

## NCS 기반 채용직무 설명자료 : 선임급 감사(감사)

<b>채용분야</b>	선임급 _감사 (감사)	<b>분류 체계</b>	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	00. 감사
			소분류	00. 감사
			세분류	00. 감사
<b>기관 주요사업</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 기본운영계획 및 중장기발전계획의 수립·시행</li> <li>○ 해양문화 및 해양수산업과 관련된 자료의 수집·보존·관리 및 전시</li> <li>○ 박물관 자료의 홍보와 각종 간행물의 제작 및 배포</li> <li>○ 박물관 자료와 관련된 국내외 교류·협력</li> </ul>			
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 감사계획 수립(종합, 일상, 특정, 외부, 복무 등)</li> <li>○ 감사조치사항 모니터링</li> <li>○ 감사원, 국민권익위원회, 해양수산부, 기획재정부 등 상위기관 감사 대응</li> <li>○ 감사실적보고서 작성 및 감사 규정 제·개정</li> <li>○ 임직원 행동강령 제·개정 및 행동강령 관리, 점검 등</li> <li>○ 대내외 공익신고제도 운영</li> <li>○ 기타 감사 관련 조사·처리 업무</li> </ul>			
<b>전형방법</b>	○ 선임급 : 서류전형 → 온라인 인성검사 → 필기전형 → 면접전형			
<b>능력단위</b>	○ 00. 감사계획수립, 00. 감사자료수집, 00. 감사활동, 00. 감사보고서 작성, 00. 감사 후속조치			
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(감사)</b> 감사 관련 업무(감사·수사·법무, 예산·회계, 조사·기획·평가 등)에 대한 전문지식, 「공공감사에 관한 법률」 및 공공감사 기준에 대한 이해도, 감사분야 업무수행에 따른 기록물 관리 관련 지식, 감사실무 관련 이론, 사례 및 관련 감사기법에 대한 지식, 행정업무 관련 제반 법률 및 규정에 대한 지식</li> <li>○ <b>(회계·총무)</b> 회계 관련 규정, 회계관련 용어 및 계정과목에 대한 지식, 회계관련 법률, 외부감사 및 회계, 구매실무계약, 복무, 개인정보보호, 문서관리 등에 관한 규정</li> </ul>			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(감사)</b> 감사보고서 작성능력, 감사관련 데이터 분석 및 통계능력, 내부조직 구성원의 소통 및 협력 능력, 민원인 대응 및 내부 대응능력, 감사보고서 등의 이해 및 분석을 통한 요약보고서 작성능력</li> <li>○ <b>(회계·총무)</b> 회계 관련 감사 대응 및 보고서 작성, 계약 및 복무와 관련된 외부 감사대응 능력 등</li> </ul>			
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(감사)</b> 객관적인 분석과 상황 판단을 통해 종합적으로 대응하려는 태도, 개방적인 의사소통을 통해 감사업무의 원활한 수행을 하고자 하는 태도, 관련규정을 정확하게 분석하고 이해하려는 태도, 공정하고 객관적인 자세, 다양한 정보를 분석하고 적극적으로 문제를 해결하고자 하는 태도 등</li> <li>○ <b>(회계·총무)</b> 회계관련 규정 및 용어에 대해 정확히 이해하려는 적극적인 태도, 수리적 정확도를 가하려는 자세, 조직윤리에 의해 예산을 운영하려는 태도 등</li> </ul>			
<b>직업기초 능력</b>	○ 의사소통, 문제해결, 조직이해, 자원관리, 대인관계			
<b>참고 사이트</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색</li> <li>○ 채용공고문, 직무와 관련된 NCS 중 일부를 선정하여 작성되었으나 기관 내부사정에 따라 변동 가능</li> </ul>			

## NCS 기반 채용직무 설명자료 : 선임급 경영일반(시설운영)

<b>채용분야</b>	선임급_경영일반 (시설운영)	<b>분류체계</b>	<b>대분류</b>	23. 환경·에너지·안전			
			<b>중분류</b>	06. 산업안전			05. 에너지·자원
			<b>소분류</b>	01. 산업안전관리			06. 에너지관리
			<b>세분류</b>	01. 기계 안전관리	02. 전기 안전관리	03. 건설 안전관리	02. 건물에너지관리 시스템운영관리
<b>분류체계</b>	<b>대분류</b>	15. 기계				05. 법률,경찰,소방, 교도,국방	
	<b>중분류</b>	04. 기계품질관리	05. 기계장치설치		02. 소방방재		
	<b>소분류</b>	01. 기계품질관리	02. 냉동공조설비		01. 소방		
	<b>세분류</b>	02. 기계품질관리	03. 냉동공조 유지보수관리	05. 보일러 운영관리	04. 소방안전관리		
<b>기관 주요사업</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 기본운영계획 및 중장기발전계획의 수립·시행</li> <li>○ 해양문화 및 해양수산업과 관련된 자료의 수집·보존·관리 및 전시</li> <li>○ 박물관 자료의 홍보와 각종 간행물의 제작 및 배포</li> <li>○ 박물관 자료와 관련된 국내외 교류·협력</li> </ul>						
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설물 유지관리에 관한 종합계획 수립</li> <li>○ 냉동공조설비 및 보일러 운영 등 설비의 점검 및 진단을 통한 효율적인 관리</li> <li>○ 건축설비 운전, 점검, 진단을 통한 에너지 절감과 설비 수명연장 업무</li> <li>○ 건축물 안전점검 및 구조안전, 산업안전 관리</li> <li>○ 에너지 절감 사업 추진 (ESG 경영)</li> <li>○ 박물관 내외부 보안관리, 산업안전보건관리 등</li> <li>○ 기타 박물관에서 일반 사무행정 등 지시한 업무</li> </ul>						
<b>전형방법</b>	○ 선임급 : 서류전형 → 온라인 인성검사 → 필기전형 → 면접전형						
<b>능력단위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(기계안전관리)</b> 14. 기계안전시설 관리, 23. 기계안전점검</li> <li>○ <b>(전기안전관리)</b> 19. 전기 화재 위험관리</li> <li>○ <b>(건설안전관리)</b> 06. 건설현장 안전점검</li> <li>○ <b>(건물에너지관리시스템운영관리)</b> 01. 건물에너지 현황 파악</li> <li>○ <b>(기계품질관리)</b> 02. 기계 검사·측정기기 관리</li> <li>○ <b>(냉동공조유지보수관리)</b> 09. 유지보수공사 및 검사계획 수립</li> <li>○ <b>(보일러 운영관리)</b> 01. 보일러 운영관리 계획 수립</li> <li>○ <b>(소방안전관리)</b> 01.소방계획 수립, 02.소방안전 교육훈련 07.소방시설 점검행정 09.소방 시설 유지보수</li> </ul>						
<b>필요지식</b>	○ <b>(기계안전관리)</b> 기계장치에 대한 지식, 기계안전 관련 용어에 대한 지식, 기계안전 작업에 대한 지식, 안전보호구에 대한 지식, 안전시설물 지식, 안전작업절차에 대한 지식, 안전점검표 내용에 대한 지식, 기계 위험요인						

