

# [2026년 1회] 금천구시설관리공단 정규직 직원 채용공고

서울특별시 금천구 시설관리공단에서는 지역주민에게 봉사하고 지역사회 발전을 위하여 성실하게 근무할 도전적이고 패기 넘치는 직원을 공개 모집합니다.

서울특별시 금천구 시설관리공단은 블라인드 채용 시행에 따라 모든 채용 전형을 블라인드 방식으로 진행하며 지원서 접수 시 성별, 출신지, 사진 등의 정보를 요구하지 않습니다.

2026년 4월 10일

서울특별시 금천구 시설관리공단 인사위원회 위원장 관인생략

## 1. 채용분야 및 선발예정 인원

구분	직급	채용 분야	채용 예정 인원	응시 자격
합 계			4명	
공개 경쟁	9급	공통조건		▶ <b>직무 중 발생하는 '사무행정업무' 수행 가능자</b> - 컴퓨터활용능력 2급이상 자격보유시 자격란에 기재
		시설관리 (전기)	1명	▶ 전기시설물 관리 및 운영 가능자 ▶ <b>(필수)</b> 국가기술자격법에 의한 관련 자격증 소지자 - 전기(기사, 산업기사) - 상기 자격증 소지자로 해당분야 경력 2년 이상자 - 위 자격증 중 1개 이상 소지자
		시설관리 (기계)	1명	▶ 시설물 관리 및 운영 가능자 ▶ <b>(필수)</b> 국가기술자격법에 의한 관련 자격증 소지자 - 공조냉동기계(기사, 산업기사) / 에너지관리(기사, 산업기사) - 상기 자격증 소지자로 해당분야 경력 2년 이상자 - 위 자격증 중 1개 이상 소지자
		시설관리 (환경)	1명	▶ 오폐수 시설 운영 가능자 ▶ <b>(필수)</b> 국가기술자격법에 의한 관련 자격증 소지자 - 수질환경(기사, 산업기사) 소지자 - 상기 자격증 소지자로 해당분야 경력 2년 이상자
		사무행정	1명	▶ 기획, 인사, 예산, 회계 등 사무행정 수행 가능자 - 해당직무 경력자, 우대(가점)조건에 따라 점수지급 ▶ <b>(필수)</b> 사무행정 또는 회계업무 수행에 필요한 자격증소지자 - 전산회계(1급~2급) 또는 전산세무(1급~2급) 자격증 소지자 - 위 자격증 중 1개 이상 소지자

- ※ 전 모집분야 전공, 성별, 경력 제한 없으며, 해당 채용분야의 적격자가 없을 경우, 선발하지 않을 수도 있음
- ※ 담당업무는 채용 분야에 따라 업무를 수행하게 되나, 필요 시 기관 경영목표의 달성을 위해 채용 시 지원한 분야와 다른 분야로 직무조정 및 재배치 등 조정 가능
- ※ 채용 분야의 구체적인 직무내용은 별첨의 직무기술서 참조

## 2. 지원요건

### ○ (공통)필수지원요건

구 분	자 격 기 준
<b>응시연령</b>	▶ 공고일 기준 만 19세 이상인 자 (※만60세 정년에 해당하지 않는 자(미만인 자))
<b>거 주 지</b>	▶ 거주지 '제한없음'
<b>병 역</b>	▶ 지원자가 남성일 경우 병역을 필하였거나 면제된 자 (단, 최종합격자 발표일 전일까지 전역이 가능한 경우 자격 유효함)
<b>필 수 총 족 요 건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 채용 후 즉시 근무가 가능한 자</li> <li>▶ 공단 인사규정 제8조(결격사유)*에 해당되지 않는 자</li> <li>▶ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 비위면직자 제외</li> <li>▶ 블라인드 채용기준(성별, 신체조건, 용모, 학력, 연령, 출신지(주소), 가족사항 등 기재 불가)을 준수하여 입사지원서 작성</li> </ul> <p>※ 공단 인사규정 제8조(결격사유)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 대한민국 국민이 아닌 자</li> <li>2. 피성년후견인 또는 피한정후견인</li> <li>3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자</li> <li>4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자</li> <li>5. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자</li> <li>6. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고 유예기간 중에 있는 자</li> <li>7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자</li> <li>8. 재직기간 중 직무와 관련하여「형법」제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자</li> <li>9. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자</li> <li>10. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다) <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 따른 성폭력범죄</li> <li>나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄</li> </ul> </li> <li>11. 지방공기업법을 위반하여 벌금형을 받고 2년이 경과되지 아니한 자</li> <li>12. 국가공무원법·지방공무원법 및 서울특별시금천구시설관리공단 인사규정에서 정한 징계에 의하여 해임처분을 받은 날로부터 3년, 파면처분을 받은 날로부터 5년이 경과되지 아니한 자</li> <li>13. 병역의무자로서 병역기피의 사실이 있는 자</li> </ol>

