

〈 별 표 1 〉

30개 직무 채용 직무기술서
(직무설명자료)

■ 목 차 ■

1	경영기획 및 평가	1
2	홍보	5
3	고객관리	8
4	대외협력	11
5	총무	14
6	감사	18
7	인사	21
8	노무	25
9	기록관리	28
10	예산	31
11	재무회계	34
12	세무	38
13	교육훈련	41
14	소방안전 관리	45
15	방재안전 관리	48
16	산업안전 관리	51
17	산업보건 관리	54
18	스포츠시설 운영관리	57
19	일반인 스포츠 지도	60
20	주차장 운영 관리	63
21	거주자우선주차장 운영 관리	66
22	주차시설 정비 및 유지 관리	69
23	주차민원 운영 관리	72
24	평생학습관 운영	75
25	어린이집 운영	78
26	어린이놀이시설 운영 관리	82
27	시설물 운영 관리	85
28	IT시스템 운영 관리	88
29	정보보호	92
30	개인정보 보호	95

NCS기반 채용 직무설명자료: 경영기획팀 및 평가

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
경영·회계·사무	기획사무	경영기획	경영기획 및 평가

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 견인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	경영기획 및 평가
5. 직무수행 내용	경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최 적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하며, 조직의 지속적 성장을 위하여 경영목 표에 따른 평가기 준을 마련하고, 일정기간 동안 조직이 수행 한 성과를 이 기준에 따라 분석/정리하여 보고하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
사업환경 분석	내부환경 분석하기 / 외부환경 분석하기 / 핵심 성공요소 도출하 기
경영방침 수립	비전 수립하기 / 미션 수립하기 / 핵심가치 수립하기
경영계획 수립	전략방향 수립하기 / 경영목표 수립하기 / 사업계획 수립하 기 / 사업별 경영계획 조정하기
신규사업 기획	신규사업 아이템 발굴하기 / 신규사업 타당성 검토하기 / 신규사 업 투자계획수립하기 / 신규사업 성과 평가 하기
경영실적 분석	점검 계획 수립하기 / 경영실적 측정하기 / 경영실적 분석하 기 / 경영실적 피드백하기
경영 리스크 관리	경영리스크 파악하기 / 경영리스크 위험도 측정하기 / 경영 리스크 사전대응계획 수립하기 / 경영리스크 사전대응활동 점검 하기 / 경영리스크 대응하기
경영평가계획 수립	평가목표 설정하기 / 평가일정 수립하기 / 평가예산 산출하 기 / 계획서 작성하기 / 평가계획 공유하기
경영평가관련 정보수집	정보수집 방법 정하기 / 평가대상에 대한 정보수집하기 / 평가자 료 수집하기 / 수집정보 분류하기 / 수집정보 공유하기
경영평가방법 설정	평가항목 정하기 / 평가기법 파악하기 / 평가기준 정하기 / 평가진행 방법 정하기 / 평가방법 검증하기

경영평가활동 수행	● 평가팀 구성계획 수립하기 / 평가팀원 선정하기 / 정량적 평가하기 / 정성적 평가하기 / 평가결과 공유하기
경영평가 결과 보고서 작성	● 평가결과 취합하기 / 평가결과 검토하기 / 평가결과 확정하기 / 최종보고서 완성하기 / 보고서 전달하기
경영평가 대응 및 모니터링	● 모니터링 계획 세우기 / 모니터링 방법 정하기 / 모니터링 도구 정하기 / 모니터링 수행하기 / 모니터링 결과 공유하기
경영평가 사후관리	● 사후관리계획 수립하기 / 문제점 파악하기 / 개선안 도출하기 / 개선안 확정하기 / 사후관리보고서 공유하기
경영공시 관리	● 경영공시 항목 선정 / 공시항목 자료 작성 / 경영공시 공개 / 공시자료 보완

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	● 거시환경 분석 단계별 프로세스 ● 경영자원(유형, 무형, 인적자원)의 개념 ● 전략적 목표와 핵심성공요인 이해 ● 비전과 사명의 연계 지식 ● 중장기·연간 사업계획 추진전략 이해 ● 회계, 결산에 대한 기본개념 지식 ● 경영리스크 관리 프로세스 지식 ● 경영평가 준비 및 대응, 사후 보완 등 경영평가 프로세스에 대한 이해
9. 기술	● 경영환경 분석능력 ● 핵심성공요소/핵심가치 도출 능력 ● 사업별 로드맵 작성 능력, 전략사업의 연간 사업계획과의 정합성 분석 기술 ● 사업기획서 작성 기술 ● 재무제표 분석 기술 ● 통계 처리·분석 기술 ● 사업별 투자관리 기술 ● 경영 실적의 점검 주기 최적화 기술 ● 경영 정보 시스템 활용 능력 ● 경영리스크 관리 프로세스 ● 경영평가 준비 및 대응, 피드백 및 개선 관련 기술 ● 프레젠테이션 기법 ● 공문서작성법(문서편집)
10. 태도	● 목표중심적 사고 ● 시장환경, 고객, 경쟁자 동향 등을 종합적으로 고려하는 전략적 사고 ● 경영철학을 정확하게 이해하려는 태도 ● 구성원의 공감을 이끌어 내려는 자세 ● 도전적인 목표 설정 의지 ● 모니터링 후 수정 보완하려는 자세 ● 긍정적 태도 ● 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고 ● 문제해결을 위한 적극적인 태도 ● 적극적인 개선 의지 ● 경영평가에 대한 적극적 긍정적 인식

11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 홍보

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
경영·회계·사무	기획사무	홍보	홍보

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 견인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	홍보
5. 직무수행 내용	공단의 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프라인 매체를 이용한 커뮤니케이션 활동, 효과 측정과 피드백 등을 수행하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
온라인 홍보	운영계획 수립하기 / 콘텐츠 제작하기 / 온라인 매체 운영하기 / 온라인 PR 활동 평가하기
오프라인 홍보	운영계획 수립하기 / 매체별 홍보물 제작하기 / 홍보물 배포하기 / 오프라인 PR 활동 평가하기
언론사 관리	언론 홍보계획 수립하기 / 언론 네트워크 구축하기 / 언론 홍보 활동 전개하기 / 언론 홍보활동 평가하기
부정보도 대응	법률자문하기 / 언론사 수정 요청하기 / 해명자료 배포하기 / 정정,반론,추후 보도 청구하기 / 언론중재위원회 조정신청하기
사진촬영 및 관리	대내외 행사시 사진촬영하기 / 편집하기 / 관리하기

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 홍보목표의 요건 • 동향파악 요소에 대한 이해 • 분석기법 • DB 관리기법 지식 • 개인정보 보호정책 이해 • 온라인 PR 정책 파악 • 온라인 매체 종류 확인 • 홍보물 트렌드 분석 이해 • 언론에 대한 이해 • 사회공헌활동에 대한 이해 • 위기 유형 및 단계별 커뮤니케이션 전략에 대한 이해
9. 기술	• 정보수집 능력 • 관계구축 능력 • 개선안 도출 능력 • 홍보자료 작성 능력 • 이슈 분석 능력 • 그래픽 도구 사용 능력 • 기획력 • 매체 선택 능력 • 매체 활용 능력 • 홍보방법 선택능력 • 사회공헌활동 관련 자원동원, 방법, 네트워크 구축 등 관련 능력 • 위기 유형 및 단계별 커뮤니케이션 기술
10. 태도	• 대외적인 친화성 • 고객대응과 프로모션의 창의성 • 고객만족을 추구하는 태도 • 다양한 의견의 경청 • 디자인 마인드 • 문제점에 대한 개선 의지 • 분석적 사고/기획적 사고/체계적 사고 • 정보에 대한 호기심 • 조직 이슈에 대한 관심 • 콘셉트와 콘텐츠의 창의성 • 피드백에 대한 적극적인 수용 • 협력사와의 원활한 상호 소통 • 실행에 대한 책임감 • 상황판단 능력/설득력/순발력
11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 기술능력
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 고객관리

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
경영·회계·사무	기획사무	마케팅	고객관리

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 견인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	고객관리
5. 직무수행 내용	현재의 고객과 잠재고객의 이해를 바탕으로 고객이 원하는 제품과 서비스를 지속적으로 제공함으로써 기업과 브랜드에 호감도가 높은 고객의 유지와 확산을 위해 고객과의 관계를 관리하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
고객관리 계획 수립	고객관리 전략목표 도출하기 / 고객관리 실행방안 도출하기/ 고객관리 예산편성하기
고객 필요정보 제공	필요정보 산출하기 / 경로별 정보 제공하기 / 정보 관리하기
고객관리 성과 평가	고객관리 성과 평가 계획수립하기 / 고객관리 성과 평가 결과분석하기 / 고객관리 성과 평가 활용하기
고객 관계 관리	고객 관계 확보하기 / 고객 관계 유지하기
고객데이터 분석	고객데이터 분석 계획 수립하기 / 고객데이터 수집하기 / 고객데이터 정제하기 / 고객데이터 분석 실행하기 / 분석 결과 해석하기

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 소비자 심리 이해 • 고객/채널별 커뮤니케이션 전략 • 신규 고객 획득 방법 • 고객관계 유지 활동 방법 • 고객이탈방지 활동 이해 • 고객 유형별 소구력 이해 • 고객전환 전략과 활동 • 고객 자료 수집에 대한 기술적 지식 • 개인정보보호법 등 관련 법률, 규정, 지침 등 이해
9. 기술	• 고객 가치 측정 기술 • 고객 유형별 대응 능력 • 고객별 수요 패턴 분석 능력 • 이탈고객 예측 기술 • 고객 행동 분석 능력 • 데이터 분석 정보 수집 기술 • 데이터 유형별 정보 수집 기술 • 정형·비정형 데이터 처리 능력 • 검색엔진 활용 능력 • 고객데이터 수집 능력 • 통계 프로그램 활용 능력
10. 태도	• 응대에 있어 최대한 친절하고 최선을 다하는 자세 • 고객 다양성을 인정하는 자세 • 고객지향적 판매 태도 • 고객에 대한 서비스 자세 • 문제 상황을 적극적으로 해결하고자 하는 주인의식 • 고객만족의 중요성 인식 • 데이터 분류 분석적 태도
11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 대외협력

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
경영·회계·사무	기획사무	대외협력	대외협력

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 견인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	대외협력
5. 직무수행 내용	공단의 경제성과 공공복리 확보를 위해 대외기관과 긴밀히 협조하여 공단 정책이나 사업 완성을 지원하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
구의회 주요업무보고	주요업무보고 자료 작성하기 / 예상질문답변 작성 및 회의하기 / 주요업무보고 실시하기 / 구의원 지적사항 처리하기
구의회 행정사무감사	행정사무감사 수감계획 수립하기 / 행정사무감사 자료 작성하기 / 예상질문답변 작성 및 회의하기 / 행정사무감사 수감하기 / 시정요구 및 건의사항 처리하기 / 처리사항 공시하기
조례검토 및 구의회 동향파악	정례회(임시회) 조례안 검토하기 / 공단사업 관련 내용 보고하기 / 관련내용 유관부서 공유 및 대응하기 / 구의원 공단 관심사항 파악하기
국내외 벤치마킹	종합계획 수립하기 / 추천대상자 접수 및 심사하기 / 연수계획서 검토하기 / 국내외 연수 실시하기 / 귀임보고서 검토 및 공유하기
수상 및 인증 관리	수상인증 목록발굴하기 / 목록검토 및 부서의견 반영하기 / 연간운영계획 수립하기 / 인증수상 / 유공직원 인센티브 부여하기 / 운영결과보고하기
유관기관 우수사례 반영	우수사례 활성화 계획 수립하기 / 타기관 우수사례 접수하기 / 우수사례 접목하기 / 우수사례 전파하기
이해관계자 관리	공단 유관기관 파악하기/ 요구사항 확인 및 처리하기 / 유기·협조적 관계 유지하기