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(전기안전관리)</b> 전기기기에 관한 지식, 위험물의 위험요인에 관한 지식, 전기화재 발생에 대한 지식, 점화원을 사전 점검 확인하고 관리할 수 있는 지식, 화재 발생 물질 취급의 안전관리 지식 등</li> <li>○ <b>(건설안전관리)</b> 기계·기구의 안전장치에 대한 지식, 안전점검 방법 및 관련 법령에 대한 이해, 작업 중지 및 기계기구 사용금지 기준에 대한 지식, 측정기기 작동방법 관련 지식 등</li> <li>○ <b>(건물에너지관리시스템운영관리)</b> 건물에너지 현황에 대한 지식, 관련 운영 법령 등</li> <li>○ <b>(기계품질 관리)</b> 고장형태와 영향분석 지식, 전산정보처리 지식, 통계 데이터 분석 지식, 품질 검사 지식</li> <li>○ <b>(냉동공조유지보수관리)</b> 설비 문제 시 이상조치 운전방법, 설비개선 사고 및 추진기법, 설비별 구조 및 기능, 법정검사 항목, 설비의 구조도 및 윤활 계통도, 설비의 기계요소, 구동전달장치 및 유/공압, 설비의 윤활기능 및 파악에 대한 지식, 설비의 특성, 안전관리 요령</li> <li>○ <b>(보일러 운영관리)</b> 법규 및 법정 검사항목, 산업안전보건법, 설비 정기점검의 수행방법, 설비의 고장특성과 신뢰성, 설비의 예방보전, 설비의 점검, 고장 및 정비이력 활용 지식, 설비종합효율, 유틸리티 설비 특성, 점검, 검사 및 윤활관리</li> <li>○ <b>(기계품질 관리)</b> 고장형태와 영향분석 지식, 전산정보처리 지식, 통계 데이터 분석 지식, 품질 검사 지식</li> <li>○ <b>(소방안전관리)</b> 소방안전관리론, 소방점검 실무행정, 소방시설 설치·유지와 안전관리에 관한 법률, 소방시설의 종류와 운용</li> <li>○ <b>(시공관리)</b> 설계도면과 현장에 대해 검토할 수 있는 지식전반</li> </ul>
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(기계안전관리)</b> 고장 진단과 안전 장비 수리 기술, 기계 종류별 안전장치 설치기준 제시 능력, 기계 안전사항 분석 기술, 안전 이상 발생 시 대체 능력, 설비 안전점검계획 수립 능력, 안전점검 시스템 개선 능력, 안전점검 평가기준 작성 능력, 안전점검 수행 능력 등</li> <li>○ <b>(전기안전관리)</b> 박물관 환경 분석능력, 전기 관련 법령·기준·규정 해석능력, 접지설비 및 유지관리 기술, 정전기방지 대책 기술, 정전 제전설비사용 능력, 위험물질의 취급 및 관리 기술 등</li> <li>○ <b>(건설안전관리)</b> 안전기준에 따른 점검결과 평가능력, 장비 사용 및 적용 기술, 장비사용에 대한 위험요소 인지 능력, 공정흐름에 따른 위험요소 인지 능력, 안전기준 확인능력, 안전점검표 작성 능력</li> <li>○ <b>(건물에너지관리시스템운영관리)</b> 건물에너지 효율적 운영 기술법 등</li> <li>○ <b>(기계품질관리)</b> 개선책 수립 능력, 데이터 분석 기술, 데이터 추출 능력, 보고서 작성 능력, 통계소프트웨어 운용 능력, 품질 검사 능력</li> <li>○ <b>(냉동공조유지보수관리)</b> 법정검사 설비 관리 능력, 설비관리 시스템 활용 능력, 설비 정비 능력, 설비의 매뉴얼, 설비의 생산능력 산출 능력, 설비의 이상 또는 이상징후 발견 시 조치 능력, 설비의 일상점검 기준표 작성 능력, 설비점검계획표 작성 능력</li> <li>○ <b>(보일러운영관리)</b> 설비기능 조정 능력, 설비 관리 표준화 수립 능력, 설비의 결함 발견 시 임시 및 재발방지 대책수립 능력, 이상징후 감지능력, 점검에 필요한 보수 자재·인력·공기구 확보 능력</li> <li>○ <b>(소방안전관리)</b> 인명사고 발생시 응급처치(심폐소생술, 인공호흡 등) 능력, 누출감지기 조작 능력, 모의훈련 시나리오 작성능력, 훈련습득 능력, 대민·대관 협력체계 구축 능력</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (시공관리) 도면 해독능력 및 적용</li> </ul>
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (기계안전관리) 안전수칙을 준수하려는 의지, 안전장비를 점검하려는 태도, 관련 법령을 꼼꼼하게 점검하려는 자세, 안전계획을 준수하여 안전점검을 수행하려는 자세</li> <li>○ (전기안전관리) 안전보건법규 이해 의지, 설비유지·보수 관련 업무규정을 준수하는 태도, 소방·위험물의 위험요인에 대한 지속적인 관심 등</li> <li>○ (건설안전관리) 객관적이고 공정한 안전점검 실행의지, 구체적인 안전점검표 작성의지, 평가결과에 대한 개선방안을 적용 시키고자 하는 노력 등</li> <li>○ (건물에너지관리시스템운영관리) 효율적인 에너지를 사용할 수 있는 방법제시에 대한 종합적 사고</li> <li>○ (기계품질관리) 데이터의 객관적인 평가를 위한 공정성, 통계적 분석을 위한 차분한 태도, 포기하지 않는 인내력, 합리적인 결론을 도출할 수 있는 이성적 태도, 효율적인 개선책을 마련하려는 종합적 사고</li> <li>○ (냉동공조유지보수관리) 설비 이상 시 즉시 조치하려는 의지, 설비의 고장 등 사고를 예방하고자 하는 노력, 설비의 안전수칙을 준수하려는 노력, 설비의 일상점검 기준표를 준수하려는 노력, 설비의 일상점검을 통해 고장 등 사고를 예방하려는 의지, 현장의 문제는 가능한 현장에서 해결하려는 의지</li> <li>○ (보일러운영관리) 보전작업표준 및 기술기준 준수, 설비 관리 표준 준수 태도, 설비의 분해, 조립 및 운반 시 발생 가능한 불안전요소 점검 자세, 안전수칙 준수를 높은 우선순위에 두고 작업하는 태도, 정기점검 기준 및 주기를 파악하여 사전에 준비하는 자세</li> <li>○ (소방안전관리) 안전확보, 소방관련 법규 준수, 보수여부 판단력, 원가절감의 자세, 긴급 상황에 대한 신속한 대응</li> <li>○ (시공관리) 설계기준을 준수 및 일정관리를 위한 계획적인 태도</li> </ul>
<b>직업기초 능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통, 문제해결, 조직이해, 자원관리, 대인관계</li> </ul>
<b>참고 사이트</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색</li> <li>○ 채용공고문, 직무와 관련된 NCS 중 일부를 선정하여 작성되었으나 기관 내부사정에 따라 변동 가능</li> </ul>

