KORAIL
코레일관광개발

코레일관광개발(주)
NCS 기반 설명자료

- 해당 직무 설명서는 현재 NCS를 기준으로 당사의 채용직무와 관련된 대표적 NCS를 선정하여 작성되었으며 향후 NCS 개발 및 보완 동향과 당사의 주요 사업 변경 등 내·외부적 환경변화에 따라 변경될 수 있습니다.
- 상기직무는 지원 분야의 대표 직무이며 입사 후 지원 분야와 관련된 유사한 직무 또는 다른 직무를 수행할 수 있음
- NCS 분류체계 및 직무 내용 관련 세부사항은 www.ncs.go.kr(NCS 사이트) 참조

KORAIL
코레일관광개발

[자격제한경쟁] 안전관리자 - 경력, 4급

<table>
<tr><td rowspan="2">채용분야</td><td rowspan="2">안전
관리자</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td>23. 환경·에너지·안전</td><td>06. 산업안전</td><td>01. 산업안전
관리</td><td>01. 기계안전관리
02. 전기안전관리
04. 화공안전관리
05. 가스안전관리</td></tr>
<tr><td>NCS기반
채용전형 절차</td><td colspan="5">▪ (1차)서류심사 → (2차)온라인 종합인성검사 → (3차)면접심사 → (4차)면접심사
합격자 증빙서류 검증 → (5차) 결격사유 조회 및 신체검사서 확인 → (6차) 최종합격</td></tr>
<tr><td rowspan="4">응시요건</td><td>연령</td><td colspan="4">임용일 기준 만 18세 이상 ~ 만 60세 미만</td></tr>
<tr><td>성별</td><td colspan="4">무관</td></tr>
<tr><td>학력</td><td colspan="4">무관</td></tr>
<tr><td>자격</td><td colspan="4">▪ 산업안전보건법 시행령 제17조(안전관리자 등 자격)에 준한 자(필수)
▪ 채용 분야 관련 경력 8년 이상인 자(필수)</td></tr>
<tr><td>능력단위</td><td colspan="5">(통합 기술)
▪ 산업재해 예방 계획 수립, 시설 안전관리, 사고·재해조사, 위험성 파악·결정, 위험성 감소대책 수립·실행, 위험요인 관리, 산업안전 교육훈련, 안전관련 문서 관리, 비상조치 대비·대응</td></tr>
<tr><td>직무수행 내용</td><td colspan="5">▪ 산업안전보건위원회에서 심의·의결한 업무와 산업안전보건관리 규정, 취업규칙에서 정한 업무
▪ 안전인증 대상 기계·기구와 자율안전확인 대상 기계·기구 등 구입 시 적격품의 선정에 관한 조언·지도
▪ 사업장 위험성평가에 관한 보좌 및 조언·지도
▪ 사업장 안전교육계획의 수립 및 안전교육 실시에 관한 보좌 및 조언·지도
▪ 사업장 순회점검·지도 및 조치의 건의
▪ 산업재해 발생의 원인 조사·분석 및 재발 방지를 위한 기술적 보좌 미 조언·지도
▪ 산업재해에 관한 통계의 유지·관리·분석을 위한 보좌 및 조언·지도
▪ 법 또는 법에 따른 명령으로 정한 안전에 관한 사항의 이행에 관한 보좌 및 조언·지도
▪ 업무수행 내용의 기록·유지</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="5">▪ 산업안전보건법령, 안전보건관리 체제와 운용에 대한 지식
▪ 산업안전보건위원회 관련 지식
▪ 안전보건경영시스템에 관한 지식
▪ 문서작성, 컴퓨터 활용에 관한 지식
▪ ISO 45001 관련 지식
▪ 중대재해처벌법 관련 지식
▪ 산업안전보건법령, 안전보건관리 체제와 운용에 대한 지식
▪ 산업안전보건위원회 관련 지식
▪ 안전보건경영시스템에 관한 지식
▪ 문서작성, 컴퓨터 활용에 관한 지식
▪ ISO 45001 관련 지식
▪ 중대재해처벌법 관련 지식</td></tr>
</table>

필요기술	▪ 시설관리에 대한 업무의 경험 및 이해능력 ▪ 산업재해 분류와 통계분석 등의 활용 능력 ▪ 재해발생 원인 분석 및 대책 수립 능력 ▪ 사고사례를 분석할 수 있는 능역 ▪ 산업안전보건법상의 문서 작성 능력 ▪ 유해·위험작업 발생에 대한 선정 능력 ▪ 사업장 유해·위험요인을 선정하여 위험성평가에 활용할 수 있는 능력 ▪ 위험성평가 보고서 작성 능력 ▪ 업무용 프로그램 활용 능력
직무수행 태도	▪ 산업안전보건 의식 ▪ 관련법규의 범위와 회사의 규정을 조사하고 사업장에 맞게 적용하려는 합리적인 태도 ▪ 세밀하고 객관적인 관찰 태도 ▪ 안전에 대한 대책을 적극적으로 추진하는 의지 ▪ 사고예방 기법 적용 의지 ▪ 위험성감소 대책마련을 위한 분석 노력 ▪ 타 부서와 소통을 적극적으로 하려는 협력적 태도

※ 산업안전보건법 시행령 붙임1,2 참고

KORAIL
코레일관광개발

[붙임1. 산업안전보건법 시행령 제18조(안전관리자의 업무 등)]

산업안전보건법 시행령

[시행 2022. 3. 8.] [대통령령 제32528호, 2022. 3. 8., 타법개정]

고용노동부(산업안전보건정책과-과태료, 적용범위, 공표, 지자체·이사회보고) 044-202-8809, 8810, 8813, 8815
고용노동부(산업안전기준과-도급·안전조치, 인증·검사, 안전관리자-제조업) 044-202-8854, 8857, 8856
고용노동부(산업보건기준과-감염병·석면, 건강진단, 작업환경측정·유해물질, 보건관리자·보건조치) 044-202-8878, 8877, 8813, 8875
고용노동부(직업건강증진팀-휴게시설·고객응대, 미세먼지·고열, 직무스트레스·과로) 044-202-8893, 8895, 8894
고용노동부(안전보건감독기획과-산재발생보고) 044-202-8910
고용노동부(산재예방지원과-교육, 산보위·관리책임자·관리감독자) 044-202-8928, 8927
고용노동부(건설산재예방과-안전관리비·재해예방지도기관, 환산재해율, 안전관리자-건설업) 044-202-8942, 8939, 8940
고용노동부(화학사고예방과-MSDS, PSM) 044-202-8971, 8967

제18조(안전관리자의 업무 등) ① 안전관리자의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 법 제24조제1항에 따른 산업안전보건위원회(이하 “산업안전보건위원회”라 한다) 또는 법 제75조제1항에 따른 안전 및 보건에 관한 노사협의체(이하 “노사협의체”라 한다)에서 심의·의결한 업무와 해당 사업장의 법 제25조제1항에 따른 안전보건관리규정(이하 “안전보건관리규정”이라 한다) 및 취업규칙에서 정한 업무
2. 법 제36조에 따른 위험성평가에 관한 보좌 및 지도·조언
3. 법 제84조제1항에 따른 안전인증대상기계등(이하 “안전인증대상기계등”이라 한다)과 법 제89조제1항 각 호 외의 부분 본문에 따른 자율안전확인대상기계등(이하 “자율안전확인대상기계등”이라 한다) 구입 시 적격품의 선정에 관한 보좌 및 지도·조언
4. 해당 사업장 안전교육계획의 수립 및 안전교육 실시에 관한 보좌 및 지도·조언
5. 사업장 순회점검, 지도 및 조치 건의
6. 산업재해 발생의 원인 조사·분석 및 재발 방지를 위한 기술적 보좌 및 지도·조언
7. 산업재해에 관한 통계의 유지·관리·분석을 위한 보좌 및 지도·조언
8. 법 또는 법에 따른 명령으로 정한 안전에 관한 사항의 이행에 관한 보좌 및 지도·조언
9. 업무 수행 내용의 기록·유지
10. 그 밖에 안전에 관한 사항으로서 고용노동부장관이 정하는 사항

② 사업주가 안전관리자를 배치할 때에는 연장근로·야간근로 또는 휴일근로 등 해당 사업장의 작업 형태를 고려해야 한다.
③ 사업주는 안전관리 업무의 원활한 수행을 위하여 외부전문가의 평가·지도를 받을 수 있다.
④ 안전관리자는 제1항 각 호에 따른 업무를 수행할 때에는 보건관리자와 협력해야 한다.
⑤ 안전관리자에 대한 지원에 관하여는 제14조제2항을 준용한다. 이 경우 “안전보건관리책임자”는 “안전관리자”로, “법 제15조제1항”은 “제1항”으로 본다.