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 경영자원(유형, 무형, 인적자원)의 개념 • 전략적 목표와 핵심성공요인 이해 • 비전과 사명의 연계 지식 • 회계, 결산에 대한 기본개념 지식 • 경영리스크 관리 프로세스 지식 • 행정사무감사 준비 및 대응, 사후 보완 등 프로세스에 대한 이해 • 분석기법 • 문서관리 프로세스 • 관련 법률 및 자체규정 등 관련 규정에 대한 이해
9. 기술	• 조례 등 법규 해석 능력 • 재무제표 분석 기술 • 공문서작성법(문서편집) • 정보수집 능력 • 주요업무보고 및 행정사무감사 준비 및 대응, 피드백 및 개선 관련 기술
10. 태도	• 협력사와의 원활한 상호 소통 • 고객, 동종업계 동향 등을 종합적으로 고려하는 전략적 사고 • 구성원의 공감을 이끌어 내려는 자세 • 적극적 경청 자세 • 긍정적 태도 • 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고 • 문제해결을 위한 적극적인 태도 • 적극적인 개선 의지 • 조정과 타협에 대한 태도 • 유연한 사고/준법성/인내력 등 • 정보에 대한 호기심 • 대외적인 친화성
11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 총무

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
경영·회계·사무	총무·인사	총무	총무

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 견인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	총무
5. 직무수행 내용	조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하며, 또한, 조직 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리 하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
사업계획수립	환경 분석하기 / 전략과제 계획하기 / 예산운영 계획하기
행사지원관리	행사계획 수립하기 / 행사 운영하기 / 행사 사후관리하기
비품관리	비품 구매하기 / 비품 유지하기 / 비품 처분하기
차량운영관리	차량 운영계획 수립하기 / 차량 조달하기 / 차량 유지 관리하기 / 차량 처분하기
용역관리	용역가능업무 선정하기 / 용역업체 선정하기 / 용역업체 관리하기
업무지원	인장 관리하기 / 출장관리하기 / 제 증명 관리하기 / 사무 공간 배치하기
총무분야 문서관리	문서 유지관리하기 / 우편물 수발신하기 / 인쇄물 관리하기
복리후생지원	연간 복리후생 계획수립하기 / 복리후생 실행하기 / 후생시설 운영하기
조직문화관리	조직문화 현황 분석하기 / 조직문화 활성화 방안 수립하기 / 조직문화 활성화 방안 실행하기
문서작성	문서작성 계획하기 / 문서작성 자료 조사하기 / 문서작성 자료 정리하기 / 문서 완성하기
문서관리	문서 수·발신하기 / 문서 정리하기 / 문서 보관·보존하기

자료 관리	•자료 수집하기 / 자료 분석·가공하기 / 자료 활용하기 / 자료 보안 관리하기
회의 운영·지원	•회의 준비하기 / 회의 운영 보조하기 / 회의 후 정리하기 / 원격통신회의 지원하기
사무행정 업무관리	•업무 접수하기 / 업무 지원하기 / 부서 일정 관리하기 / 경비처리하기

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 관계법령 지식 • 복리후생 제도 운영 지식 • 관리회계 및 계약실무 • 등기업무 처리 절차 • 매매 표준계약서 • 부동산, 세법 관련 법률 • 구매실무계약 • 비품관리 규정 • 구매절차 관련규정 • 인장관리 업무 절차 • 문서관리 프로세스 • 인적 보안/시설물 보안/정보보안 지식
9. 기술	• 예산 전산시스템 활용 기술 • 법률 해석 능력 • 장부정리 능력 • 전산시스템 활용 기술 • 계약서 작성 기술 • 기획력 • 법규 해석 능력 • 적정 채고관리 기술 • 전자인사관리시스템 운용 기술 • 보안장비 운용 기술
10. 태도	• 관련법규 준수태도 • 논리적 분석적 전략적 사고력 • 우호적 인간관계 • 종합적 사고력 • 지속적 학습 태도 • 합리적 사고력 • 공평한 원칙 준수 • 꼼꼼한 일처리 태도 • 내부고객에 대한 서비스 태도 • 윤리의식 준수 • 높은 보안의식

11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 감사

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
경영·회계·사무	총무·인사	총무	감사

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 견인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	감사
5. 직무수행 내용	조직 경영을 상시 감사·감독하고 소속직원의 직무감찰 수행을 통해 원인과 책임을 규명하여 보다 공정하고 투명한 조직을 만드는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
감사계획 수립 및 총괄	내외부환경 분석하기 / 감사전략방향 수립하기 / 감사목표 설정하기 / 분야별 감사세부계획 수립하기 / 공공감사시스템 운영관리하기
감사활동 수행	정기감사 수행 / 일상감사 수행 / 특정감사 수행 / 기술감사 수행 / 계약심사 수행 / 예산회계 자율통제하기 / 사전감사 컨설팅 / 상급기관 감사 대응 및 지적사항 처리
직무기강 감찰활동	임직원 직무기강계획 수립 및 공감대 형성/ 직무기강 감찰 활동 수행 / 접수 민원 및 진정사건 조사/처리
청렴 교육 및 청렴도 조사	내부 청렴교육 및 외부 청렴교육 / 자체 청렴도조사 및 결과 분석, 사후보완 조치
윤리경영 구축 및 운영	윤리경영시스템 구축 / 윤리경영시스템 운영 / 윤리경영시스템 평가 및 개선 / 공익신고시스템 운영
반부패업무 추진	행동강령 준수 관리 / 이해충돌방지법 관리 /

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 감사 관련 법률 및 자체규정 등 관련 규정에 대한 이해 • 윤리경영체제 구축 및 운영 관련 지식 • 다양한 감사활동에 대한 이해 • 체계적인 반부패활동 관련 지식 • 감사관련 시스템 운영 관련 이해 • 회계·물품관리 및 지방계약법령, 지방공기업예산편성지침 등에 따른 회계감사 이해
9. 기술	• 공단 가치체제와 연계된 감사전략 및 계획 수립 기법 • 공단 감사활동 관련 정보 수집 및 분석, 보완 시사점 도출 등 기법 • 관련 법령 및 규정 해석 능력 • 반부패 청렴윤리에 대한 임직원 공감대 형성 기법 • 윤리경영 관련 지표의 체계적 관리 기법 • 청렴윤리경영 관련 우수사례 개발 기법
10. 태도	• 관련법규 준수태도 • 청렴한 태도 • 솔선수범 준법 정신 • 공감대 형성을 위한 의사소통 • 반부패 청렴은 조직전체의 일이라는 적극적 참여 자세 • 윤리경영을 공단 경영가치체계에 연계 노력 • 투명하고 공정하게 일 처리 태도 • 임직원 고객마인드 유지 노력
11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 인사

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
경영 · 회계 · 사무	총무 · 인사	인사 · 조직	인사

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 견인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	인사
5. 직무수행 내용	조직의 목표 달성을 위해 인적자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
인사기획	인사전략 수립하기 / 인력운영계획 수립하기 / 인건비 운영 계획 수립하기
직무관리	직무분석하기 / 직무평가하기 / 직무분류 보완하기
인력채용	채용계획 수립하기 / 채용예정자 모집하기 / 채용예정자 선발하기 / 채용 사후관리하기
인력이동관리	인력운영계획 수립하기 / 소요인원 파악하기 / 인력 운영하기
인사평가	평가계획 수립하기 / 목표설정 하기 / 평가 교육하기 / 인사 평가 시행하기
복무관리	관련규정 제·개정 / 휴가, 휴직 등 인력현황 관리 / 연차휴가 통보, 사용촉진, 잔여연차 보상 등 근태관리
승진	승진계획 수립하기 / 승진서열명부 작성하기 / 인사위원회 개최하기 / 승진 사후관리하기
포상	포상계획 수립하기 / 공적심사위원회 개최하기 / 포상 사후 관리하기
징계	인사위원회·소청심사위원회 개최하기 / 행정처분·징계 사후 관리하기
임금관리	임금조정안 수립하기 / 임금조정안 확정하기 / 임금계약 체결하기
급여지급	급여대장 등록하기 / 근태관리 하기 / 급여 계산하기 / 4대 보험 관리하기 / 연말정산 실시하기

조직문화관리	• 조직문화 현황 분석하기 / 조직문화 활성화 방안 수립하기 / 조직문화 활성화 방안 실행하기
퇴직업무지원	• 퇴직예정자 관리 / 퇴직절차 진행하기

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 관계법령 지식 • 세무 관련 산정 능력 • 연말정산 간소화 시스템 활용 지식 • 전략적 인적자원관리 • 조직의 인사제도와 운영방침 활용 기준 • 선발평가기법 • 경력개발방법론 • 중장기 인력운영 방안 • 역량모델링 지식 • 전자인적자원관리시스템(e-HR system) • 핵심인재 관리 이해 • 인력육성체계 수립 관련 지식 • 임금 및 단체협약 이해 • 임직원 복리후생에 대한 이해 • 조직문화 조성방법에 대한 이해 • 퇴직자 지원에 대한 이해
9. 기술	• 목표와 방법에 대한 인사전략 작성 기술 • 인력수요예측기술 • 채용솔루션 활용기술 • 채용프로세스와 일정 등 채용계획서 작성기술 • 조직 인력운영 기술 • 평가과정 운영기술 • 핵심인재 관리 기술 • 교육과정 설계 및 교육과정 운영기술 • 임금을 관리하는 시스템을 다루는 기술 • 세무 관련 산정 능력 • 연말정산 간소화 시스템 활용 능력 • 복리후생 관리 기술 • 다양한 조직문화 조성 기술 • 퇴직자 지원방법 강구 기술
10. 태도	• 부여된 책임과 목표 달성 자세 • 인건비에 영향을 미치는 모든 조건을 빠짐없이 고려하려는 자세 • 조직원들의 입장과 정서 고려 자세 • 조직의 특성과 상황 이해 자세 • 최적의 조합을 찾아내고자 하는 자세 • 기존의 시도를 분석하고 개선 의지 • 상황에 적합한 새로운 방안 시도 노력 • 공정/객관적/전략적 관점 • 제도 개선을 위한 적극적 사고 • 평가 시행 과정에서의 공정성 유지

11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 수리능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며,
 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 노무

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
경영·회계·사무	총무·인사	인사·조직	노무

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 견인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	노무
5. 직무수행 내용	노사관계 관리를 의미하며, 사용자와 근로자(노동조합) 간의 협력적 노사관계 구축을 위하여 노사갈등을 예방하고, 관계를 유지·개선하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
노사관계계획 수립	목표 설정하기 / 전략 수립하기 / 실행계획 수립하기
노사관계 교육훈련	교육훈련 계획 수립하기 / 교육훈련 운영하기 / 교육훈련 평가하기
교섭준비	단체교섭 동향분석하기 / 교섭 안 수립하기 / 교섭 단 구성하기
단체교섭	단체교섭 규칙 제정하기 / 단체교섭하기 / 협약 체결하기
단체협약이행	취업규칙 개정하기 / 협약내용 적용하기 / 개정사항 설명하기
노동쟁의 대응	대책 수립하기 / 노동쟁의 대응하기 / 관계개선하기
노사협의회 운영	노사협의회 설치하기 / 노사협의회 진행하기 / 노사협의회 사후 관리하기
위원회 운영	위원회 구성하기 / 위원회 진행하기 / 사후 관리하기
노사갈등 해결	노사갈등 예방하기 / 노동법 준수하기 / 직원고충 처리하기
노사관계 평가	평가계획 수립하기 / 노사관계 평가하기 / 개선방안 수립하기

