

## 직무 기술서

### □ 장애인일자리 운영 요원

임용예정 부서	임용예정 직급	채용인원	임기
장애인자립지원과	일반임기제 행정7급	1명	1년

<b>주요업무</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장애인일자리지원사업(국비 지원/직접, 도비 지원/직접) 추진</li> <li>○ 장애인일자리사업 제도 개선 및 현안 대응</li> </ul>
-------------	---

<b>필요역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 한글, 엑셀 등 기본적인 문서 작성</li> <li>○ 근로연계를 통한 장애인복지 실현 및 자립생활 활성화</li> </ul>
-------------	---

<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장애인 공공일자리 지원에 관한 사항</li> <li>○ 장애 특성별 욕구 및 제공 서비스(공공, 민간)에 관한 사항</li> </ul>
-------------	--

<b>응시 자 격 요 건</b>	<b>경력</b>	「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급기준에 해당하는 자로, <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학사학위 취득후 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람</li> <li>○ 3년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람</li> <li>○ 8급 또는 8급상당 이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람</li> </ul>
	<b>관련분야</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장애인복지, 일자리사업 관련 근무 경력</li> </ul>
<b>추가 필수자격</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장애인재활상담사 및 운전면허 제2종 보통 이상 자격을 모두 소지한 자</li> </ul>

## 직무 기술서

### □ 계약업무 지원요원

임용예정 부서	임용예정 직급	채용인원	임기
회계담당관	일반임기제 행정7급	1명	1년

<b>주요업무</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공사, 용역(기술, 학술, 일반) 등 계약</li> <li>○ 관급자재 및 물품 구입 등</li> </ul>
-------------	---

<b>필요역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 계약의 종류 및 절차 등 이해 및 이행능력</li> <li>○ 계약의 체결과 관련된 법령에 대한 이해</li> <li>○ 대형공사와 특정공사 등 계약용어에 대한 이해 등</li> </ul>
-------------	--

<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「지방자치단체 예산편성 세부지침」 등에 대한 이해</li> <li>○ 공사, 용역계약, 하자검사 등의 절차 및 이행방식</li> <li>○ 관급자재 구매 및 수불 등 물품 구매계약 절차 및 이행방식</li> </ul>
-------------	---

<b>응시자격요건</b>	<b>경력</b>	<p>「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급기준에 해당하는 자로,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학사학위 취득후 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람</li> <li>○ 3년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람</li> <li>○ 8급 또는 8급상당 이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람</li> </ul>
	<b>관련분야</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 계약 관련 근무경력</li> </ul>

# 직무 기술서

## □ 노동상담 및 권익구제 전문요원

임용예정 부서	임용예정 직급	채용인원	임기
노동권익과	시간선택제임기제 나급	1명	1년

<b>주요업무</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경기도 노동권익센터(남부센터) 노동 상담 및 권리구제 지원 업무</li> <li>○ 남부권역 노동법률 교육 지원</li> </ul>
-------------	--

<b>필요역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 道の 행정업무 수행능력</li> <li>○ 노동권익 업무에 대한 전문지식 및 역량</li> <li>○ 노동자의 노동권 보호 상담·권리구제 컨설팅 능력</li> </ul>
-------------	---

<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업장의 노사관계에 대한 이해</li> <li>○ 담당업무(노동 상담·노무컨설팅·권리구제 등)에 대한 이해</li> <li>○ 노동관계 관련 법령에 대한 이해</li> <li>○ 노동정책 및 노사관계에 대한 이해</li> </ul>
-------------	--

<b>응시 자 격 요 건</b>	<b>경력</b>	「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급기준에 해당하는 자로, <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학사학위 취득후 3년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람</li> <li>○ 5년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람</li> <li>○ 7급 또는 7급상당 이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람</li> </ul>
	<b>관련분야</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 노동법률 상담·자문, 권리구제 등 관련 근무경력</li> </ul>
<b>추가 필수자격</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「공인노무사법」 제3조에 따른 공인노무사 자격 소지자</li> </ul>

## 직무 기술서

### □ 언론홍보 콘텐츠 기획·제작 요원

임용예정 부서	임용예정 직급	채용인원	임기
언론협력담당관	시간선택제임기제 다급	1명	1년

<b>주요업무</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 언론보도용 웹콘텐츠(카드뉴스, 인포그래픽 등) 디자인 기획·제작</li> <li>○ 언론광고물(인터넷, 지면광고) 디자인 기획·제작</li> <li>○ 맞춤형 도정 홍보 콘셉트 및 홍보 메시지 기획</li> </ul>
-------------	--

<b>필요역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 홍보마인드와 창의성, 기획력</li> <li>○ 홍보 트렌드를 습득하고, 디자인 품질을 높이기 위한 적극성 및 책임감</li> <li>○ 홍보콘텐츠 발굴 및 기획, 제작과정 시 직원과의 협업·소통능력</li> <li>○ 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감)</li> <li>○ 상황인식·판단력, 추진력, 팀워크 지향</li> </ul>
-------------	--

<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 언론홍보·광고 트렌드 분석 및 기획, 제작 등 전문능력</li> <li>○ 디자인 제작 소프트웨어 응용 기술 및 저작권 이해</li> <li>○ 언론뉴스 또는 디지털 콘텐츠 제작 전반에 대한 이해</li> <li>○ 홍보 메시지 제작 등 편집 에디터 기술</li> </ul>
-------------	--

