

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 일반사무행정(청년채용)】

채용 분야	사무직급	대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
02. 홍보·광고	02. 홍보·광고				01. 기업홍보
02. 총무·인사	01. 총무		01. 총무	01. 인사	
	02. 인사·조직		02. 인사·조직	02. 노무관리	
03. 재무·회계	01. 재무	01. 재무	01. 예산		
	02. 회계	02. 회계	02. 자금		
04. 생산·품질관리	01. 생산관리	01. 생산관리	01. 회계·감사		
					01. 구매조달
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (경영평가) 조직의 지속적 성장을 위하여 경영목표에 따른 평가기준을 마련하고, 일정기간 동안 조직이 수행한 성과를 이 기준에 따라 분석/정리하여 보고 ○ (기업홍보) 기업의 위기 상황에 대응하고 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프 라인(ATL-BTL) 채널을 이용한 활동의 수행, 효과 측정과 피드백 등을 수행 ○ (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무 지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행 ○ (인사) 조직의 목표 달성을 위해 인적 자원을 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 수행 ○ (노무관리) 사용자와 근로자(노동조합)간의 협력적 노사관계구축을 위한 경영활동으로 노사관계 계획, 단체교섭, 노동쟁의 대응, 노사협의회 운영, 근로자 고충처리, 노사관계 개선 등을 수행 ○ (예산) 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제 ○ (자금) 예산계획에 따라 기업의 영업, 투자, 재무 활동을 수행할 수 있도록 필요 자금의 계획 수립, 조달, 운용을 하고 발생 가능한 위험 관리 및 성과를 평가 ○ (회계·감사) 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악 ○ (구매조달) 조직의 경영에 필요한 자재, 장비, 장치를 조달하기 위해 구매전략 수립, 구매계약의 체결, 구매 협력사 관리, 구매품 품질, 납기, 원가 관리를 수행 				
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적격심사 → 2차 필기시험 → 3차 면접심사 → 신체검사 → 신원조회 				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영 정보 시스템에 대한 이해, 경영리스크 관리 및 대응 방법에 대한 이해, 사업계획 수립·관리에 대한 이해, 예산 계획 및 편성, 유관기관 관리, 전략적 목표와 성과통제에 대한 개념, 전사목표 개념 이해, 조직의 실행 계획 추진 관련 사항에 대한 이해, 중장기·연간 사업 관련 지식, 핵심성과지표에 대한 개념 ○ (경영평가) PI(Process Improvement) 방법론에 대한 지식, 경영 조직체계에 대한 이해, 경영환경 분석에 대한 이해, 기초 통계 지식, 의사결정 방법론, 인사규정 및 법규에 대한 지식, 전반적인 경영평가 과정에 대한 이해 ○ (기업홍보) 고객과 소비자에 대한 이해, 매뉴얼 작성에 대한 이해, 분석 및 평가 기법에 대한 이해, 성과관리 및 지표 관련 지식, 조직 관리에 대한 이해, 홍보 채널별 특성, 커뮤니케이션 방법, 홍보 전략·프로그램 실행기법에 대한 이해 ○ (총무) 보안에 대한 개념, 증명서 관리 프로세스 이해, 차량 관리·운영 규정에 대한 지식, 타사 사례현황, 협상 방법 ○ (인사) 4대 사회보험에 대한 지식, AC(Assessment Center)/DC(Development Center) 운영에 대한 지식, CDP(Career Development Program)에 대한 지식, 개인정보보호에 대한 지식, 관리회계에 대한 지식, 면담기법에 대한 지식, 벤치마킹 방법 관련 지식, 복리후생제도에 대한 지식, 역량 모델링, 인적자원관리 및 시스템(e-HR system) 이해, 임금 관리 지식, 조직문화 관련 지식, 직무 관리 지식 ○ (노무관리) 교육훈련 관련 지식, 근로자 참여 및 협력증진에 관한 법률 이해, 노동법 관련 지식, 노사관계 개선방안에 대한 지식, 노사협의회 관련 지식, 의사소통법, 전략수립 방법론, 조직 운영 관련 지식, 취업규정 관련 지식 ○ (예산) 계정과목에 대한 지식, 예산운영·관리 규정, 전사손익구조에 대한 이해, 회계, 결산에 대한 개념 ○ (자금) 공시 관련 규정, 목표관리 절차와 방법, 서류 작성 지식, 성과 및 실적 분석 기술, 자산 관리·거래에 대한 이해, 재무·회계 지식, 정부정책자금제도 활용 절차 및 방법, 통계분석 지식, 투자안의 경제성 분석 ○ (회계·감사) 비영리조직 운영 관련 지식, 원가흐름에 대한 이해, 전자공시시스템 사용 방법, 증 				

