에서 발생하는 제반업무, 공사 조성 토지의 사업별, 용도별 적기공급, 공급토지의 명의변경 등 ▣ (주택공급·임대관리) 공사에서 건립한 공동주택의 적기공급 및 명의변경, 채권양도 등 고객 민원사항 처리 ▣ (토지분양) 토지 또는 개발된 부동산의 분양관련 활동을 포함하며, 시장분석, 분양계획수립, 마케팅 및 홍보, 고객상담 및 관리, 계약관리 등이 있음
필요지식	▣ (경영기획) 경영전략, 인사 및 조직관리, 성과관리, 경제학, 법학, 행정학 ▣ (경영평가) 경영평가 절차 및 방법론, 경영환경 분석, 성과관리, 경영학, 경제학 ▣ (PR) 홍보채널 별 특성에 관한 지식, 조직의 중장기 홍보계획에 대한 이해, 조직의 주요사업에 대한 이해, 고객만족 경영에 대한 이해 ▣ (광고) 매체별 특성, 저작권법, 매체운영계획, 브랜드구성요소, ▣ (마케팅전략기획) 마케팅전략수립방법, 개인정보보호법, 마케팅믹스이해, 전략수립방법, 마케팅 성과관리방법 ▣ (고객관리) 관객관계관리, 고객관리 전략목표, 고객별 커뮤니케이션 절차 ▣ (총무) 공사규정에 대한 이해, 문서보안관리 규정, 행정학, 경영학, 경제학 ▣ (자산관리) 부동산학 개론, 재무회계, 계약방법론, 재물조사기법, 계약법

	▣ (비상기획) 비상대비 관련 법규 및 지침, 민방위 교육훈련 계획수립 ▣ (인사) 복리후생 제도운영, 소득세법, 근로기준법, 노동법 기초, 공사 인사규정 ▣ (노무관리) 노동법, 노동조합 및 노동관계조정법, 단체협약, 인사규정 ▣ (예산) 회계학 기초지식, 금융·재무관련 지식, 기초통계학, 사업관리 및 운영기초지식, 경영학, 경제학 ▣ (자금) 법인세법, 재무분석에 대한 이해, 자금조달 관련 법규 및 세제 ▣ (기업교육) 인사제도, 연도별 교육목표 설정방법, 교육성과분석방법, 성과향상 지원방법 ▣ (감사) 재무제표 및 재무관리, 감사 기준 및 절차, 감사 보고서 작성기술, 진단 및 문제해결능력 ▣ (계약) 계약법 및 관련규정, 조달 및 입찰 프로세스, 위험관리, 계약조건 및 조항 ▣ (토지·물건보상) 토지보상법률, 감정평가 및 지가심사, 계약 및 부동산 등기, 부동산 세무, 지적 ▣ (주택공급·임대관리) 공동주택 특·장점, 공급주택과 관련된 법률, 분양주택의 설계도서에 대한 이해 ▣ (토지분양) 산업단지·도시개발 관련 법률, 기초통계, 재무·회계 관련 지식, 관련 법령에 대한 이해
필요기술	▣ (경영기획) 경영환경 분석능력, 핵심가치 도출능력, 핵심성과지표 설정능력, 기획서 작성기술, 경영정보 시스템 활용능력 ▣ (경영평가) 적합성 평가기술, 문서요약 능력, 공문서 작성능력, 로드맵 작성능력, 평가분석 활용기술 ▣ (PR) 분석평가능력, 기획력, 관계구축능력, 상황판단 능력 ▣ (광고) 매체 모니터링 기술, 아이디어 발상능력, 계획수립능력, 분석평가 능력, 시장분석능력 ▣ (마케팅전략기획) 고객수요예측기술, 계약서 작성능력, 마케팅 전략수립 기술, 고객요구조사결과 분석기술, 손익분석기술, 고객만족도 분석능력 ▣ (고객관리) 실행계획서 작성능력, 고객관리프로그램 활용능력, 고객관리 운영방안 도출능력, 소비자 행동분석 능력, 데이터분석능력 ▣ (총무) 정보수집능력, 문제해결능력, 법률해석능력, 장부정리능력, 문서작성기술, 기회비용분석 ▣ (자산관리) 가치분석·평가 기술, 자산비용산출, 계약서 작성기술, 의사결정능력, 자산평가능력, 구매계약 체결능력 ▣ (비상기획) 조직화 및 계획능력, 훈련통제기술, 민방위 인력관리기술 ▣ (인사) 인력운영계획 수립능력, 상담기술, 평가일정 관리능력, 기획안 작성능력, 분석 및 종합능력, 의사결정 시스템 활용능력 ▣ (노무관리) 법률적 해석기술, 협상기술, 설득력, 