## NCS 기반 채용직무 설명자료 : 원급 경영일반(기획예산, 대외협력)

채용분야	원급 _경영일반 (기획예산, 대외협력)	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무				
			중분류	01. 기획사무				02 총무인사
			소분류	01. 경영기획	02 홍보광고	00 대외협력	03. 마케팅	03 일반사무
			세분류	01. 경영기획 02 경영평가	02. PR	00 대외협력	02 고객관리	02 사무행정
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 기본운영계획 및 중장기발전계획의 수립·시행</li> <li>○ 해양문화 및 해양수산업과 관련된 자료의 수집·보존·관리 및 전시</li> <li>○ 박물관 자료의 홍보와 각종 간행물의 제작 및 배포</li> <li>○ 박물관 자료와 관련된 국내외 교류·협력</li> </ul>							
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 중장기 운영 및 발전 시행 및 조정</li> <li>○ 박물관 자체 및 경영평가 업무 지원, 예산 및 결산업무</li> <li>○ 국제협력 중장기 계획 수립 및 이행에 관한 사항</li> <li>○ 언론홍보 및 취재활동 지원(인터뷰, 언론공개회, 취재지원)</li> </ul>							
전형방법	○ 원급 : 서류전형 → 온라인 인성검사 → 필기전형 → 면접전형							
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영기획)</b> 03. 경영계획 수립, 04. 신규사업 기획, 07. 경영실적 분석,</li> <li>○ <b>(경영평가)</b> 02. 경영평가관련정보수집, 04. 경영평가방법설정, 05. 경영평가도구 개발, 06. 경영평가활동수행, 07. 경영평가 결과보고, 08. 경영평가 모니터링, 09. 경영평가 사후관리, 10. 경영평가계획수립</li> <li>○ <b>(PR)</b> 05. 언론홍보, 11. PR 환경분석, 14. PR 환경조사, 15. PR전략 수립</li> <li>○ <b>(대외협력)</b> 기관의 메시지가 언론 매체를 통해 효과적으로 전달될 수 있도록 홍보계획 수립, 언론 네트워크 구축, 홍보활동 전개, 활동을 평가하는 능력</li> <li>○ <b>(고객관리)</b> 06 고객 필요정보 제공, 11.고객데이터 분석</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 01. 문서작성, 02. 문서관리, 06. 회의 운영, 07. 사무행정 업무관리, 11. 경영정보 시각화</li> </ul>							
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영기획)</b> 경영 계획 및 중장기 경영계획 방향을 파악할 수 있는 능력, 신규사업 아이템을 발굴하고 외부동향을 분석할 수 있는 능력, 경영계획에 따른 경영실적을 측정하고 분석할 수 있는 능력, 경영리스크를 파악하고 예방할 수 있는 능력 등</li> <li>○ <b>(PR)</b> 03. 언론홍보, 07. PR 환경분석, 08. PR 환경조사, 09. PR전략 수립</li> <li>○ <b>(대외협력)</b> 기관의 메시지가 언론 매체를 통해 효과적으로 전달될 수 있도록 홍보계획 수립, 언론 네트워크 구축, 홍보활동 전개, 활동을 평가하는 능력</li> <li>○ <b>(고객관리)</b> 06. 고객 필요정보 제공, 11. 고객데이터 분석</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 문서작성 및 업무지침에 관한 이해력, 자료수집 및 수집된 자료를 분석할 수 있는 능력, 문서를 분류하고 활용할 수 있는 능력, 데이터베이스 및 스프레드시트 활용능력</li> </ul>							
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(사무행정)</b> 정확한 커뮤니케이션(의사소통기술) 능력, 컴퓨터 활용능력, 회계시스템 활용능력, 수리능력, 사무기기 사용 기술, 인트라넷 사용기술, 문서작성 기술 및 업무용 프로그램 활용 능력</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 경영환경 분석기법, 정보 수집 기술, 대내외 이해관계자와의 커뮤니케이션 기술</li> </ul>							

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(PR)</b> 검색능력, 정보수집 능력, 분석력, 기획력, 콘셉트 설정능력, 문서작성 능력, 예산편성 능력, 일정수립 능력, 매체 선택 능력, 홍보방법, 선택능력, 예산 편성능력, 위기대응 능력, 판단력, 정보수집 능력, 체크리스트 작성능력, 시나리오 작성능력, 개인정보 보호 정책, 분석기법, 온라인 PR정책, 온라인 보호법, 저작권, 콘텐츠 구성요소, 홈페이지 운영방법, 계획서 구성요소, 기자의 유형, 언론의 종류별 특성, 인터뷰 기법</li> <li>○ <b>(대외협력)</b> 정책동향 파악 능력, 정부 및 국회 보고능력, 유관기관과의 협상 능력, 위험관리 능력, 문서작성 능력, 유관기관과의 갈등관리 능력, 정책기획능력, 정책개선안 도출 능력, 영어 작성 능력, 영어 회화 능력</li> <li>○ <b>(고객관리)</b> 고객 반응정보 분석 능력, 고객에 맞게 자료를 가공하는 능력, 고객 분석 능력, 데이터 마이닝 기술, 통계 프로그램 활용 능력, 자료 구축 및 활용 기술, 통계 분석 기술, 고객 응대 기술, 고객 관리시스템 활용 기술, 고객 분석 능력, 외국어 활용 능력</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>직무수행 태도</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(사무행정)</b> 대내외 이해관계자와의 협력적·적극적인 업무추진 태도, 업무 협조 태도, 정확한 업무 처리 태도, 부서원과의 팀워크 지향, 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성, 정확하고 세심한 업무 처리 의지, 다양한 의견 경청, 문제점에 대한 개선 의지</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 정확한 정보수집을 위한 적극적 태도, 분석적·논리적 태도, 계량화된 자료에 대한 정확성 유지, 마감기한 내 업무 완료에 대한 책임감 및 시간관리 노력</li> <li>○ <b>(PR)</b> 상황 대응의 민첩성, 언론 관계자와의 친화성, 광고 시안의 장단점에 대한 냉철한 시각, 외부 업체와의 협력적 자세, 매체별 심의기준의 준수, 적극적 모니터링 태도 유지, 피드백에 대한 수용성</li> <li>○ <b>(대외협력)</b> 다양한 의견을 적극적으로 수렴하려는 태도, 문제해결에 대한 의지, 체계적인 자료수집을 위한 노력</li> <li>○ <b>(고객관리)</b> 고객이 필요로 하는 정보를 도출하기 위한 적극적 수용 태도, 자료 구축 및 활용 기술, 통계 분석 기술, 고객 응대 기술, 고객 분석 능력</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>직업기초 능력</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통, 문제해결, 조직이해, 자원관리, 대인관계</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>참고 사이트</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색</li> <li>○ 채용공고문, 직무와 관련된 NCS 중 일부를 선정하여 작성되었으나 기관 내부사정에 따라 변동 가능</li> </ul>