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 병서류 관리에 대한 이해, 회계·재무 관련 지식 ○ (구매조달) 구매관리·원가관리 관련 지식, 시장환경 조사 및 분석 능력, 재무제표 기초 지식, 조달방법 이해, 통계 처리·분석 지식, 협력사 관리의 개념 및 프로세스, 협상 관련 지식 	
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영리스크 파악 및 대응 기술, 경영환경 분석 기술, 고객·소비자 분류 기술, 대외홍보 기술, 벤치마킹 기법, 시스템 활용 기술, 예산 집행·계획·편성 기술, 조직 관리 기술, 프레젠테이션 능력, 핵심가치·자산·역량에 대한 분석 기법, 핵심성과지표 설정 기술, 협상 기술, 회계·재무 분석 기술 ○ (경영평가) PM(Project Management) 능력, 모니터링 도구 활용 기술, 문서 작성·관리·요약 능력, 시간관리 기법, 시스템 활용 기술, 재무제표 분석 기술, 정보수집 기술(인터뷰, 설문, 네트워킹 등), 창의적 문제해결능력, 커뮤니케이션 기술, 평가 유형별 평가도구 선정 능력, 평가분석(SWOT, Fishbone 등) 활용기술 ○ (기업홍보) 기획력, 문서 작성·관리 능력, 분석·평가 능력, 상황판단 능력, 성과지표 개발능력, 예산 편성능력, 의사전달(강의) 능력, 인간관계 구축능력 ○ (총무) 법률·규정·조례 해석 능력, 용역업체 관리 능력, 재고관리 기술, 정보 검색 능력, 차량 관리·운영 능력, 총부보안 관리 능력, 판단 능력, 환경 분석 기술, 회계분석·처리 능력 ○ (인사) 교육 프로그램 기획·운영 능력, 대인관계 기술, 동기부여 능력, 문제 해결력, 성과관리지표 설계 능력, 예산 활용 능력, 의사결정 시스템 활용능력, 인력운영계획 수립 능력, 전자인사관리시스템 활용 능력, 정보 관리 능력, 퍼실리테이팅 기술, 핵심인재 평가·관리 능력 ○ (노무관리) 관계관리 기술, 구두 및 문서 작성 커뮤니케이션 능력, 벤치마킹 기술, 분석 및 종합 능력, 인터뷰·컨설팅 기술, 조직화 및 계획 능력 ○ (예산) 계획대비 차이 분석능력, 보유자원 현황 분석능력, 예산 편성 및 활용 능력, 재무제표 작성·분석·활용 능력, 회계프로그램 활용 능력 ○ (자금) 가치평가 기술, 금융상품 운용 능력, 문서 작성 기술, 스프레드시트 활용 능력, 프리젠테이션 기술, 회계처리 능력 ○ (회계·감사) 계정과목 분류·관리 능력, 공시시스템 운영 능력, 기업 내·외부 환경에 대한 분석 능력, 기업 자금사용계획 활용 능력, 보고서 작성 능력, 비영리 회계 처리 능력, 원가관리 능력, 증빙 서류 처리 능력, 회계 프로그램 활용 능력 ○ (구매조달) 계약체결 능력, 통계 처리·분석 기술, 사무 처리 및 컴퓨터 활용 능력, 서류 검토 능력, 일정 계획수립 능력, 전사적 자원관리 시스템(ERP, Enterprise Resource Planning) 활용기술, 정보시스템 및 데이터베이스 활용 능력, 평가지표 작성능력 	
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 개선방안 도출 의지, 경영목표에 대한 전략적 이해, 긍정적이고 미래지향적인 자세, 논리적 사고, 타인의 의견수용을 위한 개방적 태도, 도전정신, 목표 지향적 사고, 분석적 사고, 상호발전적 협상 태도, 원활한 의사소통, 적극적인 문제 해결 의지, 전사적 관점의 유지, 정확성을 위한 객관성, 공정성 유지, 창의적인 사고방식, 책임감, 효과적인 인건비 절약 자세, 계획 이행 의지, 기준을 준수하려는 자세, 수리적 사고, 위험에 대비하는 자세, 인적 네트워크를 활용하는 태도, 적극적인 정보 수집 의지, 협력적 태도 	
관련자격	예비근로자	정보관리기술사, 전자계산조직응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 정보처리기능사, 컴퓨터활용능력(1·2급), 정보기기운용기능사, 워드프로세서 1급 등
	행정전문분야	변호사, 법무사, 공인회계사, 변리사, 감정평가사, 세무사, 관세사, 사회복지사(1·2·3급), 공인노무사, 직업상담사(1·2급), 사회조사분석사(1·2급), 임상심리사(1·2급), 물류관리사, ERP회계정보 관리사, 경영지도사, 문서실무사(1·2·3·4급), 원가관리사, 전자회계운용사(1·2·3급), 직업상담사 등
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리 	
참고사이트	www.ncs.go.kr -> NCS학습모듈 검색	

