

## 2026년 제3회 제주특별자치도 공공기관 직원 통합채용 (2026년 제1회 제주시설관리공단 직원 공개채용) 공고

2026년 제3회 제주특별자치도 공공기관 직원 통합채용(2026년 제1회 제주시설관리공단 직원 공개채용) 계획을 아래와 같이 공고하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2026. 9. 1.

제주특별자치도지사

### 1. 채용예정분야 및 선발예정인원

| 채용구분     |    |    |        | 채용<br>인원 | 주요업무                                 | 비고           |
|----------|----|----|--------|----------|--------------------------------------|--------------|
| 시험       | 전형 | 직급 | 직렬(분야) |          |                                      |              |
| 총 선발예정인원 |    |    |        | 23명      |                                      |              |
| 공개<br>경쟁 | 일반 | 8급 | 행정     | 4명       | 행정·경영관리 등 행정업무 전반                    | '27.1월<br>임용 |
|          |    |    | 기계     | 1명       | 환경기초시설·공공시설물 관리 운영                   |              |
|          |    |    | 전기     | 1명       | 환경기초시설·공공시설물 관리 운영                   | '27.3월<br>임용 |
|          |    |    | 환경(수질) | 1명       | 공공하수처리시설 수질공정관리 등                    |              |
| 경력<br>경쟁 | 경력 | 2급 | 하수총괄팀장 | 1명       | 하수총괄팀 업무 총괄, 공공하수도 관리대행 및 정도관리 기술책임자 | '27.1월<br>임용 |
|          |    | 5급 | 행정     | 3명       | 경영기획, 경영평가, 인사, 총무 등 일반 행정           |              |
|          |    |    | 기계(안전) | 1명       | 안전관리자 수행 및 산업안전 관련 등                 |              |
|          |    |    | 전기     | 1명       | 환경기초시설·공공시설물 관리 운영                   | '27.3월<br>임용 |
|          |    |    | 기계     | 1명       | 환경기초시설·공공시설물 관리 운영                   |              |
|          |    |    | 환경(수질) | 2명       | 공공하수처리시설 수질공정관리 등                    |              |
|          |    | 6급 | 행정     | 1명       | 경영기획, 경영평가, 인사, 총무 등 일반 행정           | '27.1월<br>임용 |
|          |    |    | 행정(재무) | 2명       | 예산, 회계, 세무, 결산 등 재무행정                |              |
|          |    |    | 전산     | 1명       | 전산시스템 구축·운영·관리, 정보보안 등               |              |
|          |    |    | 기계     | 1명       | 환경기초시설·공공시설물 관리 운영                   | '27.3월<br>임용 |
|          |    |    | 전기     | 1명       | 환경기초시설·공공시설물 관리 운영                   |              |
|          |    |    | 환경(수질) | 1명       | 공공하수처리시설 수질공정관리 등                    |              |

※ 구분 모집에 적격자가 없는 경우 채용인원을 선발하지 않을 수 있음

※ 공단 인사규정 및 업무상 필요성에 따라 추후 전환배치 가능, 채용직급·직렬(분야)별 중복지원 불가

## 2. 응시자격

### ① 공통사항

| 구분   | 내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 연령   | · 18세 이상인 자(2008.12.31. 이전 출생자)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 거주요건 | · 거주지 제한: 아래의 ①~③ 중에서 어느 하나에 해당하는 자<br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                         ① 2026년 1월 1일 이전(1월 1일 미포함)부터 최종시험일(면접전형)까지 계속하여 제주특별자치도에 주소를 두고 있는 자<br/>                         * 동 기간 중 주민등록의 말소 및 거주 불명으로 등록된 사실이 없어야 함<br/>                         ② 2026년 1월 1일 이전(1월 1일 미포함)까지 제주특별자치도에 주민등록상 주소지를 두고 있었던 기간을 모두 합산하여 총 3년 이상인 자<br/>                         ③ 공고일 현재 본인이 도내 고교 졸업자이거나 대학 졸업(예정)자                     </div> ※ <b>채용 구분이 경력경쟁(경력 2급, 5급, 6급)은 거주요건 제한 없음</b> |
| 기타   | · 공단 「인사규정」 제13조의 결격사유에 해당하거나 기타 법령에 의하여 응시자격을 정지당한 자는 채용 불가<br>· 최종시험 예정일(면접시험일) 현재 기준 공단 「인사규정」 제29조(정년)에 도달하지 아니한 자<br>· 부서의 특성에 따라 당직·교대·초과·야간·휴일근무·순환보직 가능자<br>· 임용 시점에 정상근무가 가능한 자 ※ 임용일은 최종합격자 공고 시 명시 예정                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

「인사규정」 제13조(결격사유) -----<결격사유의 관련법 상세내용은 붙임 1 참조>

1. 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
2. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 사람

「인사규정」 제29조(정년) ① 직원의 정년은 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 60세로 한다.

- ② 직원의 정년퇴직 기준일은 그 정년에 달한 날이 1월에서 6월 사이에 있는 경우에는 6월 30일, 7월에서 12월 사이에 있는 경우에는 12월 31일로 한다.

### ② 채용분야별 응시자격

| 채용구분     |            |                 | 응시자격                                                    |
|----------|------------|-----------------|---------------------------------------------------------|
| 시험       | 전형         | 직렬(분야)          |                                                         |
| 공개<br>경쟁 | 일반<br>(8급) | 행정<br>*27.1월 임용 | · 공통응시 자격 외 별도자격 없음                                     |
|          |            | 기계<br>*27.1월 임용 | · 「국가기술자격법」에 따른 <b>산업기사 이상(설비보전, 건설기계설비에 한함)</b> 자격 취득자 |

| 채용구분                       |            |                          | 응시자격                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 시험                         | 전형         | 직렬(분야)                   |                                                                                                                                                                                                                           |
| 공개<br>경쟁                   | 일반<br>(8급) | 전기<br>*’27.3월 임용         | · 「국가기술자격법」에 따른 <b>산업기사 이상(전기, 전기공사에 한함)</b> 자격 취득자                                                                                                                                                                       |
|                            |            | 환경<br>(수질)<br>*’27.3월 임용 | · 「국가기술자격법」에 따른 <b>산업기사 이상(수질환경, 수질관리에 한함)</b> 자격 취득자                                                                                                                                                                     |
| 경력<br>경쟁<br>(거주지<br>제한 없음) | 경력<br>(2급) | 하수총괄<br>팀장<br>*’27.1월 임용 | · <b>아래 응시자격 중 1개 이상 충족하는 자</b><br>1. 수질관리기술사 자격 취득 후 수질 및 상하수도 분야의 6년 이상 경력 소지자<br>2. 환경 또는 화학분야의 박사학위 취득 후 수질 및 상하수도 분야의 6년 이상 경력 소지자                                                                                   |
| 경력<br>경쟁<br>(거주지<br>제한 없음) | 경력<br>(5급) | 행정<br>*’27.1월 임용         | · <b>아래 응시자격 중 1개 이상 충족하는 자</b><br>1. 공무원 7급 이상 또는 8급으로 3년 이상 경력 소지자<br>2. 공공기관의 동일직급(공단직급 기준) 이상에서 2년 이상 경력 소지자<br>3. 해당분야의 석사학위 취득 후 해당분야 3년 이상 경력 소지자<br>4. 해당분야에서 실무경력 8년 이상인 자<br>※ <b>해당분야</b> : 경영기획, 경영평가, 인사, 총무 |
|                            |            | 기계<br>(안전)<br>*’27.1월 임용 | · <b>아래 응시자격 중 1개 이상 충족하는 자</b><br>1. 산업안전기사 이상 자격 취득 후 해당분야 5년 이상 경력 소지자<br>2. 산업안전분야(보건 제외)의 석사학위 취득 후 해당분야 3년 이상 경력 소지자<br>3. 산업안전지도사 자격 취득 후 1년 이상 해당분야 경력 소지자                                                        |
|                            |            | 전기<br>*’27.1월 임용         | · 「국가기술자격법」에 따른 <b>기사 이상(전기, 전기공사에 한함)</b> 자격 취득 후 해당분야 5년 이상 경력 소지자                                                                                                                                                      |
|                            |            | 기계<br>*’27.3월 임용         | · 「국가기술자격법」에 따른 <b>기사 이상(일반기계, 건설기계설비에 한함)</b> 자격 취득 후 해당분야 5년 이상 경력 소지자                                                                                                                                                  |
|                            |            | 환경<br>(수질)<br>*’27.3월 임용 | · 「국가기술자격법」에 따른 <b>기사 이상(수질환경, 수질관리에 한함)</b> 자격 취득 후 해당분야 5년 이상 경력(이 중 수질시험 경력이 1년 이상이어야 한다) 소지자                                                                                                                          |

| 채용구분                       |            |                          | 응시자격                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 시험                         | 전형         | 직렬(분야)                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 경력<br>경쟁<br>(거주지<br>제한 없음) | 경력<br>(6급) | 행정<br>*’27.1월 임용         | <ul style="list-style-type: none"> <li>아래 응시자격 중 1개 이상 충족하는 자</li> <li>1. 공무원 8급 이상 또는 9급으로 2년 이상 경력 소지자</li> <li>2. 공공기관의 동일직급(공단직급 기준) 이상에서 1년 이상 경력 소지자</li> <li>3. 해당분야에서 실무경력 6년 이상인 자</li> <li>※ <b>해당분야</b>: 경영기획, 경영평가, 인사, 총무</li> </ul>                                                 |
|                            |            | 행정<br>(재무)<br>*’27.1월 임용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>아래 응시자격 중 1개 이상 충족하는 자</li> <li>1. 공무원 8급 이상 또는 9급으로 2년 이상 경력 소지자</li> <li>2. 공공기관의 동일직급(공단직급 기준) 이상에서 1년 이상 경력 소지자</li> <li>3. 해당분야에서 실무경력 6년 이상인 자</li> <li>※ <b>해당분야</b>: 예산, 회계, 세무, 결산, 계약</li> </ul>                                                 |
|                            |            | 전산<br>*’27.1월 임용         | <p>【필수】 「국가기술자격법」에 따른 <b>기사 이상(정보처리, 정보보안, 정보관리에 한함)</b> 자격 취득자로서<br/><b>아래 응시자격 중 1개 이상 충족하는 자</b></p> <li>1. 공무원 8급 이상 또는 9급으로 2년 이상 경력 소지자</li> <li>2. 공공기관의 동일직급(공단직급 기준) 이상에서 1년 이상 경력 소지자</li> <li>3. 필수에 기재된 해당분야의 기사 이상 자격 취득 후 해당분야 3년 이상 경력 소지자</li> <li>4. '전산'분야에서 실무경력 6년 이상인 자</li> |
|                            |            | 기계<br>*’27.3월 임용         | <ul style="list-style-type: none"> <li>「국가기술자격법」에 따른 <b>기사 이상(일반기계, 건설기계설비에 한함)</b> 자격 취득 후 해당분야 3년 이상 경력 소지자</li> </ul>                                                                                                                                                                          |
|                            |            | 전기<br>*’27.3월 임용         | <ul style="list-style-type: none"> <li>「국가기술자격법」에 따른 <b>기사 이상(전기, 전기공사에 한함)</b> 자격 취득 후 해당분야 3년 이상 경력 소지자</li> </ul>                                                                                                                                                                              |
|                            |            | 환경<br>(수질)<br>*’27.3월 임용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>「국가기술자격법」에 따른 <b>기사 이상(수질환경, 수질관리에 한함)</b> 자격 취득 후 해당분야 3년 이상 경력 소지자</li> </ul>                                                                                                                                                                            |

## 〈 해당분야 학위 및 자격·경력사항 증명 시 유의 사항 〉

**<해당분야 학위 증명>** ※ 학위는 공고일 전일까지 취득분만 인정(공고일 및 공고일 이후 취득한 학위는 불인정)

- ‘학위’의 ‘해당분야’ 여부는 응시자의 학과명, 전공 또는 학위논문명을 기준으로 함
- 자격요건에 명시된 해당분야의 학과 명칭을 포함하는 경우에는 학위(졸업) 증명서를 제출하나, 그러하지 아니한 경우에는 졸업학과가 관련학과임을 증명하는 **동일계통 학과증명서(서식 1)를 함께 제출**하여야 함

**<해당분야 자격사항 증명>** ※ 자격사항은 공고일 전일까지 취득분에 한해 인정(공고일 및 공고일 이후 취득한 자격 미인정)

- 자격사항 증명은 자격증 사본 또는 국가기술자격 취득사항 확인서 등을 통해 증빙

**<해당분야 경력사항 증명>** ※ 경력기간은 공고일 전일까지 산정(공고일 및 공고일 이후 경력은 미산정)

1. 현재 근무 중인 경력의 경우 **공고일 이후 발급된 경력(재직) 증명서 제출**
2. 증명서는 **직인날인**하며 발급 확인자 성명 및 서명(또는 날인), 연락처 기재
3. **경력증명서 등 서류로 확인 가능한 경력 중 건강보험 자격득실 확인서 이력과 중복으로 확인되는 기간만 인정함**
4. **경력기간은 통상근로(전임근무) 시간을 기준으로 하며 단시간 근무(시간제 근무)의 경우 기준(주당 40시간 근무)에 비례하여 산출한 경력을 인정**  
 · (예시) 주 20시간 근로자 × 2년 근무 = 1년 인정
5. **동일기간에 경력이 중복될 경우 유리한 경력 1개만 인정**
6. 국외 경력도 국내 경력과 동일하게 적용함(한글 번역본 및 번역 공증서 필요)
7. **경력기간 중 휴직기간이 포함된 경우 휴직기간은 경력으로 인정하지 않음**
8. 경력경쟁채용의 직급별 응시기준 중 **공공기관\*의 동일직급(공단직급\*\* 기준) 이상 재직**한 경우는 **당해 경력이 명확하게 인정되는 경우에 한함**

**\* 경력인정 공공기관의 정의 :** 1. 「공공기관 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관, 2. 「지방공기업법」에 따라 설립한 공사·공단, 3. 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 제2조에 따른 기관

**\*\* (참고) 제주시설관리공단 직급·직명 체계도**

| 직종  | 직군          | 하위직급 |    |    | ←  | →  | 상위직급 |            |
|-----|-------------|------|----|----|----|----|------|------------|
| 일반직 | 행정직/<br>기술직 | 8급   | 7급 | 6급 | 5급 | 4급 | 3급   | 1~2급       |
|     |             | 사원   | 주임 | 대리 | 과장 | 차장 | 팀장   | 차·실·소장, 팀장 |

