# 장애인 단시간 근로자 직무기술서

| 채용분야 | 행정원 | | | |
|---|---|---|---|---|
| NCS 분류 체계 | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 능력단위 |
| | 02. 경영·회계·사무<br>11. 경비·청소<br>14. 건설 | 02. 총무・인사<br>02.청소<br>02. 조경 | 03. 일반사무<br>01. 청소<br>03. 조경 | 02. 사무행정<br>03. 청소활동수행<br>08. 조경시설물관리 |
| **기관 주요사업** | 미래 선도 원천기술 확보, 국가・사회적 현안 해결기술 개발, 융합・협력 개방형 플랫폼 구축 | | | |
| **능력단위** | ○ 회의 운영・지원, 사무자동화 프로그램 활용, 일반 사무행정 업무, 시설물 관리, 청소활동 전개하기 | | | |
| **직무수행 내용** | ○ 시설관리 지원<br>- 조경 업무 보조<br>- 미화 업무 보조<br>- 행사 및 기타 행정업무 등 지원<br>- 회의실, 탕비실, 화장실 등 공용공간 관리 | | | |
| **필요지식** | ○ 조직에 대한 이해, 직무 관련 법률 규정에 관한 이해, 문서관리 규정 및 절차에 대한 이해, 회의운영에 대한 이해, 시설에 대한 이해, 청소활동 과정에 대한 정보 | | | |
| **필요기술** | ○ 의사표현능력, 업무용 소프트웨어 활용 능력, 오피스 한글워드프로세서 등 문서작업 능력, 정보검색 능력, 법규 내규 이해 및 활용 능력, 회의 계획 운영 능력, 소재별 보수 관리능력, 청소활동 관리능력 | | | |
| **직무수행 태도** | ○ 문제인식 및 문제해결을 위한 적극적 태도<br>○ 관찰적 자세<br>○ 분석적 태도<br>○ 주인의식 및 책임감<br>○ 창의적 사고 노력<br>○ 업무규정 준수 | | | |
| **직업 기초 능력** | ○ 의사소통능력<br>○ 문제해결능력<br>○ 정보 수집 및 분석 능력<br>○ 조직이해능력<br>○ 자기개발능력 | | | |
| **참고 사항** | ○ 참고사이트: 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)<br>○ 위 직무기술서는 한국산업인력공단의 표준 분류를 참고하여 KIST에서 자체 작성한 직무기술서로, 향후 NCS 개발 동향 등 내・외부 사정에 따라 변경될 수 있음을 알려드립니다 | | | |