## NCS 기반 채용직무 설명자료 : 원급 경영일반(재무)

채용분야	원급 _경영일반( 재무)	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무	
			중분류	03. 재무·회계	02. 총무·인사
			소분류	02. 회계	03. 일반사무
			세분류	02. 세무	02. 사무행정
<b>기관 주요사업</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 기본운영계획 및 중장기발전계획의 수립·시행</li> <li>○ 해양문화 및 해양수산업과 관련된 자료의 수집·보존·관리 및 전시</li> <li>○ 박물관 자료의 홍보와 각종 간행물의 제작 및 배포</li> <li>○ 박물관 자료와 관련된 국내외 교류·협력</li> </ul>				
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 운영에 필요한 세무 업무(국세, 지방세, 부가가치세 등)</li> <li>○ 연말정산 산정, 납부 관리</li> <li>○ 박물관 수입금 수납 및 관리</li> <li>○ 박물관 자산평가 및 감가상각, 재물조사</li> <li>○ 일반용역 및 연구용역 계약 및 관리</li> </ul>				
<b>전형방법</b>	○ 원급 : 서류전형 → 온라인 인성검사 → 필기전형 → 면접전형				
<b>능력단위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(세무)</b> 04. 원천징수, 05. 부가가치세 신고, 06. 종합소득세 신고, 08. 지방세 신고, 09. 기타 세무신고, 14. 법인세 신고</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 01. 문서 작성, 02. 문서 관리, 03. 자료 관리, 07. 사무행정 업무 관리</li> </ul>				
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(세무)</b> 04. 원천징수, 05. 부가가치세 신고, 06. 종합소득세 신고, 08. 지방세 신고, 09. 기타 세무신고, 14. 법인세 신고</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 01. 문서 작성, 02. 문서 관리, 03. 자료 관리, 07. 사무행정 업무 관리</li> </ul>				
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(전표처리)</b> 거래 유형별로 전표 작성 능력, 거래를 장부에 기입·분석하는 능력, 거래에 대한 발급증빙에 대한 구분 능력, 증빙별 구분하여 처리하는 능력, 증빙서류를 처리하는 능력 등</li> <li>○ <b>(결산관리)</b> 계정과목 분류 능력, 계정과목별 명세서 작성 능력, 손익산정 능력, 자산·부채에 대한 평가 능력, 재무제표 작성과 표시 능력 등</li> <li>○ <b>(세무정보시스템 운용)</b> 법인조정과 연관된 회사등록항목, 법인세신고서 기초항목을 입력 할 수 있는 능력, 부가가치세신고서를 조회하고, 첨부서식을 확인할 수 있는 능력, 부가가치세신고서와 관련 서식을 오류 없이 마감하고 전자신고 할 수 있는 능력, 세무구분코드를 구분하여 반영하는 능력, 소득금액조정사항을 입력할 수 있는 능력, 원천징수 대상소득의 종류에 따라 입력하는 기술, 원천징수 대상소득자별로 구분하여 등록하는 기술, 원천징수이행상황신고서 작성기술, 전표내용을 자동으로 반영하는 능력, 프로그램을 업데이트하는 능력 등</li> <li>○ <b>(원천징수)</b> 간이세액표의 적용능력, 관련 세법에 대한 적용 및 세액 산출능력, 국세청 간소화 서비스 파일의 활용능력, 국세청 근로소득지급명세서 전자제출 능력, 국세청 전자신고 작성능력, 세무신고서식 작성, 세무신고서식 작성 및 국세청 전자신고 작성능력, 세무신고서식 작성 및 전자신고 작성능력, 세무정보시스템 활용 연말정산능력, 세무정보시스템 활용능력, 원천징수이행상황신고서 전자신고 능력, 평균급여 산출에 따른 퇴직금 계산능력 등</li> <li>○ <b>(부가가치세 신고)</b></li> </ul>				

자산 등 감가상각자산 취득명세서 작성방법 및 세무정보시스템 운용능력, 공제받지 못할 매입세액명세서 작성방법 및 세무정보시스템 운용능력, 대손세액공제신고 작성방법 및 세무정보시스템 운용능력, 부동산임대공급가액명세서 작성방법 및 세무정보시스템 운용능력, 세금계산서 기재사항을 입력하고 프로그램을 통해 발급하는 능력, 세무정보시스템을 활용한 신고서 작성능력, 세무정보시스템을 활용한 전자신고 방법 및 오류점검능력, 수정세금계산서를 프로그램으로 발급하는 능력, 세무정보시스템 운용능력, 신용카드매출전표 등 수령금액 작성방법 및 세무정보시스템 운용능력, 예정신고·확정신고 및 납부능력, 의제매입세액공제신고서 작성방법 및 세무정보시스템 운용능력, 입력한 세금계산서를 구분코드별로 각각 조회하여 작성하는 능력 등

○ **(지방세 신고)**

감면신청서 및 첨부서류 작성능력, 법인세법(또는 소득세법)에 따른 법인세(또는 소득세)의 과세표준, 산출능력, 법인지방소득세 특별징수세액명세서를 이해하는 능력, 주민세 과세대상거래 해석 및 적용능력, 지방소득세 신고서 작성능력, 취득세 과세대상거래 해석 및 적용능력, 프로그램을 활용한 인터넷 신고·납부능력 등

○ **(세무조사 대응)**

각종 거래를 이해하고 해석할 수 있는 능력, 각종 거래를 이해하고 해석할 수 있는 응용기술 습득능력, 거래기록착오 발견 시 대처능력, 과세근거 및 위반사항의 적법성 여부에 대한 검토능력, 사전 시뮬레이션을 통한 쟁점 정리능력, 상황별 대처방안에 대한 체크리스트 작성능력, 유사 예규 및 판례 검토능력, 장부와 실질 비교·검토능력, 조사쟁점사항에 대한 세무조사대응의 요령과 사례 검토능력, 해당 과세기간의 세법과의 적법성 파악능력, 회계장부 및 증빙자료 구분정리능력 등