※ 자료출처 : 국가법령정보센터

KORAIL
코레일관광개발

[붙임2. 산업안전보건법 시행령 [별표 4] 안전관리자의 자격(제17조 관련]

■ 산업안전보건법 시행령 [별표 4] <개정 2021. 3. 30.>

안전관리자의 자격(제17조 관련)

안전관리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다.

1. 법 제143조제1항에 따른 산업안전지도사 자격을 가진 사람
2. 「국가기술자격법」에 따른 산업안전산업기사 이상의 자격을 취득한 사람
3. 「국가기술자격법」에 따른 건설안전산업기사 이상의 자격을 취득한 사람
4. 「고등교육법」에 따른 4년제 대학 이상의 학교에서 산업안전 관련 학위를 취득한 사람 또는 이와 같은 수준 이상의 학력을 가진 사람
5. 「고등교육법」에 따른 전문대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학교에서 산업안전 관련 학위를 취득한 사람
6. 「고등교육법」에 따른 이공계 전문대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학교에서 학위를 취득하고, 해당 사업의 관리감독자로서의 업무(건설업의 경우는 시공실무경력)를 3년(4년제 이공계 대학 학위 취득자는 1년) 이상 담당한 후 고용노동부장관이 지정하는 기관이 실시하는 교육(1998년 12월 31일까지의 교육만 해당한다)을 받고 정해진 시험에 합격한 사람. 다만, 관리감독자로 종사한 사업과 같은 업종(한국표준산업분류에 따른 대분류를 기준으로 한다)의 사업장이면서, 건설업의 경우를 제외하고는 상시근로자 300명 미만인 사업장에서만 안전관리자가 될 수 있다.
7. 「초·중등교육법」에 따른 공업계 고등학교 또는 이와 같은 수준 이상의 학교를 졸업하고, 해당 사업의 관리감독자로서의 업무(건설업의 경우는 시공실무경력)를 5년 이상 담당한 후 고용노동부장관이 지정하는 기관이 실시하는 교육(1998년 12월 31일까지의 교육만 해당한다)을 받고 정해진 시험에 합격한 사람. 다만, 관리감독자로 종사한 사업과 같은 종류인 업종(한국표준산업분류에 따른 대분류를 기준으로 한다)의 사업장이면서, 건설업의 경우를 제외하고는 별표 3 제28호 또는 제33호의 사업을 하는 사업장(상시근로자 50명 이상 1천명 미만인 경우만 해당한다)에서만 안전관리자가 될 수 있다.

8. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람. 다만, 해당 법령을 적용받은 사업에서만 선임될 수 있다.
   가. 「고압가스 안전관리법」 제4조 및 같은 법 시행령 제3조제1항에 따른 허가를 받은 사업자 중 고압가스를 제조·저장 또는 판매하는 사업에서 같은 법 제15조 및 같은 법 시행령 제12조에 따라 선임하는 안전관리 책임자
   나. 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제5조 및 같은 법 시행령 제3조에 따른 허가를 받은 사업자 중 액화석유가스 충전사업·액화석유가스 집단공급사업 또는 액화석유가스 판매사업에서 같은 법 제34조 및 같은 법 시행령 제15조에 따라 선임하는 안전관리책임자
   다. 「도시가스사업법」 제29조 및 같은 법 시행령 제15조에 따라 선임하는 안전관리 책임자
   라. 「교통안전법」 제53조에 따라 교통안전관리자의 자격을 취득한 후 해당 분야에 채용된 교통안전관리자
   마. 「총포·도검·화약류 등의 안전관리에 관한 법률」 제2조제3항에 따른 화약류를 제조·판매 또는 저장하는 사업에서 같은 법 제27조 및 같은 법 시행령 제54조·제55조에 따라 선임하는 화약류제조보안책임자 또는 화약류관리보안책임자
   바. 「전기안전관리법」 제22조에 따라 전기사업자가 선임하는 전기안전관리자
9. 제16조제2항에 따라 전담 안전관리자를 두어야 하는 사업장(건설업은 제외한다)에서 안전 관련 업무를 10년 이상 담당한 사람
10. 「건설산업기본법」 제8조에 따른 종합공사를 시공하는 업종의 건설현장에서 안전보건관리책임자로 10년 이상 재직한 사람

※ 자료출처 : 국가법령정보센터

KORAIL
코레일관광개발

[자격제한경쟁] 관광콘텐츠 기획 및 컨설팅 - 경력, 5급

<table>
<tr><td rowspan="3">채용분야</td><td rowspan="3">관광콘텐츠 기획 및 컨설팅</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td rowspan="2">12. 이용·숙박·여행·오락·스포츠</td><td rowspan="2">03. 관광·레저</td><td>01. 여행서비스</td><td>01. 여행상품개발</td></tr>
<tr><td>03. 컨벤션</td><td>01. 회의기획</td></tr>
<tr><td>NCS기반 채용전형 절차</td><td colspan="5">▪ (1차)서류심사 → (2차)온라인 종합인성검사 → (3차)면접심사 → (4차)면접심사 합격자 증빙서류 검증 → (5차) 결격사유 조회 및 신체검사서 확인 → (6차) 최종합격</td></tr>
<tr><td rowspan="4">응시요건</td><td colspan="2">연령</td><td colspan="3">임용일 기준 만 18세 이상 ~ 만 60세 미만</td></tr>
<tr><td colspan="2">성별</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td colspan="2">학력</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td colspan="2">자격</td><td colspan="3">▪ 채용 분야 관련 경력 6년 이상인 자(필수)
▪ 면접 대상자 제안서 포트폴리오 제출(필수)</td></tr>
<tr><td>능력단위</td><td colspan="5">▪ (여행상품개발) 1. 여행상품 시장 조사, 2. 여행상품 상품성 검토, 3. 여행상품 원가 분석, 4. 여행샘플 상품 구성, 5. 여행상품 샘플투어, 6. 여행상품 자원관리, 7. 여행상품 출시, 8. 여행상품 관리, 10. 여행상품 시장조사 지원, 11. 여행상품 원가조사, 12. 여행상품 STP전략, 13. 여행상품 마케팅 믹스
▪ (회의기획) 1. 회의 유치, 2. 신규회의 개발, 3. 회의 개최 기획, 4. 회의 예산 관리, 5. 회의 후원 유치, 6. 회의프로그램 설계, 7. 회의인력 관리, 8. 회의 현장조성, 9. 회의 위기관리, 10. 사후관리, 11. 회의 등록 및 숙박관리, 12. 의전·수송·관광·식음료 관리, 13. 회의 홍보 및 마케팅, 14. 회의 제작물 기획 관리</td></tr>
<tr><td>직무수행 내용</td><td colspan="5">▪ 정부 및 공사, 지자체 대상 용역사업 기획
▪ 관광용역제안서 작성 : 정부 및 공사, 지자체 대상 용역사업 제안서 작성
▪ 정부 및 공사, 지자체 대상 용역사업 예산작성
▪ 지자체 관광개발 컨설팅
▪ 관광용역사업운영
▪ MICE행사 운영</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="5">▪ (여행상품 개발) 시장 환경, 관광 요소인 교통수단, 신규 개발 중인 관광 상품 지식, 소비자가 선호하는 관광 상품 지식, 국제관광기구, 여행상품의 구성요소, 해외 글로벌 여행사의 동향, 여행관련 공공기관 정책동향, 관광 수요시장, DB자료에 대한 지식, 수요시장의 소비트렌드 정보, 소비자의 여행패턴, 통계자료 출처에 대한 지식, 글로벌 관광시장 환경, 원가 산출능력 ,대중성·독창성 있는 상품구성
▪ (회의기획) 회의 개최 타당성에 대한 개념적 지식, 컨벤션개최지 선정과정 및 선정요인에 대한 지식, 마케팅 STP 전략 수립에 관한 지식, SWOT분석, 환경분석을 위한 경영학(마케팅)적인 지식, 해외자료 검색을 위한 외국어 독해 능력, 기획안 작성능력, 기획안 레이아웃 능력, 효과적인 시각자료 활용능력, 회의 결과 보고서 작성에 관한 지식, 제작된 결과물을 효과적으로 표현할 수 있는 의사소통 지식</td></tr>
</table>

