

## 과천도시공사 일반직 직원 채용 공고

과천도시공사에서 함께 근무할 유능한 인재를 공개채용 하오니 많은 응모 바랍니다.

2026년 1월 23일  
과천도시공사사장

### 1 채용 개요

#### □ 채용분야 및 인원

※ 중복지원 불가

연번	채용분야	인원	채용방식	고용형태	계약기간
		4명			
1	일반행정(행정7급)	1명	제한경쟁(청년)	정규직	정규직(수습기간 3개월 <sup>1)</sup> )
2	전산(기술7급)	정보화	경력경쟁(청년)		
3		주 차	경력경쟁		
4	볼링(체육7급)	1명	제한경쟁(자격)		

1) 정규직은 수습기간 3개월 후 평가를 거쳐 최종 임용하며, 수습기간의 평가 성적이 70점 미만 또는 평가항목 중 평가자 2인이 같은 항목에 3개 이상 미흡으로 중복하여 평가한 경우, 인사위원회 심의의결을 거쳐 면직시킬 수 있음

#### □ 직무내용

※ 모집부분에 따른 업무를 수행하게 되나, 필요시 공사 인사운영 정책에 따라 다른 유사 직무를 수행할 수 있으며, 임용 후 인사규정에 따라 전환배치가 가능함

연번	채용분야	직무 내용
1	일반행정	○ 정책연구, 경영기획 및 일반행정 업무 전반(자체연구, 전문연구(연구용역), 사업환경 분석 등)
2	전 산	○ 정보화기획 및 정보화사업 추진, 개인정보보호 및 정보보안 업무, 정보화시스템 구축 및 운영유지관리, 정보통신망 구축 및 관리 업무, 기타 전산 및 정보통신 관련 업무 등
3		○ 주차장 운영관리시스템(무인관제시스템, CCTV 등), 주차 전산 관련 업무 등
4	볼 링	○ 볼링지도 및 용품점 관리(볼링공 제공) 등

### 2 근무조건

구분	세부 내용
급여수준	공사 보수규정에 따름 (7급: 공무원 9급 상당) (입사 후 호봉심의 진행)
근무시간	평일 9:00 ~ 18:00 (1일 8시간, 주40시간)
근무장소	과천도시공사 청사 내
기 타	4대보험 가입, 가족수당, 연차수당, 평가급 등 기타 사항은 공사 내규에 따라 지급됨

### 3 응시자격

■ 기본요건과 분야별 자격기준을 모두 충족하여야 함

#### □ 기본요건

- 공사 인사규정(공통) 결격사유에 해당되지 않는 자
  - 합격 후 지방공기업법 제60조에 따라 결격사유 해당 여부를 조회·확인한 후 해당되는 경우 임용 취소
- 공고일 기준 18세 이상인 자로 공사 정년(60세) 이하인 자(정규직)
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용에 해당되지 않는 자
- 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 제56조에 따른 취업제한 적용에 해당되지 않는 자
- 남자의 경우 병역을 필한자 또는 면제자(병역의무불이행자는 결격사유 해당)
- 비위면직자, 퇴직공직자 등 취업제한사항에 해당하지 않는 자
- 근무 부서 특성에 따라 조·주·야간 교대근무 및 연장근무가 가능한 자
- 임용예정일부터 근무가 가능한 자

#### ※ 과천도시공사 인사규정 제16조(결격사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 공무원으로 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. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
9. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료 감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람  
(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
10. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
11. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