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 관계법령 지식 • 근로기준법, 노동법, 노동조합 및 노동관계조정법, 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률, 인사규칙/ 취업규칙 등에 대한 이해 • 단체교섭사례 지식 • 협상방법론 지식 • 노동분쟁 관련 판례 및 사례 지식 • 노사문화 구축 방안 지식
9. 기술	• 교육커리큘럼 개발/운영 기술 • 정보분석/통계분석 기술 • 타 분야 전문가와 커뮤니케이션 • 교섭형태(단수, 복수)에 따른 대응기술 • 조직화 및 계획 능력 • 협력적 노사관계 구축 컨설팅 기술 • 상담 및 조정 기술 • 변화관리기술
10. 태도	• 전략적 사고 • 전문지식을 반영하려는 자세 • 적극적 경청 자세 • 다양한 정보를 반영하려는 자세 • 실행 가능하고 현 문제를 해결하고자 하는 세심한 자세 • 조직 구성원의 다양성 수용자세 • 적극적인 현장 문제 해결 • 조정과 타협에 대한 태도 • 유연한 사고/준법성/인내력 등
11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 정보능력, 조직이해능력
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 기록관리

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
경영·회계·사무	총무·인사	총무	기록관리

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 전인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	• 기록관리
5. 직무수행 내용	•조직 구성원이 기록물관리 생산/보존/평가/폐기/교육 등의 활동을 할 수 있도록 기관 기록물의 분류 기준 설정 및 관리, 정보공개 업무, 기록물 관리시스템 운영, 기록물 생산·분류·이관·폐기 등 전반적인 기록물관리 업무를 수행
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
기록물관리계획 수립	•정보 수집·분석 / 기록물관리계획 수립 /예산·인력·일정 등 수립하기
기록물관리 연간업무 수행	•기록물 생산현황 조사하기 / 기록물 분류기준표 정비하기 / 기록물 정리하기 / 기록물 이관하기 / 기록물관리 책임자 지정·재지정하기 / 기록물관련 용역 사업 수행하기
기록물 평가 및 폐기	•기록물 부서 의견 조회 / 기록물관리 전문요원 심사 / 기록물 평가심의회 개최 / 기록물 폐기하기
기록관(문서고) 운영	•기록관 운영하기 / 기록관 환경관리하기 / 주기적 시설·보안 장비 점검하기
표준기록관리시스템 운용	•시스템 구축하기 / 시스템 점검·관리하기 / 시스템 운영하기 / 시스템 유지·보수하기
정보공개 운영하기	•정보공개 계획 수립 / 정보공개 신청·청구 처리하기 / 사전공개정보 관리하기 / 정보공개 평가하기
점검 및 교육	•전 직원 교육 / 소속기관 지도·점검 /기록물 및 정보공개 관련 내부규정 제·개정하기

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 기록물 및 정보공개 관련 법령에 대한 지식 • 기록물 가치 평가방법 및 생애주기에 대한 지식 • 기록관리 프로세스 이해 • 기록관리 정책 동향 및 환경분석방법 • 부서 업무분장에 따른 기록물의 분류체계 정비방법 • 기록물의 유형·분류체계 및 매체의 특성 • 기록물 폐기에 관한 규정
9. 기술	• 기록물 분류 및 편철 능력 • 기록물 정리·이관 능력 • 기록물대장 기록 능력 • 기록물 폐기 능력 • 기록물 관련 시스템 정책 수립 능력 • 정보공개청구에 관한 업무 능력 • 법/제도/정책 개선 능력 • 법/제도/정책 분석 능력 • 법/제도/정책 적용 능력 • 컴퓨터 활용 능력 • 기록물 기본절차에 대한 지도·감독 및 교육 능력
10. 태도	• 업무규정 준수 • 정확하게 법규와 지침을 적용하는 태도 • 합리적 사고력 • 분석적 접근 및 전략적 사고 • 이해관계자의 의견을 수렴하는 개방적인 태도 • 시스템 적용 능력
11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보능력, 기술능력, 직업윤리
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 예산

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
경영·회계·사무	재무·회계	재무	예산(편성 및 관리)

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 건인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	예산
5. 직무수행 내용	조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 사업과 활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
예산편성지침 수립	과거 실적 분석하기 / 기준지표 확정하기 / 예산편성지침 작성하기
본예산/추경예산 편성	사업단위별 예산수립 지원하기 / 사업단위별 예산안 검토하기 / 사업단위별 예산안 조정하기 / 종합 예산안 조정하기 / 최종 예산 확정하기
예산 집행관리	예산운영지침 작성하기 / 예산 배정하기 / 예산 운영하기
예산 실적 관리	계획 대비 실적 차이 분석하기 / 사후 대응방안 수립하기 / 예산 조정하기

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 예산의 구조와 기능, 원칙 등에 대한 이해 • 예산편성지침에 대한 이해 • 사업단위별 예산 검토 관련 이해 • 예산과목 해소에 대한 이해 • 본예산, 추경예산 등 제도 이해 • 예산집행관리 내용 이해 • 결산방법 및 결과처리 등 지식
9. 기술	• 예산편성지침 작성 기술 • 사업단위별 예산 적정성 검토 기술 • 예산안 편성 기법 • 예산집행관리기법 • 결산방법 및 결과처리 기술
10. 태도	• 관련법규 준수태도 • 예산 심사시 판단력 • 체계적이고 종합적인 분석 태도 • 합리적 사고, 협력적 태도 • 신속·정확성 • 종합적으로 사고하는 의지 • 주인의식을 가지려는 의지 • 예산 분석에 정확성을 기하려는 노력 • 인내심을 가지고 협의하는 노력
11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 수리능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 재무회계

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
경영·회계·사무	재무·회계	재무	재무회계 (자금관리 및 구매조달)

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 견인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	재무회계
5. 직무수행 내용	●조직 내·외부 의사결정자들에게 유용한 회계 관련 적절한 정보를 제공하며, 예산계획에 따라 공단의 사업 추진과 관리, 재무 활동을 수행할 수 있도록 필요 자금의 계획 수립, 조달, 운용을 하고 발생 가능한 위험관리 및 성과를 평가하는 일임. 또한, 공단의 자산가치를 증진시키기 위하여 자산 관리 목표와 계획을 수립하고 자산의 취득, 운영, 매각 및 평가 등을 수행하는 한편, 경영 활동에 필요한 재화와 용역을 안정적이고 효율적으로 조달하기 위하여 구매 협력사를 발굴 및 관리하고, 구매품의 품질, 원가, 납기 관리를 수행하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
회계서류 작성 및 관리	회계상 거래인식하기 / 전표 작성하기 / 증빙서류 관리하기
자금관리	현금시재관리하기 / 예금관리하기 / 법인카드관리하기 / 어음·수표 관리하기
원가계산	원가요소 분류하기 / 원가배부하기 / 원가계산하기
결산처리	결산준비하기 / 결산분개하기 / 장부마감하기
회계정보시스템 운용	회계 관련 DB마스터 관리하기 / 회계프로그램 운용하기 / 회계정보 산출하기
재무비율분석	재무비율 계산하기 / 재무비율 / 활용하기
재무제표작성	재무상태표 작성하기 / 손익계산서 작성하기 / 자본변동표 작성

	하기 / 현금흐름표 작성하기
자금계획 수립	• 영업활동 자금계획하기 / 투자활동 자금계획하기 / 재무활동 자금계획하기
자금운용	• 가용자금 파악하기 / 자금운용방안 수립하기 / 집행하기
자금정보제공	• 공시하기 / 재무정보 산출하기 / 투자정보 지원하기
성과 분석	• 실적분석하기 / 평가보고하기 / 차기계획 반영하기
자산관리계획 수립	• 포트폴리오 구성하기 / 인력자원 배분하기 / 예산 수립하기 / 실행계획 수립하기
자산취득	• 자산취득계획 수립하기 / 취득자산 발굴하기 / 취득자산 계약하기
자산처분	• 처분기준 결정하기 / 처분방법 결정하기 / 자산처분하기
자산평가보고	• 자산평가하기 / 성과분석하기 / 평가보고하기
구매 전략 수립	• 조달방법 의사결정하기 / 구매품 특성별 구매전략 수립하기 / 구매계획 수립하기
구매 발주관리	• 구매 발주 사전정보 분석하기 / 구매품 발주하기 / 구매 발주 진척 관리하기
구매 원가 관리	• 원가요소별 원가계산 기준 수립하기 / 원가표 작성하기 / 원가 분석하기
구매 원가 절감 실행	• 원가 절감 대상 결정하기 / 원가 절감 계획 수립하기 / 원가 절감 활동 추진하기
구매 계약	• 구매 협상 전략 계획 수립하기 / 구매 협상 실시하기 / 구매 계약 체결하기

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 회계관리 및 자금 관리, 구매, 자산관리에 대한 전반적인 지식 • 관련 다양한 법률과 규정 등 이해 • 회계상 거래종류 및 특성 이해 • 입금·출금·대체전표에 대한 지식 • 법인카드 관련 금융거래 매뉴얼 이해 • 원가회계시스템의 종류와 절차 • 금융거래를 위한 실무 지식 • 금융상품의 이해 • 지방계약에 관한 실무 지식
9. 기술	• 내부감사 결과보고서 작성 능력 • 다양한 거래유형에 대한 구분 능력 • 거래를 장부에 기입·분석하는 능력 • 원가계산방법에 따른 원가산출 능력 • 결산처리 기술

	• 손익산정 능력 • 자산·부채에 대한 평가 능력 • 회계프로그램 활용 능력
10. 태도	• 관련법규 준수태도 • 거래에 대한 판단력 • 체계적이고 종합적인 분석 태도 • 합리적 사고, 협력적 태도 • 신속·정확성 • 종합적으로 사고하는 의지 • 주인의식을 가지려는 의지 • 조사 분석에 정확성을 기하려는 노력 • 인내심을 가지고 반복 확인하려는 의지
11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 수리능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 세무

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
경영·회계·사무	재무·회계	회계	세무

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 건인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	세무
5. 직무수행 내용	공단의 활동을 위하여 주어진 세법범위 내에서 조세부담을 최소화시키는 조세전략을 포함하고 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고·납부하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
전표처리	적격증빙별 거래인식하기 / 전표 처리하기 / 증빙서류 관리하기
결산관리	손익계정 마감하기 / 자산부채계정 마감하기 / 재무제표 작성하기
원천징수	금융소득 원천징수하기 / 사업소득 원천징수하기 / 근로소득 원천징수하기 / 기타소득 원천징수하기 / 퇴직소득 원천징수하기 / 근로소득 연말정산하기
부가가치세 등 국세 신고	세금계산서 발급·수취하기 / 부가가치세 등 국세 부속서류 작성하기 / 부가가치세 등 국세 신고하기
지방세 신고	지방소득세 신고하기 / 취득세 신고하기 / 주민세 신고하기