정보수집기술 ▣ (예산) 스프레드시트 활용능력, 예산프로그램 활용능력, 회계프로그램 활용능력, 재무비율 분석을 위한 수리 능력, 예산별 조정안 도출능력 ▣ (자금) 자금계획서 작성기술, 현금흐름 적정성 분석능력, 자금조달 방안별 타당성 분석기술, 재무제표 분석기술, 자금운영기술 ▣ (기업교육) 연도별 교육목표 설정능력, 교육업무과제 설정능력, 과정운영 모니터링 능력, 교육성과 분석능력, 성과문제의 과제화 능력, 교육목표 설정능력, 교육관련 정부정책 해석능력 ▣ (감사) 조직의 시스템, 프로세스 및 제어환경을 평가할 수 있는 능력, 문제해결능력, 커뮤니케이션 기술, 기술 및 데이터분석능력, 윤리적 판단력 ▣ (계약) 계약관련 법률지식, 협상 및 의사소통 기술, 위험관리 및 조달·입찰 프로세스에 대한 이해, 문서작성 및 보고기술 ▣ (토지·물건보상) 민원관리, 토지보상법 제도활용, 문서작성, 행정기관 등 대내외 협력 ▣ (주택공급·임대관리) 홍보물 제작기술, 주택공급 업무절차 파악기술, 공급주택 계약, 명의변경, 대금정산, 소유권 이전 등 업무처리 기술 ▣ (토지분양) 유관기관 업무협의 기술, 공급토지에 대한 개발·실시계획 파악, 용지공급 계약, 명의변경, 채권양도, 소유권 이전 등의 업무처리

필요태도	▣ (경영기획) 목표중심적 사고, 전략적 사고, 경영자적 마인드, 논리적 사고 ▣ (경영평가) 객관성 유지, 기업성과의 종합적 관점 유지, 계량화된 자료에 대한 정확성 유지 ▣ (PR) 분석적 사고, 문제점에 대한 개선의지, 기획 마인드, 피드백에 대한 적극적 수용, 기획적 사고 ▣ (광고) 논리적 문서작성태도, 미적 디자인 감각, 계약약정준수, 대안제시 노력, 창의적 아이디어 제시노력 ▣ (마케팅전략기획) 사업 타당성의 적극적 분석태도, 내부역량분석태도, 원활한 커뮤니케이션 창출의지 ▣ (고객관리) 고객지향적 태도, 타부서와 협업적 태도, 보안의식 ▣ (총무) 논리적, 분석적 사고력, 전략적 사고, 계약서 약정사항 준수, 보안의식, 윤리의식, 부서 간 형평성 준수 ▣ (자산관리) 객관적 분석자세, 경제적 마인드, 법규준수노력 ▣ (비상기획) 일정관리노력, 보안규정준수태도, 안보의식, 준법정신 ▣ (인사) 타부서와의 협업의지, 인력계획 수립을 위한 종합적 사고, 공정성, 적극적 의견청취 자세, 가치중립적 태도 ▣ (노무관리) 적극적 경청자세, 노사관계 개선 의지와 열정, 책임감, 유연한 사고, 인내력, 조정과 타협에 대한 태도 ▣ (예산) 거시적 시각, 재무제표와 연계 관계를 파악하기 위한 논리적 태도 ▣ (자금) 기업회계기준을 준수하려는 자세, 정확한 정보 산출을 위한 노력 ▣ (기업교육) 객관적 분석노력, 교육성과 측정도구 검증노력, 설계의 논리성에 대한 관심, 논리적 접근자세, 일정준수태도 ▣ (감사) 객관적이고 중립적인 태도, 윤리적 행동, 집중력과 주의력 ▣ (계약) 정확성과 세심성, 협상적 태도 및 시간관리능력, 윤리적 행동 ▣ (토지·물건보상) 원활한 의사소통, 적극적 수용자세, 객관적 태도 ▣ (주택공급·임대관리) 고객지향, 비즈니스 마인드, 원활한 의사소통 ▣ (토지분양) 유관기관·부서와의 협력적 관계유지, 고객과의 지속적 커뮤니케이션
직업기초능력	▣ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력
전형방법	▣ 필기전형 → 서류전형 → 인·적성검사 → 면접전형
참 고	▣ www.ncs.go.kr (NCS분류체계에 따른 상세내용 NCS사이트 참고) ▣ 공사 직무분석서 ※ 직무기술서의 일부 자체분류 능력단위는 공사자체 별도의 직무분석을 통해 도출되었습니다. 향후 NCS 개발동향과 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

