

가축위생방역지원본부

2021년 제1차 정규직 직원 채용 공고

가축위생방역지원본부(이하 “방역본부”)는 「가축전염병예방법」 제9조 규정에 따라 효율적인 가축방역과 수입축산물 검역 및 축산물 위생관리를 통하여 축산물의 위생안전성을 향상시켜 국민보건 향상에 기여하고, 양축농가의 소득증대 및 국내 축산업 발전에 기여하기 위한 비영리 공익업무를 하는 것을 목적으로 2003년에 설립된 농림축산식품부 산하 기타공공기관입니다.

방역본부에서 함께 일할 2021년도 제1차 직원채용을 다음과 같이 공고하오니, 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

- * 직원 채용은 국가직무능력표준(NSC)에 준한 능력중심채용으로 진행되며, 블라인드 채용방식으로 진행합니다.
- * 채용비위를 통해 합격한 자는 합격 후에도 합격이 취소되니 이 점을 유의하시어 지원하시기 바랍니다.
- * 방역본부는 코로나19 확산 방지를 위한 방역조치를 실시하고 있으며, 방역조치에 협조하지 않는 지원자는 전형에 참여할 수 없을 알려드리니, 적극 협조하여 주시기 바랍니다.

2021년 4월 12일

가축위생방역지원본부장

1. 채용분야 및 인원 : 총 63명

가. 정규직(일반행정직) : 7명

| 채용분야 및 직급 | | 채용인원 | 채용지역 |
|-----------|--------|------|--------------|
| 합계 | | 7 | - |
| 일반직 | 소 계 | 7 | - |
| | 6급 일반직 | 3 | 본부(세종) 및 도본부 |
| | 7급 일반직 | 4 | 본부(세종) 및 도본부 |

나. 정규직(공무직) : 56명

| 채용분야 및 직급 | | 채용인원 | 채용지역 |
|-----------|--------|------|---------------------|
| 합계 | | 56 | - |
| 방역직 | 소 계 | 22 | - |
| | 7급 공무직 | 2 | 경기도본부(도본부 및 관할사무소) |
| | | 2 | 강원도본부(도본부 및 관할사무소) |
| | | 6 | 충남도본부(도본부 및 관할사무소) |
| | | 4 | 전북도본부(도본부 및 관할사무소) |
| | | 4 | 전남도본부(도본부 및 관할사무소) |
| | | 1 | 경북도본부(도본부 및 관할사무소) |
| | | 3 | 경남도본부(도본부 및 관할사무소) |
| 위생직 | 소 계 | 14 | - |
| | 7급 공무직 | 3 | 충북도본부(도본부 및 관할사무소) |
| | | 1 | 충남도본부(도본부 및 관할사무소) |
| | | 5 | 전북도본부(도본부 및 관할사무소) |
| | | 2 | 전남도본부(도본부 및 관할사무소) |
| | | 2 | 경북도본부(도본부 및 관할사무소) |
| | | 1 | 제주도본부 |
| 검역직 | 소 계 | 7 | - |
| | 3급 공무직 | 1 | 본부(세종) |
| | 6급 공무직 | 6 | 본부(세종) 및 용인·광주검역사무소 |

| 채용분야 및 직급 | | 채용인원 | 채용지역 |
|---------------|--------|------|--------------------|
| 정보통계직 | 소 계 | 1 | - |
| | 7급 공무원 | 1 | 본부(세종) |
| 안 전 직 | 소 계 | 2 | - |
| | 6급 공무원 | 1 | 본부(세종) 및 경기도본부 |
| | 6급 공무원 | 1 | 본부(세종) 및 전북도본부 |
| 예 찰 직 | 소 계 | 9 | - |
| | 라급 공무원 | 3 | 본부(세종) |
| | | 2 | 충남도본부(도본부 및 관할사무소) |
| | | 2 | 전남도본부(도본부 및 관할사무소) |
| | | 1 | 경북도본부(도본부 및 관할사무소) |
| | | 1 | 경남도본부(도본부 및 관할사무소) |
| 청사관리직 (영선) | 소 계 | 1 | - |
| | 가급 공무원 | 1 | 본부(세종) |

- ※ 일반직의 경우 최초 근무지는 본부(세종)으로 하되, 기관 내규에 따라 전국단위 근무 가능
- ※ 안전직의 경우 최초 근무지는 경기도본부 및 전북도본부로 하되, 기관 내규에 따라 전국단위 근무 가능
- ※ 검역직(6급)의 경우 최초 근무지는 본부(세종), 용인검역사무소 및 광주검역사무소로 하되, 기관 내규에 따라 전국단위 근무 가능

2. 응모자격

- 법정기준 : 인사규정 제23조(결격사유)에 해당하는 자는 응모제한
- 경력기준 : 인사규정 제22조 제4항의 규정에 따른 경력 등 자격기준에 해당하는 자로 제한

※ 국가공무원법 제33조 및 지방공무원법 제31조에 의한 결격사유가 없는 자

□ 직종별 응시자격 및 경력(자격) 요건

| 구 분 | 자격 및 경력 요건 | |
|---------------|--|--|
| 일 반 직 (6급) | 1. 학사 이상의 학력소지자로서 가축방역·위생분야 업무수행이 가능하다고 판단되는 자 2. 공무원 9급 이상 또는 농림축산식품부 산하단체 및 정부투자기관 직원으로 재직한 자로서 그 경력이 1년 이상인 자 3. 경력 및 기타자격으로 상기요건에 상응하는 자격이 있다고 본부장이 인정하는 자 | |
| 일 반 직 (7급) | 1. 고졸 이상의 학력소지자로서 가축방역·위생분야 업무수행이 가능하다고 판단되는 자 2. 경력 및 기타자격으로 상기요건에 상응하는 자격이 있다고 본부장이 인정하는 자 | |
| 방 역 직 (7급) | 1. 「국가기술자격법」에 의한 축산산업기사 이상의 자격이 있는 자 2. 「고등교육법」에 의한 전문대학 이상의 대학에서 수의학·축산학·생물학 또는 보건학 분야를 전공하고 졸업한 자 또는 이와 동등 이상의 학력을 가진 자 3. 국가·지방자치단체 행정기관에서 가축방역업무를 6개월 이상 수행한 경험이 있는 자 4. 축산관련단체에서 가축방역에 관한 업무에 1년 이상 종사한 경험이 있는 자 | |
| 위 생 직 (7급) | 1. 고등교육법 제2조에 따른 학교에서 수의학·축산학, 식품학, 생물학 분야의 학과 또는 학부를 이수하여 졸업한 자 또는, 이와 동등이상의 자격이 있는 자 2. 「국가기술자격법」에 따른 축산기능사 이상 또는 식육처리기능사의 자격이 있는 자 3. 축산물 시험·검사기관에서 축산물 위생 관련 업무에 1년 이상 종사한 경험이 있는 자 | |
| 검역직 (3급) | 경력요건 | 1. 가축방역·위생 및 축산관련분야의 박사학위 취득, 석사학위 취득 후 5년 이상, 학사학위 취득 후 7년 이상의 근무경력을 가진 자로서 당해 업무에 능통한 자 2. 공무원 6급 또는 농림축산식품부 산하단체 및 정부투자기관 과장급 이상으로 재직한 자로서 당해 기관 경력이 7년 이상인 자 |
| | 자격요건 | 1. 수의사법 제4조에 따라 수의사 면허를 받은 자 |
| 검역직 (6급) | 1. 수의사법 제4조에 따라 수의사 면허를 받은 자 | |
| 정보통계직 (7급) | 1. 3년 이상 관련분야 실무경력이 있는 자 2. 관련 분야 학사학위를 취득한 자 또는 고졸로 관련분야 자격증 기능사 이상 소지자 3. 국가·지방자치단체 행정기관·축산관련단체 등에서 방역·위생업무에 1년 이상 종사한 경험이 있는 자 | |
| | 관련분야 (학력) | 1. 전산학, 응용소프트웨어공학, 통계학, 컴퓨터공학, 시스템공학, 산업공학, 수학, 경영학, 경제학, 사회(인구학), 기타 데이터 활용·분석 관련 학과 2. 정보보호·정보통신·컴퓨터·소프트웨어·디지털포렌식·정보경영공학 관련 학과 |
| | 관련분야 (경력) | 1. 데이터 관리, 데이터 품질 관련 컨설팅 및 빅데이터 수집·분석·응용·융합 분야 2. 정보화 사업, 정보보호·디지털포렌식·침해대응·보안관제·보안분석·취약점진단·정보보호제품(솔루션) 개발 연구·e-Discovery 등 관련 분야 3. 통계업무 관련 분야(통계기획, 통계조사자료 집계, 분석관련 실무) |

| 구 분 | 자격 및 경력 요건 | |
|---------------|---|--|
| 안 전 직 (6급) | 경력요건 | 1. 2년 이상 관련분야 실무경력*이 있는 자 2. 9급 또는 9급상당 이상의 공무원으로 1년 이상 관련분야 실무경력*이 있는 사람 * 관련분야 실무경력 - 국가기관, 지방자치단체, 공공기관, 민간분야 등에서 안전관리자로 선임되어 업무를 담당한 경력(경력증명서 명시) 3. 국가·지방자치단체 행정기관·축산관련단체 등에서 방역·위생업무에 3년 이상 종사한 경험이 있는 자 |
| | 자격요건 | 1. 「산업안전보건법」 제52조의2제1항에 따른 산업안전지도사 2. 「국가기술자격법」에 따른 산업안전기사 이상의 자격을 취득한 사람 3. 「국가기술자격법」에 따른 산업안전산업기사의 자격을 취득한 사람 4. 「국가기술자격법」에 따른 건설안전기사 이상의 자격을 취득한 사람 5. 「국가기술자격법」에 따른 건설안전산업기사의 자격을 취득한 사람 6. 「고등교육법」에 따른 4년제 대학 이상의 학교에서 산업안전 관련 학과*를 전공하고 졸업한 사람 또는 이와 같은 수준 이상의 학력을 가진 사람 7. 「고등교육법」에 따른 전문대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학교에서 산업안전 관련 학과*를 전공하고 졸업한 사람 8. 대통령령 제11886호 산업안전보건법시행령중개정령 부칙 제3항에 따라 안전관리자의 자격을 취득한 사람 * 산업안전 관련 학과 - 산업안전공학과, 안전학과, 건설안전학과, 안전관리과 등 '산업안전' 관련 명칭을 사용하는 학과 ※ 학과 명칭이 일치하지 않는 경우 단과대학장 이상 명의로 발행한 동일계통 학과 증명서 제출 |
| 예 찰 직 (라급) | 1. 해당 직무의 수행능력이 있다고 인정되는 자 2. 전산시스템의 활용에 문제가 없으며 축산농가와 전화통화에 신체적·정신적 문제가 없어 전화예찰사업이 가능하다고 판단되는 자 | |
| 청사관리직 (가급) | 1. 건축·시설·전기분야 관련 자격증(기능사 이상) 소지자 2. 해당 직무의 수행능력이 있다고 인정되는 자 | |

※ 일반직(6·7급)·방역직·위생직·검역직·정보통계직의 경우 자격요건 중 하나 이상을 갖춘 경우 지원 가능

※ 검역직(3급)의 경우 자격요건 중 하나 이상과 경력요건 중 하나 이상을 동시에 갖춘 경우에만 지원 가능

※ 안전직(6급)의 경우 자격요건 중 하나 이상과 경력요건 중 하나 이상을 동시에 갖춘 경우에만 지원 가능

※ 학력에 의한 자격요건은 '21년 8월 졸업예정자까지로 한함('21년 8월 이후 졸업예정자는 지원불가)

□ 제한기준 : 인사규정 제23조(결격사유)에 해당하는 자는 응모 제한
 ※ 국가공무원법 제33조 및 지방공무원법 제31조에 의한 결격사유가 없는 자

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령 및 배임으로 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
8. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
9. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
10. 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자
11. 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자
12. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
13. 타 기관에서 채용비위로 당연퇴직, 파면, 해임된 경우에는 퇴직일, 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 경우 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자
14. 병역의무를 기피한 사실이 있는 자
15. 신체검사결과 신체 또는 정신이상으로 장기요양이 필요한 자

□ 우대사항

○ 법정가점

- 취업지원(보호)대상자 : 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따라 만점의 5~10%를 서류·면접 전형 시 득점에 가산
- 장애대상자 : 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따라 만점의 5~10%를 서류·면접 전형 시 득점에 가산(경증 : 5%, 중증 : 10%)
- 이전지역 지역인재 : 「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법」에 따른 지역인재로서 만점의 3%를 서류·면접 전형 시 득점에 가산(입사시 최초근무지가 세종특별자치시 단일지역인 경우에만 적용)