### 3. 근무조건

| 구 분   | 주요내용                                                                                                                                                            |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 근 무 지 | • 제주특별자치도 전 지역 근무 가능자<br>- 제주시설관리공단 본사(제주시 동지역) 및 공단 수탁 시설물 內*<br>* 하수처리장: 도두, 구좌, 한경, 보목, 색달, 대정, 남원, 성산 등 도내 전 지역 소재<br>* 광역폐기물처리시설: 제주시 구좌읍 동북리, 서귀포시 색달동 소재 |

| 구 분               | 주요내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |     |     |    |          |          |    |       |      |    |      |            |    |     |            |          |     |            |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|-----|----|----------|----------|----|-------|------|----|------|------------|----|-----|------------|----------|-----|------------|
| 채용조건              | <ul style="list-style-type: none"><li>· 최종합격자 중 결격사유 없을 시 임용</li><li>· 실무경력이 없는 자에 대하여는 임용될 직위에 3개월 간의 수습기간 有(인사규정에 따름)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |     |     |    |          |          |    |       |      |    |      |            |    |     |            |          |     |            |
| 보수체계              | <ul style="list-style-type: none"><li>· 3급(팀장) 이상 직원: 연봉제, 4급 이하 직원: 호봉제</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |     |     |    |          |          |    |       |      |    |      |            |    |     |            |          |     |            |
| 보수수준<br>(‘26년 기준) | <p>※ 연봉제 적용자(기본연봉에 한함)</p> <table><tr><td>급수</td><td>하한액</td><td>상한액</td></tr><tr><td>2급</td><td>60,080천원</td><td>89,455천원</td></tr></table> <p>☞ 당해 연봉은 기본연봉에 한함(성과연봉 등 별도), 기타 그밖에 보수에 관한 사항은 공단 「연봉제 시행규정」 등에 따름</p> <p>※ 호봉제 적용자</p> <table><tr><td>급수</td><td>적용 호봉</td><td>연봉수준</td></tr><tr><td>5급</td><td>10호봉</td><td>5,600만원 내외</td></tr><tr><td>6급</td><td>6호봉</td><td>4,700만원 내외</td></tr><tr><td>8급(신입직원)</td><td>1호봉</td><td>3,400만원 내외</td></tr></table> <p>☞ 당해 연봉수준은 적용 호봉을 기준(예시)으로 하였으며, 수행직무 등 근무여건에 따라 변동될 수 있음. 기타 그밖에 보수에 관한 사항은 공단 「보수규정」 등에 따름</p>                                                              | 급수         | 하한액 | 상한액 | 2급 | 60,080천원 | 89,455천원 | 급수 | 적용 호봉 | 연봉수준 | 5급 | 10호봉 | 5,600만원 내외 | 6급 | 6호봉 | 4,700만원 내외 | 8급(신입직원) | 1호봉 | 3,400만원 내외 |
| 급수                | 하한액                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 상한액        |     |     |    |          |          |    |       |      |    |      |            |    |     |            |          |     |            |
| 2급                | 60,080천원                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 89,455천원   |     |     |    |          |          |    |       |      |    |      |            |    |     |            |          |     |            |
| 급수                | 적용 호봉                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 연봉수준       |     |     |    |          |          |    |       |      |    |      |            |    |     |            |          |     |            |
| 5급                | 10호봉                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5,600만원 내외 |     |     |    |          |          |    |       |      |    |      |            |    |     |            |          |     |            |
| 6급                | 6호봉                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4,700만원 내외 |     |     |    |          |          |    |       |      |    |      |            |    |     |            |          |     |            |
| 8급(신입직원)          | 1호봉                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3,400만원 내외 |     |     |    |          |          |    |       |      |    |      |            |    |     |            |          |     |            |
| 근무조건              | <ul style="list-style-type: none"><li>· 일반: 주5일 40시간(09:00~18:00) 근무</li><li>· 하수처리시설 근무자: 일반근무 + 당직근무(근무조 순환)</li><li>· 광역폐기물처리시설(매립<sup>침출수포함</sup>, 소각, 음식물) 근무자: 교대제(4조 3교대) 또는 일반근무</li></ul> <p>※ 상세한 근무요일 및 근무시간은 근무지 상황에 따라 변경될 수 있음</p> <p>☞ 그밖에 복무에 관한 사항은 공단 「취업규정」 등에 따름</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |     |     |    |          |          |    |       |      |    |      |            |    |     |            |          |     |            |
| 담당업무              | <ul style="list-style-type: none"><li>· 채용분야에 따른 업무 및 공단 설립 초기 단계별 사무이관에 따라 기술직렬의 경우 사무 인수인계-공공하수도 관리대행업 등록 및 정도관리 신청사무 수행</li></ul> <div><p>[도→공단 단계별 사무 이관에 따른 참고사항]</p><ul style="list-style-type: none"><li>※ 하수처리시설은 '27. 下/ 광역폐기물처리시설은 '28년부터 공단에서 운영 예정</li><li>※ 사무이관 前 '27. 1월은 조직운영(행정) 업무 및 하수총괄팀(시설 인수인계 준비) 운영</li><li>※ '27. 3월부터 하수처리시설 이관 전('27년 下)까지는 「하수도법」 상 관리대행업 등록 및 「환경시험검사법」 상 정도관리 신청 준비 예정</li></ul></div> <ul style="list-style-type: none"><li>· 최초 발령 후 업무상 필요에 따라 근무지 변경 가능</li><li>· 추후 공단 인사운영 정책에 따라 필요한 경우 다른 직무로 임용할 수 있음</li><li>· 상세한 근무요일 및 근무시간은 근무지 상황에 따라 변경될 수 있음</li><li>※ 직무기술서 참조</li></ul> |            |     |     |    |          |          |    |       |      |    |      |            |    |     |            |          |     |            |

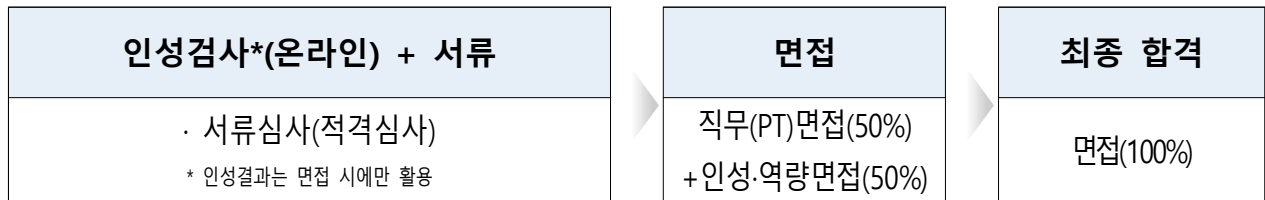
## 4. 전형 개요

### ① 전형절차

#### 가. 공개경쟁(일반 8급)



#### 나. 경력경쟁(경력 2급, 5급, 6급)



### ② 전형일정(예정)

※ 기관 사정에 따라 변경될 수 있음

| 구분                |       | 일정                  | 비고                           |
|-------------------|-------|---------------------|------------------------------|
| 채용공고              |       | 9. 1.(화)            |                              |
| 원서 접수기간           |       | 9.14.(월)~9.22.(화)   | 온라인 접수<br>* 가산증빙, 필수자격증 등 제출 |
| 필기시험 장소 공고        |       | 10. 8.(목)           |                              |
| 필기시험              |       | 10.17.(토)           | 추후 장소공지                      |
| 필기시험 합격자 발표       |       | 10.27.(화)           |                              |
| 인성검사(온라인)<br>+ 서류 | 일시    | 10.27.(화)~11. 2.(월) | 인성+서류 동시진행                   |
|                   | 합격자발표 | 11. 4.(수)           |                              |
| 면접시험              | 일시    | 11.24.(화)~11.27.(금) | 추후 장소공지                      |
| 최종합격자 발표          |       | 12. 2.(수)           |                              |
| 최종합격자 서류제출        |       | 12. 7.(월)~12. 9.(수) | 방문 또는 우편제출                   |
| 결격사유 조회 등         |       | ~12.31.(목)          |                              |
| 임용예정일             |       | '27. 1월 또는 3월       | 구분모집별 상이, 추후공지               |

## 5. 세부전형절차(전형절차 및 평가방법)

### ① 채용공고 및 원서접수

※ **가산증빙, 필수자격증 등 제출**

- 공 고 명: 2026년 제1회 제주시설관리공단 직원 공개채용 공고
- 공고기간: 2026. 9. 1.(화) ~ 2026. 9.22.(화) 예정
- 공고채널: 道 · 채용 대행업체 홈페이지 등
- 원서접수: 2026. 9.14.(월) 09:00 ~ 2026. 9.22.(화) 18:00 예정
- 접수방법: 인터넷 접수 [인터넷 채용사이트(jeu.career.co.kr)를 통해 응시원서 제출]

### ② 필기전형

※ **경력(2급, 5급, 6급) 응시자는 미 실시**

#### 가. 대상 및 필기과목

- 대 상: 일반(8급) 응시자 전원
- 필기과목: NCS 직업기초능력평가 50% + 전공과목 50% 반영

| 구분               | 직렬<br>(직급) | 선발예정<br>인원 | 필기 시험과목                                            |                      |
|------------------|------------|------------|----------------------------------------------------|----------------------|
|                  |            |            | 1과목·공통 / 총 50문항                                    | 2과목·전공(문항수) / 총 50문항 |
| 공개<br>경쟁<br>(일반) | 행정<br>(8급) | 4          | NCS 직업기초능력평가<br>(의사소통, 수리,<br>문제해결, 대인관계,<br>조직이해) | 경영학(25), 행정학개론(25)   |
|                  | 기계<br>(8급) | 1          |                                                    | 기계일반(25), 기계설계(25)   |
|                  | 전기<br>(8급) | 1          |                                                    | 전기이론(25), 전기기기(25)   |
|                  | 환경<br>(8급) | 1          |                                                    | 화학(25), 환경공학개론(25)   |

- 문항수 및 시험시간: 총 100문항 / 총 110분
  - 1과목 · 1교시(NCS 직업기초능력평가): 객관식(5지선다) 50문항, 60분
  - 2과목 · 2교시(전공): 객관식(4지선다) 50문항, 50분
- 배 점: 각 과목별 100점 만점

## 나. 합격자 결정

- 합격인원: 직렬(분야)별 선발예정인원의 3배수
- 합격자 결정
  - 필기시험 각 과목별 만점의 40% 이상 득점하고, 전 과목 총점의 60% 이상 득점자 중 가점을 부여해 고득점자 순으로 선발
  - ※ 각 과목 만점의 40% 미만이거나 전 과목 총점의 60% 미만 득점한 경우 불합격 처리
  - ※ 가산점 적용 대상 및 기준: 7. 가점사항 참조
- 동점자 처리: 전원 합격 처리(동점자 계산은 소수점 이하 둘째자리까지 함)

## 3 인성검사(온라인)

- 대 상 자: ① 경력(2급, 5급, 6급) 응시자, ② 일반(8급) 필기시험 합격자
  - 검사방법: 온라인
  - 검사내용: 직무수행 및 직장생활 등에 대한 개인의 인성에 관한 검사
  - 결과활용: 면접전형 시 참고자료로 활용
- (단, 인성검사 미응시자는 면접포기자로 간주)

## 4 서류전형

### 가. 심사대상 및 방법 : 적격심사

- 심사대상: ① 경력(2급, 5급, 6급) 응시자, ② 일반(8급) 필기시험 합격자
- 심사방법: 제출서류를 확인하여 응시자격 적격 여부 심사

## 나. 합격자 결정

| 평가항목             | 합격자 결정기준        | 비 고 |
|------------------|-----------------|-----|
| • 응시자격 적격/부적격 여부 | • 응시자격이 "적격"인 자 |     |

※ 경력(2급, 5급, 6급) 응시자 및 일반(8급) 필기전형 합격자 중 서류전형이 "적격"인 자 전원을 대상으로 면접전형 응시기회 부여



## 다. 심사방법

- 면접위원이 평가한 점수 중 **평가항목별 최고, 최저 점수를 제외한 나머지 점수의 평균점수 반영**(최고·최저점이 2개 이상일 경우에는 1개만 제외한 점수를 평균하며, 소수점 계산 시 소수점 이하 둘째자리까지로 하며 나머지 절사)

※ 예시: 면접위원별 총 배점이 100점이고 5가지 항목별 배점이 각 20점인 경우

| 'A'응시자 | 합계 점수/배점   | 가위원    | 나위원    | 다위원    | 라위원   | 마위원   |
|--------|------------|--------|--------|--------|-------|-------|
| 합 계    | 75.65/100점 | 14.66점 | 16.33점 | 15.66점 | 13점   | 16점   |
| 가항목    | 14점/20점    | 18 최고  | 16     | 10 최저  | 11    | 15    |
| 나항목    | 15.33점/20점 | 15     | 19 최고  | 17     | 11 최저 | 14    |
| 다항목    | 12.33점/20점 | 12     | 17 최고  | 15     | 10    | 6 최저  |
| 라항목    | 17.33점/20점 | 11 최저  | 15     | 19 최고  | 18    | 19 최고 |
| 마항목    | 16.66점/20점 | 17     | 18     | 15     | 11 최저 | 20 최고 |

## 라. 합격기준

- 면접전형 산출평균 점수가 70점 이상인 자 중 고득점자

## 6 최종합격자 결정

### 가. 결정기준

- 최종합격자는 필기시험(NCS 직업기초능력, 전공) 점수 50%와 면접 시험 점수 50%를 합산한 점수의 고득점자 순으로 결정(소수점 계산 시 소수점 이하 둘째자리까지로 하며 나머지 절사)

※ 단, 경력(2급, 5급, 6급)은 면접시험 점수 100% 고득점자 순으로 결정

### 나. 동점자 처리

- (신입) 1. 취업지원대상자, 2. 면접시험 고득점자, 3. 면접시험 심사 항목(인성·역량면접 심사항목 ①~⑤) 순차별 고득점자 4. 필기시험 고득점자
- (경력) 1. 취업지원대상자, 2. 직무(PT)면접 고득점자 → 3. 인성·역량 면접 고득점자 → 4. 면접시험 심사항목〔직무(PT)면접 심사항목 ①~⑤ → 인성·역량면접 심사항목 ①~⑤〕 순차별 고득점자

## 다. 기타사항

- (청렴서약) 공정 채용 확인서 및 부정 합격·비위면직 관련 확인서 작성
- (합격취소) 부정한 방법으로 시험에 응시, 허위로 서류 기재·제출, 「인사규정」 제13조의 채용 결격사유 해당자 합격 결정 취소 가능
- (임용연기 등) 신체검사 결과 직무수행이 부적격하다고 인정될 경우에는 임용을 연기하거나 임용하지 아니할 수 있음

## 7. 가점사항

### ㉠ 가점구분

| 구분 | 가 점 대 상                                | 가 산 비 율                           | 비고                           |
|----|----------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| ①  | 취업지원대상자                                | 전형별 만점의 5~10% <sup>1)</sup>       |                              |
| ②  | 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조 제1호 내지 제2호에 의한 자 | 필기시험 매과목별 만점의 5%                  | 필기시험 과락결정 <sup>2)</sup> 후 부여 |
| ③  | 자격증 소지자<br>(세부요건은 아래 목차 ㉢ 참조)          | 필기시험 매과목별 만점의 3~5%<br>(1인 1종만 적용) |                              |

- 1) 취업지원대상자의 경우 필기시험은 매과목별, 면접전형은 면접시험 평균점수에 해당 가산 비율을 가산하되, 가점은 만점의 40% 이상 득점 시에만 부여
- 2) 필기시험 과락기준: 각 과목 만점의 40% 미만이거나 전 과목 총점의 60% 미만 득점 시
  - ※ 취업지원 대상자로 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발예정인원의 30%(가점에 따른 선발 인원을 산정하는 경우 소수점 이하 버림)를 초과할 수 없음. 단, 응시자 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 가능
  - ※ 모든 가점은 기한 내 증빙서류 제출자에 한하여 가점을 적용하며, 본인에게 유리한 것 하나만 인정함. 다만, 취업지원대상자(①)가 자격증(③)을 소지하고 있는 경우에는 합산해 적용
  - ※ 가점 대상 자격증은 공고일 전일 기준 취득분만 인정(공고일 및 공고일 이후 취득분 미인정)
  - ※ 장애인자격증 가점은 필기시험에 한해 적용되므로 필기시험을 실시하지 않는 경력(256급)에는 미적용
  - ※ 본인의 취업지원대상자 여부와 가산비율은 사전에 국가보훈부 및 지방보훈청에서 직접 확인바람(보훈상담센터 ☎1577-0606)

