
한국산림복지진흥원 직무기술서

2024. 8.



한국산림복지진흥원
Korea Forest Welfare Institute



목 차

한국산림복지진흥원 NCS 기반 채용 직무기술서

1. 산림교육(5급)	1
2. 산림치유(5급)	4
3. 일반행정(5급)	6
4. 안전관리(5급)	9
5. 시설관리_전기(5급)	13
6. 시설관리(공무직)	16
7. 일반행정(공무직)	19



채용분야	산림교육 (5급)	NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류(직무)
			04. 교육·자연·사회과학	02. 평생교육	02. 평생교육운영	01. 산림교육프로그램 기획·개발·평가 02. 산림교육프로그램 운영·상담·교수
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산림교육프로그램 기획·개발·평가) 산림교육 상황분석, 산림교육 요구분석, 산림교육 자원조사, 산림교육 프로그램 설계, 산림교육 교수학습자료 개발, 산림교육 프로그램 평가 ○ (산림교육프로그램 운영·상담·교수) 프로그램 현장관리, 산림교육 교수업무 실행, 산림교육 인적 자원 관리, 산림교육 실무행정 					
진흥원 주요사업	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국가가 조성한 산림복지단지의 운영 : 국립산림치유원, 숲체원(산림교육센터), 치유의 숲 등 2. 산림복지시설의 조성 및 운영 : 신규 산림복지시설 조성 및 국가 산림복지시설 위탁운영 등 3. 산림복지에 관한 조사 및 연구 : 산림치유효과분석, 산림치유환경조사 등 4. 산림복지서비스 이용권 운영 : 소외계층 대상 산림복지서비스 이용권(바우처) 발급, 관리, 운영 전반 5. 산림복지 일자리 지원 : 산림복지전문가 자격 관리·운영, 산림복지전문업 등록·관리 등 6. 국내외 산림복지 관련 단체와의 교류 및 협력 : 기업연계 산림복지서비스 협력사업 추진 등 7. 녹색자금 운용관리 : 녹색자금 관리 및 운영, 녹색자금 지원사업 공모 및 관리, 평가 등 					
해당직무 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산림교육프로그램 개발, 인증, 보급 ○ 산림교육프로그램 운영, 관리 ○ 산림교육프로그램 만족도 조사 및 분석 ○ 국내·외 고객 유치를 위한 지원 		<ul style="list-style-type: none"> ○ 산림복지서비스이용권(바우처) 사업 운영 ○ 숲체험교육사업(녹색자금) 운영 ○ 학교 단체 및 교원 산림교육 연수 ○ 국내·외 산림복지 기관, 단체 시설 등과의 협력 			
직무능력 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산림교육이란 숲체험 활동을 통해 국민이 산림에 대한 올바른 지식을 습득하고, 가치관을 가지도록 함으로써 산림을 지속가능하게 보전하고, 국가와 사회발전 및 국민의 삶의 질 향상에 이바지함을 목적으로 함 ○ 산림교육은 숲해설, 유아숲지도, 숲길등산지도로 분류되며, 구분별 직무수행 내용은 아래와 같음 <ul style="list-style-type: none"> - (숲해설) 숲체원, 자연휴양림 등에서 국민들에게 숲에서 살아가는 다양한 생물의 이야기, 역할 등에 관한 지식 전달. 나무나 식물에 대한 생태적 지식을 포함하여 숲에 얽힌 역사, 숲과 인간과의 관계 등과 관련하여 해설과 체험활동을 연계하여 이해하기 쉽도록 설명하고 체험할 수 있도록 돕는 직무임 - (유아숲지도) 숲을 통해 유아들의 정서 함양과 전인적 성장을 할 수 있도록 놀이, 상담, 보호, 교육 하는 직무임 - (숲길등산지도) 국민이 안전하고 쾌적하게 등산 또는 트레킹을 할 수 있도록 도와주는 직무임 					
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 최종합격자 발표					
일반요건	연령	만 60세 이하				
	자격	제한없음				
	성별	제한없음				
	경력	제한없음				
교육요건	학력	제한없음				
	전공	제한없음				

필요지식	○ (산림교육프로그램 기획·개발·평가) · 산림교육 및 산림생태계에 대한 이해 · 응급처치 · 야외활동 지도 · 요구조사도구 활용방법 · 사회조사분석방법 · 자료수집 방법 · 대상자 유형(특성) 분석 · 생애주기별 산림교육프로그램 기획	· 교육프로그램 목표 설정 · 교육내용 구성과 학습지도안 작성 · 교수방법 및 교수매체 선정 · 프로그램 분류와 구성방식에 대한 분석 · 프로그램운영 모니터링 및 운영현황 분석 · 프로그램 평가계획 수립 · 평가도구 개발 · 통계분석
	○ (산림교육프로그램 운영·상담·교수) · 응급처치 · 야외활동 지도 · 교육시설 안전 관련 법과 제도 · 학습환경에 대한 전반적인 지식 · 교육매체 종류와 특성	· 교육방법 유형 · 교육자료 유형과 특성 · 프로그램 운영기법 · 요구분석 방법 · 학습성취도 측정 방법
필요기술	○ (산림교육프로그램 기획·개발·평가) · 정보수집능력 · 보고서 작성능력 · 자료분석능력 · 산림교육 수요파악 능력 · 프로그램운영 현황에 대한 분석능력 · 물적·인적자원 분석능력 · 교육매체별 활용기술 능력 · 교수방법 선정능력	· 교재제작·편집 능력 · 프로그램 모니터링 기술 · 도해작성능력 · 통계프로그램 활용기술 · 프리젠테이션 능력 · 평가도구 활용능력 · 평가결과 반영능력
	○ (산림교육프로그램 운영·상담·교수) · 프로그램 실행(지도) 능력 · 안전지도능력 · 응급처치 기술 · 학습환경 조성 능력	· 학습자에 대한 공감능력 · 효과적인 교수능력 · 교육기자재 사용 기술 · 의사소통 능력
필요태도	· 산림교육에 대한 사명감 · 정보수집을 위한 성실한 태도 · 정보분석을 위한 치밀한 자세 · 적합한 도구를 제작하려는 열정 · 학습자와 현장 상황을 반영하는 유연한 태도 · 요구조사 분석 시 공정함을 유지하려는 태도 · 인적자원을 최대한 활용하려는 의지 · 교육목적과 목표 설정에 대한 치밀성 · 최적의 교수학습방법을 선정하려는 의지 · 학습자의 특성을 고려하려는 자세 · 학습자 요구를 적극적으로 수용하는 태도 · 학습자의 불편을 최소화하기 위해 자원을 활용하는 태도 · 학습자에 대한 책임감 · 학습자의 특성을 고려한 교수매체 선정 의지 · 새로운 교수매체 적용 의지 · 적절한 교재 유형을 선택할 수 있는 융통성	· 적절한 보조 교재 유형을 결정하는 융통성 · 적합한 자료를 선별할 수 있는 객관성 · 전체적 맥락을 고려하여 평가하는 통합성 · 다양한 평가방법을 고안하는 적극성 · 제작 과정에서 나타난 문제점을 해결하고자 하는 적극성 · 탐구적인 자세 · 목표달성을 위한 적극적 태도 · 새로운 매체와 자료 정보를 지속적으로 습득하려는 태도 · 교육매체를 관리하려는 노력 · 다양한 매체를 시도해 보려는 도전적인 태도 · 강의에 대한 열정적인 태도 · 상대의 이야기를 듣고 공감하는 태도 · 교육 참가자와의 라포 형성을 하려는 의지 · 완성도 높은 교육훈련 결과를 도출하려는 의지