## □ 필수요건

분야별	자격 기준
행정7급 (일반행정) ※청년	<input type="checkbox"/> 기본자격을 충족하면서, 「청년고용촉진 특별법」에 따른 청년고용으로 최종시험 예정일 기준 연령이 34세 이하인 자
기술7급 (전산-정보화) ※청년	<input type="checkbox"/> 기본자격을 충족하면서, 「청년고용촉진 특별법」에 따른 청년고용으로 최종시험 예정일 기준 연령이 34세 이하인 자 <input type="checkbox"/> 다음의 선택 요건 중 <b>한 개 이상 충족하는 자</b> ※ 관련분야: 전산 / 당해업무: 전산(정보화기획 및 정보회사업 추진, 개인정보보호 및 정보보안 업무, 정보화시스템 구축 및 운영유지관리, 정보통신망 구축 및 관리 업무, 기타 전산 및 정보통신 관련 업무 등) ① 공사(공단)에서 업무직(사무기술)으로 관련분야에서 2년 이상 근무한 경력이 있는 자 ② 국가 또는 지방자치단체에서 9급 이상으로 관련분야에서 2년 이상 근무한 경력이 있는 자 ③ 국가 또는 지방자치단체가 50%이상 출자한 기관 등에서 공사 7급에 준하는 직급 이상으로 관련 분야에서 2년 이상 근무한 경력이 있는 자 ④ 임용예정된 분야에서 당해업무를 3년 이상 근무한 경력이 있는 자 ⑤ 당해업무의 자격(기능사 이상)을 취득한 후 당해업무에 2년 이상 근무한 경력이 있는 자
기술7급 (전산-주차)	<input type="checkbox"/> 기본자격을 충족하면서, 다음의 선택 요건 중 <b>한 개 이상 충족하는 자</b> ※ 관련분야: 전산 / 당해업무: 전산(주차장 운영관리시스템(무인관제시스템, CCTV 등), 주차 전산 관련 업무 등) ① 공사(공단)에서 업무직(사무기술)으로 관련분야에서 2년 이상 근무한 경력이 있는 자 ② 국가 또는 지방자치단체에서 9급 이상으로 관련분야에서 2년 이상 근무한 경력이 있는 자 ③ 국가 또는 지방자치단체가 50%이상 출자한 기관 등에서 공사 7급에 준하는 직급 이상으로 관련분야에서 2년 이상 근무한 경력이 있는 자 ④ 임용예정된 분야에서 당해업무를 3년 이상 근무한 경력이 있는 자 ⑤ 당해업무의 자격(기능사 이상)을 취득한 후 당해업무에 2년 이상 근무한 경력이 있는 자
체육7급 (볼링)	<input type="checkbox"/> 기본자격을 충족하면서, 스포츠지도사(볼링 분야)의 자격을 보유한 자 ※ 생활·전문스포츠지도사(볼링/2급이상/문화체육관광부 발급/구 생활체육지도자·경기지도자) 중 1개 이상의 자격을 보유한 자

## □ 가점사항

구 분	내 용	가 점 비 율
자격(면허)소지자	○ 기사(정보처리, 전자계산기, 전자계산기조작응용, 정보보안, 정보통신 분야) 자격 1개 이상 보유자 (자격기준⑤ 해당자 제외) ※ 한국산업인력공단(정보처리, 전자계산기, 전자계산기조작응용) 및 한국방송통신전파진흥원(정보보안, 정보통신) 발급 자격증만 유효	[전산(정보화,주차) 분야만 해당] 필기시험 각 과목별 만점의 5%
북한이탈주민	○ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 북한이탈주민	필기시험 각 과목별 만점의 5%
다문화 가족	○ 「다문화가족지원법」의 적용을 받는 자	필기시험 각 과목별 만점의 3%
해당분야 과천도시공사 근무 경력자*	○ 해당분야에 2년 이상 근무 경력이 있는 자  ○ 해당분야에 2년 미만 1년 이상 근무 경력이 있는 자 ○ 체험형 인턴 경력이 있는 자	필기시험 각 과목별 만점의 3%  필기시험 각 과목별 만점의 2%

\* 시간선택제 및 단시간근무자는 전일제근무자의 시간에 비례하여 적용

- 1) 상기 가점적용사항 중 2개 이상의 조건이 중복되는 경우에는 본인에게 유리한 것 하나만을 가산 적용
- 2) 국가유공자는 관계 법령에 따라 해당 분야의 채용 예정 인원이 3인 이하일 경우 가점을 부여하지 않음
- 3) 과천도시공사 근무 경력자의 경우 의원면직(퇴사 등)은 가점을 부여하지 않음