필요기술	▪ (여행상품 개발) 보고서 작성 능력, 컴퓨터 운용능력, 여행자의 선호시기 파악능력, 여행자의 최적 관광시기 파악능력, 통계결과 분석능력, 의사소통 능력, 시간·스케쥴 관리 능력 ▪ (회의기획) 회의 유치 가능성에 대한 판단 능력, 회의 개최 타당성 조사 및 분석 능력, 유치 대상 회의 선정을 위한 의사결정 능력, 기획안 디자인 제작에 필요한 컴퓨터 소프트웨어의 활용 능력, 논리적이고 설득력 있는 문장 기술능력, 적재적소에 자료를 배치하는 능력, 국내외 연사 섭외 및 협상 기술, 국문, 영문 초청 서한 작성 기술, 예산 항목을 파악할 수 있는 지식, 결과보고서 작성 능력
직무수행 태도	▪ 긍정적 태도 ▪ 고객 지향적 태도 ▪ 원만하게 의사소통하려는 태도 ▪ 위기대응에 적극적으로 대비하려는 노력 ▪ 관련 규정사항 준수 ▪ 창의적인 태도 ▪ 세밀한 유치 제안요청서 (RFP) 검토 ▪ 효과적으로 표현할 수 있는 기획안 디자인 창출을 위한 노력 ▪ 회의 기획의도를 명확하게 전달하려는 의지

KORAIL
코레일관광개발

[자격제한경쟁] 웹프로그래머 - 경력, 6급

<table>
<tr><td rowspan="4">채용분야</td><td rowspan="4">웹프로그래머</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td rowspan="3">20. 정보통신</td><td rowspan="3">01. 정보기술</td><td rowspan="2">02 정보기술운영</td><td>01. IT시스템관리</td></tr>
<tr><td>03. IT기술지원</td></tr>
<tr><td>04. 정보기술관리</td><td>01. IT프로젝트관리</td></tr>
<tr><td>NCS기반
채용전형 절차</td><td colspan="5">▪ (1차)서류심사 → (2차)온라인 종합인성검사 → (3차)면접심사 → (4차)면접심사 합격자 증빙서류 검증 → (5차) 결격사유 조회 및 신체검사서 확인 → (6차) 최종합격</td></tr>
<tr><td rowspan="4">응시요건</td><td>연령</td><td colspan="4">임용일 기준 만 18세 이상 ~ 만 60세 미만</td></tr>
<tr><td>성별</td><td colspan="4">무관</td></tr>
<tr><td>학력</td><td colspan="4">무관</td></tr>
<tr><td>자격</td><td colspan="4">▪ 정보처리기사 자격증 소지사(필수)
▪ 채용 분야 관련 경력 3년 이상인 자(필수)</td></tr>
<tr><td>능력단위</td><td colspan="5">▪ (IT시스템관리) 01. IT시스템 운영기획, 03. IT서비스 수준관리, 06. DB 운영관리, 07. 보안 운영 관리
▪ (IT기술지원) 01. 기술지원 서비스 기획, 03. 기술지원 요청 관리, 04. 시스템 장애 대응, 05. 시스템 개선 대응
▪ (IT프로젝트 관리) 01. IT프로젝트 기획 관리, 02. IT프로젝트 통합관리, 04. IT프로젝트 일정관리</td></tr>
<tr><td>직무수행 내용</td><td colspan="5">▪ 내부관리 프로그램 신규 개발 및 유지보수
- 각 부서 별 요청 프로그램 신규 개발 및 유지보수
▪ 회사 운영 홈페이지 개발, 유지보수, 업무지원 등(PC/모바일)
- 코레일관광개발 메인 홈페이지 및 여행몰 홈페이지
- 통합레일바이크, 레일크루즈해랑 및 통합 VOC 시스템
- 승무관리시스템
▪ 개인정보보호법에 따른 정보보안-개인정보보호 업무
- 회사 운영 홈페이지 개인정보보호 업무
- 내부 이메일 보안(스팸아웃) 솔루션 관리
- 내부정보유출방지(DLP) 시스템 관리
- 내PC지키미 관리 및 정보보안 처리</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="5">▪ 데이터베이스 이론
▪ 소프트웨어 테스트에 대한 이해
▪ 보안 관련 지식(백신, 침임탐지, 방화벽 등)
▪ 프로그래밍 표준에 대한 이해
▪ 프로그램언어(ASP,PHP,JSP,javascript(jQuery) 등)와 도구(IDE 등)의 활용방법에 대한 이해
▪ 데이터베이스 구조화 질의어(SQL) 기법
▪ 사용자 인터페이스(UI, User Interface), 처리 로직, 데이터 관련 개념
▪ 개인정보보호법 관련 지식</td></tr>
</table>

필요기술	▪ 프로그램의 코드 검토 능력 ▪ 프로그램 디버깅 기법 ▪ 기술적 의사소통 및 문서작성 능력 ▪ ASP / PHP 개발 능력 ▪ HTML,Javascript(jQuery), CSS 개발 능력
직무수행태도	▪ 시스템 구성요소들의 변경사항을 주기적으로 점검하는 태도 ▪ 시스템 분석 및 기술 습득에 대한 의식 ▪ 시스템 장애 발생 시 적절한 조치 및 보고 등 문제를 해결하려는 의지 ▪ 해결 방법에 대한 다양한 방법을 찾으려는 의식 ▪ 고객 지향적 태도 ▪ 다양한 요구사항에 대한 긍정적으로 수용하려는 자세 ▪ 분석적이고 논리적인 사고 ▪ 프로세스 흐름에 대한 주의 깊게 관찰하는 태도

KORAIL
코레일관광개발

[자격제한경쟁] 인사기획 및 운영 - 경력, 6급

<table>
<tr><td rowspan="3">채용분야</td><td rowspan="3">인사기획
및 운영</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2. 경영·회계·사무</td><td rowspan="2">02. 총무·인사</td><td>02. 인사·조직</td><td>01. 인사</td></tr>
<tr><td>03. 일반사무</td><td>02. 사무행정</td></tr>
<tr><td>NCS기반
채용전형 절차</td><td colspan="5">▪ (1차)서류심사 → (2차)온라인 종합인성검사 → (3차)면접심사 → (4차)면접심사 합격자 증빙서류 검증 → (5차) 결격사유 조회 및 신체검사서 확인 → (6차) 최종합격</td></tr>
<tr><td rowspan="4">응시요건</td><td colspan="2">연령</td><td colspan="3">임용일 기준 만 18세 이상 ~ 만 60세 미만</td></tr>
<tr><td colspan="2">성별</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td colspan="2">학력</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td colspan="2">자격</td><td colspan="3">▪ 채용 분야 관련 경력 3년 이상인 자(필수)</td></tr>
<tr><td>능력단위</td><td colspan="5">▪ (인사) 1. 인사기획, 2. 직무관리, 3. 인력채용, 4. 인력이동, 5. 인사평가, 6. 핵심인재관리, 8. 임금관리, 9. 급여지급, 10. 복리후생관리, 11. 조직문화관리, 13. 퇴직업무지원
▪ (사무행정) 1. 문서작성, 2. 문서관리, 3. 자료 관리, 4. 회의 운영·지원, 5. 사무행정 업무관리, 7. 사무자동화 프로그램 활용, 8. 그룹웨어 활용</td></tr>
<tr><td>직무수행 내용</td><td colspan="5">• 인사제도 기획 및 개선 업무
• 채용, 근로계약, 급여관리, 성과평가, 승진, 휴·퇴직·복직 등 인사노무 관리
• 주무부처, 대외기관 요구자료 대응 업무, 인사 분야 통합경영공시 업무
• 내부규정, 문서 수신배부 등 기록물관리</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="5">• (인사) 전략적 인적자원 관리, 적정인력산정, 정원관리, 노동법, 근로기준법, 취업규칙, 개인정보보호법, 소득세법, 4대 보험 관련법, 인사 및 조직관리 실무에 대한 지식
• (일반사무) 문서작성 절차, 문서체계, 문서양식과 유형, 문서관리 규정, 조직 구조에 대한 지식</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="5">• (인사) 채용기법, 인력수요예측, 직무분석 능력, 비전과 통계분석 능력, 정보관리 및 수집, 분석 능력, 의사소통능력, 기획력, 문제해결 능력, 협상력 등
• (일반사무) 요구사항분석 능력, 자료검색·자료분석 능력, 문서작성 능력, 일정계획 수립 능력, 일정관리 능력 등</td></tr>
<tr><td>직무수행 태도</td><td colspan="5">• 규정, 매뉴얼 준수를 통한 업무 수행
• 업무 지시 등에 신속하게 대응하는 태도
• 데이터에 근거하여 상대방을 설득할 수 있는 태도
• 소속원간 협조를 통한 원활한 소통능력
• 투명하고 공정한 업무수행 자세</td></tr>
</table>