관련자격 (우대)	<p><직무분야></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 산림교육전문가(숲해설가, 유아숲지도사, 숲길등산지도사) ○ 초등·중등학교 정교사 1·2급, 유치원 정교사 1·2급, 청소년지도사 1·2급, 보육교사 1·2급, 사회복지사 1·2급 ○ 청소년지도사 3급 <p><전산·OA분야></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 컴퓨터활용능력 1급 ○ 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 워드프로세스(구 워드프로세서)는 1급에 한함, 컴퓨터활용능력 2급
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr ○ www.fowi.or.kr

채용분야	산림치유 (5급)	NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류(직무)
			04. 교육·자연·사회과학	02. 평생교육	02. 평생교육운영	01. 산림치유프로그램 기획·개발·평가 02. 산림치유프로그램 운영·상담·교수
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산림치유프로그램 기획·개발·평가) 산림치유 요구분석, 산림치유 상황분석, 산림치유 자원조사, 산림치유 프로그램 설계, 산림치유 교수학습자료 개발, 산림치유 프로그램 평가 ○ (산림치유프로그램 운영·상담·교수) 프로그램 현장관리, 산림치유 교수업무 실행, 산림치유 인적 자원 관리, 산림치유 실무행정 					
진흥원 주요사업	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국가가 조성한 산림복지단지의 운영 : 국립산림치유원, 숲체원(산림교육센터), 치유의 숲 등 2. 산림복지시설의 조성 및 운영 : 신규 산림복지시설 조성 및 국가 산림복지시설 위탁운영 등 3. 산림복지에 관한 조사 및 연구 : 산림치유효과분석, 산림치유환경조사 등 4. 산림복지서비스 이용권 운영 : 소외계층 대상 산림복지서비스 이용권(바우처) 발급, 관리, 운영 전반 5. 산림복지 일자리 지원 : 산림복지전문가 자격 관리·운영, 산림복지전문업 등록·관리 등 6. 국내외 산림복지 관련 단체와의 교류 및 협력 : 기업연계 산림복지서비스 협력사업 추진 등 7. 녹색자금 운용관리 : 녹색자금 관리 및 운영, 녹색자금 지원사업 공모 및 관리, 평가 등 					
해당직무 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산림치유프로그램 개발, 인증, 보급 ○ 산림치유프로그램 운영, 관리 ○ 산림치유프로그램 만족도 조사 및 분석 ○ 산림치유 활동에 대한 기록 관리 ○ 국내·외 고객 유치를 위한 지원 		<ul style="list-style-type: none"> ○ 산림복지서비스이용권(바우처) 사업 운영 ○ 녹색자금 운영 사업 ○ 스트레스 저감, 중독성질환자 등 대상별 맞춤형 산림치유프로그램 운영 ○ 국내·외 산림복지 기관, 단체 시설 등과의 협력 			
직무능력 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산림치유란 향기, 경관 등 자연의 다양한 요소를 활용하여 인체의 면역력 향상 및 건강증진을 목적으로 함 ○ 산림치유 직무는 산림치유프로그램 기획·개발, 매뉴얼 작성, 실행계획 수립, 산림치유지도사 역량강화 교육계획 수립, 프로그램에 대한 평가, 프로그램 관련 관리·실행 업무, 활동계획 수립, 참가자 관리, 시설 및 참가자 안전관리, 프로그램 활동을 지도하는 직무임 					
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 최종합격자 발표					
일반요건	연령	만 60세 이하				
	자격	제한없음				
	성별	제한없음				
	경력	제한없음				
교육요건	학력	제한없음				
	전공	제한없음				

<p>필요지식</p>	<p>○ (산림치유프로그램 기획·개발·평가)</p> <ul style="list-style-type: none"> · 산림치유 대상이해(스트레스, 산림환경, 건강심리, 보건학, 환경설질환, 생활습관성 질환, 인체생리 등) · 산림치유 자원이해(산림휴양, 수목생리, 산림의학, 산림약용, 산림경관 치유자원, 치유식물, 산림기후 등) · 산림치유 수요조사·기획·관리 · 안전교육 및 안전관리 · 생애주기별 산림치유프로그램 기획 · 교육효과성 평가도구 개발 <p>· 요구조사도구 활용방법</p> <p>· 사회조사분석방법</p> <p>· 자료수집 방법</p> <p>· 대상자 유형(특성) 분석</p> <p>· 프로그램 분류와 구성방식에 대한 분석</p> <p>· 프로그램 운영 모니터링 및 현황분석</p> <p>· 프로그램 평가계획 수립</p> <p>· 통계분석</p>
<p>필요기술</p>	<p>○ (산림치유프로그램 운영·상담·교수)</p> <ul style="list-style-type: none"> · 치유시설 안전 관련 법과 제도 · 산림치유장비 사용법 · 산림환경에 대한 전반적인 지식 <p>· 프로그램 운영기법</p> <p>· 요구분석 방법</p> <p>· 산림치유 효과측정 방법</p>
<p>필요태도</p>	<p>○ (산림치유프로그램 기획·개발·평가)</p> <ul style="list-style-type: none"> · 정보수집능력 · 보고서 작성능력 · 자료분석능력 · 산림치유 수요파악 능력 · 산림치유 대상자 선정 능력 · 산림치유 대상별 특성을 이해하는 능력 · 산림치유 대상별 목적 및 목표 설정 능력 · 교육매체별 활용기술 능력 · 프로그램운영 현황에 대한 분석능력 · 물적·인적자원 분석능력 <p>· 교수방법 선정능력</p> <p>· 교재제작·편집 능력</p> <p>· 프로그램 모니터링 기술</p> <p>· 도해작성능력</p> <p>· 통계프로그램 활용기술</p> <p>· 프리젠테이션 능력</p> <p>· 효과성 측정을 위한 평가도구 개발 능력,</p> <p>· 평가도구 활용능력</p> <p>· 평가결과 반영능력</p>
<p>필요태도</p>	<p>○ (산림치유프로그램 운영·상담·교수)</p> <ul style="list-style-type: none"> · 프로그램 실행(지도) 능력 · 안전지도능력 · 응급처치 기술 · 대상자의 건강행동 변화를 위한 설득 능력 <p>· 산림치유 통계데이터 처리능력</p> <p>· 프로그램에 적합한 강사 섭외 및 환경 구축 능력</p> <p>· 의사소통 및 공감능력</p> <p>· 교수능력</p>
<p>필요태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 산림치유지도사로서의 사명감 · 산림치유 대상자를 존중하는 태도 · 산림치유 목적 설정 시 객관성을 유지하려는 태도 · 산림치유 인프라 구축을 위한 협력적·친화적 태도 · 완성도 높은 산림치유 효과를 도출하려는 의지 · 정보수집 및 분석을 위한 성실한 태도 · 현장 상황을 반영하는 유연한 태도 · 요구조사 분석 시 공정함을 유지하려는 태도 · 인적자원을 최대한 활용하려는 의지 · 대상자의 특성을 고려한 교수매체 선정 의지 · 대상자 요구를 적극적으로 수용하는 태도 · 대상자와의 친화력 있는 태도 · 대상자에 대한 이해심 및 주의 깊은 관찰 <ul style="list-style-type: none"> · 새로운 교수매체 적용 의지 · 제작 과정에서 나타난 문제점을 해결하고자 하는 적극성 · 적절한 교재 및 보조교재 유형을 선택할 수 있는 융통성 · 적합한 자료를 선별할 수 있는 객관성 · 다양한 콘텐츠를 수집하고 분석하려는 태도 · 전체적 맥락을 고려하여 평가하는 통합성 · 다양한 평가방법을 고안하는 적극성 · 효과적인 의사전달을 위한 신뢰적이공신뢰할 수 있고 설득력 있는 태도 · 목표설정을 위한 탐구적인 자세 · 건강행동 유도를 위한 적극적인 태도
<p>관련자격 (우대)</p>	<p><직무분야></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 산림치유지도사 1급, 의사, 한의사, 약사, 한약사, 임상심리사 1급 ○ 산림치유지도사 2급, 응급구조사 1급, 간호사, 임상심리사 2급 ○ 응급구조사 2급, 건강운동관리사, 간호조무사 <p><전산·OA분야></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 컴퓨터활용능력 1급 ○ 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 워드프로세서(구 워드프로세서는 1급에 한함), 컴퓨터활용능력 2급
<p>직업 기초능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력
<p>참고사이트</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr ○ www.fowi.or.kr