## 4 채용 일정

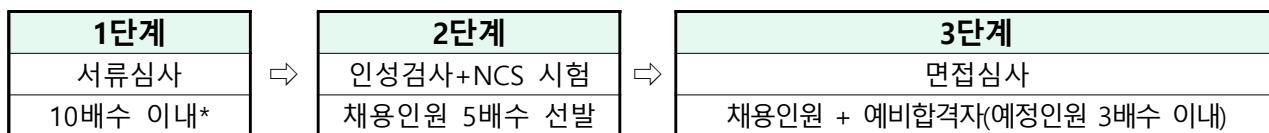
채용 절차	일정	비고
공고 및 접수	26. 1. 23.(금) ~ 2. 2.(월)	· 과천도시공사 채용 사이트
서류합격자 공고	26. 2. 5.(목)	· 공사 홈페이지·클린아이 게시, 개별안내
필기전형	26. 2. 7.(토)	· 시간 및 장소 개별 안내
필기전형 합격자공고	26. 2. 9.(월)	· 공사 홈페이지·클린아이 게시, 개별안내
면접전형	26. 2. 11.(수) ~ 2. 12.(목)	· 면접대상자에 한해 개별 안내
최종합격자 발표	26. 2. 24.(화)	· 공사 홈페이지·클린아이 게시, 개별안내
임용후보자 등록	26. 2. 25.(수) ~ 2. 27.(금)	· 임용등록서류 제출 및 결격사유 조회
임용예정일	26. 3. 3.(화)	-

※ 일정은 공사 사정에 따라 변동될 수 있으며, 세부일정 및 장소는 전형별 합격자 발표 시 공지예정

※ 합격 후 지방공기업법 제60조에 따라 결격사유 해당 여부를 조회·확인한 후 해당되는 경우 임용 취소

## 5 채용절차

### □ 전형절차



\*분야별 10배수 미만 지원 시 적격여부만 심사

### □ 전형절차 공통사항

- 전 단계 시험에 합격하지 않으면 다음 단계 시험에 응시할 수 없음
- 응시자 중 해당분야 적격자가 없을 시에는 선발하지 않을 수 있으며, 분야별 채용결과에 따라 임용자수는 채용예정인원 범위에서 변경될 수 있음
- 응시자의 부정합격 확인 시 채용이 취소될 수 있음

### □ 전형별 합격 기준 (기타 사항은 공사 내규에 따름)

- **1단계 서류심사:** 기본자격(자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지, 불성실기재여부 등), 직무기술서(직무 관련 경험, 경력 등), 전문성, 활동성, 포상 등을 종합적으로 심사하여 고득점 순으로 10배수 선발 / 동점자 전원 합격

구분	불성실 기재 요건
공란	○ 자기소개서 문항 중 한 항목 이상 미기재
분량미달	○ 자기소개서 문항 중 한 항목 이상 80자 미만으로 작성한 경우 (띄어쓰기 포함)
동일기재	○ 자기소개서 두 항목 이상 내용이 완전히 동일한 경우
질문과 무관한 답변 (기관명 오기재 등)	○ 노래가사, 영화 줄거리 등 질문과 전혀 무관한 내용을 작성한 경우 및 타기관명 기재 등
동일한 문자·내용 반복	○ 무의미한 글자 및 동일한 자음, 모음 반복 (예시: aaaa, ㅁㅁㅁㅁ, 아아아)

- **2단계 필기전형:** 필기시험 점수와 가점을 합산하여 고득점 순으로 채용인원 5배수 선발
  - 동점자 모두 합격 / 단, 소수점 둘째자리까지 산정

구 분	내 용
NCS 직업기초능력평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 5개영역 (의사소통, 문제해결, 정보, 직업윤리, 자원관리)           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 객관식 / 50문항 / 과목당 40% 미만 과락처리</li> </ul> </li> </ul>
인성검사	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지표별 점수를 통한 적격·부적격 판단, 그 결과는 면접심사 시 참고 자료로 활용           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인성검사 부적격 판단 시 시험성적과 관계없이 불합격</li> </ul> </li> </ul>

- **3단계 면접전형:** 가산점을 합한 총점의 고득점 순으로 합격자 결정하며, 2인 이상의 면접 위원이 70점 미만으로 평정시 총점과 관계없이 불합격 처리. 3배수 이내 예비합격자 결정
  - **블라인드(직무중심)면접 평정요소** 공사 직원으로서의 정신자세(20점), 의사발표의 정확성과 논리성(20점), 전문인의 기본자질 및 전문지식(20점), 성실성(15점), 도덕성(15점), 협조성 및 조직적응(10점)