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 부가가치세 과세대상 범위 • 부가가치세, 법인세 신고 관련 지식 • 원천징수에 대한 이해 • 근로소득 연말정산 이해 • 세무조정 필요성과 방법에 대한 이해 • 절세방안에 대한 지식 • 세무조사 및 불복에 대응 지식
9. 기술	• 거래를 장부에 분석·기입하는 능력 • 세무정보시스템 운용 기술 • 금융소득/사업소득/근로소득/기타소득 등 원천징수 기법 • 연말정산기법 • 세무조정 실무 기술 • 법인세, 부가가치세, 지방세 등 신고 실무 능력 • 절세 기술 및 세무조사 대응, 불복 등 실무 기법
10. 태도	• 거래 유형에 대한 정확한 판단력 • 거래를 신속하고 정확하게 구분하려는 노력 • 근로자와의 원만한 업무협조 유도 노력 • 세심하고 주의 깊게 관찰하려는 노력 • 신고기한과 납부기한 및 제출기한을 준수 노력 • 연말정산시기에 대한 이해를 바탕으로 신속하게 처리하려는 노력 • 절세방안, 세무조사 및 불복 등에 적극 대응하는 자세
11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 교육훈련

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
교육 · 자연 · 사회과학	직업교육	직업교육	교육훈련

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 견인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	교육훈련
5. 직무수행 내용	공단이 추구하는 목적과 비전에 적합한 인재를 개발하기 위하여, 인재상과 인재개발 전략에 의거하여, 교육 기획 · 교육과정의 개발과 운영 · 교육성과의 측정과 평가 · 교육 사후관리 등을 수행하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
인재개발전략 수립	인재개발 전략의 필요점 분석하기 / 인재개발의 방향성 설정하기 / 중장기 인재개발전략 수립하기 / 년도별 인재개발 추진계획 수립하기
교육체계 수립	교육체계수립 필요점 분석하기 / 교육방침 설정하기 / 핵심과제 설정하기 / 중장기 교육체계 수립하기 / 년도별 교육계획 수립하기
교육과정 운영	교육과정 운영계획 수립하기 / 교육과정 준비하기 / 교육과정 진행하기 / 교육과정 결과보고하기
교육성과 평가	교육성과 평가계획 수립하기 / 교육성과 측정도구 개발하기 / 교육성과 측정하기 / 교육성과 평가하기
교육 사후관리	교육 사후관리 계획 수립하기 / 현업적용 지원하기 / 현업 성과향상 지원하기 / 조직개발 지원하기 / 교육 사후관리 활동 평가하기
교육과정 설계	교육과정 설계계획 수립하기 / 교육과정 개발 필요점 분석하기 / 교육과정 설계하기
교육과정 개발	교육과정 개발하기 / 교육과정 개선하기 / 평가도구 개발하기
교육운영 기획	교육운영계획 수립·조정하기 / 교육제도 운영하기 / 교육성과 지표관리 하기
교육자원 관리	교수자원 관리하기 / 교육 관련 물적자원 관리하기 / 학습관리 시스템 관리하기

정부지원사업 · 제도 활용	• 직업능력개발 관련 법규 숙지하기 / 각종 지원 정책 및 사업 숙지하기 / 기업지원 사업 및 제도 활용하기
외부교육과정 관리	• 교육·훈련기관 지정 하기 / 교육·훈련과정 신청하기 / 교육·훈련과정 환급실행 관리하기
역량모델개발	• 역량모델링 추진계획하기 / 역량모델링 개발하기 / 역량 모델 활용하기
학습조직구축	• 학습조직화 계획하기 / 학습조직운영하기 / 학습조직 평가 하기

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 조직 내 업무 및 필요역량에 관한 전반적 이해 • 인재개발 전략에 대한 전반적 이해 • 교육훈련프로세스와 방법에 대한 이해 • 교육체계 수립 관련 지식 • 체계적 교육과정 운영에 대한 이해 • 교육과정 설계기법 지식 • 교육자원 관리 관련 지식 • 역량모델 개발에 대한 지식 • 다양한 학습조직방법 관련 이해 • 교육성과와 개선에 대한 지식 • 민간 우수 교육훈련사례에 대한 지식
9. 기술	• 인재개발전략 및 교육체계 수립 기술 • 교육과정 설계 기술 • 개인맞춤형 교육훈련 제공 기술 • 교수활동 수행방법 기술 • 교육성과평가 기술 • 역량모델 개발 및 활용 기술 • 학습조직 구축 기술 • 교육 운영기획 능력 • 교육체계 수립 기술 • 교육 자원관리 기술 • 환급실행관리 등 실무기
10. 태도	• 교육훈련의 중요성에 대한 인식 • 효율적인 교육훈련시스템을 구축하려는 의지 • 우수 교육훈련사례 벤치마킹 노력 • 교육훈련이 성과와 연계 인식 • 조직구성원을 고객으로 인식 • 개인의 능력 제고에 기여한다는 사명감 • 수요자 맞춤형 교육훈련 필요 인식 • 전략적 사고 및 적극적 경청 자세 • 실행 가능하고 현 문제를 해결하고자 하는 세심한 자세 • 조직 구성원의 다양성 수용자세 • 조정과 타협에 대한 태도 • 유연한 사고/준법성/인내력 등

11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 소방안전 관리

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
법률·경찰·소방·교도·국방	소방·방재	소방	소방안전 관리

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 견인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	소방안전 관리
5. 직무수행 내용	소방·피난·방화시설의 점검·정비, 유지 관리, 소방안전 교육 훈련을 통하여 화재를 예방하고 소방시설을 정상 작동 하게 하며, 소방안전에 관련된 대상물을 관리하여 인명과 재산을 보호하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
소방계획 수립	예산편성 계획수립하기 / 점검 이력사항 파악하기 / 점검·정비 계획수립하기 / 자위소방조직 구성하기 / 소방계획서 작성하기
소방안전 교육훈련	교육훈련 대상자 선정하기 / 교육훈련 일정 수립하기 / 교육 실시 방법 결정하기 / 강사 양성하기 / 교안 작성하기 / 피난 훈련하기 / 안전 교육훈련하기
소방안전 관리 감독	위험요소 파악하기 / 공사장 소방안전 관리하기 / 소방안전 관리 감독하기
소방시설 점검행정	자체점검 계획수립하기 / 건적의뢰·발주하기 / 점검인력 배치하기 / 자체점검 실시하기 / 점검 보고서 작성·제출하기 / 점검 후 대책수립하기
소방시설 유지보수	시설물 현황 파악하기 / 점검계획 작성하기 / 외관 점검하기 / 보수할 문제점 파악하기 / 노후·불량시설 보수하기
사고대응조치	지침서 작성하기 / 비상연락망 수립하기 / 소방시설 작동하기 / 상황전파·119신고하기

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 소방법 등 관련 법령과 지침 등 이해 지식 • 소방계획 수립 관련 지식 • 소방안전 교육훈련 관련 지식 • 소방안전 관리 감독 지식 • 경보설비 점검 지식 • 피난·소화활동 지식 • 방화시설 점검 지식 • 점검장비 관리 지식 • 소방시설 점검 지식 • 자율점검 수행 관련 지식 • 소방시설 유지보수 지식 • 사고대응조치 요령 등 지식
9. 기술	• 소방안전 교육훈련 기술 • 소방안전 관리 기술 • 피난·소화활동 관련 기술 • 점검장비 관리기술 • 소방시설 점검기술 • 소방시설 유지보수기술 • 사고대응조치 기술
10. 태도	• 법령 및 지침 및 매뉴얼 등 준수 태도 • 꼼꼼히 확인하는 태도 • 안전규정 준수 노력 • 작업계획서 준수 태도 • 위험물취급안전수칙 준수 태도 • 장비 시설 조작시 집중력 • 세심하게 점검하는 태도 • 일상점검을 꼼꼼히 하려는 자세 • 복잡한 상황에 신속 대응하려는 태도
11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 방재안전 관리

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
법률·경찰·소방·교도·국방	소방·방재	방재	방재안전 관리

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 견인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	방재안전 관리
5. 직무수행 내용	재해 위험으로부터 안전을 확보하기 위해 재난 예방, 대비, 대응, 복구과정을 포함하는 방재안전관리대책을 수립하고 시행, 관리하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
재해저감대책 수립	사전재해 저감대책 수립하기 / 풍수해 저감대책 수립하기 / 우수유출 저감대책 수립하기 / 재해위험지구 정비대책 수립하기
비상대응 관리	대상 재난 설정하기 / 비상상황 관리계획 수립하기 / 응급조치 계획 수립하기 / 대피계획 수립하기 / 재해구호 계획 수립하기 / 대응 훈련 계획 수립하기
재난예방 및 대비대책기획	법령과 제도 파악하기 / 재난예방 기획하기 / 재난대비 기획하기
재난대응 및 복구대책 기획	재난대응 기획하기 / 재난복구 기획하기
재해유형구분 및 취약성 분석·평가	재해유형 구분하기 / 재해취약성 분석·평가하기

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 방재 관련 법령과 지침 등 이해 지식 • 방재계획 수립 관련 지식 • 재해 유형 등에 대한 지식 • 재해 대응 관련 지식 • 재난 대응 및 재난 복구 관련 지식 • 재해유형별 위험 분석 및 평가 지식 • 재난 예방 관련 지식
9. 기술	• 재해저감대책 관련 기술 • 비상대응 관련 기술 • 재난예방 및 대비 관련 기술 • 재난대응 및 복구대책 관련 기술 • 재해유형구분 및 취약성 분석·평가 기술
10. 태도	• 법령 및 지침 및 매뉴얼 등 준수 태도 • 꼼꼼히 확인하는 태도 • 안전규정 준수 노력 • 세심하게 점검하는 태도 • 일상점검을 꼼꼼히 하려는 자세 • 재난상황에 신속 대응하려는 태도 • 사전 점검 및 정비, 대응으로 재난 발생과 피해를 최소화하려는 노력
11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 산업안전 관리

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
환경·에너지·안전	산업안전보건	산업안전관리	산업안전 관리

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 견인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	산업안전 관리
5. 직무수행 내용	발생할 수 있는 재해를 방지하기 위하여, 전반적인 사업장 안전관리를 수행하고, 발생한 재해에 대한 원인분석을 통해 안전한 작업환경을 조성하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
산업안전관리계획 수립	산업안전계획 수립하기 / 중대재해예방계획 수립하기 / 안전보건관리규정 작성하기 / 중대재해 매뉴얼 개발하기
산업안전위험성 평가	산업안전 위험성평가 사전 준비하기 / 산업안전 유해·위험 요인 파악하기 / 산업안전 위험성 결정하기 / 산업안전 위험성 감소대책 수립하기 / 산업안전 위험성평가 보고서 작성하기
사업장 안전점검	산업안전 점검계획 수립하기 / 산업안전 점검표 작성하기 / 산업안전 점검 실행하기 / 산업안전 점검 평가하기
산업안전교육	산업안전교육 사전 준비하기 / 산업안전교육 제공하기 / 산업안전교육 평가하기 / 산업안전교육 사후관리하기
안전점검 및 관리	사업장내 기계안전 점검 관리 / 전기 화재 위험 점검 / 가스 시설 안전 점검 관리
산업재해 대응	산업재해 처리 절차 수립하기 / 산업재해자 응급조치하기 / 산업재해원인 분석하기 / 산업재해 대책 수립하기
산업안전 보호장비관리	보호구 관리하기 / 안전장구 관리하기