KORAIL
코레일관광개발

[자격제한경쟁] 홍보마케팅 - 경력, 6급

<table>
<tr><td rowspan="3">채용분야</td><td rowspan="3">홍보마케팅</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td rowspan="2">02. 경영회계사무</td><td rowspan="2">01. 기획사무</td><td>02 홍보·광고</td><td>01. PR</td></tr>
<tr><td>03. 마케팅</td><td>01. 마케팅전략기획</td></tr>
<tr><td>채용전형 절차</td><td colspan="5">▪ (1차)서류심사 → (2차)온라인 종합인성검사 → (3차)면접심사 → (4차)면접심사 합격자 증빙서류 검증 → (5차) 결격사유 조회 및 신체검사서 확인 → (6차) 최종합격</td></tr>
<tr><td rowspan="4">응시요건</td><td>연령</td><td colspan="4">임용일 기준 만 18세 이상 ~ 만 60세 미만</td></tr>
<tr><td>성별</td><td colspan="4">무관</td></tr>
<tr><td>학력</td><td colspan="4">무관</td></tr>
<tr><td>자격</td><td colspan="4">▪ 채용 분야 관련 경력 3년 이상인 자(필수)</td></tr>
<tr><td>능력단위</td><td colspan="5">▪ (PR) 01. 온라인 PR, 02. 오프라인 PR, 03. 언론 홍보, 04. 조직문화 전파, 05. 사회공헌활동, 06. 위기관리, 07. PR환경분석, 08. PR환경조사, 09. PR전략 수립, 10. PR활동 평가
▪ (마케팅전략기획) 01. 신상품 기획, 02. 전략적 제휴, 03. 마케팅 전략 계획 수립, 04. 마케팅 시장 환경 분석, 05. STP 전략 수립, 06. 마케팅 믹스 전략 수립, 07. 마케팅 성과 관리</td></tr>
<tr><td>직무수행 내용</td><td colspan="5">▪ (PR) 조직의 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프라인 매체를 이용한 커뮤니케이션 활동, 효과 측정과 피드백 등을 수행하는 일
▪ (마케팅전략기획) 기장 경쟁 우위 확보와 고객 가치 창출을 위하여 마케팅 목표를 수립하고 성과를 관리하기 위한 체계적인 전략 방안을 설계하고 실행하는 일</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="5">▪ (PR) 온·오프라인 PR 정책, 언론에 대한 이해, 위기대응, 콘텐츠 구성요소, 콘텐츠 유형별 특성, 저작권법·개인정보 보호법, 거시적·미시적 환경요소에 대한 이해
▪ (마케팅전략기획) 아이디어 정보 수집, 마케팅 전략 수립 방법, 시장 STP 전략 수립 절차, 마케팅 리서치 기법, 전략 실행 일정 계획 능력, 실행 예산 분석 능력, 평가 방법론</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="5">▪ (PR) 기획력(예산 편성, 일정 수립 등), 콘셉트 설정·제작·관리 능력, 매체 선택 및 홍보 방법 선택 능력, 위기대응 능력, 조직 환경 모니터링 능력, 인터뷰 능력
▪ (마케팅전략기획) 전략적 브랜드 관리 능력, 마케팅 믹스 적용 기술, 실행 예산 분석 능력, 성과 지표 관리 능력, 성과 지표 개발 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="5">▪ 분석적·기획적·체계적 사고
▪ 조직 이슈에 대한 관심
▪ 다양한 의견 경청. 정보에 대한 호기심
▪ 디자인 마인드, 콘셉트와 콘텐츠의 창의성</td></tr>
</table>

KORAIL
코레일관광개발

[일반경쟁] 연수원 시설관리 - 신입, 7급

<table>
<tr><td rowspan="3">채용분야</td><td rowspan="3">시설관리</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td>19. 전기·전자</td><td>01. 전기</td><td>05. 전기기기 제작</td><td>03. 전기기기유지보수</td></tr>
<tr><td>14. 건설</td><td>03. 건축</td><td>03. 건축설비설계·시공</td><td>04. 건축설비유지관리</td></tr>
<tr><td>NCS기반
채용전형 절차</td><td colspan="5">▪ (1차)서류심사 → (2차)면접심사 → (3차)면접심사 합격자 증빙서류 검증 → (4차) 결격사유 조회 및 신체검사서 확인 → (5차) 최종합격</td></tr>
<tr><td rowspan="4">응시요건</td><td>연령</td><td colspan="4">임용일 기준 만 18세 이상 ~ 만 60세 미만</td></tr>
<tr><td>성별</td><td colspan="4">무관</td></tr>
<tr><td>학력</td><td colspan="4">무관</td></tr>
<tr><td>자격</td><td colspan="4">무관</td></tr>
<tr><td>능력단위</td><td colspan="5">▪ (전기기기유지보수) 01. 유지관리 계획 수립, 02. 설치환경 점검, 03. 전기기기 특성조사, 05. 발전기 유지보수, 06. 전동기 유지보수, 07. 변압기 유지보수, 08. 개폐기 유지보수, 09. 전원공급장치 유지보수, 10. 배전반 유지보수, 11. 보호 계전기 유지보수, 12. 고장 수리, 14. 전력에너지절감, 15. 전기기기 유지보수 관련 문서화 작업, 16. 법정검사수검, 17. 범용 측정장비활용, 18. 특수 측정 장비 활용, 19. 작업자 안전관리, 20. 작업현장 안전 관리
▪ (건축설비유지관리) 01. 설비운영종합계획, 02. 건축설비 유지관리 에너지관리, 03. 설비 유지관리, 04. 건축설비 유지관리 장비관리, 05. 건축설비 유지관리 자재관리, 06. 건축 설비 유지관리 안전환경 관리, 07. 건축설비 유지관리 보수공사 관리, 08. 건축설비 유지 관리 고객지원관리</td></tr>
<tr><td>직무수행 내용</td><td colspan="5">
<table>
<tr><th>직무유형</th><th colspan="2">상세업무</th></tr>
<tr><td>수·배전설비
점검 및 관리</td><td>• 수변전설비, 발전설비 작동상태 점검 및 유지관리
• 객실·카라반 전기설비 점검 및 보수
• 부대업장 및 옥외 가로등 점검 및 보수</td><td> </td></tr>
<tr><td>소방설비
점검 및 관리</td><td>• 옥·내외 소화전 작동상태 점검 및 유지관리
• 소화기 점검 및 관리
• 각종 화재탐지 및 경보설비 점검 및 보수</td><td> </td></tr>
<tr><td>가스설비
점검 및 관리</td><td>• LPG가스 저장탱크 작동상태 점검 및 유지관리
• 기화기 작동상태 점검 및 관리
• 가스누설 점검 및 비상조치</td><td> </td></tr>
<tr><td>보일러설비
점검 및 관리</td><td>• 보일러설비 작동상태 점검 및 유지관리
• 객실 난방 점검 및 유지보수
• 온수공급 점검 및 유지보수</td><td> </td></tr>
<tr><td>기타설비
점검 및 관리</td><td>• 냉온수기설비 작동상태 점검 및 유지관리
• 엘리베이터, 저수조, 기타 펌프류 유지관리
• 건축설비, CCTV 점검 및 유지보수</td><td> </td></tr>
<tr><td>객실·카라반
Order 처리</td><td>• 소모품 자재 주기적인 교체 및 유지보수
• 객실·카라반 고객 사용물품 하자발생 시 처리
• 고객 문의· 불편사항에 대한 신속한 처리</td><td> </td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

