

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

[자격제한경쟁] 안전관리자 - 경력, 4급

채용분야	안전 관리자	대분류	중분류	소분류	세분류
		23. 환경·에너지·안전	06. 산업안전	01. 산업안전 관리	01. 기계안전관리 02. 전기안전관리 04. 화공안전관리 05. 가스안전관리
NCS기반 채용전형 절차	<ul style="list-style-type: none"> (1차)서류심사 → (2차)온라인 종합인성검사 → (3차)면접심사 → (4차)면접심사 합격자 증빙서류 검증 → (5차) 결격사유 조회 및 신체검사서 확인 → (6차) 최종합격 				
응시요건	연령	임용일 기준 만 18세 이상 ~ 만 60세 미만			
	성별	무관			
	학력	무관			
	자격	<ul style="list-style-type: none"> 산업안전보건법 시행령 제17조(안전관리자 등 자격)에 준한 자(필수) 채용 분야 관련 경력 8년 이상인 자(필수) 			
능력단위	(통합 기술) <ul style="list-style-type: none"> 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 				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> 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 및 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 				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> 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 				

필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 시설관리에 대한 업무의 경험 및 이해능력 ▪ 산업재해 분류와 통계분석 등의 활용 능력 ▪ 재해발생 원인 분석 및 대책 수립 능력 ▪ 사고사례를 분석할 수 있는 능력 ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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

[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 “안전보건관리 책임자”는 “안전관리자”로, “법 제15조제1항”은 “제1항”으로 본다.

※ 자료출처 : 국가법령정보센터

[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 안전 보건관리책임자로 10년 이상 재직한 사람

※ 자료출처 : 국가법령정보센터

[자격제한경쟁] 관광콘텐츠 기획 및 컨설팅 - 경력, 5급

채용분야	관광콘텐츠 기획 및 컨설팅	대분류	중분류	소분류	세분류
		12. 이용·숙박·여행 ·오락·스포츠	03. 관광·레저	01. 여행서비스 03. 컨벤션	01. 여행상품개발 01. 회의기획
NCS기반 채용전형 절차	<ul style="list-style-type: none"> (1차)서류심사 → (2차)온라인 종합인성검사 → (3차)면접심사 → (4차)면접심사 합격자 증빙서류 검증 → (5차)결격사유 조회 및 신체검사서 확인 → (6차)최종합격 				
응시요건	연령	임용일 기준 만 18세 이상 ~ 만 60세 미만			
	성별	무관			
	학력	무관			
	자격	<ul style="list-style-type: none"> 채용 분야 관련 경력 6년 이상인 자(필수) 면접 대상자 제안서 포트폴리오 제출(필수) 			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> (여행상품개발) 1. 여행상품 시장 조사, 2. 여행상품 상품성 검토, 3. 여행상품 원가 분석, 4. 여행상품 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 				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> 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 				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> (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 				







<p>필요기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (여행상품 개발) 보고서 작성 능력, 컴퓨터 운용능력, 여행자의 선호시기 파악능력, 여행자의 최적 관광시기 파악능력, 통계결과 분석능력, 의사소통 능력, 시간·스케줄 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
<p>직무수행 태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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

[일반경쟁] 웹프로그래머 - 일반 정규직, 7급

채용분야	웹프로그래머	대분류	중분류	소분류	세분류
		20. 정보통신	01. 정보기술	02. 정보기술운영 04. 정보기술관리	01. IT시스템관리 03. IT기술지원 01. IT프로젝트관리
NCS기반 채용전형 절차	<ul style="list-style-type: none"> (1차)서류심사 → (2차)온라인 종합인성검사 → (3차)면접심사 → (4차)면접심사 합격자 증빙서류 검증 → (5차) 결격사유 조회 및 신체검사서 확인 → (6차) 최종합격 				
응시요건	연령	임용일 기준 만 18세 이상 ~ 만 60세 미만			
	성별	무관			
	학력	무관			
	자격	무관			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (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 				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 내부관리 프로그램 신규 개발 및 유지보수 <ul style="list-style-type: none"> - 각 부서 별 요청 프로그램 신규 개발 및 유지보수 ▪ 회사 운영 홈페이지 개발, 유지보수, 업무지원 등(PC/모바일) <ul style="list-style-type: none"> - 코레일관광개발 메인 홈페이지 및 여행물 홈페이지 - 통합레일바이크, 레일크루즈해랑 및 통합 VOC 시스템 - 승무관리시스템 ▪ 개인정보보호법에 따른 정보보안-개인정보보호 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 회사 운영 홈페이지 개인정보보호 업무 - 내부 이메일 보안(스팸아웃) 솔루션 관리 - 내부정보유출방지(DLP) 시스템 관리 - 내PC지킴이 관리 및 정보보안 처리 				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 데이터베이스 이론 ▪ 소프트웨어 테스트에 대한 이해 ▪ 보안 관련 지식(백신, 침입탐지, 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 				