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 산업안전 관련 법령과 지침 등 이해 지식 • 산업안전계획 수립 관련 지식 • 안전관리매뉴얼에 대한 이해 • 산업안전 유형 등에 대한 지식 • 산업안전사고 대응 관련 지식 • 사고 대응 및 사후조치 관련 지식 • 사고유형별 위험 분석 및 평가 지식 • 안전사고 예방 관련 지식
9. 기술	• 산업안전 평가 관련 기술 • 유해·위험요인 분석 기술 • 산업안전 점검 기술 • 위험성 평가 분석 기술 • 산업재해 원인 분석 및 대응 관련 기술 • 응급대응 관련 기술 • 보호장구 조작 기술
10. 태도	• 법령 및 지침 및 매뉴얼 등 준수 태도 • 꼼꼼히 확인하는 태도 • 안전규정 준수 노력 • 세심하게 점검하는 태도 • 일상점검을 꼼꼼히 하려는 자세 • 산업재난해황에 신속 대응하려는 태도 • 사전 점검 및 정비, 대응으로 산업재해 발생과 피해를 최소화하려는 노력
11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보능력, 기술능력
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 산업보건 관리

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
환경·에너지·안전	산업안전보건	산업보건관리	산업보건 관리

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 전인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	• 산업보건 관리
5. 직무수행 내용	• 근로자들의 육체적·정신적·사회적 건강을 유지 증진 시 키며 작업조건으로 인한 질병을 예방하고 건강에 유해한 작업환경을 개선하며 근로자를 생리적으로나 심리적으로 적합한 작업환경에 배치하여 건강하게 근무하도록 하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
보건관리계획수립	사업장 보건관리현황 파악하기 / 산업보건활동 계획하기 / 산업보건활동 수행하기 / 산업보건활동 평가하기
산업보건관리체계 확립	산업보건위원회 활동하기 / 안전보건관리책임자 보좌하기 / 관리감독자 지도·조언하기 / 안전관리자와 협력하기
산업재해관리	재해원인 파악하기 / 재해자 관리하기 / 재해예방 대책 세우기
산업보건정보소통·관리	산업안전정보 의사·소통 실태 파악하기 / 정보소통 체계 구축하기 / 근로자 참여 협의하기 / 협력업체 및 외부 이해관계자와의 소통하기 / 근로자의 생명과 건강에 긴급하게 영향을 주는 상황에 대한 대응하기
산업보건 위험성평가	산업보건 위험성평가 사전준비하기 / 유해요인 파악하기 / 위험성 추정·결정하기 / 위험성 감소대책 수립·실행하기 / 위험성 감소대책 타당성 검토하기 / 위험성 평가 보고서 작성하기
작업환경관리	작업장 유해인자 파악하기 / 작업환경측정 관리하기 / 작업환경측정결과 평가하기 / 작업환경 개선 관리하기
작업관리	작업부하 관리하기 / 교대제 관리하기 / 표준작업 관리하기 / 보호구 관리하기 / 근골격계 질환 예방관리 프로그램 운영하기 / 인간공학적 작업평가 및 개선

건강관리	건강진단 계획하기 / 건강진단 실시하기 / 건강진단 사후관리하기 / 건강상담하기 / 증상 관리하기
응급조치	응급의료 체계 구축하기 / 응급의료 자원 관리하기 / 응급환자 조치하기
사업장 건강증진	건강증진 요구 사정하기 / 건강증진 계획하기 / 건강증진 프로그램 운영하기 / 건강증진환경 조성하기 / 건강증진 평가하기
사업장 산업보건교육	산업보건교육 요구 사정하기 / 산업보건교육 계획하기 / 산업보건교육 수행하기 / 산업보건교육 평가하기
보건활동 모니터링	사전 보건활동 모니터링하기 / 보건활동 추진 후 모니터링하기 / 보건활동 모니터링 결과 제시하기

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 산업안전 관련 법령과 지침 등 이해 지식 • 산업안전계획 수립 관련 지식 • 안전관리매뉴얼에 대한 이해 • 산업안전 유형 등에 대한 지식 • 산업안전사고 대응 관련 지식 • 사고 대응 및 사후조치 관련 지식 • 사고유형별 위험 분석 및 평가 지식 • 안전사고 예방 관련 지식
9. 기술	• 산업안전 평가 관련 기술 • 유해.위험요인 분석 기술 • 산업안전 점검 기술 • 위험성 평가 분석 기술 • 산업재해 원인 분석 및 대응 관련 기술 • 응급대응 관련 기술 • 보호장구 조작 기술
10. 태도	• 법령 및 지침 및 매뉴얼 등 준수 태도 • 꼼꼼히 확인하는 태도 • 안전규정 준수 노력 • 세심하게 점검하는 태도 • 일상점검을 꼼꼼히 하려는 자세 • 산업재난해황에 신속 대응하려는 태도 • 사전 점검 및 정비, 대응으로 산업재해 발생과 피해를 최소화하려는 노력
11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 체육시설 운영 관리

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
이용·숙박·여행·오락·스포츠	스포츠	스포츠시설	스포츠시설 운영 관리

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 전인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	• 체육시설 운영 관리
5. 직무수행 내용	• 시민의 건강증진과 안전을 위하여 체육시설을 체계적이고 효율적으로 운영하고 관리하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
체육시설운영계획 수립	• 사업계획하기 / 사업성과 분석하기 / 운영방침 수립하기
체육시설 마케팅관리	• 시장분석·수요예측하기 / 마케팅전략 수립하기 / 상품개발 하기 / 스포츠시설 홍보하기 / 스포츠시설 관련 상품 판매하기 / 이벤트 관리하기
체육시설 운영 지원	• 인사관리하기(대체직원 채용 및 관리, 단임강사 채용 및 관리 등) / 교육 지원하기 / 자산관리하기 / 대외협력 지원하기 / 예산편성 및 운영 / 수입금 관리 및 세입조치
체육시설 운용 관리	• 시설물 점검하기 / 시설물 수선·정비하기 / 시설물 운용하기 / 시설물 환경관리 업무하기 / 조경 관리하기 / 청결·위생 관리하기 / 스포츠 기자재 관리하기
체육시설 이용고객 관리	• 고객선호도 평가하기 / 고객만족 교육하기 / 고객민원 해결하기 / 고객정보 관리하기
체육시설 서비스 운영	• 입장객 관리하기 / 고객 응대하기(이용요금 결제 포함) / 현장서비스 관리하기 / 스포츠시설 일정 관리하기 / 강습서비스하기 / 부대시설 관리하기 / 시설 대관업무
체육시설 안전관리	• 안전관리 매뉴얼 작성·교육하기 / 안전요원 운용하기 / 안전장비 관리하기 / 안전요원 활동하기
체육 프로그램 운영 및 관리	• 정보 수집 및 프로그램 개발 / 프로그램 기획하기 / 고객대상별 맞춤형 프로그램 기획하기 / 프로그램 운영하기 / 회원 관리하기
스포츠 프로그램 일반인 지도	• 유년, 청소년, 노인 등 맞춤형 지도하기 / 정보 수집 및 프로그램 개발하기 / 지도하기 / 평가하기

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 안전관리 매뉴얼, 자체기준 이해 • 국민체육진흥법, 체육시설 설치, 이용에 관한 법률 등 관련 법규에 대한 이해 • 시설별 운영 지식 • 운영 프로그램의 특성 • 전산관리시스템의 흐름 • 스포츠시설 관련 프로그램 개발 프로세스 지식 • 회계와 재무 관련 지식 • 시설물의 표준화된 점검기준, 안전 관련 지식 • 전기, 전자, 기계, 설비, 전산에 대한 기본지식 • 고객 관리 프로그램 DB 정보 이해 • 인사관련 지식(채용 등)
9. 기술	• 체육 프로그램 개발 및 마케팅 기술 • 인사 및 재무, 교육, 대외협력 기술 • 시설물 상태 분석 및 유지.보수 관련 기술 • 조경 관련 기술 • 고객관리 기술 • 전산관리시스템 운용 기술 • 체육시설 환경관리 관련 기술
10. 태도	• 책임감/능동적/적극적 태도 • 시설물과 공간을 최상으로 유지하려는 노력 • 고객 소비자 특성을 정확히 파악하려는 자세 • 목표 중심적 사고 • 시장환경, 고객, 경쟁자 동향을 종합적으로 고려하는 전략적 사고 • 주인의식과 책임있는 자세 • 자료에 근거한 객관적 분석 태도 • 안전관련 규정에 입각한 점검 자세 • 치밀하고 정밀한 점검업무를 수행하는 자세 • 고객응대 매뉴얼 준수 노력
11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 일반인 스포츠 지도

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
이용·숙박·여행·오락·스포츠	스포츠	스포츠 지도	일반인 스포츠 지도

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 견인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	일반인 스포츠 지도
5. 직무수행 내용	시민의 건강 증진과 삶의 질 향상을 목적으로 스포츠 기능과 방법을 지도하고, 수상안전 등 체육시설의 안전관리를 도모하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
일반인스포츠 프로그램 기획	스포츠 참여대상자 확인하기 / 스포츠 프로그램 정보수집하기 / 스포츠 프로그램 계획하기 / 스포츠 프로그램 보완하기 / 스포츠 프로그램 개발하기
일반인스포츠 회원관리	방문회원 예약하기 / 회원 환대하기 / 회원 상담하기 / 신규회원 관리하기 / 회원 관리하기
스포츠 지도	테니스 지도하기 / 헬스지도하기 / 라켓볼지도하기
체육시설 운용관리	시설물 점검하기 / 시설물 수선·정비하기 / 시설물 운용하기 / 부대시설 관리하기 / 시설물 환경관리 업무하기 / 조경 관리하기 / 청결·위생 관리하기 / 스포츠 재고 관리하기
체육시설 안전관리	안전관리 매뉴얼 작성·교육하기 / 안전요원 활동하기 / 안전장비 관리하기
행정업무	각종 일지 및 대장 등 작성하기 / 관리하기

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 국민체육진흥법, 체육시설 설치·이용에 관한 법률 등 관련 법규에 대한 이해 • 대상자 생애주기별 생리학적·환경적 특성 • 스포츠 프로그램 개발 및 운용법 • 효과적인 스포츠 프로그램 지도에 대한 지식 • 지역·직업별 생활수준 및 운동수준 • 안전관리 매뉴얼 이해 • 응급처치 방법에 대한 이해 • 인명구조방법 이해 • 시설물의 표준화된 점검기준, 안전 관련 지식
9. 기술	• 다양한 스포츠 프로그램 개발 및 수행 능력 • 대상자와 관련된 정보 분석 능력 • 대상자의 운동 수준 판단 능력 • 스포츠프로그램 분석능력 • 회원관리프로그램 운용능력 • 체육 프로그램 개발 및 마케팅 기술 • 심폐소생술(체세동기사용법 포함) • 시설물 상태 분석 및 유지·보수 관련 기술 • 전산관리시스템 운용 기술 • 체육시설 환경관리 관련 기술
10. 태도	• 책임감/능동적/적극적 태도 • 고객 소비자 특성을 정확히 파악하려는 고객마인드 자세 • 사고 발생시 신속/침착 대응 태도 • 안전관련 규정에 입각한 안전관리 • 친절 고객응대 매뉴얼 준수 노력 • 프로그램 지도 시 적극적이고 자신감 있는 태도 • 강습진행을 사전에 준비하는 준비성 • 시설물과 공간을 최상으로 유지 하려는 노력 • 주인의식과 책임있는 자세 • 고객응대 매뉴얼 준수 노력
11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 직업윤리
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 주차장 운영 관리