채용분야	일반행정	NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류(직무)					
			02. 경영, 회계, 사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획 02. 경영평가	01. 총무	01. 총무 02. 자산관리	01. 인사 02. 노무관리	02. 일반사무	02. 사무행정
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 사업환경 분석, 경영계획 수립, 신규사업 기획, 경영실적 분석, 경영 리스크 관리 ○ (경영평가) 경영평가방법 설정, 경영평가도구 개발, 경영평가 결과보고, 경영평가계획 수립 ○ (총무) 비품관리, 업무지원, 용역관리 ○ (자산관리) 자산취득 ○ (인사) 인사기획, 직무관리, 인력채용, 인력이동관리, 인사평가, 교육훈련 운영 ○ (노무관리) 노사갈등 해결 ○ (사무행정) 문서 관리, 자료관리, 회의운영, 사무행정업무관리, 사무자동화 프로그램 활용 ○ (예산) 예산 편성지침 수립, 부문예산 수립, 연간종합예산수립, 확정예산 운영 										
진흥원 주요사업	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국가가 조성한 산림복지단지의 운영 : 국립산림치유원, 숲체원(산림교육센터), 치유의 숲 등 2. 산림복지시설의 조성 및 운영 : 신규 산림복지시설 조성 및 국가 산림복지시설 위탁운영 등 3. 산림복지에 관한 조사 및 연구 : 산림치유효과분석, 산림치유환경조사 등 4. 산림복지서비스 이용권 운영 : 소외계층 대상 산림복지서비스 이용권(바우처) 발급, 관리, 운영 전반 5. 산림복지 일자리 지원 : 산림복지전문가 자격 관리·운영, 산림복지전문업 등록·관리 등 6. 국내외 산림복지 관련 단체와의 교류 및 협력 : 기업연계 산림복지서비스 협력사업 추진 등 7. 녹색자금 운용관리 : 녹색자금 관리 및 운영, 녹색자금 지원사업 공모 및 관리, 평가 등 										
해당직무 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 50%;">○ 연구용역 및 수탁사업 운영관리 총괄 <li style="width: 50%;">○ 직원의 복무 및 노무 관리 <li style="width: 50%;">○ 자회사 운영·관리 업무 <li style="width: 50%;">○ 고정자산·물품 관리 및 재물조사 <li style="width: 50%;">○ 경영성과 점검 및 보완에 관한 사항 <li style="width: 50%;">○ 지출, 자금 출납 및 법인카드 운용·관리 <li style="width: 50%;">○ 내부 고객만족도 및 협력도 조사 운영·관리 <li style="width: 50%;">○ 예산의 집행관리 및 자금교부·관리 <li style="width: 50%;">○ 직원 인사기록 유지·관리 및 신분증 발급 <li style="width: 50%;">○ 예산의 배정 및 운영 <li style="width: 50%;">○ 직원의 포상, 징계 및 복무 <li style="width: 50%;">○ 용역·공사·물품 계약·구매 <li style="width: 50%;">○ 노사협의회 구성·운영 및 고충처리 <li style="width: 50%;">○ 연구용역 및 수탁사업 운영관리 										

직무능력 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경영기획은 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원함 ○ 경영평가는 조직의 지속적 성장을 위하여 경영목표에 따른 평가기준을 마련하고, 일정기간 동안 조직이 수행한 성과를 그 기준에 따라 분석/정리하여 보고함 ○ 총무는 원활한 업무수행을 지원하기 위한 계약, 비품관리, 용역업체 관리 등을 수행함 ○ 자산관리는 기업의 경영목표를 달성하기 위하여 동산과 부동산 자산의 목표와 자산관리계획을 수립하고 자산의 취득, 운영, 매각 및 평가 등을 수행함 ○ 인사는 조직의 목표달성을 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 수행함 ○ 노무관리는 노사관계 관리를 의미하며, 사용자와 근로자(노동조합) 간의 협력적 노사관계 구축을 위하여 노사갈등을 예방하고, 관계를 유지·개선함 ○ 사무행정은 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요로 하는 업무를 지원하고 관리함 ○ 예산은 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화 하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제함 			
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 최종합격자 발표			
일반요건	연령	만 60세 이하		
	자격	제한없음		
	성별	제한없음		
	경력	제한없음		
교육요건	학력	제한없음		
	전공	제한없음		
필요지식	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) <ul style="list-style-type: none"> · 중장기·연간 사업계획 추진전략 · 의사결정 방법 ○ (인사) <ul style="list-style-type: none"> · 전략적 인적자원관리 · 조직의 이해 ○ (노무관리) <ul style="list-style-type: none"> · 노동법 · 조직행동론 ○ (사무행정) <ul style="list-style-type: none"> · 문서관리규정 · 문서분류방법 · 문서관리 프로세스 · 문서양식과 유형 · 자료정리 분류 · 자료분류를 위한 기준개발 지식 · 정보를 비교 조사할 수 있는 기술적 지식 · 회의 운영방법 · 회의에 사용되는 물품과 장비 운영 매뉴얼 · 회의 안내 방법 · 경비처리 지침 · 보안규정 </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> ○ (경영평가) <ul style="list-style-type: none"> · 경영평가 방법론 · 성과지표 ○ (예산) <ul style="list-style-type: none"> · 예산관리규정에 관한 지식 · 예산관리규정 ○ (자산관리) <ul style="list-style-type: none"> · 기초회계 · 계정과목 정의와 분류 ○ (총무) <ul style="list-style-type: none"> · 구매계약 관련 법규 · 계약서 작성법 · 자체 구매규정 · 비품관리 규정 · 하도급거래공정화에 관한 법률 · 용역업체 관리 방안 </td> </tr> </table>		<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) <ul style="list-style-type: none"> · 중장기·연간 사업계획 추진전략 · 의사결정 방법 ○ (인사) <ul style="list-style-type: none"> · 전략적 인적자원관리 · 조직의 이해 ○ (노무관리) <ul style="list-style-type: none"> · 노동법 · 조직행동론 ○ (사무행정) <ul style="list-style-type: none"> · 문서관리규정 · 문서분류방법 · 문서관리 프로세스 · 문서양식과 유형 · 자료정리 분류 · 자료분류를 위한 기준개발 지식 · 정보를 비교 조사할 수 있는 기술적 지식 · 회의 운영방법 · 회의에 사용되는 물품과 장비 운영 매뉴얼 · 회의 안내 방법 · 경비처리 지침 · 보안규정 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영평가) <ul style="list-style-type: none"> · 경영평가 방법론 · 성과지표 ○ (예산) <ul style="list-style-type: none"> · 예산관리규정에 관한 지식 · 예산관리규정 ○ (자산관리) <ul style="list-style-type: none"> · 기초회계 · 계정과목 정의와 분류 ○ (총무) <ul style="list-style-type: none"> · 구매계약 관련 법규 · 계약서 작성법 · 자체 구매규정 · 비품관리 규정 · 하도급거래공정화에 관한 법률 · 용역업체 관리 방안
<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) <ul style="list-style-type: none"> · 중장기·연간 사업계획 추진전략 · 의사결정 방법 ○ (인사) <ul style="list-style-type: none"> · 전략적 인적자원관리 · 조직의 이해 ○ (노무관리) <ul style="list-style-type: none"> · 노동법 · 조직행동론 ○ (사무행정) <ul style="list-style-type: none"> · 문서관리규정 · 문서분류방법 · 문서관리 프로세스 · 문서양식과 유형 · 자료정리 분류 · 자료분류를 위한 기준개발 지식 · 정보를 비교 조사할 수 있는 기술적 지식 · 회의 운영방법 · 회의에 사용되는 물품과 장비 운영 매뉴얼 · 회의 안내 방법 · 경비처리 지침 · 보안규정 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영평가) <ul style="list-style-type: none"> · 경영평가 방법론 · 성과지표 ○ (예산) <ul style="list-style-type: none"> · 예산관리규정에 관한 지식 · 예산관리규정 ○ (자산관리) <ul style="list-style-type: none"> · 기초회계 · 계정과목 정의와 분류 ○ (총무) <ul style="list-style-type: none"> · 구매계약 관련 법규 · 계약서 작성법 · 자체 구매규정 · 비품관리 규정 · 하도급거래공정화에 관한 법률 · 용역업체 관리 방안 			