※ 본 직무수행 내용은 가평군시설관리공단의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 채용시험 자격 가점 여부는 별도 확인이 필요합니다.

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 기록물관리】

채용 분야	기록물관리	분류체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	03. 총무·일반사무
			세분류	02. 총무·사무행정.기록물관리
직무 수행 내용	○ 문서 수·발신 및 문서 정리, 기록물 보존 및 폐기 등 공단 기록관리 업무 전반, 기록물 분류기준표 조정 및 관리, 정보공개 업무 등			
전형 방법	○ 적격심사 → 2차 필기시험 → 3차 면접심사 → 신체검사 → 신원조회			
필요 지식	○ 기록물관리 관계법령에 관한 지식, 기록물 가치평가 방법에 관한 지식, 기록물의 분류 체계 정비방법에 관한 지식, 기록물 공개 여부 판단에 관한 지식, 기록물 관리 프로그램에 관한 지식, 문서관리 및 보안규정에 관한 지식			
필요 기술	○ 기록물 관리 프로세스에 대한 교육지도 능력, 기록물 분류·관련 기술, 기록물 보존·정리·이관·폐기 관련기술, 기록물 관련 규정의 제·개정 능력, 기록물 관련 업무 기획 능력			
직무 수행 태도	○ 총무 및 행정지원 노력, 문서관리 규정·절차 준수, 내부고객만족 중요성 인식, 기록물관리체계 구축 법률 적용, 기록물 보존환경 관리, 문서관리, 기록물, 정보공개 관련 내부규정 제개정, 교육 및 지도·점검 등 기록물 관리 전에 대한 기본계획 수립 및 대국민 정보공개 청구 접수, 담당자 지정, 답변 처리의 태도			
관련 자격	○ 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제78조에서 요구하는 기록물관리 전문요원의 요건을 충족하는 자			
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고 사이트	www.ncs.go.kr / http://www.q-net.or.kr(관련자격 상세내용)			

※ 본 직무수행 내용은 가평군시설관리공단 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.
채용시험 자격 가점 여부는 별도 확인이 필요합니다.

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 무대 기술지원(음향)】

채용분야	무대기술지원 (음향)	분류체계	대분류	08.문화·예술·디자인·방송
			중분류	01.문화예술
			소분류	03.공연예술
			세분류	04.무대음향
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 무대음향 기술 개발지원과 실행 보조 ○ 무대음향 운영관리 지원 및 기술 지원 ○ 스태프회의 등 공연 제작 준비 보조 			
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적격심사 → 2차 필기시험 → 3차 면접심사 → 신체검사 → 신원조회 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 음악에 대한 이해와 그에 따른 음향 특성 이해 ○ 건축음향, 전기음향에 대한 기초지식 ○ 음향콘솔 등 기기의 작동원리와 음향 시스템의 구성 이해 ○ 멀티미디어 제작을 위한 녹음 원리 ○ 큐시트 용어 및 이해 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 음반, 영상을 위한 녹음기술 ○ 확성 장비 운영 기술 ○ 연주자, 타 기술파트와 의사소통 및 협업 능력 ○ 안전한 공연 진행을 방해할 수 있는 위험요소 파악, 방지 능력 ○ 음향 장비 이상 유무 확인 및 유지보수 능력 ○ 새로운 기술의 빠른 습득과 활용 능력 			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공연에 적합한 업무 수행을 위한 집중력 있는 태도 ○ 공연사고 예방을 위한 긴장감 있는 태도 ○ 문제발생 시 대처하는 침착한 태도 ○ 음향장비의 상태를 최적으로 유지하고자 하는 성실한 태도 ○ 음향장비의 특성을 파악하고 배우려는 자세 ○ 정확하게 음향 프로그램을 수정하고 값을 입력하는 꼼꼼한 자세 			
관련 자격	무대예술전문인(음향) 3급 이상 등			
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리 			
참고사이트	www.ncs.go.kr / http://www.q-net.or.kr(관련자격 상세내용)			

※ 본 직무수행 내용은 가평군시설관리공단 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다
채용시험 자격 가점 여부는 별도 확인이 필요합니다.