## 2 자격증 소지자: 1인 1종만(유리한 것) 적용

| 가 점 대 상 |                                             | 가 산 비 율             |
|---------|---------------------------------------------|---------------------|
| 행정직     | 변호사, 공인회계사, 공인노무사, 세무사, 법무사                 | 필기시험 매과목별<br>만점의 5% |
| 기술직     | 기술사<br>(☞ [붙임 2] '직렬별 해당 자격증의 종목'으로 적용)     | 필기시험 매과목별<br>만점의 5% |
|         | 기능장, 기사<br>(☞ [붙임 2] '직렬별 해당 자격증의 종목'으로 적용) | 필기시험 매과목별<br>만점의 3% |

※ 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증(통폐합 포함)은 가산대상 자격으로 인정됨

## 8. 응시자 권리 보호제도

### 1 예비합격자 제도 운영(예비합격자는 비공개)

- 운영목적: 최종합격자 임용 포기 및 임용 후 중도 퇴사 등 결원이 발생하는 경우 신속하게 결원을 해소하기 위함
- 운영규모: 채용직렬(분야)별 선발예정인원이 1명인 경우는 2배수, 2명 이상인 경우는 1배수
- 유효기간: 최종합격자 발표일로부터 6개월

### 2 탈락자 순번 부여 및 관리

- 운영목적: 채용비리가 발생하는 경우 “피해자 구제”에 활용
- 운영규모: 전형별(필기·면접전형) 합격인원의 1배수

### 3 이의신청 절차 안내

- 접수기간: 각 전형별 합격자 발표 후 3일간 진행
- 접수방법: “채용결과 이의 신청서” [서식 3]을 작성·서명한 후 전자우편([vlvl1002@korea.kr](mailto:vlvl1002@korea.kr), [ko1029@korea.kr](mailto:ko1029@korea.kr))으로 제출

#### 이의신청 처리 예외사유

- ▶ 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항
- ▶ 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등) 관련 질의사항
- ▶ 기타 상기 사유에 준하는 사항

## 9. 응시원서 접수 [온라인 접수만 가능]

- 접수장소: 인터넷 채용사이트(jeju.career.co.kr)를 통해 접수  
※ 응시원서는 채용사이트를 통해 교부·제출하며, 우편 및 방문접수 불가
- 접수기간: 2026. 9.14.(월) 09:00 ~ 2026. 9.22.(화) 18:00까지

## 10. 제출서류

- 제출된 증빙서류는 자격요건 및 입사지원서 기재사항 검증을 위해 활용되며, 평가 외 사항(성명·연락처 등)은 평가위원에게는 제공되지 않습니다.(검증 대상 외의 자료는 평가에 미치지 않으니 별도 제출하지 말 것)
- 증빙서류는 스캔(사본)하여 채용 홈페이지를 통해 컴퓨터 파일(PDF 등) 형태로 제출하시기 바랍니다.
- 기한 내 제출하지 않거나 잘못 등록하여 발생하는 불이익은 모두 응시자의 책임입니다.
- 또한 제출하신 증빙서류의 원본(자격증의 경우 사본)은 최종합격자 발표 후, 합격자에 한하여 별도 제출하여 주시기 바랍니다.
- 모든 자격요건은 공고일 전일 기준 인정 (공고일 및 공고일 이후에 취득한 분에 대해서는 미인정)
- 제출서류는 공고일 기준 6개월 이내 발행한 서류제출을 원칙으로 하되, 자격·경력 확인에 지장을 주지 않는 경우에 한하여 6개월 이상된 서류도 제출 가능합니다.
- 주민등록번호 뒷자리는 마스킹(표시하지 않고) 하여 제출하시기 바랍니다.

| 구분                |            | 제출서류                                                                         |
|-------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 공통                | 주민등록초본     | · 병역사항 및 주소지 변경내역 표기                                                         |
|                   | 졸업(예정) 증명서 | · 제주 소재 고교 졸업 증명서 또는 대학졸업(예정) 증명서<br>( <u>대상자에 한함</u> / 경력 2급, 5급, 6급은 제외)   |
| 대상자<br>(자격<br>요건) | 자격증        | · 본인이 기재한 '응시자격' 요건에 해당하는 자격 증빙이<br>가능한 증명서 ※ <u>채용분야별 응시자격 반드시 확인</u>       |
|                   | 학위(졸업)증명서  | · 본인이 기재한 '응시자격' 요건에 해당하는 학위 증빙이<br>가능한 증명서 ※ <u>필요시 동일계통학과(서식 1) 증명서 제출</u> |

| 구분                |                           | 제출서류                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 대상자<br>(자격<br>요건) | 경력(재직)증명서                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 본인이 기재한 '경력사항'에 해당하는 경력증명서 또는 재직증명서</li> <li>※ ① 기관에서 발급하는 경력증명서(재직증명서)상 기관명(직인날인), 근무경력(년, 월, 일까지 표기), 직위, 담당업무, 근무형태 등이 반드시 명시되어야 하며, 증명서상 기간을 기준으로 입사지원서에 기재할 것, ② 재직증명서는 공고일 이후 발급된 증명서만 인정</li> </ul>                            |
|                   | 건강보험<br>자격득실 확인서          | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 본인이 제출한 '경력증명서'를 교차 확인할 수 있도록 건강보험 자격득실 확인서 제출</li> <li>· 건강보험 자격득실 확인서로 경력 입증이 어려운 경우, 국민연금 가입증명서 또는 고용보험 자격이력내역서 제출</li> <li>※ 경력증명서(재직증명서)와 비교 확인 예정으로 근무기간이 확인 가능하도록 발급</li> <li>※ 국민건강보험(nhis.or.kr)에서 건강보험자격득실확인서 발급</li> </ul> |
| 대상자<br>(가점)       | 취업지원대상자                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 취업지원대상자 증명서</li> <li>※ 대상자 여부 등 관할보훈지청에서 확인 후 증명서 발급, 국가유공자 확인원 또는 보훈카드 등은 불인정</li> </ul>                                                                                                                                             |
|                   | 장애인<br>(일반 8급에만 해당)       | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 장애인증명서</li> <li>※ 장애인 카드 및 수첩을 제출하는 경우 불인정</li> </ul>                                                                                                                                                                                 |
|                   | 가점 대상 자격증<br>(일반 8급에만 해당) | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 본인이 기재한 '응시자격' 요건의 가점 대상이 되는 자격증빙이 가능한 증명서</li> </ul>                                                                                                                                                                                 |

### 〈 경력증명서 제출 시 유의사항 〉

※ 경력(재직) 증명서는 근무기간, 근무부서, 직위(직급), 담당업무, 근무형태(주00시간) 등이 명시되어야 하며, 경력이 불명확할 경우 해당 경력이 불인정될 수 있음을 유의 \* 해당분야에 해당되는 경력임을 명확히 표기

- ① 경력증명서에 담당업무 기재가 가능한 경우
  - 관련 해당분야의 연관성을 판단할 수 있도록 상세히 기재
- ② 경력증명서에 해당업무 기재가 불가능한 경우
  - 추가적인 증빙자료 제출을 통해 해당분야 경력임을 증명해야 함
  - ex) 근로계약서, 인사기록카드, 업무분장내역 등 추가제출(응시자 이외 불필요한 개인정보 등은 블라인드 처리 후 제출)
- ③ 기관 폐업으로 경력증명서 발급이 불가능한 경우
  - 관련 경력을 입증할 수 있는 서류 보완(①근무경력 사실 확인서(서식 2), ②폐업사실 증명서, ③건강보험 자격득실 확인서(不可시 국민연금 가입증명서, 고용보험 자격이력내역서 대체가능), ④소득금액증명원) → ①~④모두제출

## 11. 유의사항

- 본 채용계획은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경사항은 시험실시일 7일 전까지 제주도청 홈페이지 등에 공고하므로 수시 확인 바랍니다.
- 필기전형, 서류전형, 면접전형 등 채용절차는 「2026년 제3회 제주특별자치도 공공기관 통합채용」 일정에 따라 변경될 수 있습니다.
- 「2026년 제3회 제주특별자치도 공공기관 통합채용」에 참여하는 다른 공공기관에 중복으로 응시할 수 없습니다.
- 블라인드 채용에 따라 입사지원서 작성 시, 직·간접적으로 학교명, 가족관계, 출신지 등 인적사항을 기재하는 경우 불이익이 발생할 수 있으며, 발견될 경우 전형별 단계에서 임의로 블라인드 처리됩니다.
- 입사지원서·자기소개서 내용 및 제출서류가 허위·위조인 것으로 확인되거나, 고의로 누락·추가한 사실이 확인되는 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.
- 응시 희망자는 거주지, 연령, 자격증 등 지원자격을 미리 확인하고 해당 분야에 입사지원서를 접수하여야 하며, 응시원서 상의 기재사항 착오·누락이나 중복지원, 자격 미비자의 응시, 연락 불능 등으로 발생하는 불이익은 일체 응시자의 책임으로 합니다.
- 채용비리가 발생한 경우 관련자는 즉시 합격이 취소되며, 적발된 날로부터 향후 5년간 제주시설관리공단에서 시행하는 모든 채용시험에 응시를 제한합니다.
- 채용 직급·직렬(분야) 중 1개 직급·직렬(분야)에만 입사지원이 가능하며 중복지원 시에는 불합격 처리됩니다.
- 채용 단계별 적격자가 없으면 선발하지 않을 수 있습니다.
- 채용 대상 직무에 따라 교대·야간근무 및 휴일근무 등을 할 수 있으며, 공단 인력 운영계획에 따라 지원자 본인이 지원한 직렬의 다른 직무에 종사할 수 있습니다. 상세한 사항은 공고문 상의 근무조건을 확인하시기 바랍니다.

- 면접전형 합격자 결정 이후 임용을 위한 결격사유 조회를 실시하며, 그 결과 부적합 사유가 있을 경우에는 합격이 취소됩니다.
- 합격예정자가 등록하지 않거나 합격이 취소된 경우 등의 사정으로 채용인원에 미달하는 때에는 추가로 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 최종합격자의 임용 포기, 중도 퇴사 등으로 결원이 발생하거나 채용 결격사유가 발생한 경우에는 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내에 예비합격자 명단의 순번에 따라 추가 임용할 수 있습니다.
- 최종합격자의 근무지역은 제주특별자치도이며, 임용 예정일 이후 출근이 가능하여야 하고, 특별한 사정 없이 정상적으로 출근할 수 없는 경우에는 최종 합격이 취소될 수 있습니다. 다만, 채용직급·직렬에 따라 임용 예정일이 상이하오니 지원 시 자격조건을 확인하여 지원하시기 바랍니다.
- 본 채용의 제출서류는 채용사이트를 통해 전자파일(PDF 등)로만 접수하며, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제1항 단서에 따라 반환청구 대상에서 제외됩니다. 채용서류는 다른 용도로 사용하지 않으며, 제출하신 서류는 채용절차 종료 후 보관기간 경과 시 「개인정보 보호법」에 따라 파기합니다.
- 그 밖에 문의사항은 제주특별자치도 시설관리공단설립준비단 (☎064-710-2283, 2285)로 문의하여 주시기 바랍니다.

제주특별자치도(시설관리공단설립준비단)는 채용과 관련하여 어떠한 인사 청탁을 받지 않으며, **부정합격이 확인되는 경우 합격이 취소될 수 있음**을 알려드립니다.

## 붙임 1

### 인사규정 제13조(결격사유)의 관련법령 상세

**지방공무원법 제31조(결격사유)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 공무원이 될 수 없다.

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
  - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
  - 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
  - 나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
  - 다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
  - 라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
  - 마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날
7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한) ① 비위면직자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다)

- ② 제1항에 따른 비위면직자 등(이하 “비위면직자등”이라 한다)은 제3항 각 호의 구분에 따른 날부터 5년 동안 다음 각 호의 취업제한기관에 취업할 수 없다.
1. 공공기관(「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「고등교육법」 및 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 국·공립학교를 포함한다)
  2. 대통령령으로 정하는 부패행위 관련 기관
  3. 퇴직 전 5년간 소속하였던 부서 또는 기관의 업무와 밀접한 관련이 있는 영리사기업체 등(다음 각 목의 법인 등을 포함한다)
    - 가. 「변호사법」 제40조에 따른 법무법인, 같은 법 제58조의2에 따른 법무법인(유한), 같은 법 제58조의18에 따른 법무조합 및 같은 법 제89조의6제3항에 따른 법률사무소
    - 나. 「공인회계사법」 제23조제1항에 따른 회계법인
    - 다. 「세무사법」 제16조의3제1항에 따른 세무법인
    - 라. 「외국법자문사법」 제2조제4호에 따른 외국법자문법률사무소
    - 사. 「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 각급 사립학교 및 「사립학교법」에 따른 학교법인으로서 공공기관에 해당하지 아니하는 기관
    - 아. 「의료법」 제3조의3에 따른 종합병원과 종합병원을 개설한 같은 법 제33조제2항제3호에 따른 의료법인 및 같은 항 제4호에 따른 비영리법인
    - 자. 「사회복지사업법」 제2조제3호에 따른 사회복지법인 및 같은 조 제4호에 따른 사회복지 시설을 운영하는 비영리법인
  4. 제3호에 따른 영리사기업체 등의 공동이익과 상호협력 등을 위하여 설립된 법인·단체(이하 “협회”라 한다)
- ③ 제2항의 취업제한기간은 다음 각 호의 구분에 따른 날부터 기산한다.
1. 당연퇴직, 파면 또는 해임된 경우: 퇴직일
  2. 300만원 이상 벌금형의 선고(해당 형의 집행유예 선고를 포함한다)를 받은 경우: 그에 대한 판결이 확정된 날
  3. 자격정지 또는 자격상실 형의 선고를 받은 경우: 그에 대한 판결이 확정된 날
  4. 금고형 또는 징역형의 선고를 받은 경우: 그에 대한 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)된 날 또는 사면 형 집행의 면제 등으로 집행을 받지 아니하기로 확정된 날 중 빠른 날
  5. 금고형 또는 징역형의 집행유예 선고를 받은 경우: 그에 대한 판결이 확정된 날
  6. 사형의 선고를 받은 경우: 사면 등으로 집행을 받지 아니하기로 확정된 날
- ④ 제2항에 따른 취업 여부를 판단하는 경우 「상법」에 따른 사외이사나 고문 또는 자문위원 등 직위나 직책 여부 또는 계약의 형식에 관계없이 취업제한기관의 업무를 처리하거나 조언·자문하는 등의 지원을 하고 주기적으로 또는 기간을 정하여 그 대가로서 임금·봉급 등을 받는 경우에는 이를 취업한 것으로 본다.
- ⑤ 「공직자윤리법」 제17조제2항, 제3항, 제5항 및 제8항은 제2항제3호에 따른 퇴직 전 소속 부서 또는 기관의 업무와 영리사기업체 등 사이의 밀접한 관련성의 범위에 관하여 이를 준용한다.
- ⑥ 공공기관의 장은 비위면직자등에게 제2항에 따라 취업제한기관에 취업할 수 없다는 사실을 지체 없이 안내하여야 한다.

