

기관명	양산시시설관리공단	부서	인사혁신			
직무명	경영평가	작성일자	2023-11-27 오후 4:11:31			
직무정의	경영평가는 조직의 지속적 성장을 위하여 경영목표에 따른 평가기준을 마련하고, 일정기간 동안 조직이 수행한 성과를 이 기준에 따라 분석/정리하여 보고하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
행정안전부 경영평가 모니터링	- 모니터링 계획 세우기 - 모니터링 방법 정하기 - 모니터링 수행하기 - 모니터링 결과 공유하기	경영평가 전반	대리~차장	4	4	수시
행정안전부 경영평가 결과보고	- 평가결과 취합하기 - 평가결과 검토하기 - 평가결과 확정하기 - 최종보고서 완성하기 - 보고서 전달하기	경영평가 전반	대리~차장	5	5	연 2~4 회
행정안전부 경영평가 사후관리	- 사후관리계획 수립하기 - 문제점 파악하기 - 개선안 도출하기 - 개선안 확정하기 - 사후관리보고서 공유하기	경영평가 전반	대리~차장	5	4	연 2~4 회
행정안전부 경영평가활동 수행	- 평가팀 구성계획 수립하기 - 평가팀원 선정하기 - 정량적 평가하기 - 정성적 평가하기 - 평가결과 공유하기	경영평가 전반	대리~차장	4	4	연 2~4 회
행정안전부 경영평가관련 정보수집	- 평가대상에 대한 정보수집하기 - 유사평가 대상의 기 평가자료 수집하기 - 수집정보 공유하기	경영평가 전반	대리~차장	3	3	수시
행정안전부 경영평가계획 수립	- 평가일정 수립하기 - 계획서 작성하기	경영평가 전반	대리~차장	4	3	연 1~2 회
내부 성과평가(BSC) 전반	- 핵심성과지표(KPI) 설정하기 - 내부성과평가 계획수립하기 - 사업팀 성과 취합하기 - 정량 및 정성 성과평가하기 - 평가 결과 보고서 작성하기 - 평가 결과 공유하기	경영실적분석	대리~차장	4	4	연 2~4 회

직무수행요건		
지식	기술	태도
평가 목적 경영평가 사례 경영평가 관련 전문지식 영역 성과지표 정량적 평가요인 특성 전년도 평가 결과 보고서 기초 통계 지식	보고서 작성 능력 자료분류체계 활용 기술 문서요약 능력 공문서 작성 능력 스프레드시트 활용능력 시간관리 능력	평가계획을 세밀하게 검토하는 정확성 유지 평가 수행방법 준수의 일관성 직무내용을 파악하기 위한 정확성유지 타인의 의견을 적극적으로 수용하려는 자세 평가 목적을 고려한 공정성 유지 계량화된 자료에 대한 정확성 유지 상대의 말을 경청하는 개방적 태도 의사결정을 위한 합리적 태도 정확한 결과 취합을 위한 개방적 태도 자료의 연관성을 파악하려는 종합적 관점 유지 보고서 핵심파악을 위한 종합적 사고
관련자격사항(자격증)		관련교육과정
● 국가기술자격 > 경영·회계·사무-기획사무 > 사회조사분석사 1급 ● 국가기술자격 > 경영·회계·사무-기획사무 > 사회조사분석사 2급 ● 국가기술자격 > 경영·회계·사무-총무·인사 > 워드프로세서 ● 국가기술자격 > 경영·회계·사무-총무·인사 > 컴퓨터활용능력 1급 ● 국가기술자격 > 경영·회계·사무-총무·인사 > 컴퓨터활용능력 2급		● 성과관리를 위한 KPI도출과 활용 실무 ● 경영실적분석 및 경영지표 관리 실무 ● KPI 도출과 BSC 활용 실무 ● 경영평가 보고서 작성 실무

기관명	양산시시설관리공단		부서	인사혁신		
직무명	총무		작성일자	2023-11-27 오후 4:11:56		
직무정의	총무는 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지 지원, 대·내외적인 회사의 품격유지를 위한 제반 업무를 수행하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
비품관리	- 비품 구매하기 - 비품 유지하기 - 비품 처분하기	해당없음	주임~대리	2	1	수시
사업계획수립	전략과제 계획하기	경영기획 전반	대리~팀장	5	4	연 1~4 회
행사지원관리	- 행사계획 수립하기 - 행사 운영하기 - 행사 사후관리하기	조직문화관리	주임~차장	3	3	연 2~4 회
당직관리	- 당직계획 수립 - 당직수당 지출	해당없음	주임~대리	2	1	월 1~2 회
동호회관리	- 동호회 관리 운영 계획수립 - 동호회 활동비 지원	해당없음	주임~대리	1	1	연 1~4 회
직무수행요건						
지식		기술		태도		
해당관리 규정 환경분석 방법		문서작성 기술 문재해결 능력 예측력 정보수집 능력 타부서와 협업적 자세		논리적 사고 책임감있는 자세 형평성 준수(공정성) 분석적 접근과 사고력 신속한 자세 전략적 사고		
관련자격사항(자격증)			관련교육과정			
- 국가기술자격 >경영·회계·사무-총무·인사 >워드프로세서 - 국가기술자격 >경영·회계·사무-총무·인사 >컴퓨터활용능력 1급 - 국가기술자격 >경영·회계·사무-총무·인사 >컴퓨터활용능력 2급						

기관명	양산시시설관리공단		부서	인사혁신		
직무명	경영기획		작성일자	2023-11-27 오후 4:11:18		
직무정의	경영기획은 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
경영방침 수립	- 비전 수립하기 - 사명 수립하기 - 핵심가치 수립하기	사업환경 분석	대리~팀장	5	5	연 1~2 회
경영계획 수립	- 전략방향 수립하기 - 경영목표 수립하기 - 사업계획 수립하기 - 사업별 경영계획 조정하기 - 주요업무계획 수립하기	사업환경 분석, 신규사업 기획	대리~팀장	4	4	연 1~2 회
이해관계자 관리	유관기관 관련업무 하기	사업환경 분석	대리~팀장	3	3	수시
경영실적 분석	- 점검 계획 수립하기 - 경영실적 측정하기 - 경영실적 분석하기 - 경영실적 피드백하기	경영계획 수립	대리~팀장	4	4	연 2~4 회
사업환경 분석	- 내부환경 분석하기 - 외부환경 분석하기 - 핵심 성공요소 도출하기	해당없음	대리~팀장	4	5	연 2~4 회
혁신(적극행정)	- 혁신계획 수립하기 - 혁신문화 확산하기 - 혁신과제 점검하기 - 혁신과제 성과 발표회(혁신 Day) 추진 - 혁신실적 피드백 및 우수사례 공유	사업계획 수립	대리~차장	4	4	연 2~6 회
제안제도	- 제안제도 추진 계획하기 - 제안제도(하나씩바꾸자 포함)추진하기 - 제안제도(하나씩바꾸자 포함) 평가하기 - 제안제도(하나씩바꾸자 포함) 우수사례 공유 및 차년도 사업 반영하기	해당없음	대리~차장	3	3	연 2~4 회
직무수행요건						
지식		기술		태도		

경영 프로세스의 개념 경영이념과 경영철학 미션 및 비전에 대한 개념 핵심가치의 정의 전략적 목표에 대한 개념 거시환경 분석 단계별 프로세스	경영환경 분석능력 외부환경 분석능력 비전 도출 능력 핵심가치 도출 능력 경영핵심사항에 대한 파악 능력 핵심성공요소 도출 능력 성과관리 능력 스프레드시트 프로그램 활용 기법 비즈니스 문서 작성 기술 관공서 서식 작성과 민원 프로세스 파악 기술	보유역량에 대한 냉철한 판단 자세 시장환경, 고객 등 종합적으로 고려하는 전략적 사고 전략적 관점에서 바라보는 태도 경영철학을 정확하게 이해하려는 태도 조직 특성과 변화추이에 대한 세심한 관찰 자세 경영자의 철학을 정확히 파악하려는 태도 사업계획의 실행 가능성을 확인하려는 자세 선행적 업무 처리 자세 실적 측정에 필요한 다양한 자료의 수집 노력 경영목표에 대한 전략적 이해 공정한 업무수행 노력 전략적 의사결정을 내리려는 자세 개선방안 도출에 필요한 논리적 사고 자세
관련자격사항(자격증)		관련교육과정
● 국가기술자격 > 경영·회계·사무-총무·인사 > 워드프로세서 ● 국가기술자격 > 경영·회계·사무-총무·인사 > 컴퓨터활용능력 1급 ● 국가기술자격 > 경영·회계·사무-총무·인사 > 컴퓨터활용능력 2급		● 경영기획 실무 ● 경영계획 수립을 위한 사업실적 분석

기관명	양산시시설관리공단		부서	인사혁신		
직무명	PR		작성일자	2023-11-27 오후 4:11:44		
직무정의	PR은 조직의 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프라인 매체를 이용한 커뮤니케이션 활동, 효과 측정과 피드백 등을 수행하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
사회공헌활동	- 활동계획 수립하기 - 실행체계 구축하기 - 프로그램 실행하기 - 사회공헌활동 평가하기	이해관계자 관리	주임~차장	3	3	연 2~4 회
온라인/오프라인 PR	- 운영계획 수립하기 - 콘텐츠 제작 및 프로그램 운영하기 - 온오프라인 매체 운영하기 - PR 활동 평가하기	사업홍보	주임~팀장	3	3	수시
사업 홍보(보도자료)	- 언론 홍보계획 수립하기 - 언론 네트워크 구축하기 - 언론 홍보활동 전개하기 - 언론 홍보활동 평가하기	온라인, 오프라인 PR	차장~주임	3	2	수시
직무수행요건						
지식		기술		태도		
DB 관리 능력 기획력 분석 능력 중요도 판단 능력 환경 정보 분석 능력 정보 수집 능력		DB 관리기법 이해관계자 유형과 특성 전략적 분석방법에 대한 이해 정보의 종류에 대한 이해 환경분석에 대한 이해		계획수립의 세밀함 고객만족을 추구하는 태도 대응의 신속성 정보 수집에 대한 적극적인 태도 환경요소 파악을 위한 적극적 관찰 자세 사회적 약자에 대한 배려		
관련자격사항(자격증)			관련교육과정			
- 국가기술자격 >경영·회계·사무-기획사무> 사회조사분석사 1급 - 국가기술자격 >경영·회계·사무-기획사무> 사회조사분석사 2급 - 국가기술자격 >경영·회계·사무-총무·인사 >워드프로세서 - 국가기술자격 >경영·회계·사무-총무·인사 >컴퓨터활용능력 1급 - 국가기술자격 >경영·회계·사무-총무·인사 >컴퓨터활용능력 2급 - 국가기술자격 >문화·예술·디자인·방송·디자인 >컴퓨터그래픽 기능사			- 뉴미디어를 활용한 홍보 및 마케팅과정 - 홍보콘텐츠 제작과정 - 홍보기획 및 실행전략 - 언론홍보 보도자료 작성실습 - 디지털 마케팅 커뮤니케이션 - 지방공기업 ESG 경영 이해과정 - 사회공헌 혁신스쿨 통합교육			

기관명	양산시시설관리공단	부서	경영지원			
직무명	구매조달	작성일자	2023-11-27 오후 2:16:37			
직무정의	구매조달은 조직의 경영 활동에 필요한 재화와 용역을 안정적이고 효율적으로 조달하기 위하여 구매 협력사를 발굴 및 관리하고, 구매품의 품질, 원가, 납기 관리를 수행하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
구매 원가 절감 실행	- 원가 절감 대상 결정하기 - 원가 절감 계획 수립하기 - 원가 절감 활동 추진하기	구매 원가 관리	주임~차장	4	4	수시
구매 성과관리	- 성과지표 설정하기 - 성과실적 수집하기 - 구매 성과평가결과 피드백하기	구매 원가 절감 실행	주임~차장	4	4	연 3~4 회
구매 발주관리	- 구매 발주 사전정보 분석하기 - 구매품 발주하기 - 구매 발주 진척 관리하기	구매 계약	주임~차장	3	3	수시
구매 전략 수립	- 조달방법 의사결정하기 - 구매계획 수립하기	구매 발주관리	주임~팀장	4	4	수시
구매 원가 관리	- 원가표 작성하기 - 원가 분석하기	구매 성과관리	주임~차장	4	4	수시
구매 계약	- 구매 협상 실시하기 - 구매 계약 체결하기	해당없음	주임~차장	3	3	수시
직무수행요건						
지식		기술		태도		
조달방법 의사결정 절차 및 규정 구매원가 기초 지식 계약 프로세스 경제성 분석에 대한 지식 데이터/정보의 객관성 확보를 위한 통계지식		구매품별 조달방법에 대한 보고서 작성 능력 구매 계약 내용 검토 능력 원가 절감 대상 구매품의 수요 예측 능력 견적서 요청 및 검토 능력 관련 사례의 종합적 분석 능력		데이터 및 정보의 객관성을 확보하려는 태도 납기 일정을 합리적으로 판단하려는 태도 종합적으로 사고하는 태도 조사 분석의 정확성을 유지하려는태도 성과지표를 객관적으로 설정하려는 태도		
관련자격사항(자격증)		관련교육과정				
- 국가기술자격 >경영·회계·사무-총무·인사 >비서 1급 - 국가기술자격 >경영·회계·사무-총무·인사 >비서 2급 - 국가기술자격 >경영·회계·사무-총무·인사 >비서 3급 - 국가기술자격 >경영·회계·사무-총무·인사 >워드프로세서 - 국가기술자격 >경영·회계·사무-총무·인사 >컴퓨터활용능력 1급		지방공기업 회계 및 예산 실무과정				

