

NCS기반 채용 직무 설명자료 : 사무직(교육직무)

채용 분야	사무직 (교육직무)	대분류	중분류	소분류	세분류
		02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
			02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
		04.교육자연사·사회과학	02.평생교육	02.평생교육운영	01.교육프로그램 기획·개발·평가
					02.교육프로그램 운영·상담·교수
		12.이용숙박·여행·오락·스포츠	04.스포츠	03.스포츠경기지도	02.일반인스포츠지도
주요 사업	○ 국내외구호활동, 사회봉사활동, 지역보건활동, 안전교육활동, 인도법연구소, 국제협력사업, RCY(청소년적십자)사업, 남북교류활동, 혈액사업, 병원사업, 특수복지사업 등 ○ 응급처치교육 및 수상안전교육 등 안전교육사업				
능력 단위	○ (경영기획) 01.사업환경분석, 03.경영계획 수립, 09.이해관계자관리 ○ (사무행정) 01.문서작성, 03.자료관리, 05.사무행정 업무관리 ○ (교육프로그램 기획·개발·평가) 05.교육 교수학습자료개발 ○ (교육프로그램 운영·상담·교수) 05.교육 교수업무 실행, 10.교육 실무행정 ○ (교육대상자 개발) 01.안전교육, 02.응급처치 교육, 03.법정의무교육, 04.교육대상 발굴 ○ (일반인스포츠지도) 03.유소년스포츠지도, 04.청소년·성인스포츠지도				
직무 수행 내용	○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (사무행정) 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리 ○ (교육프로그램 기획·개발·평가) 학습자, 기관, 지역사회의 성장과 발전을 위하여 교육 수요를 조사, 분석한 결과를 바탕으로 교육프로그램을 설계하고, 그 운영 결과를 평가 ○ (교육프로그램 운영·상담·교수) 교육프로그램의 목적달성과 학습자들의 요구를 충족시키기 위해 교육프로그램을 운영하고, 적절한 지도와 조언 등 상담활동을 제공하며, 학습성취도 증진을 위한 교수 업무를 수행 ○ (교육대상자 개발) 공공기관 기업 기타 단체 등 대상으로 안전교육 대상자 신규발굴을 위한 업무 수행 ○ (일반인스포츠지도) 국민 건강 증진과 삶의 질 향상을 목적으로 안전 기능과 방법을 지도하고 제반 환경을 관리하는 일				
필요 지식	○ (경영기획) 자사의 사업구조와 실적에 대한 개념, 핵심성과지표에 대한 개념, ○ (사무행정) 부서의 업무 분장 내용, 문서 작성 절차, 문서의 양식과 유형 ○ (교육프로그램 기획·개발·평가) 학습자의 특성, 학습평가 방법, 매체활용 ○ (교육프로그램 운영·상담·교수) 교육방법 유형, 프로그램 목표 및 내용, 문서작성 방법 ○ (교육대상자 개발) 안전사업 이해도, 응급처치 및 수상안전 교육에 관한 지식, 법정의무교육에 관한 지식				

	○ (일반인스포츠키드) 안전 전반에 관한 지식, 응급처치기술, 수상안전지식
필요 기술	○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 경영환경 분석 능력, 대외홍보 기술, 제안·발표 기술, 비즈니스 문서 작성 기술 ○ (사무행정) 요구사항 분석 능력, 일정 관리 능력 자료 검색 능력, 사무기기 활용 능력, 업무 파악 능력, 그룹웨어 사용 기술, 직제 규정, 업무 담당자 현황 ○ (교육프로그램 기획·개발·평가) 자료수집 능력, 컴퓨터 활용기술, 의사소통능력 ○ (교육프로그램 운영·상담·교수) 교육내용에 따른 교육방법 선정능력, 교육방법에 따른 매체 선정 능력, 문서양식에 따른 문서작성기술, 제반서류 작성 기술 ○ (교육대상자 개발) 대상자 니즈파악 능력, 관계형성 능력, 제안서 작성 능력 ○ (일반인스포츠키드) 교수능력, 언어표현 전달능력, 응급처치 및 수상안전 처치 기술
직무 수행 태도	○ (경영기획) 자사의 사업구조를 명확히 파악하려는 자세, 경영환경 변화 내용에 대한 분석적 검토 자세, 전략적 사고, 공정한 업무수행 노력, 투명한 정보공유의 자세, 원활한 의사소통을 하려는 태도 ○ (사무행정) 일정 계획을 준수하려는 자세, 문서작성 계획을 위한 성실한 태도, 업무 특성을 파악하려는 자세, 자료의 중요성을 인식하려는 노력, 정확하게 업무를 처리하려는 태도, 부서원과의 팀워크를 지향하려는 노력 ○ (교육프로그램 기획·개발·평가) 적합한 자료를 선별할 수 있는 객관성, 전체적 맥락을 고려하여 평가하는 통합성 ○ (교육프로그램 운영·상담·교수) 탐구적인 자세, 목표달성을 위한 적극적 태도, 학습자 요구를 적극적으로 수용하는 태도, 문서작성 기준을 준수하려는 태도, 문서 요지를 정확하게 파악하고 전달하려는 태도, 정확하게 작성하고자 하는 태도 ○ (교육대상자 개발) 원만한 대인관계, 적극적인 태도, 소통능력, 신뢰성, 추진력, 책임감 ○ (일반인스포츠키드) 안전규칙 준수, 참여자의 요구에 대한 수용, 프로그램 목표의 효율적 달성을 위한 노력
관련 자격 사항	컴퓨터활용능력 1급·2급, 워드프로세서 1급(2012년 이후는 워드프로세서), 정보처리산업기사, 정보처리기사, 사무자동화산업기사, 평생교육사 자격증 1급·2급, 청소년지도사 자격증 1급·2급, 운전면허증, 상담심리사 1급·2급, 전문상담사 1급·2급, 응급처치강사 자격 소지자, 수상안전강사 자격증, 수상구조사 자격증, 심리사회적지지(PSS)강사 자격증
관련 경력 사항	사회봉사활동 200시간 이상, 고등학교 이상 RCY(RED CROSS YOUTH) 경력 3년 이상, 응급구조사 1급 자격 취득 후 관련업무 2년 이상 경력자, 간호사 면허 취득 후 관련업무 2년 이상 경력자, 적십자 또는「공공기관의 운영에 관한 법률 제4조」에서 정한 공공기관의 청년 인턴 및 비정규직 경력(5개월 이상)
직업 기초 능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력
참고	http://www.ncs.go.kr

※직무 설명자료는 현재 개발된 NCS 중 대한적십자사 안전교육 직무의 실제와 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 대한적십자사 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다.