채용분야	기술(전산)			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	20. 정보통신	01. 정보기술	01. 정보기술전략계획	01. 정보기술전략 02. 정보기술기획
			02. 정보기술운영	01. IT시스템관리
			04. 정보기술관리	01. IT프로젝트 관리
			06. 정보보호	01. 정보보호관리·운영 02. 정보보호진단·분석 03. 보안사고분석대응
				11. 개인정보보호
주요업무	▣ 조직의 경영목표 달성을 위한 비즈니스와 정보기술 환경분석 및 정보기술 운영전략 수립 ▣ 시스템의 안정적·효율적 운영 및 하드웨어 및 소프트웨어의 지속점검·모니터링			
자격요건	▣ 전산관련 분야 학사학위 이상 취득자 또는 취득 예정자 ▣ 관련분야 기사 또는 산업기사 자격증 소지자			
직무경로 (이동가능직무)	▣ 전산관련 업무 전반 ※ 순환 근무 등에 따라 직무경로는 변경될 수 있음			
능력단위	▣ (정보기술전략) 01.정보기술전략기획 02.정보기술 거버넌스 전략수립 03.정보기술 R&D 전략수립 04.정보기술 프로세스관리 전략수립 05.정보기술아키텍처계획수립 06.정보기술협업관리전략수립 07.정보기술 투자계획수립 08.정보기술성과관리 09.정보기술전략통합관리 10.정보기술전략실행관리 ▣ (정보기술기획) 01.IT비즈니스 환경분석 02.정보기술 환경분석 03.정보기술 전략수립 04.정보기술 예산수립 05.정보기술 모형설계 06.정보기술 아키텍처 설계 07.정보기술 운영방안 수립 08.프로젝트 자원 투입계획 수립 09.프로젝트 실행계획 수립 10.정보기술 조직성과 분석 ▣ (IT시스템관리) 01.IT시스템운영기획 02.IT시스템자원획득관리 03.IT시스템 서비스수준관리 04.응용SW운영관리 05.NW운영관리 06.DB운영관리 07.보안운영관리 08.IT시스템통합운영관리 09.IT시스템통합운영안정성관리 10.응용SW변경관리 11.HW단말장치 운영관리 12.IT시스템서버 운영관리 13.NW유지보수 14.서비스데스크구축 15.서비스데스크운영 16.IT시스템 변경관리 ▣ (IT프로젝트관리) 01.IT프로젝트 기획관리 02.IT프로젝트 통합관리 03.IT프로젝트 범위관리 04.IT프로젝트 일정관리 05.IT프로젝트 원가관리 06.IT프로젝트 인적자원관리 07.IT프로젝트 품질관리 08.IT프로젝트위험 관리 09.IT프로젝트 의사소통관리 10.IT프로젝트 조달관리 11.IT프로젝트 변경관리 12.IT프로젝트 보안관리 13.IT프로젝트 정보시스템 구축관리 14.IT프로젝트 성과관리 ▣ (정보보호관리·운영) 01.정보보호 거버넌스 구현 02.정보보호 정책 기획 03.보안 위험관리 04.정보보호 계획수립 05.네트워크 보안운영 06.애플리케이션 보안운영 07.시스템 보안운영 08.관리적 보안운영 09.물리보안 운영 10.보안장비 운용 11.보안성 검토 12.내부보안 감사수행 13.협력사 보안관리 ▣ (정보보호진단·분석) 01.보안전략수립 컨설팅 02.보안감사 03.정보보호 관리체계인증 04.정보보호제품 인증 05.보안대책설계컨설팅 06.정보시스템 진단 07.정보보호관리체계 심사컨설팅 08.정보보호제품 평가 컨설팅 09.모의해킹 ▣ (보안사고분석대응) 01.보안관제 기획운영 02.컴퓨터 침해사고 대응팀 구축 03.디지털 포렌식 04.사이버조사 05.침해사고 분석 06.악성코드			