- 국가기술자격 > 경영·회계·사무-총무·인사 > 컴퓨터활용능력 2급
- 국가기술자격 > 경영·회계·사무-재무·회계 > 전산회계운용사 1급
- 국가기술자격 > 경영·회계·사무-재무·회계 > 전산회계운용사 2급
- 국가기술자격 > 경영·회계·사무-재무·회계 > 전산회계운용사 3급

- 구매계약 실무과정
- 지방계약 실무과정

기관명	양산시시설관리공단		부서	인사혁신		
직무명	QM/QC관리		작성일자	2023-11-27 오후 4:12:44		
직무정의	QM/QC관리는 조직의 방침 및 목표를 달성하기 위해 제품, 업무, 서비스에 대한 품질기획(QP), 품질관리(QC), 품질보증(QA), 품질개선(QI) 활동을 하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
서비스 품질관리	- 서비스 품질 전략 수립하기 - 서비스 품질 운영하기 - 서비스 품질 평가하기	품질경영혁신활동	대리~차장	4	5	연 2~3 회
품질경영시스템인증관리	- 품질경영시스템 인증 준비하기 - 품질경영시스템 구축하기 - 품질경영시스템 인증 유지하기	서비스품질관리	대리~차장	4	5	연 1~2 회
품질경영혁신활동	- 품질경영 혁신활동 체계 정립하기 - 혁신 활동하기 - 효과성 평가하기	지속적개선활동	대리~차장	4	3	월 1~2 회
지속적개선활동	- 고객불만 파악하기 - 시정 조치하기 - 재발방지 관리하기	해당없음	대리~차장	3	2	수시
직무수행요건						
지식		기술		태도		
VOC 수집 및 분석 능력 개선계획수립 및 개선결과 보고서 작성 능력 서비스전략 전개 능력 표준 체계 분류 능력 혁신활동 계획수립 및 혁신활동 추진 능력		BSC 관점에서 Top Down식 과제 해결 프로세스에 대한 지식 CRM 개념 경영전반에 대한 이해(품질경영방침) 고객만족도 조사 방법 문제해결 프로세스의 이해 서비스 기법		고객요구 충족시키고자 하는 성실한 태도 고객중심의 서비스 사고 기존의 업무 수행 방법을 개선하려는 의지 및 창의성 품질경영을 혁신하려는 태도 혁신활동을 활성화하고자 하는 태도		
관련자격사항(자격증)			관련교육과정			
- 국가기술자격 >경영·회계·사무-기획사무> 사회조사분석사1급 - 국가기술자격 >경영·회계·사무-기획사무> 사회조사분석사2급 - 국가기술자격 >경영·회계·사무-생산·품질 >품질경영 기사 - 국가기술자격 >경영·회계·사무-생산·품질 >품질경영 산업기사 - 국가기술자격 >경영·회계·사무-생산·품질 >품질관리 기술사			- CS경영전략수립 - MB(국가품질상) 엑스퍼트 양성과정 교육			

기관명	양산시시설관리공단	부서	경영지원
직무명	예산	작성일자	2023-11-27 오후 2:16:00
직무정의	예산은 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제하는 일이다.		

직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
확정 예산 운영	- 예산 배정하기 - 예산 운영하기	연간 종합예산 수립	대리~차장	4	4	수시
예산편성지침 수립	과거 실적 분석하기	연간 종합예산 수립	대리~팀장	4	4	연 1~4 회
예산 실적 관리	- 계획 대비 실적 차이 분석하기 - 사후 대응방안 수립하기 - 예산 조정하기	연간 종합예산 수립	주임~차장	4	4	월 1~2 회
연간 종합예산 수립	- 사업단위별 예산수립 지원하기 - 사업단위별 예산안 검토하기 - 사업단위별 예산안 조정하기 - 종합 예산안 조정하기 - 최종 예산 확정하기	해당없음	대리~팀장	4	4	연 1~4 회

직무수행요건		
지식	기술	태도
실적 분석을 위한 재무회계 회계시스템 예산관리지침 예산편성지침에 관한 지식 예산관리규정에 관한 지식 과거 예산운영실적에 관한 지식 대내·외 환경 분석	회계프로그램 활용 능력 예산지침서 작성 능력 문의사항에 대한 응대 능력 예산조정결과 부서별 협상 능력 예산별 조정안 도출 능력	예산지침서의 내용 준수 의지 데이터에 입각하여 업무를 처리하고자 하는 태도 예산에 대한 정확성을 기하려는 자세 공정한 기준에 따라 예산을 운영하는 합리적 자세 현업 부서와 원활한 조정을 위한 조정적 자세

관련자격사항(자격증)	관련교육과정
- 국가기술자격>경영·회계·사무-총무·인사>비서 1급 - 국가기술자격>경영·회계·사무-총무·인사>비서 2급 - 국가기술자격>경영·회계·사무-총무·인사>비서 3급 - 국가기술자격>경영·회계·사무-총무·인사>워드프로세서 - 국가기술자격>경영·회계·사무-총무·인사>컴퓨터활용능력 1급 - 국가기술자격>경영·회계·사무-총무·인사>컴퓨터활용능력 2급	- 지방공기업 사업별 예산제도 이해과정 - 지방공기업 회계 및 예산 실무과정

- 국가기술자격 > 경영·회계·사무-재무·회계 > 전산회계운용사
- 1급
- 국가기술자격 > 경영·회계·사무-재무·회계 > 전산회계운용사
- 2급
- 국가기술자격 > 경영·회계·사무-재무·회계 > 전산회계운용사
- 3급

기관명	양산시시설관리공단	부서	경영지원
직무명	세무	작성일자	2023-11-27 오후 2:16:25
직무정의	세무는 기업의 활동을 위하여 주어진 세법범위 내에서 조세부담을 최소화시키는 조세전략을 포함하고 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고·납부하는 일이다.		

직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
부가가치세 신고	- 세금계산서 발급·수취하기 - 부가가치세 부속서류 작성하기 - 부가가치세 신고하기	수입금 관리	주임~차장	4	4	수시
결산관리	- 손익계정 마감하기 - 자산부채계정 마감하기 - 재무제표 작성하기	결산처리	주임~차장	4	4	연 1~2 회
원천징수	- 근로소득 원천징수하기 - 퇴직소득 원천징수하기 - 근로소득 연말정산하기	급여지급	주임~팀장	4	4	연 1~2 회
지방세 신고	- 지방소득세 신고하기 - 주민세 신고하기	원천징수	주임~차장	4	4	수시

직무수행요건		
지식	기술	태도
기업실무에 적용되는 회계 관련 규정 근로소득지급명세서 및 원천징수영수증 작성방법 주민세 항목별 과세 취지에 대한 지식 세율, 과세표준: 균등분, 재산분, 종업원분 별로 각각 규정 기업실무에 적용되는 관련 세법 한국표준산업분류	회계정보시스템 활용 능력 자산부채에 대한 평가 능력 세무정보시스템 활용능력 관련 세법에 대한 적용 및 세액 산출능력 국세청 전자신고 작성능력	회계 관련 규정 준수에 대한 의지 신고기한과 납부기한 및 제출기한을 준수하려는 태도 개정세법을 예의 주시하는 태도 세심하고 주의 깊은 태도 거래현황 이해에 대한 적극적 태도

관련자격사항(자격증)	관련교육과정
- 국가기술자격>경영·회계·사무-총무·인사>비서 1급 - 국가기술자격>경영·회계·사무-총무·인사>비서 2급 - 국가기술자격>경영·회계·사무-총무·인사>비서 3급 - 국가기술자격>경영·회계·사무-총무·인사>워드프로세서 - 국가기술자격>경영·회계·사무-총무·인사>컴퓨터활용능력 1급 - 국가기술자격>경영·회계·사무-총무·인사>컴퓨터활용능력 2급 - 국가기술자격>경영·회계·사무-재무·회계>전산회계운용사 1급 - 국가기술자격>경영·회계·사무-재무·회계>전산회계운용사	- 지방공기업 회계 및 예산 전문과정 - 지방공기업 기초직무과정 - 지방공기업 회계 및 예산 실무과정

2급

- 국가기술자격 > 경영·회계·사무-재무·회계 > 전산회계운용사

3급

기관명	양산시시설관리공단		부서	경영지원		
직무명	회계·감사		작성일자	2023-11-27 오후 2:16:13		
직무정의	회계·감사는 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
재무제표작성	- 재무상대표 작성하기 - 손익계산서 작성하기 - 자본변동표 작성하기 - 현금흐름표 작성하기 - 주석 작성하기	자금관리	주임~차장	4	4	수시
전표관리	증빙서류관리하기	자금관리	주임~차장	3	3	수시
결산처리	- 결산준비하기 - 결산분개하기	자금관리	주임~팀장	4	4	연 1~2 회
회계감사	- 내부감사 준비하기 - 외부감사 준비하기 - 재무정보 공시하기	재무제표작성	주임~팀장	4	4	연 1~4 회
자금관리	- 예금관리하기 - 법인카드관리하기	전표관리	주임~팀장	4	4	수시
회계정보시스템 운용	- 회계프로그램 운용하기 - 회계정보 산출하기	회계감사	주임~팀장	3	3	수시
수입금 관리	- 수입금 보고 및 이체 - 수입금 분석 및 전망	자금관리	주임~팀장	4	4	수시
직무수행요건						
지식		기술		태도		
회계프로그램 운용 기업실무에 적용되는 회계관련규정 입·출금 전표 및 현금출납부 작성 방법 각종 회계장부 외부감사 및 회계 등에 대한 규정		해당 거래에 대한 회계처리 능력 법인카드 관리 능력 재무제표 작성과 표시 능력 계정과목별 명세서 작성 능력 입·출금에 대한 근거자료 확인 능력		증빙서류 관리 관련규정을 준수하는 태도 원활한 의사소통 자세 면밀하게 자료를 살펴보는 태도 회계관련규정 준수 태도 현금 관리 규정을 준수하는 태도		
관련자격사항(자격증)			관련교육과정			
- 국가기술자격 >경영·회계·사무-총무·인사>비서 1급 - 국가기술자격 >경영·회계·사무-총무·인사>비서 2급 - 국가기술자격 >경영·회계·사무-총무·인사>비서 3급 - 국가기술자격 >경영·회계·사무-총무·인사>워드프로세서 - 국가기술자격 >경영·회계·사무-총무·인사>컴퓨터활용능력						

1급

- 국가기술자격 > 경영·회계·사무-총무·인사 > 컴퓨터활용능력

2급

- 국가기술자격 > 경영·회계·사무-재무·회계 > 전산회계운용사

1급

- 국가기술자격 > 경영·회계·사무-재무·회계 > 전산회계운용사

2급

- 국가기술자격 > 경영·회계·사무-재무·회계 > 전산회계운용사

3급

- 지방공기업 회계 및 예산 전문과정

- 지방공기업 회계 및 예산 실무과정

기관명	양산시시설관리공단	부서	인사혁신
직무명	노무관리	작성일자	2023-11-27 오후 4:12:20
직무정의	노무관리란 노사관계 관리를 의미하며, 사용자와 근로자(노동조합) 간의 협력적 노사관계 구축을 위하여 노사갈등을 예방하고, 관계를 유지·개선하는 일이다.		

