

# 한국노인인력개발원 채용 직무기술서

비서

채용분 야	비서	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	01. 일반사무
			세분류	01. 비서
기관 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 노인일자리 및 사회활동 지원사업 개발 및 보급</li> <li>○ 노인 및 노인일자리 종사자 교육훈련</li> <li>○ 노인일자리 및 사회활동 지원사업에 관한 조사 및 연구</li> <li>○ 노인일자리 및 사회활동 지원사업 정보시스템 운영</li> <li>○ 지역노인일자리 전담기관에 대한 지원 및 평가 등</li> </ul>			
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경영진 지원업무((사무환경 관리, 경조사 업무 등)</li> <li>○ 경영진 일정관리(일정계획 및 조율, 일정표 작성, 예약업무)</li> <li>○ 경영진 출장관리(출장준비, 출장경비정산, 부재중 업무수행 등)</li> <li>○ 응대업무(경영진 전화연결, 경영진 부재중 응대, 내방객 응대 업무)</li> <li>○ 보고업무(업무지시 및 메시지 전달, 업무보고)</li> <li>○ 경영진 문서 작성관리(문서기획·작성·관리)</li> <li>○ 회의의전관리(회기기획, 지원, 의전업무)</li> <li>○ 기관 업무추진비 관리</li> <li>○ 재택근무자(부정수급 모니터링단) 복무 및 운영관리 보조</li> <li>○ 기관 구내식당 관리 제반 행정업무</li> <li>○ 기타 비서 및 기관 경영관련 제반 업무 및 기타 개발원의 필요에 의해 요구되는 업무수행</li> </ul>			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사무업무 지식, 경조사 관련 기초지식, 경조사 규정, 사무환경 관리방법</li> <li>○ 부서업무 및 담당자정보, 조직 연간 일정 등</li> <li>○ 출장비 및 업무추진비 처리 규정·절차, 상사 부재시 업무처리 등</li> <li>○ 전화응대 예절, 조직에 대한 정보, 상황별 응대 요령, 내방객 응대·안내·소개 요령, 면담 중 전언 요령</li> <li>○ 지시전달 요령, 육하원칙 보고 방법, 구두보고 방법</li> <li>○ 회의 기자재 사용법, 회의관련 용어, 행사 의전원칙</li> <li>○ 회계이론·실무에 대한 지식, 기관 복무규정 및 근로계약법 관련 지식</li> <li>○ 구내식당 업체 계약에 대한 지식 및 식수인원 관리를 위한 사무능력 관련 지식</li> </ul>			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정확한 화법, 의사소통 기술</li> <li>○ 일정표 작성 및 일정관리 능력</li> <li>○ 업무용 소프트웨어 활용능력</li> <li>○ 정보검색능력, 자료정리능력</li> <li>○ 문서작성능력, 회의기획능력, 회계시스템 활용 능력</li> </ul>			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 격식에 맞는 예의바른 태도 및 적극적인 경청 태도</li> <li>○ 상황에 맞는 정확한 판단력, 순발력 있는 대처능력</li> <li>○ 업무에 성실하게 임하는 자세 및 책임감</li> <li>○ 문제 해결 능력, 의사 결정 능력</li> <li>○ 윤리의식 및 보안준수, 회사 규정 준수하려는 태도</li> </ul>			
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 직업윤리, 대인관계능력, 조직 이해능력</li> </ul>			
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="https://www.ncs.go.kr">https://www.ncs.go.kr</a></li> </ul>			