필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 프로그램의 코드 검토 능력 ▪ 프로그램 디버깅 기법 ▪ 기술적 의사소통 및 문서작성 능력 ▪ ASP / PHP 개발 능력 ▪ HTML, Javascript(jQuery), CSS 개발 능력
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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

[일반경쟁] 열차승무원[KTX 및 일반열차] - 일반 정규직, 7급

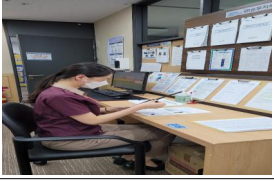




채용분야	KTX 열차 승무원	대분류	중분류	소분류	세분류
		12. 이용·숙박·여행·오락·스포츠	03. 관광·레저	01. 여행서비스	05. 항공객실서비스
채용전형 절차	<ul style="list-style-type: none"> (1차)서류심사 → (2차)면접심사 → (3차)면접심사 합격자 증빙서류 검증 → (4차) 결격사유 조회 및 신체검사서 확인 → (5차) 최종합격 				
응시요건	연령	임용일 기준 만 18세 이상 ~ 만 60세 미만			
	성별	무관			
	학력	무관			
	자격	무관			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> (객실서비스) 02. 고객 승차 전 준비, 03. 고객 승차 및 열차 출발 전 서비스, 04. 열차 운행 중 서비스, 05. 열차 도착 전 서비스, 06. 열차 도착 후 서비스, 07. 고객 하차 후 관리, 08. 응급환자 대처, 09. 객실승무 관리, 10. 특실서비스, 12. 차내 방송 업무, 13. 고객 만족 서비스 				
직무수행 내용	직무유형	상세업무			
	승무준비	<ul style="list-style-type: none"> 열차 정보 및 직무 확인, 용모·복장 점검 승무일지 및 장비수령 팀 미팅 및 출무브리핑 시행 			
	영접/환송 인사	<ul style="list-style-type: none"> 열차 출발·정차·도착 시, 고객안내 인사 시행 승차권 안내 및 열차 이용 안내서비스 정차역, 종착역 고객 승·하차 확인 			
	승차권 확인	<ul style="list-style-type: none"> 무선이동단말기(MTIT)로 정당 승차권 확인 승차권 발권, 반환, 변경 등 차내 취급 올바른 열차이용 문화 확립을 위한 안내 			
	안내방송	<ul style="list-style-type: none"> 열차 출·도착 안내 및 이용 정보 안내 방송 열차 이용 안내 및 홍보 방송 시행 이례사항 발생 시 안내 협조 및 대응 			
	고객안내 (객실순회)	<ul style="list-style-type: none"> 교통약자 안내, 유실물 확인 및 취급 업무 고객 문의·불편사항에 대한 신속한 안내 공공질서 유지 및 차내설비 점검 열차 객실, 통로, 화장실 등 청결상태 유지 			
	특실서비스 (KTX)	<ul style="list-style-type: none"> 특실물품 제공 및 정리시행 특실물품 잔여수량 확인 및 재고 마감 관리 특실 환경정리 및 깨우미 서비스 			