직무수행 내용	안전순찰 및 일지 작성	• 연수원 내·외 구역 안전순찰 및 CCTV 확인 • 비상상황 발생시 즉각적인 조치 및 유관기관 협조 • 필요한 각종 안전점검일지 작성 및 관리	
필요지식	▪ **(전기기기유지보수)** 결선도, 전기전자 회로도, 배선도 관련지식, 긴급복구 시 안전관리 요령, 수리 작업 안전관리 수칙, 산업안전관리보건법 및 관련 기준, 전기설비기술기준 및 판단기준, 폐기물 처리 기준 관련지식, 발전기 구조와 원리, 시험장비 종류 및 조작방법, 전동기 구조와 원리, 전동기 점검 및 정비 절차, 변압기 점검 및 정비 절차서 관련지식, 유지보수 자료의 종류 및 용도, 개폐기 및 보호장치의 구조 및 동작원리, 전기설비기술 기준 등 관련규정, 인버터, 정류기, 축전지 관련 규정, 전원공급장치 정비 및 보수 기준, 배전반 정비 및 보수 기준, 배전반 구조와 원리, 보호계전기 종류별 구조와 원리, 수리 및 검사의 관련시험장비의 사용 설명서, 정전 작업의 순서, 에너지 절감사례 관련지식, 에너지 효율등급 정보 및 자료. 전기기기 구조 및 특성, 전기설비기술기준/내선규정 관련 지식, 검사대상 설비 검사기준, 활선진단 장비에 대한 원리 관련지식, 이상발견 및 사고 발생처리방법, 전기화재 및 감전사고의 사례 및 통계 등 각종 재해자료 내용, 해당 전기 기기의 기본 작동원리		
필요지식	▪ **(건축설비유지관리)** 건축법 및 건축기계설비 기준에 대한 이해, 기계설비 구조 및 작동원리에 대한 기초지식, 소규모 공사 시공에 대한 기초 지식, 유지관리비에 대한 기본 지식, 특정설비에 대한 이해, 에너지 사용량 피크관리 이해, 주요 에너지절약시스템 요소 이해, 검사 대상기기의 법정 관리 및 검사 기준에 대한 지식, 배관, 덕트의 이음방법에 대한 지식, 위험, 유해시설 법정관리 및 검사기준에 대한 지식, 수리 방법에 대한 지식, 유지관리 비용 산출, 장비제원, 매뉴얼 이해, 정비공구 종류에 대한 지식, 장비 내구수명에 관한 지식, 구매규격서 내용 숙지, 작업공정 이해, 기계설비의 특징, 사고 위험요소의 파악 및 숙지, 재해보험 관련 지식 및 행정절차 이해, 화재진압 및 재난장비 사용 기술, 안전관련 지식, 건축물 유지관리에 대한 이해		
필요기술	▪ **(전기기기유지보수)** 각종 수리공구의 활용기술, 검사절차서에 따라 기기의 이상유무 확인 능력, 관련법령/기준 조사능력, 수리작업 계획서 파악 능력, 측정장비를 활용한 기기점검 능력, 소모품 관리 및 교체 능력, 전기기기 보호 장치 해석 능력, 발전기 관련 규정 및 기준, 전동기 주설비 및 보조설비의 보수, 정비 기술, 변압설비 운전 기술, 중량물 관련 취급 기술, 세밀한 결함 분석 자세, 작업 전 현장 안전 확보하기 위한 안전의지, 소모성 및 교체 부품의 고품질을 확보하려는 의지, 배전반 내부기기의 보수 및 정비 기술, 보호계전기 시험장비 운영, 기기별 정상상태 성능조사 능력, 연간 보수비용, 기기가격을 고려한 경제성 검토 능력, 에너지 효율 측정 기술, 전력에너지 절감 기술의 해석 능력, 고장 원인 분석 및 개선안 대책 수립능력, 컴퓨터(오피스프로그램) 활용 및 데이터베이스 구축 기술, 절연내력 시험 검사기준 조사 능력, 현장안전계획서 작성, 과전류에 의한 온도변화, 절연피복의 변화 상태 파악 능력 ▪ **(건축설비유지관리)** 설비 운영 매뉴얼 작성 기술, 시설물별 내구연한 분류 및 분석 기술, 유지관리 비용 산출 기술, 감시반, 제어반의 운전 · 보수 기술, 부하변동에 따른 주장비, 보조장비의 호환기술, 설비 사고유형별 대처 능력, 각 장비 구조 이해 능력, 장비 내부 구조 원리 이해기술, 정비, 부품 매뉴얼 해석능력, 기계 고장부위 확인 및 응급조치 기술, 기계설비 운전방법 및 응급정비 기술, 상시 사고 예방관리 활동 및 대처능력, 재발 방지를 위한 개선 적용 능력, 보수보강 기술, 고객지원관리 능력		

직무수행태도	▪ 기기수리 후 투입 시 조심성 ▪ 부서 간 업무수행에 적극적인 협조 ▪ 작업환경 불안전 요소 개선 의지 ▪ 예상 문제점 발굴 및 해결을 위한 적극적인 태도 ▪ 전기안전 규정을 적용하려는 확고한 의지 ▪ 점검, 보수 절차서를 준수하려는 의지 ▪ 작업 전 현장 안전 확보하기 위한 안전의지 ▪ 정비, 보수 절차서를 준수하려는 의지 ▪ 측정장비 종류에 따른 현장 안전 확보 하기 위한 안전의지 ▪ 점검 비용 및 점검 시간을 절약하려는 의지 ▪ 보호계전기 동작특성 시험을 정확하게 이해하고 시험하려는 의지 ▪ 고효율기기 선정에 앞서 관련법을 준수하려는 의지 ▪ 측정장비 사용의 정확성, 검사대상 및 기준 준수 ▪ 정확한 법적근거 이해력 ▪ 노후 시설물에 대한 안전사고 및 재해예방 노력 ▪ 설비의 가동상태를 세심히 점검 하려는 적극적인 태도 ▪ 에너지 및 환경을 중요하게 생각하는 태도 ▪ 안전규칙 준수, 철저한 기록 자세 ▪ 불용자재처리에 책임감 ▪ 정리정돈에 대한 성실성