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
건설	건설관리	시설유지관리	주차장 운영 관리

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 견인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	주차장 운영 관리
5. 직무수행 내용	시민들이 이용하는 공영주차장의 운영계획 수립과 시설, 장비, 인력 관리, 통합관리 등 편리하고 만족도 높은 주차관리서비스를 제공하는 일련의 업무를 수행하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
주차장 운영계획 수립	전년도 평가하기 / 운영계획 수립하기 / 예산, 장비, 인력 확보하기 / 점검평가, 보완하기
주차장 재무회계 관리	행정업무 지원하기 / 예산 등 관련 자원 확보하기 / 수입 및 지출 등 회계 관리하기 / 종사인력 관리하기 / 수입 분석 및 수입 증대방안 시행하기 / 각종 대장관리하기
주차관리원 등 인력관리	주차관리원 복무 및 인사관리하기 / 주차관리시니어 인력관리하기
시설물, 장비 관리	관리하기 / 유지, 보수하기 / 고장, 장애시 처리하기 / 안전관리하기
차량출입관리	출입관리하기 / 시스템 관리하기 / 고객만족도 조사하기 / 직원 교육하기
시설물 점검	점검 계획수립하기 / 결함, 손상부위 확인하기 / 점검 보고서 작성하기 / 외관상태 및 기능상태 분석하기 / 내구성 평가하기
통합관리시스템 운영	통합관제실 운영하기 / 전산관리시스템 점검 및 관리
민원 처리	민원 접수하기 / 민원처리하기 / 민원만족도 평가하기 / 민원 대장 관리하기

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 수입지출 관리 재무회계 지식 • 주차장 시설·장비 관련 이해 • 주차관리시스템 지식
9. 기술	• 시설 유지·보수 관련 기술 • 관리시스템 운영 및 유지보수 관련 기술 • 예산회계, 재정관리 관련 기술 등
10. 태도	• 책임감/능동적/적극적 태도 • 주차장 시설을 최상으로 유지하려는 노력 • 고객과 민원에 적극 대응하는 태도
11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 직업윤리
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 거주자우선주차장 운영 관리

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
건설	건설관리	시설유지관리	주차장 운영 관리

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 견인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	거주자우선주차장 운영 관리
5. 직무수행 내용	거주자 및 입주자들이 이용하는 거주자우선주차장의 관리·운영 계획 수립과 사용승인 및 등록관리, 부정주차차량 단속, 공유주차사업 등 주차공간 활용을 극대화하고 관내 주차난을 해소하여 편리하고 만족도 높은 주차관리서비스를 제공하는 일련의 업무를 수행하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
거주자우선주차장 관리·운영 계획 수립 및 결과보고	내·외부 환경 및 사업성 분석하기 / 운영계획 수립하기 / 예산·장비·인력 확보하기 / (점검 및 평가, 환류하기)
주차장 재무회계·채납 관리	수입 및 지출 등 회계 관리하기 / 사업수입금 수납 및 결산, 세입 처리하기 / 할인감면요금 관리하기 / 부정주차요금 부과 및 채납요금 징수하기 / 수지분석 및 수입 증대방안 계획하기 / 각종 대장관리하기
주차관리원 등 인력관리	현장관리 동 담당직원, 부정주차 단속 전담반, 견인담당 직원 관리하기, 주차시설정비단 운영·관리하기
시설물·장비 관리	주차면 신설·삭선 처리하기 / 시설물·장비 점검하기 / 유지·보수하기 / 고장·장애 시 처리하기 / 안전 관리하기 / 민원처리하기
배정사용관리	주차면 차량 배정·취소하기 / 통합주차시스템 관리하기 / 이용고객 안내하기
시설물 점검	점검 계획수립하기 / 결함, 손상부위 확인하기 / 점검 보고서 작성하기 / 외관상태 및 기능상태 분석하기 / 내구성 평가하기
행정업무처리	운영실적 관리하기 / 통계·분석하기 / 위·수탁계약 체결하기

통합관리시스템 관라운영	• 고객정보 관리하기 / 주차구획 관리하기 / 시스템 점검 및 관리 / 주차면 운영 및 민원내역 히스토리 관리하기
이해관계자 및 고객응대·민원처리	• 민원 접수하기 / 민원처리하기 / 민원대장 관리하기 / 만족도 평가하기

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 주차장법, 조례·규칙, 운영기준 • 수입지출 관리 재무회계 지식 • 주차장 시설 장비 관련 이해 • 통합주차관리시스템 이해
9. 기술	• 시설 유지보수 관련 기술 • 관리시스템 운영 기술 • 예산회계, 재정관리 관련 기술 등 • 민원 확산 방지 능력
10. 태도	• 책임감/능동적/적극적 태도 • 이용고객과 민원인들에 친절하고 적극적으로 대응하는 태도
11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 직업윤리
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 주차시설 정비 및 유지 관리

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
건설	건설관리	시설유지관리	주차장 시설 정비 및 유지관리

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 전인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	주차시설 정비 및 유지 관리
5. 직무수행 내용	관내 거주자우선주차장 및 공영주차장 등에 주차면 신설·삭선, 구획선 정비, 이용고객 민원사항의 신속한 처리를 위해 전문장비를 활용하여 깨끗한 이면도로 환경 조성 등 고품질 의 주차환경을 제공하는 일련의 업무를 수행하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
주차면 도색 및 장비·도료 관리	주변환경 점검·평가하기 / 안전 관리하기 / 주차면(공유주차마크) 도색삭선하기 / 장비 운영관리하기 / 고장·장애 시 처리하기 / 주변차량 통제하기
특수화물차량 운행·관리	차량 내·외부 상태 점검하기 / 차량 배차 및 운행하기 / 운행 법규 준수하기 / 운행일지 작성하기 / 고장·장애 시 처리하기
시설물 및 작업환경 안전관리·점검	보호구 관리하기 / 결함, 손상부위 확인하기 / 점검 보고서 작성하기 / 외관상태 및 기능상태 분석하기 / 내구성 평가하기 / 표준작업 관리하기 / 교대제 관리하기 / 안전관리하기 / 작업환경 개선 관리하기
주차시설 정비·관리	정비일정(계획) 수립하기 / 일일업무보고 작성하기 / 주차 시설 설치, 교체, 정비하기, 이용안내표지판 유지·관리하기
고객응대 및 민원처리	현장 민원 처리하기 / 작업반경 주민·차량안전 민원처리하기

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 도로교통법, 주차장법, 조례·규칙, 운영기준 • 주차장 시설, 장비 관련 이해 • 화학물질 사용 및 관리 지식
9. 기술	• 전문장비 사용기술 • 정비도료 사용·관리 기술 • 특수화물차량 운전 기술 • 시설 유지보수 관련 기술
10. 태도	• 책임감/능동적/적극적 태도 • 안전규정 준수 및 재난상황에 신속 대응하는 태도 • 민원인들에 친절하고 적극적으로 대응하는 태도
11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 기술능력
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 주차민원 대응 관리

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
경영·회계·사무	기획사무	마케팅	고객관리 (주차민원 대응 관리)

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 전인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	주차민원 대응 관리
5. 직무수행 내용	불법주정차 및 부정주차로 인한 불편 민원접수 및 처리 등으로 강남구 내 교통민원 해소하여 편리하고 만족도 높은 주차민원 해결 서비스를 수행하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
콜센터 불법주정차 민원처리	유선민원접수/단속반(불법·부정)에 민원내용 전달/조치결과 확인/민원인 대상 처리결과 안내
다산120 민원처리	다산120 프로그램 내 접수민원 확인/단속반(불법·부정)에 민원내용 전달/프로그램 내 조치결과 기재
상담직원 인력관리	상담직원 근무명령(월별)/포괄근무자 연봉계약 관리
행정업무처리	운영실적 관리/각종 통계관리
이해관계자 및 고객응대·민원처리	민원 접수/조치/내역관리
구매업무 처리	구매대상차량 선정/물가조회로 가격책정/입찰/낙찰차량 대 상채납 등 조사/배분금 산정/구매 수수료 및 채납금 결산
시설물 관리	콜센터 내 시설물·장비 점검/유지·보수하기/고장·장애 시 처리하기/안전관리하기

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 도로교통법, 주차장법, 조례·규칙, 운영기준, 매뉴얼 등 이해 • 강남구 관내 도로 특징 이해 • 상담 매뉴얼에 대한 지식 • 고객 심리 관련 지식 및 상담에 대한 지식 • 개인정보보호에 대한 지식
9. 기술	• 민원응대 기술(CS) • 통합플랫폼 및 다산120 프로그램 사용 기술(PC 활용) • 전화상담 및 응대기술 • 다양한 고객 유형별 대응기술 및 요구분석 능력 • 요약과 정리, 고객심리 파악 능력 • 인터넷 및 DB 등 IT 운용 기술
10. 태도	• 고객의 기준에서 응대하는 태도 및 고객서비스정신 • 고객응대 모니터링 후 수정 보완하려는 자세 • 긍정적 태도 및 법규 준수 노력 • 문제해결을 위한 적극적인 태도 • 경청과 신뢰, 적극적 개선 의지
11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 평생학습관 운영

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
교육·자연·사회과학	평생교육	평생교육운영	평생교육 운영 (평생학습관 운영)

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 전인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	평생학습관 운영
5. 직무수행 내용	평생교육프로그램운영·상담은 프로그램의 목적달성과 학습자들의 요구를 충족시키기 위해 프로그램을 운영하고, 적절한 지도와 조언 등 상담활동을 제공하며, 학습성취도 증진을 위한 업무를 수행하는 일.
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
평생교육프로그램 홍보	홍보준비하기 / 홍보실행하기 / 홍보결과분석하기
프로그램 현장관리	평생교육 행사 운영 지원하기 / 학습환경 관리하기 / 학습자 안전관리하기
평생교육 교수업무 실행	교수계획서 작성하기 / 교육자료 제작하기 / 강의 실행하기 / 학습성취도 평가하기
평생학습설계	학습이력 파악하기 / 학습자특성 파악하기 / 학습경로 설계하기
평생교육 인적자원 관리	학습자관리 / 교강사관리 / 자원봉사자관리
학습동아리 운영	학습동아리 조직하기 / 학습동아리 지원하기 / 학습동아리 컨설팅하기 / 학습동아리 성과확인하기
평생교육 조직운영	조직 진단하기 / 학습조직 운영하기 / 구성원역량개발하기
평생교육 네트워크 관리	네트워크 유형파악하기 / 네트워크 구축하기 / 네트워크 운영하기 / 네트워크 유지·관리하기
평생교육 현장실습관리	실습생 선발하기 / 실습 프로그램 개발하기 / 실습 운영하기 / 실습 결과 평가하기
평생교육 실무행정	문서작성하기 / 문서관리하기 / 회계처리하기 / 평생교육정보망 운영하기

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 평생교육 행사운영에 관한 지식 • 평생교육 행사운영준비 목록작성 지식 • 평생교육 행사운영 인력수급과 배분에 관한 지식 • 평생교육 행사 회계지식 • 교육시설 안전에 관한 제 규정 • 교육기관 안전수칙 • 교육안전사고 유형에 관한 지식 • 안전보험 종류와 적용에 대한 지식 • 안전점검목록에 관한 지식
9. 기술	• 평생교육 행사진행에 관한 총괄능력 • 평생교육행사 전점검목록표 작성능력 • 평생교육 행사관련운영 관계자 간 조정능력 • 행사기자재 사용 능력 • 보고서 작성 능력 • 안전지도 능력 • 안전대피 기술 • 안전사고 대처 능력
10. 태도	• 안전한 교육환경을 조성하는 태도 • 위험요소를 미리 점검하는 태도 • 탐구적인 자세 • 목표달성을 위한 적극적 태도 • 학습자 요구를 적극적으로 수용하는 태도 • 학습자의 불편을 최소화하기 위해 자원을 활용하는 태도
11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 어린이집 운영