○ 공단에서 인정하는 '자격증' 기준

구 분	자격증 종류
필 수 자 격	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ (시설관리_전기) 전기기사 또는 산업기사</li> <li>▶ (시설관리_기계) 공조냉동기계-에너지관리 기사 및 산업기사</li> <li>▶ (시설관리_환경) 수질환경기사 또는 산업기사</li> <li>▶ (사무행정) 전산회계(1급~2급) 또는 전산세무(1급~2급)</li> </ul>

○ 우대사항(가점)

구 분		전형 단계	부과점수
우 대	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」</li> <li>▶ 「독립유공자예우에 관한 법률」</li> <li>▶ 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」</li> <li>▶ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」</li> <li>▶ 「5.18민주유공자에 관한 법률」</li> <li>▶ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」</li> </ul> <b>등 상기 취업지원의 적용을 받는 자</b>	모든 전형	전형단계 만점의 각 10% 또는 각 5% ※ 가점비율(5~10%)은 본인이 직접 국가보훈처 또는 지방보훈지청에 확인 후 증빙서류 제출
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인</li> <li>▶ 기초생활수급자(접수마감일 현재 유효하게 등록된 자) -&gt; 저소득층의 범위 : 「국민기초생활보장법」 제2조제2호, 제11호의 규정에 의한 기초생활보장수급자 및 차상위 계층에 속한자, 「한부모가족지원법」제5조의 규정에 의해 보호를 받는 한부모가족 세대주</li> <li>▶ 「다문화가족지원법」 제2조에 따른 다문화가족 (결혼이민자, 그 배우자, 20세이상의 다문화가족 자녀)</li> <li>▶ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조 제1호에 따른 북한이탈주민</li> </ul>	서류 전형	(2개 이상의 우대조건이 중복되어 해당될 경우)  우대사항 중 가장 취득점수가 높은 한가지만 선택하여 적용
	▶ 해당 직무 관련 자격증(공단 인정 자격증 중 우대자격 참조)	서류 전형	25점 이내
	▶ 해당 직무의 경력자 우대1)	서류 전형	20점 이내
▶ 「청년고용촉진 특별법」에 따른 만34세 이하 청년	서류 전형	20점	

※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조제3항에 따른 취업지원자로서 채용시험의 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음

1) 해당직무에 대한 경력을 인정받기 위해서는 前 근무지의 직인이 날인된 경력증명서(수행직무 및 기간 기재)를 반드시 첨부하여야 함 (건강보험 등 직무가 포함되지 않은 증빙은 불인정)

### 3. 근무조건

구 분	주 요 내 용
기본연봉	공단 연봉제 규정에 따름 (26,179천원~) - 연봉은 기준급여 금액으로 참고사항이며, 임용자의 경력에 따라 기본연봉 최종 결정 - 연봉산정 시 관련직무 경력은 객관적으로 인정 가능할 경우 연봉에 반영
근무형태	전일제 (주5일, 40시간)
수습임용	(기간) 임용일로부터 3개월 (처우) 월 급여 100% 지급(보수 감액없음) (평가) 평가결과에 따라 부적격으로 판정될 경우 임용이 취소될 수 있음
기타사항	- 공단 취업 규정, 인사 규정 등 공단 규정에 의함 - 채용직무에 따른 업무를 수행하게 되나, 인력수급계획 등을 고려하여 필요시 유사직무를 수행할 수 있으며, 임용 후 공단 규정에 따라 전환배치 가능