○ **(조세불복청구)**

가구제 제도를 활용한 체납처분의 집행정지 요청능력, 변호사의 조력을 구할 것인지 여부 판단능력, 사전열람자료 기반 의견진술 준비능력, 신청인의 주장을 뒷받침할 수 있는 사실관계와 근거 도출능력, 유사사례에 대한 결과와 근거 도출능력, 제소기간과 형식적 요건에 따른 소장 작성능력, 처분청 주장에 대한 항변 근거제시 능력, 처분청의 항변 시 재항변서 작성능력, 청구이유서 작성능력, 청구이유서의 논리적 작성, 청구인의 주장에 부합하는 근거제시 능력 등

○ **(절세방안 수립)**

각 세목별 연관관계 해석능력, 각종 거래 해석능력, 각종 거래를 이해하고 해석할 수 있는 응용능력, 과세정책 동향과 납세자의 조세부담에 미치는 영향 분석능력, 부가가치세법상의 세금계산서와 계산서 발행능력, 적격증빙과 기타증빙에 대한 정확한 구분능력, 조세부담의 추세분석 등의 통계적 기법 활용능력, 조세판례 해석능력, 조세혜택을 적용받을 수 있는 기법활용능력, 프로그램을 활용한 세무정보시스템 운용능력 등

○ **(법인세 신고 준비)**

각 사업연도 소득금액 계산능력, 개정세법 유무 확인능력, 세법에 따른 과목별 손금산입한도초과액 계상능력, 세법에 따른 수입금액의 범위, 세법에 따른 수입금액조정명세서 작성능력, 세법에 따른 조정후수입금액조정명세서 작성능력, 손금산입한도초과액 계산능력, 조세특례제한법과 중소기업기본법에 따른 중소기업 범위, 프로그램을 활용한 세무정보시스템 운용능력 등

○ **(법인세 신고)**

각 사업연도 소득금액 계산능력, 개정세법 유무 확인능력, 과목별 세무조정계산서 작성능력, 법인세 과세표준 및 세액신고서 작성능력, 법인세 과세표준 및 세액조정계산서 작성능력, 법인세 중간예납 신고서 작성능력, 세법에 따른 계정과목별 손금산입 한도초과액 계상

	<p>능력, 세법에 따른 세액감면·세액공제신청서 작성능력, 세법에 따른 소득금액조정합계표 작성능력, 세법에 따른 자본금과적립금조정명세서 작성능력, 손금산입 한도초과액 계산능력, 전자신고 마감과 전송할 때 발생하는 오류 해결능력, 프로그램을 통한 국세청에 파일 전송 능력, 프로그램을 통한 전자신고 파일 생성능력, 프로그램을 활용한 세무정보시스템 운용능력 등</p> <p>○ <b>(사무행정)</b> 01. 문서 작성, 02. 문서 관리, 03. 자료 관리, 07. 사무행정 업무 관리</p>
<p><b>직무수행 태도</b></p>	<p>○ <b>(사무행정)</b> 대내·외 이해관계자와의 협력적·적극적인 업무추진 태도, 업무 협조 태도, 정확한 업무 처리 태도, 부서원과의 팀워크 지향, 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성, 정확하고 세심한 업무 처리 의지, 다양한 의견 경청, 문제점에 대한 개선 의지</p> <p>○ <b>(경영기획)</b> 정확한 정보수집을 위한 적극적 태도, 분석적·논리적 태도, 계량화된 자료에 대한 정확성 유지, 마감기한 내 업무 완료에 대한 책임감 및 시간관리 노력</p> <p>○ <b>(재무)</b> 예산에 대한 정확성을 기하려는 자세, 사업예산과 사업내용을 이해하고 예산을 수립하려는 자세, 타부서와 협력적 태도, 자금계획 수립을 위한 관련 정보의 적극적 수집 의지, 인적 네트워크를 활용하는 태도, 자금조달계획의 이행의지, 신속성, 판단력, 수리적 정확도를 기하려는 자세, 세법에 대한 세김하고 주의 깊은 태도, 정확한 업무 태도, 거래처와의 원만한 업무협조 태도, 신고 및 납부기한 준수</p>
<p><b>직업기초 능력</b></p>	<p>○ 의사소통, 문제해결, 조직이해, 자원관리, 대인관계</p>
<p><b>참고 사이트</b></p>	<p>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색</p> <p>○ 채용공고문, 직무와 관련된 NCS 중 일부를 선정하여 작성되었으나 기관 내부사정에 따라 변동 가능</p>

## NCS 기반 채용직무 설명자료 : 원급 경영일반(시설물 유지보수)

<b>채용분야</b>	원급 _경영일반 (시설물 유지보수)	<b>분류 체계</b>	<b>대분류</b>	14. 건설	23. 환경·에너지·안 전	02. 경영·회계·사무
			<b>중분류</b>	01. 건설공사관리	06. 산업안전보건	02. 총무·인사
			<b>소분류</b>	01. 건설시공후 관리	01. 산업안전관리	03. 일반사무
			<b>세분류</b>	01. 유지관리	00. 산업안전관리공통 직무	02. 사무행정
<b>기관 주요사업</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 기본운영계획 및 중장기발전계획의 수립·시행</li> <li>○ 해양문화 및 해양수산업과 관련된 자료의 수집·보존·관리 및 전시</li> <li>○ 박물관 자료의 홍보와 각종 간행물의 제작 및 배포</li> <li>○ 박물관 자료와 관련된 국내외 교류·협력</li> </ul>					
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 시설운영 및 유지보수관련 업무</li> <li>○ 박물관 시설관리원 인력 관리</li> <li>○ 시설물 유지관리에 관한 종합계획 수립</li> <li>○ 에너지 절감 사업 추진 (ESG 경영)</li> <li>○ 박물관 내외부 보안관리, 산업안전보건관리 등</li> <li>○ 박물관 중장기 운영 및 발전 시행 및 조정 등에 관한 업무 등</li> </ul>					
<b>전형방법</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원급 : 서류전형 → 온라인 인성검사 → 필기전형 → 면접전형</li> </ul>					
<b>능력단위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(유지관리)</b> 01. 유지관리 계획 수립, 02. 유지관리 행정업무 수행, 03. 유지관리 정보 수집, 04. 시설물 점검 실시, 05. 시설물 진단실시, 06. 시설물 성능 상태 분석, 07. 보수·보강설계, 08. 보수·보강 시공 관리, 09. 보수·보강 성능 평가, 10. 보수·보강 후 성능 관리 시행, 11. 유지관리 보수·보강 후 시설물 이력 정보관리, 12. 유지관리 개선 사항 피드백 등</li> <li>○ <b>(산업안전관리공통직무)</b> 01. 산업안전관리 계획수립, 02. 산업안전 위험성평가, 03. 사업장 안전점검, 04. 산업안전교육, 05. 협력업체 산업안전관리, 06. 산업재해 대응, 07. 산업안전 문서관리, 08. 산업안전 보호장비관리, 09. 사업장 내 교통안전관리 등</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 01. 문서 작성, 02. 문서 관리, 03. 자료 관리, 07. 사무행정 업무 관리</li> </ul>					
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(유지관리)</b> 관계법령(건축법, 시설물의 안전관리에 관한 특별법, 소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률, 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법, 에너지이용 합리화법 등)에 대한 지식, 유지관리 시설물 선정 및 관리에 대한 지식, 시설물 준공도서에 대한 지식, 유지관리에 따른 민원 대응에 대한 지식, 보강 및 시공에 관한 지식, 성능관리 지침에 대한 지식, 시설물 유지관리 대장에 대한 지식 등</li> <li>○ <b>(산업안전관리공통직무)</b> 안전보건방침(규정) 및 안전경영시스템에 관한 지식, 안전보건 과 관련된 법령에 대한 지식(산업안전보건법, 근로기준법 등), 안전점검 및 유지보수계획에 대한 지식, 산업재해 예방 및 처리에 관한 지식, 위험성 평가에 관한 지식, 산업 안전 점검 및 교육에 관한 지식 등</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 부서의 업무 분장, 업무 규정, 업무 처리 지침</li> </ul>					