## 6 접수 방법 및 제출 서류

- 접수기간: 2026. 1. 23.(금) ~ 2. 2.(월) 23:59
- 접수방법: 온라인 접수 (<https://dware.intojob.co.kr/main/gcuc.jsp>)
- 제출서류:
  - 접수시: 온라인 지정 양식 (지원서, 자기소개서, 직무기술서, 개인정보활용동의서 등)  
※ 자격증은 공고일 이전까지 취득분, 증빙자료는 제출요청일로부터 3개월 이내 발급분에 한함
  - 필기합격자: [일반행정/전산(정보화) 분야]에 한하여 자유 양식의 **관련 경력(정책연구 및 경영기획 / 정보화) 및 프로젝트 참여** 포트폴리오 제출 (선택)
  - 면접시: 자격증 사본, 경력·재직증명서 (부서, 업무, 기간 등 필수 기재), 가점 증빙서류

## 7 기타사항

### 1. 본 채용은 블라인드 채용입니다.

- 가. 응시자는 반드시 응시자격요건(자격증 및 경력사항) 등이 적합한지를 확인하고 접수하시기 바랍니다. 응시자 본인이 기재한 작성사항 및 제출서류 기준으로 자격적합 여부 등을 판단하며, 잘못 기재되거나 누락된 사항에 대한 모든 책임은 응시자 본인에게 있습니다.
- 나. 응시자는 응시원서 및 자기소개서 작성시 인적사항(나이, 사진, 학교명, 출신지역 등)과 관련된 일체의 내용을 제외하고 기재하셔야 하며, 면접전형시에도 위와 관련된 사항을 발언할 경우 불이익이 따를 수 있습니다.
- 다. 응시원서에는 반드시 증빙이 가능한 사항만을 기재하시기 바라며, 추후 증빙서류 제출이 불가하거나 기재사항이 사실과 다른 경우 최종 합격하였다 하더라도 취소되며 향후 5년간 응시자격이 정지됩니다.

## [입사지원서 내 블라인드 위반 <서류탈락> 기준]

입사지원서(자기소개서 포함) 내 인적사항 입력란을 제외하고, 블라인드 채용 위반사항을 숙지하시어 전형과정에서 불이익을 받지 않도록 유의하시기 바랍니다.		
구 분	기준 및 위반 예시	
성명	기준	입사지원서 성명 기재란 외에 자기소개서 전 항목에 성명 기재시 불합격
성별	예시	지원자 김과천입니다, 김씨 집안의(성)~ 등
연령	기준	전 항목에 성별을 유추할 수 있는 내용을 직접 기재할 경우 불합격
연령	예시	아내·형으로서~, 처가·장모·아내·남편에게~, 여군/현역/여성예비군으로서(의무복무 관련 단어 유의: 전경, 병장, ○○병, 의경, 사회복무요원 등)
가족관계 친인척	기준	전 항목에 생년월일·연령이 유추 가능한 내용을 직접 기재할 경우 불합격
가족관계 친인척	예시	올림픽(월드컵)이 개최되던 해에 태어나~, 40년간 살아오면서~ 등
출생지	기준	전 항목에 출생/출신지역을 직접 기재할 경우 불합격
출생지	예시	서울에서 태어나 평생을 살아오면서~, 과천 지역 토박이로~ 등
학력	기준	전 항목에 출신학교명 기재 또는 유추 가능한 내용 기재시 불합격
학력	예시	과천대학교를 졸업하여~ 등 학교 이니셜, 메일주소 등

기타 유의사항 안내
○ 이메일, 동아리명 등 출신학교명이 간접적으로 드러나는 메일주소 기재 금지
○ 지원서(자기소개서 포함) 개인 인적사항(학교, 가족관계, 나이, 성별 등) 관련 내용 일체 기재 금지
<b>○ 직무관련 경력확인을 위해 기업명, 공공기관명은 기재 가능</b>
<b>* 단, 직무관련 경력이어도 학교명, 지역명은 출신여부와 무관하게 기재 금지</b>
(예) '부산대학교 취업지원센터에서 ~' → '○○대학교 취업지원센터에서~' '과천시청 일자리과에서 ~' → '○○시청 일자리과에서~' '한국빌딩 과천점에서 ~' → '한국빌딩 ○○점에서~'
* (경력사항) 근로계약을 맺고 금전적 보수를 받으며 일했던 이력을 의미하며, 향후 경력증명서, 재직증명서, 청년인턴 수료증 등으로 증빙이 되는 사항
* (경험사항) 산학활동, 팀과제 활동, 프로젝트 활동, 연구회 활동, 동아리/ 동호회 활동, 온라인 커뮤니티 활동, 재능기부 활동 등을 포함