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 체육지도자(수영)】

채용 분야	체육지도자 (수영)	분류체계	대분류	12. 숙박·여행·오락
			중분류	04. 스포츠(수영)
			소분류	02 스포츠(수영) 시설
			세분류	02. 스포츠(수영) 안전요원
직무 수행 내용	○ 일반인 대상 체육지도(수영)에 대한 체계적인 지도, 이용 고객이 시설물을 안전하게 이용할 수 있도록 계획수립으로 시설 이용 고객의 만족도, 건강증진 및 안전을 위하여 스포츠시설을 체계적이고 효율적으로 운영 관리			
전형 방법	○ 서류전형 → 2차 필기시험 또는 서류전형 → 3차 면접심사 → 신체검사 → 신원조회			
필요 지식	○ 기초 재무·회계에 대한 지식, 보험관련 법령, 규정에 대한 내용, 부대시설 운영에 관한 기본지식, 부대시설의 위생 및 안전, 비상사태 대처 요령에 관한 기초 지식, 안전관리 운영매뉴얼, 인력관리 관련법규			
필요 기술	○ 강습 기술, 교육 프로그램 개발 능력, 비상·응급상황에 대한 대처 기술, 스포츠시설 관련 상품 개발 능력, 안전기준 수립 기술, 안전장비 관리·활용 기술, 안전점검 계획수립 능력, 인력 운영 기술, 접수 민원 해결 체계 파악 능력, 컴퓨터 활용 능력			
직무 수행 태도	○ 근무환경 개선 노력, 고객서비스 마인드, 규정·절차 준수, 내부고객만족 중요성 인식, 수익 창출 노력, 안전을 우선하는 태도, 예절 준수, 위험요소 관리·제거 노력, 정리 정돈 지식 습득 의지, 현장 관리 중요성 인식, 환경·위생 관리 유지 노력, 효율적인 강습 운영 태도			
관련 자격	○ 생활체육지도사(수영) 2급 이상, 수상안전자격증 등			
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고 사이트	www.ncs.go.kr / http://www.q-net.or.kr(관련자격 상세내용)			

※ 본 직무수행 내용은 가평군시설관리공단 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 채용시험 자격 가점 여부는 별도 확인이 필요합니다.

