

2025년도 한국환경공단 신입직원 채용 공고

한국환경공단은 환경부 산하 준정부기관으로 환경오염방지·환경개선·자원순환촉진 및 기후위기 대응을 위한 온실가스 감축사업 등 탄소중립 사회로의 이행을 효과적으로 추진함으로써 환경친화적 국가발전을 위해 노력하고 있습니다. 아래와 같이 우리 공단에서 함께 근무할 유능한 인재를 찾고 있으니 관심 있는 분들의 많은 응시 바랍니다.

2025년 4월 15일

한국환경공단 이사장

블라인드 채용 안내

- ◆ 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 지원서 작성 시 사진등록란, 주소, 생년월일, 성별 등의 편견 유발요인 기재란이 없으며, 편견요인에 대한 개인정보를 심사위원에게 제공하지 않습니다.
- ◆ 입사지원서 작성 시 직·간접적으로 학교명 또는 특정단체명이 드러나는 e-mail 주소 및 출신학교, 가족관계 등 개인 인적사항 기재를 금지합니다.
- ◆ 모든 전형은 블라인드 채용으로, 면접 시 출신학교, 가족관계, 기관명 등 블라인드에 위배되는 사항에 대해 언급하지 마시기 바랍니다. 블라인드 위배 시 불이익은 응시자의 책임이므로 반드시 숙지하시기 바랍니다.

1. 채용분야 및 인원

□ 제한경쟁채용

○ 제한경쟁 일반직 6급 : 기술직 5명

직 군	직 렌	인원(명)	담당업무	비 고	
합 계		5			
일반직 6급	기술직	토 목	2	환경시설설치지원사업 공사현장 공사감독	특수지, 격오지 근무
		기 계	1		
		전 기	1		
		건 축	1		

○ 제한경쟁 일반직 8급 : 기술직 7명

직 군		직 렬	인원(명)	영월군	평창군	태백시	비 고
일반직 8급	기술직	수 도	7	4	2	1	지역 제한

□ 공개경쟁채용

○ 공개경쟁 일반직 6급 : 사무직 10명, 기술직 125명

직 군		직 렬	인원(명)	비 고
합 계			135	
일반직 6급	사무직	소 계	10	* (상경) 북한이탈주민 1명 채용목표제 운영 -
		법 정	5	
		상 경	5	
	기술직	소 계	125	
		건 축	8	
		기 계	9	
		전 기	6	
		토 목	20	
		환 경	82	

※ 채용목표제 ☞ ‘7. 채용목표제 운영 방법’ 참고

○ 공개경쟁 일반직 8급 : 사무직 25명, 기술직 12명

직 군		부 문	인원(명)	비 고
합 계			37	
일반직 8급	사무직	소 계	25	* (장애인, 보훈) 전공분야, 자격, 경력 등을 고려 세부직렬 추후 부여 * (고졸(회계)) 자립준비청년 3명 채용목표제 운영
		고 졸 (회계)	11	
		장 애 인	8	
		보 훈	6	
	기술직	소 계	12	
		고 졸 (환경)	6	
		장 애 인	4	
		보 훈	2	

※ 채용목표제 ☞ ‘7. 채용목표제 운영 방법’ 참고

○ 공무직 4급 : 사무기술원 47명

직 군		직 렬	인원(명)	비 고
공무 4급	사무기술원	환 경	47	

2. 근로 조건

구 분	연간 보수 수준	근무 시간	정 년	근무지
일반직	(사무·기술직 6급) 약 35백만원	09:00~18:00 (1시간 휴식)	만 60세	전국권 또는 해당권역
	(사무·기술직 8급) 약 31백만원			
공무직	(공무 4급, 사무기술원) 약 28.5백만원			

※ 근무지 및 담당업무 등 경영여건에 따라 교대근무 할 수 있음

○ 상기 보수는 해당 직급별 대표 호봉*에 따른 보수로 경력, 자격사항 등에 따라 변동될 수 있으며, 공단 「보수규정」에 따라 최종 결정

* 대표 호봉 : 일반직 6급, 일반직 8급, 공무 4급 사무기술원 1호봉 기준

○ 3개월 수습기간 후 임용

※ 수습기간 근무성적 평가결과가 적격(평균 60점 이상)인 경우에 한해 정규직원 임용

○ 제한경쟁채용 6급(토목, 기계, 전기, 건축)은 공단 「직원 전보관리 지침」 제26조의3(경력직 채용자의 전보)에 따라 임용 후 특수지·격오지*나 그 담당 업무를 수행하는 단위조직에서 최소 7년 이상 근무함을 원칙으로 하며, 향후 인사규정 등 내부 규정에 따라 타지역 순환 근무할 수 있음

※ 단, 직제·인력 운영상황 등 공단 근무여건에 따라 변경된 기준에 따를 수 있음

* (특수지) 「공무원 특수지근무수당 지급대상 지역 및 기관과 그 등급별 구분에 관한 규칙」[별표1]에 따른 지역

(격오지) 한국환경공단 「직원 전보관리 지침」[별표3]에 따른 지역

- 제한경쟁채용 8급(수도)은 공단 「직원 전보관리 지침」 제26조의2(지역제한 채용자의 전보) 제2항에 따라 해당지역(사업소) 근무를 원칙으로 하되, 향후 인력운영 변동 등에 따라 수도통합운영센터 권역 내(영월군, 정선군, 평창군, 태백시 4개 시·군 간)에서 순환 근무할 수 있음

※ 단, 직제·인력 운영상황 등 공단 근무여건에 따라 변경된 기준에 따를 수 있음

- 그 외 일반직 6급, 8급, 공무원은 전국 순환근무 원칙

※ 단, 직제·인력 운영상황 등 공단 근무여건에 따라 변경된 기준에 따를 수 있음

3. 응시자격 및 우대사항

□ 공통 지원자격

구 분	지원자격
공 통	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 학력, 성별, 연령 제한 없음 (단, 임용 예정일 기준 공단 정년인 만 60세 미만인 자) - 고졸자 구분모집 전형의 경우, '24년 12월~'25년 2월 고등학교 졸업자 (고등학교장 추천자)만 대상으로 함 - 고졸자 중 자립준비청년(채용목표제 해당자)의 경우 별도 지원자격 참고 - 제한경쟁채용 일부 직렬은 관련분야 학위 취득 조건 있음 (별도 세부 지원자격 참고) ▪ 임용예정일부터 즉시 업무 가능자 ▪ 공단 인사규정 제16조에 따른 결격 사유가 없는 자 ※ 모집구분 및 직렬 간 복수지원의 경우 불합격 처리
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 법정가점(취업지원대상자) ▪ 특별가점(의사상자 및 유가족, 장애인) ▪ 우대가점 자격증 소지자 ▪ 공단근무 경력자(체험형인턴 포함) ▪ 저소득층, 북한이탈주민, 다문화 가정 자녀, 경력단절여성, 자립준비청년 ※ 우대가점 세부사항은 붙임4 참조

□ 세부 지원자격

○ 제한경쟁채용(기술직 6급)

구 분		지원자격
일반직 6급	기술직 (토목)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공통 지원자격을 충족한 자 ▪ 다음 조건 중 하나 이상 충족하는 자 <ul style="list-style-type: none"> - ‘토목’ 분야 학사학위 소지자 - ‘토목기사, 건설재료시험기사, 지적기사, 측량 및 지형공간정보기사, 콘크리트기사’ 중 1개 이상의 자격을 취득한 자 - ‘토목산업기사, 건설재료시험산업기사, 지적산업기사, 측량 및 지형공간정보산업기사, 콘크리트산업기사’ 중 1개 이상의 자격을 취득한 후, 2년 이상 해당분야의 경력이 있는 자 ※ 경력사항은 건설기술 관련 협회(한국건설기술인협회 등)에서 발급한 경력증명서 상 토목 분야 합산 참여 기간으로 산정(경력기간은 채용공고 시작일까지 해당직무와 관련하여 근무한 경력을 인정)
		필수
		우대 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 토목분야 기술등급 중급 이상인 자 ※ 기술등급사항은 건설기술 관련 협회(한국건설기술인협회 등)에서 발급한 경력증명서 상 토목 분야 기술등급으로 산정. 단, 각 분야별(설계·시공, 건설사업관리, 품질관리) 등급이 다른 경우, 상위등급 적용
	기술직 (기계)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공통 지원자격을 충족한 자 ▪ 다음 조건 중 하나 이상 충족하는 자 <ul style="list-style-type: none"> - ‘기계’ 분야 학사학위 소지자 - ‘일반기계기사, 기계설계기사, 건설기계설비기사, 건설기계정비기사, 공조냉동기계기사’ 중 1개 이상의 자격을 취득한 자 - ‘기계설계산업기사, 건설기계설비산업기사, 건설기계정비산업기사, 공조냉동기계산업기사, 기계정비산업기사’ 중 1개 이상 자격을 취득한 후, 2년 이상 해당분야의 경력이 있는 자 ※ 경력사항은 건설기술 관련 협회(한국건설기술인협회 등)에서 발급한 경력증명서 상 기계 분야 합산 참여 기간으로 산정(경력기간은 채용공고 시작일까지 해당직무와 관련하여 근무한 경력을 인정)
		필수

구 분		지원자격	
기술직 (전기)	우대	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기계분야 기술등급 중급 이상인 자 ※ 기술등급사항은 건설기술 관련 협회(한국건설기술인협회 등)에서 발급한 경력증명서 상 기계 분야 기술등급으로 산정. 단, 각 분야별(설계·시공, 건설사업관리, 품질관리) 등급이 다른 경우, 상위등급 적용 	
	필수	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공통 지원자격을 충족한 자 ▪ 다음 조건 중 하나 이상 충족하는 자 <ul style="list-style-type: none"> - ‘전기’ 분야 학사학위 소지자 - ‘전기기사, 전기공사기사’ 중 1개 이상의 자격을 취득한 자 - ‘전기산업기사, 전기공사산업기사’ 중 1개 이상의 자격을 취득한 후, 2년 이상 해당 분야의 경력이 있는 자 ※ 경력사항은 건설기술 관련 협회(한국건설기술인협회 등)에서 발급한 경력증명서 상 전기 분야 합산 참여 기간으로 산정(경력기간은 채용공고 시작일까지 해당직무와 관련하여 근무한 경력을 인정) 	
	우대	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 전기분야 기술등급 중급 이상인 자 ※ 기술등급사항은 건설기술 관련 협회(한국건설기술인협회 등)에서 발급한 경력증명서 상 전기 분야 기술등급으로 산정. 단, 각 분야별(설계·시공, 건설사업관리, 품질관리) 등급이 다른 경우, 상위등급 적용 	
	필수	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공통 지원자격을 충족한 자 ▪ 다음 조건 중 하나 이상 충족하는 자 <ul style="list-style-type: none"> - ‘건축’ 분야 학사학위 소지자 - ‘건축기사, 건축설비기사’ 중 1개 이상의 자격을 취득한 자 - ‘건축산업기사, 건축목공산업기사, 건축설비산업기사, 건축일반시공산업기사’ 중 1개 이상의 자격을 취득한 후, 2년 이상 해당 분야의 경력이 있는 자 ※ 경력사항은 건설기술 관련 협회(한국건설기술인협회 등)에서 발급한 경력증명서 상 건축 분야 합산 참여 기간으로 산정(경력기간은 채용공고 시작일까지 해당직무와 관련하여 근무한 경력을 인정) 	
기술직 (건축)	우대	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 건축분야 기술등급 중급 이상인 자 ※ 기술등급사항은 건설기술 관련 협회(한국건설기술인협회 등)에서 발급한 경력증명서 상 건축 분야 기술등급으로 산정. 단, 각 분야별(설계·시공, 건설사업관리, 품질관리) 등급이 다른 경우, 상위등급 적용 	

※ 제한경쟁채용 6급은 관련 분야(토목, 기계, 전기, 건축) 중 1개 분야만 지원 가능하며, 해당분야 경력만 산정(분야별 경력 합산 불가)

○ 제한경쟁채용(기술직 8급)

구 분		지원자격
일반직 8급	기술직 (수도)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공통 지원자격을 충족한 자 ▪ 채용공고 시작일 기준 1년 이상 계속하여 본인이 지원하는 지자체에 주민등록상 주소지를 두고 있는 자* 또는 채용공고 시작일까지 본인이 지원하는 지자체에 주민등록상 주소지를 두고 있었던 기간을 모두 합산하여 3년 이상인 자 (단, 기간 중 말소 및 거주 불명 등록 사실이 없어야 함) * '24.4.16. 이전부터('24.4.15.까지 주민등록상 전입처리가 완료되어야 함) 채용공고 시작일까지 계속하여 해당 지자체에 주소지를 두고 있어야 함 ※ 지원 가능 지자체: 영월군, 평창군, 태백시 ▪ 수도권영시설 교대근무(4조 3교대 또는 3조 2교대) 가능자

○ 공개경쟁채용(사무직기술직 6급) 및 공무원(4급)

구 분		지원자격		
일반직 6급	사무직 기술직	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공통 지원자격을 충족한 자 ※ 채용목표제 운영 		
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">구분</th> <th>지원자격</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>북한이탈주민 (1명)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 의한 북한이탈주민등록자 ▪ 공통 지원자격을 충족한 자 </td> </tr> </tbody> </table>	구분	지원자격
구분	지원자격			
북한이탈주민 (1명)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 의한 북한이탈주민등록자 ▪ 공통 지원자격을 충족한 자 			
공무원 4급	사무기술원	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공통 지원자격을 충족한 자 		

○ 공개경쟁채용(사무직·기술직 8급)

구 분		지원자격						
일반직 8급	사무직 기술직	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공통 지원자격을 충족한 자 ▪ '24년 12월~'25년 2월 고등학교 졸업자로 고등학교장의 추천을 받은 자(고졸전형 학교장 추천서(양식1) 참조) <ul style="list-style-type: none"> - 학교당 최대 3명만 추천 가능(학교당 4명 이상 추천시 해당학교 지원자 모두 불합격 처리) ※ (전문)대학 이상의 졸업(예정)자/재학생/휴학자 지원 불가 ※ 최종학력이 허위로 밝혀질 경우 공단 채용 관련 규정에 따라 채용 취소 및 향후 응시자격 박탈 ※ 채용목표제 운영 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">구분</th> <th>지원자격</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">고졸 전형</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 「아동복지법」에 따른 자립지원 대상자로 보호조치가 종료되거나 해당시설에서 퇴소한지 5년 이내인 자(원서접수 마감일 기준) ※ 단, '자립준비청년'의 경우, 졸업연도에 관계없이 고등학교 졸업 또는 동등자격 이상임을 확인할 수 있는 증빙자료(고등학교 졸업증명서, 검정고시 합격증, 교육청에서 발급한 고등학교 학력인정서 등) 제출(학교장 추천서 제출 불필요) ※ (전문)대학 이상의 졸업(예정)자/재학생/휴학자는 지원 불가 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">자립준비 청년 (3명)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 공통 지원자격을 충족한 자 </td> </tr> </tbody> </table>	구분	지원자격	고졸 전형	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 「아동복지법」에 따른 자립지원 대상자로 보호조치가 종료되거나 해당시설에서 퇴소한지 5년 이내인 자(원서접수 마감일 기준) ※ 단, '자립준비청년'의 경우, 졸업연도에 관계없이 고등학교 졸업 또는 동등자격 이상임을 확인할 수 있는 증빙자료(고등학교 졸업증명서, 검정고시 합격증, 교육청에서 발급한 고등학교 학력인정서 등) 제출(학교장 추천서 제출 불필요) ※ (전문)대학 이상의 졸업(예정)자/재학생/휴학자는 지원 불가 	자립준비 청년 (3명)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공통 지원자격을 충족한 자
	구분	지원자격						
고졸 전형	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 「아동복지법」에 따른 자립지원 대상자로 보호조치가 종료되거나 해당시설에서 퇴소한지 5년 이내인 자(원서접수 마감일 기준) ※ 단, '자립준비청년'의 경우, 졸업연도에 관계없이 고등학교 졸업 또는 동등자격 이상임을 확인할 수 있는 증빙자료(고등학교 졸업증명서, 검정고시 합격증, 교육청에서 발급한 고등학교 학력인정서 등) 제출(학교장 추천서 제출 불필요) ※ (전문)대학 이상의 졸업(예정)자/재학생/휴학자는 지원 불가 							
자립준비 청년 (3명)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공통 지원자격을 충족한 자 							
	장애인 전형	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공통 지원자격을 충족한 자 ▪ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」제2조에 따른 장애인 <ul style="list-style-type: none"> - 장애인에 한하여 응시 가능(장애인증명서 등 제출 필수) ※ 채용 후 전공, 자격, 경력을 고려하여 세부직렬 부여 						

	보훈 전형	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공통 지원자격을 충족한 자 ▪ 아래 관련법에 따른 취업지원 대상자 (취업지원대상자 증명서 제출 필수) <ul style="list-style-type: none"> - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조 - 「독립유공자예우에 관한 법률」제16조 - 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」제33조 - 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제7조의9 - 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」제20조 - 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제19조 ※ 채용 후 전공, 자격, 경력을 고려하여 세부직렬 부여 ▪ 관련법에 따라 자격을 갖춘 취업지원대상자는 ‘보훈전형’ 외 다른 전형에 응시가 가능하며, 관련법에 따라 가점 부여 (중복지원 불가)
--	----------	--

4. 전형절차

□ 제한경쟁채용(기술직 6급)

구분	평가요소	비고
서류전형	① 지원자격 요건 적격 여부 ② 정량평가 (50%) ③ 정성평가 (50%)	10배수
필기전형	① 인성검사 (적/부) ※ 필기전형일 오프라인 실시 ② 직무수행능력평가	3배수
면접전형	직무수행능력(50%)+직업기초능력(50%) 평가 (PT발표 및 인성면접)	6할 이상 득점자 합격
최종합격자	종합평가 (필기점수 30% + 면접점수 70%)	1배수
결격사유 등	결격사유 확인 등	적/부 확인

□ 제한경쟁채용(기술직 8급), 공개경쟁채용(사무직·기술직 8급) 및 공무원(4급)

구분	평가요소	비고
서류전형	① 공통자격 ② 전문자격 ③ 어학사항 ④ 기타사항	10배수
필기전형	① 인성검사 (적/부) ※ 필기전형일 오프라인 실시 ② 직업기초능력평가	3배수 (단, 공무원 4급은 2배수)
면접전형	직무수행능력(50%)+직업기초능력(50%) 평가 (PT발표 및 인성면접)	6할 이상 득점자 합격
최종합격자	종합평가 (필기점수 30% + 면접점수 70%)	1배수
결격사유 등	결격사유 확인 등	적/부 확인

□ 공개경쟁채용(사무직·기술직 6급)

구분	평가요소	비고
서류전형	① 공통자격 ② 전문자격 ③ 어학사항 ④ 기타사항	10배수
필기전형	① 인성검사 (적/부) ※ 필기전형일 오프라인 실시 ② 직업기초능력평가 ③ 직무수행능력평가	2배수, 단 직렬별 모집 인원이 5인 이하인 경우 3배수
면접전형	직무수행능력(50%)+직업기초능력(50%) 평가 (PT발표 및 인성면접)	6할 이상 득점자 합격
최종합격자	종합평가 (필기점수 30% + 면접점수 70%)	1배수
결격사유 등	결격사유 확인 등	적/부 확인

5. 세부 전형절차

□ 제한경쟁채용(기술직 6급)

전형		세부 내용																	
1단계	서류전형	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 전형내용 <ul style="list-style-type: none"> ① 자기소개서(직무수행계획서) 불성실 작성 및 블라인드 위반 시 불합격 처리 <ul style="list-style-type: none"> ※ 불성실 작성: 명백한 기관명 오기재, 작성항목 누락, 문항별 답변 중복, 의미 없는 문자 나열, 문항과 무관한 내용 작성 등 ※ 블라인드 위반: 성명, 성별, 생년월일, 출신지역, 출신학교, 기관명 등 기재 ② 모집 분야별 지원자격 충족 여부 ③ 입사지원서, 자기소개서, 직무수행계획서 등 정량·정성평가 <ul style="list-style-type: none"> ※ 서류전형 평가기준 : 붙임2 참고 																	
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">구 분</th> <th colspan="4">평가항목</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>정량평가(50)</td> <td colspan="4">지원자력에 따른 경력사항, 우대사항 등</td> </tr> <tr> <td>정성평가(50)</td> <td colspan="4">자기소개서 및 직무수행계획서 등</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 증빙자료 등록: 입사지원자 전원('11. 증빙서류 제출' 참고) <ul style="list-style-type: none"> ※ 입사지원서에 기재한 학위, 자격, 경력, 우대사항 등 서류평가 대상이 되는 모든 항목은 '입사지원서' 제출시 온라인으로 증빙서류를 등록하며, 최종합격자 발표 이후 원본 제출함(입력내용과 증빙이 불일치할 경우 불합격 처리될 수 있으므로 관련 서류를 사전 발급 받아 반드시 확인 후 입력하시기 바랍니다.) ※ 단, 증빙자료 미등록 사항에 대해 입사지원서 작성내용 불인정 ▪ 합격자 결정: 자기소개서(직무수행계획서) 불성실 작성자 및 블라인드 위반, 지원자격 부적합자를 제외하고 서류전형점수(정량·정성 평가 점수+우대가점) 고득점순으로 채용예정인원의 10배수 선발 <ul style="list-style-type: none"> ※ 동점자 전원 선발(소수점 이하 둘째자리 미만 버림) 					구 분	평가항목				정량평가(50)	지원자력에 따른 경력사항, 우대사항 등				정성평가(50)	자기소개서 및 직무수행계획서 등	
구 분	평가항목																		
정량평가(50)	지원자력에 따른 경력사항, 우대사항 등																		
정성평가(50)	자기소개서 및 직무수행계획서 등																		
2단계	필기전형	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 전형대상: 서류전형 합격자 ▪ 전형내용: 인성검사 및 직무수행능력평가 																	
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">시험과목</th> <th style="width: 15%;">문항수</th> <th style="width: 15%;">반영비율</th> <th style="width: 15%;">배점</th> <th style="width: 35%;">소요시간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>인성검사</td> <td>211</td> <td>적/부</td> <td>-</td> <td>1교시 : 25분</td> </tr> <tr> <td>직무수행능력평가</td> <td>50</td> <td>100%</td> <td>100점</td> <td>2교시 : 60분</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 직렬별 직무수행능력평가(전공시험) 과목: 붙임5 참조 ※ 필기시험시 전자기기(전자계산기 등) 사용 불가 					시험과목	문항수	반영비율	배점	소요시간	인성검사	211	적/부	-	1교시 : 25분	직무수행능력평가	50	100%
시험과목	문항수	반영비율	배점	소요시간															
인성검사	211	적/부	-	1교시 : 25분															
직무수행능력평가	50	100%	100점	2교시 : 60분															

전 형		세부 내용								
		<ul style="list-style-type: none"> 합격자 결정: 인성검사 적합자 중 직무수행능력평가 각 과목 만점의 4할 이상(가점 제외) 득점자 중 총점(가점 포함) 고득점자 순으로 직렬별 채용예정인원의 3배수 이내 선발 ※ 인성검사 부적합자는 탈락 처리 								
3단계	면접전형	<ul style="list-style-type: none"> 전형대상: 필기전형 합격자 전형내용: 직무수행능력(PT, 50%) 및 직업기초능력(인성, 50%) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">면접방식</th> <th colspan="2">평가항목</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PT + 질의응답</td> <td colspan="2">문제해결, 의사소통, 대인관계, 조직이해 등</td> </tr> </tbody> </table>			면접방식	평가항목		PT + 질의응답	문제해결, 의사소통, 대인관계, 조직이해 등	
		면접방식	평가항목							
PT + 질의응답	문제해결, 의사소통, 대인관계, 조직이해 등									
<ul style="list-style-type: none"> 직무수행능력평가: 면접 30분 전 제시된 PT주제에 대해 PT준비, 면접장 입실 후 개인발표 및 질의·응답 직업기초능력평가: PT면접 후 지원자별 질의·응답 합격자 결정: 면접전형 위원 평균점수가 6할 이상(우대가점 포함) 득점자 ※ 소수점 이하 둘째자리 미만 버림 										
4단계	최종 합격자 결정	<ul style="list-style-type: none"> 대상: 면접전형 합격자 결정방식: 종합평가 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">종합평가(A+B)</th> <th style="width: 33%;">필기전형점수 반영비율(A)</th> <th style="width: 33%;">면접전형점수 반영비율(B)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100%</td> <td>30%</td> <td>70%</td> </tr> </tbody> </table>			종합평가(A+B)	필기전형점수 반영비율(A)	면접전형점수 반영비율(B)	100%	30%	70%
		종합평가(A+B)	필기전형점수 반영비율(A)	면접전형점수 반영비율(B)						
100%	30%	70%								
<ul style="list-style-type: none"> ※ 필기전형점수(30%): 직무수행능력평가 총점 기준으로 함 ※ 각 전형 점수는 우대가점을 반영한 점수를 기준으로 함 (소수점 이하 둘째자리 미만 버림) 합격자 결정: 종합평가(우대가점 반영) 고득점순으로 채용예정인원 1배수 이내 선발 ※ 동점자 처리(선순위) 기준: 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」등에 따른 취업지원대상자(취업지원대상자증명서상 가점 비율이 높은 순) → 면접전형 고득점자 → 필기전형 고득점자 → 서류전형 고득점자 예비합격자 선정: 입사 포기 등에 대비하여 각 직렬별 채용예정인원의 100%~200% 선정(소수점 미만 올림) ※ 각 직렬별 모집인원이 1명 이하인 직렬의 경우 채용예정인원의 200%를 최종합격자의 예비합격자로 선발(소수점 미만 올림) ※ 예비합격자 신분은 최종합격자 발표일로부터 1년간 유효함 										
5단계	결격사유 확인	<ul style="list-style-type: none"> 채용서약서 징구 등을 통해 결격사유 확인 								

□ 제한경쟁채용(기술직 8급), 공개경쟁채용(사무직·기술직 8급) 및 공무원(4급)