# 한국노인인력개발원 채용 직무기술서

## 경비

채용분야	경비	분류 체계	모집분야	시설관리
			세부모집분야	경비
기관 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 노인일자리 및 사회활동 지원사업 개발 및 보급</li> <li>○ 노인 및 노인일자리 종사자 교육훈련</li> <li>○ 노인일자리 및 사회활동 지원사업에 관한 조사 및 연구</li> <li>○ 노인일자리 및 사회활동 지원사업 정보시스템 운영</li> <li>○ 지역노인일자리 전담기관에 대한 지원 및 평가 등</li> </ul>			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 청사 내 보유자산 및 시설물의 경계근무</li> <li>○ CCTV 및 화재경보 시스템 감시 및 신속한 대응조치</li> <li>○ 경비 구역에 대한 순찰 및 위해요소 제거</li> <li>○ 방문자(차량) 확인 및 출입절차에 의한 출입 허용</li> <li>○ 반입, 반출 물품의 통제</li> <li>○ 경비 근무일지 기록 및 관리</li> <li>○ 기타 상기 업무에 부수한 직무</li> </ul>			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설의 특성에 관한 지식</li> <li>○ CCTV 및 화재경보 시스템 운영 요령에 대한 지식</li> <li>○ 관련 법규 및 경비 업무의 성격과 특성에 대한 지식</li> <li>○ 순찰 시 점검요소 및 방법</li> <li>○ 재난 및 비상상황 발생 시 대응 지식</li> <li>○ 각 상황별 서비스 요령</li> </ul>			
일반요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 65세 이상 자(1959.1.1. 이전 출생자)</li> </ul>			
교육요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일반경비원 신임교육 이수</li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 긴급 상황별 대처 능력</li> <li>○ 환경/안전관리 (현황파악, 환경/안전의식 고취, 관리 프로세스 개선, 안전환경 조성)</li> <li>○ 신속한 상황전파 능력</li> <li>○ 요소별 안전점검 능력</li> <li>○ 안전사고 발생 시 응급조치 능력</li> <li>○ 위험관리 (위험예측, 사전예방, 위험대처)</li> </ul>			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서와 협력)</li> </ul>			
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="https://www.ncs.go.kr">https://www.ncs.go.kr</a></li> </ul>			

# 한국노인인력개발원 채용 직무기술서

## 미화

채용 분야	미화	분류 체계	대분류	11. 경비·청소
			중분류	02. 청소
			소분류	01. 청소
			세분류	01. 환경미화
기관 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 노인일자리 및 사회활동 지원사업 개발 및 보급</li> <li>○ 노인 및 노인일자리 종사자 교육훈련</li> <li>○ 노인일자리 및 사회활동 지원사업에 관한 조사 및 연구</li> <li>○ 노인일자리 및 사회활동 지원사업 정보시스템 운영</li> <li>○ 지역노인일자리 전담기관에 대한 지원 및 평가 등</li> </ul>			
직무 수행 내용	<p>[시설물 내·외부 청소 및 쓰레기 수거 처리, 위생관리, 미화업무 등]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 청사 내·외부 청소 및 중량물 운반, 일반폐기물 분리·수거</li> <li>○ 직원(남·여) 화장실 청소 및 정리정돈</li> <li>○ 기타 미화관련 제반 업무 및 기타 개발원의 필요에 의해 요구되는 업무수행</li> </ul>			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 청소대상물에 대한 지식, 청소범위 요소에 대한 지식, 청소활동 프로세스, 청소활동 과정에 대한 정보</li> <li>○ 폐기물과 재활용품 분리 등 쓰레기 처리방법에 관한 사항</li> <li>○ 폐기물 관련 법령에 관한 사항(폐기물 관리법 등 관련 법규정 등)</li> <li>○ 청소용 세제의 특성 및 안전한 사용방법에 대한 사항</li> <li>○ 안전사고 예방 대처 방법</li> <li>○ 개인정보가 노출된 출력물 폐기 방법 등 개인정보 관리에 관한 사항</li> </ul>			
일반 요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 65세 이상 자(1959.1.1. 이전 출생자)</li> </ul>			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 환경미화 일반관리</li> <li>○ 고객요구수준에 대한 이해, 상황판단 및 대처능력</li> <li>○ 청소범위 설정능력, 청소방법 분석능력, 시간관리 능력</li> <li>○ 미화관리 능력, 체크리스트 활용 기술 등</li> </ul>			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 책임감 있는 자세, 근면하고 성실한 업무 태도</li> <li>○ 효율성 추구, 정확성 유지</li> <li>○ 피드백 수용성 및 개선의지</li> <li>○ 긴급상황 발생 시 신속한 대응을 위해 노력하는 자세</li> <li>○ 조직구성원간의 융화, 직장 예절 의식 등</li> <li>○ 산업재해 예방을 위한 투철한 사명감과 공적업무 수행에 따른 청렴한 의식</li> </ul>			
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조직이해능력, 문제해결능력, 의사소통능력, 직업윤리, 수리능력, 자원관리능력, 대인관계능력</li> </ul>			
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="https://www.ncs.go.kr">https://www.ncs.go.kr</a></li> </ul>			