○ 특별가점

| 구 분 | | 부가점수 | 비 고 |
|----------|----------------------|------|---|
| 일반직 | 변호사, 공인회계사 | 5% | ○ 증빙서류 제출자에 한함 ○ 서류 및 면접전형시 적용 ○ 인사규정 별표 1, 6 별첨 참조 |
| | 공인노무사, 세무사, 법무사 | 3% | |
| | 외국어 능력 자격기준 인증 | 1% | |
| 방역직, 위생직 | 축산기술사 | 3% | |
| | 축산기사 | 2% | |
| | 축산산업기사 | 1% | |
| 안전직 | 건설안전기술사, 산업안전지도사 | 3% | |
| | 건설안전기사, 산업안전기사 | 2% | |
| 정보통계직 | 정보화 자격증 중 기술사 자격 소지자 | 3% | |

| 구 분 | | 부가점수 | 비 고 |
|------------|---|------|-----|
| | 정보화 자격증 중 기사 자격 소지자 | 2% | |
| 예찰직 | CS Leaders(관리사), 콜센터QA 관리사, CS강사(1, 2급), 텔레마케팅관리사, 소비자전문상담사(1, 2급), CCCM(고객센터매니저 자격인증), PCCM(고객센터예비매니저자격인증) | 2% | |
| 청사관리직 (영선) | 건축, 시설, 전기분야 관련 기사 및 기술사 자격증 소지자 | 2% | |
| 공통 | 수의사 | 3% | |

※ 가점계산 방법 : 법정가점, 특별가점을 합산 적용하되, 법정가점과 특별가점은 합산하여 10%를 초과할 수 없음

※ 법정가점의 경우 가장 유리한 가점 1개 항목만 인정함

※ 특별가점의 경우 직종별 가점과 공통 가점 중 가장 유리한 가점 각 1개씩 만을 인정함(최대 2개 인정)

※ 가점항목은 본 공고문에 명시된 증명서를 통해 확인된 사항만 인정(추후 제출 서류를 통해 진위여부 확인 후 허위사실 확인 시 합격이 취소되며 책임은 본인에게 있음)

※ 이전지역 지역인재의 경우 「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법」 제29조의2에 근거하여 대학원 제외 최종학력(대학교 또는 고등학교)기준 세종특별자치시, 대전광역시, 충청북도 또는 충청남도 소재 학교 졸업자에 해당함

- '21년 제1차 채용 이전지역 지역인재 가점 적용 분야 : 일반직, 청사관리직, 정보통계직, 예찰직(세종)

※ 일반직 직종별 가점 중 외국어 능력 자격기준(인사규정 별표 1)

| 구분 | 영 어 | | | | |
|------|------------|---------|--------------------|-------------------|--------|
| 시험종류 | TOEFL(iBT) | TOEIC | TEPS New TEPS | G-TELP | FLEX |
| 성적기준 | IBT 58점 이상 | 625점 이상 | 520점 이상 280점 이상 | 50(LEVEL 2) 이상 | 520 이상 |

- 위 표에서 정한 시험은 당해 원서접수 마감일 기준 3년 이내 자료만 인정

- 청각장애의 정도가 “두 귀의 청력손실이 80db 이상(기존 청각장애 2·3급) 이거나” 두 귀의 청력손실이 60db 이상이면 두 귀에 들리는 보통의 말소리의 최대의 명료도가 50% 이하인 응시자의 경우 해당 영어능력검정시험에서 듣기부분을 제외한 점수가 아래의 기준점수 이상이면 응시 가능

· TOEIC : 350점, TEPS : 375점, New TEPS : 204점, TOFEL(PBT) 352점, FLEX : 375점

※ 정보통계직 자격증 우대기준(인사규정 별표 6)

| 구분 | 내 용 |
|----------------|---|
| 정보화 자격증 | 1. 기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리) 또는 기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안) 자격증 소지자 |
| 정보보안 자격증 | 1. SIS(정보보호전문가), ISM(정보보안관리사), CISA(국제정보시스템감사자), CISSP(정보시스템보안전문가), CISM(정보보안관리자), CHFI(컴퓨터해킹 포렌식 조사관), 인터넷보안전문가 소지자 및 KISA(한국인터넷진흥원) 주관 보안 관련분야 수상자 ※ KISA(한국인터넷진흥원) 주관 보안 관련분야 수상자는 수상 1건을 자격증 1개 소유로 평가 |
| 전산개발 관련 자격증 | 1. OCP, SCJP, SCJD, SCWCD(SCCD), SCBCD, SCEJ, MCP, MCSA, MCSE, MCSD, MCDBA, PMP 자격증 소지자(오라클 DB 및 자바, MS사 관련 자격증) |

2. 공고 및 지원서 접수

공고방법

- 우리본부 홈페이지를 통한 채용공고 별도 사이트를 통한 지원서 접수
- 공고기간 : '21. 4. 12. ~ 4. 27.

응시원서 접수 방법

- 방법 : 채용대행 사이트를 통한 온라인 접수
- 온라인 접수 사이트 : 채용대행업체 지정 시 반영
- 기간 : '21. 4. 12. ~ 4. 27. 18:00 까지

지원자 접수 미달시 방안

- 분야별 지원자 수가 면접전형 선발배수에 미달되더라도 채용전형 실시

□ 제출서류

| 구분 | 제출서류 | 제출대상 | 비고 |
|-------------------|---|--------|---------------------------------------|
| 지원서 접수 시 제출 | 입사지원서 및 자기소개서 | 공 통 | - |
| | 직무수행계획서 | 검역직 3급 | - |
| | 개인정보 동의서 | 공 통 | 인터넷 접수 시 본인 인증으로 동의시 생략 |
| | 장애인 증명서, 취업지원 대상 증명서, 지역인재 확인서류(졸업 증명서) | 해당자 | 제출일 기준 3개월 이내 발급서류 |
| | 자격요건 확인서(졸업증명서, 자 격증 사본 등) | 공 통 | |
| | 우대사항(가점) 확인서류 | 해당자 | 제출일 기준 3개월 이내 발급서류 |
| 면접일 제출 | 최종학력증명서 | 공 통 | 증명서 원본 제출, 석·박사의 경우 학사 이상 전부 제출 |
| | 경력증명서 | 해당자 | 기관장 직인 날인 |
| | 교육수료증 | 해당자 | |
| | 장애인 증명서, 취업지원 대상 증명 서, 지역인재 확인서류(졸업증명서) | 해당자 | 중증장애인인 경우 중증장애인 확인서 별도 제출 |
| | 자격증 사본 | 해당자 | |
| | 우대사항(가점) 증빙서류 | 해당자 | |

※ 지원서 접수 시 제출서류는 성명을 제외한 나이, 성별, 출신지역, 출신학교 등 개인정보와 관련된 정보는 지원자가 직접 블라인드 처리 후 제출

※ 지원서 접수시 제출하는 서류 중 입사지원서와 자기소개서외 서류는 심사위원회에 제공되지 않으며, 가점 적용 및 자격요건 확인을 위해 활용 후 폐기

※ 모든 서류는 공고일 기준 3개월 이내 발급받은 서류로만 제출

※ 입사지원서에 기재한 사항에 관한 증명서 일체를 제출해야 하며, 미제출 또는 제출서류 진위 여부 판별 시 오류·확인불가로 판명 나는 경우 합격이 취소 될 수 있으며 책임은 본인에게 있음

※ 입사지원서에 작성한 내용과 증빙이 다르거나, 증빙할 수 없는 내용을 작성할 시 불합격 처리

3. 전형절차

| 구분 | 주요 내용 |
|---------|--|
| 공고·접수 | <ul style="list-style-type: none"> □ 15일 이상 공고(온라인 접수) |
| ↓ | |
| 서류전형 | <ul style="list-style-type: none"> □ 전체 지원자 대상 평가 실시 □ 2명 이하 채용시 4배수, 3명 이상 채용시 3배수 선발 □ 동점자 발생시 동점자 전원 합격 처리 |
| ↓ | |
| 인성검사 | <ul style="list-style-type: none"> □ 인터넷을 통한 인성검사 실시 □ 태도, 직업윤리, 대인관계능력 등 인성전반 평가 - 인성검사 불합격자 면접전형 참여 불가 |
| ↓ | |
| 면접전형 | <ul style="list-style-type: none"> □ 정신자세(성실성), 전문성과 응용능력, 의사발표 논리성 등 직무적합성 및 업무추진 역량 평가 □ 일반직 및 검역직 3급 발표 및 상황면접 실시 □ 검역직 3급의 경우 직무 수행계획서 기반 면접 실시 |
| ↓ | |
| 채용점검위원회 | <ul style="list-style-type: none"> □ 채용절차 전 과정 단계별 객관성 및 공정성 점검 |
| ↓ | |
| 인사위원회 | <ul style="list-style-type: none"> □ 최종합격자 결정 - 면접전형 결과 고득점 순 합격자 결정 |

□ 서류전형

- 전 분야 공통, 관련 법령 및 정책에 따른 우대사항 및 자체 전형기준에 따라 고득점 순으로 선발
- 응시자가 제출한 지원 서류를 근거로 심사하여 면접심사 대상자 선정
 - ※ 추후 제출서류 진위여부 확인을 위하여 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 징구
- 심사기준 : 전공계열, 근무경력, 자격사항, 자기소개서를 토대로 자격요건, 기본소양 및 직무적합성 평가
- 서류심사 동점자 발생 시 선발예정인원을 초과하는 경우 동점자 전원 합격처리
- 서류전형 합격배수에 따라 인성검사 및 면접대상자 선정
 - 2명 이하 채용 시 : 채용 예정 인원의 4배수
 - 3명 이상 채용 시 : 채용 예정 인원의 3배수

□ 인성검사

- 서류전형 합격자 대상 인성검사 실시를 통해 면접대상자 선정
- 검사방법 : 인터넷을 통한 인성검사 실시
- 평가요소 : 태도, 직업윤리, 대인관계능력 등 인성 전반
- 인성검사 결과 부적합 판정을 받은 응시자는 불합격 처리

□ 면접전형

- 인성검사 합격자를 대상으로 면접을 통해 위생방역본부 직원으로서의 정신자세(성실성), 전문성과 응용능력, 의사발표 논리성 등 직무 적합성 및 업무추진 역량을 종합적으로 평가

○ 채용분야 별 면접방식

| 구분 | 면접방식 | 면접방법 | 비고 |
|-----------------|--------|------------------------------------|----|
| 일반직 | 다대일 면접 | 발표면접, 상황면접 및 일반면접 | |
| 검역직 3급 | 다대일 면접 | 발표면접, 상황면접 및 일반면접 직무수행계획서 발표·질의 | |
| 검역직 3급 외 공무직 | 다대다 면접 | 일반면접 | |

- 발표·상황면접은 기관이 준비한 과제에 대하여 지원자가 과제를 작성한 후 발표 및 질의 응답 실시(주제 발표 및 작성은 면접 당일 실시)
 - 자료 작성 시간은 문제별 30분으로 구성
 - 발표 각 5분, 질의응답으로 구성

□ 최종합격자 결정

- 최종합격자는 인사위원회를 통해 합격자 결정
- 인사업무처리준칙에 따라 면접성적이 60점 미만 등인 경우 부적격 처리
- 면접심사 동점자 발생 시 면접심사기준 중 성실성 및 청렴성, 기본소양, 의사발표의 정확성과 논리성, 창의력·의지력·기타·발전가능성, 전문 지식과 응용능력 순으로 고득점자를 선발
- 임용 분야별로 면접성적 차 순위 자를 대상으로 일정 인원 예비합격자를 둘 수 있으며, 최종합격자 중 임용포기 또는 임용 결격사유 발생 시 별도의 조치 없이 예비합격자 중 차 순위 자를 임용
 - ※ 예비합격자 임용가능 유효기간 : 다음 채용 공고일(동종직종 모집분야 채용) 전일(1년 이내)
- 신규 임용 직원은 임용일로부터 6개월간의 수습기간을 거친 후 별도의 평가방법을 통해 정식 직원 임용 추진
 - ※ 6개월의 수습기간종료 전 1개월 이내의 평가를 통해 근무태도, 직무수행능력 또는 교육훈련 성적 등이 불량한 경우, 3개월 범위 내에서 수습기간을 연장
 - ※ 평가를 통하여 근무태도, 직무수행능력 또는 교육훈련 성적 등이 불량한 때에는 면직조치

- 공무원 채용 신체검사 결격사유가 없을 경우 최종 임용

※ 임용일 이후 신체검사 결과 결격사유가 확인되는 경우 합격취소 및 당연면직 조치

신체검사

- 개인별 신체검사 실시 후 신체검사서(공무원용) 제출
- 임용 후에라도, 신체검사 합격기준에 미달하는 경우 계약 해지
※ 면접전형 시 동의서 징구

4. 예비합격자 운영 및 채용비리 피해자 구제방안

- 면접전형 위원들의 협의를 통해 적정인원의 예비합격자를 선정·운영
- 최종 합격자 중 임용포기자 발생시 다음 동종직종 채용공고일 전일까지 예비 순번에 따라 차순위자 임용(상황에 따라 예비합격자를 임용하지 않을 수 있음)
- 채용비위에 따른 부정합격자 발생 시 내부 규정에 따라 부정합격자 채용 취소 및 5년간 시험 응시 금지
- 채용비위에 따른 피해자 발생 시, 내부규정에 따라 피해자 구제 조치

5. 채용서류 반환

- 면접 대상자가 제출한 채용 관련 서류는 최종합격자 공고일 14일 이내 반환 청구 가능
- 면접 대상자의 반환 청구시, 등기우편 착불조치
- 해당 기간 이후에는 개인정보보호 사유로 합격자 및 예비합격자 외의 일체 서류는 파기