직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
단체협약이행	- 취업규칙 개정하기 - 협약내용 적용하기	규정개정	대리~차장	4	3	수시
노사갈등 해결	- 노사갈등 예방하기 - 노동법 준수하기 - 직원고충 처리하기	노사관계 계획	주임~차장	4	3	수시
노사관계 평가	개선방안 수립하기	노사관계 계획	대리~차장	3	3	연 2~4 회
노사관계 교육훈련	- 교육훈련 계획 수립하기 - 교육훈련 운영하기 - 교육훈련 평가하기	노사관계 계획	주임~차장	3	3	연 2~4 회
노사협의회 운영	- 노사협의회 설치하기 - 노사협의회 진행하기 - 노사협의회 사후관리하기	노사관계 계획	대리~차장	4	3	연 4~4 회
노사관계 계획	- 목표 설정하기 - 전략 수립하기 - 실행계획 수립하기	조직문화관리	대리~팀장	4	4	연 1~2 회
단체교섭	- 단체교섭 규칙 제정하기 - 단체교섭하기 - 협약 체결하기	노사관계 계획	대리~팀장	4	4	수시
노동쟁의 대응	- 대책 수립하기 - 노동쟁의 대응하기 - 관계개선하기	노사관계 계획	대리~팀장	4	4	수시
교섭준비	- 단체교섭 동향분석하기 - 교섭 안 수립하기 - 교섭 단 구성하기	노사관계 계획	대리~팀장	4	4	수시

직무수행요건		
지식	기술	태도
고충처리 규정 및 방법 교섭의 일반원칙 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 노동법 및 노동조합법 단체협약	노사관계론 유연한 의사소통 및 경청 정보분석 능력 타부서와 협업능력	노사관계 개선의지 객관적인 의견수렴 태도 교섭안에 대한 자기 비판적 자세 분석적 태도 상호 신뢰 형성

조직론 및 조직개발론 취업규칙	협력적 노사관계 구축 컨설팅 기술 협상기술	노사관계론 적극적 의견수렴 및 태도 전략적 사고
관련 자격사항(자격증)		관련 교육과정
		● 노동법 및 노동조합법의 이해 ● 단체교섭 방법 ● 노사화합 및 소통 방법

지식	기술	태도
경력개발방법 교육과정에 대한 이해 교육운영 방안 및 평가 근로기준법 노동법 인력운영 방법 인력육성 방법 정현원 관리 조직문화의 이해 취업규칙 핵심인재 선발방법	교육요구 분석 기획력 동기부여 능력 수용성 제고 방안 우선순위 부여 능력 직무분석 기술 평가기술 환경분석능력	개방적 의사소통 객관적 태도 경영진과의 소통 공정한 태도 다양한 이견을 조율할 수 있는 유연한 태도 분석적 사고 열린마음 원칙을 준수하는 태도
관련자격사항(자격증)		관련교육과정
● 국가기술자격 > 경영·회계·사무-총무·인사 > 워드프로세서 ● 국가기술자격 > 경영·회계·사무-총무·인사 > 컴퓨터활용능력 1급 ● 국가기술자격 > 경영·회계·사무-총무·인사 > 컴퓨터활용능력 2급		● 근로기준법 및 노동법 이해 과정 ● 취업규칙의 이해 과정 ● 공정한 인사관리 운영 과정 ● 조직의 화합 및 문화관리 과정

기관명	양산시시설관리공단	부서	경영지원			
직무명	인사	작성일자	2023-11-27 오후 2:15:29			
직무정의	인사는 조직의 목표 달성을 위해 인적자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용,배치,육성,평가,보상,승진,퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
복리후생관리	- 복리후생제도 설계하기 - 복리후생제도 실행하기	퇴직업무지원	주임~팀장	4	4	수시
급여지급	- 급여대장 등록하기 - 급여 계산하기 4대보험 관리하기 - 연말정산 실시하기	복리후생관리	주임~팀장	4	4	수시
퇴직업무지원	- 퇴직예정자 확인하기 - 퇴직 절차 진행하기	급여지급	주임~팀장	4	4	수시
직무수행요건						
지식		기술		태도		
소득세법 전사적 자원관리시스템(ERP) 이해 사내 급여 및 복무규정 취업규칙 연말정산지식 퇴직업무지원규정		전자인사관리시스템 활용 능력 전사적 자원관리시스템 활용 능력 전자인사관리시스템 운용 능력 퇴직금 산정 능력		도덕성 연말정산 전문성 고객만족을 위하여 정성을 다하는태도 제도 실행의 공정성 내부정보 보호를 위한 세심한 관리		
관련자격사항(자격증)			관련교육과정			
- 국가기술자격 >경영·회계·사무-총무·인사>비서 1급 - 국가기술자격 >경영·회계·사무-총무·인사>워드프로세서 - 국가기술자격 >경영·회계·사무-총무·인사>컴퓨터활용능력 1급 - 국가기술자격 >경영·회계·사무-총무·인사>컴퓨터활용능력 2급 - 국가기술자격 >경영·회계·사무-재무·회계>전산회계운용사 1급 - 국가기술자격 >경영·회계·사무-재무·회계>전산회계운용사 2급			- 연말정산 관리과정 - 소득세법 이해하기 - 근로기준법 및 취업규칙 이해하기 - 채용부터 퇴사까지 알아야할 법규 - ERP 시스템의 이해하기 과정			

기관명	양산시시설관리공단		부서	인사혁신		
직무명	사무행정		작성일자	2023-11-27 오후 4:12:33		
직무정의	사무행정은 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요로 하는 업무를 지원하고 관리하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
기본현황 관리	- 사업팀별 기본현황 취합정리 보고 - 기본현황 현황판 관리	해당없음	주임~대리	2	1	월 1~2 회
주요업무계획	연간 주요업무 계획 수립	사업계획 작성	대리~차장	3	3	연 1~2 회
회의 운영	- 회의 준비하기 - 회의 운영 보조하기 - 회의 후 정리하기	해당없음	주임~대리	2	2	수시
직무수행요건						
지식		기술		태도		
사무환경 관리 규정 문서 작성 절차 업무 규정 전자문서시스템 사용자 매뉴얼 회사 내부 업무 처리 절차		업무 처리 능력 그룹웨어 활용 능력 문서 편집 능력 자료 관리 능력 전자문서시스템 활용 기술		꼼꼼한 관리 태도 미리 계획하고 준비하는 태도 업무 처리 규정을 준수하려는 의지 자료의 특성을 이해하려는 노력 정확하게 업무를 처리하려는 태도		
관련자격사항(자격증)			관련교육과정			
- 국가기술자격 > 경영·회계·사무-총무·인사 > 비서 1급 - 국가기술자격 > 경영·회계·사무-총무·인사 > 비서 2급 - 국가기술자격 > 경영·회계·사무-총무·인사 > 비서 3급 - 국가기술자격 > 경영·회계·사무-총무·인사 > 워드프로세서 - 국가기술자격 > 경영·회계·사무-총무·인사 > 컴퓨터활용능력 1급 - 국가기술자격 > 경영·회계·사무-총무·인사 > 컴퓨터활용능력 2급			- 효율적인 의사소통 방법 - 핵심업무 파악하기			

기관명	양산시시설관리공단	부서	경영지원
직무명	사무행정	작성일자	2023-11-27 오후 2:15:48
직무정의	사무행정은 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요로 하는 업무를 지원하고 관리하는 일이다.		

직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
그룹웨어 활용	- 전자결재 활용하기 - 협업기능 활용하기 - 부가기능 활용하기	문서 작성	주임~팀장	3	3	수시
문서 관리	- 문서 수·발신하기 - 문서 정리하기 - 문서 보관하기	문서 작성	대리~팀장	4	4	수시
문서 작성	- 문서 작성 계획하기 - 문서 작성 자료 조사하기 - 문서 작성 자료 정리하기 - 문서 완성하기	해당없음	주임~팀장	4	4	수시
사무환경 조성	사무기기 운용하기	해당없음	주임~차장	3	3	수시
회의 운영	- 회의 준비하기 - 회의 운영 보조하기 - 회의 후 정리하기	문서 작성	주임~팀장	4	4	월 1~2 회

직무수행요건		
지식	기술	태도
온라인 및 오프라인 문서 배포 방식 문서 관리 규정 문서 작성 절차 사무기기 특성 회의 유형·운영 방법 회의 운영 규정 회의 보고서 작성 지침 회의 진행에 필요한 자료 종류 회의실 배치도	데이터 적합성 검토 능력 전자문서시스템 활용 기술 문서 편집 능력 사무기기 활용 능력 회의 운영 계획 능력 회의 참석자 확인 능력 회의 근거 자료 확보 능력 회의 보고서 작성 능력	데이터의 종류, 구조, 특성을 정확히 파악하려는 자세 업무 규정을 준수하려는 태도 요청내용의 반영을 위한 노력 꼼꼼한 관리 태도 회의 목적을 파악하려는 자세 회의 참석자와의 원활한 커뮤니케이션을 하려는 노력 회의 참석자의 요청을 적극적으로 수용하려는 자세 회의 상황에 발생하는 문제를 적극적으로 해결하려는 태도

관련자격사항(자격증)	관련교육과정
- 국가기술자격>경영·회계·사무-총무·인사>비서 1급 - 국가기술자격>경영·회계·사무-총무·인사>비서 2급 - 국가기술자격>경영·회계·사무-총무·인사>비서 3급 - 국가기술자격>경영·회계·사무-총무·인사>워드프로세서	올바른 공문서 작성과정

- 국가기술자격 > 경영·회계·사무-총무·인사 > 컴퓨터활용능력 1급
- 국가기술자격 > 경영·회계·사무-총무·인사 > 컴퓨터활용능력 2급

- 보고서 작성을 위한 한글·엑셀 핵심스킬 과정

기관명	양산시시설관리공단		부서	경영지원		
직무명	자산관리		작성일자	2023-11-27 오후 2:15:13		
직무정의	자산관리는 기업의 자산가치를 증진시키기 위하여 자산관리 목표와 계획을 수립하고 자산의 취득, 운영, 매각 및 평가 등을 수행하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
자산취득	- 자산취득계획 수립하기 - 취득자산 계약하기	자산처분	주임~차장	4	4	수시
자산처분	- 처분방법 결정하기 - 자산 처분하기	자산취득	주임~팀장	4	4	수시
직무수행요건						
지식		기술		태도		
취득 자산의 사후관리 절차와 방법 입찰의 종류와 방법 계약서 작성법 처분 자산의 사후관리 절차 계약법		시장분석 기술 가격정보 리서치 기술 정보의 분석 및 종합 능력 가치 분석 기술 가치 평가 기술		자산 관련 폭넓은 이해 노력 수행업무에 대한 전문적 지식 확보 노력 법규 준수 노력 계약서 작성내용의 꼼꼼한 확인 자세 투명적거래 자세		
관련자격사항(자격증)			관련교육과정			
공인민간자격 > (사)한국금융연수원 > 자산관리사(FP) 단일등급			- 금융 회계재무 - 직장인의 기본상식! 회계기초와 재무제표			

기관명	양산시시설관리공단		부서	경영지원		
직무명	총무		작성일자	2023-11-27 오후 2:15:00		
직무정의	총무는 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지 지원, 대·내외적인 회사의 품격유지를 위한 제반 업무를 수행하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
차량운영관리	- 차량 운영계획 수립하기 - 차량 조달하기 - 차량 유지 관리하기 - 차량 처분하기	해당없음	주임~차장	4	4	수시
사업계획수립	예산운영 계획하기	문서 작성	대리~팀장	4	4	연 1~2 회
행사지원관리	- 행사계획 수립하기 - 행사 운영하기 - 행사 사후관리하기	업무지원	주임~팀장	3	3	연 1~2 회
복리후생지원	- 연간 복리후생 계획수립하기 - 복리후생 실행하기	업무지원	주임~팀장	4	4	수시
총무문서관리	문서 유지관리하기	해당없음	주임~차장	4	4	수시
용역관리	- 용역가능업무 선정하기 - 용역업체 선정하기 - 용역업체 관리하기	해당없음	주임~차장	3	3	수시
업무지원	- 인장 관리하기 - 출장관리하기 - 제 증명 관리하기	해당없음	주임~차장	3	3	수시
직무수행요건						
지식		기술		태도		
관련 법규 및 규정 문서 작성법 문제해결기법 복리후생 제도 운영 재물관리 기초		회계처리능력 정보수집능력 판단력 통계분석 기술 협상기술		꼼꼼한 업무 처리 원가 절감 의식 법규사항 준수 사내 규정 절차 준수 타부서와 협업적 태도		
관련자격사항(자격증)			관련교육과정			
- 국가기술자격 >경영·회계·사무-기획사무> 사회조사분석사1급 - 국가기술자격 >경영·회계·사무-기획사무> 사회조사분석사2급 - 국가기술자격 >경영·회계·사무-총무·인사>비서 1급			공공기관 회계관리 과정			

- 국가기술자격 > 경영·회계·사무-총무·인사 > 비서 2급
- 국가기술자격 > 경영·회계·사무-총무·인사 > 워드프로세서
- 국가기술자격 > 경영·회계·사무-총무·인사 > 컴퓨터활용능력 1급
- 국가기술자격 > 경영·회계·사무-총무·인사 > 컴퓨터활용능력 2급

- 총무가 알아야할 100가지 규정
- 지방공기업 예산·회계의 이해

기관명	양산시시설관리공단	부서	기계시설
직무명	건축설비유지관리	작성일자	2023-11-27 오후 5:39:06
직무정의	건축설비유지관리란 운전, 점검, 진단을 통하여 최상의 성능과 효율을 관리하여 에너지 절감과 설비수명을 연장시키는 일이다.		