### 4. 채용일정

구 분	기 간 및 방 법				
채 용 공 고	○ 기 간 : 2026.04.10.(금) ~ 04.21.(화)				
원 서 접 수	○ 접수기간 : 2026.04.10.(금) 09시 ~ 04.21.(화) 18시까지 ○ 접수방법 : 온라인 및 오프라인(방문 및 등기우편 접수)				
	<table border="1"> <tr> <td>온라인 접수</td> <td>채용접수시스템 (<a href="https://recruit.incruit.com/gfmc/">https://recruit.incruit.com/gfmc/</a>)</td> </tr> <tr> <td>방문 및 등기우편 접수</td> <td>공단본부3층 경영혁신부[서울 금천구 시흥대로 37길 18] (접수마감일 도착분에 한하여 접수마감)</td> </tr> </table>	온라인 접수	채용접수시스템 ( <a href="https://recruit.incruit.com/gfmc/">https://recruit.incruit.com/gfmc/</a> )	방문 및 등기우편 접수	공단본부3층 경영혁신부[서울 금천구 시흥대로 37길 18] (접수마감일 도착분에 한하여 접수마감)
	온라인 접수	채용접수시스템 ( <a href="https://recruit.incruit.com/gfmc/">https://recruit.incruit.com/gfmc/</a> )			
방문 및 등기우편 접수	공단본부3층 경영혁신부[서울 금천구 시흥대로 37길 18] (접수마감일 도착분에 한하여 접수마감)				
※ 방문 및 등기우편 접수의 경우, 공단 홈페이지(gfmc.kr) 및 지방공기업 정보공개시스템( <a href="http://www.deaneye.go.kr">www.deaneye.go.kr</a> )에서 입사지원서 양식을 다운로드하여 작성					
1 차 서류전형 합격자 발표	○ 발 표 일 : 2026.04.24.(금) 【예정】 ○ 발표방법 : 공단 홈페이지, 지방공기업 경영정보공개시스템( <a href="http://www.deaneye.go.kr">www.deaneye.go.kr</a> ) 채용접수시스템(gfmc.incruit.com)				
2 차 필기전형 (인성검사 및 NCS 직업기초능력평가)	○ 시험일시 : 2026.05.02.(토) 【예정】 ○ 시험방법 : 시험 고사장 오프라인 방법 (※ 시험장소 및 시험일정은 결정 후 서류전형 합격자 발표 시 공지)				
2 차 필기전형 합격자 발표	○ 발 표 일 : 2026.05.07.(목) 【예정】 ○ 발표방법 : 공단 홈페이지, 지방공기업 경영정보공개시스템( <a href="http://www.deaneye.go.kr">www.deaneye.go.kr</a> ) 채용접수시스템(gfmc.incruit.com)				
3 차 면접전형	○ 일 시 : 2026.05.11.(월) 10:00 ~ 【예정】 ○ 장 소 : 공단본부 1층 회의실				
최종 합격자 발표	○ 발 표 일 : 2026.05.13.(수) 【예정】 ○ 발표방법 : 공단 홈페이지, 지방공기업 경영정보공개시스템( <a href="http://www.deaneye.go.kr">www.deaneye.go.kr</a> ), 채용접수시스템(gfmc.incruit.com) 및 합격자 개별 통지				
임용후보자 등록	○ 기 간 : 2026.05.14.(목)~05.15.(금)				
결격사유 조회	○ 기 간 : 2026.05.15.(금)~05.19.(화)				
수 습 임 용	○ 2026.05.20.(수)				

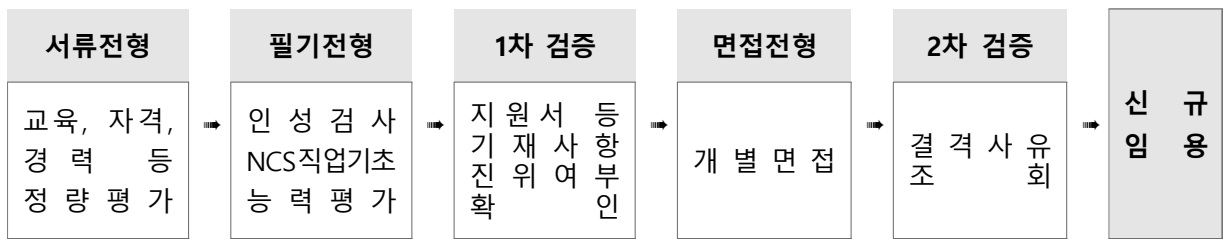
※ 상기 일정은 공단의 내부사정에 따라 일부 변동될 수 있습니다.