전 형		세 부 내 용																			
1단계	서류전형	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 서류전형 평가기준 : 붙임3 참고 ▪ 합격자 결정: 서류전형점수(계량평가점수+우대가점) 고득점순으로 채용예정인원의 10배수 선발 ※ 동점자 전원 선발(소수점 이하 둘째자리 미만 버림) 																			
2단계	필기전형	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 전형대상: 서류전형 합격자 ▪ 전형내용 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">시험과목</th> <th style="width: 10%;">문항수</th> <th style="width: 15%;">반영비율</th> <th style="width: 10%;">배점</th> <th style="width: 40%;">소요시간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>인성검사</td> <td>211</td> <td>적/부</td> <td>-</td> <td>1교시 : 25분</td> </tr> <tr> <td>직업기초능력평가</td> <td>50</td> <td>100%</td> <td>100점</td> <td>2교시 : 60분</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 직업기초능력평가: 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 조직 이해능력 총 4개 영역 ※ 필기시험시 전자기기(전자계산기 등) 사용 불가 ▪ 합격자 결정: 인성검사 적합자 중 직업기초능력평가 만점의 4할 이상(가점 제외) 득점자 중 총점(가점 포함) 고득점자 순으로 직렬별 채용예정인원의 3배수 이내 선발(단, 공무원 4급은 2배수) ※ 동점자 전원 선발(소수점 이하 둘째자리 미만 버림) ※ 인성검사 부적합자는 탈락 처리 					시험과목	문항수	반영비율	배점	소요시간	인성검사	211	적/부	-	1교시 : 25분	직업기초능력평가	50	100%	100점	2교시 : 60분
		시험과목	문항수	반영비율	배점	소요시간															
		인성검사	211	적/부	-	1교시 : 25분															
직업기초능력평가	50	100%	100점	2교시 : 60분																	
자기소개서 및 증빙자료 등록	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 자기소개서(직무수행계획서) 불성실 작성 및 블라인드 위반 시 불합격 처리 ※ 불성실 작성: 명백한 기관명 오기재, 작성항목 누락, 문항별 답변 중복, 의미 없는 문자 나열, 문항과 무관한 내용 작성 등 ※ 블라인드 위반: 성명, 성별, 생년월일, 출신지역, 출신학교, 기관명 등 기재 ▪ 증빙자료 등록대상: 필기전형 합격자('11. 증빙서류 제출' 참고) ※ 입사지원시 기재한 자격 등 확인을 위해 '필기전형 합격자'에 한해 증빙서류를 등록하여 진위여부 확인 후 최종합격자 발표 ※ 기재사항과 등록자료가 불일치하는 경우 최종합격자 결정시 불합격 처리하며, 향후 채용응시자격 제한 등 불이익을 받을 수 있으니 입사지원서 작성 및 증빙자료 제출에 유의 요망 ※ 단, 기간 내 증빙자료 미등록자는 면접전형 응시 불가 																				

전 형		세부 내용						
3단계	면접전형	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 전형대상: 필기전형 합격자(증빙자료 등록자) ▪ 전형내용: 직무수행능력(PT, 50%) 및 직업기초능력(인성, 50%) 						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>면접방식</th> <th>평가항목</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PT + 질의응답</td> <td>문제해결, 의사소통, 대인관계, 조직이해 등</td> </tr> </tbody> </table>	면접방식	평가항목	PT + 질의응답	문제해결, 의사소통, 대인관계, 조직이해 등		
면접방식	평가항목							
PT + 질의응답	문제해결, 의사소통, 대인관계, 조직이해 등							
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 직무수행능력 평가: 면접 30분 전 제시된 PT주제에 대해 PT준비, 면접장 입실 후 개인발표 및 질의·응답 ▪ 직업기초능력 평가: PT면접 후 지원자별 질의·응답 ▪ 합격자 결정: 면접전형 만점의 6할 이상(우대가점 포함) 득점자 ※ 소수점 이하 둘째자리 미만 버림 						
4단계	최종 합격자 결정	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대상: 면접전형 합격자 ▪ 결정방식: 종합평가 						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>종합평가(A+B)</th> <th>필기전형점수 반영비율(A)</th> <th>면접전형점수 반영비율(B)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100%</td> <td>30%</td> <td>70%</td> </tr> </tbody> </table>	종합평가(A+B)	필기전형점수 반영비율(A)	면접전형점수 반영비율(B)	100%	30%	70%
종합평가(A+B)	필기전형점수 반영비율(A)	면접전형점수 반영비율(B)						
100%	30%	70%						
		<ul style="list-style-type: none"> ※ 필기전형점수(30%): 직업기초능력평가 점수 총점 기준으로 함 ※ 각 전형 점수는 우대가점을 반영한 점수를 기준으로 함 (소수점 이하 둘째자리 미만 버림) ▪ 합격자 결정: 종합평가(우대가점 반영) 고득점순으로 채용예정인원 1배수 이내 선발 ※ 동점자 처리(선순위자) 기준: 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자(취업지원대상자증명서상 가점 비율이 높은 순)→면접전형 고득점자→필기전형 고득점자→서류전형 고득점자 ▪ 예비합격자 선정: 입사 포기 등에 대비하여 각 모집단위별 채용 예정인원의 100%~200% 선정(소수점 미만 올림) ※ 각 모집단위별 모집인원이 1명 이하인 직렬의 경우 채용예정 인원의 200%를 최종합격자의 예비합격자로 선발(소수점 미만 올림) ※ 예비합격자 신분은 최종합격자 발표일로부터 1년간 유효함 						
5단계	결격사유 확인	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 채용서약서 징구 등을 통해 결격사유 확인 						

□ 공개경쟁채용(사무직·기술직 6급)

전 형		세 부 내 용																								
1단계	서류전형	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 서류전형 평가기준 : 붙임3 참고 ▪ 합격자 결정: 서류전형점수(계량평가점수+우대가점) 고득점순으로 채용예정인원의 10배수 선발 ※ 동점자 전원 선발(소수점 이하 둘째자리 미만 버림) 																								
2단계	필기전형	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 전형대상: 서류전형 합격자 ▪ 전형내용 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">시험과목</th> <th style="width: 15%;">문항수</th> <th style="width: 15%;">반영비율</th> <th style="width: 10%;">배점</th> <th style="width: 30%;">소요시간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>인성검사</td> <td>211</td> <td>적/부</td> <td>-</td> <td>1교시 : 25분</td> </tr> <tr> <td>직업기초능력평가</td> <td>50</td> <td>50%</td> <td>50점</td> <td>2교시 : 60분</td> </tr> <tr> <td>직무수행능력평가</td> <td>40</td> <td>50%</td> <td>50점</td> <td>3교시 : 50분</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 직업기초능력평가: 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 조직 이해능력 총 4개 영역 ※ 직군 및 직렬별 직무수행능력평가(전공시험) 과목: 붙임5 참조 ※ 필기시험시 전자기기(전자계산기 등) 사용 불가 ▪ 합격자 결정: 인성검사 적합자 중 직업기초능력평가, 직무수행능력평가 각 과목 만점의 4할 이상(가점 제외) 득점자 중 총점(가점 포함) 고득점자 순으로 직렬별 채용예정인원의 2배수 선발(단, 직렬별 모집인원이 5인 이하의 경우 3배수 이내 선발) ※ 동점자 전원 선발(소수점 이하 둘째자리 미만 버림) ※ 인성검사 부적합자는 탈락 처리 					시험과목	문항수	반영비율	배점	소요시간	인성검사	211	적/부	-	1교시 : 25분	직업기초능력평가	50	50%	50점	2교시 : 60분	직무수행능력평가	40	50%	50점	3교시 : 50분
		시험과목	문항수	반영비율	배점	소요시간																				
		인성검사	211	적/부	-	1교시 : 25분																				
직업기초능력평가	50	50%	50점	2교시 : 60분																						
직무수행능력평가	40	50%	50점	3교시 : 50분																						
자기소개서 및 증빙자료 등록	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 자기소개서(직무수행계획서) 불성실 작성 및 블라인드 위반 시 불합격 처리 ※ 불성실 작성: 명백한 기관명 오기재, 작성항목 누락, 문항별 답변 중복, 의미 없는 문자 나열, 문항과 무관한 내용 작성 등 ※ 블라인드 위반: 성명, 성별, 생년월일, 출신지역, 출신학교, 기관명 등 기재 ▪ 증빙자료 등록대상: 필기전형 합격자('11. 증빙서류 제출' 참고) ※ 입사지원시 기재한 자격 등 확인을 위해 '필기전형 합격자'에 한해 증빙서류를 등록하여 진위여부 확인 후 최종합격자 발표 ※ 기재사항과 등록자료가 불일치하는 경우 최종합격자 결정시 불합격 처리하며, 향후 채용응시자격 제한 등 불이익을 받을 수 있으니 입사지원서 작성 및 증빙자료 제출에 유의 요망 ※ 단, 기간 내 증빙자료 미등록자는 면접전형 응시 불가 																									

전 형		세부 내용						
3단계	면접전형	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 전형대상: 필기전형 합격자(증빙자료 등록자) ▪ 전형내용: 직무수행능력(PT, 50%) 및 직업기초능력(인성, 50%) 						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>면접방식</th> <th>평가항목</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PT + 질의응답</td> <td>문제해결, 의사소통, 대인관계, 조직이해 등</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 직무수행능력평가: 면접 30분 전 제시된 PT주제에 대해 PT준비, 면접장 입실 후 개인발표 및 질의·응답 ▪ 직업기초능력평가: PT면접 후 지원자별 질의·응답 ▪ 합격자 결정: 면접전형 만점의 6할 이상(우대가점 포함) 득점자 ※ 소수점 이하 둘째자리 미만 버림 	면접방식	평가항목	PT + 질의응답	문제해결, 의사소통, 대인관계, 조직이해 등		
면접방식	평가항목							
PT + 질의응답	문제해결, 의사소통, 대인관계, 조직이해 등							
4단계	최종 합격자 결정	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대상: 면접전형 합격자 ▪ 결정방식: 종합평가 						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>종합평가(A+B)</th> <th>필기전형점수 반영비율(A)</th> <th>면접전형점수 반영비율(B)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100%</td> <td>30%</td> <td>70%</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 필기전형점수(30%): 직업기초능력 및 직무수행능력평가 점수를 합산한 총점 기준으로 함 ※ 각 전형 점수는 우대가점을 반영한 점수를 기준으로 함 (소수점 이하 둘째자리 미만 버림) ▪ 합격자 결정: 종합평가(우대가점 반영) 고득점순으로 채용예정인원 1배수 이내 선발 ※ 동점자 처리(선순위자) 기준: 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」등에 따른 취업지원대상자(취업지원대상자증명서상 가점비율이 높은 순)→면접전형 고득점자→필기전형 고득점자→서류전형 고득점자 ▪ 예비합격자 선정: 입사 포기 등에 대비하여 각 직렬별 채용예정 인원의 60%~100% 선정(소수점 미만 올림) ※ 환경 직렬은 채용예정인원의 60%를 예비합격자로 선발 ※ 예비합격자 신분은 최종합격자 발표일로부터 1년간 유효함 	종합평가(A+B)	필기전형점수 반영비율(A)	면접전형점수 반영비율(B)	100%	30%	70%
종합평가(A+B)	필기전형점수 반영비율(A)	면접전형점수 반영비율(B)						
100%	30%	70%						
5단계	결격사유 확인	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 채용서약서 징구 등을 통해 결격사유 확인 						

6. 가점 부여

- 채용 우대가점 세부내용 참조(붙임4)

7. 채용목표제 운영 방법

- 전형단계별 합격자 중 북한이탈주민, 자립준비청년이 단계별 선발인원에 미달하는 경우, 모집인원을 초과하여 추가로 합격. 단, 단계별 과락기준에 미달하는 경우는 제외(불합격)

※ 응시자격은 '3. 응시자격 및 우대사항' 참고

□ 유형 및 목표 인원

대상		북한이탈주민	자립준비청년
적용 직렬		사무직 6급 (상경)	사무직 8급 (고졸(회계))
적용 단계		서류전형~최종합격자선정	
채용목표인원		1	3
단계별 선발 인원	서류전형	10	30
	필기전형	3	9
	면접전형	면접점수 6할이상 득점자	
	최종합격자	1	3

□ 세부 적용방법

채용목표 유형	적용방법
북한이탈주민	모집분야(사무직 6급 (상경)) 내 북한이탈주민 합격인원 비율이 단계별 선발예정인원에 미달하는 경우 목표인원에 도달할 때까지 고득점자순(가산점 포함)으로 당초의 합격예정인원을 초과하여 추가 선발 ※ 단, 전형별 합격 최소요건(과락기준) 충족시 적용

<p>자립준비청년</p>	<p>모집분야(사무직 8급 고졸(회계)) 내 자립준비청년 합격인원이 단계별 선발예정인원에 미달하는 경우 목표인원에 도달할 때까지 고득점자순(가산점 포함)으로 당초의 합격예정인원을 초과하여 추가 선발</p> <p>※ 단, 전형별 합격 최소요건(과락기준) 충족시 적용</p>
<p>공통 사항</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 모든 점수는 소수점 이하 둘째자리 미만 버림 ▪ 서류전형, 필기전형 점수가 동일할 경우 동점자 모두 추가 선발 ▪ 최종합격자 결정시 동점자 처리 기준: 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」등에 따른 취업지원대상자(취업지원대상자증명서상 가점비율이 높은 순) → 면접전형 고득점자 → 필기전형 고득점자 → 서류전형 고득점자 ▪ 단계별 과락 기준 <ul style="list-style-type: none"> - 필기: 인성검사 부적합자, 매과목 4할 미만 득점자(가점 제외), 자기소개서(직무수행계획서) 불성실 작성 및 블라인드 위배 시 - 면접: 면접위원 평균점수 6할 미만 득점자(가점 포함) <p>※ 단, 채용목표제를 통해 추가 합격한 자(선발예정인원 외 채용목표제에 따른 추가 합격)에 대한 예비합격자는 별도 운영하지 않음</p>

8. 예비합격자 제도 운영 방법

- 허위서류 제출 등 부정행위자 발생에 따른 피해자 구제, 입사포기자 발생시 추가합격 등을 위해 예비합격자(전형 단계별 성적순에 따라 적격자* 대상 예비순번을 부여) 제도를 운영
 - * 단계별 과락, 인성검사 부적격, 전형 불참, 서류 미제출, 증빙서류 불일치 등 부적격 사유가 없는 자
- (서류·필기전형) 전형 단계별 적격자를 예비합격자로 운영
 - ※ 별도의 등록절차 없이 성적순에 따라 순번이 자동 부여되며, 필요시 안내 예정
- (최종합격자 발표) 채용예정인원의 100%를 예비합격자로 운영
 - ※ 별도의 등록절차 없이 성적순에 따라 순번이 자동 부여되며, 필요시 안내 예정
 - ※ 공개경쟁채용 6급 환경 직렬은 채용예정인원의 60%를 예비합격자로 선발
 - ※ 직렬별 모집예정인원 1인 이하인 경우 채용예정인원의 200%를 예비합격자로 선발
 - ※ 채용목표제를 통해 추가 합격한 자(선발예정인원 외 채용목표제에 따른 추가 합격)에 대한 예비합격자는 별도 운영하지 않음
- 예비합격자도 안내에 따라 별도 등록이 필요(미등록시 예비합격자 제외)
 - ※ 예비합격자 지위는 최종합격자 발표일로부터 1년간 유효함
 - ※ 응시한 분야(직렬)의 채용후보자가 입사포기 또는 임용 후 퇴사할 경우에 예비합격자를 신규채용

9. 지원서 접수

- 접수기간: '25.4.21. 10:00 ~ '25.4.29. 15:00(※ 마감시각 준수)
- 접수방법: 채용 홈페이지를 통한 온라인 접수(<https://keco.applyin.co.kr>)

- 접수 마감일에는 다수 동시접속 등으로 원활한 접수가 이루어지지 않을 수 있으므로 마감일시를 준수하여 여유있게 지원하시기 바랍니다. 작성 중인 지원서라 하더라도 마감일 15:00시까지 제출완료하지 않을 경우 접수 불가하오니, 반드시 지원서 제출 완료 및 수험번호 부여 여부를 확인하시기 바랍니다.
 - ※ 접수시간 종료 후 수정 불가
- 최종 제출 완료 전 자격 등 기재사항(일자, 등록번호 등)을 제출 예정인 증빙서류와 대조함으로써 정확히 기재하였는지 반드시 확인하시기 바랍니다.
 - ※ 증빙서류와 입사지원서 기재사항 불일치할 경우 최종합격자 결정시 불합격 처리
- 입사지원서 관련 시스템 오류 및 문의사항은 채용 콜센터로 연락하여 주시기 바랍니다. (02-2038-6720, 6722)

10. 전형 일정

전형일정	일시	비고
채용공고	'25.4.15.~ '25.4.29.	○ 채용 홈페이지 온라인 접수 (4.21.10:00~4.29.15:00) (https://keco.applyin.co.kr) (제출서류는 '11. 증빙서류 제출' 참고) ※ 제한경쟁채용 6급은 지원서 접수 시 지원자격 및 우대사항 관련 증빙자료 등록 필수(자기소개서* 등 포함) * 자기소개서(직무수행계획서) 제출: 불성실 기재 및 블라인드 위반이 있을 경우 서류 합격자 결정시 불합격 처리
서류전형 합격자 발표	'25.5.16.	○ 채용 홈페이지에서 개별 확인
필기전형 (인성검사 포함)	'25.5.24.	○ 장소 및 시간: 서류전형 합격자 발표 시 공지 (시험장소: 수도권 예정)
필기전형 합격자 발표	'25.6.2.	○ 채용 홈페이지에서 개별 확인
자기소개서(제한경쟁 6급 제외) 및 증빙자료 등록	'25.6.2.~ '25.6.4.	○ 합격자에게 등록방법 별도 공지 (‘11. 증빙서류 제출’ 참고) ※ 기한 내 증빙자료 미등록시 면접전형 응시 불가 ※ 기재사항과 등록자료 불일치할 경우 최종합격자 결정시 불합격 처리 ○ 자기소개서(직무수행계획서) 제출: 불성실 기재 및 블라인드 위반이 있을 경우 최종 합격자 결정시 불합격 처리
면접전형	'25.6.16.~ '25.6.20.	○ 개인별 면접일정 및 장소 별도 공지 (시험장소: 수도권 예정)
최종합격자 발표	'25.7.9.	○ 채용 홈페이지에서 개별 확인
채용후보자 등록	'25.7.9.~ '25.7.16.	○ 서약서 등 필수 제출서류는 최종 합격자에 한해 별도 공지
이의제기 신청	'25.7.9.~ '25.7.23.	○ (접수방법) 채용 홈페이지 이의신청 게시판에 신청
임용	'25.7.28.	○ 결격사유 없는 자에 한해 임용

※ 일정 변경 사유 발생 시 공단 홈페이지(www.keco.or.kr) 및 채용 홈페이지
(<https://keco.applyin.co.kr>) 안내 예정

11. 증빙서류 제출

- 제출된 증빙서류는 자격요건 확인(장애인전형, 보훈전형, 고졸전형, 수도권통합 지역제한, 서류전형 면제자, 채용목표제 대상자 등), 서류전형 검증(입사지원시 기재사항, 우대가점 대상자 등) 및 증빙자료 일치 여부 확인을 위해 활용되며, 평가 외 사항(성명, 연락처 등)은 평가위원회에는 제공되지 않습니다.(검증 대상 외의 자료는 평가에 영향을 미치지 않으니 별도 제출하지 말 것)
- 증빙서류는 스캔(사본)하여 채용 홈페이지(<https://keco.applyin.co.kr>)를 통해 컴퓨터 파일(PDF 등) 형태로 제출해 주시기 바랍니다.
- 기한 내 제출하지 않거나 잘못 등록하여 발생하는 불이익은 모두 응시자 책임입니다.
- 또한 제출하신 증빙서류의 원본(자격증의 경우 사본)은 최종합격자 발표 후, 합격자에 한하여 별도 제출하여 주시기 바랍니다.

□ 제출서류

※ **발급유효기간 유의 요망, 기재사항과 등록자료 불일치할 경우, 최종합격자 결정 시 불합격 처리**

○ 제한경쟁채용(기술직 6급)

- 입사지원시 필수 제출(미제출시 입사지원서 작성내용 불인정)
- 입사지원서에 기재한 학위, 자격, 경력, 우대사항 등 서류평가 대상이 되는 모든 항목은 입사지원 시 온라인으로 증빙서류를 등록하며, 최종합격자 발표 이후 원본 제출함

※ 입력내용과 증빙이 불일치할 경우 불인정 처리될 수 있으므로 관련 서류를 사전 발급 받아 반드시 확인 후 입력하시기 바랍니다.

구분	제출서류	발급 유효기간	제출 시점
학위(졸업) 증명서	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 본인이 기재한 '응시자격' 요건에 해당하는 학위 증빙이 가능한 증명서 ※ 채용공고 시작일 현재 취득한 학위에 한해 인정 	'25.4.15.부터 발급분	입사 지원시 제출
자격증 (면허)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 본인이 기재한 '응시자격' 요건에 해당하는 자격 증빙이 가능한 증명서 ※ 채용공고 시작일 현재 취득 및 유효한 자격에 한해 인정 	발급일 무관	
경력 증명서	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 본인이 기재한 '경력사항'에 해당하는 경력증명서 ※ 관련 협회에서 발급한 경력증명서만 인정 	'25.4.15.부터 발급분	

구분	제출서류	발급 유효기간	제출 시점
지원자격 우대사항 증빙	<ul style="list-style-type: none"> 모집분야별 지원자격 우대사항(3. 응시자격 및 우대사항 중 ‘세부 지원자격’ 참고)에 해당하는 사항을 증빙할 수 있는 증명서 ※ (기술등급) 관련 협회발급 경력증명서 	’25.4.15.부터 발급분	입사 지원시 제출

○ 공개경쟁채용(사무직·기술직 6급) 및 공무원직(4급)

구분	제출서류	발급 유효기간	제출 시점
서류전형 평가 검토자료	<p>공통자격</p> <ul style="list-style-type: none"> 해당 자격증 ※ 입사지원서 접수 마감일 현재 취득 및 유효한 자격에 한해 인정 	발급일 무관	필기전형 합격자에 한해 등록기간 내 제출 (’25.6.2. ~ '25.6.4.) (미등록시 면접응시 불가)
	<p>전문자격</p> <ul style="list-style-type: none"> 국가기술자격증 등 해당 자격증 ※ 입사지원서 접수 마감일 현재 취득 및 유효한 자격에 한해 인정 	발급일 무관	
	<p>어학사항</p> <ul style="list-style-type: none"> 해당 어학 성적표 또는 어학성적 사전 등록 확인서(정부 24 발급 서류) (최고성적 1개만 인정) ※ 최종합격자 발표일까지 유효한 시험 성적에 한해 인정 ※ 청각장애(중증) 응시자 환산점수를 인정받아 서류전형 합격한 자는 어학성적 파일과 중증장애인확인서(청각)를 함께 압축하여 제출 	어학성적 사전등록 확인서의 경우 '25.4.15. 이후 발급분	
	<p>기타사항</p> <ul style="list-style-type: none"> 한국사, 한국어 자격증 ※ 입사지원서 접수 마감일 현재 취득 및 유효한 한국사 자격에 한해 인정 ※ 한국어능력시험(KBS)은 최종합격자 발표일까지 유효한 시험성적에 한해 인정 	발급일 무관	

○ 제한경쟁채용(기술직 8급)

구분		제출서류	발급 유효기간	제출 시점
지원자격 검토자료		<ul style="list-style-type: none"> 주인등록초본 ※ 지원하는 지역의 거주사실 등을 확인할 수 있도록 필수 제출, 전입일/변동일 표시 	'25.4.15. 부터 발급분	필기전형 합격자에 한해 등록기간 내 제출 ('25.6.2. ~ '25.6.4.) (미등록시 면접응시 불가)
서류전형 평가 검토자료	공통자격	<ul style="list-style-type: none"> 제출서류(발급 유효기간)는 “공개경쟁채용(사무직·기술직 6급) 및 공무직(4급)”과 같음 		
	전문자격			
	어학사항			
	기타사항			

○ 공개경쟁채용(사무직·기술직 8급)

구분		제출서류	발급 유효기간	제출 시점
입사지원 자격 검토 자료	고졸 전형	<ul style="list-style-type: none"> 학교장 추천서(직인 날인): 양식1 참조 ※ 반드시 학교장 직인 날인 (개인 도장 날인 불가) 고등학교 졸업증명서 ('24년 12월~'25년 2월 졸업 증빙) ※ 단, '자립준비청년'의 경우, 졸업 연도에 관계없이 고등학교 졸업 또는 동등자격 이상임을 확인할 수 있는 증빙자료(고등학교 졸업증명서, 검정고시 합격증, 교육청에서 발급한 고등학교 학력인정서 등) 제출(학교장 추천서 제출 불필요) 	'25.4.15. 부터 발급분	필기전형 합격자에 한해 등록기간 내 제출 ('25.6.2. ~ '25.6.4.) (미등록시 면접응시 불가)
	장애인 전형	<ul style="list-style-type: none"> 장애인증명서 단, 국가유공자 또는 보훈보상대상자 상이등급 기준에 해당하는 자 중 장애인 전형에 지원하는 자는 국가유공자증, 보훈보상대상자증 등 상이등급을 확인하는 서류 제출 	'25.4.15. 부터 발급분	

구분		제출서류	발급 유효기간	제출 시점
		(취업지원대상자 증명서만 제출할 경우, 상이 등급 확인이 불가하므로, 반드시 상이 등급을 확인할 수 있는 자료 별도 제출) ※ 복지·장애인카드 및 수첩을 제출하는 경우 불인정		필기전형 합격자에 한해 등록기간 내 제출 (’25.6.2. ~ '25.6.4.) (미등록시 면접응시 불가)
	보훈 전형	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 취업지원대상자 증명서 ※ 제출처란에 ‘한국환경공단’을 반드시 명시(관할 보훈지청에서 발급) ※ 국가유공자 확인원 또는 보훈카드 등은 불인정 	’25.4.15. 부터 발급분	
서류전형 평가 검토자료	공통자격	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 제출서류(발급 유효기간)는 “공개경쟁채용(사무직·기술직 6급) 및 공무직(4급)”과 같음 		
	전문자격			
	어학사항			
	기타사항			

○ (공통) 우대가점, 채용목표제 증빙자료

- 필기전형 합격자에 한해 등록기간 내 제출('25.6.2.~'25.6.4.)