직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
설비운영종합계획	- 설비운영관리계획 수립하기 - 운영예산계획 수립하기 - 품질관리계획 수립하기 - 설비운영개선계획 수립하기	건축설비 유지관리 고객지원관리	주임~차장	5	5	수시
건축설비 유지관리 장비관리	- 예방정비계획 수립하기 - 응급정비계획 수립하기 - 부품.공구 조달관리 계획하기 - 장비교체계획 수립하기	설비운영종합계획	주임~차장	5	5	연 1~2 회
건축설비 유지관리 고객지원관리	민원처리 개선하기	건축설비 유지관리 보수공사관리	주임~차장	4	3	월 2~3 회
건축설비 유지관리 자재관리	- 자재소요계획 수립하기 - 자재입출고 관리하기 - 자재품질 관리하기 - 불용자재 처리하기	건축설비 유지관리 장비관리	주임~차장	4	4	연 3~4 회
건축설비 유지관리 보수공사관리	- 공사계획 수립하기 - 설계도서 작성하기 - 공사업체 선정하기 - 공정 관리하기	건축설비 유지관리 장비관리	주임~팀장	4	4	월 2~3 회

직무수행요건		
지식	기술	태도
건축물 유지관리에 대한 이해 공정에 대한 지식 기계설비 구조 및 작동원리에 대한 기초지식 민원에 대한 충분한 지식과 이해 소규모 공사 시공에 대한 기초 지식 유지관리비에 대한 기본지식 작업공정의 이해 협력업체 기술수준에 대한 이해	LCC 분석 및 활용 기술 각 도면 해독 능력 고장 부위 확인 기술 민원의 원인파악에 대한 분석 능력 설비 운영 매뉴얼 작성 기술 육안점검 기술 장비이력카드 작성 능력	고객의 입장에서 조사하는 자세 공사업체 선정 시 공정한 태도 교육 및 평가를 통한 품질관리 유지 노력 노후 시설물에 대한 안전사고 및 재해예방 노력 민원에 대한 정확한 원인판단을 수행하는 자세 설비의 가동상태를 세심히 점검 하려는 적극적인 태도 신기술도입의 적극적 자세 안전규칙 및 작업표준 준수하려는 태도

관련자격사항(자격증)	관련교육과정
● 국가기술자격 > 기계-기계설계 > 기계설계 산업기사 ● 국가기술자격 > 기계-기계장치설치 > 건설기계설비 기사 ● 국가기술자격 > 기계-기계장치설치 > 건설기계설비 산업기사 ● 국가기술자격 > 기계-기계장치설치 > 공조냉동기계 기사 ● 국가기술자격 > 기계-기계장치설치 > 공조냉동기계 산업기사 ● 국가기술자격 > 환경·에너지·안전-에너지·자원 > 에너지관리 기사 ● 국가기술자격 > 환경·에너지·안전-에너지·자원 > 에너지관리 산업기사 ● 국가기술자격 > 환경·에너지·안전-산업안전 > 가스 기사 ● 국가기술자격 > 환경·에너지·안전-산업안전 > 가스 산업기사	

기관명	양산시시설관리공단		부서	기계시설		
직무명	배관시공		작성일자	2023-11-27 오후 6:01:24		
직무정의	배관시공이란 건축물 및 장치설비에 있어 관을 이용하여 필요한 유체의 이송기능을 효율적으로 수행하기 위해 배관의 도면해독, 재료준비, 부대설비 및 특수 배관 등의 시공계획을 수립하여 안전하게 시공하고, 배관의 검사, 유지보수 등을 하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
배관 도면해독	- 배관기호 파악하기 - 배관도면 기본지식 파악하기 - 배관도면 해독하기	해당없음	주임~차장	4	3	연 2~3 회
배관시공 계획수립	배관 공정도 이해하기	배관 유지보수	주임~차장	5	4	연 2~3 회
배관 유지보수	- 배관 점검하기 - 배관 부속장치 점검하기 - 배관 보수하기	배관시공 계획수립	주임~차장	4	3	연 2~3 회
직무수행요건						
지식		기술		태도		
KS, ISO에 관련된 각종 배관규격에 관한 지식 관 재료 및 부속품의 종류, 특성에 대한 지식 관련 법규와 규격점검에 대한 지식 내역서 작성에 대한 지식 물가정보자료에 대한 지식 배관도면 해독에 대한 지식 주기별 배관 설비 점검에 관한 지식		기계 설비 작동 능력 기초 공학 계산 능력 배관 설비 계통도 파악 기술 설계도면과 장치의 종합적 배관기호 검토 능력 유,분체의 특성에 대한 파악 능력 일상 점검을 위한 조작 능력 일위대가 계산 능력 표준품셈 적용 능력 정기 점검을 위한 체크리스트 활용 능력		보수를 위한 세밀한 검토하려는 자세 전문 기술자로서의 책임감과 자부심 정기 점검을 위한 세밀한 검토 확인 의지 타 작업과의 간섭, 충돌을 예방하려는 자세 정확하게 공정을 파악하려는 의지		
관련자격사항(자격증)			관련교육과정			
- 국가기술자격 >기계-기계설계>기계설계 산업기사 - 국가기술자격 >기계-기계장치설치>건설기계설비 기사 - 국가기술자격 >기계-기계장치설치>건설기계설비 산업기사 - 국가기술자격 >기계-기계장치설치>공조냉동기계 기사 - 국가기술자격 >기계-기계장치설치>공조냉동기계 산업기사 - 국가기술자격 >환경·에너지·안전-에너지·자원>에너지관리 기사 - 국가기술자격 >환경·에너지·안전-에너지·자원>에너지관리 산업기사 - 국가기술자격 >환경·에너지·안전-산업안전>가스 기사 - 국가기술자격 >환경·에너지·안전-산업안전>가스 산업기사						

기관명	양산시시설관리공단	부서	기계시설			
직무명	구매조달	작성일자	2023-11-27 오후 4:24:29			
직무정의	구매조달은 조직의 경영 활동에 필요한 재화와 용역을 안정적이고 효율적으로 조달하기 위하여 구매 협력사를 발굴 및 관리하고, 구매품의 품질, 원가, 납기 관리를 수행하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
신규 구매 협력사 발굴	● 신규 협력사 정보 수집하기	구매품 품질관리	주임~차장	3	2	연 3~4 회
구매 발주관리	● 구매품 발주하기	구매 전략 수립	주임~차장	3	1	월 1~2 회
구매 전략 수립	● 구매계획 수립하기	해당없음	주임~차장	5	3	연 1~2 회
구매품 품질관리	● 구매품 품질 검사하기 ● 구매 부적합품 조치하기	구매 계약	주임~차장	4	2	월 1~2 회
구매 계약	● 구매 협상 실시하기 ● 구매 계약 체결하기	구매 발주관리	주임~차장	3	3	월 1~2 회
직무수행요건						
지식		기술		태도		
경제성 분석에 대한 지식 계약 관련 법규 지식 계약 프로세스 구매 발주방법 구매관리 프로세스 구매원가 기초 지식 업무처리 절차에 대한 지식		계약 체결 시 필요한 서류 검토능력 구매품 견적 및 제안서 평가 능력 관련 사례의 종합적 분석 능력 구매계획 수립 능력 구매품 검사 및 평가의 기준 작성 능력 도면 해독능력 시장조사 및 분석 능력		객관적이고 분석적인 태도 관련 법령/규정/지침 준수 납기 일정을 합리적으로 판단하려는 태도 문제 발생 시 협력사에 대한 시정 및 예방조치를 취하려는 태도 연간, 월간 및 단기 구매계획을 일치시키려는 노력 종합적으로 사고하는 태도		
관련자격사항(자격증)		관련교육과정				

기관명	양산시시설관리공단		부서	기계시설		
직무명	사무행정		작성일자	2023-11-27 오후 4:24:17		
직무정의	사무행정은 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요로 하는 업무를 지원하고 관리하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
그룹웨어 활용	- 전자결재 활용하기 - 협업기능 활용하기 - 부가기능 활용하기	해당없음	주임~팀장	3	1	수시
사무자동화 프로그램 활용	- 워드프로세서 프로그램 활용하기 - 스프레드시트 프로그램 활용하기 - 프레젠테이션 프로그램 활용하기	사무환경 조성	주임~팀장	3	1	수시
문서 관리	- 문서 수·발신하기 - 문서 정리하기 - 문서 보관하기	문서 작성	주임~팀장	3	1	수시
문서 작성	- 문서 작성 계획하기 - 문서 작성 자료 조사하기 - 문서 작성 자료 정리하기 - 문서 완성하기	그룹웨어 활용	주임~팀장	5	3	수시
사무환경 조성	사무기기 운용하기	사무자동화 프로그램 활용	주임~팀장	3	1	수시
직무수행요건						
지식		기술		태도		
전자문서 작성 규칙 전자결재 프로세스 그룹웨어 매뉴얼 위임 전결 규정		그룹웨어 활용 능력 기안문 편집기 활용 능력 전자결재 문서 처리 능력		조직 내 규정을 준수하려는 태도 개인정보보호법을 준수하려는 태도 정확하게 업무를 처리하려는 태도		
관련자격사항(자격증)			관련교육과정			

기관명	양산시시설관리공단		부서	기계시설		
직무명	기계시스템설계		작성일자	2023-11-27 오후 6:01:35		
직무정의	기계시스템설계는 요구되는 일반기계의 성능을 실현하기 위해 메커니즘 설정, 역학적 분석, 기계요소의 통합적 구성관계를 검토하여 시스템을 설계하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
설계관리	- 설계도서 검토하기 - 설계도서 관리하기 - 개선계획 수립하기	해당없음	주임~차장	5	5	월 1~2 회
설계품질관리	- 사전예방 관리하기 - 사후 관리하기	설계관리	주임~차장	5	4	월 1~2 회
동력전달장치설계	동력전달장치 특성파악하기	설계관리	주임~팀장	4	5	월 1~2 회
유공압시스템설계	유공압시스템 구상하기	설계관리	주임~차장	4	5	월 1~2 회
직무수행요건						
지식		기술		태도		
KS 및 ISO 등 규격에 대한 지식 기계시스템 설계 관리에 대한 지식 동력전달장치 운전방법에 대한 지식 설계불량 방지를 위한 설계도서 확인에 대한 지식 유공압 기기 및 회로 기본 지식 유체역학 기초지식		동력전달장치 운영 및 관리기술 설계 프로그램 활용 기술 설계대상에 대한 기계적 요소 및 기능에 대한 기본개념 정립 능력 유공압 기기(유량/압력/방향 제어밸브 특성) 및 제어회로(속도, 압력, 방향 등) 기본 기술 유공압 시스템 구축능력 전체 설계일정 및 공정의 총괄 관리가 가능한 효율적인 관리능력		기술기준 준수에 대한 의지 기술적 위험에 적극적으로 대비하려는 노력 도면 및 규격서의 세밀하게 검토하려는 태도 동력전달장치 성능비교 분석 태도 동력전달장치 성능비교 분석 태도 유공압 적용 기술기준 준수		
관련자격사항(자격증)			관련교육과정			
- 국가기술자격 > 기계-기계설계 > 기계설계 산업기사 - 국가기술자격 > 기계-기계장치설치 > 건설기계설비 기사 - 국가기술자격 > 기계-기계장치설치 > 건설기계설비 산업기사 - 국가기술자격 > 기계-기계장치설치 > 공조냉동기계 기사 - 국가기술자격 > 기계-기계장치설치 > 공조냉동기계 산업기사 - 국가기술자격 > 환경·에너지·안전-에너지·자원 > 에너지관리 기사 - 국가기술자격 > 환경·에너지·안전-에너지·자원 > 에너지관리 산업기사 - 국가기술자격 > 환경·에너지·안전-산업안전 > 가스 기사 - 국가기술자격 > 환경·에너지·안전-산업안전 > 가스 산업기사						