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 시설환경사업관리】

채용분야	사업관리	대분류	05. 법률/경찰	12. 숙박·여행·오락			
		중분류	02. 소방방재	03. 관광·레저			04. 스포츠
		소분류	02. 방재	02. 숙박서비스	04. 관광레저서비스	02. 스포츠시설	
		세분류	03. 방재안전대책관리	01. 숙박기획·개발	02. 객실관리	04. 유원시설운영관리	02. 스포츠시설운영관리
필요범위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (방재안전대책관리) 01. 재난예방 및 대비대책기획, 02. 재난대응 및 복구대책 기획, 11. 비상대응 관리 ○ (숙박기획·개발) 05. 호텔 관리회계, 06. 호텔 구매 ○ (객실관리) 01. 객실 예약접수, 02. 체크 인(Check In), 04. 객실 수납, 05. 객실 일일 마감, 07. 객실 매출 관리 ○ (유원시설운영관리) 03. 유원시설 현장서비스 관리, 05. 유원시설 상품 판매관리, 13. 유원시설 시설 관리 ○ (스포츠시설운영관리) 01. 스포츠시설 경영기획, 03. 스포츠시설 재무관리, 04. 스포츠시설 운영지원, 06. 스포츠시설 고객관리, 07. 스포츠시설 서비스 운영, 08. 스포츠시설 안전관리 						
직무내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (방재안전대책관리) 자연재해 위험으로부터 안전을 확보하기 위해 재난 예방, 대비, 대응, 복구 과정을 포함하는 프로젝트를 기획하고, 타당성검토, 조사, 분석, 평가, 재해저감대책수립, 비상대응관리 등의 방재안전대책 업무를 수행 ○ (숙박기획·개발) 숙박 기획 및 운영관리를 위하여 필요한 마케팅, 판촉, 인적자원관리, 기획, 재무회계, 호텔 프로젝트를 수행 ○ (객실관리) 고객의 편안하고 안락한 투숙을 위해, 예약 접수, 체크 인/아웃 업무, 객실과 공용 지역 정비 및 호텔 세탁물 관리 등을 통해 최상의 객실 상품을 창출 ○ (유원시설운영관리) 고객이 위락활동을 안전하게 즐길 수 있도록 유원시설의 현장서비스 관리, 상품판매 관리, 시설관리를 수행 ○ (스포츠시설운영관리) 대상시설 이용 고객의 만족도, 건강증진 및 안전을 위하여 스포츠시설을 체계적이고 효율적으로 운영 						
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (방재안전대책관리) 시설물의 보수 및 보강 기법, 방역, 수송, 전기 및 통신, 기계 관리, 비상대응 교육 및 훈련계획 수립 ○ (숙박기획·개발) 기초 재무·회계에 대한 지식, 예산관리 지식, 원가관리에 대한 지식 ○ (객실관리) 객실 및 부대시설정보, 객실 상품의 종류 및 요금제도, 객실 업무 운영지침 및 용어, 객실 예약의 취소 및 노쇼(No Show)에 대한 요금 부과 규정, 고객 응대 기법, 보고서 작성 방법, 예약 방법과 전산 시스템 운영 지식, 예약 상황과 판매 가능 객실 운용 관련 규정, 예약 취소 및 변경에 대한 절차 ○ (유원시설운영관리) 고객응대 주요정보 안내지식, 비상사태 대응 매뉴얼 지식, 설비 센터 운영 기본업무 수행 지식, 직원들의 근무 규정 지식 ○ (스포츠시설운영관리) 기초 재무·회계에 대한 지식, 보험관련 법령, 규정에 대한 내용, 부대시설 운영에 관한 기본지식, 부대시설의 위생 및 안전, 비상사태 대처 요령에 관한 기초 지식, 안전관리·운영매뉴얼, 인력관리 관련법규 						
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (방재안전대책관리) 시설물에 대한 점검과 응급조치 기술, 재해예방사업 보수 및 보강 기술 관리 기술, 안전관리 능력, 교육훈련, 평가 체계 구축 기술, 비상시 업무흐름도 연계·작성 기술, 종합적 대피계획 및 방재계획 수립 기술 ○ (숙박기획·개발) 문서 작성 능력, 시스템·프로그램 활용 기술 ○ (객실관리) 고객 상담·응대 기술, 객실 및 시설 정보 제공 능력, 대인관계 능력, 마케팅 활용 능력, 문서 작성 및 관리 능력, 의사소통 능력, 이벤트 기획 능력, 전화응대 기술, 정보 검색 및 활용 능력, 정산 능력 ○ (유원시설운영관리) 서비스 리더십 역량, 시설 점검·운영 계획 수립 능력, 환경 위생관리 능력 ○ (스포츠시설운영관리) 강습 기술, 교육 프로그램 개발 능력, 비상·응급상황에 대한 대처 기술, 스포츠시설 관련 상품 개발 능력, 안전기준 수립 기술, 안전장비 관리·활용 기술, 안전점검 계획수립 능력, 인력 운영 기술, 접수 민원 해결 체계 파악 능력, 컴퓨터 활용 능력 						
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 근무환경 개선 노력, 고객서비스 마인드, 규정·절차 준수, 내부고객만족 중요성 인식, 수익 창출 노력, 안전을 우선하는 태도, 예절 준수, 위험요소 관리·제거 노력, 정리 정돈, 지식 습득 의지, 현장 관리 중요성 인식, 환경·위생 관리 유지 노력, 효율적인 시설 운영 태도 						
관련자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기계안전기사, 전기안전기사, 호텔서비스사, 호텔경영사, 호텔관리사, 스포츠경영관리사, 방화관리자(1·2급), 에너지관리기능사(구 보일러취급기능사), 소방설비기사(기계분야), 소방설비기사(전기분야) 등 						
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리 						
참고사이트	www.ncs.go.kr / http://www.q-net.or.kr(관련자격 상세내용)						

※ 본 직무수행 내용은 가평군시설관리공단 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 채용시험 자격 가점 여부는 별도 확인이 필요합니다.