6. 전형 일정

| 구분 | 일정 | 주요 내용 |
|-------------|-------------------------------------|-----------------------|
| 채용공고 | '21.4.12.(월) | 홈페이지, 알리오 등 |
| ↓ | | |
| 입사지원서 접수 | '21.4.12.(월) ~ 4.27.(화) 18:00 까지 | 인터넷 접수 |
| ↓ | | |
| 서류전형 | '21.4.29.(목) ~ 5.11.(화) | 전체 지원자 대상 실시 |
| ↓ | | |
| 서류전형 합격자 발표 | '21.5.14.(금) | 홈페이지 및 문자 통보 |
| ↓ | | |
| 인성검사 | '21.5.17.(월) ~ 5.18.(화) | 온라인 검사 실시 |
| ↓ | | |
| 인성검사 합격자 발표 | '21.5.21.(금) | 홈페이지 및 문자 통보 |
| ↓ | | |
| 면접전형 | '21.5.25.(화) ~ 6.15.(화) | 인성검사 합격자에 대해 면접 실시 |
| ↓ | | |
| 채용점검위원회 | '21.6.17.(목) | 유관기관 감사담당자 |
| ↓ | | |
| 인사위원회 | '21.6.21.(월) | 최종합격자 결정 |
| ↓ | | |
| 최종 합격자 발표 | '21.6.24.(목) | 홈페이지 및 문자 통보 |
| ↓ | | |
| 임용 | '21.7.1.(목) 이후 | 기관 내부 사정에 따라 순차 임용 |

- ※ 전형단계별 결과는 우리본부 홈페이지 및 개별 문자를 통해 안내 예정
- ※ 상기 일정은 코로나19 확산 등의 상황에 따라 변경 가능
- ※ 심사기간은 서류심사 및 인성검사 합격 인원에 따라 단축 또는 연장 운영 될 수 있음
- ※ 상세 일정은 위탁운영업체 업무사정에 따라 달라 질 수 있음

7. 근로조건

□ 급여 및 근무시간

| 구 분 | 급여(연봉 수준) *제세 공제 전 금액 | 근무시간 |
|---------------|--------------------------|---|
| 일 반 직 (6급) | 연 29백만원 내외 | 주 5일, 1일 8시간 (09:00~18:00) |
| 방 역 직 (7급) | 연 27백만원 내외 | 주 5일, 1일 8시간 (09:00~18:00) |
| 위 생 직 (7급) | 연 27백만원 내외 | 주 5일, 1일 8시간 (근무지 도축장 개장시간에 따름) |
| 검 역 직 (3급) | 연 56백만원 내외 | 주 5일, 1일 8시간 (09:00~18:00) |
| 검 역 직 (6급) | 연 32백만원 내외 | 주 5일, 1일 8시간 (근무지 검역시행장 개장시간에 따름) |
| 안 전 직 (6급) | 연 29백만원 내외 | 주 5일, 1일 8시간 (09:00~18:00) |
| 정보통계직 (7급) | 연 27백만원 내외 | 주 5일, 1일 8시간 (09:00~18:00) |
| 예찰직 (라급) | 연 19백만원 내외 | 주 5일, 1일 8시간 (09:00~18:00) |
| 청사관리직 (가급) | 연 23백만원 내외 | 주 5일, 1일 8시간 (07:00~16:00) |

※ 일반직 및 검역직(3급)은 입사 후 경력 산정을 통해 보수 확정 및 연봉계약서 작성

※ 방역직, 위생직, 검역직(6급), 안전직은 입사 후 경력 산정을 통해 보수 확정

□ 근무지 : 채용지역 소속 도본부 및 사무소

| 근무지 | 지역본부 주소 |
|-------------|---|
| 본부(세종) | 세종특별자치시 아름서길 21 |
| 경기도본부 | 경기도 수원시 장안구 수성로 350번길 30 KT 수원지사 별관 |
| 강원도본부 | 강원도 춘천시 금강로 11 KT 춘천지사 4층 |
| 충북도본부 | 충북 청주시 청원구 공항로 150번길 73 KT 상당사옥 8층 |
| 충남도본부 | 충남 아산시 충무로 93 KT아산사옥 3층 |
| 전북도본부 | 전북 전주시 완산구 온고을로 29 KT빌딩 13층 |
| 전남도본부 | 광주광역시 북구 무등로 202번길 15 KT 북광주사옥 6층 |
| 경북도본부 | 대구광역시 남구 봉덕로 61 KT 봉덕사옥 8층 |
| 경남도본부 | 경상남도 창원시 마산회원구 3·15대로 940 KT 마산지사 시내동(2층) |
| 제주도본부 | 제주시 애월읍 예원로95 복지회관 2층 |
| 용인검역 사무소 | 경기도 용인시 기흥구 금화로3 주공프라자 202호 |
| 광주검역 사무소 | 경기도 광주시 청석로 234 3층 |

※ 일반직·안전직·검역직의 경우 최초 근무지는 입사지원 지역으로 하되, 기관 내규에 따라 전국단위 근무 가능

※ 위생직·검역직의 경우 해당 근무지 내 도축장·검역시행장 출장 근무

□ 임용일 : 최종합격자 공고 후 개별 통보 예정

○ 기관 사정 및 코로나19 확산 상황에 따라 임용 일정 변경 가능

□ 직종별 직무내용

| 구 분 | 직 무 내 용 |
|-------|---|
| 일 반 직 | 1. 일반경영 관리(수의·축산·경영) 2. 기획, 인사, 노무, 홍보 등 관리 행정 3. 방역사업, 위생사업, 검역사업 관리 행정 * 근무지 : 세종본부 및 도본부 |
| 방 역 직 | 1. 가축질병 방지를 위한 가축 시료채취 및 예찰 업무 수행 2. 농장정보 현행화 3. 악성가축질병발생 시 초동방역팀 업무 수행 4. 기타 행정업무 * 근무지 : 해당 도본부 및 관할사무소 |
| 위 생 직 | 1. 인수공통전염병 및 식용부적합 축산물의 유통의 사전차단을 위해 도축장에서 도축되는 가축의 내장·식육 등의 검사 수행 2. 인수공통전염병 의심축의 정확한 진단을 위한 검사 시료 채취 3. 도축장내 위생상태 점검 4. 기타 행정업무 * 근무지 : 해당 도본부 및 관할사무소(도축장) * 근무시간 : 도축장 운영시간에 따라 상이함(1일 8시간 근무) |
| 검 역 직 | 1. 악성가축전염병의 국내유입 및 수입식용 축산물의 안전성 확보를 위해 검역 시행장에 입고되는 수입축산물의 절단검사 등 현물검사 수행 2. 기타 행정업무 * 근무지 : 세종본부 및 전국 검역사무소 * 세종본부 검역직의 경우 행정업무 수행 |
| 정보통계직 | 1. 정보기술전략·기획 업무 2. IT시스템 관리·기술지원 업무 3. 통계조사 및 빅데이터 관리 업무 4. 정보보호 관리운영 및 진단분석, 보안사고 분석 대응 업무 5. 개인정보보호 업무 6. 기타 행정업무 * 근무지 : 세종본부 |
| 안 전 직 | 1. 안전관리, 재난관리, 비상계획 업무 2. 산업안전보건위원회 운영 및 관련 소관업무 3. 시설분야 안전사고 및 위험시설 관리 업무 4. 소속직원 안전교육 업무 5. 기타 안전업무 * 근무지 : 세종본부 및 도본부 |

| 구 분 | 직 무 내 용 |
|---------------|--|
| 예찰직 (라급) | 1. 축산농가 대상 전화예찰 업무 2. 기타 행정업무 * 근무지 : 세종본부, 해당 도본부 및 사무소 전화예찰센터 * 세종본부 예찰직의 경우 행정업무 수행 |
| 청사관리직 (영선) | 영선(시설관리) 및 미화 업무지원 수행 * 근무지 : 세종본부 |

※ 직종별 직무기술서 참조

8. 공통사항

- 정년은 인사규정 제57조에 준함(만 60세)
 - 정년 60세(1961년 7월 1일 이후 출생한 자는 지원 가능)
 - 최종 합격자의 정년이 초과하는 경우 합격이 취소됨
- 입사지원서 제출 후 채용서류 기재사항 수정 불가
- 지원서 및 자기소개서의 양식을 임의로 수정하거나 미 작성 한 경우 부적격으로 판정할 수 있으며, 책임은 지원자 본인에게 있음
- 지원서 및 자기소개서 작성 시 직·간접적으로 성별, 나이, 신체조건, 학력사항, 가족사항이 드러나거나, 유추 가능하도록 기재 금지
- 지원서 접수 시 입력착오(미기재, 오기재, 허위기재 등), 제출서류 미비 또는 누락, 응시자의 연락불능 등에 인한 불이익에 대한 책임은 응시자 본인에게 있음
- 지원서 접수시간 마감에 임박하여 사이트 접속이 원활하지 않을 수 있으므로 유의(채용 마감일시 : '21. 4. 27(화) 18:00까지)
 - 접수마감 시간까지 최종 제출하지 못한 지원서는 무효 처리되며, 미접수에 대한 책임은 응시자에게 있음

- 지원서나 각종증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 부정행위를 한 경우 합격을 취소 할 수 있으며, 임용 후의 경우 계약이 해지 됨
- 최종합격자 공고 후 신원조사, 결격사유조회, 비위면직조사 결과가 부적합 하거나 신체검사 내규의 합격기준에 미달하는 경우 임용 될 수 없으며, 임용 후의 경우 계약이 해지 됨
- 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음
- 신종 코로나바이러스감염증 발생에 따라 응시자는 손 씻기와 마스크 착용 등 개인 위생관리 철저 및 면접당일 마스크를 필히 착용
 - ※ 행정안전부 대책지원본부 ‘신종 코로나바이러스감염증 확산 방지 정부·지자체 행사 운영지침’에 따름
 - ※ 신종 코로나바이러스감염증의 감염 및 확산을 방지하고자 모든 응시자는 면접 대기실 입구에 비치 된 손 소독제 소독 및 체온 측정 후 입실 가능(발열체크 후 고열(37.5℃ ↑), 기침, 인후통 등 신종 코로나바이러스감염증 의심 환자 발생 인지 즉시 관할 보건소 신고 및 별도 조치)
 - ※ 가축위생방역지원본부의 예방수칙 및 조치에 불응하는 지원자는 입실이 불허됨
 - ※ 수험자 외 외부인의 시험장 출입을 엄격히 통제함
- 코로나19 확산 상황에 따라 면접 일정 변경 가능
 - 변경 시 채용 홈페이지 등을 통해 안내 진행

※ 문의 : 가축위생방역지원본부 인재개발부 인사담당자(☎ 044-550-5543~5)

<별첨 1> [입사지원서]

지 원 서

1. 기본사항

| | | | | | | | |
|---|---|---------------------------------|---|---------|---|------|---------------------|
| 지원분야(직종) | | 지 역 | | 직 급 | | 접수번호 | 기재하지 마시오 |
| 성 명 | | | | 전 자 우 편 | @ | | |
| 연 락 처 | (휴대폰) | | | (비상연락처) | | | |
| 최종학교 소재지 | (시·도) | 최종학력 | 전공(학과명) | | 졸업여부 | | |
| | | <input type="checkbox"/> 고등학교 | | | <input type="checkbox"/> 졸업 | | |
| | | <input type="checkbox"/> (전문)학사 | | | <input type="checkbox"/> 취득 <input type="checkbox"/> 취득예정 | | |
| | | <input type="checkbox"/> 석 사 | | | <input type="checkbox"/> 취득 <input type="checkbox"/> 취득예정 | | |
| <input type="checkbox"/> 박 사 | | | <input type="checkbox"/> 취득 <input type="checkbox"/> 취득예정 | | | | |
| 법 가 정 점 | <input type="checkbox"/> 보훈대상 (가점비율 : %), <input type="checkbox"/> 장애인 (장애정도 :), <input type="checkbox"/> 이전지역인재 | | | | | | |
| 특 별 점 | 직 종 | 지원직종 | 가점 분야 | 공 통 | 가점 분야 | | |
| | | | | | | | |
| <p>* 성명, 연락처, 전자우편 등 개인정보는 심사위원에게 제공되지 않습니다.</p> <p>* 최종학교 소재지란에는 시도까지의 지역명만 작성하시고 학교명을 작성하시면 안됩니다.</p> <p>* 최종학력 작성 시 석·박사 '수료' 경우에는 기재하지 마십시오.</p> <p>* 학력사항은 평가대상이 아니며, 내부규정에 따른 자격요건 충족 여부를 확인을 위한 참고자료로 활용합니다.</p> <p>* 가점의 경우, 반드시 증빙자료를 제출할 수 있는 내역만 기입하시기 바랍니다.</p> | | | | | | | |

2. 교육사항

| 교육구분 | 교육과정명(과목명) | 교육내용 | 교육기관 | 이수시간 |
|---|------------|------|------|------|
| <input type="checkbox"/> 학교교육, <input type="checkbox"/> 직업훈련, <input type="checkbox"/> 기타 | | | | |
| <input type="checkbox"/> 학교교육, <input type="checkbox"/> 직업훈련, <input type="checkbox"/> 기타 | | | | |
| <input type="checkbox"/> 학교교육, <input type="checkbox"/> 직업훈련, <input type="checkbox"/> 기타 | | | | |
| * 필요 시 입력칸 추가 | | | | |
| <p>* 지원직무 관련 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주세요.</p> <p>- (학교교육) 제도화된 학교 내에서 이루어지는 교육 과정(작성시 교육기관은 미기재, 학교명 작성 금지) 동일 학교 내에서 지원 직무 관련 다수 이수한 경우 대표 과정 1 개만 입력</p> <p>- (직업훈련) 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정</p> <p>- (기타교육) 학교교육, 직업교육 외 교육사항</p> <p>* 반드시 증빙자료를 제출할 수 있는 내역만 기입하시기 바랍니다.</p> | | | | |

<별첨 2> [자기소개서]

자기소개서

1. [자기개발 능력] 최근 5년 동안에 귀하가 성취한 일중에서 가장 자랑할 만한 것은 무엇이고 그것을 성취하기 위해 귀하는 어떤 일을 했는지 서술해주시기 바랍니다.