기관명	양산시시설관리공단	부서	기계시설			
직무명	냉동공조유지보수관리	작성일자	2023-11-27 오후 6:05:20			
직무정의	냉동공조유지보수관리는 냉동공조설비를 최적의 상태로 유지하기 위하여 설비의 점검 및 진단을 통하여 성능과 효율을 관리하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
유지보수계획	● 운영계획하기 ● 유지관리계획하기 ● 점검계획하기 ● 보수(수선)계획하기 ● 설계도서 관리하기 ● 비상대책 수립하기	해당없음	주임~차장	5	5	연 1~2 회
에너지관리	● 에너지사용량 분석하기	유지보수계획	주임~차장	3	3	수시
보일러 설비운영	● 보일러 관리하기 ● 급탕탱크 관리하기 ● 증기설비 관리하기 ● 부속장치 점검하기 ● 보일러 가동전 점검하기 ● 보일러 가동중 점검하기 ● 보일러 가동후 점검하기 ● 보일러 고장시 조치하기	유지보수계획	주임~차장	3	3	수시
공조설비 운영관리	● 공조설비관리 계획하기 ● 가습기 점검하기 ● 공조기 자동제어장치 관리하기 ● 전열교환기 점검하기 ● 송풍기 점검하기 ● 공조기 관리하기 ● 펌프 관리하기	유지보수계획	주임~차장	3	3	수시
공조설비 유지보수 공사	● 공조설비 유지보수공사 검토하기 ● 배관설비 유지보수공사 관리하기	유지보수계획	주임~팀장	4	4	연 1~2 회
유지보수공사 및 검사계획수립	● 유지보수 공사 관리하기 ● 냉동기 정비·세관작업 관리하기 ● 보일러 정비·세관작업 검토하기 ● 검사관리하기 ● 시운전하기	유지보수계획	주임~차장	4	4	연 1~2 회

배관설비 유지보수공사	● 배관설비 유지보수공사 검토하기 ● 배관설비 유지보수공사 관리하기	유지보수계획	주임~차장	4	4	연 3~4 회
덕트설비 유지보수공사	● 덕트설비 유지보수공사 검토하기 ● 덕트설비 유지보수공사 관리하기	유지보수계획	주임~팀장	4	4	연 1~2 회
공조설비 점검관리	● 방음/방진 점검하기 ● 배관 점검하기 ● 공조기 점검하기 ● 공조기 필터점검하기 ● 덕트 점검하기	유지보수계획	주임~차장	3	3	수시
기타설비 운영	● 열펌프(EHP)장치관리하기 ● 수처리 관리하기 ● 연료장치 관리하기	유지보수계획	주임~차장	3	3	수시
유지보수 공사 안전관리	● 관련법규 파악하기	유지보수계획	주임~차장	3	3	수시
보일러설비 유지보수공사	● 보일러설비 유지보수공사 검토하기 ● 보일러설비 유지보수공사 관리하기	유지보수계획	주임~차장	4	4	연 1~2 회
제어밸브 점검관리	● 전자밸브 점검하기 ● 제어밸브 점검하기	유지보수계획	주임~차장	3	3	수시

직무수행요건						
지 식		기 술		태 도		
OA, SA, RA, EA 이해 가스, 액체연료 등 가연성물질 화학반응 지식 각 장치 및 부속설비. 계통에 대한 지식 각 장치별 점검 포인트에 대한 지식 공기선도 기초지식 공기조화의 구성과 종류에 대한 지식 공사계획 수립에 대한 지식 공정관리, 품질관리, 안전관리에 대한 지식 공조 및 열원설비 기초 이론과 실무지식 공조 및 열원설비 점검기준에 대한 지식 냉수, 냉각수, 증기배관 재질과 배관 표시법 배관유지관리 지식 보일러취급 및 안전관리 능력 열교환기 스케일 발생 손실 등 관리지식 열역학, 유체역학, 연소공학에 대한 기초 지식 운영관리, 기술관리에 대한 기초 지식 유량계의 종류와 측정방식, 측정 방법에 대한 지식 정기 및 일상검사, 성능체크, 수리 등에 대한 지식		각 계통 필요 유량산출 및 분배 기능기술 각 장치 분해정비 기술 각 장치 불량 등 성능 파악에 대한 기술 각 장치 조작판넬 이해 및 관리 공사 품질, 공정, 안전관리 능력 공사 하자 및 이력관리 능력 공조 및 열원설비 시스템, 각종 장치의 작동 원리 이해하고 조작, 측정, 분석할 수 있는 기술 냉동기 성적계수, 보일러 효율 및 열정산 계산 능력 덕트의 형상과 구조, 이음에 대한 기술 배관 및 열교환설비 부식 및 스케일 영향 보수작업에 대한 기술 보일러 운전관리능력 설비점검보수에 대한 기초지식 순환펌프 관리 약품투입장치 설치 및 시운전 용도별 펌프 사양 결정		국가정책에 부합하는 환경보호의식 대안수립 유사사례 비교 및 판단력 비상시 조치할 수 있는 협력적 태도 점검주기를 지키는 판단력, 정직한 태도 책임감, 협력적 사고, 통솔력 태도		

차압에 대한 기초지식		
펌프 용량 선정 지식		
히트펌프 기초지식		
관련자격사항(자격증)	관련교육과정	
● 국가기술자격 > 기계-기계설계 > 기계설계 산업기사 ● 국가기술자격 > 기계-기계장치설치 > 건설기계설비 기사 ● 국가기술자격 > 기계-기계장치설치 > 건설기계설비 산업기사 ● 국가기술자격 > 기계-기계장치설치 > 공조냉동기계 기사 ● 국가기술자격 > 기계-기계장치설치 > 공조냉동기계 산업기사 ● 국가기술자격 > 환경·에너지·안전-에너지·자원 > 에너지관리 기사 ● 국가기술자격 > 환경·에너지·안전-에너지·자원 > 에너지관리 산업기사 ● 국가기술자격 > 환경·에너지·안전-산업안전 > 가스 기사 ● 국가기술자격 > 환경·에너지·안전-산업안전 > 가스 산업기사		

기관명	양산시시설관리공단	부서	기계시설			
직무명	보일러운영관리	작성일자	2023-11-27 오후 6:05:40			
직무정의	보일러운영관리는 건축물과 산업시설 등에 열을 공급하는 보일러 및 관련 설비를 안전하고 효율적으로 운영·관리하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
보일러 운영관리 계획수립	● 관련법규 검토하기 ● 운전매뉴얼 검토하기 ● 연간운영계획 수립하기 ● 운영관리문서 작성하기	해당없음	주임~차장	5	5	연 1~2 회
보일러 에너지 관리	● 에너지효율 관리하기	보일러 운영관리 계획수립	주임~차장	3	3	수시
보일러 부속장치 관리	● 열회수장치 관리하기 ● 계측기기 관리하기 ● 안전장치 관리하기	보일러 운영관리 계획수립	주임~차장	3	3	수시
보일러 부대설비 관리	● 급수설비 관리하기 ● 급탕설비 관리하기 ● 증기설비 관리하기 ● 온수설비 관리하기 ● 압력용기 관리하기 ● 열교환장치 관리하기 ● 펌프류 관리하기	보일러 운영관리 계획수립	주임~차장	3	3	수시
보일러 수질 관리	● 수처리설비 운영하기 ● 보일러수 관리하기	보일러 운영관리 계획수립	주임~차장	3	3	수시
보일러 자동제어 관리	● 도면 파악하기 ● 자동제어기기 점검하기 ● 제어설비상태 점검하기 ● 자동제어 운용관리하기	보일러 운영관리 계획수립	주임~팀장	3	3	수시
보일러 안전관리	● 법정 안전검사 준비하기 ● 보수공사 안전관리하기	보일러 운영관리 계획수립	주임~차장	3	3	수시
보일러 연소설비 관리	● 연료공급설비 관리하기 ● 연소장치 관리하기 ● 통풍장치 관리하기	보일러 운영관리 계획수립	주임~차장	3	3	수시
보일러 운전	● 설비 파악하기 ● 보일러가동 준비하기 ● 보일러 운전하기 ● 흡수식 냉온수기 운전하기	보일러 운영관리 계획수립	주임~차장	3	3	수시
	● 배관상태 점검하기					

보일러 배관설비 관리	- 보온상태 점검하기 - 배관설비 관리하기	보일러 운영관리 계획수립	주임~차장	3	3	수시
직무수행요건						
지식	기술			태도		
검사대상 기기의 종류 및 검사항목 관련 기술적 지식 급탕설비 관련 지식 기계설비 제어대상 장비 관련 지식 냉매, 흡수제, 냉온수, 증기 관련 지식 배관 및 난방 관련 기본 지식 보일러 및 관련 부속설비와 부대설비에 관한 지식 보일러 운영관리에 관한 지식 압력용기 성능 진단 및 정비 지식 열교환장치 특성 관련 지식 열유체, 연소 관련 기초 지식 온수설비 관련 지식 유지보수 공사 위한 공사비 산출 관련 지식 흡수식 냉온수기 및 관련 부속설비, 계측기기 관련 지식	계측기기, 안전장치, 밸브, 배관 등 유지관리 능력 배관설비 유지보수 공사 계획 및 시행 능력 보일러 및 관련설비 정상운전 능력과 점검 기술 압력계, 온도계, 유량계, 액면계 등 각종 계측기기 측정 기술 압력용기 효율적 관리 기술 흡수식 냉온수기 정상운전 능력 점검기술			계측기기 문제발생시 원인 파악 및 재발방지 자세 기기 최적상태 유지 노력 문제 해결 임하는 적극적 사고 법규 준수의지 안전하게 관리하는 태도 주의깊게 관찰하는 태도		
관련자격사항(자격증)			관련교육과정			
- 국가기술자격 > 환경·에너지·안전-에너지·자원 > 에너지관리 기사 - 국가기술자격 > 환경·에너지·안전-에너지·자원 > 에너지관리 산업기사						

기관명	양산시시설관리공단	부서	기계시설			
직무명	기계안전관리	작성일자	2023-11-27 오후 6:06:16			
직무정의	기계안전관리는 기계작업공정의 특성 분석을 통해 기계설비를 점검하고 위험요인을 관리함으로써 안전하고 쾌적한 작업환경을 조성하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
기계안전점검	- 기계 위험요인 파악하기 - 안전점검계획 수립하기 - 안전점검표 작성하기 - 안전점검 실행하기 - 안전점검 평가하기	기계안전시설 관리	주임~차장	4	4	연 1~2 회
기계 위험성평가	- 위험요인 파악하기 - 위험성 결정하기 - 위험성 감소대책 수립하기 - 위험성평가 보고서 작성하기	기계안전점검	주임~차장	3	3	연 2~4 회
기계작업공정 특성 분석	- 안전관리상 고려사항 결정하기 - 관련 공정 특성 분석하기 - 유사 공정 안전관리 사례 분석하기 - 기계 위험 안전조건 분석하기	해당없음	주임~차장	3	3	수시
기계안전시설 관리	- 안전시설 관리 계획하기 - 안전시설 설치하기 - 안전시설 관리하기	기계작업공정 특성 분석	주임~차장	5	5	연 1~2 회
직무수행요건						
지식	기술			태도		
감소대책의 타당성 검토 지식 공학적 개선대책 관련 지식 관련법령, 기준, 지침에 대한 지식 기계 방호장치에 대한 지식 기계로 인한 끼임·떨어짐·화재/폭발·파열/누출, 맞음, 부딪힘 사고에 대한 지식 사업장 특성에 따른 유해 위험요인을 선정할 수 있는 지식 안전보호구에 대한 지식	고장 진단과 안전 장비 수리 기술 기계의 일반적인 안전사항 분석 기술 사업장 특성에 적합한 유해 위험요인을 선정하여 위험성평가에 활용할 수 있는 능력 위험성평가 보고서 작성 능력 청취조사에 의한 유해 위험요인을 선정하여 위험성평가에 활용할 수 있는 능력			공정을 분석하고 안전점검 계획을 수립하려는 경험적 사고 개선 주체로서 협력적이고 성실한 태도 안전에 대한 대책을 적극적으로 추진하는 의지 기존 시스템을 적극적으로 개선하려는 노력		
관련자격사항(자격증)		관련교육과정				

기관명	양산시시설관리공단	부서	기계시설			
직무명	수질공정관리	작성일자	2023-11-27 오후 6:05:53			
직무정의	수질공정관리는 상수원수, 생활하수, 폐수, 축산폐수, 분뇨, 침출수를 대상으로 다양한 처리공정을 제어·감시하고, 운영·보수·유지관리하는 활동을 하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
하·폐수 재이용 시설관리	- 하·폐수 재이용 처리공정 이해하기 - 하·폐수 재이용 시설 운전하기	해당없음	주임~차장	3	3	수시
시설 유지 보수	시설물 보수이력 관리하기	기계설비 운전	주임~차장	3	3	수시
기계설비 운전	기계설비 운전하기	하·폐수 재이용 시설관리	주임~차장	3	3	수시
직무수행요건						
지식		기술		태도		
폐수처리시설 설치 및 운영관리지침 기계설비의 매뉴얼 시설물 유지관리 지침서 시설물에 대한 보수방법(공법) 자료 처리공정별 처리 메카니즘 대한 지식		기계설비 특성 및 매뉴얼 이해 능력 단위 공정 시설 조작 능력 시설물 보수, 보강 내용에 대한 문서작성 능력 시설물 목적, 역할, 기능에 대한 이해 능력 유지관리 및 보수 능력 최신의 시설물 보수, 보강 방법(공법)에 대한 이해 능력		문제 발생 시 적극적으로 대처하려는 태도 설비의 체크리스트를 관리하려는 태도 시설물 보수보강 비용 절감을 위한 노력 시설물 보수보강을 적극적으로 수행하고 그 기록 관리를 철저히 하고자하는 노력 시설물을 최적으로 유지하려는 태도		
관련자격사항(자격증)		관련교육과정				