	분석 07.보안로그 분석 08. 보안사고 대응 ▣ (개인정보보호관리운영) 01.개인정보보호 법령·정책분석 02.개인정보보호 기획 03. 개인정보보호 위험관리 04.개인정보보호 운영 05.개인정보 생명주기 관리 06. 개인정보 수탁자 관리 ▣ (개인정보가명익명처리) 01.가명·익명 법제도분석 02.가명·익명처리 기획 03.가명·익명 위험관리 04. 가명·익명처리 05.가명정보 결합·반출 06. 가명·익명처리 적정성 검토 07.가명·익명 사후관리
직무수행내용	▣ (정보기술전략) 조직의 미션·비전·전략목표를 달성하기 위하여 정보기술을 효과적으로 활용할 수 있도록 정보기술 전략을 기획하고, 거버넌스, R&D, 프로세스, 아키텍처 등 분야별 전략수립과 통합, 실행관리 ▣ (정보기술기획) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 비즈니스와 정보기술 환경을 분석하여 정보기술 운영전략과 전체 예산 계획을 수립한 후 이를 바탕으로 정보기술 모형과 아키텍처를 설계하고 정보기술 운영방안을 마련하여 원활한 운영자원 투입계획과 실행계획을 수립하고 성과분석 ▣ (IT시스템관리) 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된제반 문제점들을 분석하여 사전 예방활동 및 발생한 문제에 대해 적절한 조치수행 ▣ (IT프로젝트관리) IT프로젝트 인도물의 납기준수를 위하여 IT프로젝트를 기획하고 ,범위, 일정, 원가, 인적자원, 품질, 위험, 의사소통, 조달, 변경, 보안, 정보시스템, 성과 등을 통합 관리 ▣ (정보보호관리·운영) 조직의 비전과 미션을 수행하기 위하여 정보 자산을 안정적으로 운영하는 데 필요한 정보보호 전략과 정책을 수립하고, 법령준수, 보호관리 활동을 수행하며, 위험관리에 기반한 정보보호 대책을 도출하고 실행하는 일 ▣ (정보보호관리·운영) 조직의 비전과 미션을 수행하기 위하여 정보자산을 안정적으로 운영하는 데 필요한 정보보호 전략과 정책을 수립하고, 법령준수, 보호관리 활동을 수행하며, 위험관리에 기반한 정보보호 대책을 도출하고 실행하는 일 ▣ (정보보호진단·분석) 주요 정보자산을 보호하기 위한 보안진단과 위험평가를 수행하고 제품평가 인증, 정보보호 대책도출, 관리체계 설계, 보안전략을 수립하고 자문하는 일 ▣ (보안사고분석대응) 보안사고의 위험정보를 탐지하고, 시스템 복구와 예방 전략을 수립하는 일과 보안사고로 인한 업무 및 서비스에 영향을 준 증거를 확보 후 분석하여 신속하게 대응 ▣ (개인정보보호관리운영) 개인정보보호 관련 법령 및 정책에 따라 개인 정보를 생명주기별로 안전하게 보호하고 체계적으로 관리·운영하는 일 ▣ (개인정보가명익명처리) 개인정보를 법령 등에 따라 정보주체의 동의 없이 안전하게 활용하기 위하여 적정한 수준으로 가명·익명처리를 수행 하고 사후관리를 하는 일
필요지식	▣ (정보기술전략) IT기술로드맵, IT서비스관리표준, 소프트웨어 개발 방법론, 전사 아키텍처 모델, 소프트웨어 공학 ▣ (정보기술기획) 비즈니스 환경분석 기법, 정보기술 서비스 개념, 데이터 마이닝, 원가절감 방안 ▣ (IT시스템관리) 구매계약 이행절차, 정보통신 장비운영지식, 산점도, 히스토그램, 애플리케이션 아키텍처 규격 ▣ (IT프로젝트관리) 정보화 평가절차, 프로젝트 기획방법론, 형상관리 방법, 순방향 및 역방향 추적 방법, 영향분석 기법, 자원 생산성 측정방법 ▣ (정보보호관리·운영) 정보보안 위험관리, 정보보호 거버넌스, 정보보호 정책 체계, 정보자산 식별기법 ▣ (정보보호진단·분석) 전자정부법, 전자금융거래법, 정보통신기반 보호법, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률, 개인정보보호법 ▣ (보안사고분석대응) 정보보호산업의 진흥에 관한 법률, 정보시스템 보안 지식, 정보통신기반 보호법, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 ▣ (개인정보보호관리운영) 개인정보 영향평가, 개인정보보호 관련 정책,