※ 최소 500자 이상

2. [문제해결 능력] 예상치 못했던 문제로 인해 계획대로 일이 진행되지 않았을 때 책임감을 가지고 적극적으로 끝까지 업무(일)를 수행해내어 성공적으로 마무리했던 경험이 있으면 서술해 주시기 바랍니다.

※ 최소 500자 이상

3. [대인관계 능력] 지난 3년간 다른 사람들과 함께 해야 하는 일(업무, 팀 과제 등)에서 특정 사안에 대해 자신과 다른 의견이나 입장을 가진 사람들과 업무를 수행하기 위해 노력했던 경험을 서술해주시기 바랍니다.

※ 최소 500자 이상

4. [조직이해 능력] 우리 본부에 지원한 동기와 지원직무를 잘 수행하기 위해 역량을 개발해온 과정을 구체적으로 서술하여 주시기 바랍니다.

※ 최소 500자 이상

5. [논리성] 가축위생방역지원본부가 향후 나아가야 할 방향은 무엇이고, 이를 위해 본인이 기여할 수 있는 부분은 무엇인지 서술하여 주시기 바랍니다.

※ 최소 500자 이상

6. [직업윤리] 직업인으로서 어떤 소명의식을 가지고 근무할 것인지에 대하여 서술하여 주시기 바랍니다.

※ 최소 500자 이상

직무설명서 : 일반직 6·7급

| 채용 분야 | 일반직 | 분류체계 | | | |
|------------|--|--------------|------------------------------------|--|--|
| | | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
| | | 02. 경영, 회계사무 | 01. 기획사무 02. 총무·인사 03. 재무·회계 | 01. 경영기획 02. 홍보광고 03. 마케팅 01. 총무 02. 인사/조직 03. 일반사무 01. 재무 02. 회계 | 01. 경영기획 01. 기업홍보 02. 고객관리/ 03. 통계조사 01. 총무 01. 인사 02. 노무관리 02. 사무행정 01. 회계/감사 01. 예산 |
| 01. 사업관리 | 01. 사업관리 | 01. 프로젝트관리 | 02. 프로젝트 관리 | | |
| 기관 주요사업 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 효율적인 가축방역 및 축산물 위생관리를 통하여 축산물의 위생·안전성을 향상시키고, 국내 축산업 발전과 양축농가의 소득증대에 기여하기 위한 비영리 공익업무 실시 등 제반 업무 - 가축방역 사업 - 축산물위생 사업 - 수입축산물검역검사 사업 - 축산농가 교육 사업 | | | | |
| 능력단위 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 01.사업환경 분석, 03.경영계획 수립, 04.신규사업계획, 06.예산관리, 07.경영실적 분석, 09.이해관계자 관리 ○ (기관홍보) 02.홍보전략수립, 03.온라인 홍보, 05.언론홍보, 07.사회공헌 활동, 11.기업홍보 모니터링 ○ (고객관리) 01.고객관리 계획수립, 02.고객 데이터 관리, 04.고객관리 실행, 05.고객지원, 06.고객 필요정보 제공, 07.성과평가, 08.비정형 데이터 관리 ○ (통계조사) 01.통계조사계획, 02.표본설계, 03.설문설계, 04.실사관리, 15.2차자료분석 ○ (총무) 01.사업계획수립, 02.행사지원관리 07.업무지원, 08.총무문서관리, 09.복리후생지원 ○ (인사) 02.직물관리, 08.임금관리, 07.교육훈련 운영, 10.복리후생 관리, 14.퇴직업무지원, 09.급여지급, 11.조직문화관리 ○ (노무관리) 01.노사관계 계획, 03.단체교섭, 05.단체협약이행 ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.데이터 관리, 04.사무자동화 관리운영, 05.사무행정 회계처리, 07.사무행정 업무관리 ○ (회계/감사) 01.전표관리, 02.자금관리, 07.회계감사 ○ (예산) 03.연간종합예산수립, 05.확정예산 운영, 06.예산실적관리 ○ (프로젝트 관리) 02.프로젝트 통합관리 11.프로젝트 의사소통관리 | | | | |
| 직무수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 기관의 비전 및 경영목표를 달성하기 위한 전략수립 및 효율적인 자원배분을 위한 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무 | | | | |

| | | |
|-------------|---|------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ (기관홍보) 기관고유 사업에 대한 홍보전략 수립 및 보도자료 배포로 기관이미지 관리 및 지원하는 업무 ○ (고객관리) 기관고유 업무에 대한 고객관리로 내국인 및 외국인 고객에 대한 응대, 행정 서비스 제공 및 고객만족도를 관리하고 지원하는 업무 ○ (통계조사) 기관고유 사업에 관한 통계조사 및 분석을 지원하는 업무 ○ (총무) 조직 내의 유/무형 자원이 효율적으로 운영되기 위한 자산 관리 및 업무 지원과 관련된 제반 업무 ○ (인사) 기관 직무 및 조직관리를 위한 업무지원과 관련된 제반 업무 ○ (노무) 협력적 노사관계 구축을 위한 업무를 수행하는 업무 ○ (사무행정) 조직 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서 관리 및작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○ (회계/감사) 사업수행 시 필요한 회계감사 및 자금(전표)관리 지원에 관한 업무 ○ (예산) 사업수행을 위한 예산계획 수립 및 지원에 관한 업무 ○ (프로젝트 관리) 국가축산방역정책을 수립/지원/운영하고, 축산농장정보를 관리하며 방역, 축산물 위생, 검역업무를 기획/관리하는 업무 | |
| 전형방법 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 서류심사 → 인성검사 → 면접심사 → 채용점검위원회 → 신체검사 → 임용 ※ 공고문 참조 | |
| 일반요건 | 연령 | ○ 무관 |
| | 성별 | ○ 무관 |
| 교육요건 | 학력 | ○ 무관 |
| | 전공 | ○ 무관 |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 핵심성공요소, 기업 경영자원, 산업동향, 예산·재무·관리회계, 기업가치 평가 지표, 경영전략, 사업성 분석, 기업 경영지원 등 경영계획 수립에 필요한 개념 및 지식 등 ○ (기관홍보) 사업에 대한 이해 및 언론보도 관련 규정에 관한 지식 등 ○ (고객관리) 고객요구 분석방법, 비정형데이터 활용 관련 지식, 고객심리 관련 지식, 개인 정보보호 관련 지식, 자료수집 방법 및 절차 지식, 자료 분류 분석법 등 ○ (통계조사) 사업 분석을 위한 통계 개념 및 기초 프로그램 사용 지식 등 ○ (총무) 환경 분석 방법, 벤치마킹방법, 재무관리 기초, 사내하도급법, 개인정보보호, 정보 통신, 지적재산권에 관한 법률, 행사 기획, 운영, 평가 방법 등 ○ (인사) 인사조직에 대한 개념 및 조직운영, 교육, 복리후생 등에 규정에 관한 지식 등 ○ (노무관리) 근로기준법, 노동법, 인사제도, 단체협약 관련 노무지식, 문서 및 사무관리 규정에 관한 지식 등 ○ (사무행정) 문서작성/문서관리/문서기안 규정 및 지침에 대한 이해, 문서양식과 유형에 대한 지식, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해, 데이터 특성 및 분석 기법 관련 지식, 공지문서 종류와 기준에 대한 지식 등 ○ (회계/감사) 외부감사 및 회계 등에 관한 규정, 계정과목 지식, 자금 및 전표 관리 지식 등 ○ (예산) 국가방역사업에 대한 이해도 및 예산 관련 규정에 대한 지식 등 ○ (프로젝트 관리) 방역, 축산물위생 제도 및 유관 법령 관련 지식, 축산행정 관련 지식 | |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 사업별 자원배분 기법, 핵심가치·자산·역량에 대한 분석 기법, 예산관리 적용·산출 기법, 손익분기점(BEP) 분석기술, 사회조사방법론, 기획서·보고서 작성기술 등 ○ (기관홍보) 언론 및 온라인 모니터링 기술, 언론 보도자료 작성 및 홍보기술 등 | |

| | |
|----------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ (고객관리) 자료 구축 및 활용 기술, 통계 분석 기술, 고객 응대 기술, 고객관리시스템 활용 기술, 고객 분석 능력 등 ○ (통계조사) 통계분석 설계 기술, 통계표본 추출 기술, 통계분석 기술 등 ○ (총무) 정보 수집 기술, 컴퓨터 활용기술, 보안장비 운용기술, 재고 관리 능력, 문서 분류 및 작성 기법 등 ○ (인사) 인적자원관리 기술, 교육훈련 기술, 복리후생 기술 등 ○ (노무관리) 의사소통능력, 협상기술, 회의운영기술 등 ○ (사무행정) 문서작성 및 편집 기술, DB 자료 수집, 관리 및 활용 기술, 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술 등 ○ (회계/감사) 손익산정능력, 계정과목 분류 능력, 계산 관련 프로그램 활용 능력, 재무제표 작성 및 검증 능력, 자산 및 부채에 대한 평가 능력 등 ○ (예산) 사업계획 수립능력, 예산 관련 항목 분류 능력, 계산 관련 프로그램 활용 능력 등 ○ (프로젝트 관리) 축산농가방역, 축산물 위생 및 수입축산물 검역 관련 업무이해 능력, 관련 법 및 규정 등 이해 능력, 행정 관리능력, 축산농가정보관리 능력, 민원대응 능력(외국인 포함), 사업관리 수행 능력, 문서작성기술, 통계분석기술, 컴퓨터 활용 기술 등 |
| 직무수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/ 분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등 |
| 필요자격 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 고졸 이상의 학력소지자로서 가축방역.위생분야 업무수행이 가능하다고 판단되는 자 ○ 경력 및 기타자격으로 상요건에 상응하는 자격이 있다고 본부장이 인정하는 자 |
| 우대자격 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 변호사, 공인노무사, 공인회계사(CPA), 세무사(CTA), 법무사 자격증 소지자 ○ 수의사 자격증 소지자 ○ 한국사능력검정시험 3급 이상, 국어능력 3급 이상, KBS한국어 능력 2-급 이상, 한국실용글쓰기 준2급 이상 자격증 소지자 |
| 직업기초 능력 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 |
| 참고 | <ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 본부의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성하였습니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 기관 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. |

직무설명서 : 방역직 7급

| 채용 분야 | 방역직 | 분류체계 | | | |
|----------|---|--------------|--|----------|---|
| | | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
| | | 02. 경영, 회계사무 | 02. 총무·인사 | 03. 일반사무 | 02. 사무행정 |
| | | 06. 보건·의료 | 01. 보건 | 02. 보건지원 | 04. 의료시설 위생관리 (감염인자관리) 05. 지역사회 위생관리 |
| 24. 농림어업 | 02. 축산 | 01. 축산자원개발 | 01. 젖소사육 02. 돼지사육 03. 가금사육 04. 한우사육 (가축질병 및 위생관리) | | |
| 기관 주요사업 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 효율적인 가축방역 및 축산물 위생관리를 통하여 축산물의 위생·안전성을 향상시키고, 국내 축산업 발전과 양축농가의 소득증대에 기여하기 위한 비영리 공익업무 실시 등 제반 업무 - 가축방역 사업 - 축산물위생 사업 - 수입축산물검역검사 사업 - 축산농가 교육 사업 | | | | |
| 능력단위 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.데이터 관리, 04.사무자동화 관리운용, 05.사무행정 회계처리, 07.사무행정 업무관리 ○ (감염인자관리) 01.감염인자관리 ○ (지역사회 위생관리) 04.폐기물 위생관리 08.방역·소독관리 10.위생시설·장비 안전관리 ○ (가축 질병 및 위생관리) 05.젖소 질병관리 06.젖소 방역위생관리 / 05.돼지 질병관리 06.돼지 방역위생관리 / 05.가금 질병관리 06.가금 방역위생관리 / 05.한우 질병관리 06.한우 방역위생관리 | | | | |
| 직무수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 조직 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서 관리 및작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○ (감염인자관리) 축주나 시설이용자에게 잠복하고 있지 않았거나 없었던 감염을 일으킬 수 있는 유해인자에 관해 위생 관리하는 업무 ○ (지역사회 위생관리) 지역사회 발전과 지역주민의 안전을 유지·향상시키기 위하여 환경·위생·안전 분야에서 유해한 생활환경을 예방·관리하는 업무 ○ (가축 질병 및 위생관리) 가축(젖소, 돼지, 가금 등)의 발생 가능한 질병의 예찰을 실시하고, 질병발생으로 초동방역투입 시 사육시설 차단방역 및 소독 등을 하는 업무 ○ (농장정보현행화) 축산농가의 위치정보 및 사육정보를 실시간으로 수집·관리하여 질병발생시 신속한 초기 대응에 활용하는 업무 | | | | |
| 전형방법 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 서류심사 → 인성검사 → 면접심사 → 채용점검위원회 → 신체검사 → 임용 ※ 공고문 참조 | | | | |

