[직무기술서(계약직) : 교육서비스]

<table>
<tr><td colspan="2">채용구분</td><td colspan="2">계약직</td><td>채용분야</td><td colspan="2">교육서비스(대구 본원) / 교육서비스(광주)
교육서비스(세종)</td></tr>
<tr><td colspan="7">분류체계</td></tr>
<tr><td>대분류</td><td colspan="5">20.정보통신</td><td>04. 교육·자연·사회과학</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td colspan="5">01.정보기술</td><td>02. 평생교육</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td>1.정보기술전략·계획</td><td colspan="2">03.정보기술운영</td><td colspan="2">04.정보기술관리</td><td>02. 평생교육 운영</td></tr>
<tr><td>세분류</td><td>03.정보기술기획</td><td colspan="2">01. IT시스템관리</td><td colspan="2">01. IT프로젝트관리</td><td>01. 평생교육프로그램 기획·개발·평가
02. 평생교육프로그램 운영·상담·교수</td></tr>
<tr><td>능력단위</td><td colspan="6">○ (정보기술기획) 06. 정보기술 아키텍처 설계, 07.정보기술 운영정책 수립
○ (IT시스템관리) 01.IT시스템 운영 기획, 03.IT시스템 서비스 수준관리, 06.HW 운영관리, 07.NW운영관리, 08.DB 운영관리, 09.보안 운영관리, 10.IT시스템 사용자 지원, 11.IT시스템통합 운영관리
○ (IT프로젝트관리) 01.IT프로젝트 기획관리, 02.IT프로젝트 통합관리, 04.IT프로젝트 일정관리, 07.IT프로젝트 품질관리, 08.IT프로젝트 위험관리, 12.IT프로젝트 보안관리
○ (평생교육프로그램 기획·개발·평가) 01. 교육 상황분석, 02. 교육 요구분석, 03. 교육 자원조사, 04. 교육 프로그램 설계, 05. 교육 교수학습 자료 개발
○ (평생교육프로그램 운영·상담·교수) 01. 평생교육프로그램 홍보, 02. 프로그램 현장관리, 05. 평생교육 인적자원 관리 10. 평생교육 실무행정</td></tr>
<tr><td>직무수행 내용</td><td colspan="6">○ (정보기술기획) 응용시스템, 인프라, 운영자 등에 대한 정보기술서비스 정책 수립, 정보기술 서비스에 대한 기획, 정보보안의 기밀성, 무결성, 가용성 목표의 정의, 정보 보안 관련 이해
○ (IT시스템관리) 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 HW 및 SW의 지속적 점검과 모니터링을 통한 제시된 제반 문제점 등을 분석하여 사전 예방활동 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치 수립
○ (IT프로젝트관리) IT프로젝트를 기획하고, 범위, 일정, 인적자원, 정보시스템, 보안 등을 통합관리
○ (평생교육프로그램 기획·개발·평가) 교원 및 교육전문직 대상 전문가 양성 및 역량강화 교육프로그램 개발·운영, 교수학습 콘텐츠 제작 및 보급(원격연수 콘텐츠 포함), 교육정책 분석 등
○ (평생교육프로그램 운영·상담·교수) 교육전문가 그룹 운영, 교육 관련 행사 기획 및 실무 지원</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="6">○ (20. 정보통신) 응용소프트웨어 개발에 대한 기본 이해, 데이터베이스 및 SQL에 대한 이해, 프로젝트관리 시스템 및 의사결정 절차 구성 관리
○ (04. 교육·자연·사회과학) 교육 프로그램 설계, 개발, 교수학습방법론, 평가 등 전반에 관한 지식, 업무 수행을 위한 응용프로그램 활용 및 자료 조사·분석 능력(연구방법론) , 웹 서비스 및 시스템에 대한 기본 지식, 학습관리시스템(LMS) 개념에 관한 지식</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="6">○ (20. 정보통신) 네트워크·DBMS 구성 및 관리 기술, HW·NW·DB·보안 운영 및 관리 기술, 다양한 유형의 변경 요구 식별 능력, 의사결정 사안에 대한 조정 능력, 작업 기간과 자원 추정 기술, 활동과 임무에 적합한 자원을 할당하는 능력, 원인 및 영향도표 작성 및 분석 능력, 보안 관리 프로세스를 준수 할 수 있는 능력 등
○ (04. 교육·자연·사회과학) 교육정책 및 법제도 분석(개정이력 등)을 통한 사업 기획·운영 능력, 교재 제작 및 편집능력, 컴퓨터 활용기술 및 문서화 능력, 이해당사자간 의견 조율 능력, 정보수집 및 분석 기술, 내부 및 외부 환경 분석 기술 등</td></tr>
<tr><td>필요태도</td><td colspan="6">○ (20. 정보통신) 서비스 지향적 태도, 상황을 종합적으로 판단하려는 태도, 본인의 의견을 논리적으로 정확히 표현하는 태도, 적극적인 커뮤니케이션 및 협업하려는 태도, 주어진 현상의 근본 원인을 식별하려는 탐구심, 품질에 대한 책임감과 주인 의식, 시스템 구성요소들의 변경사항을 주기적</td></tr>
</table>