## 붙임 2

### 직렬별 해당 자격증의 종목

#### □ 기계

| 종직무분야             | 기술사    | 기능장    | 기사          |
|-------------------|--------|--------|-------------|
| 161 기계제작(3)       | 기계     | 기계가공   | 일반기계        |
|                   |        |        |             |
| 162 기계장비설비·설치(11) | 건설기계   |        | 건설기계설비      |
|                   |        | 건설기계정비 | 건설기계정비      |
|                   |        |        | 궤도장비정비      |
|                   | 공조냉동기계 |        | 공조냉동기계      |
|                   |        |        | 설비보전        |
|                   | 산업기계설비 |        |             |
|                   |        |        | 승강기<br>농업기계 |
| 174 용접(3)         | 용접     | 용접     | 용접          |
| 262 에너지·기상(2)     |        | 에너지관리  | 에너지관리       |
| 251 안전관리(4)       | 기계안전   |        |             |
|                   |        |        | 산업안전        |
|                   | 소방     |        |             |
|                   |        |        | 소방설비(기계분야)  |

#### □ 전기

| 종직무분야         | 기술사    | 기능장   | 기사                  |
|---------------|--------|-------|---------------------|
| 201 전기(10)    | 건축전기설비 |       |                     |
|               | 발송배전   |       |                     |
|               |        | 전기    | 전기                  |
|               |        |       | 전기공사                |
|               | 전기응용   |       |                     |
|               | 전기철도   |       | 전기철도                |
|               | 철도신호   |       | 철도신호                |
| 262 에너지·기상(3) |        | 에너지관리 | 에너지관리               |
|               |        |       | 신재생에너지<br>발전설비(태양광) |
| 251 안전관리(4)   | 전기안전   |       |                     |
|               |        |       | 산업안전                |
|               | 소방     |       |                     |
|               |        |       | 소방설비(전기분야)          |

□ 환경

| 중직무분야                 | 기술사    | 기능장          | 기사                 |
|-----------------------|--------|--------------|--------------------|
| 142 토목(2)             | 상하수도   |              |                    |
|                       |        |              | 해양환경               |
| 261 환경(17)            | 대기관리   |              |                    |
|                       |        | 대기환경         | 대기환경               |
|                       |        | 생물분류<br>(동물) |                    |
|                       |        | 생물분류<br>(식물) |                    |
|                       | 소음진동   |              | 소음진동               |
|                       | 수질관리   |              |                    |
|                       |        |              | 수질환경               |
|                       |        |              | 자연생태복원             |
|                       | 자연환경관리 |              |                    |
|                       | 토양환경   |              | 토양환경               |
|                       | 폐기물처리  |              | 폐기물처리              |
|                       |        |              | 온실가스관리             |
|                       |        |              | 환경위해관리             |
| 182 위험물(1)            |        | 위험물          |                    |
| 그 밖의 법령에 따른<br>자격증(1) |        |              | 환경측정분석사<br>(대기·수질) |

**붙임 3**

**면접 평가표**

**직무(PT) 면접 평가표**

| 면접심사 평가표                                                                                                                                                |                 |               |              |             |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|--------------|-------------|-------------|
| 지원분야                                                                                                                                                    | 응시번호            | 성 명           |              | 비 고         |             |
|                                                                                                                                                         |                 |               |              |             |             |
| 평 가                                                                                                                                                     |                 |               |              |             |             |
| 평가항목                                                                                                                                                    | 배점기준            |               |              |             |             |
|                                                                                                                                                         | 매우탁월<br>(20~17) | 탁월<br>(16~13) | 우수<br>(12~9) | 보통<br>(8~5) | 미흡<br>(4~1) |
| 1. 직무적 사고<br>- 주제 및 직무에 대한 이해도·기획력<br>- 지원분야에 맞는 경력 및 경험 보유<br>- 지속적인 지식 및 정보습득 노력                                                                      |                 |               |              |             |             |
| 2. 발표력<br>- 발표의 태도, 표현력 등 전달력<br>- 경험(학습) 기반의 근거 제시<br>- 비언어적행동(시선, 제스처) 적정성                                                                            |                 |               |              |             |             |
| 3. 논리적 사고<br>- 발표주제에 대한 인식과 문제 해결도<br>- 본인만의 논리로 명확한 의견 전달<br>- 발표 주제의 왜곡 및 과장 없음                                                                       |                 |               |              |             |             |
| 4. 창의성<br>- 문제해결을 위한 창의력, 비판적 사고<br>- 다양한 관점의 접근과 분석<br>- 발표 의견에 문제해결에 대한 의지                                                                            |                 |               |              |             |             |
| 5. 의사소통 및 판단력<br>- 원활한 의사소통 능력<br>- 발표 및 질문에 대한 답변 판단력, 적정성                                                                                             |                 |               |              |             |             |
| 총 점                                                                                                                                                     | 취득점수            |               |              |             |             |
| 합 격: 평가위원의 점수 중 평가항목별 최고, 최저 점수를 제외한 나머지 점수의 평균점수를 반영한 직무(PT)면접 점수와 같은 방식으로 산출한 인성·역량면접 점수의 산출 평균 점수가 70점 이상인 자 중 고득점자 순으로 결정<br>불합격: 산출평균 점수 70점 미만 과락 |                 |               |              |             |             |

## 인성 · 역량 면접평가표

| 면접심사 평가표                                                                                                                                                                 |                 |               |              |             |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|--------------|-------------|-------------|
| 지원분야                                                                                                                                                                     | 응시번호            | 성 명           |              | 비 고         |             |
|                                                                                                                                                                          |                 |               |              |             |             |
| 평                                                                                                                                                                        |                 | 가             |              |             |             |
| 평가항목                                                                                                                                                                     | 배점기준            |               |              |             |             |
|                                                                                                                                                                          | 매우탁월<br>(20~17) | 탁월<br>(16~13) | 우수<br>(12~9) | 보통<br>(8~5) | 미흡<br>(4~1) |
| 1. 공단 직원으로서 기본자질<br>- 직장에 대한 올바른 자세<br>- 긍정적 사고와 신뢰감<br>- 청렴 및 윤리의식 등 태도 및 예의                                                                                            |                 |               |              |             |             |
| 2. 인성과 가치관<br>- 고객중심형(차별화된 고객감동 실현의지)<br>- 도전형(열정, 도전, 변화와 혁신의지)<br>- 화합형(다양성, 포용성, 배려, 열린마음)                                                                            |                 |               |              |             |             |
| 3. 예의 및 품행<br>- 직원과의 협력 및 배려<br>- 바른자세와 표정, 예의<br>- 적극적인 경청과 의견존중                                                                                                        |                 |               |              |             |             |
| 4. 전문지식과 발전가능성<br>- 직무수행능력의 전문성<br>- 업무를 수행할 자세와 발전 가능성<br>- 지원분야에 대한 전문지식, 기술능력 탐구                                                                                      |                 |               |              |             |             |
| 5. 기타 필요한 사항<br>- 명확한 비전과 목표 설정<br>- 돌발상황에 대한 대처능력<br>- 표현 및 이해력                                                                                                         |                 |               |              |             |             |
| 총 점                                                                                                                                                                      | 취득점수            |               |              |             |             |
| 합 격: 평가위원의 점수 중 평가항목별 최고, 최저 점수를 제외한 나머지 점수의 평균점수를 반영한 산출평균 점수가 70점 이상인 자 중 고득점자 순으로 합격자를 결정하되, 경력(2·5·6급)의 경우 직무(PT)면접 점수와 인성·역량면접 점수의 산출평균 점수가 70점 이상인 자 중 고득점자 순으로 결정 |                 |               |              |             |             |
| 불합격: 산출평균 점수 70점 미만                                                                                                                                                      |                 |               |              |             |             |

**붙임 4**

**직무기술서**

**【제주시설관리공단 직무기술서: 행정】**

| 분류체계       | 대분류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 중분류         | 소분류       | 세분류                  |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|----------------------|
|            | 02. 경영·회계·사무                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 01. 기획사무    | 01. 경영기획  | 01. 경영기획<br>02. 경영평가 |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 02. 총무인사    | 02. 홍보광고  | 01. PR               |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             | 01. 총무    | 01. 총무               |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             | 02. 인사조직  | 01. 인사<br>02. 노무관리   |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 03. 재무회계    | 01. 재무    | 01. 예산<br>02. 자금     |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 02. 회계      | 01. 회계·감사 |                      |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 04. 생산·품질관리 | 01. 생산관리  | 01. 구매조달             |
| 기관<br>주요사업 | ○ 제주특별자치도의 공공하수처리시설 및 분뇨처리시설 관리·운영<br>○ 제주특별자치도의 광역폐기물처리시설(제주환경자원순환센터의 매립시설(침출수처리시설 포함) 및 소각시설, 광역음식물류 폐기물 자원화시설) 관리·운영                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |           |                      |
| 직무<br>수행내용 | ○ <b>(감사)</b> 감사계획 수립 및 시행, 특정감사 및 일상감사 수행, 외부감사 수감 대응, 공공감사 정보시스템 관리, 부패방지 및 청렴 등 윤리경영과 관련된 업무 수행, 부패·비리 익명신고센터 운영 및 민원 관련 조사<br>○ <b>(경영기획)</b> 경영계획 수립 및 관리, 조직개편 등 정원 관리, 공단 사규 관리, 도의회·행정사무감사 등 대응업무, 이사회 등 주요회의 운영, ESG 경영계획 수립 및 추진 등<br>○ <b>(경영평가)</b> 경영평가 지표와 연계된 팀별 목표 개발, 경영평가 정량지표 실적관리, 경영평가 보고서 작성, 경영평가 수감 및 사후관리, 대내·외 경영평가에 관한 사무 대응 등<br>○ <b>(PR)</b> 공단 홍보 총괄 계획 수립, 소식지 제작, 온·오프라인 홍보물 제작 및 관리, 고객만족 경영 계획 수립·시행, 고객의 소리함 등 고객 민원 관리, 사회공헌활동 및 대내외 봉사활동<br>○ <b>(총무)</b> 행사기획 및 운영, 임직원 복무관리 및 복리후생 관리 청사·직인·업무용 차량 관리, 피복 지급 관리 등 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원<br>○ <b>(인사)</b> 채용 및 이동관리, 인사평가, 교육훈련, 임금관리, 승진, 퇴직 등의 제반 사항, 조직의 인사제도 개선 및 운영, 인사위원회 등 개최, 임직원 보수체계 설계·운영 등<br>○ <b>(노무관리)</b> 단체교섭, 임금협상, 노사협의회 운영, 노사현안 대책 수립 운영, 근로시간면제 업무, 노사화합 프로그램 운영 등<br>○ <b>(예산)</b> 필수 운영예산 편성 및 관리<br>○ <b>(자금)</b> 대행사업비 관리, 자금관리, 본부지출업무, 공단 통합성 지출업무<br>○ <b>(회계·감사)</b> 회계·감사 진행, 회계결산 업무, 대행사업 원가계산, 수입 및 지출처리 검토, 법인카드관리, 회계 및 재무정보 공시<br>○ <b>(구매조달)</b> 구매, 공사, 용역 등 계약관련 업무 |             |           |                      |
| 능력단위       | ○ <b>(감사)</b> NCS미개발<br>○ <b>(경영기획)</b> 01.사업환경분석, 03.경영계획수립, 07.경영실적분석, 08.경영리스크 관리<br>○ <b>(경영평가)</b> 01.경영평가 관련 정보수집, 05.경영평가 결과보고, 06.경영평가 모니터링, 07.경영평가 사후관리, 08.경영평가계획 수립<br>○ <b>(PR)</b> 01.온라인 PR, 02.오프라인 PR, 03.언론홍보, 09.PR전략 수립                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |           |                      |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (총무) 02.행사지원관리, 07.업무지원, 08.총무문서관리, 09.복리후생지원, 10.총무보안관리</li> <li>○ (인사) 01.인사기획, 03.인력채용, 04.인력이동관리, 05.인사평가, 07.교육훈련운영, 08.임금관리</li> <li>○ (노무관리) 01.노사관계 계획, 02.노사관계 교육훈련, 03.교섭준비, 04.단체교섭, 05.단체협약 이행, 07.노사협의회 운영 09.노사갈등 해결</li> <li>○ (예산) 02.부문예산 수립, 03.연간 종합예산 수립, 05. 확정 예산 운영, 06.예산 실적관리, 07.예산 위험 관리</li> <li>○ (자금) 03. 자금운용</li> <li>○ (회계·감사) 02.자금관리, 04.결산처리, 05. 회계정보시스템운용</li> <li>○ (구매조달) 04.구매 발주관리, 09.구매 계약</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (감사) 효율적인 감사계획 수립을 위한 공단 조직 및 직무활동 이해, 상급기관 감사 계획 운용 방침 이해, 공단 감사행정에 관한 법적/학문적/경험적 지식, 윤리경영 규정/지침 이해, 청탁금지법 및 행동강령</li> <li>○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 해당 산업동향, 핵심성과지표에 대한 개념, 중장기·연간 사업별 경영계획, 전사목표에 대한 전략적 개념, 사업부 전략과 기업 전략에 대한 개념, 기업 경영상의 리스크에 대한 개념, 경영리스크 대응 절차</li> <li>○ (경영평가) 경영평가의 목적 및 기준, 경영환경 분석, 경영평가 방법론, 경영평가 절차 및 사례</li> <li>○ (기업홍보) 홍보전략 및 방법에 대한 이해, 홍보 채널별 특성, 고객만족과 관련된 서비스 품질 체계</li> <li>○ (총무) 행사기획, 위기사항 대응매뉴얼, 인장관리규정, 복물관리 및 복리후생 규정과 운영계획 수립 방법, 복리후생제도 설계 방법, 문서보안 관리규정</li> <li>○ (인사) 전략적 인적자원관리, 인사규정, 채용 및 면접 방법, 인력운영계획 수립, 인력 배치 원칙, 평가기법, 역량모델링, 교육설계, 임금관리, 근로기준법</li> <li>○ (노무관리) 노동법, 단체교섭 사례연구, 노동관계 조정법, 노사협의회 운영규정, 조직 행동론, 노사협의회 운영규정</li> <li>○ (예산) 계정과목 정의와 분류, 예산관련 규정 및 지침, 재무제표, 대내외 사업환경 변화에 대한 이해</li> <li>○ (자금) 자금 지불 수단과 지불방법</li> <li>○ (회계·감사) 대금의 지급방법 및 지급기준, 입·출금 전표 및 현금출납부 작성 방법, 법인카드 관리대장 작성 방법, 계정과목에 대한 지식, 손익산정 능력, 기업실무에 적용되는 회계관련 규정, 계정과목 체계, 회계관련규정, 재무제표의 이해</li> <li>○ (구매조달) 계약 프로세스 및 계약서 구성체계, 구매 계약 관련 법규</li> </ul> |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (감사) 경영정보 적정성 파악능력, 계획 수립 능력, 기획능력, 보고서 작성 능력, 감사자료 수집/분석 및 활용능력, 사전 대응방향 수립 능력, 외부기관 소통능력, 내부 감사 결과보고서 작성 능력, 감사결과에 따른 신속한 사후조치 능력, 중장기 윤리경영 전략수립 능력, 임직원 반부패·청렴 준수를 위한 관리능력</li> <li>○ (경영기획) 거시환경분석 단계별 프로세스, 사업별 포트폴리오 분석기법, 경영목표 설정 방법론, 비즈니스 문서 작성 기술, 경영리스크 분류 방법론, 경영리스크 관리 프로세스</li> <li>○ (경영평가) 평가분석(SWOT 등) 활용기술, 경영공시시스템 사용법, 평가유형별 평가 도구 선정 능력, 보고서 작성 기술, 타당성 검증 기법(효과, 가능성 검토)</li> <li>○ (기업홍보) 정보수집 능력, 기획력, 고객관리 능력, 컨셉트 설정능력, 관계구축 능력,</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | <p>상황별 대응능력</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(총무)</b> 행사 진행기술, 행사 평가 방법, 증명서 발급 절차, 재고관리 능력, 정보처리 능력, 복리후생제도 운영</li> <li>○ <b>(인사)</b> 인력 수요예측 기술, 인력운영의 효율성 분석, 인력운영계획 수립능력, 교육평가 분석, 의사소통기술, 평가기술</li> <li>○ <b>(노무관리)</b> 협상기술, 대인관계기술, 법률적 해석기술, 의사소통기술</li> <li>○ <b>(예산)</b> 예산안 보고서 작성능력, 변경되는 예산안에 대한 민감도 분석 능력, 예산조정 결과 부서별 협상능력</li> <li>○ <b>(자금)</b> 자금운용을 위한 일정표 작성 기술, 자금지출프로그램 운영기술</li> <li>○ <b>(회계·감사)</b> 입·출금에 대한 근거자료 확인 능력, 기업 자금사용계획 활용 능력, 계정과목별 명세서 작성 능력, 결산분개 능력, 자산·부채에 대한 평가 능력, 회계프로그램 활용 능력, 해당 거래에 대한 회계처리 능력, 재무제표 분석 능력</li> <li>○ <b>(구매조달)</b> 구매 견적서 검토 능력, 구매계약서 작성 능력</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 직무수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(감사)</b> 정보수집 및 분석능력(감사 관련 정보를 체계적으로 수집/분석하려는 태도), 준법성, 공직윤리(규정과 지침에 따라 공명정대하게 감사활동을 수행하고자 하는 자세), 관계형성력, 의사소통능력, 조정능력(내외부 관계자와 원활한 공조체계 형성 및 조정/소통 능력)</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 전략적 관점에서 바라보는 태도, 데이터에 바탕을 둔 경영목표 제시 노력, 경영리스크를 파악하려는 자세, 경영리스크의 영향도를 다각도로 예측하려는 자세</li> <li>○ <b>(경영평가)</b> 계량화된 자료에 대한 세심한 관찰 자세, 다른 사람의 의견을 수용하려는 자세, 서로 다른 자료의 연관성을 파악하려는 종합적 관점 유지, 정확한 결과 취합을 위한 개방적 태도, 정확한 결과확인을 위한 공정한 태도</li> <li>○ <b>(기업홍보)</b> 기획마인드, 창의성, 다양한 의견 경청, 분석적 사고, 전략적 사고, 상황 대응의 민첩성, 피드백에 대한 수용성</li> <li>○ <b>(총무)</b> 치밀하고 꼼꼼한 자세, 서비스 자세, 윤리의식 준수, 신속한 업무처리, 내부고객에 대한 서비스 태도, 원칙을 준수하는 공정한 태도</li> <li>○ <b>(인사)</b> 전략적 사고, 공정하고 객관적인 자세, 조정 능력, 윤리의식, 원칙을 준수하는 태도, 정확성, 보안의식, 교육개선을 위한 비판적 자세</li> <li>○ <b>(노무관리)</b> 전략적 사고, 조정과 타협에 대한 태도, 합의사항에 대한 존중, 신뢰</li> <li>○ <b>(예산)</b> 사업단위의 업무내용과 예산에 대하여 종합적 시각으로 보려는 자세, 사업예산과 사업내용을 이해하고 예산을 수립하려는 자세, 현업부서와의 원활한 조정을 위한 조정적 협조적 자세</li> <li>○ <b>(자금)</b> 자금운용에 대해 분석적으로 사고하는 자세</li> <li>○ <b>(회계·감사)</b> 현금 관리 규정을 준수하는 태도, 현금시재 관리에 대한 정확한 태도, 회계관련규정 준수에 대한 의지, 수리적 정확도를 기하려는 자세, 정확하게 재무비율을 분석하려는 태도, 회계관련규정 준수 태도</li> <li>○ <b>(구매조달)</b> 거래를 신속하고 정확하게 구분하려는 태도, 주인의식을 가지는 태도</li> </ul> |
| 관련자격    | ○ (우대) 개별법에 따른 국가전문자격시험에 의한 변호사, 공인회계사, 공인노무사, 세무사, 법무사                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 직업기초능력  | ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