<p><b>필요기술</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(유지관리)</b>관계법령(건축법, 시설물의 안전관리에 관한 특별법, 소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률, 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법, 에너지이용 합리화법 등)에 따라 시설물 분류 능력, 유지관리 시설물 선정 및 유지관리 계획서 작성능력, 시설물 준공도서를 활용한 유지관리 상시계획 수립능력, 유지관리에 따른 민원 발생처리 능력, 보강 및 시공관련 계획서 작성능력, 성능관리 지침 작성능력, 시설물 유지관리 대장 작성능력 등</li> <li>○ <b>(산업안전관리공통직무)</b> 안전보건방침(규정) 및 안전경영시스템 수립능력, 관계법령에 대한 해석 및 적용능력, 산업재해 예방 및 처리 능력, 안전점검 및 유지보수를 하고자 하는 능력 등</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 자료 검색능력, 계획 수립능력, 문제 상황 발생 시 대처 능력, 업무 파악 능력</li> </ul>
<p><b>직무수행 태도</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(유지관리)</b> 시설물에 관한 법률을 준수하려는 의지, 유지관리 계획을 꼼꼼하게 점검하고 수행하려는 자세, 시설물의 이상 및 문제상황 발생 시 즉시 해결하려고 하는 태도 등</li> <li>○ <b>(산업안전관리공통직무)</b> 안전보건방침(규정) 및 안전경영시스템을 준수하려는 의지, 안전점검결과를 바탕으로 효과적인 재해를 예방하고자 하는 능력, 관계법령을 꼼꼼히 점검하고 수행하려는 자세</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 자료의 객관성을 유지하려는 태도, 꼼꼼함, 정확한 자료 조사를 위한 세심한 태도</li> </ul>
<p><b>직업기초 능력</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통, 문제해결, 조직이해, 자원관리, 대인관계</li> </ul>
<p><b>참고 사이트</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색</li> <li>○ 채용공고문, 직무와 관련된 NCS 중 일부를 선정하여 작성되었으나 기관 내부사정에 따라 변동 가능</li> </ul>

## NCS 기반 채용직무 설명자료 : 원급 경영일반(산업안전)

<b>채용분야</b>	원급 _경영일반 (산업안전)	<b>분류 체계</b>	<b>대분류</b>	23. 환경·에너지·안전	02. 경영·회계·사무
			<b>중분류</b>	06. 산업안전보건	02. 총무·인사
			<b>소분류</b>	01. 산업안전관리	03. 일반사무
			<b>세분류</b>	00. 산업안전관리공통직무	02. 사무행정
<b>기관 주요사업</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 기본운영계획 및 중장기발전계획의 수립·시행</li> <li>○ 해양문화 및 해양수산업과 관련된 자료의 수집·보존·관리 및 전시</li> <li>○ 박물관 자료의 홍보와 각종 간행물의 제작 및 배포</li> <li>○ 박물관 자료와 관련된 국내외 교류·협력</li> </ul>				
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 유해요소 및 위험환경 개선에 관한 업무</li> <li>○ 안전교육 설계 및 실시, 관리에 관한 업무</li> <li>○ 산업안전보건법 및 중대재해처벌법에 관한 업무</li> <li>○ 박물관 중장기 운영 및 발전 시행 및 조정 등에 관한 업무 등</li> </ul>				
<b>전형방법</b>	○ 원급 : 서류전형 → 온라인 인성검사 → 필기전형 → 면접전형				
<b>능력단위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(산업안전관리공통직무)</b> 01. 산업안전관리 계획수립, 02. 산업안전 위험성평가, 03. 사업장 안전점검, 04. 산업안전교육, 05. 협력업체 산업안전관리, 06. 산업재해 대응, 07. 산업안전 문서관리, 08. 산업안전 보호장비관리, 09. 사업장 내 교통안전관리 등</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 01. 문서 작성, 02. 문서 관리, 03. 자료 관리, 07. 사무행정 업무 관리</li> </ul>				
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(산업안전관리공통직무)</b> 안전보건방침(규정) 및 안전경영시스템에 관한 지식, 안전보건과 관련된 법령에 대한 지식(산업안전보건법, 근로기준법 등), 안전점검 및 유지보수계획에 대한 지식, 산업재해 예방 및 처리에 관한 지식, 위험성 평가에 관한 지식, 산업안전 점검 및 교육에 관한 지식 등</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 부서의 업무 분장, 업무 규정, 업무 처리 지침</li> </ul>				
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(산업안전관리공통직무)</b> 안전보건방침(규정) 및 안전경영시스템 수립능력, 관계법령에 대한 해석 및 적용능력, 산업재해 예방 및 처리 능력, 안전점검 및 유지보수를 하고자 하는 능력 등</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 자료 검색능력, 계획 수립능력, 문제 상황 발생 시 대처 능력, 업무 파악 능력</li> </ul>				
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(산업안전관리공통직무)</b> 안전보건방침(규정) 및 안전경영시스템을 준수하려는 의지, 안전점검결과를 바탕으로 효과적인 재해를 예방하고자 하는 능력, 관계법령을 꼼꼼히 점검하고 수행하려는 자세</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 자료의 객관성을 유지하려는 태도, 꼼꼼함, 정확한 자료 조사를 위한 세심한 태도</li> </ul>				
<b>직업기초 능력</b>	○ 의사소통, 문제해결, 조직이해, 자원관리, 대인관계				
<b>참고 사이트</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색</li> <li>○ 채용공고문, 직무와 관련된 NCS 중 일부를 선정하여 작성되었으나 기관 내부사정에 따라 변동 가능</li> </ul>				