구분	제출서류	발급 유효기간
우대가점, 채용 목표제 증빙자료	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 취업지원대상자 증명서 ※ 제출처란에 ‘한국환경공단’을 반드시 명시(관할 보훈지청에서 발급) ※ 국가유공자 확인원 또는 보훈카드 등은 불인정 	'25.4.15.부터 발급분
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의사상자 증명서, 유족증 및 가족관계 증명서 	<ul style="list-style-type: none"> * 의사상자 증명서, 유족증: 발급일 무관 * 가족관계증명서: '25.4.15.부터 발급분
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 장애인증명서 <p>단, 국가유공자 또는 보훈보상대상자 상이등급 기준에 해당하는 자 중 장애인 전형에 지원하는 자는 국가유공자증, 보훈보상대상자증 등 상이등급을 확인하는 서류 제출 (취업지원대상자 증명서만 제출할 경우 상이 등급 확인이 불가하므로, 반드시 상이 등급을 확인할 수 있는 자료 별도 제출)</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 복지·장애인카드 및 수첩을 제출하는 경우 불인정 	'25.4.15.부터 발급분
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 수급자 증명서(수급기간 명시) 또는 한부모가족증명서(지원기간 명시) ※ 대상 기간이 2년 이상임을 확인할 수 있도록 기간 명시 ※ 단, 수급자는 사회보장급여결정통지서 등 수급기간 확인이 가능한 서류를 반드시 제출 	'25.4.15.부터 발급분
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 북한이탈주민등록 확인서 (채용목표제 해당자 제출 필수) 	'25.4.15.부터 발급분

구분	제출서류	발급 유효기간
다문화가정 자녀	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 가족관계증명서, 부모의 혼인관계증명서, 부 또는 모(결혼이민자 및 귀화허가를 받은 자) 명의의 기본증명서(혼인한 외국인의 前 국적 표시), 부 또는 모 명의의 외국인 등록사실증명서 각 1부 	'25.4.15.부터 발급분
경력단절여성	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 고용보험 피보험자격 이력 내역 ▪ 경력단절 사유 확인을 위한 증빙자료: 임신확인서, 혼인관계증명서(상세), 전문의 의사소견서(진단서), 가족관계증명서(상세) 외 경력단절사유를 확인할 수 있는 서류 	'25.4.15.부터 발급분
자립준비청년	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 보호종료확인서 또는 자립수당수급자 확인서 (채용목표제 해당자 제출 필수) 	'25.4.15.부터 발급분
공단경력자	<p>(체험형인턴)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ '23년, '24년 한국환경공단 체험형인턴 수료증 또는 경력 증명서 ※ 우수인턴의 경우 “우수인턴 확인서” 제출 필수 ※ 중도 퇴사하여 수료하지 못한 자는 인정 불가 ※ 경력증명서 상 기관명(직인날인), 근무기간이 반드시 명시되어야 하며, 경력증명서 상 기간을 기준으로 입사지원서에 기재할 것 	'25.4.15.부터 발급분 (인턴수료증은 발급일 무관)
	<p>(공단 근무경력자)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 한국환경공단 경력증명서 또는 재직 증명서 ※ 경력증명서(재직증명서) 상 기관명(직인날인), 근무기간이 반드시 명시되어야 하며, 경력증명서 상 기간을 기준으로 입사지원서에 기재할 것(경력기간은 채용공고 시작일까지 근무한 경력을 인정) 	'25.4.15.부터 발급분
우대가정 자격증 소지자	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 국가기술자격증 등 해당 자격증 ※ 입사지원서 접수 마감일 현재 취득 및 유효한 자격에 한해 인정 	발급일 무관

<증빙자료 제출시 유의사항>

- 가. 관련 증명서는 반드시 원본이나 발급기관에서 발행해 주는 자격취득 확인서 등을 스캔하여 제출
- 나. 증빙자료 등록시기를 구분하여 등록(제한경쟁채용, 공개경쟁채용 등록기간 상이)
- (제한경쟁채용 6급) 입사지원시 증빙자료를 등록하여야 인정하며, 해당 경력(등급), 자격 및 우대사항은 해당직무와 관련하여 근무한 경력(채용공고 시작일까지) 및 자격 취득(지원서 접수 마감일까지)에 대해 증빙자료로 증명이 가능한 경우에 인정하며, 담당업무 내용이 불분명하여 채용분야와 관련성 확인이 어려울 경우 경력으로 인정받지 못할 수 있음
 - 관련 협회에서 발급한 경력증명서 상 경력만 인정
 - (제한경쟁채용 8급, 공개경쟁채용) 필기전형 합격자의 경우 등록기간('25.6.2.~6.4.) 내 증빙서류를 별도 등록하여야 인정하니, 유효기간에 유의하여 증빙서류를 사전에 준비 요망(미제출시 면접전형 응시 불가, 등록자료 불일치 시 불합격 처리)
 - 어학성적표, KBS한국어능력시험 자격증은 최종합격자 발표일까지 유효한 성적에 한해 점수를 인정
 - 공통자격, 전문자격 등 해당 자격증은 지원서 접수 마감일까지 취득하여 등록번호(자격번호)가 부여된 자격증에 한하여 인정(필기시험 합격증, 합격자 조회 화면 등은 불인정)
- 다. 위의 공지된 발급일 또는 유효기간 등 미준수시 불합격 처리

12. 이의신청 안내

- 접수기간: 최종합격자 발표일로부터 15일 이내
 - 단, 각 전형단계별 별도 이의신청도 가능
 - ※ 서류 전형결과에 대한 이의신청기간: '25. 5. 16 ~ '25. 5. 19.
 - ※ 필기 문제출제 오류에 대한 이의신청기간: '25. 5. 24. ~ '25. 5. 26.
 - ※ 필기 전형 결과에 대한 이의신청기간: '25. 6. 2. ~ '25. 6. 5.
- 접수방법: 채용 홈페이지(<https://keco.applyin.co.kr>) 이의신청 게시판을 통해 접수
 - ※ 양식2(이의신청서) 참조
- 처리방법: 이의신청 처리 예외사유가 아닌 경우, 이의 내용 검토 결과 회신<이의신청 처리 예외사유>
 - 금번 채용과 무관하거나 이의제기와 관련 없는 채용제도, 절차 등에 관한 문의 및 질의사항
 - ※ 합격자 발표 등에 대한 문의는 콜센터(02-2038-6720, 6722) 또는 채용 홈페이지(<https://keco.applyin.co.kr>) Q&A 활용 요망

- 응시자 정보, 출제위원·평가위원 등에 대한 개인정보, 응시자의 전형 단계별 개인점수 및 순위, 커트라인(단, 본인 필기전형 취득 점수 및 커트라인 공개 예정), 공고서 상 명확히 기재되어 있는 내용 등
- 기타 정보제공이 어려운 사항 등

13. 기타 유의사항

- 블라인드 채용에 따라 입사지원서 작성 시 지원자격, 자격증, 증빙자료 등을 철저히 확인하시기 바라며, 입력 오류, 허위 등록 등에 따른 입사취소 등의 불이익에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다. 따라서 입사지원서 작성요령을 반드시 숙지하고 지원서 제출 전에 자격증 등 각종 기재사항을 정확히 확인하여 미기재 또는 오기재로 인한 불이익이 없도록 작성에 신중을 기하시기 바랍니다.
- 또한, 자기소개서(직무수행계획서) 작성 시 불성실 작성(명백한 기관명 오기재, 작성항목 누락, 문항별 답변 중복, 의미 없는 문자 나열, 문항과 무관한 내용 등 기재) 및 블라인드 위반(성명, 성별, 생년월일, 출신지역, 출신학교, 기관명 등 기재) 해당 될 경우 불이익을 받을 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.
- 입사지원서에는 연락처(휴대전화 등)를 기재하시기 바라며, 기재착오, 연락 불능, 합격자발표 미확인 등으로 인하여 발생하는 일체의 불이익은 응시자의 책임이므로 관련사항을 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 입사지원서 등에 기록 사항을 거짓 기록한 자는 공단 인사규정에 따라 해당 시험을 정지 또는 무효로 하고 2년간 채용 응시자격을 정지하며, 채용에 관한 청탁, 압력 등 부정행위자는 공단 인사규정에 따라 해당 시험을 정지 또는 무효로 하고 5년간 채용 응시자격을 정지합니다.
- 전형단계별로 제출하도록 안내된 관련 증빙자료를 제출하지 않거나, 입사지원서 등 제출서류 기재사항이 허위 혹은 위·변조임이 판명될 경우 입사 취소는 물론 추후 입사가 제한될 수 있으니 유의하시기 바랍니다.
- 각종 증빙서류는 필요시 관계기관에 사실여부 확인 예정이며, 모든 지원자는 조화에 필요한 개인정보 제공에 동의한 것으로 간주합니다.

- 장애인 응시자 및 임신부의 경우 편의지원 제공을 신청할 수 있으니 전형별 합격자 발표 시 안내된 방법으로 기간 내 신청하여 주시기 바랍니다.
※ 반드시 관련 증명서를 스캔하여 제출, 편의지원 세부사항은 [붙임6] 참조
- 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 최종 합격자 통지 후 공단 인사규정 상의 결격사유 등이 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 연령, 학력, 전공 제한 없이 입사지원이 가능하나, 최종합격 시에는 재학 및 재직 등 여부에 관계없이 정상출근이 가능하여야 합니다. 임용식 등 공단에서 요구하는 소집에 참석하지 않는 경우 입사 의사가 없는 것으로 간주하며, 합격이 취소될 수 있습니다. 임용일 이후 학교졸업을 위한 별도의 편의를 제공하지 않으므로 학업포기 의사가 없는 재학생들은 지원 시 고려하시기 바랍니다.(단, 연가, 시간선택 근무제도 등 활용 가능)
- 지원자가 제출한 서류는 「채용절차 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 채용여부 확정일(최종합격자 발표일) 이후 14일 이내 채용서류(전자제출서류 제외)반환을 청구할 수 있습니다.(양식3- 채용서류 반환청구서 참조)
- 각 전형단계별 전형 내용은 공단 사정에 의해 일부 변경될 수 있으며, 각 전형별 합격자 발표는 공단 및 채용 홈페이지(<https://keco.applyin.co.kr>), 개인 이메일 등을 통해 공지합니다. 단, 응시자의 전형 단계별 개인점수 및 순위, 커트라인은 공개하지 않습니다.(단, 본인 필기전형 취득 점수 및 커트라인 공개 예정)
- 인사혁신처 통합채용포털에 사전 등록된 어학성적 정보를 활용하여 자체 유효기간이 5년 미만인 어학시험 유효기간을 최대 5년까지 인정합니다.
- 문의사항이 많아 전화연결이 어려울 수 있으므로 채용공고를 충분히 확인하시기 바라며, 기타 문의사항은 채용 콜센터(02-2038-6720, 6722)로 문의해 주시기 바라며, 채용공고상 명시된 내용의 단순 확인 등은 자체해 주시기 바랍니다.

채용 청탁 금지 안내

- 한국환경공단은 투명하고 공정한 채용 제도를 운영하고 있습니다. 지원자 본인 또는 관련자가 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정한 행위를 할 경우, 해당 지원자를 채용 전형에서 제외하고 합격 후에도 관련 규정에 따라 합격 취소 등의 조치를 취합니다.
- 채용 청탁 등 부정행위에 대한 신고센터(한국환경공단 홈페이지 내 K-eco 신문고)를 운영하고 있사오니 관련 사실은 신고센터를 통해 신고하시기 바랍니다.

공단 인사규정 제16조 결격사유

제16조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에는 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 6의2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
나. 「정보통신망 이용 촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 6의3. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 자를 포함한다)
가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
9. 병역법에 의한 병역의무를 기피중인 자
10. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위 면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
11. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자

제한경쟁채용 서류전형 평가기준기술직 6급

- 자기소개서(직무수행계획서) 불성실 작성 및 블라인드 위반은 불합격 처리하며, 자격·학위, 관련 경력, 자기소개서 등을 평가하고, 우대가점을 적용해 고득점 순으로 선발

※ 불성실 작성: 명백한 기관명 오기재, 작성항목 누락, 문항별 답변 중복, 의미 없는 문자 나열, 문항과 무관한 내용 작성 등

※ 블라인드 위반: 성명, 성별, 생년월일, 출신지역, 출신학교, 기관명 등 기재

- 서류전형 평가 배점표 및 배점 기준

(단위: 점)

구 분		평가내용 및 점수	
		경력·자격 등(50)	자기소개서 및 직무수행계획서 등(50)
일반직 6급	토 목	○ 각 관련분야(토목, 기계, 전기, 건축) 학사 학위 취득한 자 또는 기사 소지자 또는 산업기사 취득 후 해당 분야 경력 2년 이상인 자 : 40점	평가위원 정성평가
	기 계	○ 각 관련분야(토목, 기계, 전기, 건축) 학사 학위 취득한 자 또는 기사 소지자 또는 산업기사 취득 후 해당 분야 경력 2년 이상인 자 중 관련 분야 기술등급 ‘중급’ : 45점	
	전 기	○ 각 관련분야(토목, 기계, 전기, 건축) 학사 학위 취득한 자 또는 기사 소지자 또는 산업기사 취득 후 해당 분야 경력 2년 이상인 자 중 관련 분야 기술등급 ‘고급이상’ : 50점	
	건 축	※ 경력, 기술등급사항은 건설기술 관련 협회 (한국건설기술인협회 등)에서 발급한 경력 증명서 상 각 관련분야(토목, 기계, 전기, 건축) 합산 참여기간 및 기술등급으로 산정. 단, 각 분야별설계·시공, 건설사업관리, 품질관리) 등급이 다른 경우, 상위등급 적용	

※ 해당 경력(등급), 자격 및 우대사항은 해당직무와 관련하여 근무한 경력(채용공고 시작일까지) 및 자격 취득(지원서 접수 마감일까지)에 대해 경력증명서 등 증빙자료로 증명이 가능한 경우에 인정하며, 담당 업무 내용이 불분명하여 채용분야와 관련성 확인이 어려울 경우 경력으로 인정받지 못할 수 있음

※ 제한경쟁채용 기술직 6급은 관련분야(토목, 기계, 전기, 건축) 중 1개 분야만 지원 가능하며, 각 해당 분야 경력만 산정(분야별 경력 합산불가)

[붙임3]

제한경쟁채용(8급), 공개경쟁채용 서류전형 평가기준

- 자격, 어학, 기타사항 등을 계량평가하고, 우대가점을 적용하여 고득점 순으로 선발
- 서류전형 평가 배점표 및 배점 기준

(단위: 점)

구 분	공통자격	전문자격	어학사항	기타사항	비고
일반직 6급 (사무직)	20	40	30	10	
일반직 6급 (기술직)	20	60	10	10	
일반직 8급 (사무·기술직)	30	40	10	20	
공무직 4급 (사무기술원)	20	60	10	10	

※ 서류면제자(전문자격의 '가군' 자격증 소지자)는 해당 자격증 제출시 공통 자격, 어학사항, 기타사항 등 계량평가를 면제하고 필기전형 응시 가능

※ 자격증은 서류접수 마감일까지 취득한 자격에 대해 인정함

1) 공통자격

구 분	가군	나군	다군
	20점	10점	5점
IT능력	컴퓨터활용능력 1급	컴퓨터활용능력 2급	컴퓨터활용능력 3급
	정보처리기사	정보처리산업기사	정보처리기능사
		사무자동화 산업기사	

※ 동일 종류의 자격증은 상위등급의 자격증 1개만 인정

- 예시 ① 기술직 6급 응시자: 컴퓨터활용능력1급+정보처리기능사+사무자동화산업기사 소지자=20점
(최대배점한도)

- 예시 ② 기술직 8급 응시자: 컴퓨터활용능력1급+컴퓨터활용능력2급 소지자=20점
(컴퓨터활용능력2급 불인정)

2) 전문자격

구 분		가군	나군	다군	라군	마군
		서류면제	25점	20점	15점	10점
사무직 (6급,8급)	법정·상경	변호사	법무사			
	회계	공인회계사(KICPA)	미국공인회계사(AICPA)			

구 분		가군	나군	다군	라군	마군
		서류면제	25점	20점	15점	10점
		세무사	미국세무사(EA)			
		공인노무사				
				전산세무1급	전산세무2급	전산회계급 또는 2급
				기업회계1급	기업회계2급	기업회계3급
				세무회계1급	세무회계2급	세무회계3급
				전산회계운용사1급	전산회계운용사2급	전산회계운용사3급
				TAT1급	TAT2급	
					ERP정보관리사 1급(인사)	ERP정보관리사 2급(인사)
					ERP정보관리사 1급(회계)	ERP정보관리사 2급(회계)
				IFRS관리사		
				재무관리사1급		
				재경관리사		
		행정사 (일반·외국어번역)	행정관리사1급	행정관리사2급	행정관리사3급	
기술직 (6급) · 공무직	환경	대기관리기술사				
				대기환경기사		대기환경산업기사
		소음진동기술사		소음진동기사		소음진동산업기사
		수질관리기술사				
				수질환경기사		수질환경산업기사
				자연생태복원기사		자연생태복원산업기사
		자연환경관리기술사				
		토양환경기술사		토양환경기사		
		폐기물처리기술사		폐기물처리기사		폐기물처리산업기사
				온실가스관리기사		온실가스관리산업기사
			환경위해관리기사			
	기계	기계기술사				
				일반기계기사		
				기계설계기사		기계설계산업기사
		건설기계기술사		건설기계설비기사		건설기계설비산업기사
			건설기계정비기능장	건설기계정비기사		건설기계정비산업기사
		공조냉동기계기술사		공조냉동기계기사		공조냉동기계산업기사
		산업기계설비기술사				기계정비산업기사
	전기	건축전기설비기술사				
			전기기능장	전기기사		전기산업기사
				전기공사기사		전기공사산업기사
		전기응용기술사				
	토목			토목기사		토목산업기사
		토목구조기술사				
		토질및기초기술사				
				건설재료시험기사		건설재료시험산업기사
		상하수도기술사				
		지적기술사		지적기사		지적산업기사
		측량및지형 공간정보기술사		측량및지형 공간정보기사		측량및지형공간 정보산업기사
				콘크리트기사		콘크리트산업기사
	토목시공기술사					

구 분		가군	나군	다군	라군	마군
		서류면제	25점	20점	15점	10점
		토목품질시험기술사				
		수자원개발기술사				
	건축	건축구조기술사				
		건축기계설비기술사				
				건축기사		건축산업기사
						건축목공산업기사
			건축목재시공기능장			
				건축설비기사		건축설비산업기사
		건축시공기술사				
			건축일반시공기능장			건축일반시공산업기사
	건축품질시험기술사					
기술직 (8급)	수도		정수시설운영 관리사1급	정수시설운영 관리사2급	정수시설운영 관리사3급	
	환경					콘크리트기능사
						전산응용기계제도 기능사
						건설기계정비기능사
						공조냉동기계기능사
						기계정비기능사
						화학분석기능사
						위험물기능사
						전기기능사
					전자계산기기능사	
				환경기능사		

※ 직군·직렬별 인정되는 전문 자격은 상이하며, 직렬별 최대 3개까지 배점한도 내 인정

(단, 동일종류 자격증은 상위등급 자격증만 인정)

- 전산회계와 전산세무는 동일 종류 자격증으로 간주

※ 예시 ① 기술직 6급 응시자: 대기환경기사+소음진동기사+수질환경기사+토양환경기사 소지자 = 60점

(3개, 최대배점한도)

※ 예시 ② 기술직 6급 응시자: 대기환경기사+소음진동기사+대기환경산업기사 소지자 = 40점

(대기환경산업기사 불인정)

※ 가군(서류면제) 해당자는 입사지원서 접수 마감일 현재 취득 및 유효한 자격에 한해 인정하며, 필기 전형 합격 이후 증빙자료 등록기간 내 증빙자료(자격증 사본)를 반드시 첨부하여야 하며 미제출시 불합격 처리함. 또한, 향후 공단 채용 응시 제한 등 불이익이 있을 수 있음

3) 어학사항

어학분야	검정시험	취득점수	배점
영어	TOEIC	<어학점수 환산표(별첨)> * TOEIC점수로 환산 적용 참조	(직렬별 배점)- $\frac{990 - \text{취득점수}}{990 - \text{어학 최저점수}} \times (\text{직렬별 배점})$
	TOEIC-S*		
	NEW TEPS		
	TEPS-S		
	OPIc		
	TOEFL(IBT)		

- 국내 정기시험(TOEIC, TOEIC-S, NEW TEPS, TEPS-S, OPIc, TOEFL(IBT))만 인정하되, 최종합격자 발표일 기준 유효한 시험성적에 한해 최고성적 1개만 인정(인사혁신처 통합채용포털)에 사전 등록한 경우에 한하여 '20.7.9. 이후의 공인성적도 인정 가능)
- 어학 최저점수(환산점수 기준): (일반직 6급) 토익점수 600점, (일반직 8급, 공무원) 토익점수 500점
- * TOEIC-Speaking 성적 체계 개편('22.6.4 시행)에 따라 '22.6.4(토)일 이후 응시한 시험 성적표에 한하여 TOEIC-Speaking(개정) 성적 환산표 적용

< 청각장애(중증) 응시자 적용 기준(TOEIC, NEW TEPS, TOEFL(IBT)에 한함) >

검정시험	청각장애 응시자 환산적용	비고
TOEIC(독해50%+청해50%)	독해성적 X 200%	청해성적 제외
NEW TEPS(문법+어휘+독해60%+청해40%)	(문법+어휘+독해성적) X 167%	
TOEFL(IBT)	(독해+쓰기성적) X 200%	

- 추후 증빙 등록 시 어학성적 파일과 중증장애인확인서(청각)를 함께 압축하여 제출

4) 기타사항

구분	가군	나군	다군
	5점	3점	1점
한국사	한국사능력검정시험 1급	한국사능력검정시험 2급	한국사능력검정시험 3급
한국어	KBS한국어능력시험 1급	KBS한국어능력시험 2+급	KBS한국어능력시험 2-급

- ※ 단, 일반직 8급(사무직, 기술직)은 가군(10점), 나군(6점), 다군(2점) 적용
- ※ 동일 종류 자격증은 상위등급 자격증만 인정
 - 예시: 기술직 6급 응시자: 한국사능력검정시험 1급 + 한국사능력검정시험 2급 = 5점 (한국사능력검정시험 2급 불인정)
- ※ 한국어능력시험(KBS)은 최종합격자 발표일 기준 유효기간 내 경우에 한하여 인정

[붙임4]

신입직원 채용 우대가점 적용 세부내용

□ 법정가점

구 분	가 점	비 고
「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 취업지원대상자	법률에서 정하는 비율 (각 전형별 만점의 5% 또는 10%)	증빙서류 제출자에 한함
「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조에 따른 취업지원대상자		
「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조에 따른 취업지원대상자		
「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 따른 취업지원대상자		
「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조에 따른 취업지원대상자		
「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조에 따른 취업지원대상자		

※ 관련 법령에 따라 모집인원 4명 이상 직렬에 한해 가점 적용

□ 특별가점

구 분	가 점	비 고
「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제13조에 따른 취업보호대상자	각 전형별 만점의 3%, 5%	증빙서류 제출자에 한함
「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인	각 전형별 만점의 5%	

※ 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제13조에 따라 의사상자(본인), 의사자의 배우자·자녀는 서류·필기·면접전형 만점의 5% 부여, 의사자의 배우자·자녀는 서류·필기·면접전형 만점의 3% 부여

□ 자격가점

구 분		가 점	비 고
사무직 6급·8급	변호사, 공인회계사, 세무사, 공인노무사	서류전형 면제, 필기전형 만점의 5%	증빙서류 제출자에 한함
기술직 6급·8급	지원하는 직렬별 서류평가 기준의 해당분야 기술사		

※ 우대가점 자격증 2개 이상 보유자도 1개만 가점 인정

※ 제한경쟁채용 6급의 경우 자격가점 미부여

□ 공단 경력가점

구 분			가점	비고
한국환경공단 체험형인턴('23년, '24년에 한함) 수료자 * 중도 퇴사자는 인정 불가, 채용 공고 시작일 기준 최근 2년 이내 수료자에 한함 * 근무평가를 통한 우수 인턴, 수료자에 한해 경력가점 차등 부여(6개월 이상 수료자 3점, 그 외 2점)			(일반인턴) 서류전형 만점의 2%~3% (우수인턴) 서류전형 만점의 5%	증빙서류 제출자에 한함
체험형인턴 서류전형 가점(%)	우수인턴 5	수료자 2~3		
한국환경공단 근무경력(일반직, 공무원, 기간제 근로자 등) 6개월 이상인 자(단, 체험형 인턴 근무기간 제외) * 하단의 근무기간별 배점기준 참고			서류전형 만점의 5% 이내, 필기전형 만점의 10% 이내	

공단 근무 기간	6개월 이상 ~ 12개월 미만	12개월 이상 ~ 24개월 미만	24개월 이상
서류전형 가점(%)	3	4	5
필기전형 가점(%)	6	8	10

- ※ 근무 기간은 합산하여 산출하며, 15일 이상은 1개월로 하고, 15일 미만은 버림(예, 11개월 15일 = 12개월, 11개월 14일 = 11개월)
- ※ 체험형인턴 가점과 공단 근무경력 가점은 중복인정 불가
- ※ 근무기간은 채용 공고 시작일까지 인정

□ 저소득층

구 분	가점	비고
「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자(생계, 주거, 교육, 의료급여 중 한가지 이상의 급여를 받는 자)에 해당하는 기간이 지원서 접수 마감일까지 계속하여 2년 이상인 사람	서류전형 만점의 5%	증빙서류 제출자에 한함
「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자에 해당하는 기간이 지원서 접수 마감일까지 계속하여 2년 이상인 사람		

□ 북한이탈주민

구 분	가점	비고
「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 의한 북한이탈주민등록자	서류전형 만점의 5%	증빙서류 제출자에 한함

□ 다문화 가정 자녀

구 분	가점	비고
「다문화가족지원법」에 의한 다문화가족 자녀이며, 입사지원서 접수 마감일 기준 대한민국 국적을 취득한 사람으로 한국어 구사가 자유로운 사람	서류전형 만점의 5%	증빙서류 제출자에 한함

□ 경력단절여성

구 분	가점	비고
「여성의 경제활동 촉진과 경력단절 예방법」에 따라 혼인·임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄 등의 사유로 공고시작일 기준 경력단절기간이 연속하여 1년 이상인 여성	서류전형 만점의 5%	증빙서류 제출자에 한함

※ 15일 이상은 1개월로 하고, 15일 미만은 버림

□ 자립준비청년

구 분	가점	비고
▪ 「아동복지법」에 따른 자립지원 대상자로 보호조치가 종료되거나 해당시설에서 퇴소한지 5년 이내인 자(원서 접수 마감일 기준)	서류전형 만점의 5%	증빙서류 제출자에 한함

□ 기타

- (가점 계산 방법) 가점 항목별(법정가점, 특별가점 등) 가점은 합산이 가능하며 최대 15% 내에서 적용(항목내 합산은 불가), 전형단계별로 평가점수가 만점의 4할 이상(다만, 필기전형이 ‘직업기초능력평가’와 ‘직무수행능력평가’ 등 시험 과목이 2개 이상일 경우 매 과목 4할 이상) 득점자에 한하여 가점 적용함
- (최종합격자 선정시 가점 반영) 가점 적용된 필기점수(30%)와 가점 적용된 면접점수(70%)를 합산한 종합점수로 평가(추가 가점 적용 불가)
- (증빙서류) 반드시 일정 제출기간 내 증빙서류(사본) 제출 해야만 지원자격 확인, 가점부여, 서류전형 면제 등 적용 가능
 - ※ 제한경쟁채용 6급의 경우 입사지원 시 제출

