

## NCS기반 직무기술서: 환경관리직

| 채용분야       | 환경<br>관리                                                                                                                                | 분류<br>체계 | 대분류 | 11. 경비·청소 |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----|-----------|
|            |                                                                                                                                         |          | 중분류 | 02. 청소    |
|            |                                                                                                                                         |          | 소분류 | 01. 청소    |
|            |                                                                                                                                         |          | 세분류 | 01. 환경미화  |
| 공단<br>주요사업 | • 노령, 장애, 사망에 대한 연금급여 지급으로 국민의 생활안정과 복지증진에 기여<br>• 가입자 관리, 연금보험료 부과, 급여 결정 및 지급, 국민연금기금 관리 및 운용, 노후 준비지원, 장애인복지, 근로능력평가, 기초연금 운영 지원 등   |          |     |           |
| 직무<br>수행내용 | • 공단 사옥 및 시설물의 내·외부 청소, 쓰레기 수거·처리 등 주변 환경 정비, 조경관리 등 관련 업무                                                                              |          |     |           |
| 능력단위       | • 01. 청소현장현황파악 / 03. 청소활동수행 / 05. 청소품질검증                                                                                                |          |     |           |
| 전형방법       | • 서류전형(5배수 선발) → 인성검사 → 면접전형(1배수 선발) → 임용                                                                                               |          |     |           |
| 일반요건       | • 연령·성별·학력 등 제한 없음(단, 임용일 기준 공단 정년(만 65세) 이상자는 제외)<br>• 대한민국 국적을 보유한 사람<br>• 공단 「인사규정」 제11조(결격사유)에 해당하지 않는 사람<br>• 임용(예정)일부터 근무가 가능한 사람 |          |     |           |
| 교육요건       | • 무관                                                                                                                                    |          |     |           |
| 자격요건       | • 무관                                                                                                                                    |          |     |           |
| 필요지식       | • 청소대상물에 대한 지식, 청소범위 요소에 대한 지식, 청소활동 프로세스, 청소활동 과정에 대한 정보                                                                               |          |     |           |
| 필요기술       | • 고객니즈 분석능력, 커뮤니케이션 스킬, 체크리스트 활용능력, 청소활동 관리능력, 상황대처 능력                                                                                  |          |     |           |
| 직무<br>수행태도 | • 고객지향적 사고, 긍정적 사고, 협력적 관계유지 태도, 준비와 확인의 철저함, 지원 마인드, 성실성, CS마인드                                                                        |          |     |           |
| 참고사이트      | <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>                                                                                        |          |     |           |

## NCS기반 직무기술서: 지역상담직

| 채용분야       | 지역<br>상담직                                                                                                                               | 분류<br>체계 | 대분류 | 02. 경영·회계·사무 |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----|--------------|
|            |                                                                                                                                         |          | 중분류 | 02. 총무·인사    |
|            |                                                                                                                                         |          | 소분류 | 03. 일반사무     |
|            |                                                                                                                                         |          | 세분류 | 02. 사무행정     |
| 공단<br>주요사업 | • 노령, 장애, 사망에 대한 연금급여 지급으로 국민의 생활안정과 복지증진에 기여<br>• 가입자 관리, 연금보험료 부과, 급여 결정 및 지급, 국민연금기금 관리 및 운용, 노후 준비지원, 장애인복지, 근로능력평가, 기초연금 운영 지원 등   |          |     |              |
| 직무<br>수행내용 | • 공적자료를 활용한 상담과 설득을 통해 지역가입자 소득신고 및 가입 확대                                                                                               |          |     |              |
| 능력단위       | • 문서작성, 문서관리, 사무행정 업무관리, 사무환경조성                                                                                                         |          |     |              |
| 전형방법       | • 서류전형(5배수 선발) → 면접전형(1배수 선발) → 임용                                                                                                      |          |     |              |
| 일반요건       | • 연령·성별·학력 등 제한 없음(단, 임용일 기준 공단 정년(만 60세) 이상자는 제외)<br>• 대한민국 국적을 보유한 사람<br>• 공단 「인사규정」 제11조(결격사유)에 해당하지 않는 사람<br>• 임용(예정)일부터 근무가 가능한 사람 |          |     |              |
| 교육요건       | • 무관                                                                                                                                    |          |     |              |
| 자격요건       | • 무관                                                                                                                                    |          |     |              |
| 필요지식       | • 국민연금 자격업무 관련 규정·지침, 고객상담기법, 민원사무처리 관련 규정, 개인정보 보호 관련 규정                                                                               |          |     |              |
| 필요기술       | • 고객응대 상담스킬, 고객니즈 분석능력, 대인 설득 능력, 요구사항 분석 능력, 일정관리 능력                                                                                   |          |     |              |
| 직무<br>수행태도 | • 정확한 일처리, 협력적 관계유지, 원활한 의사소통, 적극 경청, 법령 및 규정 준수, 일정 계획 준수, 고객지향적 사고, 개인정보보호, 긍정적 사고, 성실성, 책임감, 윤리의식                                    |          |     |              |
| 참고사이트      | <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>                                                                                        |          |     |              |