**2. 제출서류에 허위기재 또는 착오, 구비서류 미제출, 연락불능, 자격미달자 응시 등으로 인한 불이익의 책임은 응시자 본인에게 있으며, 합격자 통지 및 임용된 경우에도 결격사유가 확인되면 임용이 취소됩니다. ※ 제출서류 증빙자료는 최종면접일 면접서류 작성시 확인**

▶ 경력증명서 : 부서, 기간(연·월·일) 직위(직급), 담당업무 등을 기재, 근무처 발급 경력증명서  
※ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우 결격 사유에 해당하여 임용이 취소될 수 있음

**3. 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있으며, 본 공고사항에 없는 내용에 대하여는 과천도시공사의 유권해석에 따릅니다.**

**4. 제출서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 반환청구 기간 내에 요청시  
반환하되, 온라인으로 제출된 서류는 반환하지 않습니다.**

가. 반환청구기간 : 최종합격자 공고일 이후 90일 이내

※ 반환청구기간 이후에는 「개인정보보호법」에 따라 파기되며 반환 불가합니다.

나. 청구양식 : 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 별지 서식

다. 청구방법 : 반환청구서를 우편 또는 방문으로 제출

라. 반환방법 : 수취인 비용부담의 등기우편물 또는 직접 방문수령

**5. 과천도시공사는 직원채용과 관련하여 어떠한 인사 청탁도 일절 받지 않으며, 인사 청탁에 따른  
불이익은 응시자에게 돌아갑니다. 임용 확정 이후에도 최종합격자의 부정합격 확인 시 채용이 취소될 수 있습니다.**

**6. 이의신청**

가. 접수기간 : 최종합격자 발표일로부터 15일간

나. 채용시험과 무관한 질의사항, 개인정보(운영자, 시험출제자, 면접시험점수, 다른 응시자의 성적 등), 지식재산권(외부출제) 등 타법령에 저촉되는 경우는 제외

7. 예비합격자는 최종합격자의 임용포기 및 6개월 이내 퇴직, 또는 6개월 이내 동일직종·분야 결원 발생시 임용할 수 있음. 단, 사유가 발생하더라도 공사 여건에 따라 예비합격자 임용이 아닌 신규채용 절차로 모집할 수 있음