직무수행능력평가 전공시험 과목

구 분		시험과목
직 군	직 렬	
기술직 6급 (제한경쟁)	토목	응용역학/측량학/수리학 및 수문학/철근콘크리트 및 강구조/토질 및 기초/상하수도공학 통합
	기계	기계제도 및 설계/기계재료 및 제작/구조 해석/열·유체 해석 통합
	전기	전기자기학/전력공학/전기기기/회로이론 및 제어공학/전기설비기술기준 통합
	건축	건축계획/건축시공/건축구조/건축설비/건축관계법규 통합
사무직 6급 (공개경쟁)	법정	행정법, 행정학 통합
	상경	경영학, 회계학, 경제학 통합
기술직 6급 (공개경쟁)	건축	건축계획/건축시공/건축구조/건축설비/건축관계법규 통합
	기계	기계제도 및 설계/기계재료 및 제작/구조 해석/열·유체 해석 통합
	전기	전기자기학/전력공학/전기기기/회로이론 및 제어공학/전기설비기술기준 통합
	토목	응용역학/측량학/수리학 및 수문학/철근콘크리트 및 강구조/토질 및 기초/상하수도공학 통합
	환경	환경공학(대기/수질/소음진동/폐기물/토양 통합)

※ 제한경쟁채용 기술직 8급, 공개경쟁채용 사무직·기술직 8급 및 공무원 4급은 직무수행능력평가 미실시

장애유형별 편의지원

장애유형 및 정도		필기시험 편의지원 내용	면접시험 편의지원 내용	
지체장애	상지	공통	<ul style="list-style-type: none"> • 확대문제지 • 보조공학기기 지참 허용 • 별도시험실 배정(좌석간격 조정) 	<ul style="list-style-type: none"> • 전담도우미 지원 • 장애특성 면접위원 사전고지 • 관련서식 확대 제공
		장애정도가 심한 자	<ul style="list-style-type: none"> • 시험시간 연장(1.5배) • 시험 답안지 대필 	
	장애정도가 심하지 않은 자	<ul style="list-style-type: none"> • 공통 편의지원 내용만 신청 가능 		
	하지	<ul style="list-style-type: none"> • 별도시험실 배정(좌석간격 조정) 	<ul style="list-style-type: none"> • 전담도우미 지원 • 장애특성 면접위원 사전고지 	
뇌병변장애	공통	<ul style="list-style-type: none"> • 확대문제지 • 보조공학기기 지참 허용 • 별도시험실 배정(좌석간격 조정) 	<ul style="list-style-type: none"> • 전담도우미 지원 • 장애특성 면접위원 사전고지 • 관련서식 확대 제공 	
	장애정도가 심한 자	<ul style="list-style-type: none"> • 시험시간 연장(1.5배) • 시험 답안지 대필 	<ul style="list-style-type: none"> • 면접시간 연장(1.5배) 	
시각장애	공통	<ul style="list-style-type: none"> • 확대문제지, 보조공학기기 지참 허용 	<ul style="list-style-type: none"> • 전담도우미 지원 • 장애특성 면접위원 사전고지 • 관련서식 확대 제공 	
	장애정도가 심한 자	<ul style="list-style-type: none"> • 시험시간 연장(1.5배) • 축소문제지(확대독서기 사용자) 		
	장애정도가 심하지 않은 자	<ul style="list-style-type: none"> • 시험시간 연장(1.5배) 		
청각장애		<ul style="list-style-type: none"> • 응시요령 등 서면자료 제공 • 보조공학기기 지참 허용 	<ul style="list-style-type: none"> • 면접시간 연장(1.5배) • 관련자료 등 서면 제공 • 장애특성 면접위원 사전고지 • 속기사 문자 통역 제공 	
기타		<ul style="list-style-type: none"> • 장애유형과 정도, 편의제공 필요성과 형평성을 검토하여 결정 • 임산부(의사소견서 증빙) 시험 중 화장실 사용 허용 등 		

○ 신청방법

- 전형별 합격자 발표 시 안내된 방법을 참조하여 본인의 해당사항 확인
- 본인이 제공받고자 하는 편의지원 항목 표시(보조 공학기기는 장애유형과 관련한 보조기기에 한함)
- 원서 접수 후 편의제공 여부 별도 통보함

○ 확대문제지 : A3 규격의 118%(14point)로 확대 인쇄 제공

○ 축소문제지 : A4 규격의 82%(10point)로 축소된 문제지로 확대독서기 사용자에게 한하여 신청

※ 상기의 사항 외 지원이 필요한 경우 관련 법령, 공무원 임용시험 사례, 적정 증빙자료 검토를 통해 타당할 경우, 최대한 장애인 응시자의 편의를 제공한다.

[양식2]

2025년도 한국환경공단 신입직원 채용 이의신청서

성명		
수험번호		
채용구분	사무직 6급, 기술직 6급 등	
직렬		
주소		
연락처	휴대폰번호	
	이메일주소	
이의신청사유	육하원칙에 따라 자세하게 기술	
상기 본인은 2025년도 한국환경공단 신입직원 채용과 관련하여 위와 같이 이의 신청서를 제출합니다. 한국환경공단 이사장 귀하		
		20 . . . 신청자 : (서명)

※ 신청 시 유의사항

- 이의신청 처리 예외사유를 확인하고 명확히 기재 바라며, 채용시험 불합격과 관련한 이의 신청 사항만 작성 바랍니다. 문의 및 질의사항에 관한 사항은 답변하지 않습니다.

<이의신청 예외사유>

- 금번 채용과 무관하거나 이의제기와 관련 없는 채용제도, 절차 등에 관한 문의 및 질의사항
- 응시자 정보, 출제위원·평가위원 등에 대한 개인정보, 응시자의 전형 단계별 개인점수 및 순위, 커트라인(단, 본인 필기전형 취득 점수 및 커트라인 공개 예정), 공고서 상 명확히 기재되어 있는 내용 등
- 기타 정보제공이 어려운 사항 등
- 회신은 채용 홈페이지(<https://keco.applyin.co.kr>)를 통해 시행하며, 사실관계 확인기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해 바랍니다.

[양식3]

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

한국환경공단 이사장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

한국환경공단 직무기술서 : 기술[토목]

	대분류	중분류	소분류	세분류
NCS 분류체계	14. 건설	02. 토목	01. 토목설계·감리	06. 상하수도설계
		04. 플랜트	01. 플랜트설계·감리	05. 환경설비설계
			03. 플랜트사업관리	01. 플랜트사업관리
	23. 환경·에너지·안전	04. 환경서비스	01. 환경경영	03. 환경관리
주요사업분야	<ul style="list-style-type: none"> · 기후변화 및 온실가스배출 저감 등 환경관련 국제협약 대응 · 환경오염방지 · 환경개선 및 자원순환 관련 정책연구 개발 · 지원 · 폐기물의 발생억제·순환이용 및 친환경 처리사업 · 환경기초시설(상하수도시설, 폐기물처리시설, 환경에너지시설, 산업폐수, 가축분뇨처리시설, 완충저류시설) 설치, 공사 및 유지관리 · 환경유해 화학물질의 검사 · 분석, 유해성 시험 · 평가 관리 · 대기 · 수질 등 환경측정망 및 관제센터 설치 운영 · 탄소발생을 최소화하는 환경친화적 도시조성 지원사업 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> · 환경기초시설 공사관리 감독 · 환경시설(상하수도시설, 폐기물처리시설, 환경에너지시설, 산업폐수, 가축분뇨처리시설, 완충저류시설) 설치사업 사업계획 수립 및 변경, 설계관리.기술검토 · 환경시설 민간투자사업 타당성검토 및 설계 경제성(VE) 검토 수행 등 · 유역별 통합 하수도시설 운영관리 사업계획 수립 및 변경, 하수관로 성과평가 업무 · 환경시설 기술진단 및 지원 및 폐기물처리시설 검사 및 진단 · 토지매수 및 생태복원 등 유역관리사업 사업계획 수립.변경 및 수변 생태관리 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · (상하수도설계) 해당시설의 배치·입면 및 단면계획·구조계획에 관한 지식, 대상기술의 특징 및 내용을 파악할 수 있는 공학적 지식, 상·하수도 시설계획에 대한 기본 지식, 상·하수 관련 기초 이론, 구조·토질·수문학적 지식, 상하수도 원단위 분석 산정 지식, 상·하수처리시설의 설계기준 및 용량계산 방법, 사업 대상지역의 수요량 분석방법, 상·하수도시설 처리 공정에 관한 지식, 관련 항목의 수지분석을 위한 공학적 지식, 구조물 및 기초를 결정할 수 있는 지식, 상·하수도분야 처리설비 운영비 산정, 상·하수도 관로시설의 유지관리비 산정, 설치목적과 특성을 이해할 수 있는 기술적 지식, 공종별 수량산출 기준, 발주예산과 설계 산출내역 검토방법, 목표연도별·단계별 재정계획 검토방법, 상·하수도시설의 분야별 기본지식, 관련법규 및 지침·기준, 설계의 경제성검토 (VE 등)에 관한 지식, 계획시설과 간섭 지하장애물 상관성, 지형지도 분석 지식, 시설물 부지 측량 계산지식, 토질조사 분석 지식, 처리시설 위치와 배치를 결정할 수 있는 지식, 수요 예측 모델링 방법 지식, 공급 대상지역 지형 경사 분석 방법 · (환경설비설계) 관련법규 및 지침, 부지여건 및 기존 시설물의 배치를 고려한 배치방향, 발생악취농도에 적합한 포집계획 및 악취처리설비 계획에 대한 지식, 주요기기 특성 및 건축기계설비, 토목시공 관련 기초 지식, 건축계획 관련 기초 지식, 환경정책 및 전력에너지 정책 관련법규, 설비의 주요 시스템 구성·기능·기기 상호간의 연계성 파악, 온실가스 배출량 산정방식, 기후변화대응 · (플랜트사업관리) 플랜트 사업관련 전반적인 지식, 플랜트 설계 업무에 대한 지식, 플랜트 조달 업무에 대한 지식, 플랜트 공사 업무에 대한 지식, 설계·조달·공사 업무의 요소 기술에 대한 공학적 지식, 설계·조달·공사 업무의 산출물의 종류와 내용에 대한 지식, 플랜트 기자재에 대한 지식, 계약 관련 지식, 공정 관리에 대한 지식, FIDIC 국제표준 건설공사 계약조건에 대한 지식, 공정표 작성 지침 및 절차에 관한 지식, 공정표 변경 기준에 관한 지식, 실행예산 집행절차와 기준에 대한 지식, 프로젝트 공정관리에 대한 지식, 프로젝트 관리 계획서, 현장 설계에 대한 지식, 관련 표준 및 지침서, PMIS(Project Management information System) 활용 지식 · (환경관리) 오염물질별 배출허용기준, 시설운영지침에 관한 지식, 분석·채취장비 운영 매뉴얼에 관한 지식, 폐기물공정시험기준, 사업장 환경관리지침, 환경관련 법적기준치(총량관리제 등), 시설 설치 공정에 관한 지식, 시설 유지방법, 환경행정 실무에 관한 지식, 방지시설의 종류별 처리 원리와 방법에 관한 지식, 방지시설 설비 구성과 작동 원리에 관한 			

	<p>지식, 환경관련 법규, 주변지역 현황, 환경영향 예측, 기본 작동 원리에 관한 지식, 배출·방지시설 관리계획, 환경오염원 물성 파악능력, 오염 물질의 처리 원리, 공정별 기술시방서·물질 배출흐름도, 표준 물질 검량선 작성방법</p>
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · (상하수도설계) 요구조건에 대한 분석하고 평가하는 기술, 관련 자료 수집·분류 능력 및 과학적 분석 기술, 기존 시설규모 적정성 검토 기술, 시설 계획목표 설정 기술, 계획기준에 대한 기술적 예비타당성 분석 능력, 상·하수도 시설계획 적정성 검토 기술, 상·하수도 시설계획 수립 기술, 상하수도 수요 예측 분석에 대한 능력, 상·하수도 시설 진단 능력, 시설물 현장조사 능력, 상·하수도 공법 적용기술, 굴착심도 및 지하수 높이에 따른 구조설계 기술, 지형 및 토질 자료를 검토하여 적정공법 선정기술, 장래 확장에 대비한 수리적 안정성 분석능력, 구조물에 대한 적정성 및 시공 가능성 판단능력, 성능 및 진단을 위한 분석장비 및 기구들의 사용관리 기술, 상하수도 공사에 대한 시공 능력, 효율적인 시공 방안 제시 능력, 설계도면·수량산출·설계예산서의 일치성 분석 능력, 관련 서류 작성 능력, 공사 공정 관리 기술 · (환경설비설계) 관련 법규 해석 및 적용 능력, 처리공정별 시설 배치계획의 적정성 검토 능력, 환경오염 방지계획의 적정성 검토 능력, 업종별 공정의 연료 및 에너지 흐름 파악 능력 및 배출량 산정능력, 에너지 및 온실가스 단위 변환 능력 · (플랜트사업관리) 정성적·정량적 분석 능력, 프로젝트 관리 절차서 작성 능력, 문제 해결이 필요한 사항에 대한 시정 조치 능력, 프로젝트의 산출물을 체계적으로 분석할 수 있는 능력, 공정 분석 기술, 비용-편익 분석 기술, 통계자료에 대한 분석 기술, 프로세스 개선, 작업성과 정보 분석 기술, 정량적 리스크 분석 및 모델링 기술, 설계 관련 법규·규격·표준의 적용 능력, 설계 검토 능력, 설계 산출물을 판독할 수 있는 능력, 설계 일정 및 외주 업체 관리 능력, 설계 예산 관리 능력 · (환경관리) 오염물질별 유해성 파악능력, 오염물질별 물리·화학·생물학적 특성분석능력, 환경사고 대응 절차의 인지능력, 환경오염원에 대한 물성 파악능력, 이해관계자와의 의사소통 능력, 민원처리능력, 설비별 계측기 정보의 분석, 오염물질 원단위 해석, 공정시험기준 분석, 오염물질 시료채취 기술, 관련 법규의 해석·적용 능력
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> · (상하수도설계) 세심하게 설계기준 및 지침을 분석하려는 의지, 종합적인 시각으로 업무를 수행하려는 태도, 관련 법규·기준을 준수하려는 태도, 계약서 약정사항 준수, 설계 적용기준을 사전 인지하는 태도, 현장조사 내용을 전반적으로 파악하는 태도, 수량산출시 설계도면 및 시방서를 준수하려는 태도, 발주처의 재정능력을 고려한 재정계획 준수 · (환경설비설계) 기존시설 운전실태의 문제점과 개선방안 도출에 대한 분석 노력, 관련 법규·지침·코드 등을 준수하려는 의지, 성실한 기존시설 연계처리조사 및 원단위 발생량조사 노력, 온실가스 저감 관련 법령 준수 · (플랜트사업관리) 최신 버전의 절차서를 유지하려는 노력, 프로젝트 관리 절차서의 준수, 프로젝트의 제약 조건의 극복 의지, 계약의 약정 사항을 준수하려는 태도, 관련 규정·표준을 준수하려는 태도, 개선사항을 적극적으로 수용하려는 태도, 프로젝트의 목표·일정 준수 태도, 설계 품질 확보에 대한 강한 의지, 계획 대비 실적의 차이를 최소화하려는 노력, 이해관계자의 요구사항을 존중하고 소통하는 태도, 지속적인 학습의지 · (환경관리) 적극적인 오염원 사전조사 노력, 치밀한 업무처리 자세, 오염물질 발생 시설의 파악 노력, 문제해결의 적극적 노력, 위험에 적극적으로 대비하려는 노력, 분석 절차에서의 공정성 유지, 분석장비 운용 절차서 준수, 기술기준을 준수하려는 태도, 화학물질분석 안전사항 준수 자세, 도면검토에 대한 치밀성, 타 부서와의 협조적 자세, 지자체와 긴밀한 협조 노력, 환경오염 최소화 의식
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> · 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 정보능력, 수리능력, 기술능력, 조직이해능력, 대인관계능력
관련자격	<ul style="list-style-type: none"> · 지원요건 및 우대사항은 공고문 참고
참고	<ul style="list-style-type: none"> · www.ncs.go.kr · 위 직무기술서는 한국환경공단의 채용직렬과 관련된 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 공단의 주요사업 변경 등 내외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

한국환경공단 직무기술서 : 기술[기계]

NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	14. 건설	04. 플랜트	01. 플랜트설계·감리	06. 플랜트설비감리
	15. 기계	01. 기계설계	01. 설계기획	01. 기계설계기획
주요사업분야	<ul style="list-style-type: none"> · 기후변화 및 온실가스배출 저감 등 환경관련 국제협약 대응 · 환경오염방지 · 환경개선 및 자원순환 관련 정책연구 개발 · 지원 · 폐기물의 발생억제·순환이용 및 친환경 처리사업 · 환경기초시설(상하수도시설, 폐기물처리시설, 환경에너지시설, 산업폐수, 가축분뇨처리시설, 완충저류시설) 설치, 공사 및 유지관리 · 환경유해 화학물질의 검사 · 분석, 유해성 시험 · 평가 관리 · 대기 · 수질 등 환경측정망 및 관제센터 설치 운영 · 탄소발생을 최소화하는 환경친화적 도시조성 지원사업 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> · 환경 공단에서 수행하는 상하수도, 공공폐수, 가축분뇨 및 환경에너지 시설 등 복합공정의 설계 용역관리 중 토목, 건축, 전기, 환경, 공조분야와 협조 하에 기계분야 설계용역관리 및 공사관리 · 환경기초시설 민간투자사업 기계분야 타당성 검토 · 환경기초시설 설계경제성(VE)수행 · 운영 중인 상하수도, 공공폐수, 가축분뇨 및 환경에너지시설 등에 대한 운영자 의견 청취 및 운영현황 조사, 공정별 기술진단 수행 · 기타 공공처리시설에 대한 환경부 등 대외기관 정책지원 및 기술지원 등 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · (플랜트설비감리) 표준코드 규격에 관한 지식, 설비작동 원리 및 규격에 관한 지식, 사업 여건 및 환경에 관한 지식, 시공방법에 관한 지식, 사업관리 감리범위에 관한 지식, 계약 관련 지식, 상세설계서에 관한 지식, 사업단계별 주요 승인업무에 관한 지식, 사업관리 기본계획서에 관한 지식, 설계기준 및 전체 프로세스 관련 지식, 기술 규격서에 관한 지식, 종합적인 공정관리에 관한 지식, 시설물의 종류·범위·유지관리에 관한 지식, 시설물 및 장비의 구조적 특성에 관한 지식, 시설물 운영 및 관리기준에 관한 지식, 인허가 종류·수행 단계에 관한 지식, 사업비관리에 관한 지식 · (기계설계기획) 설비원가산정 기준에 관한 지식, 기술동향에 대한 지식, 설계기획·기계시스템설계·기계요소설계 등에 관한 지식, 원가관련 경제성 검토에 관한 지식, 표준품셈 및 구매정보에 관한 지식, 설계수명에 관한 지식, KS 및 ISO 규정 지식, 공정관리에 관한 지식 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · (플랜트설비감리) 기본설계 기술, 표준코드 규격 적용, 도면 관련 기술, 물량산출 및 원가 계산서 산출, 감리업무 수행 능력, 사업관리 방법, 인력·자재 산출 기술, 안전성·경제성·효율성 분석, 시방·설계서 검토 기술, 공법변경 검토기술, 설비 및 시스템 분석 기술, 준공검사 도구 사용 기술, 시설물의 운영 및 유지관리 기술, 설계자료 및 설비 이력관리 기술, 장비의 특성 및 성능발현 기준 파악 기술, 시설물의 규격 및 기능 파악 기술, 시운전 방법 활용 기술, 안전관리 방안 검토기술, 관련 문서작성능력, 법규해석능력 · (기계설계기획) 제품설계·공정설계·생산설계에 관한 활용 기술, 원가 분석 능력, 기술동향 파악, 제품원가절감 기술, 제품수명설계 기술, 설계비용의 산정기술, 최적설계기술, 설계기준 작성기술, 설치현황 환경분석 기술 			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> · (플랜트설비감리) 통합적인 사고, 구성원 간 상호 협조하는 자세, 관련 법의 준수 태도, 업무 절차 및 계약기간 준수 태도, 보유 자원의 가용성을 높이려는 태도, 지속적 학습태도 · (기계설계기획) 자료요청 및 수집 능력, 자료를 습득하고 이해할 수 있는 분석적 태도, 원가자료에 관한 분석적 태도, 지속적 학습태도 			
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> · 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 정보능력, 수리능력, 기술능력, 조직이해능력, 대인관계능력 			
관련자격	<ul style="list-style-type: none"> · 지원요건 및 우대사항은 공고문 참고 			
참고	<ul style="list-style-type: none"> · www.ncs.go.kr · 위 직무기술서는 한국환경공단의 채용직렬과 관련된 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 공단의 주요사업 변경 등 내외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. 			

한국환경공단 직무기술서 : 기술[전기]

NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		19. 전기·전자	01. 전기	06. 전기설비설계·감리
주요사업분야	<ul style="list-style-type: none"> · 기후변화 및 온실가스배출 저감 등 환경관련 국제협약 대응 · 환경오염방지 · 환경개선 및 자원순환 관련 정책연구 개발 · 지원 · 폐기물의 발생억제·순환이용 및 친환경 처리사업 · 환경기초시설(상하수도시설, 폐기물처리시설, 환경에너지시설, 산업폐수, 가축분뇨처리시설, 완충저류시설) 설치, 공사 및 유지관리 · 환경유해 화학물질의 검사 · 분석, 유해성 시험 · 평가 관리 · 대기 · 수질 등 환경측정망 및 관제센터 설치 운영 · 탄소발생을 최소화하는 환경친화적 도시조성 지원사업 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> · 환경시설(상하수도시설, 폐기물처리시설, 환경에너지시설, 산업폐수, 가축분뇨처리시설, 완충저류시설) 설치사업 설계관리 및 기술검토 공사관리 및 감독 · 운영 중인 상하수도, 공공폐수, 가축분뇨 및 환경에너지시설 등에 대한 운영자 의견 청취 및 운영현황 조사, 공정별 기술진단 수행 · 수질 및 대기 원격감시체계 운영을 위한 시스템 및 통신방식 운영관리 · 기타 공공처리시설에 대한 환경부 등 대외기관 정책지원 및 기술지원 등 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · (전기설비감리) 해당공종 및 관련 공종에 관한 설계지식, 해당공사 관련 법령(전기공사업법·전기사업법·건설기술진흥법·엔지니어링산업 및 기술진흥법 등), 공사단계별 감리업무수행지침 내용에 대한 지식, 각종 도서에 대한 지식, 수량산출에 대한 기준, 단가결정 방법에 대한 기준, 제비용 산출에 대한 기준, 설계과업 지시서의 내용 분석을 위한 공학적 지식, 설계의 경제성 등 검토 절차에 대한 지식, 공사비 산출근거에 대한 기술적 지식, 기자재 승인에 대한 지식, 기자재 공급원 승인신청에 대한 지식, 공장검수 종류별 절차, 기자재별 검수방법, 유지관리 관련 법령 및 기준 사항에 대한 지식, 계약관리·하도급관리·안전관리 등에 관한 전반적 지식 · (전기설비운영) 전기사업법, 전기설비별 안전관리 수단(점검·검사·대행), 한국전기설비규정(KEC), 차단기의 종류 및 특성, 전기기기의 기본 작동 원리, 고효율기기 운영 기준, 변압기 특성 및 측정기준, 측정 장비를 활용한 전기기기 측정 지식, 전기설비의 전기기기 사용용도, 전기설비의 전기기기 구조·특성, 배관 설비 기본 원리, 전기도면 및 전기기호에 관한 지식, 측정시 안전관리수칙, 측정장비 종류 및 사용방법, 전력 공급계통에 대한 지식, 발전기 종류에 대한 지식, 설비도서에 관한 지식, 전기설비의 내용연수 및 고장주기·고장주기·유지보수관련 지식, 계장설비 종류 및 특성에 관한 지식, 조명 정보통신 및 방재설비 등에 관한 지식 			
필요기술	<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, 설계도면 검토 능력, 단가결정에 대한 적용과 검토 능력, 제비용에 대한 적용과 검토 능력, 설계단계별 착안사항 작성능력, 설계의 경제성 등 검토 수행계획서 작성 능력, 공법개선 검토 능력, 예산절감 검토 능력, 건축공사 및 타 공종의 공사흐름 분석 능력, 기자재수급 계획 검토 능력, 기자재 검수 능력, 반입자재의 변질여부 확인 능력, 공정표 해석능력, 검사장비·시험장비 활용 능력, 작업에 대한 위험요인 분석 능력, 준공도서 목록 작성 능력, 설계변경 내용검토 능력, 안전장구 활용 능력, 사고조사 분석 능력, 안전작업 점검 기술, 기성서류 및 준공서류 검토능력 · (전기설비운영) 전기설비의 점검 및 보수 능력, 전기설비 운영 매뉴얼 파악 능력, 차단기 자동 및 수동 조작, 전기도면(단선결선도·간선계통도 등) 판독법, 발전기 전기적 특성 파악 능력, 전기설비의 전기기기 운영 능력, 전기설비 운영 시 운전상태 변화에 대한 파악 능력, 전력설비 운영현황 일지 작성 능력, 배전설비 운전특성 분석 기술, 중앙감시시스템의 검사·측정·진단내역 기록관리 능력, 전기·소방설비 등 운영에 필요한 계획 작성, 전기설비의 경제적·에너지사용 분석기술, 시설관리 업체선정 			

직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> · (전기설비감리) 전기공사 관련 법령 적용의지, 연관 공정 감리자와의 협력적 태도, 공사공법 및 공사감리 업무절차의 준수, 관련 기준 및 법령 준수 의지, 원활한 소통을 위한 대화 의지, 적극적으로 안전을 관리하려는 노력, 문제해결을 위한 적극적인 태도 · (전기설비운영) 전기안전을 우선하는 태도, 점검 및 보수 시 정확성 유지 노력, 인-허가 관계자간의 협력적 태도, 친절하고 효율적으로 소통하려는 자세, 안전관리수칙 준수 의지, 세밀한 계통도면 분석 자세, 점검절차를 준수하려는 의지, 전문성 향상을 위한 적극적인 학습태도, 성실하고 꼼꼼한 업무수행 태도
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> · 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 정보능력, 수리능력, 기술능력, 조직이해능력, 대인관계능력
관련자격	<ul style="list-style-type: none"> · 지원요건 및 우대사항은 공고문 참고
참고	<ul style="list-style-type: none"> · www.ncs.go.kr · 위 직무기술서는 한국환경공단의 채용직렬과 관련된 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 공단의 주요사업 변경 등 내외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

한국환경공단 직무기술서 : 기술[건축]

NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	14. 건설	03. 건축	01. 건축설계·감리 03. 건축설비설계·시공	01. 건축설계 03. 건축공사감리 01. 건축설비설계 03. 건축설비감리
주요사업분야	<ul style="list-style-type: none"> · 기후변화 및 온실가스배출 저감 등 환경관련 국제협약 대응 · 환경오염방지·환경개선 및 자원순환 관련 정책연구 개발·지원 · 폐기물의 발생억제·순환이용 및 친환경 처리사업 · 환경기초시설(상하수도시설, 폐기물처리시설, 환경에너지시설, 산업폐수, 가축분뇨처리시설, 완충저류시설) 설치, 공사 및 유지관리 · 환경유해 화학물질의 검사·분석, 유해성 시험·평가 관리 · 대기·수질 등 환경측정망 및 관제센터 설치 운영 · 탄소발생을 최소화하는 환경친화적 도시조성 지원사업 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> · 환경기초시설 공사관리 감독 · 환경시설(상하수도시설, 폐기물처리시설, 환경에너지시설, 산업폐수, 가축분뇨처리시설, 완충저류시설) 설치사업 사업계획 수립 및 변경, 설계관리·기술검토 · 환경시설 민간투자사업 타당성검토 및 설계 경제성(VE) 검토 수행 등 · 유역별 통합 하수도시설 운영관리 사업계획 수립 및 변경, 하수관로 성과평가 업무 · 환경시설 기술진단 및 지원 및 폐기물처리시설 검사 및 진단 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · (건축설계) 사업시행 방법의 형태에 따른 전반적인 지식, 사업비 비용 구성에 대한 지식, 사업비 조달에 따른 금융관련 지식, 프로젝트 실행 운영관리 지식, 재무관련 일반 지식, 계약조건 관련 지식, 관련 법규에 관한 지식, 건축물의 용도·기능·성능에 대한 지식, 건축시공 기술과 건축 의장에 대한 지식, 건축시공 공사비와 공사기간에 대한 지식, 설계에서 완공까지의 건설 프로세스에 대한 지식, 도면 작성기준에 대한 지식, 건축 공학적 지식, 건축물 내·외장재 재료에 대한 기본 지식, 내·외부 환경적 요인에 대한 지식, 에너지절약 계획에 대한 기본 지식, 내역서·수량산출서에 대한 지식, 건축물의 배치 형태에 따른 환경 변화의 이해에 대한 지식, 지역별 환경조건의 특징에 대한 지식, 건축물의 용도별 요구 환경조건에 대한 지식, 건축설계 도면 표기법·약어·용어에 대한 지식, 건축설계 도면 간 상호관계에 대한 지식, 일정계획수립 지식, 계획예산과 실행예산의 편성 지식 · (건축공사감리) 건축시공 및 건축감리 프로세스, 현장지형·지질·지적 특성, 설계도서 해독 지식, 구조물의 일반구조 지식, 건축 재료·적산·설비 지식, 공사비 내역 분류체계, 물가변동에 의한 계약금액 조정(Escalation, Descalation) 방식, 공정표와 공사비를 연결시킬 수 있는 지식, 설계변경 관련 지식, 환경관리계획서 관련 법령(대기환경보전법·소음진동규제법·폐기물관리법·지하수법·환경영향평가법·오수분뇨 및 축산폐수의 처리에 관한법) 지식, 인·허가 법규 지식, 건설공법에 대한 지식, 검측·시험기기에 대한 지식 · (건축설비설계) 기후 및 대지에 대한 현장분석 지식, 건축물 현장의 기반시설에 대한 지식, 관련 법규에 대한 지식, 인증제도(에너지·환경관련사항)에 대한 이해, 각종 설비에 대한 기본지식 · (건축설비감리) 관련법규·기준 내용, 계약문서 관련 지식, 설계도면 해독 지식, 공정계획에 대한 지식, 공사 설계변경 관련 지식, 물가변동 적용에 대한 이해, 수행공법과 기술에 대한 지식, 불안전요소 사항, 환경공해 관련 지식, 환경관리 목적·역할, 환경관리·방재업무, 환경관리 계획서, 설계감리용역 관련 지식 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · (건축설계) 건축주 요구를 파악할 수 있는 능력, 사업성 검토 및 사업계획을 수립할 수 있는 능력, 사업비에 대한 경제성 분석 능력, 사업성을 통합 분석할 수 있는 기술, 계약내용을 파악할 수 있는 능력, 설계목표 수립 능력, 협력사와 조율가능한 커뮤니케이션 능력, 민원·인터넷 등을 통한 법규 조사 능력, 설계설명서 작성 기술, 설계도서 분석 기술, 협력설계 일정과 전체 공정계획과의 연관관계 검토기술, 재료별 특성을 파악할 수 있는 능력, 용도별 사례를 조사하여 적합한 환경요소를 파악하는 능력, 설계의도 파악 능력 			

	<ul style="list-style-type: none"> · (건축공사감리) 감리 기술 및 검토 능력, 관련 법규에 대한 검토 및 대응 능력, 도면 및 시방서 검토 능력, 도면과 내역서의 물량 비교 분석 능력, 공중·공정 간의 간섭을 조정하는 능력, 건축주·시공자와의 협의 조정능력, 물가변동에 의한 계약금액 조정·검토 능력, 환경위해요인 분석능력, 자재성능 검토능력 · (건축설비설계) 건축현장의 기반시설 분석능력, 관련 법규의 적용능력 · (건축설비감리) 공사기간·공사비의 적정성 검토 능력, 기존시설물 호환성 평가 능력, 공정별 업무조정 능력, 총괄적 품질관리 능력, 관련법에 따른 설계기준 및 설계기준의 적합성을 판단하는 기술, 위험요소 대처 능력, 재해발생 관리대장 검토 능력, 사후환경영향조사 결과보고서 검토 능력, 작업별 환경위험 확인 능력
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> · (건축설계) 계약사항에 따른 진행상황을 면밀히 체크하는 꼼꼼한 태도, 협력사를 동등한 관계로서 대하려는 태도, 협력 작업에 필요한 법규를 업무에 적용하려는 노력, 법규 관련 정책변화 동향 등에 관심을 가지는 태도, 품질과 예산을 고려하여 적정 공정계획을 수립하려는 태도, 계획을 위해 제공되는 모든 정보를 종합적으로 이해하려는 태도 · (건축공사감리) 기준·관련 법규를 준수하려는 태도, 철저한 착공신고서 검토를 통한 사업 계획 준비 태도, 설계변경 요소의 사전 검토 예측·반영하려는 태도, 사용자 입장에서의 품질관리 태도, 공공성과 책임 의식에 대한 태도, 문제발생 시 능동적으로 적극적으로 대처하려는 태도, 발주자 입장에서 객관적으로 감리계획을 준비하려는 태도 · (건축설비설계) 기준·관련 법규를 준수하려는 태도, 각 시스템구성의 적극적인 분석의지, 문제해결에 합리적인 사고, 타 공정과의 연결성 이해 · (건축설비감리) 기준·관련 법규를 준수하려는 태도, 공사공법 및 공사감리 업무절차 준수 의지, 환경보존 의지, 공정에 대한 총괄적 사고, 문제해결 능력, 적극적인 현장점검 및 환경관리 활동 의식
직업기초능력	· 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 정보능력, 수리능력, 기술능력, 조직이해능력, 대인관계능력
관련자격	· 지원요건 및 우대사항은 공고문 참고
참고	<ul style="list-style-type: none"> · www.ncs.go.kr · 위 직무기술서는 한국환경공단 채용직렬과 관련된 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 공단의 주요사업 변경 등 내외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

한국환경공단 직무기술서 : 기술[수도]

NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	23. 환경·에너지·안전	01. 산업환경	01. 수질관리	02. 수질공정관리
		04. 환경서비스	01. 환경경영	04. 정수시설운영관리 05. 상수관로시설운영관리
주요사업분야	<ul style="list-style-type: none"> · 기후변화 및 온실가스배출 저감 등 환경관련 국제협약 대응 · 환경오염방지 · 환경개선 및 자원순환 관련 정책연구 개발 · 지원 · 폐기물의 발생억제·순환이용 및 친환경 처리사업 · 환경기초시설(상하수도시설, 폐기물처리시설, 환경에너지시설, 산업폐수, 가축분뇨처리시설, 완충저류시설) 설치, 공사 및 유지관리 · 환경유해 화학물질의 검사 · 분석, 유해성 시험 · 평가 관리 · 대기 · 수질 등 환경측정망 및 관제센터 설치 운영 · 탄소발생을 최소화하는 환경친화적 도시조성 지원사업 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> · 상수원수를 대상으로 다양한 처리공정과 공급공정을 제어·감시하고 운영·보수·유지·관리하는 활동을 하는 업무 · 정수장에서 안전한 수돗물을 생산, 공급하기 위해 원수를 취수하고 정수처리 생산 공정과 안정된 수돗물 공급을 위해 적정하게 운영, 관리하는 업무 · 최적 생활환경 확보를 목표로 하는 환경행정업무 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · (수질공정관리) 근로기준법·산업안전보건법·수도법·하수도법·물환경보전법에 관한 법률, 예 산관련 지식, 각종 도서 및 보고서에 대한 지식, 각 공정별 적용 기술에 대한 지식, 각 해당 발생원수의 특성 이해, 해당 수질의 법적 기준, 각 공정별 운영지침, 유지관리지침서, 시설물에 대한 보수방법(공법)자료, 단위공정별 토목·기계·전기관련 도면, 상하수도 시설 및 운영 기준, 기계설비의 매뉴얼, 각 해당 발생원수의 특성 이해, 폐기물관리법 · (정수시설운영관리) 상수원 수질관리 법규(수도법·국토기본법·먹는물관리법·물환경보전법 등) 및 정부의 상수원 수질보전을 위한 관련 제도, 공정별 적용기술에 대한 지식, 화학물질 관리법, 폐기물관리법, 산업안전보건법, 상수도설계기준, 공정 및 관련 시설 설계·운전 인자에 대한 지식, 계측제어설비의 설계도 등의 습득과 인지, 공정 계측기기의 제작사 유지관리지침서와 표준작업 절차서에 대한 지식, 자동제어와 감시·제어시스템의 구조와 성능 파악, 환경 분야 시험·검사 등에 관한 법률, 정수설비 관련 공정에 대한 기초 지식, 안전관련 기초 지식, 수리학(유체역학) · (상수관로시설운영관리) 상수도관의 종류와 특성, 수도법 전반에 대한 지식, 상수도설계기준 관련 지식, 안전관리에 관한 지식, 상수도시설물의 종류와 역할, 상수도 급수계통 관련 지식, 상수도 관망도 관련 지식, 상수도관 및 시설물의 위치정보 표현에 대한 지식, 비상공급대책 수립을 위한 수리학적 지식, 상수도관 최적관리기술안내서, 수리적 해석의 지식, 상수도 관련 각종 법·규정 및 기준에 관한 지식, 전기·기계·토목 기초 상식, 상수도 구성시스템에 대한 지식, 환경 분야 시험·검사 등에 관한 법률, 상수도관의 구조적·수리적 안정성 평가 지식, 관망해석 결과 분석, 상수도설계기준 관로시설에 대한 지식, 국가나 지방자치단체 내진대책 및 풍수해대책, 자연재해가 상수도관로 및 시설물에 영향을 주는 범위 및 규모에 대한 지식, 광역시 및 지자체 조례에 대한 지식 · (환경관리) 배출량 산정 방법에 관한 지식, 공정별 기술시방서에 관한 지식, 공정별 물질 배출흐름도에 관한 지식, 배출시설 관련 지식, 시설운영지침에 관한 지식, 사업장 환경관리지침, 국내외 환경정책 동향, 생산공정별 오염물질 종류 및 발생량에 관한 지식, 환경관련 법적기준치(총량관리제 등), 환경행정 실무에 관한 지식, 시설물 등 기본 작동 원리에 관한 지식, 배출시설 운영시설 현황에 관한 지식, ISO등 환경관련 국제규격에 관한 지식, 환경법령에 관한 지식, 화학물질 법령에 관한 지식, 계약법에 관한 지식 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · (수질공정관리) 환경관련 법규 해석 능력, 준공도서·설계도서 파악능력, 수질분석 등 데이터 해석 능력, 각 공정의 기술특성 이해 능력, 단위공정 성능 및 전체공정 성능 종합 능력, 기자재의 유지관리 기술에 대한 이해, 시설물 목적·역할·기능에 대한 이해 능력, 도면에 대한 이해 능력, 기계설비 특성 및 매뉴얼 이해 능력, 유지관리 및 보수 능력, 단위 공정 시설 조작 능력, 오염원의 예측 능력, 생물학적 처리공정 이해 능력 · (정수시설운영관리) 수도시설에 대한 신설·확장·개량 절차에 대한 능력, 수질데이터 자료 통계처리 기술, 원수·정수 수질관리항목 특성 판단 능력, 상수원 조류문제와 대책에 대한 			

	<p>판단 능력, 설비의 효율적인 운영과 최적 유지관리능력, 제거대상 오염물질별 정수처리공정 선정 능력, 고도정수처리의 종류와 적용 능력, 수질자료 평가 분석능력, 수질 정보시스템 데이터 활용 기술, 단위공정별 설계인자 파악 능력, 설계도면 해독 기술, 각 시설물별 안전대책 수립 능력, 자연재해 대책 수립능력, 시설물 복구 및 복원 기술, 위기대응매뉴얼에 따른 안전 점검 및 진단 능력, 시설물별 위기관리 대응 매뉴얼 작성 능력, 작업환경 관리절차 및 관리대책 수립 능력, 단위공정별 운영 지식과 적용 능력, 기계설비의 구조기능-조작-취급 방법 파악 능력, 정수설비관련 보수업체 선별능력, 정수설비 관련 시장조사 기술, 공정관리 분석 기술</p> <ul style="list-style-type: none"> · (상수도관로시설운영관리) 상수도관로 및 부속시설에 대한 종류 및 형태·용도에 대한 파악 능력, 현장여건에 적합하게 분할 계획을 검토·보완할 수 있는 능력, 관망해석 활용 능력, 각종 수질기준에 대한 파악 능력, 관망 수질감시 시스템 데이터 활용 기술, 공급과정별 수질 감시항목 및 지점 선정기술, 상수도관망 수질자료 분석 및 모델링 해석 능력, 상수도관로 시스템별 수질 조사 대상 지점을 선정하는 능력, 관의 상태 분석 능력, 관망설비 관련 보수업체 선별능력, 관망설비 관련 시장조사 기술 · (환경관리) 공정시험기준 분석능력, 오염물질 원단위 해석능력, 측정 결과의 분석·해석능력, 배출량 산정과 분석 능력, 환경법규 및 행정절차 파악 능력, 법규의 해석·적용 등 검토 능력, 환경법 및 인허가 절차파악능력, 설비별 계측기 정보의 분석 능력, 이해관계자와의 의사 소통 능력, 환경 오염물질 배출시설 관리 능력, 유해화학물질 관리 능력
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> · (수질공정관리) 환경관련 법규 준수 의지, 대기관과의 협조 노력, 종합적인 공정효율 판단하려는 노력, 설계 목적을 이해하려는 태도, 정확한 데이터 관리를 하려는 태도, 법적수질 준수노력, 운전 상황별 최적운전조건 수립으로 비용을 최소화하려는 노력, 최적 시설물을 유지하려는 노력, 법 규정을 이해하려는 태도, 처리시설의 단위공정을 이해하려는 태도, 목표수질과 처리공정 운영과정을 종합적으로 판단하려는 태도, 정확한 자료를 얻으려는 태도, 각 공정의 정확한 성능을 분석하려는 태도, 종합적인 자료 확보를 통해 전체를 이해하려는 태도, 기자재의 기능에 대해 이해하려는 태도, 각 기자재를 경제적·효과적으로 유지관리하려는 태도, 이력관리를 통해 유지관리 특성을 파악하려는 태도, 시설물의 주요기능에 대한 이해하려는 태도, 최신 보수보강 공법을 습득하려는 태도, 문제 발생 시 적극적으로 대처하려는 능력, 안전사항 준수 의지, 회계처리의 청렴성 · (정수시설운영관리) 무수요인에 대한 원인규명 및 적극적 개선을 위해 노력하려는 자세, 상수원 수질변화를 수시 점검하여 현재의 정수처리 대응능력을 파악하려는 태도, 상수원 수질관리에 대한 법규 및 제도 변화에 대한 정보를 수집하려는태도, 장애 원인규명과 대응방안을 적극적으로 해결하는 태도, 새로운 기술과 수준을 준수하려는 태도, 먹는물 수질 기준과 정수처리기준 준수, 정수처리 단위공정별 목표수질 준수, 측정값을 통한 원수와 공정수 수질 변동 대응 노력, 수질장애 원인규명과 대응방안 수립 노력, 안전사항 준수 의지, 여과와 소독시설 운영기준 준수, 비상시·비정상시 정수처리기준 달성 노력, 수처리제의 기준과 규격 및 표시기준을 준수하려는 태도, 배출허용기준 등 관련기준 준수, 폐기물관리법 등 관련기준 준수, 배출수처리시설 기계 전기설비에 대한 점검 노력, 정수시설 보완규칙 준수, 시설물 안전 데이터 확보 및 활용하려는 능력, 단위공정별 목표수질을 준수하려는 태도, 수시로 발생하는 다양한 민원(수질·수량·수압)을 대처하는 순발력과 적극적 태도, 정수설비 설치업체 선정 시 공정한 태도, 작업 표준을 준수하려는 태도 · (상수도관로시설운영관리) 상수도관로의 운영에 대한 제반사항들을 습득하려는 적극적인 자세, 종합적인 시각으로 업무를 수행하려는 태도, 세심하게 설계기준 및 지침을 분석하려는 의지, 단위 공정별 기술 기준을 준수하려는 합리적 태도, 각종 기준이나 매뉴얼을 정확하게 습득하려는 태도, 표준작업 절차서 및 산업안전관리 규정을 준수하려는 태도, 공정성 유지, 타 기관과의 적극적 협조, 관망설비 설치업체 선정 시 공정한 태도 · (환경관리) 적극적인 오염원 사전조사 노력, 치밀한 업무처리 자세, 분석결과의 정확도를 높이기 위해서 최선을 다하는 자세, 문제해결의 적극적 노력, 근거있는 자료를 확보하려는 노력, 적극적사고와 진취적 행동, 자료수집과 분석의 치밀성·정확성, 타부서와의 업무협조 노력, 업무 관련 규정 준수 의지
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> · 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 정보능력, 수리능력, 기술능력, 조직이해능력, 대인관계능력
관련자격	<ul style="list-style-type: none"> · 지원요건 및 우대사항은 공고문 참고
참고	<ul style="list-style-type: none"> · www.ncs.go.kr · 위 직무기술서는 한국환경공단의 채용직렬과 관련된 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 공단의 주요사업 변경 등 내외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

한국환경공단 직무기술서 : 기술[환경]

	대분류	중분류	소분류	세분류	
NCS 분류체계	23. 환경·에너지·안전	01. 산업환경	01. 수질관리	03. 수질환경관리	
			02. 대기관리	01. 대기환경관리	
			03. 폐기물관리	02. 폐기물관리	
			04. 소음진동관리	01. 소음진동방지	
		04. 환경서비스	01. 환경경영	01. 환경컨설팅	01. 환경컨설팅
				02. 환경평가	02. 환경조사분석
주요사업분야	<ul style="list-style-type: none"> · 기후변화 및 온실가스배출 저감 등 환경관련 국제협약 대응 · 환경오염방지 · 환경개선 및 자원순환 관련 정책연구 개발 · 지원 · 폐기물의 발생억제·순환이용 및 친환경 처리사업 · 환경기초시설(상하수도시설, 폐기물처리시설, 환경에너지시설, 산업폐수, 가축분뇨처리시설, 완충저류시설) 설치, 공사 및 유지관리 · 환경유해 화학물질의 검사 · 분석, 유해성 시험 · 평가 관리 · 대기 · 수질 등 환경측정망 및 관제센터 설치 운영 · 탄소발생을 최소화하는 환경친화적 도시조성 지원사업 				
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> · 수질오염도 측정·분석, 대기오염물질 측정·분석, 온실가스 배출량 산정·평가 · 폐기물 관리 및 처리계획의 수립 · 소음 발생원 등의 현황을 조사, 측정, 분석, 예측 및 평가하는 업무 수행 · 환경 분야 조사·분석·진단·상담·교육 및 대행서비스 업무 · 환경현황 파악 및 환경평가분야별 환경실태 조사·분석 및 해석 · 환경기초시설 설계관리, 공사관리 및 유지관리, 품질관리 등 · 환경분야 계획 수립 지원 및 검토, 환경 매체별 정책지원 등 				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · (수질환경관리) 물관리기본법, 물환경보전법, 토양환경보전법, 물산업진흥법, 지하수법, 수도법, 하수도법, 수질환경관리 관련 기준 및 규제에 대한 지식, 수질오염물질에 관한 지식, 자료조사·현장조사·주변상황 조사 등 계획 수립에 관한 지식, 환경공학·상하수도 및 폐수처리 관련 지식, 공공폐수시설의 설치 및 운영·관리 지침, 배출시설·방지시설의 종류별 특징 및 폐수처리기술, 개별 하수처리시설·공공하수처리시설 처리기술 및 물질수지 관련 지식, 수질오염공정시험기준, 수질오염사고 예방·방제 조치요령, 환경오염 매커니즘 이해, 비점오염원의 정의·특징·형성과정·유출특성 · (대기환경관리) 대기오염 발생 원인과 저감 대책, 오염물질에 대한 종류·물성·생성원리, 대기오염물질 배출량 관련 지식, 배출량 산출모델의 특성과 활용 방법에 대한 지식, 대기확산과 기상조건에 대한 연관성 분석, 대기확산 모델링 관련 지식, 환경영향평가의 절차에 대한 지식, 환경영향평가 중점 평가 사업에 대한 지식, 환경영향평가 대상 사업에 대한 지식, 악취 물질의 특성, 자동차 배출가스 처리 원리, 2차 대기오염물질, 물질별 측정 방법(측정장비 기본원리 및 정도관리 등)에 대한 지식, 대기오염 총량 관리제도, 온실가스 배출활동 및 배출시설, 국제협약 현황, 관련 법령(대기환경보전법·대기환경개선특별법·탄소중립법·미세먼지특별법·악취법 등) · (폐기물관리) 폐기물관리법·지침·규정에 대한 지식, 환경백서 및 환경 관련 법규, 관리 대상 및 유사 사례 폐기물 발생 및 특성 자료, 국내외 유사시설의 사례분석 자료(공정설비 종류와 사양·문제점 분석 등), 유사 재해예방 가이드라인, 환경재해에 대한 국내외 보고서, 자연재해 발생 자료, 사업장 붕괴·화재·폭발·가스누출·작업장관리 등의 자료, 보건복지부 동물 감염 자료, 안전관리지침서·법령·안전관리 관련 보고서, 피해에 대한 보상 판례·보고서 · (소음진동관리) 소음·진동 관련 기준·법·지침, 환경정책기본법·환경영향평가법·환경분쟁조정법, 산업안전보건법, 소음·진동으로 인한 건축물 피해 평가 방법, 소음·진동관련 개념 및 기준, 시험규격·관련법령에서 정하고 있는 측정방법, 소음·진동 측정장비 매뉴얼, 소음·진동 관련 환경부 및 국토교통부 고시, 방음방진 관련 기술에 대한 지식 				

	<ul style="list-style-type: none"> · (환경컨설팅) 국내·외 환경정책·환경법규와 관련한 지식, 국내·외 환경기술 수준 및 동향, 문제해결을 위한 전략 수립 및 기술대안 사례, 인허가 관련 법률에 관한 지식, 국가별·산업별·업종별 환경 법규에 관한 지식, 주요 기업 환경경영보고서 및 평가 데이터베이스에 관한 지식, 수요자관련 국내외 환경시장에 대한 지식, 동종업계 및 벤치마킹 대상 지식, 환경 데이터 수집·분석 및 인벤토리 작성 방법론에 대한 지식, 해당 산업 및 동종업계 동향에 관한 지식, 환경현안에 대한 인식, 관련 교육 및 훈련 분야에 대한 전문 지식과 경험, 환경경영·친환경 공정 및 기술·소재 등에 관한 이론적 배경 및 실무에 관한 지식, 친환경 인증 및 소비촉진에 대한 지식, 시험분석에 대한 지식, 환경 산업체 지원 · (환경시설운영) 환경시설 인허가 관련 법·시행령·시행규칙에 관한 지식, 환경시설에 대한 기초 지식, 시설물 유지관리지침에 관한 지식, 주요 설비 점검 및 정비 이론에 관한 지식, 각 처리시설의 종류별 설치기준에 관한 지식, 단계별 토지이용계획방법에 관한 지식, 환경오염시설 관련 법규·지침, 지역특성을 반영한 계획기준 도출 등에 관한 지식, 환경안전 관리지침서에 대한 지식, 산업안전보건법·환경보전법에 대한 지식, 작업 관련 장비의 종류 및 운전특성에 대한 지식, 사내 안전규정에 대한 지식, 안전관리매뉴얼에 대한 지식, 위험성 평가규정에 대한 지식, 안전관리 설비 규정, 안전관리 보고서에 대한 지식 · (환경관리) 환경기술 R&D 기획 및 평가, 환경기술 R&D 과제 관리 등 환경기술 R&D에 대한 전반적인 지식, 배출시설 및 방지시설 운영기준, 사업장 환경방침, 환경관련 국제규격, 환경관리점검지식 · (환경조사분석) 환경영향평가서 작성 등에 관한 규정, 조사항목 관련 환경 규제기준, 조사항목 관련 환경 법령, 조사대상지역에 대한 지식, 환경보호지역 대상 개념, 환경기준·환경보존 개념, 천연기념물·문화재·보호수 개념, 환경피해 민감시설 현황조사(병원·도서관·집단주거시설·학교 등), 조사지역 및 주변의 수 생태계 특성, 자연환경자산 분포 현황, 기상관측기준, 각 공정별 시험기준, 온실가스 배출량 산정지침, 지자체 연도별 통계자료 분석, 조사항목 관련 환경기준, 환경영향평가 정보지원시스템, 환경부 환경공간정보서비스, 조사항목별 환경보호기준, 조사 항목별 환경보호대상의 종류와 범위, 현장조사 및 원인분석 발생특성 평가 방법, 지질·지반·지형 특성 분석기법, 물리기반 산사태·급경사지·낙석 해석 기법, 피해범위 산정기법
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · (수질환경관리) 수질기준에 따른 각종 오염물질 파악 능력, 수질오염원·수질기준에 따라 수질현황을 정리 해석하는 능력, 수질오염 경향 해석 능력, 자료조사·현장조사·주변상황 조사 등 계획 수립 능력, 현황자료 확보·인과관계 해석 능력, 오염원인별·수질기준에 따른 각종 자료 해석 능력, 비점오염원 분석을 위한 유역모형 비점오염원 적용기술, 수질 분석 등 데이터 해석 능력, 공정인자 및 측정기기 측정자료 해석 능력, 수치 및 통계 결과 자료 해석 능력, 수질모델링에 필요한 자료 수집 능력, 수질모델링 프로그램 운영 능력, 수질모델링 결과 해석 능력, 수질오염 감시 및 분석방법 해석 능력, 수질측정 기기 및 분석의 정도관리 해석 능력, 수질오염 사례분석 및 원인 해석 능력, 수처리 단위공정 원리 및 해석 능력, 미생물의 동력학적 상태 파악 능력 · (대기환경관리) 대기오염물질 및 온실가스 산정·분석 기술, 배출량 경향 분석기술, 배출원 목록화·분석 기술, 측정·분석장비 유지관리 및 운영기술, 관련법규 검색 및 해석능력, 측정(분석)데이터 선별·확정·검증 능력, 방지시설 운영현황 파악능력, 배출가스 생성 원리 이해 능력, 대기오염물질(PM2.5·PM10·NOx·VOCs 등) 농도 및 배출량자료를 분석할 수 있는 기술, 오염물질 배출추이를 통계적으로 분석할 수 있는 기술, 배출량 산정 결과의 정확성을 검토할 수 있는 능력, 대기오염물질 관리시스템 프로그램 운영 능력, 대기규제 관련 법규 및 관계 기관 동향 파악기술, 입자상·가스상 물질 분석 기술 · (폐기물관리) 폐기물정책 변화에 대한 이해능력, 감량화 정책 분석 능력, 통계자료 해석 능력, 폐기물 특성자료의 활용 능력, 운영 데이터처리·통계관리 능력, 열적처리기술별 공정을 이해하는 능력, 열적처리기술별 설계인자 파악 및 이를 활용할 수 있는 능력, 안전성 평가를 위한 분석 능력, 유출 유해물질에 의한 노출 프로그램 사용기술, 피해 산정기술, 안전도 평가기술·안전요소 적용기술, 환경오염공정시험기준 등에 의한 측정 및 분석기술, 토목 및 기계 도면 해석 기술 · (소음진동관리) 수음(진)점의 영향 파악 능력, 소음·진동의 발생 형태 파악능력, 소음·진동으로 인한 피해 영향 파악 능력, 측정 목적과 대상 파악 능력, 측정 소요장비 파악·사전점검·구성 능력, 측정 대상의 성상에 따른 발생 특성 파악능력, 측정 및 수집 자료 검토 능력, 사전 가상 시뮬레이션 시스템 운용기술, 분석·통계프로그램 운용 능력, 측정결과를 관