## 5. 입사지원서 등 작성

- (공통사항) 허위작성 및 작성오류 주의
- (교육사항) 교육과목 및 이수시간(1학점당 15시간 인정)을 정확히 기재
  - 해당 직무 관련 교과목 이수 기재
  - 직업교육의 경우에 해당 교육과정을 기재하면 안 되고, 교육과정 내 채용 직무 관련 교과목 및 이수 시간을 작성하고 추후 증빙해야 함
  - 자격증 취득을 위한 교육은 인정하지 않음
- (경력사항)
  - 해당 경력사항과 증빙서류의 경력기간이 동일해야 하며, 해당 직무 경력만 인정되므로 추후 경력 관련 서류 제출 시 증빙 가능해야 함
- (직무능력소개서) 출신지역, 가족관계, 회사명 등 개인정보 내용 기재 금지

## 6. 전형방법

- 전형절차



- 1차\_서류전형

- (평가기준)

평가항목	평가항목별 배점
<b>합 계</b>	<b>100</b>
학교 및 직업 교육사항	25
직무관련 자격사항	25
직무관련 경력사항	20
우 대	30

- (합격자 선정 및 동점자 처리 기준)

- 평정점수 고득점자 순으로 선발예정인원의 20배수를 합격자로 결정
- 20배수 순위자가 다수일 경우(동점자 발생 시)에는 모두 합격
- 응시인원이 채용 예정인원의 20배수에 미치지 못할 경우 적격자 전원 합격

○ 2차\_필기전형

- (평가방식) 객관식 시험(인성검사, NCS직업기초능력평가)

구 분	출제범위	비 고
인성검사	지원자의 조직적합성, 성격, 가치관, 태도 등을 종합적으로 평가할 수 있는 항목 평가	적격/부적격 (인성검사 부적격 시 필기전형 불합격)
NCS 직업기초능력평가	NCS 직업기초능력 전 영역	100점 만점

- (합격자 선정 및 동점자 처리기준)

- 인성검사를 통과하고, 필기시험(NCS직업기초능력평가) 결과 40점 이상 득점자 중 고득점자순으로 4배수를 합격자로 결정
- 동점자 발생 시 모두 면접전형 응시기회 부여

○ 3차\_면접전형

- (평가방식) 개별면접(면접시험 평정표에 의해 심사)

- (합격자 선정) 각 위원별 점수를 산술평균한 점수 중 80점 이상인 자를 대상으로 고득점자순으로 합격자 결정

○ 예비합격자 결정

- (운영내용) 채용절차 종료 후 최종합격자의 임용포기, 임용 후 중도 퇴사 등으로 결원이 발생한 경우, 최종 예비합격자 명단의 순번에 따라 추가 임용
- (규 모) 최종합격자가 3명 이하 시 1명, 4명 이상 시 2명
- (유효기간) 최종합격자 발표일로부터 3개월

7. 제출서류

- 입사지원서, 직무능력소개서 각 1부(붙임의 소정 양식 제출)
- 개인정보 수집·이용 동의서 1부
- 가산점 및 우대사항(취업보호·지원대상자) 증명서 1부(해당자에 한함)