| | | |
|------|--|------|
| 일반요건 | 연령 | ○ 무관 |
| | 성별 | ○ 무관 |
| 교육요건 | 학력 | ○ 무관 |
| | 전공 | ○ 무관 |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 문서작성/문서관리/문서기안 규정 및 지침에 대한 이해, 문서양식과 유형에 대한 지식, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해, 데이터 특성 및 분석 기법 관련 지식, 공지문서 종류와 기준에 대한 지식 등 ○ (감염인자관리) 소독대상과 멸균대상의 구분, 소독제의 종류·사용기간·사용법, 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률, 산업안전보건기준에 관한 규칙, 감염인자의 전파경로에 관한 지식·처리방법·관리방법, 위생해충학 ○ (지역사회 위생관리) 농·축·수산 폐기물 처리에 대한 이해, 농·축·수산 폐기물의 특성, 퇴비화·사료화에 대한 지식, 병인자에 대한 이해, 해충 종류·유입경로, 해충별 방제약품·방제방법, 방제약품 희석·혼용에 대한 이해, 방제장비 선택·활용에 대한 이해, 유해조수 종류·유입경로, 유해조수 방제약품·방제방법, 방제약품 안전사용법, 방제약품 오용 시 응급처치, 신속한 신고와 응급처치에 대한 이해, 응급 상황 예방을 위한 생활준칙에 대한 이해, 응급처치매뉴얼 지식, 직업윤리 실천 향상을 위한 정보, 미생물의 생장조건 및 억제방법, 식중독균의 발생원인과 예방대책, 개인위생 관리 방법, 작업장 위생 관련 법규, 작업장 환경관리 ○ (가축 질병 및 위생관리) 질병의 원인, 질병의 주요 임상증상, 질병검사 방법 및 내용, 질병발생시 대처 방법, 백신의 종류 및 특성, 백신 접종 방법, 질병관리 매뉴얼, 돼지에게 발생 가능한 질병 종류. 주요 질병에 따른 증상, 질병 진단 및 치료 방법, 소의 성장단계별 주요 질병, 질병에 따른 보조영양제 종류, 미생물 제제 처리 시기 및 방법, 가축 항생제 투여 기간, 폐사 가축 처치 요령, 주요 질병의 임상증상, 계절에 따라 유의해야 할 질병, 백신 보관방법 및 사용연한, 구제역 발생 시 한우의 증상, 우결핵에 대한 증상, 전염병 진단 방법, 전염병 발생시 대처요령, 방역 프로그램 종류 및 특성, 올인-올아웃 개념, 구서 및 해충방제, 소독약의 종류 및 활용 방법, 차단 방역 기준, 물품보관창고의 특성, 소독시설의 종류 및 특성, 울타리 재료 및 설치 방법, 사양관리 표준매뉴얼의 내용 및 특성,약품(백신) 보관시설의 종류 및 특성, 약품(백신)관리대상 작성 원리, 약품(백신)의 종류 및 특성, 약품(백신) 안정성 기준, 약품(백신) 보관 규칙, 「가축전염병 예방법」 등 관련 법령, 우사·한우 소독 방법 종류와 특징, 소독차 운영 방법, 소독기 활용 방법, 해충 구제의 목적, 주요 해충 종류 및 피해, 해충별 약제 종류 및 효과, 해충별 적정 구제 시기 | |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 문서작성 및 편집 기술, DB 자료 수집, 관리 및 활용 기술, 업무용 소프트 웨어 및 사무기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술 등 ○ (감염인자관리) 소독대상과 멸균대상을 구분하는 능력, 소독제의 올바른 사용능력, 오염인자별 소독법을 적용할 수 있는 능력, 오염의 원인을 파악하는 능력, 감염인자전파경로 처리·관리능력, 문헌을 통한 위생해충관리에 대한 정보 조사능력, 인터넷을 통한 위생해충관리에 대한 정보 검색능력 ○ (지역사회 위생관리) 농·축·수산 폐기물 처리 기술·자원화 기술·처리효과 평가기술, 약품 조제 능력, 소독 결과 보고 능력, 해충 방제를 위한 약품종류·장비 활용에 대한 기술, 약품 희석 혼용에 대한 능력, 방제결과 보고 능력, 유해조수 방제를 위한 약품·장비 활용에 대한 기술, 유해조수의 생태에 따른 안전한 방제 기술, 방제결과 평가기술, 응급처치 수행 능력, 응급상황 예방을 위한 생활준칙 수립, 전염병의 발생원인과 예방 기술, | |

| | |
|----------------|---|
| | <p>개인위생 관리 기술, 작업장 도구 및 장비, 설비 위생 관리 기술, HACCP 관리 기술</p> <p>○ (가축 질병 및 위생관리) 질병 징후 판단 기술, 방역관과의 긴밀한 협조, 질병상태 점검 기술, 차단방역 실시 기술, 백신 접종 주사기 활용 기술, 질병발생시 대처 기술, 질병진단 의뢰 기술, 질병치료를 위한 투약제 투입 기술, 환축 관리 기술, 약물 투약 기술, 한우 행동 및 분변 육안 관찰 기술, 백신 접종 기술, 방역 프로그램 운용 기술, 구서 및 해충방제 기술, 소독약 활용 기술, 울타리 관리 기술, 소독 시설 활용 기술,약품(백신) 보관시설 활용 기술,약품(백신)관리대장 작성 기술,약품(백신) 사용 및 관리 기술,약품(백신) 용량 파악 기술, 소독약 선택·보관 기술, 장비 소독·청결유지 기술, 해충 구제 약품 선정 기술, 살충등 설치 기술</p> |
| <p>직무수행 태도</p> | <p>○ (공통) 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/ 분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등</p> <p>○ (감염인자관리) 업무에 대한 책임감과 성실함, 소독대상과 멸균대상을 정확히 분류하는 태도, 감염예방을 위한 적극적인 태도, 업무에 관한 책임감과 성실감, 감염인자의 전파경로를 정확히 파악하는 객관적인태도, 문제해결을 위한 적극적인 태도, 관리기준에 대한 객관적인 태도</p> <p>○ (지역사회 위생관리) 농·축·수산 폐기물 처리에 대한 사명감, 폐기물 처리의 안전 수칙 준수, MSDS(물질안전보건자료)·안전 수칙 준수, 소독 및 방역 효과 데이터 확보·활용하려는 노력, 향후 지속적인 관리·예방·방제지침 고지, 올바른 생활습관에 대한 계획 수립을 위한 책임감, 만성대사성질환에 대한 예방수칙의 지속적 노력, 응급상황에 대한 반복적·지속적 실기교육, 전문성 향상 노력 및 역할 확대 노력, 위생적인 작업 준수</p> <p>○ (가축 질병 및 위생관리) 방역관와의 긴밀한 협조태도, 질병예방프로그램을 실천하려는 의지, 질병을 미연에 방지하려는 태도, 질병징후를 판단하기 위한 세밀한 관찰력, 질병발생시 방역기관에 솔직하게 보고하는 태도, 육안으로 각 개체의 행동과 분변을 관찰하려는 노력, 각 개체를 꾸준히 관찰하려는 노력, 정확하게 증상을 이해하려는 의지, 철저히 방역하려는 태도, 방역 기준을 준수하려는 의지, 안전사항을 준수하려는 노력, 백신 관리 기준을 준수하려는 의지, 백신약품에 대한 세심한 관찰 및 관리 노력, 약품에 대한 일반인의 접근을 차단하려는 노력, 관리 기준을 준수하려는 의지, 축사 내/외부를 정기적으로 소독하려는 의지, 장비의 청결을 유지하고자 하는 의지, 각종 약품 사용 시 안전사항 준수 노력</p> |
| <p>필요자격</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 「국가기술자격법」에 의한 축산산업기사 이상의 자격이 있는 자 2. 「고등교육법」에 의한 전문대학 이상의 대학에서 수의학·축산학·생물학 또는 보건학 분야를 전공하고 졸업한 자 또는 이와 동등 이상의 학력을 가진 자 3. 국가·지방자치단체 행정기관에서 가축방역업무를 6월 이상 수행한 경험이 있는 자 4. 축산관련단체에서 가축방역에 관한 업무에 1년 이상 종사한 경험이 있는 자 |
| <p>우대자격</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 축산기술사, 축산기사 자격증 소지자 ○ 수의사 자격증 소지자 ○ 한국사능력검정시험 3급 이상, 국어능력 3급 이상, KBS한국어 능력 2-급 이상, 한국실용글쓰기 준2급 이상 자격증 소지자 |
| <p>직업기초 능력</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 |
| <p>참고</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 본부의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성하였습니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 기관 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. |

직무설명서 : 위생직 7급

| 채용 분야 | 위생직 | 분류체계 | | | |
|------------|--|--------------|-----------|------------|--|
| | | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
| | | 02. 경영, 회계사무 | 02. 총무·인사 | 03. 일반사무 | 02. 사무행정 |
| | | 06. 보건·의료 | 01. 보건 | 02. 보건지원 | 04. 의료시설 위생관리 (감염인자관리) 05. 지역사회 위생관리 |
| | | 24. 농림어업 | 02. 축산 | 01. 축산자원개발 | 04. 수의서비스 (수의가축서비스) |
| 기관 주요사업 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 효율적인 가축방역 및 축산물 위생관리를 통하여 축산물의 위생·안전성을 향상시키고, 국내 축산업 발전과 양축농가의 소득증대에 기여하기 위한 비영리 공익업무 실시 등 제반 업무 - 가축방역 사업 - 축산물위생 사업 - 수입축산물검역검사 사업 - 축산농가 교육 사업 | | | | |
| 능력단위 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.데이터 관리, 04.사무자동화 관리운용, 05.사무행정 회계처리, 07.사무행정 업무관리 ○ (감염인자관리) 01.감염인자관리 ○ (지역사회 위생관리) 04.폐기물 위생관리, 08.방역·소독관리, 10.위생시설·장비 안전관리 ○ (수의가축서비스) 01.질병진단, 02.방역관리, 07.검역검사, 08.축산식품 안전관리 | | | | |
| 직무수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 조직 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서 관리 및 작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○ (감염인자관리) 축산물 및 시설이용자에게 잠복하고 있지 않았거나 없었던 감염을 일으킬 수 있는 유해인자에 관해 위생 관리하는 업무 ○ (지역사회 위생관리) 지역사회 발전과 지역주민의 안전을 유지·향상시키기 위하여 환경·위생·안전 분야에서 유해한 생활환경을 예방·관리하는 업무 ○ (수의가축서비스) 축산물의 질병을 진단하는 업무와 더불어, 방역관리, 검역검사, 축산식품안전관리를 수행하는 업무 | | | | |
| 전형방법 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 서류심사 → 인성검사 → 면접심사 → 채용점검위원회 → 신체검사 → 임용 ※ 공고문 참조 | | | | |
| 일반요건 | 연령 | ○ 무관 | | | |
| | 성별 | ○ 무관 | | | |
| 교육요건 | 학력 | ○ 무관 | | | |
| | 전공 | ○ 무관 | | | |