	<p>련 기준과 비교 분석할 수 있는 기술, 측정방법의 이해능력, 측정계획서 수립 및 작성 능력, 소음·진동 측정 장비 운용 기술, 측정장비 매뉴얼의 이해능력, 측정자료의 관리능력, 소음·진동 예측 모델 사용 능력, 측정 및 예측결과 해석능력, 소음·진동원의 기술사양·영향 지점·관련도면 등에 대한 검토기술, 측정 수치를 통계적으로 산출할 수 있는 기술, 관련 도서자료 조사능력, 현장조사 시 민원대처 능력, 시험·검사 결과의 문서화 능력</p> <ul style="list-style-type: none"> · (환경건설팅) 관련 법규의 이해·해석 및 적용능력, 내·외부 환경 분석 기술, 국내외 환경 정책 및 규제간의 연계성 및 추진내용 조사 능력, 관련업계 시장·기술·소비형태 관련 환경 정보검색 기술, 환경 데이터의 수집 및 분석 능력, 진단 결과 데이터에 대한 정성 및 정량 분석 기법, 통계 프로그램 활용 기술, 활용 목적에 맞는 인증을 제안할 수 있는 능력, 인증을 위한 점검표 작성 능력, 환경산업체 지원에 필요한 자원을 파악할 수 있는 능력 · (환경시설운영) 시설운영과 관련한 법규 파악 능력, 인허가 절차에 따른 행정관서 업무수행 능력, 시설 운전관리 계획 수립 능력, 각 주요시설 파악에 관한 기술, 단위공정 시설현황 파악 능력, 시설 전체의 레이아웃 이해 능력, 처리시설 설계·설치기준의 이해와 설계도서 검토 능력, 유지관리계획서 작성 능력, 자료 수집 능력, 서류 작성 능력, 적절성 검토 능력, 사업장 입지 (예정)지역 현황 확인 능력, 사업장 운영현황 확인 능력, 업종별 공정특성 판단기술 및 오염물질 발생원리 규명 능력, 기능별(유틸리티·제조·오염물질 처리 등) 및 규모별 공정 구분·통합공정도 작성능력, 배출시설 및 방지시설에서 배출되는 오염물질 예상 배출농도(배출량) 설계치 산정 능력, 제조공정별 위험요소를 파악하는 능력, 환경 평가 기술·환경 안전 등급 분류 기술, 주변설비 사용 및 조작 기술, 안전관련 설비사용 및 조작 기술, 안전교육 평가보고서 작성 기술, 안전관리매뉴얼을 작성하는 기술 · (환경관리) 관련법규 및 행정절차 파악능력, 환경기술 R&D 체계도 이해 능력, 환경방침과 관리계획의 적합성 파악능력, 환경성과지표 평가방법 파악능력 · (환경조사분석) 관련 자료 수집 능력, 수집자료 정리 및 해석 기술, 조사 시기 설정 능력, 데이터 통계처리 기술, 조사결과 작성 능력, 통계자료 활용 능력, 산사태·급경사지·낙석 예측 및 피해범위 산정기술, 현장조사 및 모니터링 자료 DB 구축 능력
<p>직무수행태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> · (수질환경관리) 세밀하게 내용을 파악하고자 하는 태도, 관련 자료 사전조사 노력, 수질오염 원인을 파악 하고자 하는 적극적인 자세, 정확하게 데이터를 관리하려는 태도, 시운전 절차서 및 공정을 준수하려는 노력, 관리상의 문제점을 파악하고 해결하려는 태도, 문제 발생시 적극적으로 대처 하려는 노력, 기준 준수 노력, 정확도 향상을 위한 시험분석 태도, 다양한 공법 및 기술에 대한 대안을 객관적으로 제시하려는 태도, 수질관리시스템을 이해하려는 노력, 관련 법규 준수, 수질환경 수준에 따른 각종 방안 해석 노력, 유관기관과 소통하는 자세, 사고시 긴급조치를 위한 적극성·침착성, 물 관련(수질·수량·수생태 등) 정책·법령 및 관련 계획에 대한 지식 습득 및 이해하려는 노력 · (대기환경관리) 민원인의 입장을 적극적으로 이해하려는 태도, 환경문제의 중요성을 인식하고 적극적으로 대처하려는 자세, 지속가능성과 유지보수 능력을 강화하려는 자세, 수요처 입장을 명확히 이해하고 이를 수용하는 자세, 규제목표를 명확히 이해하고 이를 지키려는 태도, 법적규제사항 및 기준파악의지, 환경규제 및 비즈니스와의 상호 연관성 수용의지, 미세먼지의 중요성을 인식하고 적극적으로 대응하려는 자세, 정확한 배출량 산정과 데이터를 관리하려는 태도, 안전사항 준수이치 · (폐기물관리) 관련 법규·기준 등을 준수하려는 노력 및 태도, 정부시책에 적극 참여하려는 노력, 환경 관련 법규를 준수하려는 의지, 대관기관과의 협조 노력, 유사시설의 오염방지 기술을 조사하려는 노력, 정부 폐기물정책 방향에 적극적으로 대처하려는 노력, 타 처리 방법과 연계 등 효율적 폐기물 처리방법을 찾으려는 노력, 환경오염을 최소화하고 자원순환을 극대화하려는 노력, 환경재해·자연현상을 이해하려는 태도, 주변 환경에 대한 애착심과 정보력, 환경재난의 심각성 인식, 폐기물 발생량 및 배출량을 정확히 파악하려고 하는 노력, 전문가적 업무수행 태도 및 업무수행에 대한 책임감 · (소음진동관리) 적극적인 의지, 주의 깊게 관찰하는 의지, 관련 법률·기준 등을 준수하려는 노력, 업무처리 절차의 준수, 측정대상 및 목적을 정확히 파악하고자 하는 노력, 적극적이며·능동적 사고 능력, 제품을 세밀하게 검사하려는 의지, 자재보관 안전사항을 준수하려는 의지, 안전수칙을 준수하는 의지, 다각적인 측면에서 전문적인 이해 및 분석하려는 노력, 유사사업에 대한 제반 사례(환경 분쟁 조정사례 등)를 파악, 측정 시 정확성 및 통일성을 유지, 이해관계자들에 대한 윤리성, 공정성 확보를 위한 보고서의 객관적 작성 의지, 치밀하고 꼼꼼한 문서작성 능력

	<ul style="list-style-type: none"> · (환경컨설팅) 담당자의 요구에 긍정적이고 적극적인 대응자세, 다양한 관점에서 문제점을 분석할 수 있는 통찰력, 시장 환경 변화에 따른 수요를 예측할 수 있는 분석적 태도, 기존의 방법을 고도화하고자 하는 진취성, 최적의 추진전략을 수립하기 위한 주변 정보 및 의견 청취력, 프로젝트의 목표를 주어진 자원 하에서 반드시 완수하려는 의지, 환경 시장 변화 및 기술 발전에 대한 지속적인 관심 유지, 데이터 취득 및 처리 과정에서의 정확성, 데이터에 바탕을 둔 개선목표 제시 노력, 지속적인 확인·검토 자세, 목표 달성을 위해 노력하는 자세, 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고, 정확한 법률·기준 적용을 준수하려는 노력, 대화 시 편안한 분위기를 조성하려는 노력 · (환경시설운영) 환경법 및 인허가 절차를 이해하려는 자세, 해당 시설별 특징을 배우는 개방형 사고, 시설 운영 전반에 대한 체계를 이해하려는 자세, 시설의 특성을 파악하려는 태도, 단위공정별 가동 목적을 정확히 이해하려는 태도, 관련 법규·기준 등을 준수하려는 태도, 전체 처리공정과 단위공정을 이해하려는 태도, 매뉴얼 숙지 노력, 모든 가능성을 열어 놓는 개방형 사고, 사업장의 시설유지 및 환경안전 관리체계를 파악하려는 노력, 사업장 시설의 운전조건 변경 및 환경사고시 환경관리와 대응계획 수립 노력, 안전교육지식을 소통하고 전파하려는 노력 · (환경관리) 법규의 해석·적용 등 검토 능력, 적극적 사고와 세밀한 분석자세 · (환경조사분석) 계약서 및 과업지시서 상세 검토 노력, 원활한 의사소통 노력, 적극적 현답사 노력, 꼼꼼한 자료 검토 노력, 합리적인 자료 정리 의지, 사업 주체 및 사업지구 내 주민들과의 원활한 소통 의지, 문헌자료 검토 노력, 신뢰도 높은 데이터 취득 노력, 자료 검증의 객관성 유지 노력, 논리적 사고와 합리적·객관적·종합적 분석하는 태도, 사업계획과 생물·환경에 대한 조사분석 및 생태계 변화에 대한 세밀한 검토, 생태계 입장에서 분석하는 태도, 혁신적 아이디어를 도출할 수 있는 실험적 태도, 중장기적인 예측을 위해 고심하는 태도, 여러 대안을 설정하는 노력, 안전수칙 준수
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> · 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 정보능력, 수리능력, 기술능력, 조직이해능력, 대인관계능력
관련자격	<ul style="list-style-type: none"> · 지원요건 및 우대사항은 공고문 참고
참고	<ul style="list-style-type: none"> · www.ncs.go.kr · 위 직무기술서는 한국환경공단 채용직렬과 관련된 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 공단의 주요사업 변경 등 내외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

한국환경공단 직무기술서 : 사무[법정]

	대분류	중분류	소분류	세분류	
NCS 분류체계	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획	
			02. 경영평가	02. 경영평가	
			03. 마케팅	02. 고객관리	
		02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무	01. 총무
			02. 인사·조직	02. 인사·조직	02. 자산관리
03. 일반사무	03. 일반사무		03. 비상기획		
05. 법률·경찰·소방·교도·국방	01. 법률	01. 법무	01. 인사	02. 사무행정	
01. 법무	*NCS미개발				
주요사업분야	<ul style="list-style-type: none"> · 기후변화 및 온실가스배출 저감 등 환경관련 국제협약 대응 · 환경오염방지 · 환경개선 및 자원순환 관련 정책연구 개발 · 지원 · 폐기물의 발생억제·순환이용 및 친환경 처리사업 · 환경기초시설(상하수도시설, 폐기물처리시설, 환경에너지시설, 산업폐수, 가축분뇨처리시설, 완충저류시설) 설치, 공사 및 유지관리 · 환경유해 화학물질의 검사 · 분석, 유해성 시험 · 평가 관리 · 대기 · 수질 등 환경측정망 및 관제센터 설치 운영 · 탄소발생을 최소화하는 환경친화적 도시조성 지원사업 				
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> · 경영목표 달성 전략 수립과 자원 배분을 위해 경영진의 의사결정 지원 · 고객의 정보요구에 대응하기 위한 필요정보 산출 및 정보 제공·관리 · 자산의 처분, 위험관리 및 평가 등 자산관리계획 수립 · 인적자원의 효율적 활용·육성·채용·배치·평가 등 인사제도의 개선과 운영 · 사용자와 근로자간 협력적 노사관계구축을 위한 경영 활동 수행 · 문서관리, 문서작성, 데이터 관리 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무 지원, 관리 · 국제협약 및 국내외 공단 관련 법규 제·개정 이슈에 대한 대응 · 내부적으로 운영 중인 주요 사업 추진 시 법적 위험 사전 검토 · 각종 분쟁 발생 시 소송 업무 수행, 공단 규정 제·개정 시 적정성과 타당성 검토 · 계약방법 타당성 관리, 계약상대방 자격요건 관리, 계약상대방 평가 등 계약 관련 업무 				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · (경영기획) 기업 경영자원(유형·무형·인적자원)의 개념, 자사의 사업구조와 실적에 대한 개념, 거시환경 분석 단계별 프로세스, 핵심성공요소에 대한 개념(CSF), 핵심가치체계 수립 방법론, 핵심가치의 정의, 내부적·외부적 가치의 개념, 해당 산업동향, 자사 사업 포트폴리오 현황, 경영목표 설정 방법론, 중장기·연간 사업별 경영계획, 중장기·연간 사업계획, 사업별 핵심성과지표에 대한 개념, 내·외부 환경 분석 방법, 경제성 산출 방법, 경영 전략과 사업 핵심 활동, 전사목표에 대한 전략적 개념, 기업가치 평가지표, 전략목표수립과 성과통제에 대한 개념, 기업 경영상의 리스크에 대한 개념, 사업 계획과 기업 경영리스크의 연관성, 기업의 가치사슬에 대한 개념, 경영리스크 대응 절차, 경영리스크 유형 기준 · (경영평가) 정보활용의 기초, 재무제표 분석, 경영정보 시스템, 정보분류체계, 경영평가 목표, 경영·재무 관련 기초 지식, 평가계획, 경영평가 절차, 경영전략 수립 절차, 경영전략 목표, 평가활동 수행 절차, 평가도구 관련 지식, 인적 자원관리론, 인사관련 법규, 성과지표, 경영평가 계획서, 회사의 경영비전·전략과제, 정보보안 관련 법규, 모니터링 시스템, 조직 구조 분석, 경영평가 사례, 경영조직의 체계, 정보 공유 체계, 경영환경 분석 결과, 노사관계 현황, 조직 문화, 조직구성원의 동기유발과 관련된 동기부여 방법론, 경영의 순환과정 · (고객관리) 환경 분석방법, 우선순위 평가 방법, 사업단위별 업무내용에 관한 이해, 조직의 고객데이터 관리 방법, 고객관리 전략목표, 재무적·비재무적 성과지표의 개념, 고객관리 성과 평가를 위한 성과평가 방법론, 보고서 작성 관련 지식, 기획서 작성 관련 지식, 자사 상품·서비스의 시장 포지션 이해, 고객의 순자산가치 이해, 개인정보보호법 				

	<ul style="list-style-type: none"> · (총무) 산업동향, 환경 분석방법, 문서작성 기법, 행사 기획, 행사 운영, 위기사항 대응매뉴얼, 행사 평가 방법, 계약실무, 회사규정, 자산관리규정, 비품관리 규정, 차량운영규정, 사내 인력관리 제반규정, 협상방법론, 인장관리규정, 출장관리규정, 표준계약서 작성, 문서 작성법, 복리후생제도 설계 방법, 복리후생 규정과 운영계획 수립 방법, 예산수립방법, 복리후생 제도 운영, 전자인사관리 시스템 운용, 복리후생 시설 관리, 보안규정, 정보통신에 관한 법률, 개인정보보호에 관한 법률, 문서보안 관리규정 · (자산관리) 가치분석 및 평가, 목표관리 방법, 조직관리, 조직 내 인재 관리, 시장 환경 분석, 전략수립 방법, 문서 작성법, 협상방법론, 조직 자산관리규정, 계약법, 입찰의 종류와 방법, 국세 및 지방세법, 하도급거래 공정화에 관한 법률, 감정평가법, 자산운영방법, 보고서 작성법, 기획서 작성법, 표준계약서 작성, 민법·물권법·계약법·등기법에 관한 지식, 채권 관련법, 손해사정법령, 민사특별법, 민사 소송에 관한 지식, 관련 서류 법적 보관 기간 지식 · (비상기획) 비상대비 관련 법규·지침, 환경분석 방법, 사업성과 평가 방법, 회의 진행 방법, 보안업무 관련 법규·지침, 문서 처리절차, 기획 방법, 안전관리지침, 자원관리 관련 지침, 기관 및 업체의 인력 및 물적자원 현황, 기관 및 업체 사업계획, 민방위 관련 법규, 민방위 체제 이해, 정부기관 감사지침, 위기관리지침, 재난 및 안전관리기본법, 자연재해대책법, 민방위기본법, 통합방위법, 비상대비 자원관리법, 소방법, 위기의 종류와 대응방법, 매뉴얼 작성법, 재난 및 안전관리기본법(시행령·시행규칙), 재난의 종류별 대응 방법 · (인사) 전략적 인적자원관리, 인사전략 환경분석법, 근로기준법, 조직의 전략방향, 노동법, 구인구직 환경변화와 채용트렌드, 조직의 이해, 인력운영계획 수립, 조직 구조, 인력배치원칙, 인건비 분석, 인사위원회 규정, 주요 성과지표(KPI), 핵심인재 관리 모델, 교육과정 설계 방법, 연간 교육계획 수립 방법, 교육예산 수립 방법, 인력육성체계, 교육과정 운영 방법, 사업주 훈련 고용보험환급 규정, 시장조사방법, 임금 및 단체협약, 최저임금법, 사회보험법, 소득세법, 개인정보보호법, 4대 사회보험 관련법, 사내 급여 및 복무 규정, 연말정산 실시 및 신고 방법, 세법 개정사항에 대한 적용 방법, 복리후생제도 설계 방법론, 내부 복리후생 규정, 복리후생 제도 운영, 조직문화 진단법, 하도급거래공정화에 관한 법률, 파견근로자보호 등에 관한 법률, 직업상담서비스 관련 법률 · (노무관리) 환경분석, 문서 작성법, 노동법, 전략수립 방법론, 조직의 노사관계 전략, 노사관계론, 노동조합 및 노동관계조정법, 교섭창구 단일화 관련 지식, 교섭수행을 위한 관련 법적 지식, 교섭 구성 사례, 교섭의 일반원칙, 단체교섭 사례연구, 근로기준법, 인사제도, 단체협약, 노동위원회법, 노동분쟁 관련 판례 및 사례연구, 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률, 노사협의회 규정사례, 노사협의회 운영규정, 위원회 운영 관련 법령, 근로계약서 작성법, 고충처리 관련 규정 · (사무행정) 문서작성 절차, 회사 내부 업무 처리 절차, 문서의 양식과 유형, 문서작성의 목적, 업무용 프로그램의 특성, 문서 관리 규정, 보안 규정, 문서 분류 방법, 문서 폐기 규정, 전자문서시스템 사용자 매뉴얼, 개인정보보호법, 자료 보안 처리 기법, 회의 유형·운영 방법, 회원격통신회의 운영 규정, 부서 업무 분장 내용, 업무 담당자 현황, 업무 전달 프로세스, 네트워크 보안 규정, 정보 보안 및 시스템 보안 지식, 전자문서 작성 규칙, 조직 내 자원 관리 규정, 온라인 및 오프라인 문서 배포 방식
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · (경영기획) 경영환경 분석능력, 분석대상 항목별 주요정보 파악·정리 기술, 분석결과로부터 시사점 도출 기술, 자산·역량에 대한 분석 능력, 사업별 포트폴리오 분석 능력, 산업통계 분석 능력, 사업별 자원배분 능력, 기획서 작성 기술, 통계 처리·분석 기술, 예산 집행 결과 정산 기술, 결과 보고서 작성 기술, 부서별 소요예산 우선순위 설정 기술, 비즈니스 문서 작성 기술, 경영리스크 사전파악 기술, 경영리스크 우선순위 설정 능력, 경영리스크 대응 기술, 문제 예측·대응방안 기획 기술, 정보수집 활용 기술, 관공서 서식 작성과 민원프로세스 파악 기술, 관련기관·단체 담당자와의 협상 기술, 업무용 프로그램 활용 능력 · (경영평가) 인터뷰·설문 등 의견조사 능력, 통계패키지 사용 능력, 경영공시시스템(DART 등) 사용 능력, 재무 DB사용 능력, 공문서 작성 능력, 프레젠테이션 능력, 의사결정기법 (Decision Matrix·Decision Tree 등)활용기술, 업무용 프로그램 사용 능력, 설문제작 기술·설문지 작성능력, 지표개발 능력, 평가 유형별 평가도구 선정 능력, 평가 목적에 따른 평가대상·평가요인 선정 능력, 보고서 작성 능력, 가설검정 분석 기술, 문서요약 능력, 계획서 작성 능력, 예산서 작성 능력, 기획서 작성 능력, 설문조사서 작성 능력, 리스크 대응전략 및 대응 계획, 경영리스크 사전파악 기술 및 경영리스크 측정 기술, 경영리스크 관리 프로세

	<p>스 및 경영리스크 대응 기술</p> <ul style="list-style-type: none"> · (고객관리) 전략목표 수립을 위한 고객 분석 능력, 통계 프로그램을 활용한 환경 분석 능력, 관련부서와 세부예산에 대한 교섭 능력, 매체 활용기술, 고객 데이터 활용 능력, 고객 반응정보 분석 능력, 정량·정성조사 결과 분석 능력, 평가결과 보고서 작성기술, 정형·비정형 데이터 처리 능력, 검색엔진 활용 능력, 고객데이터 수집 능력, 업무용 프로그램 활용 능력, 데이터 마이닝 분석 능력, 관리대상 리스크를 선정할 수 있는 능력 · (총무) 정보수집 능력, 분석 기법 활용 능력, 우선순위 설정 기법, 예산 전산시스템 활용 기술, 시나리오 작성 기술, 통계분석 기술, 협상 기술, 법률 해석 능력, 물가정보검색 기술, 시장조사분석 기술, 전산시스템 활용 능력, 장부정리능력, 문서작성기술, 원가절감 비교분석 기술, 견적서 분석 기술, 기회비용 분석, 계약서 작성기술, 분석 능력, 정보처리능력, 기초 외국어 능력, 의사소통 기술, 전자인사관리시스템 운용 기술, 협상력, 상황판단능력 · (자산관리) 기술 통계분석 기술, 리서치 기술, 가치분석·평가 기술, 정보의 분석 및 종합 능력, 계약서 작성 기술, 전산시스템 활용 능력, 장부정리능력, 정보검색기술, 자산평가능력, 기초통계분석 기술, 법률 해석 능력, 미수 입차보증금 처리 능력, 담보권 실행 기술, 제소 전 화해 업무처리 능력, 점유이전금지 가처분 신청 및 업무처리 능력 · (비상기획) 조직화 및 계획 능력, 리서치 기술, 시나리오 작성 기술, 문서 작성 기술, 분석 능력, 자원의 적정성 분석, 업체 및 시장 상황에 대한 환경분석 기술, 기획 능력, 성과분석 기술, 문제도출 능력, 사례분석 능력, 위기 대비 업무수행계획 수립 기술 · (인사) 인력수요예측기술, 인건비 운영 시뮬레이션 능력, 인력운영의 효율성 분석 능력, 직무분류체계 구성 기술, 인력운영계획 수립능력, 인건비 분석 기술, 기획력, 분석력, 성과관리지표 설계 기술, 핵심인재 평가 결과 분석 능력, 임금을 관리하는 시스템을 다루는 기술, 세무 관련 산정 능력, 기획안 작성 능력, 성과분석 기술, 조직문화진단 분석 능력, 실행방안 성과 분석 능력, 계약서 변경조건 작성기술 · (노무관리) 조직화 및 계획 능력, 정보분석 능력, 통계분석 기술, 구두 및 문서 작성 커뮤니케이션 능력, 보고서 작성 기술, 인터뷰 기술, 교섭형태(단수노조·복수노조)에 따른 대응기술, 협상기술, 법률적 해석기술, 노사협의회 규정 작성 기술, 회의록 작성기술, 문서 작성 기술, 관련규정 개정능력, 근로계약서 작성기술 · (사무행정) 자료 검색 능력, 매체 활용 능력, 업무용 프로그램 활용 능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 문서 편집 능력, 문서 배포 능력, 데이터 분석 능력, 전자결재 문서 처리 능력, 구성원 간 의견 조율 능력, 조직 내 자원 활용 능력, 보고서 작성 기술
<p>직무수행태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> · (경영기획) 내부역량을 객관적으로 분석하려는 자세, 이해 관계자 지향적 마인드, 경영철학을 정확하게 이해하려는 태도, 지속적인 확인·검토 자세, 부서 간 의사소통을 원활하게 진행하려는 자세, 사업성 평가에 대한 객관적 자세, 적극적인 개선 의지, 경영내·외부 환경을 정확히 파악하려는 자세, 원활한 의사소통을 하려는 자세, 예산 편성기준을 준수하려는 자세, 회계처리기준을 준수하려는 자세, 개선방안 도출에 필요한 논리적 사고 자세, 치밀하게 대응계획을 준비하는 자세, 상황변화에 따라 대응계획을 지속적으로 업데이트하려는 자세, 투명한 정보공유의 자세, 협력적 관계에 대한 정확한 인식, 통합적 관점에서 의사 결정을 파악하고 해결하고자 하는 태도 · (경영평가) 타인의 의견을 적극적으로 수용하려는 자세, 타당한 검증을 위한 객관성 유지, 평가대상의 정보를 보호하려는 자세, 수집자료의 효용성을 위한 기준준수의 자세, 합리적인 분류를 위한 객관적 자세, 세밀한 관찰을 위한 집중력, 예상치 못한 문제발생을 예측하는 준비자세, 상대의 말을 경청하는 개방적 태도, 면담 과정에서 파악된 정보 보안유지 노력, 적극적으로 의견을 수렴하는 태도, 정확성·공정성 유지, 체계적인 계획서 작성을 위한 구조적 사고, 객관적으로 문제점을 파악하려는 분석적 태도 · (고객관리) 타 부서와의 협업을 위한 노력, 고객 지향적인 태도, 조직의 마케팅 목표를 달성하려는 의지, 성과를 예측한 공정한 예산 분배 노력, 원칙과 성과를 중시하는 자세, 고객이 필요로 하는 정보를 도출하기 위한 적극적 수용 태도, 정보를 철저히 관리하려는 책임감, 대안 마련을 위한 적극적 자세, 정확성을 높이기 위한 노력, 문제 상황을 적극적으로 해결하고자 하는 주인 의식, 내·외부 부서 요청에 대한 적극적인 수용, 내·외부 부서 요청에 대한 정확한 분석 의지, 데이터베이스에 대한 보안 의식, 양질의 데이터 구축을 위한 적극적 자세, 데이터 추출 기준을 준수하고자 하는 태도, 데이터를 신중히 관리하고자 하는 태도, 분석 결과를 업무에 적극적으로 활용하려는 자세 · (총무) 치밀하고 꼼꼼한 자세, 현장 문제를 적극적으로 해결하려는 자세, 타부서와의 협업