필요기술	○ (경영기획) · 경영환경 분석능력 · 성과관리 능력	○ (경영평가) · 지표개발 능력 · 성과평가(체크리스트 의사결정 등) 기법
	○ (인사) · 전사적 자원관리 시스템 활용기술 · 인력운영계획수립능력	○ (예산) · 예산항목 간 비중 배분 능력 · 예산지침서 작성능력
	○ (노무관리) · 협상기술 · 조직인력 운영기술	○ (자산관리) · 자산조달관리를 파악하고 대응하는 능력 · 자산소요·계획 수립 능력
	○ (사무행정) · 문서분류 기법 · 문서정리능력 · 컴퓨터 활용능력 · 정보검색 능력 · 회의 안내 능력 · 회의내용 이해능력 · 추가 요청 사항 대처 능력 · 정보수집능력 · 장부정리능력 · OA 활용 능력 · 정보수집기술	○ (총무) · 계약체결요령 · 구매계획 수립능력 · 구매실무 계약 · 전산시스템 활용 능력 · 계약협상능력
필요태도	· 업무 규정 준수 · 문서보안 준수 · 세밀하게 자료를 분석하려는 노력 · 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고 · 평가에 대한 객관적 자세의 유지 · 성과를 정확히 반영하는 핵심성과지표를 도출하려는 자세 · 사업단위의 업무 내용과 예산에 대하여 종합적 시각으로 보려는 자세	· 성실성 · 정확한 업무처리 태도 · 사업전략 수립을 위한 전략적 사고 · 지침과 규정에 의거 업무를 처리하는 노력 · 수행업무에 대한 전문적 지식 확보 노력 · 문제해결을 위한 적극적인 태도 · 공정하고 객관적인 자세 · 법규 준수 노력
관련자격 (우대)	<직무분야> ○ 공인회계사(CPA), AICPA(미국공인회계사), 세무사, 노무사, 변호사, 변리사, 감정평가사, 법무사 ○ 재경관리사, 경영지도사(인적자원, 재무), 전산세무 1급, 세무회계1급, 기업회계 1급, 행정사(일반) ○ 전산회계운용사(전산회계사) 1·2급, 전산세무 2급, 전산회계 1·2급,세무회계 2급, 회계관리 1·2급, 기업회계 2급, 회계정보처리(FAT) 1·2급 <전산·OA분야> ○ 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 컴퓨터활용능력 1급 ○ 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 워드프로세서(구 워드프로세서는 1급에 한함), 컴퓨터활용능력 2급	
직업 기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력	
참고사이트	○ www.ncs.go.kr ○ www.fowi.or.kr	

채용분야	안전관리	NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류(직무)
			23. 환경·에너지·안전	06. 산업안전보건	01.산업안전관리	00.산업안전관리 공통직무 01.기계안전관리
			05. 법률·경찰·소방	02. 소방방재	01. 소방 02. 방재	01.산업보건관리 04.소방안전관리 03.방재안전대책 관리
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산업안전관리 계획수립) 산업안전관리 계획수립 ○ (기계안전관리) 기계 안전 점검, 기계 위험성평가 ○ (산업보건관리) 산업재해관리, 작업환경관리, 응급조치, 사업장 건강증진 ○ (소방안전관리) 소방계획 수립, 소방안전 교육훈련, 소방시설 자체점검, 피난구조설비 점검, 사고대응조치 ○ (방재안전대책) 비상대응 관리, 재난예방 및 대비대책 기획, 재난대응 및 복구대책 기획 					
진흥원 주요사업	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국가가 조성한 산림복지단지의 운영 : 국립산림치유원, 숲체원(산림교육센터), 치유의 숲 등 2. 산림복지시설의 조성 및 운영 : 신규 산림복지시설 조성 및 국가 산림복지시설 위탁운영 등 3. 산림복지에 관한 조사 및 연구 : 산림치유효과분석, 산림치유환경조사 등 4. 산림복지서비스 이용권 운영 : 소외계층 대상 산림복지서비스 이용권(바우처) 발급, 관리, 운영 전반 5. 산림복지 일자리 지원 : 산림복지전문가 자격 관리·운영, 산림복지전문업 등록·관리 등 6. 국내외 산림복지 관련 단체와의 교류 및 협력 : 기업연계 산림복지서비스 협력사업 추진 등 7. 녹색자금 운용관리 : 녹색자금 관리 및 운영, 녹색자금 지원사업 공모 및 관리, 평가 등 					
해당직무 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산림복지시설 안전점검 및 관리 ○ 산림복지시설 안전 관련 유관기관 협력 ○ 산림복지시설 위험성평가 업무 ○ 산림복지시설 중장기 안전계획 수립 		<ul style="list-style-type: none"> ○ 산업안전교육 및 훈련 ○ 산림복지시설 재난 대응에 관한 사항 ○ 산림복지시설 안전 제고를 위하여 필요한 사업 운영 			
직무능력 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산업안전관리 계획수립) 사업장의 안전한 작업환경을 구성하기 위해 산업안전계획과 재해예방계획, 안전보건관리 규정을 수행할 수 있는 산업 안전관리를 위한 목표 및 대상을 설정하고 산업안전관리 매뉴얼을 개발하여 사업장에서 발생가능한 유해/위험요소를 선정하며 세부적인 예방 활동을 도출 ○ (기계안전관리) 기계설비로 인한 재해 분석을 통하여 기계의 위험성을 도출하고 설비의 안전대책에 대한 기술 전반을 이해함으로써, 유해위험기계기구의 안전대책에 적용·관리하며 감소대책을 수립하여 안전하고 쾌적한 작업환경을 조성 ○ (산업보건관리) 근로자들의 육체적·정신적·사회적 건강을 유지 증진 시키고 사업장 내 응급상황 발생 시 대처할 수 있는 체계를 구축하고 처치하며, 작업조건으로 인한 질병을 예방하고 건강에 유해한 작업환경을 개선하여 근로자를 건강하게 근무하도록 지원함 ○ (소방안전관리) 소방·피난·방화시설의 점검·정비, 유지관리, 소방안전교육훈련을 통하여 화재를 예방하고 소방시설을 정상작동하게 하며, 소방안전에 관련된 대상물을 관리하여 인명과 재산을 보호함 ○ (방재안전대책) 자연재해 위험으로부터 안전을 확보하기 위해 재난 예방, 대비, 대응, 복구과정을 포함하는 프로젝트를 기획하고 방재안전대책 업무를 수행함 					