기관명	양산시시설관리공단	부서	기계시설			
직무명	환경시설운영	작성일자	2023-11-27 오후 6:06:05			
직무정의	환경시설운영은 환경상의 위해 예방과 법적 요구사항을 만족시키기 위하여 대기오염 방지시설, 물 처리 시설, 폐기물 처리 시설을 안전하게 관리 운영하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
대기오염방지시설 운영	- 공정별 설비 파악하기 - 방지시설 유지보수하기	해당없음	주임~차장	3	3	수시
폐수 처리시설 운영	- 공정별 운전조건 파악하기 - 처리시설 유지보수하기	해당없음	주임~차장	3	3	
직무수행요건						
지식	기술			태도		
대기오염방지 주요시설에 관한 지식 슬러지처리계통 설계 및 운전조건에 관한 지식 안전관리 기본 수칙에 관한 지식 주요 설비 점검 및 정비 이론에 관한 지식	기계장치 분해·조립 능력 대기오염방지 주요시설 파악에 관한 기술 시설 개보수를 위한 기본 설계 및 공사 감독 능력 준공도서·설계도서를 파악할 수 있는 능력 정상적인 운전을 위한 일상 정비수행 능력 (운전이력카드, 점검카드 작성)			고장 예방을 위한 노력 문제발생 시 적극적으로 대처하려는 자세 성실하게 유지관리계획을 작성하는태도 안전의 중요성을충분히 인식하고환경시설운영에 임하는 태도 효율적 시설물을 유지하려는 태도		
관련자격사항(자격증)		관련교육과정				

기관명	양산시시설관리공단	부서	전기시설			
직무명	내선공사	작성일자	2023-11-27 오후 4:22:37			
직무정의	내선공사는 전기사용장소에 안전하고 편리하게 전기에너지를 사용할 수 있도록 인입 전선로, 전원설비(수변전, 예비전원), 전기공급설비(배전, 간선, 배선), 부하설비(동력, 조명, 전열 등), 약전 및 방재설비 등을 시공, 시운전, 유지보수 등을 수행하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
옥외조명공사	- 가로등 설치하기 - 경관조명 설치하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	월 0~1 회
배관배선검사	- 배관검사하기 - 배선검사하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	월 1~1 회
옥내조명공사	- 조명기구 설치하기 - LED 조명설비 시공하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	연 0~3 회
내선공사검사	검사하기	해당사항없음	주임~차장	3	2	월 0~1 회
내선공사계획	- 설계도서 검토하기 - 공사계획 수립하기	해당사항없음	주임~차장	3	3	월 0~1 회
배관공사	배관 시공하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	월 0~1 회
배선공사	- 배선 시공하기 - 전선접속하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	월 0~1 회
전열공사	일반콘센트설비 시공하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	월 0~1 회
동력설비공사	동력설비 배선 시공하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	연 0~3 회
배전반설비공사	배전반 설비 시공하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	월 0~1 회
직무수행요건						
지식		기술		태도		
부하예측(에너지예측, 부하율예측, 최대수요전력예측) 전력산업기술기준(KEPIC : Korea Electric Power Industry Code)에 대한 관련 지식 보호계전기의 종류 및 특성 케이블의 허용전류 관련지식 전기설비 기술기준 및 판단기준 케이블 종류별 특성 트레이, 전선관별 케이블규격 전압강하 계산법		장비 및 공구의 사용 능력 적정규격 전선사용 능력 관련 법규, 규정 적용 능력 주요기기 정격,용량 결정 능력 안정적인 계통 구성 능력 현장전기 시공 기술 기초 계장 기술		공사목표 달성을 위한 합리적 사고 도면, 규격서 검토에 대한 세밀함 기한 내 업무처리, 완료기간 준수의지 관련법규 검토의 세밀함 주요 기자재의 적극적, 객관적 분석에 의한 적용의지 전기적 특성의 정확한 판단 부하용량, 규격검토에 대한 세밀함 기술 기준 준수태도 처음 접하는 상황에 대해서 알아보려는 적극적인 자세 안전준수에 대한 의지		

관련자격사항(자격증)	관련교육과정
● 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 건축전기설비 기술사 ● 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 발송배전 기술사 ● 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 전기 기능장 ● 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 전기 기사 ● 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 전기 산업기사 ● 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 전기 기능사 ● 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 전기공사 기사 ● 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 전기공사 산업기사 ● 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 전기응용 기술사	● 전기안전관리자교육

기관명	양산시시설관리공단	부서	전기시설			
직무명	전기공사관리	작성일자	2023-11-27 오후 4:22:51			
직무정의	전기공사관리란 계약된 공사기간내에 공사단계별 작업에 대하여 순서와 일정, 자재, 장비, 인원, 공사비, 공법 등의 적절한 투입과 공정을 계획하고 공사진척의 관리와 점검, 공정간 협의와 조정 등을 수행하여 최소의 비용을 투입하여 최고의 품질로 안전하게 공사를 완성하기 위해 최대의 관리 효과를 창출하는 공사의 총체적인 과정을 수행하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
전기공사 시공관리	• 착공계 검토하기 • 설계도서 검토하기 • 시공계획 수립하기	해당사항없음	주임~차장	3	3	월 0~1 회
전기공사 공정관리	• 공정계획 수립하기 • 공정현황 협의하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	월 0~1 회
전기공사 안전관리	• 안전관리계획 수립하기 • 안전관리 수행하기 • 안전관리 결과 점검하기	해당사항없음	주임~차장	5	3	월 0~1 회
전기공사 준공관리	• 유지관리지침서 검토하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	월 0~1 회
전기공사 품질관리	• 시공품질 검사하기	해당사항없음	주임~차장	4	2	월 0~1 회
전기공사 문서관리	• 착공신고서 작성하기 • 기록물 관리하기 • 보고서 작성하기 • 처리문서 작성하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	월 0~1 회
직무수행요건						
지식		기술		태도		
설비별 시장단가 기기류 성능 기자재 구매 규격서, 공사 시방서 산업기술기준(IEEE, ANSI, NEMA, IEC, MIL STD) 사업설계지침 계통설계기준 공사관리규정 성능시험방법 정비절차서 설계도서 내용 및 공사특성 제작도면의 이해 각종 경비에 적용되는 요율		현장조사 능력 전력계통 분석기술 도면 판독기술 계통설명서 적용능력 전기 기기 산업기준 적용능력 산업기준 적용능력 전기관련법규 적용 능력		도면, 규격서 검토에 대한 세밀함 인허가 조건의 준수의지 관련법규 검토의 세밀함 세밀한 설계근거 검토 관련 절차 준수 산업안전 의식 기술 기준 준수 작업일정 준수의지 종사자 및 작업자 안전 확보를 위한 노력 안전규정 준수 의지 인적실수를 예방하려는 노력		
관련자격사항(자격증)		관련교육과정				

- 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 건축전기설비 기술사
- 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 발송배전 기술사
- 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 전기 기능장
- 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 전기 기사
- 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 전기 산업기사
- 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 전기 기능사
- 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 전기공사 기사
- 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 전기공사 산업기사
- 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 전기응용 기술사

- 전기안전관리자교육

기관명	양산시시설관리공단	부서	전기시설			
직무명	전기기기유지보수	작성일자	2023-11-27 오후 4:22:06			
직무정의	전기기기유지보수는 회전기(발전기, 전동기), 정지기(변압기, 개폐기, 전원공급장치, 배전반) 및 보호계전기 등의 건전상태를 확인하고 정상적으로 제 성능을 유지하도록 관리하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
설치환경 점검	- 도면검토하기 - 환경적 여건 점검하기 - 환경개선대책 제시하기	해당사항없음	주임~차장	5	3	수시
전기기기 특성조사	- 전기도면 조사하기 - 고장경향 분석하기 - 관련규격 조사하기 - 보수관리 검토하기	해당사항없음	주임~차장	5	3	월 1~1 회
전동기 유지보수	- 전동기 점검하기 - 전동기 보수하기	해당사항없음	주임~차장	3	3	연 2~3 회
개폐기 유지보수	- 개폐기 점검하기 - 개폐기 보수하기	해당사항없음	주임~차장	5	3	수시
배전반 유지보수	- 배전반 점검계획 수립하기 - 배전반 점검하기 - 배전반 보수하기	해당사항없음	주임~차장	5	2	수시
고장수리	- 고장원인 분석하기 - 긴급복구하기 - 고장수리하기	해당사항없음	주임~차장	5	5	수시
법정검사수검	- 관계 법령 검토하기 - 사용전검사 준비하기 - 정기검사 준비하기 - 검사이력 관리하기	해당사항없음	주임~차장	5	3	연 1~1 회
전력에너지절감	고효율 기기 선정하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	수시
전원공급장치 유지보수	- 전원공급장치 점검하기 - 전원공급장치 보수하기	해당사항없음	주임~차장	5	3	수시
보호계전기 유지보수	보호계전기 정정값 설정하기	해당사항없음	주임~차장	5	3	연 1~1 회
유지관리계획 수립	- 기술동향 확인하기 - 유지관리절차서 작성하기 - 유지보수경비 산출하기	해당사항없음	주임~차장	5	2	연 1~2 회
발전기 유지보수	- 발전기 점검하기 - 발전기 보수하기	해당사항없음	주임~차장	3	3	수시

변압기 유지보수	● 변압기 점검하기 ● 변압기 보수하기	해당사항없음	주임~차장	5	5	수시
전기기기 유지보수 관련 문서화 작업	● 이력관리하기 ● 보고서 작성하기 ● 자료 활용하기 ● 전기도면 관리하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	수시
작업자 안전관리	● 안전장구 활용하기 ● 안전절차 준수하기	해당사항없음	주임~차장	5	1	수시
범용측정장비활용	● 범용측정장비 확인하기 ● 범용측정장비 활용하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	수시
작업현장 안전관리	● 계통도 파악하기 ● 정전복전 작업절차서 작성하기	해당사항없음	주임~차장	5	1	수시

직무수행요건		
지식	기술	태도
주요 기자재 전기적, 기계적 특성 전기사업법(전기사업법, 시행령, 시행규칙, 전기설비 기술기준) 기술규격에 대한 이해 전력산업기술기준(KEPIC : Korea Electric Power Industry Code) 국내·외 산업기술기준(KSC, IEC, IEEE 등) 변압기 구성, 모선 구성, 계통 보호협조 이론 기자재 구매 규격에 대한 이해 발전기, 부대설비 운전방식 발전기 보호 방식 전기기기(발전기, 변압기, 변전설비) 기본 이론 케이블 허용전류 전압강하 계산법 전기적인 안전이격거리 전력계통의 기초 사용목적에 따른 간선종류 내선규정, 배전규정 위험성 체크리스트 내용 안전관리 교육계획 내용	도면 판독기술 전력계통 분석기술 전기단선도, 설치도면, 기술규격서 작성 기술 전기 계통도 해석 능력 절연저항계 사용 능력 문제 발생 시 응급 처치 능력 검사장비 사용 능력	도면, 규격서 검토에 대한 세밀함 기술적 위험에 적극적으로 대비하려는 노력 기한 내 업무처리, 완료기간 준수의지 전기적 특성의 정확한 판단 시스템의 종합적 판단 부하용량, 규격검토에 대한 세밀함 최적의 시스템과 용량 산정에 대한 합리적인 사고 문제점 보고와 해결노력 기술기준을 준수하려는 태도 도면검토에 대한 치밀성 정비계획 수립 시 종합적인 계통영향 고려 노력 비용절감을 위한 노력 기술기준 준수 안전수칙 준수 정비절차서 및 규정 준수 변전설비의 고장원인 분석의지 부적합 사항에 대해 기준에 맞게 조정·개선하려는 의지 기기 동작 및 계통에 대한 총괄적 사고력 주기적인 설비 점검
관련자격사항(자격증)		관련교육과정
● 국가기술자격 >전기·전자-전기>전기 기사 ● 국가기술자격 >전기·전자-전기>전기 산업기사 ● 국가기술자격 >전기·전자-전기>전기공사 기사 ● 국가기술자격 >전기·전자-전기>전기공사 산업기사 ● 국가기술자격 >전기·전자-전기>건축전기설비 기술사 ● 국가기술자격 >전기·전자-전기>발송배전 기술사		● 전기안전관리자교육