KORAIL
코레일관광개발

[일반경쟁] 연수원 프론트 - 공무직, 무기계약직

<table>
<tr><td rowspan="2">채용분야</td><td rowspan="2">프론트</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td>12. 이용·숙박·여행·오락·스포츠</td><td>03. 관광·레저</td><td>02. 숙박서비스</td><td>02. 객실관리</td></tr>
<tr><td>채용전형 절차</td><td colspan="5">▪ (1차)서류심사 → (2차)면접심사 → (3차)면접심사 합격자 증빙서류 검증 → (4차) 결격사유 조회 및 신체검사서 확인 → (5차) 최종합격</td></tr>
<tr><td rowspan="4">응시요건</td><td>연령</td><td colspan="4">임용일 기준 만 18세 이상 ~ 만 60세 미만</td></tr>
<tr><td>성별</td><td colspan="4">무관</td></tr>
<tr><td>학력</td><td colspan="4">무관</td></tr>
<tr><td>자격</td><td colspan="4">무관</td></tr>
<tr><td>능력단위</td><td colspan="5">▪ (객실관리) 01. 객실 예약접수, 02. 체크 인(Check In), 03. 재실고객 관리, 04. 객실수납, 05. 객실 일일 마감, 06. 체크 아웃(Check Out), 07. 객실 매출 관리</td></tr>
<tr><td>직무수행 내용</td><td colspan="5">
<table>
<tr><th>직무유형</th><th colspan="2">상세업무</th></tr>
<tr><td>고객안내</td><td>• 교통약자 안내, 유실물 확인 및 취급 업무
• 고객 문의· 불편사항에 대한 신속한 안내
• 교환업무 대행
• 비상연락망 연결</td><td> </td></tr>
<tr><td>Check-In 준비</td><td>• 일일 투숙 현황 및 객실상태 파악
• 객실, 카라반 영업준비금(시재금) 점검
• 일일 메시지(Log-bOOK), 전달물(보관품), VOC등 파악
•일일 타입별(객실, 카라반) 정비일지 파악</td><td> </td></tr>
<tr><td>Check-In</td><td>• 일일 입실 예정자 및 예약 확인
• 타입별(객실, 카라반) KEY 파악 및 객실 배정
• 타입별(객실, 카라반) 전산 등록
• 단체 객실 사전 배정
• 타입별(객실, 카라반) 요금 및 No-Show 확인</td><td> </td></tr>
<tr><td>Check-Out</td><td>• 일일 퇴실 예정자 및 추가 사용 내역(Bill) 확인
• 타입별(객실, 카라반) 이용료 수납
• 수납별(현금, 카드, 통장입금) 정산 마감
• 일일 퇴실예정자 타입별(객실, 카라반) KEY 파악</td><td> </td></tr>
<tr><td>안내방송</td><td>• 객실, 카라반 입·퇴실 안내 및 이용 정보 안내 방송
• 부대시설 이용 안내 및 홍보 방송 시행
• 이례사항 발생 시 안내 협조 및 대응</td><td> </td></tr>
<tr><td>일일마감</td><td>• 일일 업무보고서 작성
• 일일 전산 마감 업무
• 타입별(객실, 카라반) 일일 예약 접수 등록</td><td> </td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

필요지식	▪ 객실 상품 지식, 객실 업무 운영지침 및 용어, 객실 타입과 내부 시설 정보, 고객의사소통에 대한 지식, 부대시설 관련 정보, 예약방법과 전산시스템 운영 지식, 예약 취소 및 변경에 대한 절차, 초과 예약 처리 규정, 객실 현황 정보, 취소수수료 계산 방법, 지불방법 정보, 시스템의 예약절차, 개인정보보호법, 객실 고객안내 절차, 고객응대 기법, 고객영접 요령, 숙박이용 약관, 예약 및 체크 인을 위한 객실 운영 프로그램, 예약 정보 확인절차, 요금제도, 지불 종류에 따른 처리방법, 객실 종류 및 특징, 고객 불만 처리 요령, 고객 요청 사항에 대한 처리 절차, 컴퓨터 단말기 활용 및 조작 기술(PMS), 프론트 영업자금(House Fund) 관리규정, 현금지급(Paid-Out) 처리 규정, 회계자료 작성에 대한 지식, 노쇼(No Show)의 개념, 일일 리포트 작성 방법, 숙박등록카드 관련 지식, 회계처리 방법, 예약상황과 판매 가능 객실 운용 관련 규정
필요기술	▪ 객실 현황 파악 능력, 고객 유형 파악 능력, 고객 정보 수집 능력, 고객과의 의사소통 능력, 대인관계 능력, 예약 및 전화 응대 능력, 예약 시스템 조작기술, 예약 취소, 변경에 대한 처리능력, 각종문서, 자료, 카드작성 기술, 객실 배정능력, 객실운영 프로그램을 통한 예약 확인 및 체크 인 수행 기술, 신속한 체크 인 절차를 위한 사전 준비 능력, 예약정보 확인 능력, 객실 변경을 수행하는 능력, 고충처리 능력, 컴플레인 상황 파악 및 처리 능력, 타부서와 의사소통하는 능력, 결산방법, 계산 능력, 고객상담 능력, 수납 능력, 일일고객과의 마찰, 사고정리, 각종정보를 정리할 수 있는 능력, 컴퓨터 운용 및 활용기술
직무수행태도	▪ 고객 성향을 분석하려는 노력 ▪ 고객 요청에 대한 적극적 수용 태도 ▪ 고객에게 친절하고 상냥한 태도 ▪ 신속 정확하게 처리 하려는 책임감 있는 태도 ▪ 예약 현황을 분석하는 적극적인 노력 ▪ 절차에 대한 규정준수 ▪ 고객에게 신뢰감을 주는 태도 ▪ 관련 부서와 협조적인 태도 ▪ 정중하고 명확한 의사전달 노력 ▪ 진행의 차질 시 협의하고 조정하려는 자세 ▪ 지불 처리에 대한 공정 준수 ▪ 객실 요금을 정확하게 계산하려는 의지와 노력 ▪ 다양한 객실 요금을 숙지하려는 노력 ▪ 재방문 유도를 위한 예의바른 환송 자세 ▪ 추가요금 사유를 자세히 설명할 수 있는 태도 ▪ 매출 극대화를 위한 적극적인 의지

KORAIL
코레일관광개발

[일반경쟁] 연수원 환경미화 - 공무직, 무기계약직

<table>
<tr><td rowspan="2">채용분야</td><td rowspan="2">환경미화</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td>11. 경비·청소</td><td>02. 청소·세탁</td><td>01. 청소</td><td>01. 환경미화</td></tr>
<tr><td>NCS기반
채용전형 절차</td><td colspan="5">▪ (1차)서류심사 → (2차)면접심사 → (3차)면접심사 합격자 증빙서류 검증 → (4차) 결격사유 조회 및 신체검사서 확인 → (5차) 최종합격</td></tr>
<tr><td rowspan="4">응시요건</td><td colspan="2">연령</td><td colspan="3">임용일 기준 만 18세 이상 ~ 만 60세 미만</td></tr>
<tr><td colspan="2">성별</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td colspan="2">학력</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td colspan="2">자격</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td>능력단위</td><td colspan="5">▪ (환경미화) 01. 청소현장 현황파악, 02. 청소계획 수립, 03. 청소활동 수행, 04. 비상상황 대비 대응, 05. 청소품질 검증, 06. 청소장비 운용, 07. 청소약품 운용, 08. 청소활동 사후 관리</td></tr>
<tr><td>직무수행 내용</td><td colspan="5">
<table>
<tr><th>구분</th><th>직무유형</th><th colspan="2">상세업무</th></tr>
<tr><td rowspan="4">건물
내부</td><td>청소계획
수립</td><td>• 청소 대상물에 적합한 청소약품 수령
• 내부 청소 장비 관련 물품 상태 점검
• 내부(·객실복도 등) 청소계획서 작성</td><td> </td></tr>
<tr><td>청소활동
수행</td><td>• 1층 공용로비 바닥 및 쇼파 정비
• 공용화장실 정비(1층·지하1층)
• 현관출입구 유리창 정비
• 지하 부대시설 정비(세탁실·놀이방·탁구장·사우나)
• E/V 내·외부 정비(바닥포함)
• 각 구역별 비상계단 및 창틀 정비
• 외부 화장실 정비(하계시즌)</td><td>
 </td></tr>
<tr><td>청소장비
운영</td><td>• 사용기기(물품)에 대한 일일정비
• 사용기기(물품)운영에 필요한 소비성 물품 확인</td><td> </td></tr>
<tr><td>청소활동
사후관리</td><td>• 업무종료 전 일일정비 구역 순찰
• 사용기기(물품)수량 파악</td><td> </td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