	<p>자세, 서비스 자세, 행사 개선 의지, 계약서 약정사항 준수, 분쟁위험에 적극적으로 대비하려는 노력, 정확성, 신속한 자세, 철저한 준비성, 개방적 의사소통, 책임의식, 법규사항 준수, 사내 규정 절차 준수, 보안의식, 공평하고 공정한 태도, 윤리의식, 평가기준에 대한 일관성 유지, 협업을 통한 조정 노력, 표준을 준수하려는 노력</p> <ul style="list-style-type: none"> · (자산관리) 다양한 정보 수용 자세, 정확성, 적극적인 문제해결 자세, 경영의 방침과 개인의 목표 일치화 자세, 주인의식, 소통의 자세, 시간준수 하려는 자세, 객관적인 판단력, 자산 관련 폭넓은 이해 노력, 법규 준수 노력, 공정성, 계약서 작성내용의 꼼꼼한 확인 자세, 관련부서 협조능력, 철저한 준비성, 신중한 검토 자세, 보안의식, 윤리의식, 유연하고 신뢰성 있는 자세, 비상시 피해 최소화 노력, 관련 행정서류 철저한 관리, 원칙 및 기준을 준수하려는 태도, 철저한 자산 관련 서류 편철 및 보관 · (비상기획) 적극적 경청, 섬세한 일정관리 노력, 보안의식, 적극적 실천태도, 객관적인 평가 의지, 유관기관과의 적극적 협조, 의사전달 능력, 주의 깊은 관찰, 유연한 태도, 상급기관 지침을 준수하려는 태도, 적극적 의사소통 노력, 준법정신, 개선을 위한 적극적 의지, 다양한 전문지식을 반영하려는 태도, 정확하고 상세한 기술태도, 적극적인 주인의식 · (인사) 부여된 책임과 목표를 달성하고자 하는 자세, 타부서와의 협업의지, 공정하고 객관적인 자세, 개방적 의사소통 자세, 제도 개선을 위한 적극적 사고, 평가 시행 과정에서의 공정성 유지, 조직가치 지향 의지, 개인정보 보호와 회사 인건비 등 누수를 예방하려는 보안관리 자세, 연말정산을 정확하게 실시하여 회사의 재무건전성을 높이려는 자세, 연말정산 관련 다양한 문제를 해결하여 구성원의 절세를 지원하려는 자세, 대내외 의견을 고려하여 방안을 수립하는 자세, 선정기준을 종합적으로 검토하여 최적의 운영업체를 선정하려는 노력, 내부정보 보호를 위한 세심한 관리 · (노무관리) 적극적 경청 자세, 여러 부서와 협업하려는 자세, 다양한 정보를 반영하려는 자세, 주의 깊은 관찰, 조직의 가치를 반영하려는 자세, 노사관계 개선 의지와 열정, 책임감, 객관성, 합의 사항에 대한 존중, 치밀한 준비자세, 관련 규칙을 철저히 시행하는 자세, 위기에 대처하는 유연성, 원칙 준수, 신뢰형성, 법령 및 취업규칙을 세심하게 검토하는 자세, 노사의 의견을 수렴하려는 자세, 원활한 커뮤니케이션 창출을 위한 의지 · (사무행정) 정확한 자료 조사를 위한 세심한 태도, 자료의 객관성을 유지하려는 태도, 업무 규정을 준수하려는 태도, 문서 보안 규정을 준수하려는 태도, 원활한 커뮤니케이션을 하려는 노력, 회의 상황에 발생하는 문제를 적극적으로 해결하려는 태도, 업무에 협조하려는 태도, 정확하게 업무를 처리하려는 태도, 팀워크를 지향하려는 노력, 정해진 일정을 신속히 공유하려는 자세, 적극적인 사무환경 개선 및 문제해결 의지, 조직 내 규정을 준수하려는 태도, 기업 내 데이터 수집 및 활용에 대한 윤리적 태도
직업기초능력	· 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 정보능력, 수리능력, 조직이해능력, 대인관계능력
관련자격	· 지원요건 및 우대사항은 공고문 참고
참고	<ul style="list-style-type: none"> · www.ncs.go.kr · 위 직무기술서는 한국환경공단의 채용직렬과 관련된 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 공단의 주요사업 변경 등 내외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

한국환경공단 직무기술서 : 사무[상경]

	대분류	중분류	소분류	세분류
NCS 분류체계	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획 02. 경영평가
		02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무 02. 자산관리 03. 비상기획
			02. 인사·조직	01. 인사 02. 노무관리
			03. 일반사무	02. 사무행정
		03. 재무·회계	01. 재무	01. 예산
주요사업분야	<ul style="list-style-type: none"> · 기후변화 및 온실가스배출 저감 등 환경관련 국제협약 대응 · 환경오염방지 · 환경개선 및 자원순환 관련 정책연구 개발 · 지원 · 폐기물의 발생억제·순환이용 및 친환경 처리사업 · 환경기초시설(상하수도시설, 폐기물처리시설, 환경에너지시설, 산업폐수, 가축분뇨처리시설, 완충저류시설) 설치, 공사 및 유지관리 · 환경유해 화학물질의 검사 · 분석, 유해성 시험 · 평가 관리 · 대기 · 수질 등 환경측정망 및 관제센터 설치 운영 · 탄소발생을 최소화하는 환경친화적 도시조성 지원사업 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> · 경영목표 달성을 위한 전략수립 및 평가기준 마련 · 고객의 정보요구에 대응하기 위한 필요정보 산출 및 정보 제공·관리 · 임직원 업무지원 및 복지지원, 대내외 회사 품격유지를 위한 제반 행정 · 자산의 처분, 위험관리 및 평가 등 자산관리계획 수립 · 인적자원의 효율적 활용·육성·채용·배치·평가 등 인사제도 개선·운영 · 사용자와 근로자 간 협력적 노사관계구축을 위한 경영활동 수행 · 부서 내·외부 요청 및 필요업무 지원 · 경영성과 달성을 위한 예상되는 수익과 비용의 편성·집행·통제 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · (경영기획) 기업 경영자원(유형·무형·인적자원)의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 거시 환경 분석 단계별 프로세스, 핵심성공요소(CSF), 핵심가치체계, 내부적 가치와 외부적 가치의 개념, 해당 산업동향, 시장환경 동향(경제 동향), 사업 포트폴리오 현황, 경영목표 설정 방법론, 중장기·연간 사업 관련 지식, 사업별 핵심성과지표에 대한 개념, 내·외부 환경 분석 방법, 사업성분석과 경영전략의 주요 이론, 경영 전략과 사업 핵심 활동, 전사목표에 대한 전략적 개념, 기업가치 평가지표, 전략목표수립과 성과통제에 대한 개념, 기업 경영상의 리스크에 대한 개념, 사업 계획과 기업 경영리스크의 연관성, 비상시 대응 계획에 대한 개념, 기업의 가치사슬에 대한 개념, 평가분석(SWOT·Fishbone 등) 활용기법 · (경영평가) 정보활용의 기초, 정보수집방법론, 경영정보 시스템, 정보분류체계, 경영평가 관련 지식, 경영전략 수립 절차, 경영전략 목표, 평가활동 수행 절차, 평가도구 관련 지식, 인적 자원관리론, 인사관련 법규, 전년도 평가 결과 보고서, 경영평가 계획서, 정보보안 관련 법규, 모니터링 시스템, 조직 구조 분석, 경영조직의 체계, 정보 공유 체계, 경영환경 분석 결과, 노사관계 현황, 경영의 순환과정 · (총무) 환경 분석방법, 문서작성 기법, 행사 기획·운영 관련 지식, 위기사항 대응매뉴얼, 계약실무, 회사 내부 규정, 사내 인력관리 제반규정, 협상방법론, 표준계약서 작성, 문서 작성법, 복리후생제도 설계 방법, 복리후생 규정과 운영계획 수립 방법, 예산수립방법, 복리후생 관련 지식, 전자인사관리 시스템 운용, 개인정보보호에 관한 법률 · (자산관리) 회계적 기업자산의 종류, 회계 기초 지식, 가치분석 및 평가, 재무회계, 조직관리, 조직 내 인재 관리, 예산의 개념, 전략수립 방법, 문서 작성법, 협상방법론, 취득 자산의 사후관리 절차와 방법, 관리회계, 재물조사기법, 세금관련 규정, 국세 및 지방세법, 처분 자산의 사후관리 절차, 관련 기준 및 지침 			

	<ul style="list-style-type: none"> · (비상기획) 비상대비 관련 지침, 환경분석 방법, 사업성과 평가 방법, 회의 진행 방법, 문서 처리절차, 안보분야 위기관리 매뉴얼, 기획 방법, 기관 및 업체의 인력 및 물적자원 현황, 정부 부처의 비축물자 관리지침, 기관 및 업체 사업계획, 민방위 체제 이해, 재난·안전 관련 지침, 민방위 관련 지식, 보안업무 관련 지침, 정부기관 감사지침, 위기관리지침, 위기의 종류와 대응방법, 매뉴얼 작성법, 재난의 종류별 대응 방법 · (인사) 전략적 인적자원관리, 인사전략 환경분석법, 조직의 전략방향, 노동법, 조직의 이해, 인력운영계획 수립, 조직 구조, 인력배치원칙, 인건비 분석, 주요 성과지표(KPI), 핵심인재 관리 모델, 교육과정 설계 방법, 교육예산 수립 방법, 인력육성체계, 교육과정 운영 방법, 시장조사방법, 소득세법, 사내 급여 및 복무 규정, 세법 개정사항에 대한 적용 방법, 복리후생제도 설계 방법론, 내부 복리후생 규정, 복리후생 제도 운영, 조직문화 진단법 · (노무관리) 환경분석, 문서 작성법, 노동법, 전략수립 방법론, 조직의 노사관계 전략, 노사관계론, 재무회계 및 관리회계, 임금관리론, 협상방법론, 단체교섭 사례연구, 근로기준법, 인사제도, 노동분쟁 관련 판례 및 사례연구, 회의운영기법, 근로계약서 작성법 · (사무행정) 문서 작성 관련 지식, 업무용 프로그램의 특성, 문서 관리 규정, 문서 폐기 규정, 전자문서시스템 사용자 매뉴얼, 개인정보보호법, 자료 보안 처리 기법, 회의 유형·운영 방법, 부서 업무 분장 내용, 업무 담당자 현황, 업무 전달 프로세스, 기본 회계 지식, 예산 편성에 관한 지식, 경비 처리 지침, 비품·소모품의 용도, 입·출고 수불대장 관리 기준, 물품 관리 규정, 정보 보안 및 시스템 보안 지식, 전자문서 작성 규칙, 조직 내 자원 관리 규정, 온라인 및 오프라인 문서 배포 방식 · (예산) 예산관리규정, 정부예산수립절차, 예산운영지침, 과거 예산운영실적에 관한 지식
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · (경영기획) 경영환경 분석능력, 분석대상 항목별 주요정보 파악·정리 기술, 분석결과로부터 시사점 도출 기술, 자산·역량에 대한 분석 능력, 사업별 포트폴리오 분석 능력, 산업통계 분석 능력, 사업별 자원배분 능력, 사업별 경영계획 이슈 분류 기술, 기획서 작성 기술, 통계 처리·분석 기술, 리서치 데이터 분석 기술, 보고서 작성 기술, 업무 프로그램 활용 능력, 경영리스크 사전파악 기술, 경영리스크 우선순위 설정 능력(Multi-Voting 기법·매트릭스 분석 기법), 경영리스크 대응 기술, 회의록 작성 능력, 정보수집 활용 기술, 계약서 작성·관리 기술, 관공서 서식 작성과 민원프로세스 파악 기술, 관련기관·단체 담당자와의 협상 기술 · (경영평가) 인터뷰·설문 등 의견조사 능력, 경영공시시스템(DART 등) 사용 능력, 공문서 작성 능력, 프레젠테이션 능력, 의사결정기법(Decision Matrix·Decision Tree 등) 활용기술, 업무 프로그램 사용 능력, 평가 유형별 평가도구 선정 능력, 보고서 작성 능력, 문서요약 능력, 계획서 작성 능력, 기획서 작성 능력 · (총무) 정보수집 능력, 분석 기법 활용 능력, 우선순위 설정 기법, 시나리오 작성 기술, 협상 기술, 법률 해석 능력, 물가정보검색 기술, 시장조사분석 기술, 전산시스템 활용 능력, 장부정리능력, 문서작성기술, 견적서 분석 기술, 계약서 작성기술, 분석 능력, 정보처리능력, 기초 외국어 능력, 의사소통 기술, 전자인사관리시스템 운용 기술, 협상력, 벤치마킹 기술, 상황판단능력 · (자산관리) 경제 트렌드 분석 기술, 리서치 기술, 가치분석 기술, 가치평가 기술, 포트폴리오 리스크 분석 기술, 타 부서와의 커뮤니케이션 기술, 정보의 분석 및 종합 능력, 계약서 작성 기술, 전산시스템 활용 능력, 장부정리능력, 정보검색기술, 위험률 분석기술, 위험 시뮬레이션, 법률 해석 능력 · (비상기획) 조직화 및 계획 능력, 리서치 기술, 문서 작성 기술, 분석능력, 자원의 적정성 분석, 업체 및 시장 상황에 대한 환경분석 기술, 기획 능력, 성과분석 기술, 문제도출 능력, 사례분석 능력, 위기 대비 업무수행계획 수립 기술, 매뉴얼 작성 기술 · (인사) 벤치마킹 사례분석 능력, 인력수요 예측기술, 인력운영의 효율성 분석 능력, 직무분류체계 구성 기술, 인력운영계획 수립능력, 분석력, 성과관리지표 설계 기술, 임금을 관리하는 시스템을 다루는 기술, 기획안 작성 능력, 성과분석 기술, 조직문화진단 분석 능력, 계약서 변경조건 작성기술 · (노무관리) 조직화 및 계획 능력, 정보분석 능력, 구두 및 문서 커뮤니케이션 능력, 보고서 작성 기술, 교섭형태(단수노조·복수노조)에 따른 대응·협상기술, 법률적 해석기술, 노사협의 회 규정 작성 기술, 회의록 작성기술, 노사합의서 작성기술, 공지문 작성기술, 관련규정 개정능력, 근로계약서 작성기술, 취업규칙 작성 기술 · (사무행정) 자료 검색 능력, 매체 활용 능력, 업무용 프로그램 활용 능력, 분류된 자료의 시

	<p>사점 도출 능력, 문서 편집 능력, 문서 배포 능력, 데이터 분석 능력, 경비내역 파악 능력, 압출고 수불대장 관리 능력, 사무물품 재물 조사 능력, 사무기기 및 물품 구매 기안 능력, 구성원 간 의견 조율 능력, 보고서 작성 기술</p> <p>· (예산) 예산지침서 작성 능력, 현업담당자와 업무 협의를 할 수 있는 협상 능력, 예산항목 간 비중 배분 능력, 세부예산수립기준을 발표할 수 있는 능력, 변경되는 예산안에 대한 민감도 분석 능력, 예산 조정을 위한 협상 능력, 예산안 보고서 작성 능력, 예산운영지침 활용 능력, 사업 환경 분석 능력, 관련 자료 분석 능력, 수치파악 및 검증 능력, 수치를 문자로 표현가능한 보고서작성 능력</p>
<p>직무수행태도</p>	<p>· (경영기획) 자사의 보유역량에 대한 냉철한 판단 자세, 이해 관계자 지향적 마인드, 경영철학을 정확하게 이해하려는 태도, 지속적인 확인·검토 자세, 사업성 평가에 대한 객관적 자세, 문제해결을 위한 적극적인 태도, 경영내·외부 환경을 정확히 파악하려는 자세, 원활한 의사소통을 하려는 자세, 예산편성기준을 준수하려는 자세, 회계처리기준을 준수하려는 자세, 선행적 업무 처리 자세, 개선방안 도출에 필요한 논리적 사고 자세, 상황변화에 따라 대응계획을 지속적으로 업데이트하려는 자세, 투명한 정보공유의 자세, 협력적 관계에 대한 정확한 인식, 통합적 관점에서 의사 결정을 파악하고 해결하고자 하는 태도</p> <p>· (경영평가) 객관성 유지, 평가대상의 정보를 보호하려는 자세, 기준준수의 자세, 세밀한 관찰을 위한 집중력, 예상치 못한 문제발생을 예측하는 준비자세, 일관성·정확성·객관성·공정성 유지, 면담 과정에서 파악된 정보 보안유지 노력, 효율적인 의사소통을 위한 개방적 태도, 적극적으로 의견을 수렴하는 태도, 체계적인 평가를 위한 구조적 사고, 세심한 분석력, 유관부서의 협조를 이끌어내기 위한 호의적 태도, 객관적으로 문제점을 파악하려는 분석적 태도, 의사결정 과정의 도덕적 태도</p> <p>· (총무) 치밀하고 꼼꼼한 자세, 현장 문제를 적극적으로 해결하려는 자세, 타부서와의 협업 자세, 서비스 자세, 계약서 약정사항 준수, 분쟁위험에 적극적으로 대비하려는 노력, 관찰적 자세, 정확성, 철저한 준비성, 개방적 의사소통, 법규사항·표준 준수, 사내 규정 절차 준수, 직무에 대한 신중한 검토, 보안의식, 공평하고 공정한 태도, 윤리의식, 평가기준에 대한 일관성 유지, 협업을 통한 조정 노력, 계약사항을 꼼꼼히 확인 하려는 자세</p> <p>· (자산관리) 정확성, 경영의 방침과 개인의 목표 일치화 자세, 소통의 자세, 시간을 준수 하려는 자세, 자산 관련 폭넓은 이해 노력, 법규 준수 노력, 공정성, 계약서 작성내용의 꼼꼼한 확인 자세, 관련부서 협조능력, 철저한 준비성, 신중한 검토 자세, 보안의식, 윤리의식, 내부고객 서비스적 태도, 계약서 약정사항 준수, 관련 행정서류 철저한 관리, 원칙 및 기준을 준수하려는 태도, 철저한 자산 관련 서류 편철 및 보관</p> <p>· (비상기획) 섬세한 일정관리 노력, 비밀 준수 의무, 창의적인 문제해결 의지, 보안의식, 적극적 실천태도, 유관기관과의 적극적 협조, 의사전달 능력, 능동적 자원관리 태도, 주의 깊은 관찰, 비축물자에 대한 세심한 관리, 상급기관 지침을 준수하려는 태도, 적극적 의사소통 노력, 준법정신, 개선을 위한 적극적 의지, 다양한 전문지식을 반영하려는 태도</p> <p>· (인사) 부여된 책임과 목표를 달성하고자 하는 자세, 다양한 이견을 조율하려는 노력, 타부서와의 협업의지, 공정하고 객관적인 자세, 의견 청취를 위한 개방적인 자세, 개방적 의사소통 자세, 제도 개선을 위한 적극적 사고, 공정성 유지, 유연한 제도 적용 노력, 조직가치 지향 의지, 인사 전산시스템과 구성원 임금정보에 대해 보안을 유지하려는 자세, 법적 문제를 예방하기 위해 급여대장을 정확히 관리하려는 자세, 급여 정산의 오류를 방지하여 구성원과의 갈등을 예방하고 신뢰감을 주려는 노력, 정확한 관리로 재무건전성 제고와 구성원 권리를 제고하려는 자세, 연말정산을 정확하게 실시하여 회사의 재무건전성을 높이려는 자세, 대상업무에 대한 신중한 검토, 선정기준을 종합적으로 검토하여 최적의 운영업체를 선정하려는 노력, 내부정보 보호를 위한 세심한 관리</p> <p>· (노무관리) 적극적 경청 자세, 여러 부서와 협업하려는 자세, 다양한 정보를 반영하려는 자세, 조직의 가치를 반영하려는 자세, 노사관계 개선 의지와 열정, 합의 사항에 대한 존중, 치밀한 준비자세, 준법성, 관련 규칙·원칙 준수, 법률을 세심하게 검토하는 자세, 신뢰형성, 노사의 의견을 수렴하려는 자세, 협동적 태도, 원활한 커뮤니케이션 창출을 위한 의지</p> <p>· (사무행정) 정확한 자료 조사를 위한 세심한 태도, 세밀하게 자료를 분석하려는 노력, 자료의 객관성을 유지하려는 태도, 문서 보고 일정 계획을 준수하려는 노력, 업무관련 규정을 준수하려는 태도, 회의 참석자와의 원활한 커뮤니케이션을 하려는 노력, 문제를 적극적으로 해결하려는 태도, 업무에 협조하려는 태도, 정확하게 업무를 처리하려는 태도, 팀워크를 지향하려는 노력, 정해진 일정을 신속히 공유하려는 자세, 회사 규정을 준수하는 태도, 개</p>

	<p>인정보보호법을 준수하려는 노력, 기업 내 데이터 수집 및 활용에 대한 윤리적 태도</p> <p>(예산) 예산항목의 계획 대비 실적 차이 분석을 위한 분석적 태도, 타부서와의 협업적 태도, 예산지침서의 내용 준수 의지, 지침과 규정에 의거하여 업무를 처리하는 노력, 각 예산안에 대한 공정하게 분석하려는 자세, 예산에 대한 정확성을 기하려는 자세, 계정금액의 정확성을 확인하기 위한 분석적 태도, 정확한 작성을 위한 적극적 태도, 예산배정이 기업의 경영을 지원하고 있다는 경영자적 자세, 조직윤리에 의해 예산을 운영하는 태도, 발견될 위험이 미칠 영향을 철저히 파악하려는 분석적 자세</p>
직업기초능력	· 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 정보능력, 수리능력, 조직이해능력, 대인관계능력
관련자격	· 지원요건 및 우대사항은 공고문 참고
참고	<p>· www.ncs.go.kr</p> <p>· 위 직무기술서는 한국환경공단 채용직렬과 관련된 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 공단의 주요사업 변경 등 내외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</p>

한국환경공단 직무기술서 : 사무[회계]

	대분류	중분류	소분류	세분류
NCS 분류체계	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
		02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 경영평가
		03. 재무·회계	02. 회계	02. 사무행정
				01. 회계·감사
02. 세무				
주요사업분야	<ul style="list-style-type: none"> · 기후변화 및 온실가스배출 저감 등 환경관련 국제협약 대응 · 환경오염방지·환경개선 및 자원순환 관련 정책연구 개발·지원 · 폐기물의 발생억제·순환이용 및 친환경 처리사업 · 환경기초시설(상하수도시설, 폐기물처리시설, 환경에너지시설, 산업폐수, 가축분뇨처리시설, 완충저류시설) 설치, 공사 및 유지관리 · 환경유해 화학물질의 검사·분석, 유해성 시험·평가 관리 · 대기·수질 등 환경측정망 및 관제센터 설치 운영 · 탄소발생을 최소화하는 환경친화적 도시조성 지원사업 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> · 경영목표 달성을 위한 전략수립 및 평가기준 마련 · 고객의 정보요구에 대응하기 위한 필요정보 산출 및 정보 제공·관리 · 부서 내·외부 요청 및 필요업무 지원 · 사업별 전체 예산 관리, 수입·지출 결산 및 결산보고서 작성, 계정과목별 명세서 검토, 재무제표 작성 및 회계감사 지원, 제공된 회계정보의 적정성 파악 · 과세표준 및 세액 산출, 과세 당국에의 신고 및 납부, 조세부담을 최소화하기 위한 조세전략 수립 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · (경영기획) 자사의 사업구조와 실적에 대한 개념, 재무회계 이론, 사업별 핵심성과지표에 대한 개념, 손익계산서 작성법, 현금 흐름표 관련 지식, 회계 원가분석법, 회계·결산에 대한 기본개념, 재정회계법, 국제회계기준(IFRS), 원가관리 개념 · (경영평가) 재무제표 분석, 경영정보 시스템, 재무효율성 분석, 회계감사의 절차, 재무상태표 분석, 손익계산서 분석 · (사무행정) 문서 작성 관련 지식, 업무용 프로그램의 특성, 문서 관리 규정, 전자문서시스템 사용자 매뉴얼, 개인정보보호법, 자료 보안 처리 기법, 회계 규정, 기본 회계 지식 · (회계·감사) 회계관련규정, 각종 회계장부, 재무제표 및 재무분석, 원가관리 개념, 계정과목에 대한 지식, 회계보고서 및 분석·검토보고서, 공시시스템, 내부회계관리제도, 외부감사 및 회계 등에 대한 규정 · (세무) 부가가치세 과세대상 범위, 적격증빙 종류, 적격증빙 미수취 관련 불이익 정보, 거래별 부가가치세 신고 여부, 적격증빙서류 관리 관련 규정, 세금계산서 발급방법, 수정세금계산서 발급 관련 지식, 주사업장 총괄납부사업자, 소득세법·개정세법·관련 법령, 퇴직연금제도, 근로소득지급명세서 및 원천징수영수증 작성방법, 연말정산 국세청제공 정보 및 접근경로, 전자신고와 서면신고 대상 서류, 전자신고 마감일, 법인 종류별 과세소득 범위, 표준재무제표의 종류와 구성요소, 손금과 익금의 개념, 세법에 따른 항목 및 관련 규정, 세법에 따른 계산방법, 지방소득의 범위 및 구분, 과세범위와 비과세 구분, 수정신고 및 경정청구의 요건과 절차, 금융감독원 및 공공기관 경영정보 공개시스템(알리오) 공시 규정 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · (경영기획) 예산 집행 결과 정산 기술, 예상 손익 산출 기술, 회계·재무 분석 기술 · (경영평가) 경영공시시스템(DART 등) 사용 능력, 재무제표 분석 능력, 보고서 작성 능력, 문서요약 능력 · (사무행정) 자료 검색 능력, 매체 활용 능력, 업무용 프로그램 활용 능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 문서 편집 능력, 문서 배포 능력, 데이터 분석 능력, 회계시스템 사용 능력, 경비내역 파악 능력, 보고서 작성 기술 · (회계·감사) 계정과목별 명세서 작성 능력, 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 회계프로그램 활용 능력, 해당 거래에 대한 회계처리 능력, 문서작성 프로그램 활용 능력, 수익·비용에 대한 평가 능력, 증빙자료에 대한 거래처·내용 조회 확인 능력 			