전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 최종합격자 발표	
일반요건	연령	만 60세 이하
	성별	제한없음
	경력	제한없음
교육요건	학력	제한없음
	전공	제한없음
필요지식	○ (산업안전관리계획수립) <ul style="list-style-type: none"> · 산업안전보건 관련 법령 · 중대재해처벌법 · 사업장별 안전관리 대상 및 안전관리 방법 · KOSHA GUIDE 등 기술기준, 시스템에 대한 지식 <ul style="list-style-type: none"> · 안전보건관리규정 · 안전보건계획서 작성법 · 안전시설물의 설치기준 · 산업재해분류에 대한 지식 	
	○ (기계안전관리) <ul style="list-style-type: none"> · 작업공정의 이해 · 안전 점검주기 및 점검방법 · 자율안전확인대상과 안전검사대상의 구분 · 안전장치 종류 · 안전 작업과 관련한 법령 · 유해·위험성평가 <ul style="list-style-type: none"> · 기계·기구에 관한 기초 지식 · 기계·기구 위험요소 · 위험 기계·기구에 관한 방호장치 · 위험성 관리 및 위험성 감소 · 안전기준 · 기계 위험요인 · 기계의 사용, 유지보수, 폐기 기준 	
	○ (산업보건관리) <ul style="list-style-type: none"> · 산업안전보건법에 대한 지식 · KOSHA GUIDE에 대한 지식 · 사내에서 정하는 안전보건관리 규정 · 위험성평가, 체크리스트 등 점검방법과 절차 · 비상조직 구성요령 · 국민건강증진법 · 작업환경측정 결과 및 평가방법 <ul style="list-style-type: none"> · 안전점검 및 위험성 평가 지식 · 안전점검 관련 법령에 대한 이해 · 안전보건경영시스템에 대한 지식 · 산업재해예방계획의 수립 관련 법령 지식 · 산업재해 원인조사 및 재발방지대책의 수립에 관한 지식 · 재해 및 응급환자 분류 · 응급처치 방법 및 관련 법률 	
	○ (소방안전관리) <ul style="list-style-type: none"> · 소방안전관리론 등 소방안전관리에 대한 지식 · 소방시설 설치·유지와 안전관리에 관한 법률 · 국가화재안전기준 · 소방교육 및 훈련계획 수립 · 소방점검 실무행정 · 유지관리 지침서 <ul style="list-style-type: none"> · 화재 시 소방설비 작동 이해 · 피난설비의 구조 및 원리 · 건축방재론 · 화재사례별 상황대처에 대한 지식 · 법률에 따른 정기적인 자체점검 	
	○ (방재안전대책) <ul style="list-style-type: none"> · 방재 관련 법령 및 규정 · 재난안전관리에 대한 지식 · 기후변화 원인 및 이에 따른 재해발생 특성 · 재해위험 특성 및 재해유발 위험인자 분석 · 재해발생 원인분석 지식 <ul style="list-style-type: none"> · 시설물의 보수 및 보강 기법 · 안전정보 구축 및 자료 분석 · 구조물의 취약성 판단 관리 · 비상대처방안에 대한 지식 	

필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산업안전관리계획수립) · 산업안전관리를 위한 예산 산출 능력 · 산업안전관리계획서 작성 능력 · 산업안전보건관리비 적정성 검토 기술 · 사업장 안전시설물 설치 기술 	<ul style="list-style-type: none"> · 안전관리방침에 따른 목표 수립 능력 · 안전관리방침 추진계획의 적합성 검토 능력 · 안전보건관리규정 작성 능력 · 산업안전관리 절차서 개발의 방향성 설정 능력
	<ul style="list-style-type: none"> ○ (기계안전관리) · 작업공정 파악능력 · 안전장치 분류 능력 · 안전점검계획 수립 능력 	<ul style="list-style-type: none"> · 기계안전 상태 파악능력 · 기계의 사용, 유지보수, 폐기 결정 능력 · 안전점검 시스템 개선 능력
	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산업보건관리) · 안전교육계획을 수립할 수 있는 능력 · 산업안전보건법상의 문서작성 능력 · 산업안전보건법령에서 정하는 규칙 · 기준과 회사와의 연관성 검토능력 · 안전교육 참여 제고 방안을 제시할 수 있는 능력 · 안전점검 및 위험성 평가 기술 · 응급처치 기술 	<ul style="list-style-type: none"> · 설계도서 검토능력 · 계획서 작성 기술 · 문제점 및 현황분석 기술 · 작업장 유해요인 파악능력 · 유해요인 제거와 대체 방법 · 예방대책의 시행 및 효과의 평가 기술 · 안전보건 재해예방 관련 프로세스 운영 기술 · 자료를 통합/분석하고 요약하는 기술
	<ul style="list-style-type: none"> ○ (소방안전관리) · 소방관련법령 적용 능력 · 자위소방대의 업무조정 능력 · 피난설비 점검장비 사용법 · 제연설비 점검장비 사용법 · 소방시설 작동 기술 · 위험인자 발굴 능력 · 방화환경 조성 및 구축 지식 	<ul style="list-style-type: none"> · 화재사고 원인조사 및 분석 기술 · 화재 위험요인 발굴 및 개선대책 수립 · 소방의식 고취를 위한 소방교육 및 훈련 강의 스킬 · 재발방지대책 수립 지식 · 인명구조, 응급조치의 요령 · 소방시설 운영 및 작동기술
	<ul style="list-style-type: none"> ○ (방재안전대책) · 재해예방사업 보수 및 보강 기술 관리 · 재해경감활동(BCM) 및 기업업무연속성계획(BCP) 수립 및 이행능력 · 자연 및 사회재난 등 방재기술 해석 및 관련 대책 수립능력 · 재해정보 수집,분석,전달 체계 구축 기술 	<ul style="list-style-type: none"> · 재난 및 안전관리기본법 등 관계 법령 해석능력 · 기후변화 적응대책 수립 및 리스크 관리 능력 · 위험인자 발굴 능력 · 불안정성 판단 및 조치관리 기술 · 재난대비 훈련 기획, 설계, 실시, 평가 등 관리 능력 · 리스크 식별 및 초기대응
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> · 법령에서 제시된 안전관리 사항을 모두 반영 하려는 노력 · 각종 법령과 가이드를 조사하고 분석하려는 태도 · 위험 기준과 법규 및 안전수칙을 준수하려는 태도 · 구체적인 안전점검계획을 수립하려는 노력 · 위험성 감소대책을 하기 위한 분석 노력 및 실행 의지 · 근로자의 안전보건 인식을 향상시키기 위한 책임감 있는 자세 · 산업보건활동 계획 수립에 대한 논리적 태도 · 빠른 판단력으로 상황을 대처하려는 태도 	<ul style="list-style-type: none"> · 객관적으로 문제점을 파악할 수 있는 태도 · 지속적인 개선을 위한 실행 의지 · 산업재해 예방을 위한 안전보건정보를 제공 하려는 태도 · 사고 위험에 적극적으로 대비하려는 태도 · 안전에 대한 사명감 · 위기관리 및 책임적 태도 · 문제점 발굴 및 해결 의지 · 관련지식을 적극적으로 탐구하려는 의지 · 긴급상황에 대비하여 신속성을 갖는 태도 · 타부서 및 관련 부서와의 업무 커뮤니케이션 을 적극적으로 하려는 협력적 태도