## 8. 유의사항

- 입사지원서, 직무능력소개서 등에 기재한 모든 사항은 공고일 이전 취득한 사항이어야 하며, 채용분야에 관련이 있는 경우에 한하여 작성합니다.
- 입사지원서에 작성된 내용에 따라 응시자격을 갖추었는지에 대한 서류심사가 이루어지므로 응시자는 응시원서에 내용을 정확히 기재하여 주십시오.
- 응시 서류상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능 등으로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임으로 합니다.
- 우리 공단 채용자격 및 요건 등에 적합한 인원이 없다고 판단되는 경우, 채용하지 않을 수 있습니다.
- 임용후보자 등록 후 채용 대상자의 신체검사 및 결격조회에서 문제 발생 시 임용이 취소될 수 있습니다.
- 임용 이후라도 응시 서류가 허위임이 발견될 경우에는 임용 취소 또는 근로계약이 해지 될 수 있습니다.
- 개인의 역량과 공단 인사운영 방침에 따라 입사 시와 다른 보직으로 인사발령을 받을 수 있으며, 사업장 운영시간에 따라 주말 근무 및 주야간 교대근무가 가능한 자이어야 합니다.
- 취업보호(지원)대상자 여부와 가점비율은 본인이 사전에 직접 국가보훈처 및 지방보훈청 등에 확인하여야 합니다.
- 제출된 서류는 다른 용도로 사용하지 않으며, 불합격자 채용서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 채용여부가 확정된 날 이후 14일부터 30일까지만 본인에 한하여 반환신청이 가능하며 반환청구 기간 이후에는 불합격자의 채용서류 일체를 파기함을 알려드립니다. 다만 온라인(이메일)을 통해 제출하신 서류는 채용기간 이후에 즉시 파기하므로 반환되지 않습니다.
- 채용 불합격자로 시험에 대한 이의가 있는 경우 전형별 합격자 발표일로부터 5일 이내 첨부된 양식을 작성하여 [gfmc\\_insal@naver.com](mailto:gfmc_insal@naver.com)으로 제출바랍니다.
- 기타 문의사항은 공단 경영관리부(☎ 070-4633-3144)로 문의바랍니다.





## 직무기술서 : 정규직(시설관리\_환경)

채용분야	일반직 9급 (시설관리)	NCS 분류체계			
		대분류	중분류	소분류	세분류
		환경·에너지	산업환경	폐기물관리	폐기물관리
			환경서비스	환경경영	환경시설운영
경영·회계·사무	총무·인사	일반사무	사무행정		
채용전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서류전형 → 필기시험(인성검사 및 NCS직업기초능력시험) → 면접전형 → 최종 선발(3개월 수습)</li> <li>○ 지원자격 및 세부전형 내용은 채용공고문을 통하여 확인</li> </ul>				
일반요건	○ 연령 및 성별 무관				
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수질환경(기사 및 산업기사)</li> <li>○ (공통조건) 직무 중 발생하는 '사무행정업무' 수행가능 능력 보유</li> </ul>				
직무수행 내 용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (수질설비관리 종합계획수립) 수질관련설비 운영계획수립, 수질관리설비 최적화 운영</li> <li>○ (수도사용량 등 에너지관리) 수도사용량 분석, 수도요금 관련서류 구비 및 납부</li> <li>○ (수질안전관리) 수질관리계획, 오염물관리대응 매뉴얼, 교육 및 훈련, 상시모니터링 체계</li> <li>○ (수질관련설비 점검 및 유지관리) 수질관리 등 대한 일상/정기/정밀점검 및 유지관리</li> <li>○ (수질관리시설 하자관리) 하자보수 요청 조치 및 대장관리</li> <li>○ (오염물 정화용 자재관리) 적정 재고량, 자재구입 및 사용관리, 자재 유효기간 관리</li> <li>○ (수질관련 시설장비수리 등 영선업무) 수질관리 시설장비관리 및 각종 영선업무 등</li> <li>○ (문서작성) 문서기안, 문서기안자료 조사 및 정리, 문서완성</li> <li>○ (문서관리) 문서 수·발신하기, 문서정리하기, 문서 보관·보존하기</li> <li>○ (사무행정 업무관리) 업무접수 및 지원, 부서일정 관리</li> </ul>				
필요지식 및 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수질개선 설비 환경 관리</li> <li>○ 수질관련 공정시험기준, 분석 및 환경화학 개론, 수질오염공정시험기준</li> <li>○ 배출시설 및 방지시설 종류 이해, 오염물질별 제거 원리</li> <li>○ TMS(Clean-sys)에 관한 이론적 지식</li> <li>○ 수질오염물질의 종류 및 성상, 수처리 및 슬러지 처리 기작</li> <li>○ 기기 보수에 대한 비용 산정과 경제성 검토, 공정별 시험 및 검사에 대한 기본 지식</li> </ul>				
직무수행 태 도	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 33%;">○ 환경 및 안전의식</li> <li style="width: 33%;">○ 분석적이고 열린 사고</li> <li style="width: 33%;">○ 원활한 의사소통</li> <li style="width: 33%;">○ 안전수칙준수 의지</li> <li style="width: 33%;">○ 부서간 적극적인 협조성</li> <li style="width: 33%;">○ 조심성 및 신중성</li> <li style="width: 33%;">○ 적극적인 조치시행 태도</li> <li style="width: 33%;">○ 작업환경 불안전요소 개선의지</li> <li style="width: 33%;">○ 통찰력 및 관찰력</li> </ul>				
직업기초 능 력	○ 조직이해능력, 자기개발능력, 문제해결능력, 의사소통능력, 정보능력, 대인관계능력, 직업윤리				
참고사이트	○ 서울특별시 금천구 시설관리공단(gfmc.kr) / NCS(www.ncs.go.kr)				