**8. 기타 상세한 사항은 과천도시공사 인사부(02) 500-1126 으로 문의 바랍니다.**

## NCNCS기반 행정7급(일반행정-정책연구, 경영기획) 직무기술서

분류체계	대분류	공공분야	02. 경영·회계·사무
	중분류	정책연구	01. 기획사무
	소분류	지역정책	01. 경영기획
직무내용		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지역 맞춤형 정책 수립을 위한 기초 자료 발굴, 지역정보 제공, 환경 변화 분석, 시민, 전문가, 관계자 등이 협업하여 지역문제 해결책을 논의하는 정책 연구 플랫폼을 제공하는 업무로써, 지역 발전 방향 설정을 지원하는 업무</li> <li>○ 조직의 중장기 발전방향과 연간 경영목표를 수립하고, 내·외부 경영환경을 분석하여 지속가능한 경영전략을 마련하며 주요 사업계획 및 실적 평가·보완하는 전략 중심 직무</li> </ul>	
능력단위		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자체연구, 전문연구(연구용역), 정책포럼 개최, 정책연구자료 수집, 간행물 발간</li> <li>○ 사업환경 분석, 경영계획 수립, 경영실적 분석, 경영 리스크 관리</li> </ul>	
필요지식		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 분야별 정책 현황, 데이터 분석 기법 및 절차, 통계조사 지식, 데이터 시각화 지식 등</li> <li>○ 거시환경 분석 단계별 프로세스, 사업별 핵심성과지표 적용 방법, 경영전략과 사업 핵심 활동, 경영리스크 관리 절차 등</li> </ul>	
필요기술		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구계획서·연구보고서 작성 능력, 연구 분야 동향 및 환경분석 능력, 데이터 수집 및 분석(통계 프로그램 활용) 능력, 통계자료 해석, 데이터 심층 분석 및 시각화 능력 등</li> <li>○ 경영환경 분석능력, 사업별 현황 파악 및 분석 능력, 조사 데이터 분석, 경영 정보 시스템 활용, 문서 작성 기술, 등</li> </ul>	
필요태도		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관련 법제도, 자료 분석 기반 객관적 연구 태도, 관련 분야 전문가와 협업 수행 개방적 태도, 분석 결과에 대한 가치중립적 해석, 분야별 정책 현안에 대한 관심 등</li> <li>○ 전략적 관점에서 바라보는 태도, 경영환경 변화를 분석하는 자세, 데이터 기반 분석적 사고, 논리적 사고, 발생가능성 분석적 자세 등</li> </ul>	
관련 자격		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당없음</li> </ul>	
직업기초능력		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 직업윤리, 자원관리능력, 정보능력, 수리능력, 대인관계능력</li> </ul>	

※ 상기 직무기술서는 응시자의 이해를 돋기 위해 입사 시 수행하게 될 대표 업무를 설명한 내용이며, 대표 업무 이외에 다른 업무도 수행할 수 있습니다.

## NCS기반 기술7급(전산-정보화, 주차) 직무기술서

분류체계	대분류	20. 정보통신		
	중분류	01. 정보기술		02. 통신기술
	소분류	01. 정보기술전략·계획	11. 개인정보보호	02. 무선통신구축
직무내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조직 정보화 수준과 디지털 환경을 종합 분석하여 정보화 전략을 수립하고, 효율적인 정보시스템 운영 방안 설계·관리</li> <li>○ 기관 내 개인정보 처리 현황을 파악하고, 법령과 내부 지침에 따른 보호 조치를 수립·운영하며, 위험 요소를 사전에 식별하고 대응</li> <li>○ 재난·재해 및 공공안전 확보를 위한 전용 통신망(광케이블망, 무선망, CCTV 등)의 시공, 운용, 보안관리, 유지보수를 통해 안정적 통신체계를 구축하고 효율적 운영 수행</li> </ul>			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보기술 전략 수립, 정보기술 운영방안 수립</li> <li>○ 정보화사업 추진(정보화 수준 분석 및 진단, 정보화 사업 계획 수립, 정보화 사업 추진 및 성과 관리), 정보시스템 및 정보시스템 및 IT 자원 운영(정보시스템 유지관리, 정보보안 및 보안장비 관리, IT자산(H/W·S/W) 및 인프라 관리)</li> <li>○ 개인정보보호 위험관리, 개인정보보호 운영</li> <li>○ 공공안전통신망 시공, 공공안전통신망 운용, 공공안전통신망 정보보안관리, 공공안전통신망 유지보수</li> </ul>			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ IT 거버넌스·EA 프레임워크, 디지털 트렌드, IT 서비스관리·운영 표준(ITIL V4, ISO 20000, SRE), 클라우드 운영 원리 등</li> <li>○ 개인정보보호법, 리스크 식별·분석·평가 프레임워크, ITIL·ISO 20000 기반 보안 운영 프로세스, 접근통제·권한관리·로그·모니터링 표준 등</li> <li>○ 공공안전 무선통신 표준, 네트워크 계층구조·프로토콜 운영 프로세스(평가·알람·장애 처리), 정보보호·보안 표준, 장비 수명주기 등</li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 현황 진단·SWOT 분석, 이해관계자 설명회·회의 운영, 서비스 운영 프로세스 설계, 용량·가용성·대시보드 구축 등</li> <li>○ 현황·처리 작성·분석, 위험 시나리오 도출·정량·정성 평가·우선순위 설정, 권한 부여·회수, 다중인증 시스템 관리, 모니터링 도구 설정·알람 등</li> <li>○ 장비·케이블·전원·접지 설치·검측·정렬, 실시간 모니터링 대시보드 구성, 보안 정책·방화벽·IPS·DDoS 장비 설정·절차 준수, 유지보수 계획 등</li> </ul>			
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전략적·거시적 사고, 혁신·변화 주도 의지, 안정성·신뢰성 지향, 지속 개선 사고 등</li> <li>○ 기밀성·무결성, 데이터 윤리·투명성 의식, 책임감·기밀 유지, 신속 대응 등</li> <li>○ 안전·품질 관리, 책임감·신뢰성, 기밀성·무결성, 예방정비 등</li> </ul>			
관련 자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기사(정보처리, 전자계산기, 전자계산기조작응용, 정보보안, 정보통신 분야)</li> </ul>			
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 자원관리능력, 정보능력, 기술능력, 문제해결능력, 직업윤리</li> </ul>			