	지침, 절차 등, 개인정보보호 자산의 개념, 개인정보보호 경영시스템 ▣ (개인정보가명익명처리) 개인정보의 개념, 익명정보의 개념, 조직의 구성 및 운영에 관한 지식
필요기술	▣ (정보기술전략) 변화관리 능력, 비즈니스 및 정보기술 모델링 기술, 자료수집 및 분석능력, 전략과제 도출 능력, 성과지표 항목도출 및 명세 정의능력 ▣ (정보기술기획) 경쟁사 정보수집 능력, 영업관리 기술, 분산컴퓨팅서비스, 정보보안서비스, 제안서 작성능력 ▣ (IT시스템관리) 데이터 수집분석기술, 원가분석 능력, 시스템별 용량산정 기술, 서비스 수준협약서 법률검토 능력, 인덱스 생성기술 ▣ (IT프로젝트관리) 프로젝트 효익 계산기술, 요구사항 우선순위 선정 능력, 브레인스토밍 능력, 설문조사 능력, 소프트웨어 절차 조정 능력 ▣ (정보보호관리·운영) 경영환경 분석능력, 우선순위 도출 기술, 보안사고 발생 및 처리능력, 사회과학 조사능력 ▣ (정보보호진단·분석) 위협 및 취약점 도출능력, 법률 요구사항 분석기술 ▣ (보안사고분석대응) 감사중적 분석기술, 보안 운영환경 취약성과 위협 평가 능력, 정보보증 분석기술, 보안기능 요구사항 분석능력 ▣ (개인정보보호관리운영) 개인정보보호 관련 법·제도 동향파악 능력, 개인정보보호 자산 분석결과 검증 능력, 내부 관리문서 작성 및 공표 ▣ (개인정보가명익명처리) 개인정보 가명·익명 처리 관련 국내외 법제도의 해석능력, 국내외 가명·익명 처리 정책 동향 파악 능력, 요구사항적용여부 분석능력
필요태도	▣ (정보기술전략) 목표를 반드시 달성하겠다는 의지, 경영전략에 대한 긍정적 사고, 신규 아키텍처를 이해하는 적극적 의지 ▣ (정보기술기획) 경쟁사 기술에 대한 세밀한 분석태도, 위험을 수용하려는 자세, 사용자 관점에서 접근하려는 태도, 책임감 ▣ (IT시스템관리) 품질에 대한 책임감과 주인의식, 현장 수준에 대한 개선의지 ▣ (IT프로젝트관리) 목표달성을 지속적으로 관리 및 통제하려는 책임감, 대안제시를 위한 적극적 태도, 서비스 마인드 ▣ (정보보호관리·운영) 논리적 판단을 위해 종합적으로 사고하려는 태도, 이해당사자와의 의사소통을 위한 개방적 태도, 정보보호에 대한 논리적 이고 객관적인 사고 ▣ (정보보호진단·분석) 기술 및 기준을 준수하려는 태도, 실현 가능한 대책을 수립하려는 태도 ▣ (보안사고분석대응) 감사 대상 및 범위 선정 시 합리적인 태도, 공정성과 객관성 유지, 객관적인 평가기준 수립노력 ▣ (개인정보보호관리운영) 개인정보보호 관련 분석 결과에 대한 검증의 적극성, 분석 결과를 도출하기 위한 적극적 자세, 개인정보 흐름 파악능력 ▣ (개인정보가명익명처리) 분석결과 분석 작성의 객관적 태도, 가명·익명 정보를 안전하게 활용하려는 의지
직업기초능력	▣ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력
전형방법	▣ 필기전형 → 서류전형 → 인·적성검사 → 면접전형
참 고	▣ www.ncs.go.kr (NCS분류체계에 따른 상세내용 NCS사이트 참고) ▣ 공사 직무분석서 ※ 직무기술서의 일부 자체분류 능력단위는 공사자체 별도의 직무분석을 통해 도출되었습니다. 향후 NCS 개발동향과 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

채용분야	기술(기계)			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	14. 건설	03. 건축	03. 건축설비설계·시공	01. 건축설비설계