필요지식	열차 구조와 기능(종별), 여객운송약관 및 운임정산, 열차 내 이례사항 대처방법, 열차승무원 승무업무 매뉴얼, 열차승무원 비상대응 매뉴얼, MOT별 고객 서비스 응대요령, 불만고객 응대요령 및 고객서비스의 이해
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> - 신속한 상황 판단 및 대처 능력 - 객실 승무원 철도운송약관(규정, 약관) 활용 기술 - 합리적 계산 및 정보파악 능력 기술 - 고객의 요구 파악 및 고객 특성에 따른 소통 기술 - 열차 내 시설 및 장비 취급 기술(객실 온도조절, 방송 시스템 이용 취급, MTIT, 무전기 등) - 직원 업무 인수인계 등 소통 기술 - 이례사항 대비 응급처치 능력 및 대처 기술
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> - 창의적 사고, 종합적 사고, 원활한 의사소통 태도 - 신속하고 정확한 업무 처리 태도 - 고객의 요청 내용에 대한 경청 자세 및 고객 지향적 태도 - 서비스마인드 및 조직이해 능력 - 업무 규정 및 매뉴얼 준수
자격사항	▪ 자격사항 없음
직업기초능력	▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력
참고	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NCS 분류체계 및 직무 내용관련 세부사항은 http://www.ncs.go.kr(NCS 사이트) 참조 ▪ 위 직무 설명서는 현재 NCS를 기준으로 당사의 채용직무와 관련된 대표적 NCS를 선정하여 작성되었으며 향후 NCS 개발 및 보완 동향과 당사의 주요사업 변경 등 내·외부적 환경변화에 따라 변경될 수 있습니다.

※ 상기직무 내용은 실제 수행해야 할 직무와 유사한 NCS(직무를 수행하기 위해 요구되는 지식·기술·태도 등의 내용을 국가가 체계화한 것) 직무기술서를 참고 및 인용하여 작성

※ 상기직무는 지원 분야의 대표 직무이며 입사 후 지원 분야와 관련된 유사한 직무 또는 다른 직무를 수행할 수 있음







[일반경쟁] 열차승무원[SRT] - 일반 정규직, 7급

채용분야	SRT 열차 승무원	대분류	중분류	소분류	세분류
		12. 이용·숙박·여행 ·오락·스포츠	03. 관광·레저	01. 여행서비스	05. 항공객실서비스
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			
	성별	무관			
	학력	무관			
	자격	무관			
능력단위	▪ (객실서비스) 02. 고객 승차 전 준비, 03. 고객 승차 및 열차 출발 전 서비스, 04. 열차 운행 중 서비스, 05. 열차 도착 전 서비스, 06. 열차 도착 후 서비스, 07. 고객 하차 후 관리, 08. 응급환자 대처, 09. 객실승무 관리, 12. 차내 방송 업무, 13. 고객만족 서비스				
직무수행 내용	직무유형	상세업무			
	승무준비	<ul style="list-style-type: none"> 열차 정보 및 직무 확인, 용모·복장 점검 승무일지 및 장비수령 출무브리핑 시행 			
	영접/환송 인사	<ul style="list-style-type: none"> 열차 출발·정차·도착 시, 고객안내 인사 시행 승차권 안내 및 열차 이용 안내서비스 정차역, 종착역 고객 승·하차 확인 			
	안내방송	<ul style="list-style-type: none"> 열차 출·도착 안내 및 이용 정보 안내 방송 열차 이용 안내 및 홍보 방송 시행 이례사항 발생 시 안내 협조 및 대응 			
	고객안내 (객실순회)	<ul style="list-style-type: none"> 교통약자 안내, 유실물 확인 및 취급 업무 고객 문의·불편사항에 대한 신속한 안내 공공질서 유지 및 차내설비 점검 열차 객실, 통로, 화장실 등 청결상태 유지 			
	특실서비스	<ul style="list-style-type: none"> 특실물품 제공 및 정리시행 특실물품 잔여수량 확인 및 재고 마감 관리 특실 환경정리 및 깨우미 서비스 			
필요지식	열차 구조와 기능(종별), 여객운송약관 및 운임정산, 열차 내 이례사항 대처방법, 열차승무원 승무업무 매뉴얼, 열차승무원 비상대응 매뉴얼, MOT별 고객 서비스 응대요령, 불만고객 응대요령 및 고객서비스의 이해				