직무수행 내용	**건물 외부**	청소계획 수립	• 내·외부 청소 장비 관련 물품 상태 점검 • 내·외부 청소계획서 작성	
		청소활동 수행	• 내부 각층 별 쓰레기 수거 및 운송 • 카라반 내(분리수거장)쓰레기 수거 및 운송 • 외부 쓰레기통 정비 • 현관입구, 주차장, 산책로 등 송풍작업 • 외부 잡초, 잡석 제거 및 조경관리 • 재활용품 분리수거 및 운송 • 외부 조경수 정비(환경 정비 및 제설 작업) • 외부 우수관 정비	
		청소장비 운영	• 사용기기(물품)에 대한 일일정비 • 사용기기(물품)운영에 필요한 소비성 물품 확인 • 안전사고, 돌발사고, 자연재해 등 대비 대응	
		청소활동 사후관리	• 업무종료 전 일일정비 구역 순찰 • 사용기기(물품)수량 파악 • 폐기물 일일적재량 파악	
	객실 정비	청소현장 현황파악	• 타입별(객실, 카라반) 청소방법 선정 • 일일 정비객실수 확인 • 린넨류(수건,시트 등)수령 • 객실 내 소모품(휴지, 비닐, 주방세제 등)수령 • 청소 대상물에 적합한 청소세제 수령	
		청소활동 수행	• 린넨류 교체 및 수거 • 객실 내 소모품 교체 및 수량 점검 • 부분별 정비 시행(욕실,주방,거실,침실,베란다 등) • 고객이용 물품 하자 및 손망실 내역 점검 • 객실복도 및 창틀 정비 • 그 외 객실정비에 필요한 전반적인 활동 시행	
		청소품질 검증	• TV, 전화기, 냉장고 작동상태 점검 • 소모성 물품 비치 여부 확인 • 객실정비 완료 후 객실관리(프런트)자에게 통보	
		청소활동 사후관리	• 전반적인 객실정비 품질상태 점검 • 린넨류(세탁물) 출고량 체크 • 익일 소모성 물품 필요수량 파악(준비작업 등)	

필요지식	▪ 내·외부 청소영향요소에 대한 개념, 대응방안 수립절차, 청소 대상물에 대한 지식, 청소범위 요소에 대한 지식, 청소활동 프로세스, 도구&장비의 용도, 약품용도, 청소대상물별 청소방법론, 안전사고 예방대처방법, 청소활동 점검요소, 공중위생관리법에 대한 지식, 시설 안전관리 관련 법규에 대한 지식, 안전관리 관련 법규 관련 지식, 안전 관리 매뉴얼에 대한 이해, 안전점검 기준, 유해물질 관련 지식, 재해에 관한 지식, 문제 해결 프로세스, 품질관리, 상황대처 능력, 장비사용의 주의점, 장비운영 방법, 장비의 특성, 용도, 성능 청소활동 전체 프로세스
필요기술	▪ 고객니즈 분석기법, 대응방법론/설득력, 정보수집 능력, 도구&장비 사용법, 약품 사용법, 시간관리 기법, 청소방법 분석능력, 청소범위 설정능력, 관리능력, 문제점&개선안 도출 능력, 체크리스트 활용능력, 법규 이해 능력, 시설물 안전관리 능력, 안전관리 능력, 인명사고 발생 시 응급처치 능력, 품질평가 능력, 장비운전 능력, 장비정비 능력, 상호 이해관계 존중의 자세, 성실성, 안전의식, 협력적 사고, 약품 사용법 준수, 다양한 의견 경청 자세, 종합적 관점 유지
직무수행태도	▪ 긍정적 사고 ▪ 주도적인 업무 처리 ▪ 책임감을 갖고 대응하려는 자세 ▪ 협력적 관계유지 태도 ▪ 안전을 위한 작업절차 준수 태도 ▪ 준비와 확인의 철저함 ▪ 재해에 대한 신속한 대응 자세 ▪ 검증 공정성 유지

KORAIL
코레일관광개발

[일반경쟁] 테마파크 레일바이크 운영관리 - 공무직, 무기계약직

<table>
<tr><td rowspan="2">채용분야</td><td rowspan="2">레일
바이크
운영관리</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td>12. 이용·숙박·
여행·오락·
스포츠</td><td>03. 관광·레저</td><td>04. 관광레저서비스</td><td>04. 유원시설운영
관리</td></tr>
<tr><td>NCS기반
채용전형 절차</td><td colspan="5">▪ (1차)서류심사 → (2차)면접심사 → (3차)면접심사 합격자 증빙서류 검증 → (4차) 결격사유 조회 및 신체검사서 확인 → (5차) 최종합격</td></tr>
<tr><td rowspan="4">응시요건</td><td colspan="2">연령</td><td colspan="3">임용일 기준 만 18세 이상 ~ 만 60세 미만</td></tr>
<tr><td colspan="2">성별</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td colspan="2">학력</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td colspan="2">자격</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td>능력단위</td><td colspan="5">▪ (유원시설운영관리) 02. 어트랙션 운영관리, 03. 유원시설 시설관리, 04. 유원시설 마케팅, 05. 유원시설 운영지원, 06. 유원시설 고객응대, 07. 유원시설 현장서비스 관리, 12. 유원시설 이벤트 기획, 13. 유원시설 이벤트 운영</td></tr>
<tr><td>직무수행 내용</td><td colspan="5">
<table>
<tr><th>직무 유형</th><th colspan="2">상세 업무</th></tr>
<tr><td>레일바이크
역내 인솔</td><td>• 역내 승강장 이동시 주의사항 전달
• 레일바이크 탑승장 내 인솔</td><td> </td></tr>
<tr><td>탑승장
안전교육</td><td>• 영업개시 전 시설물 점검
• 레일바이크 이용 시 주의사항
• 레일바이크 작동 방법
• 운행 코스 설명</td><td> </td></tr>
<tr><td>조작법 설명 후
출발</td><td>• 레일바이크 이용 및 유의사항 방송 안내
• 출발 전 레일바이크 작동법 추가 교육
• 작동법 숙지여부 확인</td><td> </td></tr>
<tr><td>반환첨 안내 및
도착 시 정차</td><td>• 반화점 휴식 안내 및 출발 및 정차시 안내
• 운행 구간 내 인도 및 선로 통제
• 도착시 안전한 정차를 위한 브레이크 제동
• 순차적 정차를 위한 거리 유지
• 도착 후 레일바이크 안전 점검</td><td> </td></tr>
<tr><td>제반업무</td><td>• 사업장 환경미화 및 조경관리
• 고객 이용 문의 안내 및 이벤트 시행
• 레일바이크 및 탑승장 소독</td><td> </td></tr>
<tr><td>시설정비</td><td>• 레일바이크 정비
• 시설물 유지 보수</td><td> </td></tr>
</table>
※ 테마파크 지역별(정선, 강릉, 곡성, 청도 등) 업무가 다소 상이할 수 있음
</td></tr>
</table>

필요지식	▪ 레일바이크 오퍼레이션에 대한 기본 지식, 유원시설 방송 안내 및 고객 응대 서비스, 이례상황 발생 시 고객 대처능력, 레일바이크 운영 및 정비 메뉴얼 지식, 영업계획, 시설물관리 운영 규정 관련 지식, 이벤트 분야 콘텐츠 지식
필요기술	▪ 검표 및 입장관리, 레일바이크 입장, 탑승, 퇴장 시 고객 응대 커뮤니케이션 능력, 시설물 운영 및 관리, 안내방송 수행 및 문서작성 능력, 방송장비 취급 기술 (엠프, 무전기 사용), 안전시설 점검 능력, 편의시설 청결관리, 자산관리에 대한 법규나 규정 적용능력, 레일바이크 정비, 시운전 절차 운용 능력
직무수행태도	▪ 안전사항 준수 의지 ▪ 고객 접점 서비스 마인드 함양 ▪ 운영 매뉴얼 준수, 운영절차에 따라 적극적으로 점검하는 자세 ▪ 정확한 이용 정보 안내 노력 ▪ 환경관리 유지 노력 ▪ 팀원들과 원활한 협업태도 (낙천적 사고, 열린 자세)