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
사회복지·종교	보육	보육	보육 (어린이집)

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 전인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	• 어린이집 운영
5. 직무수행 내용	• 표준보육과정을 기초로 어린이집의 운영 철학에 따라 영유아의 발달을 촉진하는 놀이활동의 기획과 보육업무를 수행하고 어린이집-보호자-지역사회 등의 인적물적 네트워크와 협력을 이끌고 지원하는 직무를 수행하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
어린이집 보육계획수립	• 연간운영방안 수립하기/연간행사 계획하기/연간보육계획 수립하기/ 주간보육계획 수립하기/ 일일 보육계획 수립하기
생활지도	• 기본생활 지도하기 / 인성지도하기
건강, 영양지도	• 건강관리 계획, 실행하기 / 응급상황 대처하기/ 식습관 지도하기
안전지도, 관리	• 안전관리 계획하기 / 안전관리 지도하기 / 안전사고 대처하기
급간식 관리하기	• 식단표 작성하기/식재료발주, 검수하기/ 조리, 배식하기/ 조리실 청결관리
영아놀이지원	• 영아놀이 준비하기/ 영아놀이 지원하기/ 놀이연계 및 통합하기 / 영아놀이 평가하기
유아놀이지원	• 유아놀이준비하기/유아놀이 지원하기/놀이연계 및 통합하기/놀이평가하기
영유아 관찰 및 평가	• 영유아 관찰계획하기 / 영유아 관찰 실행하기/ 영유아 평가하기
발달지원 및 상담	• 행동사례 분석하기 / 사례별발달 지원하기/상담 및 전문가연계하기
가정과의 협력	• 보호자 상담하기 / 보호자 교육하기/ 보호자 참여 지원하기

보육과정 및 운영평가	• 보육과정 평가하기 / 보육운영 평가하기 / 평가제 적용하기
어린이집 환경구성	• 보육실 놀이환경 구성하기/실내외 환경 구성하기/ 활동자료 관리하기
어린이집 시설관리	• 보수공사, 개선공사, 자산 및 비품구매 관리,
어린이집 회계관리	• 보육통합정보시스템 이용하기/ 월별 운영비 청구하기/ 월별 임금청 구조서 작성하기 /어린이집 연간예산계획, 실행하기/ 회계자료 보고 하기
어린이집 인사관리	• 보육교직원 채용하기/ 휴직, 복직, 사직, 근태, 연차, 초과근무 등 관리하기
보육교직원 관리	• 외부교육, 자율장학, 정기면담, 정기평가, 회의개최, 간담회 등

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 영유아 기본생활 관련활동 세부내용 • 영유아보육법 • 영유아 안전관리 • 영유아의 연령별 영양관리 • 영유아 발달 및 행동특성 • 발달에 적합한 보육환경 • 발달지원 및 상담 • 장애아 보육활동의 이해 • 바람직한 보호자-자녀 관계 지식 • 어린이집 행정관련 이해 • 보육실습 지침 • 발달 단계에 따른 놀이지원 방법 • 발달에 적합한 보육실제 • 보육사업 안내 • 연령에 따른 발달의 특성 • 영유아 교수학습방법 • 아동학대 관련 지식
9. 기술	• 영유아 기본생활관련 활동지도 능력 • 영유아 연령별, 계절별 건강관리 • 안전사고 발생 시 대처하는 능력 • 영유아 영양 유지·관리 능력 • 문제행동 분석 기술 • 문제행동 지도능력 • 장애아 보육활동 지도능력 • 보호자 상담 기술 및 실행 능력 • 인원 및 재정 관리기술 • 연간 보육계획수립관련 전문자료 탐색능력 • 소요비용 산정기술 • 활동자료의 체계적 분류와 관리능력 • 아동학대 방지 능력

10. 태도	• 발달특성을 존중하는 태도 • 영유아들에 대한 배려의 자세 • 영유아의 인성교육 내용을 가정과 연계하는 태도 • 적극적으로 대비하려는 노력 • 안전을 점검하려는 태도 • 관찰규칙 및 관찰윤리 준수 • 객관성을 유지하는 태도 • 평가의 공정성을 유지하는 태도 • 영유아의 인격과 권리 존중 • 문제 지도에 대한 적극적 의지 • 객관적이고 편견 없는 태도 • 영유아를 이해하고자 하는 태도
11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 어린이놀이기구 운영 관리

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
사회복지·종교	보육	보육	보육 (어린이놀이시설 운영 관리)

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 전인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	어린이놀이기구 운영 관리
5. 직무수행 내용	영유아의 발달을 촉진하는 놀이활동 시설 및 장비 등을 안전하게 유지 관리하고 놀이활동을 지원하는 일련의 활동을 수행하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
운영 및 행정관리	이용약관개정/ 계획수립 및 보고 / 성과분석 관리 및 평가 / 민원관리/대외기관(구청)관련 업무 / 예산 및 회계관리/ 수입금 관리 / 복무관리 / 홍보 및 마케팅 계획 및 보고 / 안전사고 및 사고보험처리 관리
안전교육관리	매월 직원 안전교육 계획 및 보고 / 직원역량개발 교육 진행 / 단체대상 안전체험 및 교육 진행
안전점검관리	놀이터 시설 안전점검 및 시설물 관리운영 / 놀이기구 환경 자가정비 / 공기질측정관리
홍보	홍보 및 마케팅 계획 및 보고 / 이벤트 개최 및 만족도 조사 진행
시설관리	시설 안전 및 유지보수 관리 계획 수립 및 보고 / 계획 집행 / 부대시설 대소수선 공사
방역 및 위생관리	방역소독관리 및 사물함 청소 / 교구 세척 및 소독 / 놀이기구 시설물 교구 정리 및 청소

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 어린이놀이시설에 대한 이해 • 기타유원시설업에 대한 이해 • 실내공기질관리에 대한 이해 • 친절 및 고객응대관리 매뉴얼 숙지 • 놀이시설물 안전관리에 대한 매뉴얼 숙지 • 발달장애에 대한 이해 • 영유아 보육법 및 안전관리 • 영유아 발달 특성에 대한 이해 • 안전교육을 진행하는 능력 • 안전관리 행동요령 및 지침 • 응급상황 및 대처방안 • 비상연락망 구축요령
9. 기술	• 위험상황 인지 및 위험사고 방지 • 영유아 안전사고 발생시 대처하는 능력 • 영유아 발달특성을 이해하고 판단하는 능력 • 보호자 상담기술 및 실행능력 • 인원 및 재정 관리 기술 • 소요비용 산정기술 • 아동학대 방지 능력 • 사고처리를 위한 소통 능력 • 심폐소생술 활용기술 • 정리적인 안전관리에 대한 기술 • 안전교육 내용 작성능력 • 안전관리 기관과 협약 • 행동요령업무분장능력
10. 태도	• 영유아들의 발달 특성을 존중하는 태도 • 영유아들에 대한 배려의 자세 • 안전을 점검하려는 태도 • 주변을 관찰하고 관심 갖는 태도 • 문제 지도에 대한 적극적 의지 • 직원들 간의 상호 배려하는 태도 • 안전관리 행동 업무 절차를 준수하려는 의지 • 주기적으로 안전을 점검하려는 태도 • 안전관리 법규 및 지침을 적극적으로 활용하려는 자세 • 안전사고에 대비하는 적극적인 노력
11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 시설물 운영 관리

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
건설	건설공사관리	건설시공후관리	시설물 운영 관리

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 견인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	• 시설물 운영 관리
5. 직무수행 내용	• 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 수행하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
유지관리 계획 수립	• 시설물 분류하기 / 유지관리 항목 선정하기 / 준공도서 검토하기 / 현장 답사 실시하기 / 법규 검토하기 / 유지관리 상세 계획 수립하기
유지관리 행정업무 수행	• 현장별, 지역별 필요 행정서류 작성하기 / 발주처 행정 서류 작성하기 / 유지관리 전 과정에 필요한 행정 서류 작성하기 / 현장별 민원발생 관련 행정 서류 준비하기 / 유지관리 예산 관리하기
유지관리 정보 수집	• 기존 유지관리 대장 정보 수집하기 / 현장별 설문 조사 실시하기 / 사용자의 품질요구사항 수집하기 / 유사 시설물 유지관리 자료 수집하기
시설물 점검 실시	• 점검 계획수립하기 / 시설물 육안점검하기 / 결함 손상 부위 상태 확인하기 / 점검 보고서 작성하기 / 시설물관리시스템 입력
시설물 진단 실시	• 진단 계획 수립하기 / 현장 세부 사항 조사하기 / 결함 손상 원인 분석하기 / 구조안전성 검토하기 / 진단 보고서 작성하기
시설물 성능 상태 분석	• 시설물 외관상태 분석하기 / 시설물 기능상태 분석하기 / 시설물 내구성 평가하기
보수·보강 시공 관리	• 시공 계획서 작성하기 / 공사 착수하기 / 시설물 공사 관리하기
보수·보강 후 성능관리 시행	• 성능관리 지침 매뉴얼 파악하기 / 성능관리 수시 점검 실시하기 / 성능관리 대장 작성하기
유지관리 보수·보강후 시설물	• 시설물별 유지관리 대장 작성하기 / 시설물별 민원처리 관리 대장 작성하기

이력정보 관리	기 / 현장별 관련 각종 도서의 보관 대장 작성하기
유지관리 개선사항 피드백	• 사용자 만족도 반영하기 / 시설물 성능평가 결과에 따라 후 조치하기 / 현장 적용 공법에 대한 개선안 작성하기
기계설비 관리	• 기계실 냉동공조, 보일러 등 기계설비 운영 관리

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 시설물별 종류, 건설 재료, 시공, 유지관리 기초 지식 • 안전관리에 관한 특별법, 재난 및 안전관리법률, 기타 건설관련 법규, 지침 이해 지식 • 준공도서/설계도서 내용 파악 지식 • 시설물별 안전점검 세부 지침 지식 • 시설물의 균열, 누수, 침하, 변형, 파손, 결함 등의 손상 점검 지식 • 구조관련 기준 적용 지식 • 시설물 보수·보강 공법 종류 파악 지식 • 현장의 성능 평가 방법 적용 지식
9. 기술	• 시설물별 건설 재료, 시공, 유지관리 관련 기술 • 시설물의 안전관리 관련 기술 능력 • 설계도서/ 준공도서 관련 기술 • 시설물의 손상 점검기술 • 시설물의 구조 상태 파악 기술 • 현장별 인원, 장비, 자재, 예산 산출, 품질관리, 안전관리 관련 기술 • 시설물별 시공, 품질, 공정관리 관련 기술 • 성능 평가 방법의 적정성 판단 기술
10. 태도	• 책임감/능동적/적극적 태도 • 시설물과 공간을 최상으로 유지하려는 노력 • 목표 중심적 사고 • 주인의식과 책임있는 자세 • 자료에 근거한 객관적 분석 태도 • 안전관련 규정에 입각하여 치밀하고 정밀한 점검 수행 자세 • 현장 위험에 적극 대비하려는 노력 • 보수·보강 기술 기준 준수 의지 • 적정성 및 공정성 유지 태도
11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 직업윤리
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: IT시스템 운영 관리