※ 상기 직무기술서는 응시자의 이해를 돋기 위해 입사 시 수행하게 될 대표 업무를 설명한 내용이며, 대표 업무 이외에 다른 업무도 수행할 수 있습니다.

## NCS기반 체육7급(볼링) 직무기술서

분류체계	대분류	12. 이용·숙박·여행·오락	
	중분류	04. 스포츠	
	소분류	02. 스포츠시설	03. 스포츠경기·지도
직무내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 실내·외 체육시설 효율적인 운영과 시민에게 안전하고 만족도 높은 체육 서비스 제공, 경영계획 수립부터 마케팅, 고객관리, 운영, 안전 점검까지 스포츠시설 관리 전반을 포괄하는 직무</li> <li>○ 유소년부터 노인, 장애인을 포함한 다양한 연령대와 대상에게 맞춤형 생활 체육 프로그램을 기획·운영하고, 회원을 관리하며, 스포츠활동을 통해 건강 증진과 여가생활 향상을 도모하는 직무</li> <li>○ 볼링장 오전조 안전 관리볼링장 프로그램 강습지도(5개반), 볼링 용품점 운영(볼링공 제공 및 매출 관리), 볼링장 대회 유치 및 대관 관리, 홍보 업무, 기록물관리, 볼링기계유지관리용역비 정산, 볼링장 사물함 관리, 부 서무 등</li> </ul>		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 스포츠시설 경영기획, 스포츠시설 마케팅, 스포츠시설 고객관리, 스포츠시설 운영, 스포츠시설 안전관리</li> <li>○ 일반인스포츠 프로그램 기획, 일반인스포츠 회원관리, 유소년스포츠지도, 노인스포츠지도, 장애인스포츠지도</li> </ul>		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경영·재무 기본, 스포츠마케팅 이론, 회원관리시스템 활용 및 분석, 설비 (볼링장) 기능, 체육시설법·위생·소방·전기 안전 규정 등</li> <li>○ 운동생리·체력 측정, 고객 관리 전략, 아동 성장 발달 단계·운동기능, 노화·만 성질환 대상 운동처방, 장애 유형별 기능적 특성, 체육시설법·위생 기준</li> </ul>		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 중·장기 비전·사업계획, 프로그램 및 고객별 맞춤 홍보, 상담·등록·예약 기준 관리, 프로그램 운영시간 및 인력 관리, 일일·주간 시설/장비 점검 등</li> <li>○ 수요 조사·프로그램 설계, 고객 상담·등록 운영, 놀이형 세션 설계(도전·협력·경쟁 균형), 낙상 위험선별 후 맞춤 강도 설정, 기능평가·운동 수준 분류, 일일·주간 시설/장비 점검</li> </ul>		
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전략적·통합적 사고, 고객 중심 사고, 데이터 기반 분석, 현장 문제 해결력, 안전·청결·책임감</li> <li>○ 데이터 기반 분석, 데이터 기반 분석, 고객 중심·공감 태도, 고객 중심·공감 태도, 고객 중심·공감 태도, 안전·청결·책임감</li> </ul>		
관련 자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 생활·전문스포츠지도사 2급 이상</li> </ul>		
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 자원관리능력, 기술능력, 직업윤리</li> </ul>		

※ 상기 직무기술서는 응시자의 이해를 돋기 위해 입사 시 수행하게 될 대표 업무를 설명한 내용이며, 대표 업무 이외에 다른 업무도 수행할 수 있습니다.