## 【제주시설관리공단 직무기술서: 전산】

|            | 대분류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 중분류      | 소분류        | 세분류            |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|----------------|
| 분류체계       | 20. 정보통신                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 01. 정보기술 | 03. 정보기술운영 | 01. IT시스템관리    |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |            | 03. IT기술지원     |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          | 04. 정보기술관리 | 01. IT프로젝트 관리  |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          | 06. 정보보호   | 01. 정보보호 관리·운영 |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |            | 02. 정보보호 진단·분석 |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |            | 03. 보안사고 분석 대응 |
| 기관<br>주요사업 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제주특별자치도의 공공하수처리시설 및 분뇨처리시설 관리·운영</li> <li>○ 제주특별자치도의 광역폐기물처리시설(제주환경자원순환센터의 매립시설(침출수처리시설 포함) 및 소각시설, 광역음식물류 폐기물 자원화시설) 관리·운영</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |            |                |
| 직무<br>수행내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ERP 관련 업무</li> <li>○ 네트워크/인터넷/보안/전화통신(IPT) 관련 업무</li> <li>○ 전산실(서버, 사이버보안, 네트워크) 주요장비 관련 업무</li> <li>○ 웹메일, 재택근무시스템(VPN) 관련 업무</li> <li>○ 전자결재시스템 및 홈페이지 운영 업무</li> <li>○ 정보화사업 및 성과관리 업무</li> <li>○ 정보기술 아키텍처(EA) 운영 업무</li> <li>○ 공공데이터 제공 및 운영 업무</li> <li>○ S/W 보급, 관리 사용실태 점검 업무</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |            |                |
| 능력단위       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(IT시스템관리)</b> 01.IT시스템 운영기획, 02.IT시스템 자원획득관리, 03.IT시스템 서비스 수준관리, 04.응용SW 운영관리, 05.NW운영관리, 06. DB운영관리, 07.보안운영관리, 08.IT시스템 통합운영관리, 09.IT시스템 통합운영안정성관리, 10.응용SW변경관리, 11.HW단말장치 운영관리, 12.IT시스템 서버 운영관리, 13.NW유지보수, 14.서비스데스크 구축, 15.서비스데스크운영, 16.IT시스템 변경관리</li> <li>○ <b>(IT기술지원)</b> 01.기술지원 서비스 기획, 03.기술지원 요청관리, 04.시스템 장애 대응, 05.시스템 개선 대응, 06.시스템 점검관리, 07.기술지원 평가, 08.기술지원 이슈관리, 09.시스템 형상관리, 12.시스템 유지보수관리</li> <li>○ <b>(IT프로젝트 관리)</b> 01.IT프로젝트 기획관리, 02.IT프로젝트 통합관리, 03.IT프로젝트 범위관리, 04.IT프로젝트 일정관리, 07.IT프로젝트 품질관리, 08.IT프로젝트 위험관리, 09.IT프로젝트 의사소통관리, 10.IT프로젝트 조달관리, 11.IT프로젝트 변경관리, 12.IT프로젝트 보안관리, 13.IT프로젝트 정보시스템 구축관리, 14.IT프로젝트 성과관리</li> <li>○ <b>(정보보호 관리운영)</b> 01.정보보호 거버넌스 구현, 02.정보보호 정책 기획, 03.보안 위험관리, 04.정보보호 계획수립, 05.네트워크 보안 운영, 06.애플리케이션 보안운영, 07.시스템 보안운영, 08.관리적 보안 운영, 09.물리보안 운영, 10.보안장비 운용, 11.보안성 검토, 12.내부보안감사 수행, 13. 협력사 보안관리</li> <li>○ <b>(정보보호 진단·분석)</b> 01.보안전략수립 컨설팅, 02.보안감사, 03. 정보보호관리체계 인증, 04.정보보호제품 인증, 05.보안대책설계 컨설팅, 06.정보시스템 진단, 08.정보보호제품 평가 컨설팅, 09.모의해킹</li> <li>○ <b>(보안사고 분석 대응)</b> 02.컴퓨터 침해사고 대응팀 구축, 05.침해사고 분석, 06.악성코드 분석, 07.보안로그 분석, 08.보안사고 대응</li> </ul> |          |            |                |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(IT시스템관리)</b> 정보통신장비에 대한 기본지식, 사용언어 적용기법, 배치 프로그램 트랜잭션 처리방법, 사용자 업무에 기반한 응용시스템 지식, 애플리케이션 구성도 이해지식, 프로그램언어 활용방법, 시스템 보안패치 및 업그레이드 관련 지식, 시스템 자원 복구방법, 네트워크 관리 및 유지보수 방법</li> <li>○ <b>(IT기술지원)</b> 정보시스템 기술 구성, 장애유형 분류 방법, 장애발생 방지에 관한 방법, 시스템에서 사용하는 하드웨어 및 소프트웨어 규격 및 표준, 시스템 구조와 솔루션</li> <li>○ <b>(IT프로젝트 관리)</b> 시스템 모델링 기법, 작업분류체계(WBS)작성방법, 프로젝트 관리방법론, IT신기술 및 각종 기술 트렌드 정보, 서버장비/네트워크/데이터베이스에 대한 지식</li> <li>○ <b>(정보보호 관리운영)</b> 개인정보보호 관련 법률, 개인정보보호 사고예방 정책과 규정, 시스템보안, 해킹기법, 정보보호시스템 운영관련 지식, 정보보호 침해사고 대응절차, 정보보호시스템 취약점에 대한 분석 지식</li> <li>○ <b>(정보보호 진단·분석)</b> 정보시스템 운영 정책 정보에 대한 지식, 정보시스템 위험평가 방법론, 정보시스템 취약점 분석평가 기준에 대한 지식, 정보시스템 취약점 진단에 대한 지식</li> <li>○ <b>(보안사고 분석 대응)</b> 국내 정보보호 관련 법과 규정에서 정의된 보호조치 기준, 침입 대응, 분석 실무에 필요한 정보 수집 및 활용 방법, 침해사고 대응절차에 관한 지식, 침해사고 원인과 사고과정 분석 지침에 관한 지식, 운영체계 및 네트워크(시스템) 취약점 분석 절차</li> </ul>                                                                                   |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(IT시스템관리)</b> IT운영환경에 필요한 요소 기술, 자료정리 및 관리를 위한 데이터베이스 구축 및 관리기술, 애플리케이션 운영기술, 애플리케이션 변경관리 및 시스템 적용 능력, 서버관리 기술, 관련 응용프로그램 설치, 보안패치 및 업그레이드 관련 기술, 하드웨어 장비에 대한 성능분석 기술, 네트워크 시스템 운영현황 파악 및 분석능력</li> <li>○ <b>(IT기술지원)</b> OS활용기술, 시스템 개발언어 활용기술, 시스템 장애원인 분석 능력, 장애처리 방안의 지식화 능력, 장애발생 방지 대안 제시능력, 기술간 장단점 분석과 비교기술, 분석 및 통계프로그램 운영기술, 시스템 점검결과를 기술적으로 분석하는 기술</li> <li>○ <b>(IT프로젝트 관리)</b> 일정 최적화를 조율하는 능력, 프로젝트 수행목표를 분할하고 할당하는 능력, 커뮤니케이션 기술, 서버/네트워크/SW 등에 대한 동향 분석 능력</li> <li>○ <b>(정보보호 관리운영)</b> 개인정보보호 관련 기술적 보호방안에 대한 기술, 개인정보보호 관련 법 준수를 위한 규정과 정책을 이해하는 기술, 개인정보보호 사고 원인을 제거하고 개선하는 기술, 정보보호시스템 운영 기술, 정보보호 관리적, 기술적 보호대책 분석 능력</li> <li>○ <b>(정보보호 진단·분석)</b> 네트워크 장비 운영 능력, 보안시스템 운영 능력, 서버운영 능력, 정보시스템별 스크립트 활용 능력, 정보시스템별 취약점 판단 능력</li> <li>○ <b>(보안사고 분석 대응)</b> 침해대응 분석 기술, 침해사고 분석 도구 사용 기술, 침해사고 원인과 사고과정 분석 기술, 보안시스템 정책 활용 기술, 보안시스템에 대한 현황 파악 및 분석 능력, 상관분석을 사용하는 보안시스템 운영기술, 운영체제, 네트워크, 시스템 취약점 분석 기술</li> </ul> |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>직무수행<br/>태도</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(IT시스템관리)</b> 정보가 누락되지 않게 관리하고자 하는 의지, 애플리케이션 환경별 기술 습득 의지, 결함을 찾고자 하는 적극적인 태도, 구현된 코드에 대한 무결점 코딩 준수, 상이한 환경의 하드웨어별 특성을 이해하고자 하는 능동적 태도, 장애처리에 대한 책임감 및 재발 방지를 위한 노력, 네트워크 운영 환경을 개선하려는 의지</li> <li>○ <b>(IT기술지원)</b> 장애문제 해결을 위한 적극적인 자세, 논리적 의사소통 능력, 다양한 시각으로 장애처리방안 접근 노력, 동일한 문제의 장애발생 방지를 위한 방안 제시 노력, 결과에 대해 체계적, 구조적, 분석적으로 접근하는 태도, 다양한 관점에서 검토하고 확인하는 노력</li> <li>○ <b>(IT프로젝트 관리)</b> 합리적으로 자원을 분해하려는 자세, 프로젝트 목표를 주어진 자원 하에서 완수하려는 의지, 원활한 커뮤니케이션 창출을 위한 의지, 사용자 요구사항을 정확하게 정의, 식별, 파악하려는 태도</li> <li>○ <b>(정보보호 관리운영)</b> 개인정보보호 사고에 신속하게 대응하려는 노력, 개인정보보호 정책을 업무와 관련되어 조직 내 전파하려는 노력, 논리적 사고와 판단을 통해 문제를 접근하려는 자세, 보안요구사항 식별, 관련 내용을 확인하는 태도</li> <li>○ <b>(정보보호 진단·분석)</b> 정보시스템 관련 외부 취약점 진단자 관점에서 사고 노력 자세, 정보시스템 보안위협 요구사항 수집에 대한 적극성 있는 자세, 정보시스템 진단 전문가적인 이해와 통찰력 있는 자세, 정보시스템 보호대책 개선 의지</li> <li>○ <b>(보안사고 분석 대응)</b> 국내 정보보호관련 법과 침해사고와의 상호 관련성을 수용하는 태도, 최신 침해사고 동향을 파악하고 동향을 이해하려는 노력, 침해사고의 근본원인을 파악하려는 노력, 객관적이고 종합적으로 분석하려는 의지, 끈기있게 결과를 찾아내려고 하는 의지, 보안위협을 신속하게 분석하고 대응하는 자세, 분석을 위해 해당 로그만이 아닌 관련성을 찾을 수 있는 넓은 시야</li> </ul> |
| <p><b>관련자격</b></p>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「국가기술자격법 시행규칙」 별표2 중직무분야(정보기술) 정보처리, 정보관리, 정보보안 산업기사 이상</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>직업기초능력</b></p>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## 【제주시설관리공단 직무기술서: 기계】