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
정보통신	정보기술	정보기술 운영	IT시스템 운영 관리

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 전인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	IT시스템 운영 관리
5. 직무수행 내용	IT시스템관리는 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점들을 분석하여 사전 예방활동 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치를 수행하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
IT시스템 운영 기획	운영 목표수립 관리하기 / 운영 개선과제 관리하기 / 예산비용 관리하기 / 인적자원 관리하기 / 운영 품질체계 수립하기
IT시스템 자원획득관리	IT시스템 구매 계획하기 / IT시스템 구매 계약하기 / IT시스템 구매 계약이행 관리하기 / IT시스템 구매 계약 종료하기 / 협력업체 관리하기
응용SW 운영관리	애플리케이션 운용하기 / 애플리케이션 장애 처리하기
NW 운영관리	네트워크 운용하기 / 네트워크 재난 장애복구하기
DB 운영관리	DB 운용 관리하기 / DB 보안 관리하기 / DB 장애 처리하기 / DB 백업 복구하기 / DB 튜닝 확장하기
보안 운영관리	정보서비스 보안 기획하기 / 관리적 보안 관리하기 / 물리적 보안 관리하기 / 기반 인프라 장비 보안 관리하기 / 기반 시스템 보안 관리하기 / 응용서비스 기술적 보안 관리하기 / 구축 후 보안 운영관리하기
IT시스템 통합운영관리	백업시스템 운영관리하기 / 통합 모니터링 관리하기
IT시스템 통합운영안정성 관리	IT서비스 연속성관리하기 / 재해복구시스템 운영관리하기

HW 단말장치 운영관리	• 단말장치 운용하기 / 단말장치 장애 처리하기
IT시스템 서버 운영관리	• IT시스템 서버 운용하기 / IT시스템 서버 장애 처리하기
NW 유지보수	• 네트워크 유지보수 관리하기 / 네트워크 트래픽 분석하기 / 네트워크 용량 분석하기
IT시스템 변경관리	• IT시스템 구성관리하기 / IT시스템 변경관리하기 / IT시스템 유지보수 관리하기

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• IT시스템 운영기획 지식 • IT시스템자원 획득관리 지식 • 응용SW 운영관리 지식 • NW 운영관리 지식 • DB 운영관리 지식 • 보안 운영관리 지식 • IT시스템통합운영관리 지식 • HW 단말장치 운영 지식 • IT시스템 서버 운영 지식 • NW 유지보수 관련 지식 • IT시스템 변경관리 이해
9. 기술	• IT시스템 운영 기술 • IT시스템자원 획득관리 기술 • 응용SW 운영관리 기술 • NW 운영관리 기술 • DB 운영관리 기술 • 보안 운영관리 기술 • IT시스템통합운영관리 기술 • HW 단말장치 운영 기술 • IT시스템 서버 운영 기술 • NW 유지보수 관련 기술 • IT시스템 변경관리 관련 기술 • IT시스템 통합운영안정성 관리 기술
10. 태도	• 관련법규 준수 태도 • 법규 준수 태도 • 조직 정보 자산의 면밀한 분석 • 조직의 IT시스템 체계 및 현황을 지속적으로 현행화하려는 노력

	• 체계적이고 종합적인 분석 태도 • 현상을 정량적으로 분석하는 태도 • 최적의 가격으로 최고의 제품을 공급하려는 태도 • 각기 다른 어플리케이션의 환경별 기술 습득 의지 • 해결 방법에 대한 다양한 방법을 찾으려는 의식 • 시스템의 안정적 운용을 위한 강한 의지
11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 정보보호

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
정보통신	정보기술	정보보호	정보보호

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 건인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	정보보호
5. 직무수행 내용	정보보호관리·운영은 조직의 비전과 미션을 수행하기 위하여 정보 자산을 안정적으로 운영하는 데 필요한 정보보호 전략과 정책을 수립하고, 법령 준수, 보호관리 활동을 수행 하며, 위험관리에 기반한 정보보호 대책을 도출하고 실행하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
정보보호 계획 수립	정보보호 목표 설정하기 / 정보보호 대상 범위 설정하기 / 정보보호 중장기 계획 수립하기 / 정보보호 세부 실행 계획 수립 하기
네트워크 보안 운영	보안솔루션 운영하기 / 보안솔루션 운영 개선하기 / 신규 위협 대응하기 / 보안솔루션 업데이트 하기
애플리케이션 보안 운영	보안솔루션 운영하기 / 보안솔루션 운영 개선하기 / 신규 위협 대응하기 / 보안솔루션 업데이트 하기
시스템 보안 운영	보안솔루션 운영하기 / 보안솔루션 운영 개선하기 / 신규 위협 대응하기 / 보안솔루션 업데이트 하기
관리적 보안 운영	인식제고 교육하기 / 이행 점검하기 / 침해사고 대응하기 / 외부자 보안 관리하기
물리 보안 운영	보안솔루션 운영하기 / 보안솔루션 운영 개선하기 / 신규 위협 대응하기
보안 장비 운용	보안시스템 상태 점검하기 / 보안정책 적용하기 / 보안시스템 가용성 관리하기
보안성 검토	검토 기준 수립하기 / 보안성 검토 수행하기 / 보안대책 권고하기
협력사 보안 관리	보안정책 수립하기 / 보안 운영하기 / 보안 점검하기

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 개인정보 및 정보보호 관련법률 • 정보보호 정책, 표준, 지침, 절차 • 정보시스템 목록 및 네트워크 구성도 • 시스템 아키텍처 • 암호 알고리즘 • 정보보호시스템 운영 지식 • 시스템 보안 • 데이터베이스 보안 • 정보보호 출입통제 절차 • 보안시스템 구성도 • 보안 최신 기술 동향 • 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 • 보안 점검 방법 • 내부 통제 절차 • 위험평가 및 관리 방법론
9. 기술	• 정보보호 관련 법 및 규정 분석 능력 • 정책, 표준, 지침, 절차의 분석 능력 • 정보자산의 구성과 현황 파악 기술 • 정보보호 보안 대책에 관한 기술 • 서버, 운영체제 취약점 분석 능력 • 보안솔루션 운영 기술 • 정보보호시스템 활용 기술 • 보안시스템 및 관련 소프트웨어 운용 능력 • 보안시스템에 대한 기능 파악 능력 • 장애 원인 분석 및 조치 능력 • 보안점검 수행 능력 • 점검보고서 작성 능력
10. 태도	• 조직의 정보보호 정책과 관련 법 및 규정을 준수하려는 태도 • 정보보호 목표의 달성을 위해 정보 보호 대상 범위를 설정하려는 노력 • 정보보호 대책의 효과적인 수행을 위한 객관적인 자원계획 수립 자세 • 정보보호 목표의 달성을 위한 적극적인 태도 • 안정적인 솔루션 운영을 위한 적극적인 태도 • 보안시스템의 안정적인 운용을 위한 적극적인 자세 • 보안성 검토 기준을 적용을 위해 적극적인 현황 검토 의지 • IT 신기술에 대한 지식과 기술을 습득하려는 적극적인 자세 • 보안성 검토 기준을 반영하여 보안 취약점을 적극적으로 파악하는 태도 • 보안운영의 이슈를 관리하고자 하는 적극적인 자세
11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 직업윤리
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.

NCS기반 채용 직무설명자료: 개인정보 보호

1. 채용분야			
2. 직무분류체계(NCS)			
대분류	중분류	소분류	세분류
정보통신	정보기술	정보보호 운영	개인정보 보호

직무 개요	
3. 공단 주요 사업	- 주차사업: 공영주차장, 거주자우선주차, 전인차량보관소, 주차민원콜센터 등 - 체육사업: 강남스포츠문화센터, 강남구민체육관, 일원스포츠문화센터, 강남탄천파크골프장, 테니스장 등 - 교육사업: 평생학습관, 어린이 실내놀이터, 직장어린이집 등
4. 채용 직무명	개인정보 보호
5. 직무수행 내용	개인정보를 법령 등에 따라 생명주기별로 안전하게 보호하고 관리·운영하기 위한 기술적, 물리적, 관리적 보호조치를 수행하는 일
6. 직무의 능력단위	7. 능력단위별 주요 업무내용
개인정보보호 법령·정책 분석	개인정보보호 관련 법령·정책 수집하기 / 개인정보보호 관련 법령·정책 분석하기 / 개인정보보호 분석결과 기록 유지하기
개인정보보호 기획	개인정보보호 목표 설정하기/개인정보보호 범위 설정하기 /개인정보보호 조직 구성하기 / 개인정보보호 계획 수립하기
개인정보보호 위험관리	개인정보보호 위험관리 계획 수립하기 / 개인정보보호 위험 평가하기 / 개인정보보호 대책 수립·이행하기/ 개인정보 보호 인종 평가 대응하기
개인정보보호 운영	개인정보 처리시스템 운영하기 / 개인정보 사고 대응하기 / 개인정보보호 교육하기/인식 제고 활동하기/활동 점검하기
개인정보 생명주기 관리	개인정보보호 처리단계 식별하기 / 개인정보 처리단계별 보호조치 수행하기 / 정보주체의 권리행사 대응하기
개인정보보호 수탁자 관리	개인정보보호 수탁자 선정·계약하기 / 개인정보보호 수탁자 관리·감독하기 / 개인정보보호 수탁자 사후관리하기
개인정보 보호수준 평가대응	공공기관 개인정보 보호수준 평가대응

NCS 기반 직무 수행 필요 요건	
8. 지식	• 개인정보보호 관련 국내외 법령 • 개인정보보호 관련 정책, 표준, 지침, 절차 • 정보보호 및 개인정보보호 관리체계(ISMS-P) • 개인정보 영향평가(PIA) • 개인정보보호 자산 식별 • 개인정보보호 교육 과목 및 교육방법 • 정보보호 최신 동향 및 개인정보보호 사고예방 정책과 규정 • 개인정보보호 관련 점검 지표, 기준 • 개인정보 생명주기 • 개인정보 처리방침 작성 지침 • 개인정보 처리 지식 • 개인정보 보호 지식 • 개인정보 파기 지식 • 개인정보 안전성 확보조치 기준 고시 등에 관한 지식
9. 기술	• 개인정보보호 분석 기술 • 개인정보보호 시스템 운영 기술 • 개인정보보호 위험평가 기술 • 개인정보보호 인증평가 기술 • 개인정보 사고 대응 기술 • 개인정보보호 교육 관련 기법 • 개인정보 처리단계별 보호조치 기술 • 개인정보 처리기술 • 개인정보 보호기술 • 개인정보 파기기술
10. 태도	• 관련법규 준수태도 • 문제점 개선 의지 • 법규 준수 태도 • 조직의 개인정보에 대한 기밀성, 무결성, 가용성을 확보하려는 노력 • 개인정보 자산의 면밀한 분석과 식별·분류하는 자세 • 조직의 개인정보 체계 및 현황을 지속적으로 현행화하려는 노력 • 조직의 특성을 고려하여 위험 관리를 실시하려는 객관적인 자세 • 체계적이고 종합적인 분석 태도 • 합리적 사고, 협력적 태도 • 개인정보 보호 중요성을 인식하는 태도 및 실천의지
11. 직업기초능력	• 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 기술능력, 직업윤리
12. 참고사항	• www.ncs.go.kr • www.gncity.or.kr

※ 본 직무설명자료는 대내외 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 직제개편 및 인력운영상 일부 조정될 수 있음.