

【 NCS기반 직무기술서 】

채용분야	행정사무원		
분류체계	대분류	02.경영·회계·사무	14.건설
	중분류	02.총무·인사	03.건축
	소분류	03.일반사무	03.건축설비설계·시공
	세분류	02.사무행정	04.건축설비유지관리
기관 주요기능	○ 기후변화와 관련된 연구 및 정책자문, 중장기 발전계획 수립 ○ 온실가스 배출량 산정 및 검증, 온실가스·에너지 목표관리제와 관련된 검증업무 ○ 정부, 국내외 공공기관 및 민간단체 등으로부터의 환경 관련 연구용역의 수탁 ○ 기후·환경 관련 교육, 세미나, 간담회 개최 및 조사·연구내용의 발간		
직무 수행내용	○ 청사 관련 용역(전기, 소방, 승강기, 경비, 청소, 보안 등) 관리 ○ 청사 내·외부 시설물 유지보수 및 수리 행정조치 ○ 청사 안전관리 지원 ○ 청사 시설 관련 민원 처리 ○ 시설 분야 자산 관련 예산 집행 및 행정업무		
필요지식	○ 시설 안전 관련 기초지식 ○ 시설 유지관리 및 설비관리 관련 기초지식 ○ 시설 운영 및 관리 규정에 대한 이해		
필요기술	○ 시설 점검 및 유지관리 수행능력 ○ 시설 이상 여부 확인 및 초기 대응 능력 ○ 용역업체 관리 및 업무 협조 능력 ○ 기본적인 문서 작성 및 업무 보고 능력 ○ 시설 관련 자산 관리 능력		
직무 수행태도	○ 문제 발생 시 신속 대응하는 자세 ○ 법적 요구사항을 준수하는 자세 ○ 안전 기준 및 안전 수칙을 준수하는 자세 ○ 체계적이고 책임감 있는 업무수행 자세 ○ 업무 규정 및 복무 질서를 준수하는 자세 ○ 구성원 및 민원인, 관련업체와 협력적인 자세		
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리		
참고 사이트	○ NCS 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색 ○ 한국기후변화연구원 홈페이지 www.kric.re.kr		