	으로 점검하는 태도, 시스템 장애 발생 시 적절한 조치 및 보고 등 문제를 해결하려는 의지, 장애처리에 대한 책임감 및 재발 방지를 위한 의식 등 ○ **(04. 교육·자연·사회과학)** 국가 차원의 고등·평생교육 분야 서비스에 대해 폭 넓게 이해하려는 자세, 서비스 사용자 입장의 개선 필요 사항 도출 및 니즈를 정확히 반영하고자 하는 능동적 태도, 교육 분야 이해관계자에 대해 이해하려는 노력과 적극적인 업무 수행 자세, 정확하고 세심한 법 제도 활용 및 자료 정리 등
필요자격 (우대요건)	○ **(20. 정보통신)** 정보통신·컴퓨터 공학 관련 학과 전공자 및 정보처리(IT) 관련 자격증 소지자 우대 ○ **(04. 교육·자연·사회과학)** 교육학·교육공학 관련 학위 소지자 우대
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 자원관리능력, 대인관계 능력
참고사항	○ www.ncs.go.kr

[직무기술서(청년인턴) : 교육서비스]

<table>
<tr><td>채용구분</td><td colspan="2">청년인턴</td><td>채용분야</td><td>교육서비스(대구 본원) / 교육서비스(서울)
교육서비스(광주)</td></tr>
<tr><td colspan="5">분류체계</td></tr>
<tr><td>대분류</td><td colspan="2">20.정보통신</td><td>04. 교육·자연·사회과학</td><td>01. 사업 관리</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td colspan="2">01.정보기술</td><td>02. 평생교육</td><td>01. 사업 관리</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td>03.정보기술운영</td><td>04.정보기술관리</td><td>02. 평생교육 운영</td><td>01. 프로젝트 관리</td></tr>
<tr><td>세분류</td><td>01. IT시스템관리</td><td>01. IT프로젝트관리</td><td>02. 평생교육프로그램 운영·상담·교수</td><td>01. 공적개발원조 사업관리</td></tr>
<tr><td>능력단위</td><td colspan="4">○ (IT시스템관리) 01.IT시스템 운영 기획, 03.IT시스템 서비스 수준관리, 06.HW 운영관리, 07.NW운영관리, 08.DB 운영관리, 09.보안 운영관리, 10.IT시스템 사용자 지원, 11.IT시스템통합 운영관리
○ (IT프로젝트관리) 01.IT프로젝트 기획관리, 02.IT프로젝트 통합관리, 04.IT프로젝트 일정관리, 07.IT프로젝트 품질관리, 08.IT프로젝트 위험관리, 12.IT프로젝트 보안관리
○ (평생교육프로그램 운영·상담·교수) 01. 평생교육프로그램 홍보, 02. 프로그램 현장관리, 05. 평생교육 인적자원 관리 10. 평생교육 실무행정
○ (공적개발원조 사업관리) 01. 공적개발원조사업 개발전략수립, 02. 공적개발원조사업 사업기획, 04. 공적개발원조사업 총괄운영관리, 05. 공적개발원조사업 프로젝트 집행</td></tr>
<tr><td>직무수행 내용</td><td colspan="4">○ (IT시스템관리) 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 HW 및 SW의 지속적 점검과 모니터링을 통한 제시된 제반 문제점 등을 분석하여 사전 예방활동 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치 수립
○ (IT프로젝트관리) IT프로젝트를 기획하고, 범위, 일정, 인적자원, 정보시스템, 보안 등을 통합관리
○ (평생교육프로그램 운영·상담·교수) 교육전문가 그룹 운영, 교육 관련 행사 기획 및 실무 지원
○ (공적개발원조 사업관리) 디지털 교육 분야 협력국 기초 자료 조사 및 정리, 사업 성과평가 모니터링 지원, 사업 산출물 작성 지원, 이해관계자 간 커뮤니케이션 관리 지원, 디지털 교육 분야 국제협력 및 성과 확산, 국제기구 및 민간부문과의 파트너십 발굴 지원</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="4">○ (20. 정보통신) 응용소프트웨어 개발에 대한 기본 이해, 데이터베이스 및 SQL에 대한 이해, 프로젝트관리 시스템 및 의사결정 절차 구성 관리
○ (04. 교육·자연·사회과학) 교육 프로그램 설계, 개발, 교수학습방법론, 평가 등 전반에 관한 지식, 업무 수행을 위한 응용프로그램 활용 및 자료 조사·분석 능력(연구방법론) , 웹 서비스 및 시스템에 대한 기본 지식, 학습관리시스템(LMS) 개념에 관한 지식
○ (01. 사업 관리) 국제교육개발협력 및 공적개발원조(ODA)에 대한 기본적인 이해, 프로젝트 관리 및 수행에 대한 지식, 글로벌 문화 및 다양성에 대한 이해, 한국의 디지털 교육 정책에 대한 이해</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="4">○ (20. 정보통신) 네트워크·DBMS 구성 및 관리 기술, HW·NW·DB·보안 운영 및 관리 기술, 다양한 유형의 변경 요구 식별 능력, 의사결정 사안에 대한 조정 능력, 작업 기간과 자원 추정 기술, 활동과 임무에 적합한 자원을 할당하는 능력, 원인 및 영향도표 작성 및 분석 능력, 보안 관리 프로세스를 준수 할 수 있는 능력 등
○ (04. 교육·자연·사회과학) 교육정책 및 법제도 분석(개정이력 등)을 통한 사업 기획·운영 능력, 교재 제작 및 편집능력, 컴퓨터 활용기술 및 문서화 능력, 이해당사자간 의견 조율 능력, 정보수집 및 분석 기술, 내부 및 외부 환경 분석 기술
○ (01. 사업 관리) 국가 간 공식문서 이해 및 작성, 국내/국제회의 행사 기획 및 운영, 협력국 및 관련 기관과 사업추진을 위한 실무협의 수행 능력, 국내 및 국외의 사업 이해관계자와 명확한 의사전달을 위한 작문/발표 능력, 국제교육개발협력 업무 수행에 필요한 정보 수집 능력 (영어 원문 등)</td></tr>
<tr><td>필요태도</td><td colspan="4">○ (20. 정보통신) 서비스 지향적 태도, 상황을 종합적으로 판단하려는 태도, 본인의 의견을 논리적으로</td></tr>
</table>