				02. 건축설비시공
				03. 건축설비감리
	05 법률·경찰·소방· 교도·국방	02. 소방방재	01. 소방	01. 소방시설설계·감리
02. 소방시설공사				
주요업무	▣ 설비시스템 구축을 위한 기본계획 수립, 건축설비 시공, 설계도서 검토 등 ▣ 시공관리, 품질관리, 안전관리 등에 대한 기술지도			
자격요건	▣ 기계관련 분야 학사학위 이상 취득자 또는 취득 예정자 ▣ 관련분야 기사 또는 산업기사 자격증 소지자			
직무경로 (이동가능직무)	▣ 사업장 관리, 안전, 임대관리 등 ※ 순환 근무 등에 따라 직무경로는 변경될 수 있음			
능력단위	▣ (건축설비설계) 01.설비설계 계획 02.설비시스템 검토 03.에너지계획수립 04.친환경에너지계획 검토 05.공기조화설비 설계 06.열원설비 설계 07.환기설비 설계 08.위생설비 설계 09.자동제어시스템 설계 10.설계검증 시뮬레이션 11.설계도서 작성 12.설비적산 ▣ (건축설비시공) 01.설계도서검토 02.시공계획수립 03.자재검토 04.관련법규검토 05.장비설치공사 06.설비배관공사 07.설비덕트공사 08.특수설비공사 09.원가관리 10.시운전과준공검사 11.운전교육과인수인계 ▣ (건축설비감리) 01.공사착공관리 02.감리행정업무 03.건축설비감리기술검토 04.건축설비감리 공정관리 05.건축설비감리 품질관리 06.기성준공관리 07.건축설비감리 환경안전관리 08.건축설비 설계감리 ▣ (소방시설설계감리) 03.기본설계 04.종합방재계획수립 05.성능위주설계 06.사전재난영향성평가 07.수계소화설비 실시설계 09.경보설비 실시설계 10.제연설비 실시설계 11.소화활동설비와 피난설비 실시설계 12.소방전기설비 실시설계 13.설계감리 18.설계계획준비,수립 19.가스계 물분무등소화설비실시설계 20.수계 물분무등소화설비 실시설계 21.공사감리수행계획 수립, 행정처리 22.공사감리 수행,감리결과보고 ▣ (소방시설공사) 01.시공계획수립 02.시공관리 03.수계소화설비 시공 04.가스계소화설비 시공 05.경보설비 시공 06.소방용 전원설비 시공 07.피난, 소화용수설비 시공 08.소화활동설비 시공 09.제연설비 시공 10. 성능평가 시행			
직무수행내용	▣ (건축설비설계) 건물용도에 따른 쾌적한 실내 환경 조성을 위한 최적의 설비시스템을 구성하기 위하여 기본계획을 수립하고 부하계산을 하여 열원설비 선정 등 설계업무 수행을 통하여 설계도서를 작성하고 검토 ▣ (건축설비시공) 건축물의 실내 환경과 기능을 향상시키기 위해서 설치하는 급수, 오배수, 냉방, 난방, 환기, 공기조화, 자동제어 등 건축설비를 시공하는 직무로서 이를 위해 설계도서 검토, 시공계획 수립, 자재검토, 관련법규 검토, 장비설치공사, 설비배관공사, 설비덕트공사, 특수설비공사, 원가관리, 시운전 준공검사, 운전교육 인수인계 등을 수행 ▣ (건축설비감리) 건설공사가 관계 법령이나 기준, 설계도서 또는 그 밖의 관계서류 등에 따라 적정하게 시행될 수 있도록 관리하거나 시공관리·품질관리·안전관리 등에 대한 기술지도를 하는 건설사업관리 업무 ▣ (소방시설설계감리) 특정 소방대상물에 적합한 소방시설을 설계하고 시공을 감리하여 인명안전과 재산손실을 최소화하는 업무 수행 ▣ (소방시설공사) 소화설비, 경보설비, 피난설비, 소화용수설비, 소화활동			

	설비의 각 설비별 설계도를 파악하고 관계법규 및 국가화재안전기준을 준수하여 장비 및 기구, 배관, 배선 설치 등