- 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 전기 기능장
- 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 전기 기능사
- 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 전기응용 기술사

기관명	양산시시설관리공단	부서	전기시설			
직무명	전기설비운영	작성일자	2023-11-27 오후 4:22:20			
직무정의	전기설비운영은 자가용전기설비의 성능과 기능을 보전하고 안전사고를 미연에 방지하기 위한 운영계획, 운전, 점검, 관리 등을 수행하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
비상발전기 차단기반 · 운전반 점검	● 발전기 전용보호계전기 보호협조 확인하기 ● 발전기 · 원동기 감시제어 기기 점검하기 ● 충전설비 점검하기	해당사항없음	주임~차장	5	2	월 1~2 회
비상발전기 점검	● 발전기 절연저항 측정하기	해당사항없음	주임~차장	5	1	월 1~2 회
수전설비 운영	● 수전설비계통 확인하기 ● 개폐기 조작하기 ● 차단기 조작하기 ● 특고압기기 점검하기	해당사항없음	주임~차장	5	3	수시
변전설비 운영	● 변전설비 계통도 확인하기 ● 변압기 점검하기	해당사항없음	주임~차장	5	3	수시
비상발전기 주변설비 점검	● 외부배관 · 환기시설 점검하기 ● 시동계통 점검하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	월 1~2 회
ATS · CTTS 점검	● ATS · CTTS 운전하기 ● ATS · CTTS 제어반 점검하기	해당사항없음	주임~차장	5	2	월 1~2 회
UPS설비 운영	● 축전지 점검하기 ● UPS 운전반 점검하기 ● 변환장치 점검하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	
계통연계설비 운영	● 태양광발전설비 운영하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	수시
조명 · 전열설비 운영	● 조도 측정하기 ● 조명기구 · 광원 점검하기 ● 차단기 상태 점검하기 ● 조명 · 전열기기 상태 점검하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	수시
전기재해 예방	● 전기안전 교육하기 ● 감전사고 대처하기 ● 설비고장 대처하기 ● 사고원인 분석하기 ● 사고 위험요소 방지하기	해당사항없음	주임~차장	5	2	수시

보호계전기 점검	● 보호요소 확인하기 ● 보호계전기 동작상태 점검하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	월 1~2 회
보호시스템 운영	● 고장 해석하기 ● 전기설비 정격·규격 확인하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	월 1~2 회
전동기설비 운영	● 동력제어반 점검하기 ● 외함접지 상태 점검하기 ● 기동장치 점검하기 ● 인버터 점검하기	해당사항없음	주임~차장	3	2	월 1~2 회
배전·간선설비 운영	● 배전반 점검하기 ● 분전반 점검하기 ● 버스 덕트·케이블 트레이 점검하기 ● EPS실 점검하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	수시
비상발전기 운전	● 비상발전기 단독운전하기 ● 비상발전기 주변기기 운영하기 ● 비상발전기 고장 복구대책 수립하기	해당사항없음	주임~차장	5	2	월 1~2 회
피뢰설비 운영	● 피뢰설비도면 확인하기 ● 피뢰설비 점검하기 ● 본딩 점검하기 ● SPD상태 점검하기	해당사항없음	주임~차장	4	1	월 1~2 회
전기설비운영계획 수립	● 운영업무계획 수립하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	연 1~1 회
접지설비 운영	● 접지설비도면 확인하기 ● 접지설비 점검하기 ● 접지저항 측정하기	해당사항없음	주임~차장	4	1	월 1~2 회

직무수행요건						
지 식		기 술		태 도		
검사용 계측 장비 적합성 전력산업기술기준(KEPIC: Korea Electric Power Industry Code) 주요 기자재 전기적, 기계적 특성 전력설비 설계도면 해석에 관한 지식 전기설비 기술기준 및 판단기준에 관한 지식 개폐장치의 종류, 규격 및 특성, 조작방법 개폐장치 구조, 개폐특성 및 조작방식 및 제어시퀀스, 인터록 위험성 체크리스트 내용		전력계통 분석기술 도면 판독기술 측정장비 운용능력 안전성, 신뢰성, 운전, 유지보수 편의성 고려 능력 계통도, 보호, 감시, 제어논리 등 설계문서 작성, 해석능력 설비 비정상 시 운전조작 대응 능력 전기시험 및 측정장비 사용 정기·주기시험 수행		기기 동작 및 계통에 대한 총괄적 사고력 안전 수칙 준수 관련 부서와 협의하려는 적극적인 자세 접지계통의 전반적인 고찰 이상발생시 원인규명을 위한 관심 적정한 계획 수립을 위한 책임감 각종 시험 실시를 위한 꼼꼼함 설비이상 발생시 즉시 보고하려는태도 주기적인 설비 점검 이상전후의 변화 관찰 전기안전에 유의하는 태도 계측 및 제어 장치 정비 도구 관리의 성실성 세밀한 도면 및 규격서 검토 기술적 위험에 적극적으로 대비하려는 노력 각 설비의 기능, 구조, 운전방식 등에 대해		

한국전기설비규정(KEC) 부하예측(에너지예측, 부하율예측, 최대수 요전력예측)	예방점검수행 안전진단 및 평가 수행 능력	정확히 이해하려는 자세 불량발견 시 즉시 조치하려는 적극성 차단기 개방 및 투입 시 조심성 기기조작상태를 확인하려는 신중성 매뉴얼에 따른 불량사항 파악 의지 차단기 개방 및 투입 시 조심성 검전, 접지를 통한 안전사고 예방 의지 전기설비기술기준 준수의지
관련자격사항(자격증)		관련교육과정
● 국가기술자격 > 전기·전자-전기>건축전기설비 기술사 ● 국가기술자격 > 전기·전자-전기>발송배전 기술사 ● 국가기술자격 > 전기·전자-전기>전기 기능장 ● 국가기술자격 > 전기·전자-전기>전기 기사 ● 국가기술자격 > 전기·전자-전기>전기 산업기사 ● 국가기술자격 > 전기·전자-전기>전기 기능사 ● 국가기술자격 > 전기·전자-전기>전기공사 기사 ● 국가기술자격 > 전기·전자-전기>전기공사 산업기사 ● 국가기술자격 > 전기·전자-전기>전기응용 기술사		● 전기안전관리자교육

기관명	양산시시설관리공단	부서	전기시설			
직무명	전기안전관리	작성일자	2023-11-27 오후 4:24:03			
직무정의	전기안전관리는 안전한 작업환경을 조성하기 위하여 전기재해방지에 대한 기반기술을 이해하고,전기 에너지로 인한 전기 재해의 위험성을 분석·도출하여, 전기설비 안전관리에 적용함으로써, 전기 사고, 감전 재해, 전기 화재·폭발, 정전기 장·재해를 예방하고 대응하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
감전 위험관리	- 감전 위험요소 파악하기 - 감전 위험요소 제거하기	해당사항없음	주임~차장	5	1	수시
전기 화재 위험관리	- 전기 화재 사고 위험요소 파악하기 - 전기 화재 사고 예방하기	해당사항없음	주임~차장	5	1	수시
전기작업 안전관리	전기작업 위험성 파악하기	해당사항없음	주임~차장	5	1	수시
직무수행요건						
지식		기술		태도		
전기용품안전관리법 설비용량 산정, 전원공급계통도 비상시 안전조치 수칙 장비의 종류와 사용방법 전기설비기술기준 및 판단기준 관련지식 안전작업수칙		정상작동여부 확인 능력 안전관리교육 시행 능력 위험성체크리스트 작성 능력 안전조치 능력 재해예방기술지도 능력 안전표지판 설치 확인 능력 발생경위와 재발방지 검토 의견서 작성 능력		규정 및 규격준수 안전수칙 준수 부하용량, 규격검토에 대한 세밀함 장비 안전 수칙 준수 계측 및 제어장치 공구의 상시 정비하는 태도		
관련자격사항(자격증)			관련교육과정			
- 국가기술자격 >전기·전자-전기>건축전기설비 기술사 - 국가기술자격 >전기·전자-전기>발송배전 기술사 - 국가기술자격 >전기·전자-전기>전기 기능장 - 국가기술자격 >전기·전자-전기>전기 기사 - 국가기술자격 >전기·전자-전기>전기 산업기사 - 국가기술자격 >전기·전자-전기>전기 기능사 - 국가기술자격 >전기·전자-전기>전기공사 기사 - 국가기술자격 >전기·전자-전기>전기공사 산업기사 - 국가기술자격 >전기·전자-전기>전기응용 기술사			전기안전관리자교육			

기관명	양산시시설관리공단	부서	전기시설			
직무명	건물에너지관리시스템운영관리	작성일자	2023-11-27 오후 4:23:42			
직무정의	건물에너지관리시스템(Building Energy Management System, 이하 “BEMS”라 한다) 운영관리란 건물의 지속적인 에너지 효율 관리를 위해 건물에너지 현황 파악부터 운영계획 및 운영, 운영데이터분석, 성과관리를 통해 건물의 효율적인 에너지 성능개선 및 지속적인 에너지 절감 개선방향을 제시하기 위한 운영관리를 수행하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
건물에너지 현황 파악	- 건물 일반 현황 파악하기 - 설비현황 파악하기 - 실내 환경조건 파악하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	수시
직무수행요건						
지식		기술		태도		
부하설비 전기적 특성 관련 지식 부하별 전력 계통도 파악		설비의 에너지 효율 산출과 이에 따른 개선 방안 도출 자동제어 시스템에 대한 이해·활용·개선. 공간에 대한 에너지 효율 분석 각 설비의 에너지 사용패턴과 효율 추이 분석		도면, 규격서 검토에 대한 세밀함 기기 동작 및 계통에 대한 총괄적 사고력 관련 부서와 협의하려는 적극적인 자세 전력계통 전체 영향을 고려하는 종합적 사고 장애 예비 능력을 고려한 확장성의 반영 노력 에너지 절약 중심의 적극적인 설계반영 의지		
관련자격사항(자격증)			관련교육과정			
- 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 건축전기설비 기술사 - 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 발송배전 기술사 - 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 전기 기능장 - 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 전기 기사 - 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 전기 산업기사 - 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 전기 기능사 - 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 전기공사 기사 - 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 전기공사 산업기사 - 국가기술자격 > 전기·전자-전기 > 전기응용 기술사			전기안전관리자교육			

기관명	양산시시설관리공단		부서	전기시설		
직무명	소방시설공사		작성일자	2023-11-27 오후 4:21:40		
직무정의	소방시설공사는 소화설비, 경보설비, 피난설비, 소화용수설비, 소화활동설비 등의 각 설비별 설계도서를 파악하고, 관계법규 및 국가화재안전기준을 준수하여 장비 및 기구, 배관, 배선 등을 설치하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
시공계획 수립	● 시공계획서 작성하기	해당사항없음	주임~차장	5	3	연 1~3 회
시공관리	● 공정관리하기 ● 자재관리하기 ● 노무관리하기 ● 품질관리하기 ● 안전관리하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	연 1~3 회
직무수행요건						
지식		기술		태도		
소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 예방소방업무처리규정 건축물의 피난·방화구조 등의 기준에 관한 규칙 설계도면 해독지식 국가화재안전기준 소방시설 설계설명서 이해 위험물안전관리법		설계도서 판독 기술 설비용량 계산 기술 부하용량 계산 기술 소방도면 판독 기술 법령 적용 기술 공사원가계산 기술 문서작성 기술 정보수집 기술 소방시설의 구조·원리에 대한 기술 소방시설 활용 기술 공사 소요기간의 예측		설계도면 검토의 정확성 문제해결 능력 법령기준의 준수 의지 정확한 판단력 설계도면 작성의 정확성 시공 안전을 위한 의지 장비·기구 설치의 정확도 확보 전체 공사일정 준수 타공정과 협력 의지 정확한 도면파악 의지 안전수칙 준수 의지 형식승인제품의 사용 의지		
관련자격사항(자격증)			관련교육과정			
● 국가기술자격 >전기·전자-전기>건축전기설비 기술사 ● 국가기술자격 >전기·전자-전기>발송배전 기술사 ● 국가기술자격 >전기·전자-전기>전기 기능장 ● 국가기술자격 >전기·전자-전기>전기 기사 ● 국가기술자격 >전기·전자-전기>전기 산업기사 ● 국가기술자격 >전기·전자-전기>전기 기능사 ● 국가기술자격 >전기·전자-전기>전기공사 기사 ● 국가기술자격 >전기·전자-전기>전기공사 산업기사 ● 국가기술자격 >전기·전자-전기>전기응용 기술사 ● 국가기술자격 >환경·에너지·안전-산업안전 >소방 기술사 ● 국가기술자격 >환경·에너지·안전-산업안전 >소방설비(기계 분야) 기사 ● 국가기술자격 >환경·에너지·안전-산업안전 >소방설비(기계			● 소방안전관리자교육			