	정확히 표현하는 태도, 적극적인 커뮤니케이션 및 협업하려는 태도, 주어진 현상의 근본 원인을 식별하려는 탐구심, 품질에 대한 책임감과 주인 의식, 시스템 구성요소들의 변경사항을 주기적으로 점검하는 태도, 시스템 장애 발생 시 적절한 조치 및 보고 등 문제를 해결하려는 의지, 장애처리에 대한 책임감 및 재발 방지를 위한 의식 등 ○ **(04. 교육·자연·사회과학)** 국가 차원의 고등·평생교육 분야 서비스에 대해 폭 넓게 이해하려는 자세, 서비스 사용자 입장의 개선 필요 사항 도출 및 니즈를 정확히 반영하고자 하는 능동적 태도, 교육 분야 이해관계자에 대해 이해하려는 노력과 적극적인 업무 수행 자세, 정확하고 세심한 법 제도 활용 및 자료 정리 등 ○ **(01. 사업 관리)** 국제개발협력, 공적개발원조 등 국가 간 추진되는 프로젝트에 대한 관심, 다양한 이해관계자의 이견을 조율하고 요청에 적극적으로 협력하려는 태도
필요자격 (우대요건)	○ **(20. 정보통신)** 정보화사업 관리 또는 참여 유경험자 ○ **(04. 교육·자연·사회과학)** 오피스 프로그램(워드프로세서, 엑셀, 파워포인트) 숙련자 ○ **(01. 사업 관리)** 영어 능통자, 스페인어 구사 가능한 자, 공적개발원조(ODA) 교육 또는 실무경험자
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 자원관리능력, 대인관계 능력
참고사항	○ www.ncs.go.kr

[직무기술서(청년인턴) : 경영/행정]

채용구분	청년인턴	채용분야	경영/행정(대구 본원)
분류체계			
대분류	02.경영·회계·사무		
중분류	02. 총무·인사		
소분류	01. 총무	02. 인사·조직	03. 일반사무
세분류	01. 총무	01. 인사	02. 사무행정
능력단위	○ **(총무)** 01. 사업계획수립 02.행사지원관리, 04. 비품관리, 08. 총무문서관리 09.복리후생지원 ○ **(인사)** 10. 복리후생 관리, 조직문화 관리 ○ **(사무행정)** 01.문서작성 02.문서관리 07.사무행정업무관리		
직무수행 내용	○ 관계법령 및 기관의 경영전략에 따라 임직원들의 근로조건 개선 및 복지증진을 위해 서무행정의 원활한 제반 업무 지원 수행		
필요지식	○ 문서작성 규칙 및 절차, 문서관리 프로세스, 데이터 산출·분석을 위한 기술적 지식, 정보수집 및 활용 지식		
필요기술	○ 문서 기안 및 편집 능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 데이터베이스 관리 능력, 정보관리능력, 사무기기 활용능력, 시간관리 및 정보검색 능력		
필요태도	○ 꼼꼼함, 성실함, 고객지향의지, 솔선수범하는 자세, 업무의 효율성을 추구하려는 의지, 신속한 업무처리, 원칙을 준수하는 공정한 태도		
필요(우대) 자격	○ 컴퓨터 활용능력 우수자, 경영학·법학·행정학·회계학 관련 자격 소지자 우대		
직업기초 능력	의사소통 능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계 능력, 조직이해능력		
참고사항	○ www.ncs.go.kr		