필요기술	<ul style="list-style-type: none"> - 신속한 상황 판단 및 대처 능력 - 객실 승무원 철도운송약관(규정, 약관) 활용 기술 - 합리적 계산 및 정보파악 능력 기술 - 고객의 요구 파악 및 고객 특성에 따른 소통 기술 - 열차 내 시설 및 장비 취급 기술(방송 시스템 이용 취급, MTIT, 무전기 등) - 직원 업무 인수인계 등 소통 기술 - 이례사항 대비 응급처치 능력 및 대처 기술
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> - 창의적 사고, 종합적 사고, 원활한 의사소통 태도 - 신속하고 정확한 업무 처리 태도 - 고객의 요청 내용에 대한 경청 자세 및 고객 지향적 태도 - 서비스마인드 및 조직이해 능력 - 업무 규정 및 매뉴얼 준수
자격사항	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 자격사항 없음
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력
참고	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NCS 분류체계 및 직무 내용관련 세부사항은 http://www.ncs.go.kr(NCS 사이트) 참조 ▪ 위 직무 설명서는 현재 NCS를 기준으로 당사의 채용직무와 관련된 대표적 NCS를 선정하여 작성되었으며 향후 NCS 개발 및 보완 동향과 당사의 주요사업 변경 등 내·외부적 환경변화에 따라 변경될 수 있습니다.

- ※ 상기직무 내용은 실제 수행해야 할 직무와 유사한 NCS(직무를 수행하기 위해 요구되는 지식·기술·태도 등의 내용을 국가가 체계화한 것) 직무기술서를 참고 및 인용하여 작성한 것으로 실제 수행해야 할 업무와 다소 차이가 있을 수 있음
- ※ 상기직무는 지원 분야의 대표 직무이며 입사 후 지원 분야와 관련된 유사한 직무 또는 다른 직무를 수행할 수 있음

[일반경쟁] 연수원 프론트 - 공무원, 무기계약직







채용분야	프론트	대분류	중분류	소분류	세분류
		12. 이용·숙박·여행 ·오락·스포츠	03. 관광·레저	02. 숙박서비스	02. 객실관리
채용전형 절차	<ul style="list-style-type: none"> (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			
	성별	무관			
	학력	무관			
	자격	무관			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> (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 				
직무수행 내용	직무유형	상세업무			
	고객안내	<ul style="list-style-type: none"> 교통약자 안내, 유실물 확인 및 취급 업무 고객 문의·불편사항에 대한 신속한 안내 교환업무 대행 비상연락망 연결 			
	Check-In 준비	<ul style="list-style-type: none"> 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 			
	Check-In	<ul style="list-style-type: none"> 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 			
	Check-Out	<ul style="list-style-type: none"> 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 			
	안내방송	<ul style="list-style-type: none"> 객실, 카라반 입·퇴실 안내 및 이용 정보 안내 방송 부대시설 이용 안내 및 홍보 방송 시행 이례사항 발생 시 안내 협조 및 대응 			
	일일마감	<ul style="list-style-type: none"> 일일 업무보고서 작성 일일 전산 마감 업무 타입별(객실, 카라반) 일일 예약 접수 등록 			

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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, 예약 상황과 판매 가능 객실 운용 관련 규정
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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