<p>관련자격 (우대)</p>	<p><직무분야> ○ 건설안전기술사, 기계안전기술사, 전기안전기술사, 산업위생관리기술사, 인간공학기술사, 소방기술사, 산업안전지도사, 산업보건지도사 ○ 건설안전기사, 농작업안전보건기사, 방재기사, 산업안전기사, 산업위생관리기사, 소방설비기사(기계·전기분야), 인간공학기사 ○ 건설안전산업기사, 산업안전산업기사, 산업위생관리산업기사, 소방설비산업기사(기계·전기분야)</p> <p><전산·OA분야> ○ 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 컴퓨터활용능력 1급 ○ 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 워드프로세서(구 워드프로세서는 1급에 한함), 컴퓨터활용능력 2급</p>
<p>직업 기초능력</p>	<p>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 자기개발능력, 기술능력, 직업윤리</p>
<p>참고사이트</p>	<p>○ www.ncs.go.kr ○ www.fowi.or.kr</p>

채용분야	시설관리_전기(5급)	NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류(직무)
			19.전기·전자	01.전기	06.전기설비설계·감리	02.전기설비감리 03.전기설비운영
			23.환경·에너지·안전	06.산업안전보건	01.산업안전관리	02.전기안전관리
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (전기설비감리) 전기설비감리 업무수행계획 ○ (전기설비운영) 전기설비운영계획수립, 수전설비 운영, 변전설비 운영, 비상발전기 운전 ○ (전기안전관리) 전기작업 안전관리, 전기 화재 위험관리 					
진흥원 주요사업	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국가가 조성한 산림복지단지의 운영 : 국립산림치유원, 숲체원(산림교육센터), 치유의 숲 등 2. 산림복지시설의 조성 및 운영 : 신규 산림복지시설 조성 및 국가 산림복지시설 위탁운영 등 3. 산림복지에 관한 조사 및 연구 : 산림치유효과분석, 산림치유환경조사 등 4. 산림복지서비스 이용권 운영 : 소외계층 대상 산림복지서비스 이용권(바우처) 발급, 관리, 운영 전반 5. 산림복지 일자리 지원 : 산림복지전문가 자격 관리·운영, 산림복지전문업 등록·관리 등 6. 국내외 산림복지 관련 단체와의 교류 및 협력 : 기업연계 산림복지서비스 협력사업 추진 등 7. 녹색자금 운용관리 : 녹색자금 관리 및 운영, 녹색자금 지원사업 공모 및 관리, 평가 등 					
해당직무 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산림복지시설 유지·보수·관리 ○ 산림복지시설 조성 및 지원 ○ 시설물 관리를 위한 공사 및 개보수 		<ul style="list-style-type: none"> ○ 전기설비운영계획 수립 및 시행 ○ 전기안전관리 및 재난·재해 대응 ○ 시설물 에너지 및 환경관리 			
직무능력 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (전기설비감리) 자가용전기설비 공사에 대하여 발주자의 위탁을 받은 감리업자가 효율적인 감리업무를 수행하기 위해 설계도서, 그 밖의 관련 서류의 내용대로 시공되는지 여부를 확인하고, 품질관리·공사관리 및 안전관리 등에 대한 기술지도를 하며, 관련 법령에 따라 발주자의 권한을 대행 ○ (전기설비운영) 전기설비의 성능과 기능을 보전하고, 안전사고를 사전에 방지하기 위한 운영계획, 운전, 점검, 관리 등을 수행함 ○ (전기안전관리) 작업 중 발생할 수 있는 전기사고로부터 근로자를 보호하기 위해 안전하게 전기작업을 수행하도록 지원하고 예방함 					
전형방법	○ 서류전형 → 필기시험 → 면접시험 → 최종합격자 발표					
일반요건	연령	만 60세 이하				
	자격	제한없음				
	성별	제한없음				
	경력	제한없음				
교육요건	학력	제한없음				
	전공	제한없음				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (전기설비감리) . 인허가 관련 법령에 대한 지식 . 해당공사 관련 법령 내용에 대한 지식 					

	<ul style="list-style-type: none"> · 공사단계별 감리업무수행지침에 대한 지식 · 과업수행시 필요한 설계 기준 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ○ (전기설비운영) · 전기설비기술기준 및 판단기준 · 전기사업법 · 전기설비 안전관리 규정 · 발전기 및 부하 전압 조정범위 지식 · 발전기 제조사 운전 및 정비 매뉴얼 · 내선규정 · 정전 및 복전 작업 절차 · 주변기기 운전 및 동작원리 <ul style="list-style-type: none"> · 전기설비 보수의 종류 · 안전관리수칙 · 전기안전관련 법령 · 전기기기의 기본 작동 원리 · 전기도면 및 전기기호 지식 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ○ (전기안전관리) · 전기작업의 위험성에 관한 지식 · 감전/화재/폭발의 메커니즘에 관한 지식 · 전기작업으로 인한 사고 및 재해 방지 대책에 관한 지식 · 전기안전작업 절차에 관한 지식 · 산업안전과 관련한 관련 법령, 기준에 관한 지식 <ul style="list-style-type: none"> · 관련 법령 및 기준 준수, 평가에 필요한 방법과 절차에 관한 지식 · 점화원을 사전 점검 확인하고 관리할 수 있는 지식 · 화재가 발생할 수 있는 물질 취급의 안전관리에 대한 기초 지식 · 위험물의 위험요인에 관한 지식
<p style="text-align: center;">필요기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (전기설비감리) · 사용재료 선정의 적정성 검토 능력 · 공사기간 및 공사비의 적정성 검토 능력 · 품질계획서 및 안전관리계획서 검토 능력 · 인력투입 및 장비투입계획서 검토 능력 <ul style="list-style-type: none"> · 전기수용신청 능력 · 항공장애 표시등 설치신고 능력 · 폐기물처리신고 능력 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ○ (전기설비운영) · 보유장비 관리 능력 · 업무/점검/검사일지 작성 능력 · 전기설비의 점검 및 보수 능력 · 발전기 운전 및 동작 특성 파악 능력 · 내외부 계통과의 연계 운영 파악 능력 · 차단기 조작 기술 · 점검계획서 작성능력 <ul style="list-style-type: none"> · 전자기기의 운영 기술 · 유지관리 지침서 파악 능력 · 법령 및 기준을 적용하여 부적합 사항 개선안 수립 능력 · 관련 기준 조사능력 · 전기 관련 법규 적용 능력 · 정전 종류 확인, 고장 피해 분석 능력 · 긴급 복구 절차 확인 능력 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ○ (전기안전관리) · 전기작업 형태와 장소를 파악할 수 있는 능력 · 전기사고/재해 발생의 메커니즘을 분석할 수 있는 능력 · 감전사고의 피해정도를 예측할 수 있는 능력 · 안전작업계획서를 수립할 수 있는 능력 <ul style="list-style-type: none"> · 전기 관련 법령 / 기준 / 규정 해석 능력 · 전기 도서 해석 능력 · 사고방지 대책 기술 · 전기 점화원 특성에 따라 안전대책을 수립할 수 있는 능력