|            | 대분류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 중분류       | 소분류       | 세분류           |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|---------------|
| 분류체계       | 15. 기계                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 01. 기계설계  | 01. 설계기획  | 01. 기계설계기획    |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           | 02. 기계설계  | 01. 기계요소설계    |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |           | 04. 기계제어설계    |
|            | 14. 건설                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 04. 플랜트   | 02. 플랜트시공 | 01. 플랜트기계설비시공 |
|            | 23. 환경·에너지·안전                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 04. 환경서비스 | 01. 환경경영  | 02. 환경시설운영    |
| 기관<br>주요사업 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제주특별자치도의 공공하수처리시설 및 분뇨처리시설 관리·운영</li> <li>○ 제주특별자치도의 광역폐기물처리시설(제주환경자원순환센터의 매립시설(침출수처리시설 포함) 및 소각시설, 광역음식물류 폐기물 자원화시설) 관리·운영</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |           |               |
| 직무<br>수행내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 하수·분뇨, 음식물처리시설, 폐기물처리시설, 소각설비시설의 기계 시설 운영계획 수립</li> <li>○ 하수·분뇨, 음식물처리시설, 폐기물처리시설, 소각설비시설의 기계 시설 설계, 운영 및 유지관리(현장 점검 및 유지보수)</li> <li>○ 기계 시설 관련 용역 및 공사 관리 감독</li> <li>○ 기계 시설 기술진단, 기술지원 및 기술지원단, 기술혁신추진단 운영</li> <li>○ 기계 시설 자재 구입 및 안전설비 정기(수시)검사</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                           |           |           |               |
| 능력단위       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(기계설계기획)</b> 03.설계일정수립, 05.설계조건분석, 07.설계원가산정</li> <li>○ <b>(기계요소설계)</b> 07.2D도면관리, 10.도면분석</li> <li>○ <b>(기계제어설계)</b> 01.기계제어 요구사항 분석</li> <li>○ <b>(플랜트기계설비시공)</b> 04.플랜트기계설비 품질관리, 05.플랜트기계설비 안전보건환경관리</li> <li>○ <b>(환경시설운영)</b> 01.환경시설운영 행정업무수행, 02.대기오염방지시설 운영, 04.하수처리 시설 운영, 05.폐수처리시설 운영, 07.폐기물소각시설 운영, 08.폐기물 매립시설 운영, 09.음식물류 폐기물자원화시설 운영, 10.화학물질 안전관리</li> </ul>                                                                                                                                          |           |           |               |
| 필요지식       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(기계설계기획)</b> 환경시설 설계경제성(VE)에 관한 지식, KS 및 ISO 규정 지식, 설계기획·기계시스템 설계·기계요소설계 등에 관한 지식, 기계요소에 관한 전반적 지식, 적용 조건과 구성조건에 관한 지식, 기계구성요소 부품에 관한 지식, 표준품셈 및 구매정보에 관한 지식, 공정관리에 관한 지식</li> <li>○ <b>(기계요소설계)</b> 설계공식에 관한 지식</li> <li>○ <b>(기계제어설계)</b> 기구도면 해석 지식, 매커니즘 기초 지식, KS규격 지식</li> <li>○ <b>(플랜트기계설비시공)</b> 산업·환경 기계설비의 구조 및 특성</li> <li>○ <b>(환경시설운영)</b> 폐기물 적법처리 방법, 하수도 시설 기준, 하수처리장 설계 및 운영지침, 설계도서, 준공도서 및 기술진단 보고서, 폐기물의 종류, 음식물류 폐기물 처리시설의 세부 검사방법, 신고·허가·면제대상 물질의 종류, 인명구조 및 응급처치 이론, 비상벨 소화기 사용방법 이해</li> </ul> |           |           |               |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>필요기술</b></p>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(기계설계기획)</b> 설계비용의 산정 기술, 설계경제성(VE) 검토 관련 기능 정의 기술, 공정 설계 기술, 설계기준 작성기술, 설치현황 환경분석 기술, 원가분석 능력, 규격화된 표준 부품에 관한 사용기술, 원가검토 및 분석기술</li> <li>○ <b>(기계요소설계)</b> 기계요소 부품의 기능 및 작동원리 파악 능력</li> <li>○ <b>(기계제어설계)</b> 계측기 활용기술, 대상 설비 분해·조립 기술</li> <li>○ <b>(플랜트기계설비시공)</b> 장비관리에 대한 기술, 작업에 사용되는 설비, 공구, 소요재료 조 사 및 사용에 대한 기술</li> <li>○ <b>(환경시설운영)</b> 준공도서·설계도서 이해할 수 있는 기술, 후드·덕트·송풍기·전기계장 설 계에 관한 기술, 공정별 수질특성 파악 능력, 단위공정 시설현황 파악 능력, 슬러지 처리에 관한 이해 능력, 악취발생원 및 처리에 관한 이해 능력, 처리시설 설계·설치기 준의 이해와 설계도서 검토 능력, 처리공정의 흐름과 물질수지도 이해 능력, 폐기물 관리법의 이해와 해석 능력, 선별시설과 전처리시설의 운전기술, 전처리시설과 운반 시스템의 문제발생시 대처능력, 법규 및 행정절차 파악 능력</li> </ul>                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>직무수행<br/>태도</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(기계설계기획)</b> 타 부서와의 대인관계능력, 부서간의 원활한 협조를 위한 대인관계능력, 전문기술자로서의 책임감, 사용자와 협의하는 대인관계능력, 안전을 고려하여 설계하려 는 태도, 업무협의를 위한 의사소통, 원가자료에 관한 분석적 태도, 관련 기술에 관한 기 술동향 분석 및 검토를 위한 지속적 학습태도, 자료수집 및 법규와 규정에 관한 분석적 태도</li> <li>○ <b>(기계요소설계)</b> 도면의 종류와 특성 및 설계사양서에 관한 분석적 태도</li> <li>○ <b>(기계제어설계)</b> 기구 안전에 대한 태도, 전기 안전에 대한 태도, 매커니즘을 세심하게 관찰 하는 태도, 부품도를 세심하게 관찰하는 태도, 현장을 주기적으로 점검하고 조치하는 습관</li> <li>○ <b>(플랜트기계설비시공)</b> 관계자와의 대화를 통한 문제 해결하고자 하는 의지, 응급상황 발생 시 대처요령에 대한 지식 및 대처할 수 있는 태도, 현장을 주기적으로 점검하고 조치하는 습관</li> <li>○ <b>(환경시설운영)</b> 공정설비에 대한 설계도서를 이해하려는 노력, 공정시설의 특성을 파악하 려는 의지, 수처리 공정을 파악하고 이해하려는 태도, 종합적으로 수처리 설계 인자를 판단하려는 태도, 설계와 운영 시 조건들을 비교·파악하는 노력, 문제발생 시 적극적으 로 대처하려는 자세, 설계 운전인자를 시운전 결과와 연계하여 검토하려는 노력, 법 적 기준을 준수하려는 노력, 반입 폐기물 관리의 목적과 기준을 이해하고 설계도서를 검토하려는 노력, 준법수호 자세, 위험요인을 사전에 제거하려는 적극적 태도, 인명 을 구하려는 살신성인정신</li> </ul> |
| <p><b>관련자격</b></p>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「국가기술자격법 시행규칙」 별표 2 종직무분야(기계제작, 기계장비 설비·설치)에 따른 산업 기사 이상, 용접, 에너지관리, 산업안전, 소방설비(기계분야) 산업기사 이상</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p><b>직업<br/>기초능력</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 정보능력, 수리능력</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## 【제주시설관리공단 직무기술서: 전기】

|            | 대분류                                                                                                                                                                                                                                                              | 중분류       | 소분류           | 세분류             |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|-----------------|
| 분류체계       | 19. 전기·전자                                                                                                                                                                                                                                                        | 01. 전기    | 05. 전기기기제작    | 03. 전기기기유지보수    |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                  |           | 06. 전기설비설계 감리 | 01. 전기설비설계      |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                  |           | 07. 전기공사      | 01. 내선공사        |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                  |           | 08. 전기자동제어    | 02. 외선공사        |
|            | 23. 환경·에너지·안전                                                                                                                                                                                                                                                    | 04. 환경서비스 | 01. 환경경영      | 03. 자동제어시스템유지정비 |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                  |           | 02. 환경시설운영    |                 |
| 기관<br>주요사업 | ○ 제주특별자치도의 공공하수처리시설 및 분뇨처리시설 관리·운영<br>○ 제주특별자치도의 광역폐기물처리시설(제주환경자원순환센터의 매립시설(침출수처리시설 포함) 및 소각시설, 광역음식물류 폐기물 자원화시설) 관리·운영                                                                                                                                          |           |               |                 |
| 직무<br>수행내용 | ○ 하수·분뇨, 음식물처리시설, 폐기물처리시설, 소각설비시설의 전기, 통신 시설 운영계획 수립                                                                                                                                                                                                             |           |               |                 |
|            | ○ 하수·분뇨, 음식물처리시설, 폐기물처리시설, 소각설비시설의 전기, 통신 시설 구축, 운영 및 유지관리(현장 점검 및 유지보수)                                                                                                                                                                                         |           |               |                 |
|            | ○ 전기, 통신 시설 관련 설계 용역 및 전기, 통신 시설 기술진단                                                                                                                                                                                                                            |           |               |                 |
|            | ○ 전기, 통신 자재 구입 및 안전설비 정기(수시)검사 업무                                                                                                                                                                                                                                |           |               |                 |
| 능력단위       | ○ (전기기기유지보수) 01.유지관리계획 수립, 04.발전기 유지보수, 06.변압기 유지보수, 07.개폐기 유지보수, 11.고장수리                                                                                                                                                                                        |           |               |                 |
|            | ○ (전기설비설계) 01.전기설비설계 기본계획, 02.설계관련 서류작성, 05.동력설비설계, 06.배선설비설계, 07.수변전설비 설계, 08.예비전원설비 설계, 09.보호계전시스템설계, 10.감시시스템설계, 11.전기설비안전설계, 12.전기방재설비 설계,                                                                                                                   |           |               |                 |
|            | ○ (내선공사) 01.정보통신설비공사, 02.전식방지설비공사, 03.제어감시설비공사, 04.내선공사계획, 07.배관공사, 08.배선공사, 13.동력설비공사, 14.동력설비 시운전, 15.수변전설비공사준비, 16.배전반설비공사, 18.수변전설비검사, 19.접지설비공사                                                                                                             |           |               |                 |
|            | ○ (외선공사) 08.배선공사 준공검사                                                                                                                                                                                                                                            |           |               |                 |
|            | ○ (자동제어시스템 유지정비) 01.자동제어시스템 분석, 02.자동제어 대상설비 확인, 03.자동제어도면 분석, 04.계측장비 활용 유지정비, 07.자동제어시스템 고장진단, 08.자동제어시스템 유지정비, 09.자동제어시스템 유지정비 안전관리, 10.중앙 제어 감시반 유지정비, 11.현장제어반 유지정비                                                                                         |           |               |                 |
|            | ○ (환경시설운영) 01.환경시설운영 행정업무, 02.대기오염방지시설 운영, 04.하수처리 시설 운영, 05.폐수 처리시설 운영, 07.폐기물 소각시설 운영, 08.폐기물 매립시설 운영, 09.음식물류 폐기물 자원화 시설 운영, 10.화학물질 안전관리                                                                                                                     |           |               |                 |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |               |                 |
| 필요지식       | ○ (전기기기유지보수) 전기도면 관련지식, 발전기 도면과 회로도 내용, 발전기 종류별 유지보수 방법, 발전기 주변기기의 구조 및 동작원리, 발전기 점검 판정 기준 관련지식, 발전기 시험 기준 관련지식, 발전기 회전자 및 고정자 구조와 원리, 유지보수 자료의 종류 및 용도, 결선도, 전기전자 회로도, 배선도 관련지식, 측정장비 종류 및 사용방법, 운영 및 수리 매뉴얼 내용, 해당 중전기 관련매뉴얼 내용, 긴급복구 시 안전관리 관련 지식, 제어시퀀스 관련지식 |           |               |                 |
|            | ○ (전기설비설계) 제어장치 종류 관련지식, 전기소방설비의 구성요소, 전선의 종류, 허용전류, 차단기의 종류와 특징, 단로기의 종류와 특징, 표준품셈/실적단가 관련지식, 설치된 부하의 총 전력 계산방법, 감전사고 방지대책 관련 지식, 접촉전압 및 보폭전압에 대한 보호대책, 보호장치의 종류, 관련 법령사항 지식, 전기설비 예산내역서, 설계대상물에 대한 공정 관련 지식, 전원·공급, 부하설비의 종류별 특징, 대상물 용도와 시설등급                 |           |               |                 |
|            | ○ (내선 전기공사) 전기설비기술기준, 내선규정, 전력공급회사의 규정, 전기관련 법규 및 기술기준, 설계도서의 검토, 건축전기설비 설계기준, 수변전설비 설치 공간의 면                                                                                                                                                                    |           |               |                 |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |               |                 |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>적 및 구조 검토, 전기공급약관, 한국전기안전공사 검사지침, 수변전설비 시운전지침</p> <p>○ <b>(외선 전기공사)</b> 유지관리지침서의 내용, 인수인계 관련 서류 내용</p> <p>○ <b>(자동제어시스템 유지정비)</b> 공정배관계장도(P&amp;I Diagram) 해독법, 분산제어기(DCS)에 관한 지식, PLC에 관한 지식, 논리 게이트를 적용하여 회로도를 구성하는 지식, 장비사용 안전관리에 관한 지식, 전기전자 제어 통신 이론, 계통도, 작업장 주변 기기배치도, 표준 산업안전 매뉴얼, 유공압 제어 이론, 제어기특성지식, 유접점 및 무접점 소자에 대한 지식, 시퀀스제어 회로 설계 및 배선에 관한 지식</p> <p>○ <b>(환경시설운영)</b> 폐기물 적법처리 방법, 하수도 시설 기준, 하수처리장 설계 및 운영지침, 설계도서, 준공도서 및 기술진단 보고서, 폐기물의 종류, 음식물류 폐기물 처리시설의 세부 검사방법, 물질별 신호어, 그림문자 이해, 확산반경 및 거리계산에 고려할 사항, 신고·허가·면제대상 물질의 종류, 유통되는 화학물질의 종류</p>                                                                                                                                                                                                                     |
| 필요기술   | <p>○ <b>(전기기기유지보수)</b> 관련법령/기준 조사 능력, 기기별 운전매뉴얼에 따른 시운전 기술, 전기기기 운전상태 이상 유무 점검 능력, 측정장비를 활용한 기기 이상 유무 점검 능력, 단선결선도 해석 능력, 보호계전기 및 차단기 조작 능력, 비상전원 투입 조작 능력, 관련법령/기준 조사 능력</p> <p>○ <b>(전기설비설계)</b> 전기설비 기술계산 능력, 인체와 기기의 안전확보 능력, 전동기 기동 방식 선정에 따른 배선굵기 및 간선방식 선정 능력, 중앙감시제어설비/제어반 설치</p> <p>○ <b>(내선 전기공사)</b> 설비 감시 및 제어 기능 검토 능력, 설계도서 검토 능력, 현장 환경 확인 능력, 전동기의 정상적 운전여부 확인 능력</p> <p>○ <b>(외선 전기공사)</b> 유지관리지침서, 장기수선계획서 작성</p> <p>○ <b>(자동제어시스템 유지정비)</b> 기계설비, 전력설비, 조명설비 제어대상 장비에 관한 검사, 운영기술</p> <p>○ <b>(환경시설운영)</b> 준공도서·설계도서를 이해할 수 있는 기술, 공정별 수질특성 파악 능력, 단위공정 시설현황 파악 능력, 처리시설 설계·설치기준의 이해와 설계도서 검토 능력, 처리공정의 흐름과 물질수지도 이해 능력, 신고·허가 서류작성 능력, 법규 및 행정절차 파악 능력</p>                                                                                                           |
| 직무수행태도 | <p>○ <b>(전기기기유지보수)</b> 안전수칙 준수 의지, 작업자들간의 원활한 의사소통, 설비 결함 발생 시 상호간 상관관계를 분석하려는 의지</p> <p>○ <b>(전기설비설계)</b> 법적사항과 기술기준을 준수하려는 태도, 국민의 생명과 안전을 확보 한다는 인명존중의 사고, 안전한 전기설비 구성을 위한 적극적인 태도, 관련부서간의 상호 협력적인 태도, 대안별 기술 분석력, 효율, 역률 확보, 설치후의 보수관리 고려</p> <p>○ <b>(내선 전기공사)</b> 전기관련 법규 준수의지, 안전기준 준수의지, 시운전공정 준수 노력</p> <p>○ <b>(외선 전기공사)</b> 안전수칙 준수의지, 정확한 준공서류 작성, 관련부서와의 협력적 태도</p> <p>○ <b>(자동제어시스템 유지정비)</b> 계측 및 제어장치 정비 도구 관리의 성실성, 제어시스템의 유지 관리를 위한 과학적 개선 의지</p> <p>○ <b>(환경시설운영)</b> 공정설비에 대한 설계도서를 이해하려는 노력, 공정시설의 특성을 파악하려는 의지, 수처리 공정을 파악하고 이해하려는 태도, 종합적으로 수처리 설계 인자를 판단하려는 태도, 설계와 운영 시 조건들을 비교·파악하려는 노력, 문제발생 시 적극적으로 대처하려는 자세, 설계 운전인자를 시운전 결과와 연계하여 검토하려는 노력, 법적 기준을 준수하려는 노력, 반입 폐기물 관리의 목적과 기준을 이해하고 설계도서를 검토하려는 노력, 준법수호 자세, 위험요인을 사전에 제거하려는 적극적 태도, 인명을 구하려는 살신성인 정신</p> |
| 관련자격   | <p>○ 국가기술자격법 시행규칙 별표2 중직무분야(전기)에 따른 산업기사 이상, 에너지 관리, 신재생에너지발전설비(태양광), 산업안전, 소방설비(전기분야) 산업기사 이상</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 직업기초능력 | <p>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 기술능력, 자원관리능력, 조직이해능력</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## 【제주시설관리공단 직무기술서: 기계(안전보건관리)】