분야) 산업기사

- 국가기술자격 > 환경·에너지·안전-산업안전 > 소방설비(전기 분야) 기사
- 국가기술자격 > 환경·에너지·안전-산업안전 > 소방설비(전기 분야) 산업기사

기관명	양산시시설관리공단	부서	전기시설			
직무명	소방안전관리	작성일자	2023-11-27 오후 4:21:53			
직무정의	소방안전관리는 소방·피난·방화시설의 점검·정비, 유지 관리, 소방안전 교육훈련을 통하여 화재를 예방하고 소방시설을 정상작동하게 하며, 소방안전에 관련된 대상물을 관리하여 인명과 재산을 보호하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
소방안전 교육훈련	- 교육훈련 대상자 선정하기 - 교육훈련 일정 수립하기 - 교육실시 방법 결정하기 - 피난 훈련하기 - 안전 교육훈련하기	해당사항없음	주임~팀장	3	1	연 2~2 회
소방시설 점검행정	- 자체점검 계획수립하기 - 견적의뢰·발주하기 - 자체점검 실시하기 - 점검 보고서 작성·제출하기 - 점검 후 대책수립하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	월 1~2 회
사고대응조치	- 지침서 작성하기 - 비상연락망 수립하기 - 소방시설 작동하기 - 상황전파·119신고하기	해당사항없음	주임~팀장	5	2	수시
소방시설 유지보수	- 시설물 현황 파악하기 - 점검계획 작성하기 - 외관 점검하기 - 성능 시험하기 - 보수할 문제점 파악하기 - 노후·불량시설 보수하기	해당사항없음	주임~차장	3	3	수시
소방계획 수립	- 예산편성 계획수립하기 - 점검 이력사항 파악하기 - 점검·정비 계획수립하기 - 자위소방조직 구성하기 - 소방계획서 작성하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	연 1~1 회
소방안전 관리 감독	- 위험요소 파악하기 - 소방안전관리 감독하기 - 화기취급 감독하기	해당사항없음	주임~팀장	3	1	수시
가스계·분말소화설비 점검	- 이산화탄소소화설비 점검하기 - 분말소화설비 점검하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	월 1~1 회

경보설비 점검	● 자동화재탐지설비 점검하기 ● 비상경보설비 점검하기 ● 비상방송설비 점검하기 ● 자동화재속보설비 점검하기	해당사항없음	주임~차장	3	3	수시
소화기구·수계소화설비 점검	● 소화기구 점검하기 ● 옥내·외소화전설비 점검하기 ● 스프링클러설비 점검하기 ● 물분무·포소화설비 점검하기	해당사항없음	주임~차장	3	1	월 1~2 회
피난·소화활동·방화시설 점검	● 피난설비 점검하기 ● 제연설비 점검하기 ● 연결송수관·연결살수설비 점검하기 ● 비상콘센트·무선통신보조설비 점검하기 ● 연소방지설비·건축방화시설 점검하기 ● 비상전원설비 점검하기	해당사항없음	주임~차장	3	2	수시

직무수행요건		
지식	기술	태도
소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 위험물안전관리법 예방소방업무처리규정 국가화재안전기준 설계도면 해독지식 소방시설 설계설명서 이해 도면에 대한 이해지식 인명안전기준	소방시설 계통도, 기준총평면도, 장비배치도 판독 문서작성 기술 컴퓨터 활용 기술 피난특성 분석 기술 법규 적용기술 재난상황 대처술 시설의 통제?질서유지 안전점검 체크리스트 작성능력 장비 유지관리 능력	문제해결 능력 정확한 판단력 법령기준의 준수 의지 설계도면 검토의 정확성 안전을 중시하는 태도 피난안전성을 확보할 수 있는 적극성 안전수칙 준수 의지
관련자격사항(자격증)		관련교육과정
● 국가기술자격 >전기·전자-전기>건축전기설비 기술사 ● 국가기술자격 >전기·전자-전기>발송배전 기술사 ● 국가기술자격 >전기·전자-전기>전기 기능장 ● 국가기술자격 >전기·전자-전기>전기 기사 ● 국가기술자격 >전기·전자-전기>전기 산업기사 ● 국가기술자격 >전기·전자-전기>전기 기능사 ● 국가기술자격 >전기·전자-전기>전기공사 기사 ● 국가기술자격 >전기·전자-전기>전기공사 산업기사 ● 국가기술자격 >전기·전자-전기>전기응용 기술사 ● 국가기술자격 >환경·에너지·안전-산업안전 >소방 기술사 ● 국가기술자격 >환경·에너지·안전-산업안전 >소방설비(기계 분야) 기사 ● 국가기술자격 >환경·에너지·안전-산업안전 >소방설비(기계 분야) 산업기사		● 소방안전관리자교육

- 국가기술자격 > 환경·에너지·안전-산업안전 > 소방설비(전기 분야) 기사
- 국가기술자격 > 환경·에너지·안전-산업안전 > 소방설비(전기 분야) 산업기사

기관명	양산시시설관리공단	부서	체육시설			
직무명	일반인스포츠지도	작성일자	2023-11-27 오후 4:14:35			
직무정의	일반인스포츠지도는 국민 건강증진과 삶의 질 향상을 목적으로 스포츠 기능과 방법을 지도하고제반 환경을 관리하는 일이다.					
직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
일반인스포츠 프로그램 기획	- 스포츠 프로그램 정보수집하기 - 스포츠 프로그램 계획하기 - 스포츠 프로그램 보완하기 - 스포츠 프로그램 개발하기	일반인 스포츠 회원관리	차장~주임	4	4	월 1~2 회
일반인스포츠 회원관리	- 회원 상담하기 - 신규회원 관리하기 - 기존회원 관리하기	스포츠 강습 지도, 스포츠시설 고객 관리	차장~주임	4	4	주 1~2 회
일반인스포츠 환경관리	- 스포츠 기자재 관리하기 - 스포츠 시설 관리하기	시설물 정기 점검	차장~주임	5	5	월 1~2 회
안전근무자 관리	- 안전근무자 운영계획 수립 - 안전근무자 운영 - 안전근무자 능력향상 계발	안전계획 수립 및 지도자 관리	차장~주임	4	4	월 1~2 회
직무수행요건						
지식		기술		태도		
시민들 건강에 대한 이해 스포츠 영양학에 대한 지식 스포츠 프로그램 운영계획에 대한 지식		수영 영법 마스터 프로그램 수정·보완 능력		시민에대한 서비스 제공 마인드 회원 불편사항에 대한 수용 정중하고 신뢰를 주는 바른 태도 응대 시 회원의 이야기에 집중하는 태도 원활한 상담을 위한 사전 준비성 상담시의 배려심 회원 수 증대를 위한 적극성		
관련자격사항(자격증)			관련교육과정			

기관명	양산시시설관리공단	부서	체육시설
직무명	스포츠시설운영관리	작성일자	2023-11-27 오후 4:14:46
직무정의	스포츠시설운영관리는 고객의 건강증진과 안전을 위하여 스포츠시설을 체계적이고 효율적으로 운영하는 일이다.		

직무내용						
책무[능력단위]	과업[능력단위요소]	사전책무경험 [능력단위]	수행적합 직급	중요도	난이도	수행빈도
스포츠시설 서비스 운영	- 입장객 관리하기 - 고객 응대하기 - 현장서비스 관리하기 - 스포츠시설 일정 관리하기 - 강습서비스하기	VOC관리대장 작성, 분석 및 개선 계획 수립	차장~주임	4	4	연 1~2 회
스포츠시설 안전관리	안전장비 관리하기	시설물 정기 점검	차장~주임	5	5	월 1~2 회
스포츠시설 운영지원	- 자산관리하기 - 대외협력 지원하기	관내 유관기관과 함께 전문적인 프로그램 계획	차장~주임	3	3	월 1~2 회
스포츠시설 경영기획	- 사업계획하기 - 운영방침 수립하기	스포츠시설 운영 및 지원	팀장~주임	4	4	월 1~2 회
스포츠시설물 운용관리	시설물 운용하기	체육시설 대관 및 수입금 관리, 공유재산 관리, 체육시설 사업부 운영지원	차장~주임	4	4	주 1~2 회
스포츠시설 고객관리	- 고객선호도 평가하기 - 고객만족 교육하기 - 고객민원 해결하기	CS,홈페이지 관리, 교육, 민원응대, CS관련 자격증	차장~주임	5	5	일 1~2 회
스포츠시설 마케팅관리	프로그램개발하기	홍보, 고객 요구 사항 수집 및 프로그램 개발	차장~주임	4	4	일 1~2 회

직무수행요건		
지식	기술	태도
안전장비사용법 안전 구조 물품 점검 사고 시 대처 요령에 관한 기초지식 스포츠시설 정보 및 용도 스포츠시설 내 부대시설 위치 및 정보	직원 운영계획수립 및 근무 스케줄 관리 능력	친절한 자세로 입장객을 안내하려는 의지 운영정보를 적극적으로 숙지하려는 노력 현장 관리의 중요성 인식 논리적이고 객관적으로 검증하는 자세 세밀하고 섬세한 분석적인 자세 고객 불만을 최소화하려는 태도 유사한 민원이 재 발생 하지 않도록 하려는 자세

스포츠시설 운영계획	데이터 및 통계 분석 능력	시설 안전 매뉴얼에 따른 안전을 우선하는 태도
설문조사, 인터뷰 방법	통계 분석 능력	주인의식과 책임있는 자세
민원해결 절차	비상시 조치 및 대처능력	다양한 정보 수집을 위한 적극적인 노력
운영 프로그램의 특성	프로그램 수정·보완 능력	공정한 평가 자세
시설별 운영지식	장비 유지보수 주기 및 교체주기	반복적이며 세심한 관찰회원 불편사항에 대한 수용
장비 유지보수 주기 및 교체주기	비상시 조치 및 대처능력	정중하고 신뢰를 주는 바른 태도
스포츠 프로그램 운영계획에 대한 지식	고객선호도 평가를 위한 설문지를 작성할 수 있다.	응대 시 회원의 이야기에 집중하는 태도
다양한 정보 수집을 위한 적극적인 노력	설문조사, 인터뷰 방법	원활한 상담을 위한 사전 준비성
스포츠 시설물에 입장한 고객에 대한 안전을 위해 운전속도, 방향, 방법을 매뉴얼에 맞도록 운용할 수 있다.	데이터 및 통계 분석 능력	상담시의 배려심
스포츠 시설 법률에 의거하여 시설 이용자 우선순위 안내 및 이용방법을 안내할 수 있다.	수집된 기초자료를 활용하여 시설별 고객 선호도를 분석할 수 있다.	회원 수 증대를 위한 적극성
법률, 조례의 숙지, 이용자 중심의 통계 분석 능력	고객의 요구분석을 통하여 사업장의 분야별 직원교육을 준비할 수 있다.	반복적이며 세심한 관찰
기존의 민원유형과 처리결과를 참고하여 민원처리절차를 마련할 수 있다.	통계 분석 능력	수집된 기초자료를 활용하여 시설별 고객 선호도를 분석할 수 있다.
사고 시 대처 요령에 관한 기초 지식	민원해결 절차	세밀하고 섬세한 분석적인 자세
스포츠 시설이용에 관한 정보를 제공할 수 있다.	스포츠 시설이용에 관한 정보를 제공할 수 있다.	고객 불만을 최소화하려는 태도
스포츠시설 정보 및 용도	매뉴얼에 따라 고객이 문의하고 요청하는 사항에 대하여 응대하고 조치할 수 있다.	민원 접수 시 민원해결 체계에 따라 민원이 처리되는지 지속적으로 점검할 수 있다.
스포츠시설 내 부대시설 위치 및 정보	직원 운영계획수립 및 근무 스케줄 관리 능력	유사한 민원이 재 발생 하지 않도록 하려는 자세
스포츠시설 운영계획	시설물 스케줄 관리 및 행사관리	친절한 자세로 입장객을 안내하려는 의지
안전 장비 사용법	프로그램 수정·보완 능력	운영정보를 적극적으로 숙지하려는 노력
안전 구조 물품		현장 관리의 중요성 인식
스포츠 프로그램 운영계획에 대한 지식		회원 불편사항에 대한 수용
		정중하고 신뢰를 주는 바른 태도
		응대 시 회원의 이야기에 집중하는 태도
		원활한 상담을 위한 사전 준비성
		상담시의 배려심
		회원 수 증대를 위한 적극성
관련자격사항(자격증)		관련교육과정