	<ul style="list-style-type: none"> · 점화원의 점검, 예방 활동 시 사용하는 계측 장비의 활용 기술 · 위험물질의 취급/관리 기술
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> · 타 공종 간의 긴밀한 협조의지 · 각종 설계도서의 보안유지를 위한 노력 · 총괄적인 감리업무 계획수립 및 반영 의지 · 공사공법 및 공사감리 업무절차의 준수 · 공사관계자 및 유관기관과 협력적 태도 · 법적책임자로서 책임지는 자세 · 안전을 우선하는 태도 · 세밀한 점검계획 수립 의지 · 측정장비 종류에 따른 현장 안전관리수칙을 최우선으로 준수하려는 의지 · 조명기구, 광원 점검 시 안전사항 준수 · 차단기 점검 시 안전사항 준수 · 전열기기 점검 시 안전사항 준수 · 위험요인 확인 시 필요한 준비를 확보하려는 자세 · 소방/위험물의 위험요인에 대한 지속적 관심 · 중대재해의 위험성을 인식하고 예방하려는 적극적인 자세 · 예상 문제점 발굴 및 해결을 위한 적극적인 태도 · 분석적이고 열린 태도 · 설비기술기준 준수 의지 · 업무를 정확히 파악하려는 전문가의 자세 · 복합적 문제(오동작)발생에 대한 신속한 대응 의지 · 설계도면에 대한 이해력 · 기술 기준 준수 · 설계도서 검토의 정확성 유지 · 유지관리와 연관된 다양한 지식획득 노력 · 안전보건법규 이해 및 준수 의지 · 전기 관련 법규를 준수하려는 노력
관련자격 (우대)	<p><직무분야></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 건축전기설비기술사, 전기응용기술사, 소방기술사, 전기기능장 ○ 전기공사기사, 전기기사, 소방설비기사(전기분야) ○ 전기공사산업기사, 전기산업기사, 소방설비산업기사(전기분야) <p><전산·OA분야></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 컴퓨터활용능력 1급 ○ 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 워드프로세서구 워드프로세서는 1급에 한함, 컴퓨터활용능력 2급
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 기술능력, 직업윤리능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr ○ www.fowi.or.kr

채용분야	시설관리 (공무직)	NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류(직무)
			23. 환경·에너지·안전	06. 산업안전보건	01. 산업안전관리	00. 산업안전관리공통직무 01. 기계안전관리 02. 전기안전관리
			14. 건설	01. 건설공사관리	03. 건설시공후관리	01. 유지관리
			24. 농림어업	03. 임업	01. 산림자원조성 02. 산림관리	02. 산림조성 02. 산림보호
			14. 건설	05. 조경	01. 조경	03. 조경관리
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산업안전관리공통직무) 사업장안전점검, 산업안전보호장비관리 ○ (기계안전관리) 기계작업공정 특성분석, 기계 위험성평가, 기계안전점검 ○ (전기안전관리) 전기안전관리 업무수행 ○ (유지관리) 시설물 유지관리 및 보수 ○ (산림조성) 산림조사지원 ○ (산림보호) 야생동물에 의한 수목 피해방지, 비생물적 수목피해 예방, 산불예방 관리 ○ (조경관리) 수목보호관리, 비배관리, 조경시설물관리, 관수 및 기타 조경관리 					
진흥원 주요사업	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국가가 조성한 산림복지단지의 운영 : 국립산림치유원, 숲체원(산림교육센터), 치유의 숲 등 2. 산림복지시설의 조성 및 운영 : 신규 산림복지시설 조성 및 국가 산림복지시설 위탁운영 등 3. 산림복지에 관한 조사 및 연구 : 산림복지효과분석, 산림치유자원조사 등 4. 산림복지서비스 이용권 운영 : 소외계층 대상 산림복지서비스 이용권(바우처) 발급, 관리, 운영 전반 5. 산림복지 일자리 지원 : 산림복지전문가 자격 관리·운영, 산림복지전문업 등록·관리 등 6. 국내외 산림복지 관련 단체와의 교류 및 협력 : 기업연계 산림복지서비스 협력사업 추진 등 7. 녹색자금 운용관리 : 녹색자금 관리 및 운영, 녹색자금 지원사업 공모 및 관리, 평가 등 					
해당직무 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설 점검 및 유지관리 보조 ○ 전기시설물 점검 및 유지관리 보조 ○ 기계설비의 유지관리 보조 ○ 배관 등 건축기계설비 유지관리 보조 		<ul style="list-style-type: none"> ○ 산림복지시설의 산림자원 및 경관 관리 보조 ○ 산림복지시설 환경보전 보조 ○ 산림복지시설의 조경시설물 관리 보조 ○ 산림복지시설의 수목식재 보조 			
직무능력 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산업안전관리공통직무) 사업장 내 위험요인을 결정하고 감소대책을 수립하여 전반적인 사업장 안전관리를 수행하고, 발생한 재해에 대한 원인분석을 통해 안전한 작업환경을 구성함 ○ (기계안전관리) 기계설비로 인한 재해 분석을 통하여 기계의 위험성을 도출하고 설비의 안전 대책에 대한 기술 전반을 이해함으로써, 유해위험기계기구의 안전대책에 적용·관리하여 안전하고 쾌적한 작업환경을 조성함 ○ (전기안전관리) 전기안전관리는 안전한 작업환경을 조성하기 위하여 전기재해방지에 대한 기반기술을 이해하고, 전기 에너지로 인한 전기 재해의 위험성을 분석·도출하여, 전기설비 안전관리에 적용함으로써, 전기 사고, 감전 재해, 전기 화재·폭발, 정전기 장애, 재해를 예방하고 대응함 ○ (유지관리) 건축·시설물의 기능을 유지·보전하고 이용자의 편의와 안전을 높이기 위한 점검, 진단, 정비를 일상적, 정기적으로 실시하여 손상된 부분을 원상복구하고 성능향상, 개량, 보수 등의 활동을 수행 ○ (산림조성) 지속가능한 산림경영을 위하여 산림조사, 산림경영계획을 바탕으로 조림, 풀베기, 					