<b>응시자격요건</b>	<b>경력</b>	<p>「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급기준에 해당하는 자로,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학사학위 취득후 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람</li> <li>○ 3년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람</li> <li>○ 8급 또는 8급상당 이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람</li> </ul>
	<b>관련분야</b>	○ 디지털콘텐츠 기획·제작 및 언론, 홍보, 대외협력 관련 근무 경력

# 직무 기술서

## □ 국선대리인 지원요원

임용예정 부서	임용예정 직급	채용인원	임기
행정심판담당관	시간선택제임기제 다급	1명	1년

<b>주요업무</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국선대리인 신청 사건 검토 및 처리</li> <li>○ 공개용 재결서 작성 및 게시 관리</li> <li>○ 기록물 관리</li> </ul>
-------------	---

<b>필요역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 행정심판 청구사건의 효율적 처리와 신속한 권익구제를 위한 다양한 분야의 법률 지식 및 증거조사 등 사실관계 파악 능력</li> <li>○ 지속적인 증가 추세인 행정심판 청구사건의 신속한 처리를 위한 업무 추진력</li> </ul>
-------------	---

<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 행정, 민사, 형사사건 관련 법령 및 판례</li> <li>○ 행정처분절차 및 행정처분의 근거 법령</li> </ul>
-------------	---

<b>응시자격요건</b>	<b>경력</b>	「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급기준에 해당하는 자로, <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학사학위 취득후 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람</li> <li>○ 3년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람</li> <li>○ 8급 또는 8급상당 이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람</li> </ul>
	<b>관련분야</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 법무, 행정소송, 행정심판 관련 근무경력</li> </ul>

## 직무 기술서

### □ 비영리법인 및 비영리민간단체 전문요원

임용예정 부서	임용예정 직급	채용인원	임기
장애인복지과	시간선택제임기제 다급	1명	1년

<b>주요업무</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장애인복지과 소관 비영리법인 및 비영리민간단체 업무관리</li> <li>○ 법인 및 민간단체 대표자 변경, 주소지 변경, 목적사업 변경 등 정관변경 처리</li> <li>○ 신규 비영리법인 및 비영리민간단체 허가 담당부서 의견제출</li> <li>○ 법인 및 민간단체 민원처리(국민신문고, 정보공개신청서)</li> </ul>
-------------	--

<b>필요역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감)</li> <li>○ 분석력, 전략적 사고력, 창의력</li> </ul>
-------------	---

<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 비영리법인 및 비영리민간단체 관련 법률에 대한 이해</li> <li>○ 행정업무 지원에 필요한 PC 활용 및 문서작성 능력</li> <li>○ 민원에 대한 원만한 대응요령, 법적 전문지식을 바탕으로 한 설득력</li> </ul>
-------------	--

<b>응시 자 격 요 건</b>	<b>경력</b>	<p>「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급기준에 해당하는 자로,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학사학위 취득후 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람</li> <li>○ 3년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람</li> <li>○ 8급 또는 8급상당 이상의 공무원으로 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람</li> </ul>
	<b>관련분야</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 비영리법인 또는 비영리민간단체 행정업무 경력</li> </ul>

# 직무 기술서

## □ 온누리관 시설관리 요원

임용예정 부서	임용예정 직급	채용인원	임기
인사과	시간선택제임기제 라급	1명	1년

<b>주요업무</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전기, 기계, 소방, 건축 등 온누리관(채용시설) 시설·설비 운영 및 유지관리 전반</li> <li>○ 시설 유지보수에 필요한 물품구매, 공사 발주 및 감독 등 행정업무</li> <li>○ 시설물 안전관리 업무</li> </ul>
-------------	---

<b>필요역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공직윤리(공정·청렴성), 공직의식(책임감), 고객지향마인드</li> <li>○ 전문성, 문제분석력, 조치 및 실행능력</li> <li>○ 기획력, 추진력, 정보수집능력, 사회적 관계구축능력</li> </ul>
-------------	---

<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전기, 기계, 소방, 건축 분야에 대한 전문지식</li> <li>○ 건축물 유지관리를 위한 최신 이론 이해 및 해결 능력</li> <li>○ 건축, 설비 등 관계 법령 이해 및 숙지</li> </ul>
-------------	---

<b>응시자격요건</b>	<b>경력</b>	<p>「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급기준에 해당하는 자로,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고등학교 졸업 후 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람</li> <li>○ 2년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람</li> <li>○ 9급 또는 9급상당 이상의 공무원으로 1년이상 관련분야 실무경력이 있는 사람</li> </ul>
	<b>관련분야</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가기관, 지방자치단체, 공공기관, 법인, 민간(사기업 포함) 등에서의 시설관리 관련 근무경력</li> </ul>

<b>추가 필수자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 다음 중 어느 하나 이상의 자격증을 소지한 자                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- (기능장) 전기</li> <li>- (기사) 전기, 전기공사, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분야)</li> <li>- (산업기사) 전기, 전기공사, 기계정비, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분야)</li> <li>- (기능사) 전기, 기계정비</li> </ul> </li> </ul>
----------------	---