[일반경쟁] 테마파크 레일바이크(매표) - 공무원, 무기계약직

채용분야	레일바이크 운영관리	대분류	중분류	소분류	세분류
		12. 이용·숙박· 여행·오락· 스포츠	03. 관광·레저	04. 관광레저서비스	04. 유원시설운영 관리
NCS기반 채용전형 절차	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (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			
	성별	무관			
	학력	무관			
	자격	무관			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 테마파크 레일바이크 시설의 효율적인 운영을 위하여 문의 안내, 예약 접수 및 티켓발권, 고객 안내, 회계·전산·컴퓨터 활용 등의 업무를 수행 				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 테마파크 레일바이크 예약접수를 수행 ▪ 티켓 발권업무를 수행 ▪ 고객 상담, 문의 응대(상품정보 제공) ▪ 회계·전산·컴퓨터 활용 회사 및 상품의 강점과 특징을 설명, ▪ 매출마감, 전표생성 				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 전화상담 매뉴얼에 대한 지식 ▪ 테마파크 상품에 대한 기본 지식 ▪ 고객 심리 상담에 대한 기본 지식 ▪ 티켓 예약 업무에 대한 기본 지식 ▪ 티켓발권 업무, 회계·전산·컴퓨터 활용에 대한 기본 지식 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 멀티테스킹 능력 ▪ 티켓 예약 접수 시스템 활용 능력 ▪ 티켓 발권 업무 시스템 활용 능력 ▪ 고객 심리 파악 능력 ▪ 화술 능력(정확한 발음, 목소리 톤 등) ▪ 기초 외국어 구사능력 ▪ 회계·전산·컴퓨터 활용능력 				
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 꼼꼼한 업무 처리 태도, 서비스 마인드를 갖춘 태도 매너있는 태도, 경청하는 태도 				

[일반경쟁] 테마파크 레일바이크[정비·운영관리] - 공무원, 무기계약직

채용분야	레일바이크 운영관리	대분류	중분류	소분류	세분류
		12. 이용·숙박·여행·오락·스포츠	03. 관광·레저	04. 관광레저서비스	04. 유원시설운영관리
NCS기반 채용전형 절차	<ul style="list-style-type: none"> (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			
	성별	무관			
	학력	무관			
	자격	무관			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> (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 				
직무수행 내용	직무 유형	상세 업무			
	레일바이크 역내 인솔	<ul style="list-style-type: none"> 역내 승강장 이동시 주의사항 전달 레일바이크 탑승장 내 인솔 			
	탑승장 안전교육	<ul style="list-style-type: none"> 영업개시 전 시설물 점검 레일바이크 이용 시 주의사항 레일바이크 작동 방법 운행 코스 설명 			
	조작법 설명 후 출발	<ul style="list-style-type: none"> 레일바이크 이용 및 유의사항 방송 안내 출발 전 레일바이크 작동법 추가 교육 작동법 숙지여부 확인 			
	반환점 안내 및 도착 시 정차	<ul style="list-style-type: none"> 반환점 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 			
	제반업무	<ul style="list-style-type: none"> 사업장 환경미화 및 조경관리 고객 이용 문의 안내 및 이벤트 시행 레일바이크 및 탑승장 소독 			
	시설정비	<ul style="list-style-type: none"> 레일바이크 정비 시설물 유지 보수 			
※ 테마파크 지역별(정선, 강릉, 곡성, 청도 등) 업무가 다소 상이할 수 있음					

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 레일바이크 오퍼레이션에 대한 기본 지식, 유원시설 방송 안내 및 고객 응대 서비스, 이례상황 발생 시 고객 대처능력, 레일바이크 운영 및 정비 매뉴얼 지식, 영업계획, 시설물관리 운영 규정 관련 지식, 이벤트 분야 콘텐츠 지식
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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)

[장애인·보훈대상자] 환경미화(숙사 포함) - 공무원, 무기계약직

채용분야	환경미화	대분류	중분류	소분류	세분류
		11. 경비·청소	02. 청소·세탁	01. 청소	01. 환경미화
NCS기반 채용전형 절차	<ul style="list-style-type: none"> (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	<ul style="list-style-type: none"> (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 				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> · 청소에 영향을 주는 현안들을 현장상황과 고객의 정보를 통해 파악 · 청소현장 현황파악에 의거하여 청소대상에 대한 청소방법 선정, 투입자원 선정, 청소 계획서 작성 활동을 수행 · 청소계획 수립에 의거하여 고객요구를 만족시키기 위해 청소준비, 청소활동 전개, 청소 활동 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	<ul style="list-style-type: none"> · 내·외부 청소영향요소에 대한 개념, 대응방안 수립절차, 청소 대상물에 대한 지식, 청소범 위 요소에 대한 지식, 청소활동 프로세스, 도구&장비의 용도, 약품용도, 청소대상물별 청소 방법론, 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	<ul style="list-style-type: none"> · 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, 인명사 고 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 				

<p>직무수행태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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
---------------	--