	<p>덩굴제거, 어린나무 가꾸기 및 숙아베기 실행과 효율적인 작업 실행을 위한 설계, 감리 및 안전관리 업무를 수행하는 업무</p> <p>○ (산림보호) 산림에서 발생하는 병해충, 야생동물, 비생물적 요인 및 산불 등의 피해에 대한 예찰, 진단, 계획, 설계, 예방 및 피해 저감 대책을 통하여 산림 생산성 향상과 수목의 건강성을 유지하는 업무</p> <p>○ (조경관리) 조성된 조경공간과 시설물을 아름다운 경관과 쾌적하고 안전한 환경으로 유지하기 위해 생태적, 공학적, 예술적인 지식과 기술을 활용하여 관리업무를 효과적으로 수행하는 업무</p>	
전형방법	○ 서류전형 → 필기시험 → 면접시험 → 최종합격자 발표	
일반요건	연령	만 60세 이하
	성별	제한없음
	경력	제한없음
교육요건	학력	제한없음
	전공	제한없음
필요지식	○ (산업안전관리공통직무)	
	· 산업안전보건 관련 법령에 대한 지식	· 작업공정 및 작업환경에 대한 기본 지식
	· KOSHA Guide에 대한 이해	· 작업공정에 따른 점검 방법에 대한 지식
	○ (기계안전관리)	
	· 작업공정의 이해	· 기계·기구 위험요소
· 점검주기 및 점검방법	· 안전관리 중요도	
· 산업안전보건법	· 안전점검표 항목	
· 자율안전확인대상과 안전검사 대상의 구분	· 안전점검계획	
· 기계의 사용, 유지보수, 폐기 기준		
○ (전기안전관리)		
· 설계도면 관련 지식	· 정격차단용량 관련 지식	
· 전기설비 명세서 및 시험성적서	· 전기안전관리규정 관련 지식	
· 전기안전관련 법령	· 위험성평가 관련 지식	
○ (유지관리)		
· 시설물 점검·진단·성능 상태 분석에 관한 지식	· 유지관리 보수·보강 후 시설물 이력 관리에 관한 지식	
· 보수·보강 시공 관리 및 성능 평가에 관한 지식		
○ (산림·조경)		
· 산림의 기능 구분에 대한 기본지식	· 관상용 잔디 특성에 대한 지식	
· 병해충에 관한 지식	· 수목 생리 특성에 대한 지식	
· 주요 조경식물 비배관리 지식	· 서식환경 및 생태계에 대한 지식	
필요기술	○ (산업안전관리공통직무)	
	· 안전기준에 따른 점검결과 평가능력	· 공정흐름에 대한 위험인지 능력
		· 안전장구에 대한 착용 지도 능력
	○ (기계안전관리)	
	· 작업공정 파악능력	· 기계안전 상태 파악능력
· 안전장치 분류 능력	· 안전점검 시스템 개선 능력	
· 안전점검계획 수립 능력		
○ (전기안전관리)		
· 전기도면 이해능력	· 계측결과 분석능력	
· 계측기 사용 능력	· 전기설비 적정성 검토능력	
○ (유지관리)		
· 시설물 보수·보강 대안 공법 선정 판단 능력	· 시설물 유지관리 지침서에 따른 보수 능력	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산림·조경) · 산림의 기능을 판단할 수 있는 기술 · 산림조사에 관한 기술 · 생장특성에 대한 관찰 기술 · 주요 병해충 구분 능력 · 조경식물 현황파악 기술 · 식재, 시설물의 보수·관리 능력
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> · 작업공정을 상세하게 파악하려는 자세 · 관련 법령을 꼼꼼하게 점검하려는 자세 · 안전기준에 대한 준수 의지 · 안전사고 예방기법 적용 의지 · 시설물 사용 목적에 대한 이해 · 자연에 대한 주의깊은 관심과 관찰력 · 동식물의 특성 및 자연을 배려하여 친환경적으로 공사하려는 태도 · 기계, 전기, 시설물의 상태를 꼼꼼하게 점검하려는 자세 · 기존 시스템을 적극적으로 개선하려는 노력 · 책임감 있는 성실한 태도 · 정확하고 세심한 업무처리 태도 · 합리적으로 분석하고 처리하는 태도 · 섬세하게 관찰하여 확인하는 태도
관련자격 (우대)	<p><직무분야></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 건축전기설비기술사, 전기응용기술사, 소방기술사, 전기기능장, 전기공사기사, 전기기사, 소방설비기사(전기분야), 건축기계설비기술사, 공조냉동기계기술사, 소방기술사, 소방시설관리사, 건축설비기사, 공조냉동기계기사, 소방설비기사(기계), 에너지관리기사, 토목구조기술사, 토목시공기술사, 토질및기초기술사, 토목기사, 건축구조기술사, 건축시공기술사, 건축품질시험기술사, 건축사, 건축기계설비기술사, 건축기사, 건축설비기사, 실내건축기사, 산림기술사, 조경기술사, 산림기사, 조경기사 ○ 전기공사산업기사, 전기산업기사, 소방설비산업기사(전기분야), 건축설비산업기사, 공조냉동기계산업기사, 에너지관리산업기사, 소방설비산업기사(기계), 토목산업기사, 건축산업기사, 건축설비산업기사, 실내건축산업기사, 산림산업기사, 조경산업기사 ○ 전기기능사, 공조냉동기계기능사, 에너지관리기능사, 측량기능사, 실내건축기능사, 산림기능사, 조경기능사 <p><전산·OA분야></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 컴퓨터활용능력 1급 ○ 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 워드프로세스(구 워드프로세서는 1급에 한함), 컴퓨터활용능력 2급
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 기술능력, 직업윤리
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr ○ www.fowi.or.kr



채용분야	일반행정 (공무직)	NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류(직무)
			02. 경영, 회계, 사무	02. 총무·인사	01. 총무 03. 일반사무	01. 총무 02. 사무행정
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (총무) 비품관리, 업무지원, 용역관리 ○ (사무행정) 문서작성, 문서관리, 자료 관리, 회의운영, 사무행정 업무관리 					
진흥원 주요사업	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국가가 조성한 산림복지단지의 운영 : 국립산림치유원, 숲체원(산림교육센터), 치유의 숲 등 2. 산림복지시설의 조성 및 운영 : 신규 산림복지시설 조성 및 국가 산림복지시설 위탁운영 등 3. 산림복지에 관한 조사 및 연구 : 산림복지효과분석, 산림치유자원조사 등 4. 산림복지서비스 이용권 운영 : 소외계층 대상 산림복지서비스 이용권(바우처) 발급, 관리, 운영 전반 5. 산림복지 일자리 지원 : 산림복지전문가 자격 관리·운영, 산림복지전문업 등록·관리 등 6. 국내외 산림복지 관련 단체와의 교류 및 협력 : 기업연계 산림복지서비스 협력사업 추진 등 7. 녹색자금 운용관리 : 녹색자금 관리 및 운영, 녹색자금 지원사업 공모 및 관리, 평가 등 					
해당직무 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부서 내 문서관리, 문서작성, 데이터관리, ○ 조직 내·외부에서 필요한 업무 지원 및 관리 사무자동화 관리 운용 					
직무능력 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총무는 원활한 업무수행을 지원하기 위한 비품관리, 용역업체 관리 등을 수행함 ○ 사무행정은 부서내 필요한 문서작성 및 관리, 데이터 관리, 회계처리 및 정산, 고객 응대 등을 수행함 					
전형방법	○ 서류전형 → 필기시험 → 면접시험 → 최종합격자 발표					
일반요건	연령	만 60세 이하				
	성별	제한없음				
	경력	제한없음				
교육요건	학력	제한없음				
	전공	제한없음				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (총무) <ul style="list-style-type: none"> · 자체 구매규정 · 비품관리 규정 · 하도급거래공정화에 관한 법률 · 용역업체 관리 방안 					
	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) <ul style="list-style-type: none"> · 문서관리규정 · 문서분류방법 · 문서관리 프로세스 · 문서양식과 유형 · 자료정리 분류 · 자료 분류를 위한 기준개발 지식 · 정보를 비교 조사할 수 있는 기술적 지식 · 회의 운영방법 · 회의에 사용되는 물품과 장비 운영매뉴얼 · 회의 안내 방법 · 경비처리 지침 · 보안규정 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (총무) <ul style="list-style-type: none"> · 구매실무 계약 · 전산시스템 활용 능력 · 계약협상능력 					
	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) <ul style="list-style-type: none"> · 문서분류 기법 · 문서정리능력 · 컴퓨터 활용능력 · 정보검색 능력 · 회의 안내 능력 · 회의내용 이해능력 · 추가 요청 사항 대처 능력 · 정보수집능력 · 장부정리능력 · OA 활용 능력 · 정보수집기술 					

<p>필요태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 업무 규정 준수 · 문서보안 준수 · 성실성 · 정확한 업무처리 태도 · 주의깊은 관찰 · 세밀하게 자료를 분석하려는 노력 · 회의 참석자와의 원활한 커뮤니케이션하려는 노력 · 업무의 효율성을 추구하려는 의지 · 지침과 규정에 의거 업무를 처리하는 노력 · 수행업무에 대한 전문적 지식 확보 노력 · 문제해결을 위한 적극적인 태도 · 공정하고 객관적인 자세 · 법규 준수 노력
<p>관련자격 (우대)</p>	<p><직무분야></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 공인회계사(CPA), AICPA(미국공인회계사), 세무사, 노무사, 변호사, 변리사, 감정평가사, 법무사, 재경관리사, 경영지도사(인적자원, 재무), 전산세무 1급, 세무회계1급, 기업회계 1급, 행정사(일반) ○ 전산회계운용사(전산회계사) 1·2급, 전산세무 2급, 전산회계 1·2급, 세무회계 2급, 회계관리 1·2급, 기업회계 2급, 회계정보처리(FAT) 1·2급 ○ 기업회계 3급, 세무회계 3급, 전산회계운용사 3급 <p><전산·OA분야></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 컴퓨터활용능력 1급 ○ 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 워드프로세스(구 워드프로세서)는 1급에 한함), 컴퓨터활용능력 2급
<p>직업 기초능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리
<p>참고사이트</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr ○ www.fowi.or.kr