필요지식	▣ (건축설비설계) 냉난방 방식의 종류별 특성에 대한 지식, 열전달 및 공기유동에 대한 지식, 필요환기량 산정 지식, 공조설비 지식, 적산프로그램 관련 지식, 설계도면 해독지식 ▣ (건축설비시공) 설비시스템 관련 지식, 설비용 장비 관련 지식, 장비 재원사항 이해, 시방성 및 관련법규 이행, 설계도면 해독지식 ▣ (건축설비감리) 감리원 배치신고 법적사항 이해 공종별 공사 인허가 및 신고범위 이해, 관련법 및 계약문서, 공사계약 내역서 및 공사비 산출근거 ▣ (소방시설설계감리) 건축물의 설비기준에 관한 규칙, 화재예방, 소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률이해, 설계도면 해독지식, 소방시설 공사업법, 국가화재 안전기준 등 이해 ▣ (소방시설공사) 건축물의 설비기준에 관한 규칙, 화재예방, 소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률이해, 설계도면 해독지식, 소방시설 공사업법, 국가화재 안전기준 등 이해
필요기술	▣ (건축설비설계) 난방, 급수, 공조, 환기, 급탕설비 등에 대한 선정능력 및 공사비 산정기술, 관련 시방서 작성능력 등 ▣ (건축설비시공) 기계설비시스템 시공, 경제성, 유지관리 등 장단점 분석 능력, 설계도면 검토능력, 설계도서와 발주서 검토 능력 ▣ (건축설비감리) 감리단 조직구성 및 운영능력, 설계업무의 공정, 기성관리 능력, 공정관리분석 기술, 부하계산 프로그램 해석능력 ▣ (소방시설설계감리) 공사 기간과 비용의 적정성 판단능력, 도면 판독 기술 등 ▣ (소방시설공사) 소방관련 장비 용량 판단, 공정표에 따른 현장 확인 및 평가 능력 등
필요태도	▣ (건축설비설계) 원가산출의 정확한 관리, 인증제도에 대한 정확한 해석 태도, 종합적인 분석태도, 에너지절약에 대한 분석력 및 적극성 ▣ (건축설비시공) 매뉴얼 준수의지, 품질을 중시하는 태도, 안전 수칙을 준수하려는 태도, 작업표준 준수 등 ▣ (건축설비감리) 기술기준 준수, 문제해결능력, 긍정적 사고방식, 공정한 업무수행 의지, 정확한 인허가 업무수행 및 관련 기관과의 협력적 태도 ▣ (소방시설설계감리) 관련 공종과의 협력의지, 공간배치의 효율적 의지, 평면구성의 세밀성, 정확한 계산력 및 판단력 등 ▣ (소방시설공사) 공사기간의 준수의지, 관련법령의 준수, 소방관련 법령의 준수, 타공정과 협력의지, 형식승인제품의 사용의지
직업기초능력	▣ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력
전형방법	▣ 필기전형 → 서류전형 → 인·적성검사 → 면접전형
참 고	▣ www.ncs.go.kr (NCS분류체계에 따른 상세내용 NCS사이트 참고) ▣ 공사 직무분석서 ※ 직무기술서의 일부 자체분류 능력단위는 공사자체 별도의 직무분석을 통해 도출되었습니다. 향후 NCS 개발동향과 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

채용분야	기술(조경)			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	14. 건설	05. 조경	05. 조경	01. 조경설계
				02. 조경시공
				03. 조경관리
주요업무	▣ 예술적, 공학적, 생태적 지식과 기술을 활용하여 대상지를 조사 분석하고 공간별, 공중별 계획과 설계수행			
자격요건	▣ 조경관련 분야 학사학위 이상 취득자 또는 취득 예정자 ▣ 관련분야 기사 또는 산업기사 자격증 소지자			
직무경로 (이동가능직무)	▣ 사업장 관리, 부대업무, 용역시행 관리 등 ※ 순환 근무 등에 따라 직무경로는 변경될 수 있음			