| | |
|---------|--|
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 문서작성/문서관리/문서기안 규정 및 지침에 대한 이해, 문서양식과 유형에 대한 지식, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해, 데이터 특성 및 분석 기법 관련 지식, 공지문서 종류와 기준에 대한 지식 등 ○ (감염인자관리) 소독대상과 멸균대상의 구분, 소독제의 종류·사용기간·사용법, 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률, 산업안전보건기준에 관한 규칙, 감염인자의 전파경로에 관한 지식·처리방법·관리방법, ○ (지역사회 위생관리) 농·축·수산 폐기물 처리에 대한 이해, 농·축·수산 폐기물의 특성, 병인자에 대한 이해, 방제약품 희석·혼용에 대한 이해, 방제장비 선택·활용에 대한 이해, 방제약품 안전사용법, 방제약품 오용 시 응급처치, 신속한 신고와 응급처치에 대한 이해, 응급상황 예방을 위한 생활준칙에 대한 이해, 응급처치매뉴얼 지식, 직업윤리 실천 향상을 위한 정보, 개인위생 관리 방법, 작업장 위생관련 법규, 작업장 환경관리, ○ (수의가축서비스) 질병감별지식, 사양관리학, 임상학, 방역계획 수립능력, 국가동물방역, 시스템(KAHIS)활용 능력, 수의역학, 동물행동학, 도축병리학, 임상병리학, 수의전염병학, 시료채취 방법, 질병별 긴급행동지침(SOP), 이동제한 지침, 가축전염병예방법, 소독약물에 대한 지식, 축산학, 수의학, 농림사업 시행지침,질병관리, 축산식품안전관리 검사 지침, 생화학, 축산물가공학, 유가공학, 동물복지학, 기초수의(해부, 생리, 조직)학, 미생물학 |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 문서작성 및 편집 기술, DB 자료 수집, 관리 및 활용 기술, 업무용 소프트 웨어 및 사무기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술 등 ○ (감염인자관리) 소독대상과 멸균대상을 구분하는 능력, 소독제의 올바른 사용능력, 오염인자별 소독법을 적용할 수 있는 능력, 오염의 원인을 파악하는 능력, 감염인자전파경로 처리·관리능력, 문헌을 통한 위생해충관리에 대한 정보 조사능력, 인터넷을 통한 위생해충관리에 대한 정보 검색능력 ○ (지역사회 위생관리) 농·축·수산 폐기물 처리 기술·자원화 기술·처리효과 평가기술, 소독 결과 보고 능력, 응급처치 수행 능력, 응급상황 예방을 위한 생활준칙 수립, 전염병의 발생원인과 예방 기술, 개인위생 관리 기술, 작업장 도구 및 장비, 설비 위생 관리 기술, ○ (수의가축서비스) 동물 상태 확인을 위한 질문기술, 개체관리기록부 확인기술, 검진자료 검토기술, 청진기·타진기 활용기술, 병에 따른 감별진단기술, 각종 계획 수립 능력, 방역계획 수립능력, 국가동물방역시스템(KAHIS)활용 능력, 가축 예찰 능력, 식육검사능력, 위기대응능력, 소독약 사용 능력, 소독장치 사용 능력, 정보 수집 기술, 컨설팅 항목 선정 능력, 컨설팅 내용 구조화 능력, 목표 설정 기술, 정량 및 정성 분석 기술, 검사 결과 판독 능력, 정보분석능력, 기구 세척 및 소독 능력, 오염 예방 관리 능력 |
| 직무수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/ 분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등 ○ (감염인자관리) 업무에 대한 책임감과 성실함, 소독대상과 멸균대상을 정확히 분류하는 태도, 감염예방을 위한 적극적인 태도, 업무에 관한 책임감과 성실감, 감염인자의 전파경로를 정확히 파악하는 객관적인태도, 문제해결을 위한 적극적인 태도, 관리기준에 대한 객관적인 태도 ○ (지역사회 위생관리) 농·축·수산 폐기물 처리에 대한 사명감, 폐기물 처리의 안전 수칙 준수, 안전 수칙 준수, 소독 및 방역 효과 데이터 확보·활용하려는 노력, 향후 지속적인 관리·예방·방제지침 고지, 올바른 생활습관에 대한 계획 수립을 위한 책임감, 만성대사성질환에 대한 예방수칙의 지속적 노력, 응급상황에 대한 반복적·지속적 실기교육, 전문성 향상 노력 및 역할 확대 노력, 위생적인 작업 준수 ○ (수의가축서비스) 질병경력을 빠짐없이 확인하는 노력, 통합적으로 분석하려는 태도, 정확한 용법 및 용량 준수 의지, 정확한 계획 수립을 위한 꼼꼼함, 질병방역에 대한 확고한 의지, 접촉시 위생 준수 의지, 정확한 판단을 위한 노력, 농장주와 충분한 교감 노력, 세심한 관찰 및 평가 노력, 안전관리 기준을 준수하려는 의지, 시료 시료 채취 및 처리 능력, 축산식품에 대한 위생·안전관리 기준 준수 의지, 민원인과의 원만한 관계 유지 노력, 민원인에 대한 친절한 태도, 예외 없이 기준을 준수하려는 태도, 결과 집행에 대한 결 |

| 단력 있는 태도 | |
|----------|---|
| 필요자격 | 1. 고등교육법 제2조에 따른 학교에서 수의학·축산학, 식품학, 생물학 분야의 학과 또는 학부를 이수하여 졸업한 자 또는, 이와 동등이상의 자격이 있는 자 2. 「국가기술자격법」에 따른 축산기능사 이상 또는 식육처리기능사의 자격이 있는 사람 3. 축산물 시험·검사기관에서 축산물 위생 관련 업무에 1년 이상 종사한 경험이 있는 사람 |
| 우대자격 | ○ 축산기술사, 축산기사 자격증 소지자 ○ 수의사 자격증 소지자 ○ 한국사능력검정시험 3급 이상, 국어능력 3급 이상, KBS한국어 능력 2-급 이상, 한국실용글쓰기 준2급 이상 자격증 소지자 |
| 직업기초능력 | ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 |
| 참고 | ○ www.ncs.go.kr ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 본부의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성하였습니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 기관 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. |

직무설명서 : 검역직 3급·6급

| 채용 분야 | 검역직 | 분류체계 | | | |
|------------|--|--------------|------------------------|----------|--|
| | | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
| | | 02. 경영, 회계사무 | 02. 총무·인사 | 03. 일반사무 | 02. 사무행정 |
| | | 06. 보건·의료 | 01. 보건 | 02. 보건지원 | 04. 의료시설 위생관리 (감염인자관리) 05. 지역사회 위생관리 |
| 24. 농림어업 | 02. 축산 | 01. 축산자원개발 | 04. 수의서비스 (수의가축서비스) | | |
| 기관 주요사업 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 효율적인 가축방역 및 축산물 위생관리를 통하여 축산물의 위생·안전성을 향상시키고, 국내 축산업 발전과 양축농가의 소득증대에 기여하기 위한 비영리 공익업무 실시 등 제반 업무 - 가축방역 사업 - 축산물위생 사업 - 수입축산물검역검사 사업 - 축산농가 교육 사업 | | | | |
| 능력단위 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.데이터 관리, 04.사무자동화 관리운용, 05.사무행정 회계처리, 07.사무행정 업무관리 ○ (감염인자관리) 01.감염인자관리 ○ (지역사회 위생관리) 04.폐기물 위생관리, 08.방역·소독관리, 10.위생시설·장비 안전관리 ○ (수의가축서비스) 01.질병진단, 02.방역관리, 07.검역검사, 08.축산식품 안전관리 | | | | |
| 직무수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 조직 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서 관리 및 작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○ (감염인자관리) 축산물 및 시설이용자에게 잠복하고 있지 않았거나 없었던 감염을 일으킬 수 있는 유해인자에 관해 위생 관리하는 업무 ○ (지역사회 위생관리) 지역사회 발전과 지역주민의 안전을 유지·향상시키기 위하여 환경·위생·안전 분야에서 유해한 생활환경을 예방·관리하는 업무 ○ (수의가축서비스) 축산물의 질병을 진단하는 업무와 더불어, 방역관리, 검역검사, 축산식품안전관리를 수행하는 업무 | | | | |
| 전형방법 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 서류심사 → 인성검사 → 면접심사 → 채용점검위원회 → 신체검사 → 임용 ※ 공고문 참조 | | | | |
| 일반요건 | 연령 | ○ 무관 | | | |
| | 성별 | ○ 무관 | | | |
| 교육요건 | 학력 | ○ 무관 | | | |

| | 전공 | ○ 무관 |
|---------|--|------|
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 문서작성/문서관리/문서기안 규정 및 지침에 대한 이해, 문서양식과 유형에 대한 지식, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해, 데이터 특성 및 분석 기법 관련 지식, 공지문서 종류와 기준에 대한 지식 등 ○ (감염인자관리) 소독대상과 멸균대상의 구분, 소독제의 종류·사용기간·사용법, 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률, 산업안전보건기준에 관한 규칙, 감염인자의 전파경로에 관한 지식·처리방법·관리방법, ○ (지역사회 위생관리) 농·축·수산 폐기물 처리에 대한 이해, 농·축·수산 폐기물의 특성, 병인자에 대한 이해, 방제약품 희석·혼용에 대한 이해, 방제장비 선택·활용에 대한 이해, 방제약품 안전사용법, 방제약품 오염 시 응급처치, 신속한 신고와 응급처치에 대한 이해, 응급상황 예방을 위한 생활준칙에 대한 이해, 응급처치매뉴얼 지식, 직업윤리 실천 향상을 위한 정보, 개인위생 관리 방법, 작업장 위생관련 법규, 작업장 환경관리, ○ (수의가축서비스) 질병감별지식, 사양관리학, 임상학, 방역계획 수립능력, 국가동물방역, 시스템(KAHIS)활용 능력, 수의역학, 동물행동학, 도축병리학, 임상병리학, 수의전염병학, 시료채취 방법, 질병별 긴급행동지침(SOP), 이동제한 지침, 가축전염병예방법, 소독약물에 대한 지식, 축산학, 수의학, 농림사업 시행지침,질병관리, 축산식품안전관리 검사 지침, 생화학, 축산물가공학, 유가공학, 동물복지학, 기초수의(해부, 생리, 조직)학, 미생물학 | |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 문서작성 및 편집 기술, DB 자료 수집, 관리 및 활용 기술, 업무용 소프트 웨어 및 사무기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술 등 ○ (감염인자관리) 소독대상과 멸균대상을 구분하는 능력, 소독제의 올바른 사용능력, 오염인자별 소독법을 적용할 수 있는 능력, 오염의 원인을 파악하는 능력, 감염인자전파경로 처리·관리능력, 문헌을 통한 위생해충관리에 대한 정보 조사능력, 인터넷을 통한 위생해충관리에 대한 정보 검색능력 ○ (지역사회 위생관리) 농·축·수산 폐기물 처리 기술·자원화 기술·처리효과 평가기술, 소독 결과 보고 능력, 응급처치 수행 능력, 응급상황 예방을 위한 생활준칙 수립, 전염병의 발생원인과 예방 기술, 개인위생 관리 기술, 작업장 도구 및 장비, 설비 위생 관리 기술, ○ (수의가축서비스) 동물 상태 확인을 위한 질문기술, 개체관리기록부 확인기술, 검진자료 검토기술, 청진기·타진기 활용기술, 병에 따른 감별진단기술, 각종 계획 수립 능력, 방역계획 수립능력, 국가동물방역시스템(KAHIS)활용 능력, 가축 예찰 능력, 식육검사능력, 위기대응능력, 소독약 사용 능력, 소독장치 사용 능력, 정보 수집 기술, 컨설팅 항목 선정 능력, 컨설팅 내용 구조화 능력, 목표 설정 기술, 정량 및 정성 분석 기술, 검사 결과 판독 능력, 정보분석능력, 기구 세척 및 소독 능력, 오염 예방 관리 능력 | |
| 직무수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/ 분석적/객관적 사고, 고객센터 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등 ○ (감염인자관리) 업무에 대한 책임감과 성실함, 소독대상과 멸균대상을 정확히 분류하는 태도, 감염예방을 위한 적극적인 태도, 업무에 관한 책임감과 성실감, 감염인자의 전파경로를 정확히 파악하는 객관적인태도, 문제해결을 위한 적극적인 태도, 관리기준에 대한 객관적인 태도 ○ (지역사회 위생관리) 농·축·수산 폐기물 처리에 대한 사명감, 폐기물 처리의 안전 수칙 준수, 안전 수칙 준수, 소독 및 방역 효과 데이터 확보·활용하려는 노력, 향후 지속적인 관리·예방·방제지침 고지, 올바른 생활습관에 대한 계획 수립을 위한 책임감, 만성대사성질환에 대한 예방수칙의 지속적 노력, 응급상황에 대한 반복적·지속적 실기교육, 전문성 향상 노력 및 역할 확대 노력, 위생적인 작업 준수 ○ (수의가축서비스) 질병경력을 빠짐없이 확인하는 노력, 통합적으로 분석하려는 태도, 정확한 용법 및 용량 준수 의지, 정확한 계획 수립을 위한 꼼꼼함, 질병방역에 대한 확고한 의지, 접촉 시 위생 준수 의지, 정확한 판단을 위한 노력, 농장주와 충분한 교감 노력, 세심한 관찰 및 평가 노력, 안전관리 기준을 준수하려는 의지, 시료 시료 채취 및 처리 능력, | |

| | |
|---------------|---|
| | 축산식품에 대한 위생·안전관리 기준 준수 의지, 민원인과의 원만한 관계 유지 노력, 민원인에 대한 친절한 태도, 예외 없이 기준을 준수하려는 태도, 결과 집행에 대한 결단력 있는 태도 |
| 필요자격 | 1. 수의사법 제4조에 따라 수의사 면허를 받은 자 |
| 우대자격 | 무관 |
| 직업기초능력 | ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 |
| 참고 | ○ www.ncs.go.kr ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 본부의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성하였습니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 기관 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. |