| 분류체계       | 대분류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 중분류       | 소분류         | 세분류           |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|---------------|
|            | 23.환경·에너지·안전                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 06. 산업 안전 | 01. 산업안전 관리 | 01. 기계안전관리    |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |             | 02. 전기안전관리    |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           | 02. 산업보건 관리 | 04. 화공안전관리    |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |             | 01. 산업보건관리    |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |             | 02. 근로자직업환경관리 |
| 기관<br>주요사업 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제주특별자치도의 공공하수처리시설 및 분뇨처리시설 관리·운영</li> <li>○ 제주특별자치도의 광역폐기물처리시설(제주환경자원순환센터의 매립시설(침출수처리시설 포함) 및 소각시설, 광역음식물류 폐기물 자원화시설) 관리·운영</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |             |               |
| 직무<br>수행내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「산업안전보건법」에 의한 안전관리자, 보건관리자 업무                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 산업재해 예방계획 수립에 관한 사항, 안전보건관리규정 작성 및 변경에 관한 사항</li> <li>- 법적 건강진단(특수 등)시행 및 사후관리</li> <li>- 산업재해 관리, 작업환경측정 시행 및 개선활동, 근골격계 유해요인조사 및 질환 예방관리</li> <li>- 위험성 평가 관리 및 유해화학물질 취급시설 정기(수시) 검사</li> <li>- 보건관리계획 수립평가</li> </ul> </li> <li>○ 중대재해처벌법 대응 관련 업무 및 법령 관리</li> <li>○ 재난 및 안전관리 운영 및 시행내규 관리, 재난 종합상황실 운영, 비상근무에 관한 사항</li> <li>○ 소방, 재난 및 산업안전보건 사업계획 수립</li> <li>○ 안전·보건·소방·위생관리 전반에 대한 업무 등</li> </ul>                                          |           |             |               |
| 능력단위       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (기계안전관리) 02.기계안전시설 관리, 03.기계안전점검</li> <li>○ (전기안전관리) 01.전기작업 안전관리, 03.전기 화재 위험관리, 05.감전 위험관리</li> <li>○ (화공안전관리) 01.화재·폭발·누출 사고 예방 02.화학물질 안전관리 실행, 05.화공안전 법규 적용, 07.화공안전점검</li> <li>○ (산업보건관리) 02.산업보건관리체제 확립, 03.산업재해관리, 05.산업보건 위험성 평가, 06.작업환경관리, 10.사업장 산업보건교육, 11.보건관련 문서관리</li> <li>○ (근로자직업환경관리) 01.작업환경측정계획 수립, 02.작업환경측정시료 채취, 03.작업환경측정시료 분석, 04.근골격계부담작업 조사, 05. 작업환경측정결과 평가</li> </ul>                                                                                                                                                      |           |             |               |
| 필요지식       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (기계안전관리, 전기안전관리, 화공안전관리) 산업안전보건법령 및 관련 고시 등과 관련된 직무수행에 필요한 법적·전문적 지식, 경영관리 및 시설관리에 대한 지식, 컴퓨터 활용에 대한 지식</li> <li>○ (산업보건관리, 근로자직업환경관리) 산업안전보건법령 및 관련 고시 등과 관련된 직무수행에 필요한 법적·전문적 지식, 근로자를 보호하기 위한 의료행위에 대한 지식, 작업위생측정 및 평가, 작업환경관리대책, 물리적 유해인자관리, 산업독성학 등에 관한 지식, 그 밖에 산업보건 및 작업환경 관리를 위한 전문지식, 근로자의 안전·보건교육에 관한 법령지식, 산업재해 원인조사 및 재발방지대책의 수립, 통계기록·유지, 산업안전보건법, 작업공정, 응급처치, 산업재해처리 과정 및 체계, 산업재해예방 관련 기준, 실시계획서 작성, 작업표준, 작업절차, 작업환경측정결과, 유해·위험요인 선정방법, 화학물질의 유해성과 노출정도, 기계·기구, 설비, 작업 등의 특성, 공학적 개선대책, 유해·위험작업 근로자의 건강 보호조치, 사업장 산업보건교육 법적 근거</li> </ul> |           |             |               |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 필요기술       | <p>○ (기계안전관리, 전기안전관리, 화공안전관리) 환경조사 기술, 산업안전관련 자료 및 통계에 관한 해석 기술, 상황별 현장 대응 및 조치능력, 내외부 관련기관 협조 및 정보전달 능력, 시설관리에 대한 업무의 경험 및 이해능력, 안전교육계획을 수립할 수 있는 능력, 교육 대상을 파악하고 교육과정을 결정할 수 있는 능력, 사고사례를 분석할 수 있는 능력</p> <p>○ (산업보건관리, 근로자직업환경관리) 응급처치 능력, 문서화 능력 및 관련자료 통계 해석 기술, 연구실 유해요인 파악 능력 및 작업환경측정 과정 모니터링 기술, 재해 원인 파악 및 현장조사 기술, 예방대책 시행 및 효과 평가 기술, 상황별 현장 대응 및 조치 능력, 기타 직무수행에 필요한 기술, 현장조사 기술, 구급장비 운영 및 관리기술, 예방대책의 시행 및 효과의 평가 기술, 안전보건정보 사전조사 능력, 위험성 평가 활용, 위해위험요인 교육 능력, 직무스트레스 평가도구 활용, 산업보건교육 계획안 작성</p> |
| 직무수행<br>태도 | <p>○ (기계안전관리, 전기안전관리, 화공안전관리) 국가중요시설 내 안전보건 관리의 사명감 또는 공공의 산업안전보건 의식, 냉철한 상황판단, 원칙과 절차 준수, 관련기관과 상호 협력적 관계형성, 투철한 직업의식, 관련법규 및 원칙과 절차 준수</p> <p>○ (산업보건관리, 근로자직업환경관리) 안전보건 관리의 사명감 또는 산업안전보건 의식, 침착하고 냉정한 상황판단 능력, 관련법규·원칙과 절차준수, 관련기관과 상호 협력적 관계형성, 투철한 직업의식, 주의 깊은 관찰 태도, 근로자들의 요구사항에 대한 적극적인 수용, 긴급상황에 대비하여 신속성을 갖는 태도, 위험성 감소 대책 분석 노력, 분석적 사고</p>                                                                                                                                                          |
| 관련자격       | <p>○ 산업안전보건법 시행령 제17조(안전관리자의 자격)에 해당하는 자격증 보유자</p> <p>○ 산업안전보건법 시행령 제21조(보건관리자의 자격)에 해당하는 자격증 보유자</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 직업기초능력     | <p>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 기술능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 직업윤리</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## 【제주시설관리공단 직무기술서: 환경】

| 분류체계       | 대분류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 중분류       | 소분류        | 세분류        |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|------------|
|            | 23.환경·에너지·안전                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 01. 산업 환경 | 01. 수질 관리  | 02. 수질공정관리 |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           | 02. 대기 관리  | 01. 대기환경관리 |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           | 03. 폐기물 관리 | 02. 폐기물관리  |
|            | 04. 환경서비스                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 01. 환경경영  | 02. 환경시설운영 | 03. 환경관리   |
| 기관<br>주요사업 | ○ 제주특별자치도의 공공하수처리시설 및 분뇨처리시설 관리·운영<br>○ 제주특별자치도의 광역폐기물처리시설(제주환경자원순환센터의 매립시설(침출수처리시설 포함) 및 소각시설, 광역음식물류 폐기물 자원화시설) 관리·운영                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |            |            |
| 직무<br>수행내용 | ○ 하수처리시설의 방류수 수질기준 준수를 위한 수질분석 및 관리 업무<br>○ 하수, 분뇨, 폐수 등 처리시설 제어·감시, 운영·유지관리·보수 작업<br>○ 대기오염과 악취물질 및 대기 환경의 측정·분석·개선에 관한 업무<br>○ 폐기물 성상 분석, 폐기물 배출 시스템 구축 등 폐기물 관리 업무<br>○ 환경 분야 관련 용역 및 공사 관리 감독<br>○ 환경기초시설 기술진단, 기술지원 및 환경기술지원단 운영<br>○ 환경기초시설 유지관리, 품질관리                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |            |            |
| 능력단위       | ○ <b>(수질공정관리)</b> 01.수질공정관리 계획 수립, 02.단위공정별 수질특성 분석 03.단위공정별 성능진단, 04.물리적 처리공정 운전 05.화학적 처리공정관리 06.생물학적 처리공정 운전 07.생물학적 고도처리공정 관리 08.슬러지 처리공정 운전 09.시설 정보 관리<br>○ <b>(대기환경관리)</b> 02.대기환경관리 계획수립, 03.대기오염물질 측정분석, 06.방지시설 운전 관리<br>○ <b>(폐기물관리)</b> 05.자원화, 07.최종처분<br>○ <b>(환경시설운영)</b> 01.행정업무수행, 02.대기오염방지시설운영, 04.하수처리시설 운영, 05.폐수처리시설운영, 07.폐기물소각시설운영, 08.폐기물 매립시설 운영, 09.음식물류 폐기물자원화시설 운영, 10.화학물질 안전관리<br>○ <b>(환경관리)</b> 01.환경관리계획 수립, 02.오염원 현황파악, 03.환경행정 업무수행, 04.배출·방지시설 관리계획 수립, 05.민원업무 수행, 06.배출·방지시설 운용, 09.환경성과 평가 |           |            |            |
| 필요지식       | ○ <b>(수질공정관리)</b> 수도법, 하수도법, 수질 및 수생태계 보전에 관한 법률, 가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률, 폐기물관리법, 상하수도 시설기준, 생물학적 처리시설 관련 서적, 질소인 처리시설 관련 서적<br>○ <b>(대기환경관리)</b> 측정 대상오염물질에 대한 종류 및 물성 관련 지식, 대기오염 모델 종류별 특성과 제한사항 관련 지식, 대기 환경영향평가 절차 관련 지식, 대기환경보전법 등 관련법규 및 기술파악, 대기관련 공정시험기준, 방지시설 특성 및 기능<br>○ <b>(폐기물관리)</b> 폐기물관리법에 대한 이해, 자원의 절약과 재활용 촉진에 관한 법률 이해, 환경백서 및 환경 관련 법규 이해, 유사 재해예방 가이드라인에 대한 이해, 폐기물 실적보고 관련 규정                                                                                                                                 |           |            |            |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(환경시설운영)</b> 환경사고 대응절차의 인지, 자료 수집 및 분석 지식, 하수 및 폐수처리 공학, 물리적 공정, 화학적 공정, 생물학적 공정의 처리목적과 원리, 하수도 시설 기준, 각 공정별 적용 기술, 하수처리 시설 유지관리 실무지침, 다이옥신 및 SOX, NOX 발생원리, 폐수처리 방법, 공정별 운전특성, 인명구조 및 응급처치 이론</li> <li>○ <b>(환경관리)</b> 환경영향평가서 등 보고서 작성 관련 규정에 대한 지식, 조사대상지역의 환경정보에 대한 지식, 환경기준, 환경보존에 대한 지식, 환경 관련 법령에 대한 지식</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 필요기술    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(수질공정관리)</b> 수처리 공정을 이해하는 능력, 슬러지 처리에 관한 이해 능력, 목표 수질 초과에 대한 수질 가이드라인의 이해 능력, 생물학적 처리공정 이해 능력</li> <li>○ <b>(대기환경관리)</b> 대기오염 배출량 산출 기술, 대기오염 모델링 수행 기술, 자연, 기계 환기설비 설치 및 유지관리 기술, 측정대상 오염물질 분석자료의 적정성 판단 및 평가, 방지시설의 운전 및 유지관리 능력, 공정별 안전관리 작성 능력</li> <li>○ <b>(폐기물관리)</b> 정책효과에 대한 평가 기술, 폐기물 통계 자료 분석 기술, 열적 처리기술별 설계인자 활용 기술, 안전도 평가기술과 안전요소 적용 기술, 수출입 행정관련 수행기술, 관련 법률해석능력(환경정책기본법, 수질 및 수생태계 보전, 비점오염원 등), 통계프로그램(엑셀 등) 활용 능력, 매립처리시설의 관리능력</li> <li>○ <b>(환경시설운영)</b> 시설규모 적정성 검토, 시설 계획목표 설정방법, 계획기준에 관한 기초자료 분류정리 및 분석능력에 관한 기술, 단위공정별 운전기술 파악 능력, 처리시설 설치기준과 관리기준의 이해 능력, 설계인자와 시운전결과를 토대로 최적 운전인자 도출 능력, 고장 및 비상시 대처능력, 환경오염물질 관리를 위한 관련 법률의 파악과 해석 능력, 인명사고 발생 시 응급처치(심폐소생술, 인공호흡 등) 능력</li> <li>○ <b>(환경관리)</b> 공정시험기준 분석능력, 환경분야 실험분석 기술, 오염물질 분석 항목 파악능력, 환경기술파악 능력, 환경법규 및 행정절차 파악 능력, 법규의 해석·적용 등 검토 능력, 관련기관 자료실 이용 등 정보수집 능력, 환경법 및 인허가 절차파악 능력, 민원 발생원의 예측능력, 환경사고 대응 절차의 인지능력, 환경오염원에 대한 물성 파악능력, 이해관계자와의 의사소통 능력</li> </ul> |
| 직무수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(수질공정관리)</b> 법적수질 준수노력, 정확한 데이터 관리를 하려는 태도, 수처리 공정을 이해하려는 태도, 설계목적 이해하려는 태도, 법적기준 준수 노력, 문제 발생 시 적극적으로 대처하려는 능력, 시설물을 최적으로 유지하려는 태도, 안전사항 준수 의지, 각 공정의 정확한 성능을 분석하려는 태도, 효율적으로 목표를 달성하려는 태도, 정확한 분석 값을 확보하고 유지하려는 태도, 효율적인 운전을 하려는 적극적인 태도, 종합적인 공정효율을 판단하려는 태도</li> <li>○ <b>(대기환경관리)</b> 정확하게 데이터를 관리하려는 태도, 고객의 필요에 부응하는 태도, 규제목표를 명확히 이해하고 지키려는 태도, 법적기준 준수 노력, 문제발생 시 적극적으로 대처하려는 능력, 시설물을 최적으로 유지하려는 태도, 안전사항 준수 의지, 효율적인 운전을 하려는 적극적인 태도, 종합적인 공정효율을 판단하려는 태도</li> <li>○ <b>(폐기물관리)</b> 관련 법규를 준수하려는 태도, 정부 정책에 적극적으로 참여하려는 태도, 꼼꼼하게 정책을 파악하려는 태도, 환경재난의 심각성을 인식하려는 태도, 정책 수립 배경 및 목적을 꼼꼼하게 이해하려는 태도, 민원을 적극적으로 신속히 해결하려는 노력, 오염물질 배출을 저감하려는 노력</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(환경시설운영)</b> 전체적인 시각으로 업무를 수행하려는 태도, 복잡한 내용에 대한 각각의 관련성을 파악하고 핵심사항을 분류하려는 태도, 설계기준 및 지침에 따라 정확히 업무를 수행하려는 태도, 수처리 공정을 파악하고 이해하려는 태도, 문제발생 시 적극적으로 대처하려는 자세, 법규준수를 위해 안정적인 처리효율을 유지하기 위한 노력, 대기오염물질 배출 허용기준 준수 의지, 침출수 처리기준을 준수하려는 노력</li> <li>○ <b>(환경관리)</b> 적극적인 오염원 사전조사 노력, 법적기준의 준법의지, 치밀한 업무처리 자세, 오염예방을 위한 연구하는 자세, 환경 현안에 대한 인식 자세, 성실하게 업무에 임하는 태도, 안전사항을 준수하려는 태도, 법규를 정확하게 해석·적용하려는 태도</li> </ul> |
| <b>관련자격</b>   | ○ 국가기술자격법 시행규칙 별표2 종직무분야(환경) 중 수질관리, 수질환경, 대기환경, 폐기물처리, 온실가스 관리 산업기사 이상, 화학분석, 위험물 산업기사 이상                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>직업기초능력</b> | ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 기술능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 직업윤리                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