[일반·보훈대상자] 승무원 숙사 입 · 퇴실 관리 - 공무직, 무기계약직

채용분야	승무원 숙사 관리	대분류	중분류	소분류	세분류
		12. 이용·숙박·여행·오락·스포츠	03. 관광·레저	02. 숙박서비스	02. 객실관리
NCS기반 채용전형 절차	▪ (1차)서류심사 → (2차)면접심사 → (3차)면접심사 합격자 증빙서류 검증 → (4차) 결격사유 조회 및 신체검사서 확인 → (5차) 최종합격				
응시요건	연령	임용일 기준 만 18세 이상 ~ 만 65세 미만			
	성별	무관			
	학력	무관			
	자격	공고문 참조			
능력단위	▪ **(객실관리)** 01. 객실 예약 접수, 03. 재실고객 관리 05. 객실 일일 마감, 08. 하우스키핑 정비, 10. 호텔 세탁물 관리				
직무수행 내용	▪ 숙소정비, 숙소점검, 공용부분 정비, 투숙객의 요청에 대한 신속한 서비스 업무 수행 ▪ 습득물 처리, 객실용품 재고 파악, 객실관리 업무보고서 작성, 객실 내 시설 수리 요청 등을 통해 객실을 최상의 상태로 관리 ▪ 숙소 리넨류 관리 및 재고관리 수행 ▪ 숙소 사용자 현황 및 이력 확인 ▪ 숙소 사용자의 편안한 투숙을 위하여 신속하고 정확한 체크 인 시행 ▪ 숙소 사용자의 요청사항 처리, 민원 처리 등				
필요지식	▪ 숙소 정비 관련 보고서 작성방법, 숙소 정비 및 정리정돈 직무 표준에 대한 지식, 서비스 응대규칙, 비품 및 소모품의 종류, 숙소 및 시설정보, 숙소용품 수량을 파악 하는 업무 지식, 숙소 용품 종류, 습득물 관리 기준 및 관리방법, 재고 파악 지침, 리넨 일일 필요량 산정 방법, 리넨류의 구매 및 구매절차, 리넨류의 세탁 과정 및 입·출고 절차, 객실 리넨류의 종류 및 사용용도 규정, 리넨 재고 파악방법 및 규정, 리넨류의 보관 장소의 정리정돈, 청결 유지, 출고 절차, 리넨류의 보관, 관리, 점검요령, 리넨류의 재세탁, 폐기 기준, 재고 파악 후 보관 기재 요령				
필요기술	▪ 숙소 점검기술, 숙소 현황 파악능력, 숙소 점검표 작성기술, 공용부분 정비업무 수행능력, 습득물 처리기술(빈도, 품목별 정리 등), 재고파악, 각 층의 리넨 선반에 품목별 정리정돈 기술, 객실 리넨류 종류별 입·출고 대장 작성 능력, 리넨류 필요량의 공급 및 재고 파악 기술, 리넨류의 출고 및 재고관리, 신속 정확한 입·출고 기술, 폐기 리넨류 재활용 능력, 숙소 사용자와의 의사소통 능력, 숙소 배정능력, 신속한 체크 인 절차를 위한 사전 준비 능력, 컴플레인 상황 파악 및 처리 능력, 컴퓨터 운용 및 활용기술				
직무수행태도	▪ 숙소 점검 및 관리에 대한 정확한 태도 ▪ 숙소 정비 매뉴얼 준수, 숙소를 청결하게 관리하고자 하는 태도 ▪ 숙소 사용자 요청에 대한 수용적 태도 ▪ 사용자의 요구사항을 신속, 정확하게 처리하려는 노력 ▪ 공중위생을 위한 청결 노력				

	▪ 동료와 협력적 태도, ▪ 문제발생을 사전에 막기 위한 주의 깊은 태도 ▪ 숙소용품 현황을 파악하고 미리 준비하는 노력 ▪ 습득물관리 규정 준수 ▪ 재고관리목록 기준 준수, 현황 체크에 대한 객관적이고 분석적인 태도, ▪ 깨끗한 리넨류 제공을 위한 노력 ▪ 문제 발생 시 정확하게 파악하고 처리하는 태도 ▪ 사전 재고관리를 통한 수급 안정 자세 ▪ 친절하고 상냥한 태도 ▪ 절차에 대한 규정준수 ▪ 숙소 사용자에게 신뢰감을 주는 태도

KORAIL
코레일관광개발

[일반·장애인·보훈대상자] 환경미화(숙사 포함) - 공무직, 무기계약직

채용분야	환경미화	대분류	중분류	소분류	세분류
		11. 경비·청소	02. 청소·세탁	01. 청소	01. 환경미화
NCS기반 채용전형 절차	▪ (1차)서류심사 → (2차)면접심사 → (3차)면접심사 합격자 증빙서류 검증 → (4차) 결격사유 조회 및 신체검사서 확인 → (5차) 최종합격				
응시요건	연령	임용일 기준 만 18세 이상 ~ 만 60세 미만 - 승무원 숙사 환경미화의 경우 민 18세 이상 ~ 만 65세 미만			
	성별	무관			
	학력	무관			
	자격	공고문 참조			
능력단위	▪ **(환경미화)** 01. 청소현장 현황파악, 02. 청소계획 수립, 03. 청소활동 수행, 04. 비상상황 대비 대응, 05. 청소품질 검증, 06. 청소장비 운용, 07. 청소약품 운용, 08. 청소활동 사후관리				
직무수행 내용	· 청소에 영향을 주는 현안들을 현장상황과 고객의 정보를 통해 파악 · 청소현장 현황파악에 의거하여 청소대상에 대한 청소방법 선정, 투입자원 선정, 청소계획서 작성 활동을 수행 · 청소계획 수립에 의거하여 고객요구를 만족시키기 위해 청소준비, 청소활동 전개, 청소활동 마무리 활동 수행 · 비상상황 매뉴얼, 안전사고 처리의 법적 기준에 의거하여 청소활동 수행 중에 발생하는 안전사고, 시설물 돌발사고, 자연재해 등에 대비 대응 · 품질검증 체크리스트에 의거하여 청소결과 검증활동, 미비점 보완, 고객불만 사항 대응 활동을 수행 · 장비운용 매뉴얼에 따라 청소대상물에 적합한 장비 선정, 운용, 관리 활동을 수행 · 규정된 사용기준에 의거하여 특성 파악, 청소대상물에 적합한 약품 선정, 운용, 관리 활동을 수행				
필요지식	▪ 내·외부 청소영향요소에 대한 개념, 대응방안 수립절차, 청소 대상물에 대한 지식, 청소범위 요소에 대한 지식, 청소활동 프로세스, 도구&장비의 용도, 약품용도, 청소대상물별 청소방법론, 안전사고 예방대처방법, 청소활동 점검요소, 공중위생관리법에 대한 지식, 시설 안전관리 관련 법규에 대한 지식, 안전관리 관련 법규 관련 지식, 안전 관리 매뉴얼에 대한 이해, 안전점검 기준, 유해물질 관련 지식, 재해에 관한 지식, 문제 해결 프로세스, 품질관리, 상황대처 능력, 장비사용의 주의점, 장비운영 방법, 장비의 특성, 용도, 성능 청소활동 전체 프로세스				
필요기술	▪ 고객니즈 분석기법, 대응방법론/설득력, 정보수집 능력, 도구&장비 사용법, 약품 사용법, 시간관리 기법, 청소방법 분석능력, 청소범위 설정능력, 관리능력, 문제점& 개선안 도출 능력, 체크리스트 활용능력, 법규 이해 능력, 시설물 안전관리 능력, 안전 관리 능력, 인명사고 발생 시 응급처치 능력, 품질평가 능력, 장비운전 능력, 장비정비 능력, 상호 이해관계 존중의 자세, 성실성, 안전의식, 협력적 사고, 약품 사용법 준수, 다양한 의견 경청 자세, 종합적 관점 유지				

직무수행태도	▪ 객관적 타당성 검토 자세 ▪ 긍정적 사고 ▪ 문제해결 의지 ▪ 주도적인 업무 처리 ▪ 책임감을 갖고 대응하려는 자세 ▪ 협력적 관계유지 태도 ▪ 준비와 확인의 철저함 ▪ 안전을 위한 작업절차 준수태도 ▪ 재해에 대한 신속한 대응 자세 ▪ 친절하고 신속한 대응 태도