직무설명서 : 정보통계직 7급

| 채용분야 | 정보통계직 | 분류체계 | | | |
|--------------|--|----------|----------|---------------|---|
| | | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
| | | 20. 정보통신 | 01. 정보기술 | 01. 정보기술전략·계획 | 01. 정보기술전략 01. 정보기술기획 01. IT시스템관리 |
| | | | | 03. 정보기술운영 | 03. IT기술지원 01. 빅데이터 운영·관리 01. 정보보호관리·운영 |
| 06. 정보보호 | 02. 정보보호진단·분석 03. 보안사고분석대응 07. 개인정보보호 | | | | |
| 02. 경영, 회계사무 | 01. 기획사무 | 03. 마케팅 | 02. 통계조사 | | |
| | 02. 총무·인사 | 03. 일반사무 | 02. 사무행정 | | |
| 기관 주요사업 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 효율적인 가축방역 및 축산물 위생관리를 통하여 축산물의 위생·안전성을 향상시키고, 국내 축산업 발전과 양축농가의 소득증대에 기여하기 위한 비영리 공익업무 실시 등 제반 업무 - 가축방역 사업 - 축산물위생 사업 - 수입축산물검역검사 사업 - 축산농가 교육 사업 | | | | |
| 능력단위 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (정보기술전략·기획) 01.정보기술 전략 기획, 02.정보기술 거버넌스 전략 수립, 04.정보기술 프로세스관리 전략 수립, 05.정보기술 아키텍처 계획 수립, 06.정보기술 협업관리 전략 수립, 07. 정보기술 투자계획 수립, 08.정보기술 성과관리, 09.정보기술 전략 통합관리, 10.정보기술 전략 실행관리 ○ (IT시스템 관리·기술지원) 04.응용SW 운영관리, 05.HW 운영관리, 06.NW 운영관리, 07.DB 운영관리, 08. 보안 운영관리, 10.IT시스템통합 운영관리 ○ (빅데이터 관리) 01.빅데이터 분석 기획, 02.빅데이터 수집, 03.빅데이터 저장, 04.빅데이터 터처리, 05.분석용 데이터 탐색, 06.통계기반 데이터 분석, 07.머신러닝기반 데이터 분석, 08.텍스트마이닝기반 데이터 분석, 09.빅데이터 분석 결과 시각화 ○ (정보보호 관리운영 및 진단분석, 보안사고 분석 대응, 개인정보보호) <ul style="list-style-type: none"> - 01.정보보호 거버넌스 구현, 02.개인정보보호 거버넌스 구현, 03.정보보호 정책 기획, 04.개인정보보호 기획, 05.보안 위험관리, 06.정보보호 계획 수립, 07.개인정보보호 운영, 08.네트워크 보안 운영, 09.애플리케이션 보안 운영, 10.시스템 보안 운영, 11.관리적 보안 운영, 12.물리 보안 운영, 13.보안 장비 운용, 14.보안성 검토, 15.내부 보안 감사 수행, 16.협력사 보안 관리 ○ (통계조사) 1.통계조사계획, 02.표본설계, 03.설문설계, 04.실사관리, 15.2차자료분석 ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.데이터 관리, 04.사무자동화 관리운용, 05.사무행정 회계처리, 07.사무행정 업무관리 | | | | |
| 직무수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (정보기술전략·기획) 조직의 미션·비전·전략목표를 달성하기 위하여 정보기술을 효과적으로 활용할 수 있도록 정보기술 전략을 기획하고, 거버넌스, R&D, 프로세스, 아키텍처 등 분야 별 전략수립과 통합, 실행을 관리하는 업무 ○ (IT시스템 관리·기술지원) 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 하드웨어 및 소 | | | | |

| | | |
|--------------------|--|---|
| | <p>소프트웨어의 지속적인 모니터링을 통한 문제점 분석, 사전 예방활동 및 사후 조치를 시행하는 업무</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (빅데이터 관리) 빅데이터 기반 가축질병 및 방역 데이터 수집·조사·관리 및 분석·연구 ○ (정보보호 관리운영 및 진단분석, 보안사고 분석 대응) <ul style="list-style-type: none"> - 정보 자산을 안정적으로 운영하는데 필요한 정보보호 전략 및 정책을 수립하고 관련 법제도 준수, 보호관리 활동을 수행하는 업무 - 보안이론과 실무능력을 갖추고 정보자산을 보호하기 위한 정보보안 정책 기획 및 수립 및 정보자산 보안 전자정보 보안 정보시스템 보안 관리 수행 ○ (개인정보보호) 개인정보보호 정책 내부관리 계획 수립 시행 및 개인정보 현황 관리와 관련 행정업무에 관한 사항 및 개인정보처리시스템 안전성 확보를 위한 기반 인프라 서버 네트워크 보안 등 운영 관리 업무 ○ (통계조사) 기관공유 사업에 관한 통계조사 및 분석을 지원하는 업무 ○ (사무행정) 조직 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서 관리 및작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 | |
| <p>전형방법</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 서류심사 → 인성검사 → 면접심사 → 채용점검위원회 → 신체검사 → 임용 ※ 공고문 참조 | |
| <p>일반요건</p> | <p>연령</p> | <p>○ 무관</p> |
| | <p>성별</p> | <p>○ 무관</p> |
| <p>교육요건</p> | <p>학력</p> | <p>○ 무관</p> |
| <p>필요지식</p> | | <ul style="list-style-type: none"> ○ (정보기술전략·기획) 전사 아키텍처 모델, 전사 아키텍처 프레임워크, IT 거버넌스 표준, IT아키텍처 표준, IT 개발 방법론 표준, IT 서비스관리 표준, IT 품질관리 표준, 경영혁신 방법론, 업무 연속성 표준 ○ (IT시스템 관리·기술지원) ITIL(Information Technology Infrastructure Library)에 관한 개념, IT 요소기술에 관한 지식, 정보시스템 운영관리 지침에 대한 개념, 서버·네트워크·소프트웨어 관리 지식, 정보보호 관리체계, 장애처리 절차에 대한 지식 ○ (빅데이터 관리) 빅데이터 수집·분석 및 처리 등에 관한 수리, 통계학적 지식 지식, 빅데이터 분석 결과 시각화 등 활용 지식, 빅데이터 알고리즘·모델링 개발 지원을 위한 수학 및 프로그래밍 일반 지식, 특정 분야 도메인(Domain) 데이터 분석 및 활용 등에 관한 지식, 빅데이터 분석 플랫폼 구축 및 운영 관련 지식, 빅데이터 기술 관련 국내·외 기술동향 지식, 빅데이터 관련 정책에 대한 지식, 가축방역 정책에 대한 지식 ○ (정보보호 관리운영 및 진단분석, 보안사고 분석 대응) <ul style="list-style-type: none"> - 정보보안 개인정보보호 관련 법령 지침 및 정책 등과 운영 적법 절차 등에 대한 지식, 서버 스토리지 네트워크 운영체제 어플리케이션 구성 및 보안체계 관련 지식, 침해사고 대응절차 및 방법 이해 능력 및 보안사고 발생 시 상황별 조치 보안취약점 파악 보완 지식, 정보보안시스템 운영 절차 및 체계 대응 및 복구 사후관리를 위한 지식 ○ (개인정보보호) 개인정보 Life Cycle 별 프로세스에 대한 지식 및 개인정보 침해사고 유형 및 대응에 대한 지식, 개인정보 유출방지 등을 위한 개인정보보호 정책 및 개인정보보호시스템 운영에 대한 지식, 개인정보 관리수준 진단 평가 등에 대한 지식 ○ (통계조사) 사업분석을 위한 통계 개념 및 기초 프로그램 사용 지식 등 ○ (사무행정) 문서작성/문서관리/문서기안 규정 및 지침에 대한 이해, 문서양식과 유형에 대한 지식, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해, 데이터 특성 및 분석 기법 관련 지식, 공지문서 종류와 기준에 대한 지식 등 |

| | |
|-----------------------|--|
| <p>필요기술</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ (정보기술전략·기획) 자료수집 및 분석, 비즈니스 및 정보기술 모델링 기술, 전략과제 도출능력, 전략 및 기획 보고서 작성능력, 성과지표 항목도출 및 명세 정의 능력 ○ (IT시스템 관리·기술지원) 정보수집 및 분석 기술, 어플리케이션 운영 기술, 각종 테스트 도구 사용 기술, 위험관리능력, 정보보호 대책 구현 능력, 데이터베이스 관리시스템 운영 기술 ○ (빅데이터 관리) 정량적 데이터 수집 및 분석 능력, 요구사항 정의와 상세 분류 및 데이터와 연관성 식별 능력, 논리, 물리 데이터베이스 모델 분석능력, 빅데이터 분석 도구 활용능력, 데이터 시각화 도구 활용능력, 사용자 중심의 요구사항 분석기술 및 요구사항 정의능력, 사용성 테스트 능력 ○ (정보보호 관리운영 및 진단분석, 보안사고 분석대응, 개인정보보호) <ul style="list-style-type: none"> - 서버 운영체제(Linux/Windows) 운영 관리 능력 및 취약점 분석 능력 보안위협 관리통제시스템 사용 기술 - 개인정보보호 관련 법령 지침 및 개인정보보호 정보보안 등 동향 분석 기술 정보보안 - 정보보호 IT기술 서버 보안 및 단말 보안 소프트웨어 설치와 운용 보안패치 및 업그레이드 관련 기술 - 정보보호 개인정보보호 정책 수립 공공기관 정보보안 지침 및 보안 매뉴얼 교육자료 작성능력 - 정보보호 개인정보보호 침해사고 대응 능력 및 보안사고 발생 시 상황별 조치 취약점 보완 기술, - 정보보호시스템 장 단점 분석 및 구축 운영 기술 - 개인정보보호 이행점검 기준에 따라 점검을 수행하는 기술 - 개인정보보호 정책 내부관리 계획 수립 시행 및 , 개인정보보호 전략 및 기획 보고서 작성 기술 - 정보보안시스템 개인정보보호시스템 관련 기술적 관리적 보호 및 운영 기술 - 보안시스템 로그분석 도구 사용 기술 보안위협 행위 분석 능력 보안시스템 로그분석 및 연관 분석 기술 등 ○ (통계조사) 통계분석 설계 기술, 통계표본 추출 기술, 통계분석 기술 등 ○ (사무행정) 문서작성 및 편집 기술, DB 자료 수집, 관리 및 활용 기술, 업무용 소프트 웨어 및 사무기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술 등 |
| <p>직무수행 태도</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 정확성을 높이기 위한 적극적 태도, 분석적 태도, 개방적 의사소통, 전략적 사고, 원칙을 준수하는 공정한 태도 ○ 비즈니스 프로세스를 습득하고자 하는 능동적 태도, 데이터베이스의 환경별 기술 습득 의지, 자신의 업무에 책임감을 갖고 역할을 다하려는 의지, 최신 기술 및 제품 동향에 관한 각종정보를 수집하려는 태도 ○ 구성원과 원활하게 의사소통하려는 적극적 태도, 법, 규정 및 기준을 정확하게 적용하려는 태도, 국제표준 및 권고안에 대한 학습 의지, 문서, 규격서 등을 세밀하게 검토하는 자세, 목표를 달성하려는 적극적이고 책임감 있는 태도, 신기술 및 기술 동향을 적극적으로 수용하려는 자세 ○ 정보보호시스템 현황 분석과 문제점 파악 및 해결을 위한 적극적인 자세, 목표하는 정보보안시스템 개인정보처리시스템의 기능과 성능 및 안전성 향상을 위한 노력, 정보보안 및 개인정보보호 관련 법령과 지침 등에 대한 이해와 최신 ICT 기술동향 파악 노력, 개인정보처리시스템 및 개인정보보호시스템 현황 분석과 문제점 파악 및 해결을 위한 적극적인 자세, 장애 등 응급상황에 신속하게 대응하려는 태도 및 보안사고의 근본 원인을 분석 식별하려는 노력, 개인정보보호 및 정보보호에 대한 책임감 |
| <p>필요자격</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 3년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 2. 관련 분야 학사학위를 취득한 자 또는 고졸로 관련분야 자격증 기능사 이상 소지자 3. 국가·지방자치단체 행정기관·축산관련단체 등에서 방역·위생업무에 1년 이상 종사한 경험이 있는 자 |
| <p>우대자격</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리) 또는 기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안) 자격증 소지자 ○ SIS(정보보호전문가), ISM(정보보안관리사), CISA(국제정보시스템감사자), CISSP(정보시스템보안전문가), CISM(정보보안관리자), CHFI(컴퓨터해킹 포렌식 조사관), 인터넷보안전문가 소지자 및 KISA(한국인터넷진흥원) 주관 보안 관련분야 수상자 ○ OCP, SCJP, SCJD, SCWCD(SCCD), SCBCD, SCEJ, MCP, MSCA, MCSE, MCSD, MCDBA, PMP 자격증 소지자(오라클 DB 및 자바, MS사 관련 자격증) |

| | |
|--------------------|---|
| 직업기초 능력 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 |
| 참고 | <ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 본부의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성하였습니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 기관 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. |