## 직무기술서 : 정규직(사무행정)

채용분야	일반직 9급 (사무행정)	NCS 분류체계			
		대분류	중분류	소분류	세분류
		경영, 회계, 사무	총무·인사	총무 일반사무	총무 사무행정
재무·회계	회계		회계·감사 세무		
채용전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서류전형 → 필기시험(인성검사 및 NCS직업기초능력시험) → 면접전형 → 최종 선발(3개월 수습)</li> <li>○ 지원자격 및 세부전형 내용은 채용공고문을 통하여 확인</li> </ul>				
일반요건	○ 연령 및 성별 무관				
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (필수) 전산세무 또는 전산회계 (1, 2급)</li> <li>○ (공통조건) 직무 중 발생하는 '사무행정업무' 수행가능 능력 보유</li> </ul>				
직무수행 내 용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무 수행</li> <li>○ (일반행정) 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고, 고객서비스 및 민원처리 업무 수행</li> <li>○ (예산) 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제하는 업무</li> <li>○ (회계·감사) 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악하는 일</li> <li>○ (세무) 기업의 활동을 위하여 주어진 세법 범위 내에서 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고·납부하는 일</li> </ul>				
필요지식 및 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (총무) 자산 관리 규정 정확한 숙지 및 행사 의전에 관한 기술 등</li> <li>○ (사무행정) 요구사항 분석 능력, 일정 계획 수립 능력, 문서편집 능력, 업무 파악 능력, 업무 처리 능력</li> <li>○ (예산) 계획대비 차이 분석 능력, 재무제표 분석능력, 보유자원 현황 분석능력, 예산별 조정안 도출능력, 예산조정결과 부서별 협상능력 / 타부서와의 이견을 조율할 수 있는 설득적 자세, 사업예산과 사업내용을 이해하고 예산을 수립하려는 자세</li> <li>○ (회계·감사) 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악하는 일</li> <li>○ (세무) 재무제표 작성에 대한 정확한 지식</li> </ul>				
직무수행 태 도	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 33%;">○ 주의 깊은 관찰력</li> <li style="width: 33%;">○ 구성원들에 대한 배려</li> <li style="width: 33%;">○ 문서보안 준수</li> <li style="width: 33%;">○ 일정계획 준수</li> <li style="width: 33%;">○ 자기개발 적극성</li> <li style="width: 33%;">○ 적극적 정보수용 의지</li> <li style="width: 33%;">○ 성실성, 객관성</li> <li style="width: 33%;">○ 꼼꼼한 관리태도</li> <li style="width: 33%;">○ 구성원 지원 의지</li> <li style="width: 33%;">○ 업무협조 노력</li> <li style="width: 33%;">○ 고객지향 의지</li> </ul>				
직무수행 태 도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 합리적 의견에 대한 개방적 의사소통</li> <li>○ 전략적 사고, 적극적 태도, 성취 지향</li> <li>○ 원칙 준수, 업무 기한 준수</li> <li>○ 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성</li> <li>○ 분석적 사고, 문제 지향적 사고, 정확성, 보안의식, 고객 지향성</li> </ul>				
직업기초 능 력	○ 조직이해능력, 자기개발능력, 문제해결능력, 의사소통능력, 정보능력, 대인관계능력, 직업윤리				
참고사이트	○ 서울특별시 금천구 시설관리공단(gfmc.kr) / NCS(www.ncs.go.kr)				