	<ul style="list-style-type: none"> · (세무) 적격증빙 구분·검토·관리능력, 필요서식 작성 능력, 장부 기입 능력, 거래 유형별 전표 구분 및 작성 능력, 입력한 세금계산서를 구분코드별로 각각 조회하여 작성하는 능력, 세무정보시스템 활용능력, 세무신고서식 작성능력, 관련 세법에 대한 적용 및 세액 산출 능력, 국세청 간소화 서비스 파일의 활용능력, 국세청 근로소득지급명세서 전자제출 능력, 전자신고 능력, 프로그램을 활용한 세무정보시스템 운용능력, 소득처분 적용능력, 개정세법 유무 확인능력, 중소기업등기준검토표 작성능력, 소득세법상 소득의 종류 구분 능력, 각종 명세서 작성능력, 세무 관련 서류 작성능력, 세법에 따른 과세표준과 산출세액 계산 능력, 전자신고 파일 제작 및 국세청 전송능력, 법인 종류에 따른 과세소득 확정능력, 표준재무제표 작성능력, 각 사업연도 소득금액 계산능력, 손금산입 한도초과액 계산능력, 프로그램을 활용한 인터넷 신고·납부능력, 법인세법(또는 소득세법)에 따른 법인세(또는 소득세)의 과세표준, 수정신고 및 경정청구 절차 파악능력, 각 세법의 계산구조 파악 능력, 회계장부 및 증빙자료 구분정리능력, 대내외 요구자료에 대한 이해 및 작성능력
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> · (경영기획) 지속적인 확인·검토 자세, 수리적 정확성을 기하려는 자세, 원활한 의사소통을 하려는 자세, 회계기준법 준수에 대한 의지, 회계처리기준을 준수하려는 자세, 유관조직과의 협력적 관계를 유지하려는 태도, 투명한 정보공유의 자세 · (경영평가) 타인의 의견을 적극적으로 수용하려는 자세, 객관성·일관성·정확성·공정성 유지, 관련 법규·기준·지침 등을 준수하려는 자세, 세밀한 관찰을 위한 집중력, 예상치 못한 문제발생을 예측하는 준비자세, 상대의 말을 경청하는 개방적 태도, 업무 과정에서 파악된 정보 보안유지 노력, 효율적인 의사소통을 위한 개방적 태도, 적극적으로 의견을 수렴하는 태도, 체계적인 업무를 위한 구조적 사고, 객관적으로 문제점을 파악하려는 분석적 태도, 의사결정 과정의 도덕적 태도, 계량화된 자료에 대한 세심한 관찰 자세 · (사무행정) 정확한 자료 조사를 위한 세심한 태도, 세밀하게 자료를 분석하려는 노력, 자료의 객관성을 유지하려는 태도, 일정 계획을 준수하려는 노력, 업무 규정을 준수하려는 태도, 문서 보안 규정을 준수하려는 태도, 업무에 협조하려는 태도, 정확하게 업무를 처리하려는 태도, 팀워크를 지향하려는 노력, 정해진 일정을 신속히 공유하려는 자세, 회사 규정을 준수하는 태도, 적극적인 사무환경 개선 및 문제해결 의지, 의견을 경청하려는 자세, 개인정보보호법을 준수하려는 노력, 기업 내 데이터 수집 및 활용에 대한 윤리적 태도 · (회계·감사) 거래를 신속하고 정확하게 구분하려는 태도, 신속·정확성, 증빙서류 관리 관련 규정을 준수하는 태도, 법인카드 관리 규정을 준수하는 태도, 원가 및 원가계산에 대한 정확성, 회계관련규정을 준수하려는 의지, 장부를 정확하게 작성하려는 의지, 결산시기를 준수하려는 노력, 법률 준수 태도, 면밀하게 자료를 살펴보는 태도, 자본비용 계산에 대한 정확성, 원활한 의사소통 자세, 수리적 정확도를 기하려는 자세 · (세무) 업무의 정확성·적극성, 관련 법·규정을 준수하는 노력, 세법에 대한 세심하고 주의 깊은 자세, 세금계산서 발급 및 수취시기를 정확히 이해하고 처리하려는 노력, 거래현황을 적극적으로 이해하려는 노력, 변경된 세법 등을 세심하게 관찰하고 적용하려는 의지, 신고서 각 항목과 부속명세서와의 관계성을 세심하게 이해하려는 자세, 신고기한과 납부기한 및 제출기한을 준수하려는 노력, 세심하고 주의 깊게 관찰하려는 노력, 분석적 자세, 개정세법 적용여부를 적극적으로 확인하려는 자세, 지속적인 사후관리 노력, 회계와 세법을 접목할 수 있는 종합적 사고, 철저한 증빙수취 및 교부·발급의무, 체계적으로 증빙관리 하려는 자세, 쟁점을 사전에 예방하고자 하는 의지
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> · 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 정보능력, 수리능력, 조직이해능력, 대인관계능력
관련자격	<ul style="list-style-type: none"> · 지원요건 및 우대사항은 공고문 참고
참고	<ul style="list-style-type: none"> · www.ncs.go.kr · 위 직무기술서는 한국환경공단의 채용직렬과 관련된 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 공단의 주요사업 변경 등 내외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

한국환경공단 직무기술서 : 사무[고졸 회계]

	대분류	중분류	소분류	세분류
NCS 분류체계	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무 02. 총무·인사 03. 재무·회계	01. 경영기획 03. 일반사무 02. 회계	02. 경영평가 02. 사무행정 01. 회계·감사 02. 세무
주요사업분야	<ul style="list-style-type: none"> · 기후변화 및 온실가스배출 저감 등 환경관련 국제협약 대응 · 환경오염방지·환경개선 및 자원순환 관련 정책연구 개발·지원 · 폐기물의 발생억제·순환이용 및 친환경 처리사업 · 환경기초시설(상하수도시설, 폐기물처리시설, 환경에너지시설, 산업폐수, 가축분뇨처리시설, 완충저류시설) 설치, 공사 및 유지관리 · 환경유해 화학물질의 검사·분석, 유해성 시험·평가 관리 · 대기·수질 등 환경측정망 및 관제센터 설치 운영 · 탄소발생을 최소화하는 환경친화적 도시조성 지원사업 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> · 고객의 정보요구에 대응하기 위한 필요정보 산출 및 정보 제공·관리 · 부서 내·외부 요청 및 필요업무 지원 · 수입·지출 결산 및 결산보고서 작성, 계정과목별 명세서 검토, 재무제표 작성 및 회계감사 지원, 제공된 회계정보의 적정성 파악 · 과세표준 및 세액 산출, 과세 당국에의 신고·납부, 조세부담의 최소화를 위한 조세전략 수립 · 소득 지급 시 소득·세액 계산 및 원천징수, 세무신고, 납부, 연말정산 업무 수행 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · (경영평가) 재무제표 분석, 회계감사의 절차, 재무상태표 분석, 손익계산서 분석 · (사무행정) 문서 작성 관련 지식, 업무용 프로그램의 특성, 문서 관리 규정, 자료 보안 처리 기법, 개인정보보호법 · (회계·감사) 회계관련규정, 각종 회계장부, 계정과목에 대한 지식, 회계보고서, 공시시스템, 내부회계관리제도, 외부감사 및 회계 등에 대한 규정 · (세무) 부가가치세 과세대상 범위, 적격증빙 종류, 적격증빙 미수취 관련 불이익 정보, 거래별 부가가치세 신고 여부 적격증빙서류 관리 관련 규정, 세금계산서 발급방법, 수정 세금계산서 발급 관련 지식, 퇴직연금제도, 근로소득지급명세서 및 원천징수영수증 작성 방법, 연말정산 국세청제공 정보 및 접근경로, 전자신고와 서면신고 대상 서류, 전자신고 마감일, 표준재무제표의 종류와 구성요소, 세법에 따른 항목 및 관련 규정, 세법에 따른 계산방법, 과세범위와 비과세 구분 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · (경영평가) 경영공시시스템(DART 등) 사용 능력, 재무제표 분석 능력, 보고서 작성 능력, 문서요약 능력 · (사무행정) 자료 검색 능력, 매체 활용 능력, 업무용 프로그램 활용 능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 문서 편집 능력, 문서 배포 능력, 데이터 분석 능력, 경비내역 파악 능력, 보고서 작성 기술 · (회계·감사) 계정과목별 명세서 작성 능력, 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 회계프로그램 활용 능력, 해당 거래에 대한 회계처리 능력, 문서작성 프로그램 활용 능력, 수익·비용에 대한 평가 능력, 증빙자료에 대한 거래처·내용 조회 확인 능력 · (세무) 적격증빙 구분·검토·관리능력, 필요서식 작성 능력, 장부 기입 능력, 거래 유형별 전표 구분 및 작성 능력, 입력한 세금계산서를 구분코드별로 조회하여 작성하는 능력, 세무정보시스템 활용능력, 세무신고서식 작성능력, 관련 세법에 대한 적용 및 세액 산출 능력, 국세청 간소화 서비스 파일의 활용능력, 국세청 근로소득지급명세서 전자제출 능력, 전자신고 능력, 프로그램을 활용한 세무정보시스템 운용능력, 각종 명세서 작성능력, 각 사업연도 소득금액 계산능력, 손금산입 한도초과액 계산능력, 서류 작성 능력, 세법에 따른 과세표준과 산출세액 계산능력, 전자신고 파일 제작 및 국세청 전송능력, 수정신고 및 경정청구 절차 파악능력, 회계장부 및 증빙자료 구분정리능력, 대내외 요구자료 이해 및 작성능력 			

<p>직무수행태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> · (경영평가) 타인의 의견을 적극적으로 수용하려는 자세, 객관성·일관성·정확성·공정성 유지, 관련 법규·기준·지침 등을 준수하는 자세, 세밀한 관찰을 위한 집중력, 문제 발생을 예측하는 준비 자세, 상대의 말을 경청하는 개방적 태도, 업무과정에서 파악된 정보 보안유지 노력, 체계적인 업무를 위한 구조적 사고, 객관적으로 문제점을 파악하려는 분석적 태도, 의사결정 과정의 도덕적 태도 · (사무행정) 세밀하게 자료를 분석하려는 노력, 자료의 객관성을 유지하려는 태도, 일정 계획을 준수하려는 노력, 업무 규정 및 문서 보안 규정을 준수하려는 태도, 업무에 협조하는 태도, 정확하게 업무를 처리하려는 태도, 팀워크를 지향하려는 노력, 적극적인 사무 환경 개선 및 문제해결 의지, 개인정보보호법을 준수하려는 노력, 기업 내 데이터 수집 및 활용에 대한 윤리적 태도 · (회계·감사) 거래를 신속하고 정확하게 구분하려는 태도, 회계관련규정을 준수하려는 의지, 장부를 정확하게 작성하려는 의지, 결산시기를 준수하려는 노력, 면밀하게 자료를 살피는 태도, 원활한 의사소통 자세, 수리적 정확도를 기하려는 자세 · (세무) 업무의 정확성·적극성, 관련 법·규정을 준수하려는 노력, 분석적 자세, 세금계산서 발급 및 수취시기를 정확히 이해하고 처리하려는 노력, 기한 준수 노력, 거래현황을 적극적으로 이해하려는 노력, 개정 세법 등을 세심하게 관찰하고 적용하려는 의지, 신고서와 부속명세서 간 관계를 세심하게 이해하려는 자세, 지속적인 사후관리 노력, 회계와 세법을 접목할 수 있는 종합적 사고, 철저한 증빙수취 및 교부·발급의무, 쟁점을 사전에 예방하고자 하는 의지
<p>직업기초능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 정보능력, 수리능력, 조직이해능력, 대인관계능력
<p>관련자격</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 지원요건 및 우대사항은 공고문 참고
<p>참고</p>	<ul style="list-style-type: none"> · www.ncs.go.kr · 위 직무기술서는 한국환경공단 채용직렬과 관련된 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 공단의 주요사업 변경 등 내외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

한국환경공단 직무기술서 : 기술[고졸 환경]

	대분류	중분류	소분류	세분류
NCS 분류체계	23. 환경·에너지·안전	01. 산업환경	01. 수질관리	03. 수질환경관리
			02. 대기관리	01. 대기환경관리
			03. 폐기물관리	02. 폐기물관리
			04. 소음진동관리	01. 소음진동방지
		04. 환경서비스	01. 환경경영	01. 환경컨설팅
			02. 환경평가	02. 환경조사분석
주요사업분야	<ul style="list-style-type: none"> · 기후변화 및 온실가스배출 저감 등 환경관련 국제협약 대응 · 환경오염방지·환경개선 및 자원순환 관련 정책연구 개발·지원 · 폐기물의 발생억제·순환이용 및 친환경 처리사업 · 환경기초시설(상하수도시설, 폐기물처리시설, 환경에너지시설, 산업폐수, 가축분뇨처리시설, 완충저류시설) 설치, 공사 및 유지관리 · 환경유해 화학물질의 검사·분석, 유해성 시험·평가 관리 · 대기·수질 등 환경측정망 및 관제센터 설치 운영 · 탄소발생을 최소화하는 환경친화적 도시조성 지원사업 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> · 수질오염도 측정·분석, 대기오염물질 측정·분석, 온실가스 배출량 산정·평가 · 소음 발생원 등의 현황을 조사, 측정, 분석하는 업무 수행 · 환경 분야 조사·분석·진단·상담·교육 및 대행서비스 업무 · 환경현황 파악 및 환경평가분야별 환경실태 조사·분석 · 환경기초시설 유지관리, 품질관리 등 · 환경업무 수행을 위한 일반 행정 및 사무지원 업무 수행 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · (수질환경관리) 물관리기본법, 물환경보전법, 토양환경보전법, 물산업진흥법, 지하수법, 수도법, 하수도법 등 수질 관련 법령의 기본 내용, 수질환경관리 관련 기준 및 규제에 대한 지식, 수질오염물질에 관한 지식, 자료조사·현장조사·주변상황 조사 등 계획 수립에 관한 지식, 환경공학·상하수도 및 폐수처리 관련 기초 지식, 배출시설·방지시설의 종류별 특징 및 폐수처리기술, 수질오염공정시험기준, 수질오염사고 예방·방제 조치요령, 환경오염 매커니즘 이해, 비점오염원의 정의·특징·형성과정·유출특성 · (대기환경관리) 대기오염 발생 원인과 저감 대책, 오염물질에 대한 종류·물성·생성원리, 대기오염물질 배출량 관련 지식, 대기확산과 기상조건에 대한 연관성 분석, 악취 물질의 특성, 자동차 배출가스 처리 원리, 환경영향평가의 절차와 내용에 대한 기본적인 이해, 2차 대기오염물질, 물질별 측정 방법(측정 장비 기본 원리 및 정도관리 등)에 대한 지식, 대기오염 총량 관리제도, 온실가스 배출활동 및 배출시설, 관련 법령(대기환경보전법·대기환경개선특별법·탄소중립법·미세먼지특별법·악취법 등) · (폐기물관리) 폐기물관리법·지침·규정에 대한 지식, 관리 대상 및 유사 사례 폐기물 발생 및 특성 자료, 유사 재해예방 가이드라인, 자연재해 발생 자료, 사업장 붕괴·화재·폭발·가스 누출·작업장관리 등의 자료, 안전관리지침서·법령·안전관리 관련 보고서 · (소음진동관리) 소음·진동 관련 기준·법·지침, 소음·진동관련 개념 및 기준, 환경정책기본법·환경영향평가법·환경분쟁조정법, 산업안전보건법, 시험규격·관련 법령에서 정하고 있는 측정 방법, 소음·진동 측정 장비 매뉴얼, 소음·진동 관련 환경부 및 국토교통부 고시, 방음 방진 관련 기술에 대한 지식 · (환경컨설팅) 국내·외 환경정책·환경법규와 관련한 지식, 인허가 관련 법률에 관한 지식, 환경 데이터 수집·분석 및 인벤토리 작성 방법론에 대한 지식, 환경현안에 대한 인식, 친환경 인증 및 소비촉진에 대한 지식, 시험분석에 대한 지식 · (환경시설운영) 환경시설 인허가 관련 법·시행령·시행규칙에 관한 지식, 환경시설에 대한 기초 지식, 시설물 유지관리지침에 관한 지식, 주요 설비 점검 및 정비 이론에 관한 지식, 각 처리시설의 종류별 설치기준에 관한 지식, 환경오염시설 관련 법규·지침, 환경안전관리 			

	<p>지침서에 대한 지식, 산업안전보건법·환경보전법에 대한 지식, 작업 관련 장비의 종류 및 운전특성에 대한 지식, 사내 안전규정에 대한 지식, 안전관리매뉴얼에 대한 지식, 위험성 평가규정에 대한 지식, 안전관리 설비 규정, 안전관리 보고서에 대한 지식</p> <ul style="list-style-type: none"> · (환경관리) 배출시설 및 방지시설 운영기준, 사업장 환경방침, 환경관리점검지식 · (환경조사분석) 환경영향평가서 작성 등에 관한 규정, 조사항목 관련 환경 규제기준, 조사항목 관련 환경 법령, 조사대상지역에 대한 지식, 환경보호지역 대상 개념, 환경기준·환경보존 개념, 천연기념물·문화재·보호수 개념, 환경피해 민감시설 현황조사(병원·도서관·집단주거시설·학교 등), 조사지역 및 주변의 수 생태계 특성, 자연환경자산 분포 현황, 기상관측기준, 각 공정별 시험기준, 온실가스 배출량 산정지침, 지자체 연도별 통계자료 분석, 조사항목 관련 환경기준, 환경부 환경공간정보서비스, 조사 항목별 환경보호기준 및 환경보호대상의 종류와 범위, 현장조사 및 원인분석 발생특성 평가 방법
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · (수질환경관리) 수질기준에 따라 각종 오염물질을 파악하는 능력, 수질오염원·수질기준에 따라 수질현황을 정리·해석하는 능력, 수질오염 경향 해석 능력, 현황자료 확보·인과관계 해석 능력, 오염원인별·수질기준에 따른 각종 자료 해석 능력, 수질 분석 등 데이터 해석 능력, 공정인자 및 측정기기 측정자료 해석 능력, 수치 및 통계 결과 자료 해석 능력, 수질오염 감시 및 분석방법 해석 능력, 수질측정 기기 및 분석의 정도관리 해석 능력, 수질오염 사례분석 및 원인 해석 능력, 수처리 단위공정 원리 및 해석 능력 · (대기환경관리) 대기오염물질 및 온실가스 산정·분석 기술, 배출량 경향 분석 기술, 배출원 목록화·분석 기술, 측정·분석장비 유지관리 및 운영기술, 관련법규 검색 및 해석, 측정(분석)데이터 선별·확정·검증 능력, 방지시설 운영현황 파악능력, 배출가스 생성 원리 이해 능력, 대기오염물질(PM2.5·PM10·NOx·VOCs 등) 농도 및 배출량 자료 분석 기술, 오염물질 배출 추이를 통계적으로 분석할 수 있는 기술, 배출량 산정 결과의 정확성 검토 능력, 대기오염물질 관리시스템 프로그램 운영 능력, 입자상·가스상 물질 분석 기술 · (폐기물관리) 폐기물정책 변화에 대한 이해능력, 감량화 정책 분석 능력, 통계자료 해석 능력, 폐기물 특성자료의 활용 능력, 운영 데이터처리·통계관리 능력, 열적처리기술별 공정을 이해하는 능력, 안전성 평가를 위한 분석 능력, 환경오염공정시험기준 등에 의한 측정 및 분석기술 · (소음진동관리) 수음(진)점의 영향 파악 능력, 소음·진동의 발생 형태 파악능력, 소음·진동으로 인한 피해 영향 파악 능력, 측정 목적과 대상 파악 능력, 측정 소요장비 파악 및 사전점검·구성 능력, 측정 대상의 성상에 따른 발생 특성 파악능력, 측정 및 수집자료 검토 능력, 분석·통계프로그램 운용 능력, 측정 결과를 관련 기준과 비교·분석하는 기술, 측정방법의 이해능력, 측정계획서 수립·작성 능력, 소음·진동 측정 장비 운용 기술, 측정 장비 매뉴얼의 이해능력, 측정자료 관리능력, 측정 수치를 통계적으로 산출하는 기술, 관련 도서자료 조사능력, 현장조사 시 민원대처 능력, 시험·검사 결과의 문서화 능력 · (환경컨설팅) 관련 법규의 이해·해석 및 적용능력, 환경 데이터의 수집 및 분석 능력, 진단 결과 데이터에 대한 정성 및 정량 분석 기법, 통계 프로그램 활용 기술 · (환경시설운영) 시설운영과 관련한 법규 파악 능력, 행정관서 업무수행 능력, 시설 운전 관리 계획 수립 능력, 각 주요시설 파악에 관한 기술, 단위공정 시설현황 파악 능력, 시설 전체의 레이아웃 이해 능력, 유지관리계획서 작성 능력, 자료 수집 능력, 서류 작성 능력, 적절성 검토 능력, 사업장 입지 (예정)지역 현황 확인 능력, 사업장 운영현황 확인 능력, 업종별 공정특성 판단기술 및 오염물질 발생원리 규명 능력, 제조공정별 위험요소를 파악하는 능력, 주변설비 사용 및 조작 기술, 안전관련 설비사용 및 조작 기술, 안전교육 평가 보고서 작성 기술, 안전관리매뉴얼 작성 기술 · (환경관리) 관련법규 및 행정절차 파악능력, 환경방침과 관리계획의 적합성 파악능력, 환경성과지표 평가방법 파악능력 · (환경조사분석) 관련 자료 수집 능력, 수집자료 정리 및 해석 기술, 조사 시기 설정 능력, 데이터 통계처리 기술, 조사결과 작성 능력, 통계자료 활용 능력, 현장조사 및 모니터링 자료 DB 구축

<p>직무수행태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> · (수질환경관리) 세밀하게 내용을 파악하고자 하는 태도, 관련 자료 사전 조사 노력, 수질 오염 원인을 파악하고자 하는 적극적인 자세, 정확하게 데이터를 관리하려는 태도, 시운전 절차서 및 공정을 준수하려는 노력, 관리상의 문제점을 파악하고 해결하는 태도, 문제 발생 시 적극적으로 대처하려는 노력, 정확도 향상을 위한 시험분석 태도, 수질관리 시스템을 이해하려는 노력, 수질환경 수준에 따른 각종 방안 해석 노력, 유관기관과 소통 하는 자세, 사고 시 긴급조치를 위한 적극성·침착성 · (대기환경관리) 민원인의 입장을 적극적으로 이해하려는 태도, 환경문제의 중요성을 인식 하고 적극적으로 대처하려는 자세, 지속가능성과 유지보수 능력을 강화하려는 자세, 규제 목표를 명확히 이해하고 준수하는 태도, 미세먼지의 중요성을 인식하고 적극적으로 대응 하려는 자세, 정확한 배출량 산정과 데이터를 관리하려는 태도, 안전사항 준수 의지 · (폐기물관리) 관련 법규·기준 등을 준수하려는 노력 및 태도, 정부시책에 적극 참여하려는 노력, 대관기관과의 협조 노력, 유사시설의 오염방지기술을 조사하려는 노력, 정부 폐기물 정책 방향에 적극적으로 대처하려는 노력, 환경오염을 최소화하고 자원순환을 극대화하는 노력, 환경재해·자연현상을 이해하려는 태도, 환경재난의 심각성 인식, 폐기물 발생량 및 배출량을 정확히 파악하는 노력, 전문가적 업무 수행 태도 및 업무 수행에 대한 책임감 · (소음진동관리) 적극적인 의지, 주의 깊게 관찰하는 의지, 관련 법률·기준 준수 노력, 업무처리 절차 및 안전수칙 준수 의지, 측정 대상 및 목적을 정확히 파악하는 노력, 측정 시 정확성 및 통일성 유지, 이해관계자들에 대한 윤리성, 공정성을 확보하기 위한 보고서의 객관적 작성 의지, 치밀하고 꼼꼼한 문서작성 능력 · (환경컨설팅) 담당자의 요구에 대한 긍정적이고 적극적인 대응 자세, 다양한 관점에서 문제점을 분석할 수 있는 통찰력, 프로젝트의 목표를 반드시 완수하려는 의지, 데이터 취득 및 처리 과정에서의 정확성, 데이터에 바탕을 둔 개선 목표 제시 노력, 지속적인 확인·검토 자세, 목표 달성을 위해 노력하는 자세, 정확한 법률·기준 적용 노력 · (환경시설운영) 환경법 및 인허가 절차를 이해하려는 자세, 시설별 특징을 배우는 개방형 사고, 시설 운영 전반에 대한 체계를 이해하려는 자세, 단위공정별 가동 목적을 정확히 이해하려는 태도, 관련 법규·기준 등을 준수하려는 태도, 매뉴얼 숙지 노력, 사업장 시설 유지 및 환경안전 관리 체계를 파악하려는 노력, 사업장 시설의 운전조건 변경 및 환경 사고 시 환경관리와 대응계획 수립 노력, 안전교육지식을 소통하고 전파하려는 노력 · (환경관리) 법규의 해석·적용 등 검토 능력, 적극적 사고와 세밀한 분석 자세 · (환경조사분석) 계약서 및 과업 지시서 상세 검토 노력, 원활한 의사소통 노력, 적극적 현지답사 노력, 꼼꼼한 자료 검토 노력, 합리적인 자료 정리 의지, 사업 주체 및 사업지구 내 주민들과의 원활한 소통 의지, 문헌자료 검토 노력, 신뢰도 높은 데이터 취득 노력, 자료 검증의 객관성 유지 노력, 논리적 사고와 합리적·객관적·종합적 분석하는 태도, 사업 계획과 생물·환경에 대한 조사분석 및 생태계 변화에 대한 세밀한 검토, 생태계 입장에서 분석하는 태도, 안전수칙 준수 의지
<p>직업기초능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 정보능력, 수리능력, 기술능력, 조직이해능력, 대인관계능력
<p>관련자격</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 지원요건 및 우대사항은 공고문 참고
<p>참고</p>	<ul style="list-style-type: none"> · www.ncs.go.kr · 위 직무기술서는 한국환경공단의 채용직렬과 관련된 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성 되었습니다. 공단의 주요사업 변경 등 내외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.