직무설명서 : 안전직 6급

| 채용분야 | 안전직 | 분류체계 | | | |
|------------|---|---------------|-----------------------|------------------------|---|
| | | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
| | | 23. 환경·에너지·안전 | 06. 산업안전 02. 총무·인사 | 02. 산업보건관리 03. 일반사무 | 01. 산업보건관리 02. 근로자작업환경관리 02. 사무행정 |
| 기관 주요사업 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 효율적인 가축방역 및 축산물 위생관리를 통하여 축산물의 위생·안전성을 향상시키고, 국내 축산업 발전과 양축농가의 소득증대에 기여하기 위한 비영리 공익업무 실시 등 제반 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 가축방역 사업 - 축산물위생 사업 - 수입축산물검역검사 사업 - 축산농가 교육 사업 | | | | |
| 능력단위 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (산업안전관리) 01.보건관리계획수립평가, 02.안전보건관리체제확립, 03.산업재해관리, 04.산업보건정보소통·관리, 05.산업보건 위험성평가, 06.작업환경관리, 07.작업관리, 08.건강관리, 09.응급조치, 10.사업장 건강증진, 11.사업장보건교육, 12.보건활동 모니터링, 13.보건관련 문서관리 ○ (근로자작업환경관리) 01.유해요인 조사, 02.작업환경측정, 03.작업환경측정시료분석, 06.산업 환기평가 설계, 07.유해요인 관리, 08.근골격계 질환 예방관리, 09.사무실 공기질 관리, 10.석면관리, 11.작업환경측정평가개선 ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.데이터 관리, 04.사무자동화 관리운영, 05.사무행정 회계처리, 07.사무행정 업무관리 | | | | |
| 직무수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (산업보건관리 및 근로자작업환경관리) <ul style="list-style-type: none"> - 가축위생방역본부 소속직원이 근무하는 작업장 및 현장에서 쾌적한 작업환경의 조성 및 근로자의 건강 보호 및 증진을 위하여 업무과정에서 발생하는 화학적, 물리적, 인체공학적이거나 생물학적 유해요인을 측정·평가하여 관리, 감소 및 제거 등의 업무 수행, 안전보건계획의 수립 및 보건교육 실시 등 산업안전보건법령에서 정하는 안전관리자의 업무 수행 등 ○ (사무행정) 조직 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서 관리 및작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 | | | | |
| 전형방법 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 서류심사 → 인성검사 → 면접심사 → 채용점검위원회 → 신체검사 → 임용 ※ 공고문 참조 | | | | |
| 일반요건 | 연령 | ○ 무관 | | | |
| | 성별 | ○ 무관 | | | |
| 교육요건 | 학력 | ○ 무관 | | | |
| | 전공 | ○ 무관 | | | |

| | |
|---------|--|
| 필요지식 | <p>○ (산업안전관리·근로자작업환경관리)</p> <p>01. 산업안전보건법령 및 관련 고시 등과 관련한 직무수행에 필요한 법적·전문적 지식</p> <p>02. 근로자를 보호하기 위한 의료행위에 대한 지식(간호사의 경우 해당)</p> <p>03. 산업위생학, 작업위생측정 및 평가, 작업환경관리대책, 물리적유해인자관리, 산업독성학 등에 관한 지식</p> <p>04. 그 밖의 산업보건 및 작업환경 관리를 위한 전문 지식 등</p> <p>○ (사무행정) 문서작성/문서관리/문서기안 규정 및 지침에 대한 이해, 문서양식과 유형에 대한 지식, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해, 데이터 특성 및 분석 기법 관련 지식, 공지문서 종류와 기준에 대한 지식 등</p> |
| 필요기술 | <p>○ (산업안전관리·근로자작업환경관리)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 산업안전보건법령 및 전문적 지식을 필요한 곳에 효과적이고 적절하게 적용하는 기술 - 사업장 산업보건관리 실태의 근본적 문제점을 도출하고 체계적인 관리방안을 제시할 수 있는 기술 - 상황별 현장 대응 및 조치 능력 - 내·외부 관련기관 협조 및 정보전달 능력 - 상황 수습 등 업무수행보고 절차 능력 - 기타 직무수행에 필요한 기술 등 <p>○ (사무행정) 문서작성 및 편집 기술, DB 자료 수집, 관리 및 활용 기술, 업무용 소프트 웨어 및 사무기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술 등</p> |
| 직무수행 태도 | <p>○ 기관중요시설 내 안전보건 관리의 사명감 또는 공공의 산업안전보건 의식, 침착하고 냉정한 상황 판단 능력, 관련법규, 원칙과 절차준수, 관련기관과 상호 협력적 관계형성, 투철한 직업의식 등</p> |
| 필요자격 | <p>◆ 자격요건</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「산업안전보건법」 제52조의2제1항에 따른 산업안전지도사 2. 「국가기술자격법」에 따른 산업안전기사 이상의 자격을 취득한 사람 3. 「국가기술자격법」에 따른 산업안전산업기사의 자격을 취득한 사람 4. 「국가기술자격법」에 따른 건설안전기사 이상의 자격을 취득한 사람 5. 「국가기술자격법」에 따른 건설안전산업기사의 자격을 취득한 사람 6. 「고등교육법」에 따른 4년제 대학 이상의 학교에서 산업안전 관련 학과*를 전공하고 졸업한 사람 또는 이와 같은 수준 이상의 학력을 가진 사람 7. 「고등교육법」에 따른 전문대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학교에서 산업안전 관련 학과*를 전공하고 졸업한 사람 8. 대통령령 제11886호 산업안전보건법시행령중개정령 부칙 제3항에 따라 안전관리자의 자격을 취득한 사람 <p>* 산업안전 관련 학과</p> <ul style="list-style-type: none"> - 산업안전공학과, 안전학과, 건설안전학과, 안전관리과 등 「산업안전」 관련 명칭을 사용하는 학과 (※ 학과 명칭이 일치하지 않는 경우 단과대학장 이상 명의로 발행한 동일계통 학과 증명서 제출) <p>◆ 경력요건</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2년 이상 관련분야 실무경력*이 있는 사람 2. 9급 또는 9급상당 이상의 공무원으로 1년이상 관련분야 실무경력*이 있는 사람 <p>* 관련분야 실무경력</p> <ul style="list-style-type: none"> - 국가기관, 지방자치단체, 공공기관, 민간분야 등에서 안전관리자로 선임되어 업무를 담당한 경력 (경력증명서 명시) <ol style="list-style-type: none"> 3. 국가·지방자치단체 행정기관·축산관련단체 등에서 방역·위생업무에 3년 이상 종사한 경험이 있는 자 |

| | |
|--------------------|---|
| 우대자격 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 건설안전기술사, 산업안전지도사, 건설안전기사, 산업안전기사 자격증 소지자 ○ 수의사 자격증 소지자 ○ 한국사능력검정시험 3급 이상, 국어능력 3급 이상, KBS한국어 능력 2-급 이상, 한국실용글쓰기 준2급 이상 자격증 소지자 |
| 직업기초 능력 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 |
| 참고 | <ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 본부의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성하였습니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 기관 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. |

직무설명서 : 예찰직 라급

| 채용분야 | 예찰직 | 분류체계 | | | |
|------------|--|--------------|------------------------|----------|----------|
| | | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
| | | 02. 경영, 회계사무 | 02. 총무·인사 | 03. 일반사무 | 02. 사무행정 |
| 24. 농림어업 | 02. 축산 | 01. 축산자원개발 | 04. 수의서비스 (수의가축서비스) | | |
| 기관 주요사업 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 효율적인 가축방역 및 축산물 위생관리를 통하여 축산물의 위생·안전성을 향상시키고, 국내 축산업 발전과 양축농가의 소득증대에 기여하기 위한 비영리 공익업무 실시 등 제반 업무 - 가축방역 사업 - 축산물위생 사업 - 수입축산물검역검사 사업 - 축산농가 교육 사업 | | | | |
| 능력단위 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.데이터 관리, 04.사무자동화 관리운용, 05.사무행정 회계처리, 07.사무행정 업무관리 ○ (수의가축서비스) 01.질병진단 08.축산식품 안전관리 | | | | |
| 직무수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 조직 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서 관리 및 작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○ (수의가축서비스) 정부의 가축방역정책과 사업에 대한 이해를 바탕으로 축산농가를 대상으로 가축의 질병을 예찰하는 업무와 더불어 축산방역정책 홍보 및 방역정보를 제공하는 업무 | | | | |
| 전형방법 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 서류심사 → 인성검사 → 면접심사 → 채용점검위원회 → 신체검사 → 임용 ※ 공고문 참조 | | | | |
| 일반요건 | 연령 | ○ 무관 | | | |
| | 성별 | ○ 무관 | | | |
| 교육요건 | 학력 | ○ 무관 | | | |
| | 전공 | ○ 무관 | | | |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 문서작성/문서관리/문서기안 규정 및 지침에 대한 이해, 문서양식과 유형에 대한 지식, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해, 데이터 특성 및 분석 기법 관련 지식, 공지문서 종류와 기준에 대한 지식 등 ○ (수의가축서비스) 가축방역 정책 및 주요사업에 대한 이해, 효율적 정보 전달을 위한 상담 기법에 대한 지식, 대상자 심리 분석을 위한 지식, 상담 분야에 대한 정보 수집·분석을 위한 기술적 지식, 창업 계획에 관한 지식 | | | | |

| | |
|---------|--|
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 문서작성 및 편집 기술, DB 자료 수집, 관리 및 활용 기술, 업무용 소프트 웨어 및 사무기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술 등 ○ (수익가측서비스) 축주와의 언어적·비언어적 의사소통 기술, 정보 수집 및 분석 기술, IT 활용 기술, 심리 분석 기술, 법률해석 기술, 사례분석 기술 |
| 직무수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/ 분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등 ○ (수익가측서비스) 문제 해결을 위한 적극성, 대인관계의 예의성, 친절하고 적극적인 의사소통, 배려심 및 경청 하는 자세, 정보에 대한 비밀유지, 유관기관과의 협력적 태도, 관찰하는 자세, 대내외적 정보 수집에 대한 적극적 자세, 피드백에 대한 수용성, 현황 개선에 대한 적극성·지속성, 법률 및 문서 해석의 신중성 |
| 필요자격 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 고졸이상의 학력소지자로서 해당 업무수행이 가능하다고 판단되는 자 2. 전산시스템의 활용에 문제가 없으며 축산농가와 전화통화에 신체적·정신적 문제가 없어 전화예찰사업이 가능하다고 판단되는 자 |
| 우대자격 | <ul style="list-style-type: none"> ○ CS Leaders(관리사), 콜센터QA관리사, CS강사(1,2급), 텔레마케팅관리사, 소비자전문상담사(1,2급), CCCM(고객센터매니저자격인증), PCCM(고객센터예비매니저자격인증) ○ 콜센터 상담업무 1년 이상 경력 보유자 |
| 직업기초 능력 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 |
| 참고 | <ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 본부의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성하였습니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 기관 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. |

직무설명서 : 청사관리직(영선) 가급

| 채용분야 | 청사 관리 직 (영선) | 분류체계 | | | |
|------------|---|--------|----------|------------|--------------|
| | | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
| | | 14. 건설 | 03. 건축 | 01. 건축설계관리 | 04. 시설물 유지관리 |
| 11. 경비·청소 | 02. 청소·세탁 | 01. 청소 | 01. 환경미화 | | |
| 기관 주요사업 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 효율적인 가축방역 및 축산물 위생관리를 통하여 축산물의 위생·안전성을 향상시키고, 국내 축산업 발전과 양축농가의 소득증대에 기여하기 위한 비영리 공익업무 실시 등 제반 업무 - 가축방역 사업 - 축산물위생 사업 - 수입축산물검역검사 사업 - 축산농가 교육 사업 | | | | |
| 능력단위 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (시설물 유지관리) 1. 시설물 유지관리 및 보수 ○ (환경미화) 01.청소현장현황파악, 03.청소활동수행, 05.청소품질검증 | | | | |
| 직무수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (시설물 유지관리) 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 장애, 재해를 예방 하고 대응하는 업무 ○ (환경미화) 사무실 및 공용공간의 청결유지, 쾌적한 환경조성을 위하여 청소현장 현황 파악, 청소활동, 청소품질검증 등을 수행하는 업무 | | | | |
| 전형방법 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 서류심사 → 인성검사 → 면접심사 → 채용점검위원회 → 신체검사 → 임용 ※ 공고문 참조 | | | | |
| 일반요건 | 연령 | ○ 무관 | | | |
| | 성별 | ○ 무관 | | | |
| 교육요건 | 학력 | ○ 무관 | | | |
| | 전공 | ○ 무관 | | | |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (시설물 유지관리) 시설물 점검·진단·성능 상태 분석에 관한 지식, 보수·보강 시공 관리 및 성능 평가에 관한 지식, 유지관리 보수·보강 후 시설물 이력 관리에 관한 지식 ○ (환경미화) 청소대상물에 대한 지식, 청소범위 요소에 대한 지식, 청소활동 프로세스, 청소활동 과정에 대한 정보, 청소활동 점검요소, 청소품질관리 등 | | | | |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (시설물 유지관리) 시설물 보수·보강 대안 공법 선정 판단 능력, 시설물 유지관리 지침서에 따른 보수 능력 ○ (환경미화) 청소대상물에 대한 지식, 청소범위 요소에 대한 지식, 청소활동 프로세스, 청소활동 과정에 대한 정보, 청소활동 점검요소, 청소품질관리 등 | | | | |

| | |
|--------------------|--|
| 직무수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/ 분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등 ○ (시설물유지관리) 작업공정을 상세하게 파악하려는 자세, 관련 법령을 꼼꼼하게 점검하려는 자세, 안전 사고 예방기법 적용 의지, 시설물 사용 목적에 대한 이해, 기계, 전기, 시설물의 상태를 꼼꼼하게 점검하려는 자세, 기존 시스템을 적극적으로 개선하려는 노력 ○ (환경미화) 환경미화에 대한 철저한 준비와 확인, 지원 마인드, 청소 작업자와의 친밀감 유지, 안전에 집중하는 자세, 협조를 이끌어 내기 위한 호의적 자세, 성실성, 피드백 수용성, 개선 의지, 체계적 사고, CS 마인드 |
| 필요자격 | 1. 가축위생방역지원본부 인사규정 제15조의 결격사유가 없는자 |
| 우대자격 | ○ 무관 |
| 직업기초 능력 | ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 |
| 참고 | <ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 본부의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성하였습니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 기관 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. |