## NCS 기반 채용직무 설명자료 : 일반운영직(홍보)

<b>채용분야</b>	일반운영직 (홍보)	<b>분류 체계</b>	<b>대분류</b>	02. 경영·회계·사무
			<b>중분류</b>	01. 기획사무
			<b>소분류</b>	02. 홍보·광고
			<b>세분류</b>	01. PR
<b>기관 주요사업</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 기본운영계획 및 중장기발전계획의 수립·시행</li> <li>○ 해양문화 및 해양수산업과 관련된 자료의 수집·보존·관리 및 전시</li> <li>○ 박물관 자료의 홍보와 각종 간행물의 제작 및 배포</li> <li>○ 박물관 자료와 관련된 국내외 교류·협력</li> </ul>			
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 홈페이지 및 홍보 콘텐츠 관리 등</li> <li>- 박물관 홈페이지 콘텐츠 관리</li> <li>- 박물관 SNS 관리(유튜브, 페이스북, 인스타그램, 네이버블로그 등)</li> <li>- 홍보 관련 영상 및 기록물관리</li> <li>- 홍보 물품 및 각종 제작물 관리</li> </ul>			
<b>전형방법</b>	○ 공무직 : 서류전형 → 온라인 인성검사 → 면접전형			
<b>능력단위</b>	03. 온라인PR, 04. 오프라인PR, 05. 언론 홍보, 07. 사회공헌활동			
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(온라인 PR)</b> 온라인 PR정책 및 환경에 대한 지식, 홈페이지 및 SNS 채널 현황에 대한 지식, 고객·채널유형별 커뮤니케이션 접근법에 대한 지식, 콘텐츠와 관련된 관계 법령에 대한 지식(개인정보보호법, 저작권법, 컴퓨터프로그램보호법 등) 등</li> <li>○ <b>(오프라인 PR)</b> 출판에 대한 특성과 관련된 업계 이슈에 대한 지식, 취재정보 수집 및 관련 박물관 이슈에 대한 지식, 출판홍보 및 기획기사에 대한 지식, 기사 작성 방법론과 편집, 출판물 제작 등에 대한 지식 등</li> <li>○ <b>(언론 홍보)</b> 홍보목적에 맞는 매체 선별 및 선정에 대한 지식, 언론사의 유형 및 특징에 대한 지식, 홍보 방법에 따른 일정과 예산편성에 대한 지식, 언론 네트워크 구축에 대한 지식, 보도자료 작성 및 지면지 분석에 대한 지식, 언론 홍보 활동 평가에 대한 지식,</li> <li>○ <b>(사회공헌활동)</b> 사회공헌활동의 사례와 유형에 대한 지식, 사회공헌활동에 대한 계획을 수립하고 실행에 대한 지식</li> </ul>			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(온라인 PR)</b> 온라인 홍보채널 운영하여 홍보할 수 있는 능력, 쌍방향 커뮤니케이션인 온라인 홍보에 대해 운영계획을 세울 수 있는 능력, 콘텐츠 보호에 대한 방법론을 구축할 수 있는 능력 등</li> <li>○ <b>(오프라인 PR)</b> 중장기적 박물관의 출판에 대한 계획을 작성할 수 있는 능력, 취재정보 및 박물관의 이슈를 기반으로 취재 계획을 수립할 수 있는 능력, 기획기사 작성 및 편집할 수 있는 능력 등</li> <li>○ <b>(언론 홍보)</b> 홍보계획 및 목적에 따른 매체를 선정할 수 있는 능력, 홍보계획서 및 홍보매체 종류에 따른 개별일정을 수립하고, 예산을 활용할 수 있는 능력, 보도자료를 작성하고 지면지, 뉴스 시사프로그램 등에 대해 분석할 수 있는 능력, 언론 홍보 활동을 측정하고 효과를 분석할 수 있는 능력 등</li> <li>○ <b>(사회공헌활동)</b> 사회공헌활동의 사례는 분석할 수 있는 능력, 수립한 사회공헌활동 계획을 실시하고, 조직에 맞는 교육을 할 수 있는 능력 등</li> </ul>			
<b>직무수행</b>	○ <b>(홍보)</b> 상황 대응의 민첩성, 언론 관계자와의 친화성, 외부 업체와의 협력적 자세, 매체별			

<b>태도</b>	심의기준의 준수, 적극적 모니터링 태도 유지, 피드백에 대한 수용성, 쌍방향 커뮤니케이션에 대한 열린 소통의 자세, 상호 피드백을 통해 조직의 긍정적 이미지를 제고하려는 자세 등
<b>직업기초 능력</b>	○ 의사소통, 문제해결, 조직이해, 자원관리, 대인관계
<b>참고 사이트</b>	○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색 ○ 채용공고문, 직무와 관련된 NCS 중 일부를 선정하여 작성되었으나 기관 내부사정에 따라 변동 가능

## NCS 기반 채용직무 설명자료 : 전문운영직(전산)

<b>채용분야</b>	전문운영직 (전산)	<b>분류 체계</b>	<b>대분류</b>	20. 정보통신	
			<b>중분류</b>	01. 정보기술	
			<b>소분류</b>	03. 정보기술운영	06. 정보보호
			<b>세분류</b>	01. IT시스템관리	01. 정보보호관리·운영
<b>기관 주요사업</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 기본운영계획 및 중장기발전계획의 수립·시행</li> <li>○ 해양문화 및 해양수산업과 관련된 자료의 수집·보존·관리 및 전시</li> <li>○ 박물관 자료의 홍보와 각종 간행물의 제작 및 배포</li> <li>○ 박물관 자료와 관련된 국내외 교류·협력</li> </ul>				
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전산관리지원 등                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- PC, 프린터 LAN, 업무용 SW 등 유지관리</li> <li>- 전시실 장비 및 시스템 관리</li> <li>- 내부 네트워크 방화벽 운영 및 IP 관리 등</li> <li>- 전산시설유지보수 관리</li> <li>- 정보화 시설 및 이용자 안전 관리</li> </ul> </li> </ul>				
<b>전형방법</b>	○ 공무직 : 서류전형 → 온라인 인성검사 → 면접전형				
<b>능력단위</b>	08. DB 운영관리 09. 보안 운영관리 01. 정보보호 거버넌스 구현 10. 시스템 보안 운영				
<b>필요지식</b>	○ <b>(IT시스템관리, 정보보호관리·운영)</b> 서비스 모니터링 도구 사용 방법, 네트워크 개념 및 설계 산출물 해독지식, 시스템 운영환경 정보, 장애관리 프로세스, 하드웨어, 네트워크, 응용소프트웨어 간 상호 연관관계, 정보보호 관리체계 적용 범위, JAVA, JSP, HTML 5 개발경험, Web Application Server를 이용한 문제해결 능력				
<b>필요기술</b>	○ <b>(IT시스템관리, 정보보호관리·운영)</b> 애플리케이션 운영 기술, 네트워크 구성 및 구축 능력, 네트워크 솔루션 및 관련 소프트웨어 운영 능력, 서버 구성 및 운영 능력, 서버 운영체제 활용 능력, 시스템 복구 조치 능력, 모니터링 이력관리 및 보고 능력, 정보보호 대책 구현 능력				
<b>직무수행 태도</b>	○ <b>(IT시스템관리, 정보보호관리·운영)</b> 시스템의 안정적 운용을 위한 강한 의지, 시스템 분석 및 기술 습득에 대한 능동적 의지, 장애의 근본원인을 분석하여 시스템을 개선하려는 의지, 상이한 환경의 하드웨어별 특성을 이해하고자 하는 능동적 태도, 객관적·종합적인 분석태도 및 요구사항에 대한 명확한 판단력, 문제점 해결을 위한 적극적인 태도 및 시스템 개선의지, 신지식 습득력, 정보수집 및 분석, 위기대처 능력, 투명하고 공정한 업무수행 태도, 고객중심적인 사고 및 다양한 기술적 대안을 탐구하는 의지				
<b>직업기초 능력</b>	○ 의사소통, 문제해결, 조직이해, 자원관리, 대인관계				
<b>참고 사이트</b>	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색 ○ 채용공고문, 직무와 관련된 NCS 중 일부를 선정하여 작성되었으나 기관 내부사정에 따라 변동 가능				