능력단위	▣ (조경설계) 01.조경사업기획 02.환경조사분석 03.조경기본구상 04.조경기본계획 14.조경기초설계 05.조경기본설계 06.조경기반설계 07.식재설계 08.조경시설설계 09.주택정원설계 18.한국전통정원설계 19.세계역사정원재현 12. 조경적산 13.조경설계도서작성 11.조경설계프레젠테이션 15. 조경2D 설계 16.조경3D모델링 17.3조경BIM설계 ▣ (조경시공) 01.조경기반시설공사 04.조경구조물공사 05.조경시설물공사 13.기초식재공사 14.일반식재공사 03.잔디식재공사 07.생태복원공사 06.조경포장공사 09.실내조경공사 08.입체조경공사 10.조경공무관리 11.조경공사현장관리 12.조경공사준공전관리 ▣ (조경관리) 11.운영관리 12.이용관리 06.수목보호관리 15.위험목관리 13.일반정지전정관리 14.전문정지전정관리 02.초화류관리 03.잔디관리 04.병해관리 05.충해관리 07.비배관리 10.관수및기타조경관리 09.조경기반시설관리 08.조경시설물관리			
직무수행내용	▣ (조경설계) 환경조사분석, 조경기본구상, 행정절차 이행, 조경기본계획 수립, 조경기본설계, 지형기반시설 설계, 식재설계, 조경시설설계, 조경설계관리, 조경설계프레젠테이션, 조경공사비 내역서 작성, 조경설계도서 작성 ▣ (조경시공) 건설사업관리계획검토, 건설사업관리 업무수행계획 수립, 설계도서 검토, 시공관리, 자원관리, 품질관리, 공정관리, 안전위험관리 환경관리, 준공검사 및 인수인계 ▣ (조경관리) 잔디관리, 병해관리, 충해관리, 조경시설물관리, 관수 및 기타 조경관리			
필요지식	▣ (조경설계) 개발관련법 및 도시계획법에 대한 이해 적용에 대한 지식, 사업개발의 자연적 법적여건 조사 분석 지식, 사업대상에 대한 지식, 각종 정원, 공원, 레크리에이션, 리조트, 주택단지별 토지이용 및 공간 구성에 대한 지식 등 ▣ (조경시공) 주요공정의 시공절차장법 검토지식, 설계도면보고서 검토에 대한 지식, 과업공정에 대한 분석, 과업지시 내용, 계약내용에 따른 변경계약 등 ▣ (조경관리) 조경수 수종분류 및 특성, 조경식재·시설물·포장, 목재·철재·콘크리트 등 소재특성에 대한 지식, 시설물 보수주기에 대한 지식, 소재별·부위별 점검사항			
필요기술	▣ (조경설계) 개발계획의 여건자료 분석 정리능력, 공정에 따른 설계관리 및 운영능력, 관련 자료에 근거한 정확한 가격도출 능력 등 ▣ (조경시공) 해당 프로젝트의 전문기술, 체계적인 문서검토 기술, 논리적인 의사전달 기술, 장소적 자산, 환경적 자산의 요소를 조사하고 분석하는 기술, 자료 수집의 우선순위 결정능력 등 ▣ (조경관리) 조경도면해석능력, 안전사항 점검기술, 식재·시설물의 보수관리 능력, 컴퓨터 활용기술 등			

필요태도	▫ (조경설계) 기획력과 합리성, 분석력과 표현력, 분석방법과 표현기법, 신뢰감과 객관적 자세, 협력적 태도, 경험적 사고와 추진력 등 ▫ (조경시공) 계약서와 과업지시서 내용을 계약유지의 최상위 조건으로 생각하는 자세, 반복검증을 통한 품질향상 의지, 원활한 의사소통을 위한 협력적 태도, 적극적인 의사소통을 위한 열린태도 등 ▫ (조경관리) 안전사항 준수, 분석적 사고와 정밀성, 적극적인 업무처리 전문성을 바탕으로 정확하고 세심한 업무처리 태도
직업기초능력	▫ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력
전형방법	▫ 필기전형 → 서류전형 → 인·적성검사 → 면접전형
참 고	▫ www.ncs.go.kr (NCS분류체계에 따른 상세내용 NCS사이트 참고) ▫ 공사 직무분석서 ※ 직무기술서의 일부 자체분류 능력단위는 공사자체 별도의 직무분석을 통해 도출되었습니다. 향후 NCS 개발동향과 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.