## NCS 기반 채용직무 설명자료 : 일반운영직(방호)

<b>채용분야</b>	일반운영직 (방호)	<b>분류 체계</b>	<b>대분류</b>	11. 경비·청소
			<b>중분류</b>	01. 경비
			<b>소분류</b>	01. 경비·경호
			<b>세분류</b>	01. 보안(구. 경비)
<b>기관 주요사업</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 기본운영계획 및 중장기발전계획의 수립·시행</li> <li>○ 해양문화 및 해양수산업과 관련된 자료의 수집·보존·관리 및 전시</li> <li>○ 박물관 자료의 홍보와 각종 간행물의 제작 및 배포</li> <li>○ 박물관 자료와 관련된 국내외 교류·협력</li> </ul>			
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 청사보안 관리 등</li> </ul>			
<b>전형방법</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공무원 : 서류전형 → 온라인 인성검사 → 면접전형</li> </ul>			
<b>능력단위</b>	01. 경비계획, 03. 경비고객관계관리, 04. 경계방비, 05.출입통제, 07. 순찰활동, 08. 사건사고 대처, 10. 보안관제, 11. 테러리즘대응, 12. 경비관련법규현장적용, 13. 총기폭발물대응, 14. 범인공격대응, 16. 국가법체계교육, 17. 보안장비운용관리, 18. 호송장비운용관리, 21. 경보현장대응, 26. 보고문서관리			
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(보안)</b> 경계업무수행요령, 보고 및 신고요령, 현장확인 방법, 검색장비 운용요령, 유관 기관 및 상급자에 대한 보고 및 연락방법, 순찰방법, 거동수상자 발견 및 질문검색 요령, 경비구역 내 각종시설 특성, 상황별 경로방법, 상황별 테러리즘 유형에 대한 대응방법, 감시장비 및 통신장비 사용요령, 질문요령, 상황전파 및 대피유도 방법, 각 상황별 안전사고 대응요령, 순찰시 점검요소 및 방법, 각 상황별 조치요령, 순찰장비에 대한 이해, 경비구역내 방법설비에 대한 지식, 방법시스템 운용방법, 출입관리방법, 현장 질서유지 및 통제방법, 의심요소 확인·점검에 대한 이해, 출입차량 유형별 검문 검색 요령</li> </ul>			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(보안)</b> 경계업무수행능력, 감시장비 및 통신장비사용능력, 보고 및 신고 수행능력, 의심자 질문수행능력, 현장확인 수행능력, 상황전파 및 대피유도 능력, 검색장비 운용능력, 환자 및 부상자 발생시 응급처리 능력, 유관기관 및 상급자에 대한 보고 및 연락능력, 요소별 안전점검 능력, 유형별 순찰수행능력, 경비장비 운용능력, 방법설비운용능력, 소화장비 운용능력, 상황별 경보발령능력, 방법시스템 활용능력, 상황별 테러리즘의 유형 및 특성 이해능력, 총기별 사용능력, 출입관리능력</li> </ul>			
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(보안)</b> 책임감, 성실성, 법규 및 규칙 준수, 관찰력, 판단력, 신속한 상황전파, 냉정하고 침착한 자세, 직업의식, 동료의식</li> </ul>			
<b>직업기초 능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통, 문제해결, 조직이해, 자원관리, 대인관계</li> </ul>			
<b>참고 사이트</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색</li> <li>○ 채용공고문, 직무와 관련된 NCS 중 일부를 선정하여 작성되었으나 기관 내부사정에 따라 변동 가능</li> </ul>			

## NCS 기반 채용직무 설명자료 : 일반운영직(미화)

채용분야	일반운영직 (미화)	분류 체계	대분류	11. 경비·청소
			중분류	02. 청소
			소분류	01. 청소
			세분류	01. 환경미화
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 기본운영계획 및 중장기발전계획의 수립·시행</li> <li>○ 해양문화 및 해양수산업과 관련된 자료의 수집·보존·관리 및 전시</li> <li>○ 박물관 자료의 홍보와 각종 간행물의 제작 및 배포</li> <li>○ 박물관 자료와 관련된 국내외 교류·협력</li> </ul>			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 내외부 청결상태 관리</li> </ul>			
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공무직: 서류전형 → 온라인 인성검사 → 면접전형</li> </ul>			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(환경미화)</b> 01. 청소현장현황파악, 02. 청소계획수립, 03. 청소활동수행, 05. 청소품질 검증, 06. 청소장비 운용, 07. 청소약품 운용</li> </ul>			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(환경미화)</b> 청소대상물에 대한 지식, 청소범위 요소에 대한 지식, 내외부 청소영향요소에 대한 개념, 청소활동 점검요소, 청소목표에 대한 이해, 약품의 특성·용도·성능에 대한 지식</li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(환경미화)</b> 커뮤니케이션 스킬, 청소계획 수립 능력, 청소장비 판단능력, 장비정비 능력, 약품 특성 판단 능력, 용도 분석능력, 상황대처능력, 관리능력, 체크리스트 활용능력</li> </ul>			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(환경미화)</b> 친절하고 신속한 대응 태도, 준비와 확인의 철저함, 안전의식, 협력적 사고, 현장 마인드, 상호이해관계 존중의 자세, 긍정적 사고, 책임감, 청소 작업자간의 친밀감 유지, 성실성, 안전에 집중하는 자세, 피드백 수용성, 개선의지, 문제해결을 위한 적극적 자세, 안전의식</li> </ul>			
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통, 문제해결, 조직이해, 자원관리, 대인관계</li> </ul>			
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색</li> <li>○ 채용공고문, 직무와 관련된 NCS 중 일부를 선정하여 작성되었으나 기관 내부사정에 따라 변동 가능</li> </ul>			