【별첨 1】입사지원서 서식

# 입 사 지 원 서

## 1. 인적사항

- ▶ ① 출신지역, ② 가족관계, ③ 학력(학교명), ④ 성별, ⑤ 생년월일(나이) ⑥ 성명 등 지원자를 평가(선발)시 편견이 개입될 수 있는 항목을 모두 제외한 최소한의 항목을 수집하고 있으니 아래 항목을 빠짐없이 기입(체크)해 주시기 바랍니다.  
(※ 단, ⑥ 성명의 경우, 지원자 신원확인을 위하여 입사지원서에 한해 수집함)
- ▶ 입사지원서상 모든 항목에서 본인의 나이, 성별, 학력 등 직무능력과 무관한 정보를 기입하실 경우 전형에서 불이익을 받을 수 있습니다.

|                           |                                                                                                                               |      |                      |                                                                |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------|----------------------------------------------------------------|
| 지원분야                      |                                                                                                                               |      | 접수번호                 | ※ 기재불요                                                         |
| 성명                        | (한글)                                                                                                                          | (한자) | (영문)                 |                                                                |
| 연락처                       | (본인휴대폰)                                                                                                                       |      | 전자우편                 |                                                                |
|                           | (비상연락처)                                                                                                                       |      |                      |                                                                |
| 취업지원 대상자                  | <input type="checkbox"/> 해당(보훈대상) <input type="checkbox"/> 비해당                                                                |      | 장애인 여부<br>(일반8급에 한함) | <input type="checkbox"/> 해당(장애대상) <input type="checkbox"/> 비해당 |
| 자격증<br>가점항목<br>(일반8급에 한함) | <input type="checkbox"/> 기사·기능장(3%) <input type="checkbox"/> 기술사(5%) <input type="checkbox"/> 변호사, 공인회계사, 공인노무사, 세무사, 법무사(5%) |      |                      |                                                                |

## 2. 경력사항

- ▶ 지원직무 관련 경력(금전적 보수를 받고 수행한 활동) 사항을 기입해 주십시오.
- ▶ 직무기술서를 참고하여 해당분야와 연관하고 경력증명서 및 건강보험 득실확인서 이력에 명시된 경력만 기입해 주십시오.
- ▶ 관련 경력은 객관적 입증자료(경력증명서와 건강보험 자격득실 확인서)에 의하여 증명 가능한 경력만을 인정, 건강보험 자격득실 확인서에 명시되지 않은 경력은 불인정(단순 회원 활동 등 비상근 위촉 기간 불인정)
- ▶ 경력증명서에 명시되어야 할 사항: 근무처별 담당업무 및 근무시간, 근무당시 직책, 발급기관 담당자의 연락처(성명, 전화번호 등)가 표기되어 있어야 하며, 그렇지 않은 경력은 불인정

|                     |                                                         |
|---------------------|---------------------------------------------------------|
| 응시분야 관련 경력사항이 있습니까? | <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 |
|---------------------|---------------------------------------------------------|

| 소속 | 직위 | 재직기간(명확히) | 담당업무 | 증빙자료 유무                                                                                                                                  |
|----|----|-----------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |    |           |      | 경력증명서: 유 <input type="checkbox"/> / 무 <input type="checkbox"/><br>건강보험 자격득실 확인서: 유 <input type="checkbox"/> / 무 <input type="checkbox"/> |
|    |    |           |      | 경력증명서: 유 <input type="checkbox"/> / 무 <input type="checkbox"/><br>건강보험 자격득실 확인서: 유 <input type="checkbox"/> / 무 <input type="checkbox"/> |
|    |    |           |      | 경력증명서: 유 <input type="checkbox"/> / 무 <input type="checkbox"/><br>건강보험 자격득실 확인서: 유 <input type="checkbox"/> / 무 <input type="checkbox"/> |

## 3. 경험사항

- ▶ 지원직무 관련 경험사항을 기입해 주십시오.
- ▶ 경험은 직업 외적인(금전적 보수를 받지 않고 수행한) 활동을 의미합니다. 경험의 경우, 산학·팀 프로젝트·연구회·동아리 및 동호회·온라인 커뮤니티·재능기부활동 등이 포함될 수 있습니다.

|                     |                                                         |
|---------------------|---------------------------------------------------------|
| 응시분야 관련 경험사항이 있습니까? | <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 |
|---------------------|---------------------------------------------------------|

| 소속 | 직위(역할) | 활동기간(명확히) | 활동내용 |
|----|--------|-----------|------|
|    |        |           |      |
|    |        |           |      |
|    |        |           |      |

4. 교육사항

- ▶ 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.
- ▶ 블라인드 채용전형에 따라 특정학교명 입력을 금지합니다. (학교 기관일 경우 'OO대학교' 등으로 기재)
- ▶ 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정을 의미하므로 해당 내용을 기입해주시기 바랍니다. 직업훈련은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다.
- ▶ 중복되는 경우 하나의 영역에 작성해주시기 바랍니다.

응시분야 관련 학교교육/직업훈련 등을 이수한 경험이 있습니까? ☐ 예 ☐ 아니오

| 교육구분                                                                                          | 과목명 | 교육과정 | 이수시간(예: 20H) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|--------------|
| <input type="checkbox"/> 학교교육<br><input type="checkbox"/> 직업훈련<br><input type="checkbox"/> 기타 |     |      |              |
| <input type="checkbox"/> 학교교육<br><input type="checkbox"/> 직업훈련<br><input type="checkbox"/> 기타 |     |      |              |
| <input type="checkbox"/> 학교교육<br><input type="checkbox"/> 직업훈련<br><input type="checkbox"/> 기타 |     |      |              |

5. 자격사항

- ▶ 지원직무 관련 국가기술/전문자격, 국가공인민간자격, 면허를 기입해 주십시오. (운전면허 포함)

응시분야 관련 자격사항을 소지하고 있습니까? ☐ 예 ☐ 아니오

| 자격증명 | 자격증번호 | 발급기관 | 취득일자 | 자격증명 | 자격증번호 | 발급기관 | 취득일자 |
|------|-------|------|------|------|-------|------|------|
|      |       |      |      |      |       |      |      |
|      |       |      |      |      |       |      |      |
|      |       |      |      |      |       |      |      |

위 사항은 공고의 내용과 서식을 빠짐없이 확인 후 사실대로 작성하였음을 확인하며,  
상기 내용이 사실과 다를 시 어떠한 불이익도 감수할 것임을 약속합니다.

지원일자 :           년       월       일  
지 원 자 : \_\_\_\_\_ (서명 또는 인)

【별첨 2】 자기소개서 서식

## 자 기 소 개 서

|                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 지원분야와 관련된 본인의 보유 역량을 기술하시오.                                                                                     |
|                                                                                                                 |
| 자신의 생각이나 의견을 상대방에게 성공적으로 설득했던 경험을 상황·행동·결과 중심으로 구체적으로 기술하시오.                                                    |
|                                                                                                                 |
| 최근 5년 내에 직면했던 삶의 어려움이 무엇이었으며, 그것을 어떻게 극복하였는지 기술하시오.                                                             |
|                                                                                                                 |
| 직무수행을 통하여 문제해결능력을 발휘한 경험이 있으면 기술하시오.                                                                            |
|                                                                                                                 |
| 지방공기업 직원으로서 업무를 수행하는 데 있어 가장 중요한 직업윤리가 무엇인지, 해당 직업윤리가 왜 중요한지 본인의 가치관을 중심으로 설명하시오.<br>(ex. 공정성, 공익성, 책임감, 성실성 등) |
|                                                                                                                 |
| 제주시시설관리공단에 가장 필요하다고 판단되는 인재상을 기술하시오.                                                                            |
|                                                                                                                 |
| ※ 출신지역, 가족관계, 출신학교 등을 암시하는 내용 기재 금지<br>※ A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.(대리 작성, 허위 작성시에는 합격 취소 등 불이익 부과)            |
| 위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.                                                                                        |
| 년 월 일                                                                                                           |
| 지 원 자 : _____(서명)                                                                                               |



【별첨 4】 개인정보 수집 이용 제공 동의서

개인정보 수집 이용 제공 동의서

☐ 개인정보 수집·이용·제공에 관한 고지사항

|                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. 개인정보 수집·이용·제공 목적</b>                                                                                                                                                                                        |
| ■ 제주특별자치도(제주시시설관리공단)의 채용과 관련하여 채용절차의 진행(본인확인 및 연락, 서류 및 면접심사 등) 및 관리, 경력, 자격사항 등 확인(조회 및 검증), 채용여부의 결정, 가점대상 등 확인, 입사 확정 후 발생하는 일련의 절차 이행 및 채용 관련 민원처리 및 사후 관리                                                    |
| <b>2. 개인정보 수집항목</b>                                                                                                                                                                                               |
| ■ 성명, 생년월일, 현주소, 이메일, 휴대폰 번호 등 연락처, 학력(학위사항) 및 교육사항, 경력 및 경험사항, 자격사항, 수상경력, 보훈/장애관련 정보, 병역사항, 논문, 자기소개서 기재사항, 기타 채용을 위해 본인이 작성 및 제출한 관련정보 등 제반사항<br>※ 주민등록번호는 관계 법령에 따라 수집·이용이 필요한 경우 최종합격자에 한하여 별도로 수집·이용        |
| <b>3. 개인정보의 보유 및 이용 기간</b>                                                                                                                                                                                        |
| ■ 수집된 개인정보는 채용 관련 업무 목적 외에는 이용하지 않습니다.<br>■ 채용 종료 후 응시자가 제출한 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 반환 또는 폐기합니다.<br>■ 다만, 채용비리 피해자 구제 등을 위하여 연락처 및 이메일 등 최소한의 정보는 5년 이내 보관할 수 있으며, 최종 합격자의 개인정보는 관련 법령에 따라 준영구적으로 보존할 수 있습니다. |
| <b>4. 개인정보의 제공</b>                                                                                                                                                                                                |
| ■ 제공받는 자: 동의인의 임용에 관한 일련의 사무(퇴임 및 퇴임 후 사무 포함) 처리와 관련된 기관<br>※ 정부, 지자체 및 관련 공공기관 및 경력확인을 위한 관련기업 등                                                                                                                 |
| <b>5. 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 내용</b>                                                                                                                                                                         |
| ■ 위 개인정보의 수집·이용·제공에 동의를 거부하실 수 있습니다.<br><b>다만, 동의하지 않을 경우 입사지원서 접수를 할 수 없습니다.</b>                                                                                                                                 |
| <b>6. 개인정보 수집·이용·제공 동의 여부</b>                                                                                                                                                                                     |
| ■ 본인은 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용·제공하는 것에 동의합니다.<br><b>(√표시 필수, 양식변형 금지)</b><br><input type="checkbox"/> 동의합니다. <input type="checkbox"/> 동의하지 않습니다.                                                                     |

2026년      월      일

응 시 자 : \_\_\_\_\_ (서명)

※ 성명과 자필 서명이 없는 경우 동의하지 않는 것으로 간주하여 지원서 접수 불가

제주특별자치도지사 귀하

【서식 1】 동일계통학과 증명서

동일계통학과 증명서

■ 학력사항

|    |       |     |        |    |       |       |
|----|-------|-----|--------|----|-------|-------|
| 주소 |       |     |        |    |       |       |
| 성명 |       |     | 생년월일   |    |       |       |
| 학력 | (대학교) | 대학교 | 대학(학부) | 학과 | 년도 졸업 |       |
|    | (대학원) | 대학교 | 대학원    | 학과 | 전공    | 년도 졸업 |

위 사람은 우리 대학교(원)의                      학과를 졸업한 사람으로서 동 학과는 ‘2026년 제1회 제주시시설관리공단 직원 공개채용 공고문’에 게재된                      학과와 동일계통의 학과임을 증명합니다.

■ 학교 연락처: 담당자                      (전화번호:                      )

2026년                      월                      일

○○대학교 총장(직인 날인)

제주특별자치도지사 귀하

【서식 2】 근무경력 사실 확인서(해산 또는 폐업)

근무경력 사실 확인서(해산 또는 폐업)

이 사실확인서는 해산(폐업)에 따른 경력에 대한 입증임을 인지하고 이 입증이 허위, 위조 등으로 사실과 다를 때에는 형사처벌(공문서 위조, 변조 등) 등도 감수하겠음을 명심하고 다음 사실을 입증합니다.

| 성명       |      | 생년월일         |     | -                              |      |
|----------|------|--------------|-----|--------------------------------|------|
| 근무<br>경력 | 사업체명 | 해산(폐업)<br>연도 | 직 위 | 재직기간                           | 담당업무 |
|          |      |              |     | . . . ~ . . .<br>(    년    월 ) |      |

입증인(1) 주소:

성명: (서명 또는 인)  
근무처(직위): 생년월일:  
제출자와의 관계: 연락전화번호: - -

입증인(2) 주소:

성명: (서명 또는 인)  
근무처(직위): 생년월일:  
제출자와의 관계: 연락전화번호: - -

붙임: 사실증명(폐업자에 대한 업종 등의 정보내역) 1부 ※ 국세청 홈택스 발급분

제주특별자치도지사 귀하

【서식 3】 제주시설관리공단 채용결과 이의 신청서

제주시설관리공단 채용결과 이의 신청서

|      |                                        |      |  |
|------|----------------------------------------|------|--|
| 수험번호 |                                        | 지원분야 |  |
| 성명   |                                        | 이메일  |  |
| 생년월일 |                                        | 연락처  |  |
| 이의단계 | 필기시험 [    ], 서류전형 [    ], 면접시험 [    ]  |      |  |
| 사실관계 | 일시, 장소, 대상, 상황 등을 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다. |      |  |
| 이의신청 | 이의 신청 사유(이유, 근거)를 명확히 기재하여 주시기 바랍니다.   |      |  |
| 요청사항 | 이의 신청에 따른 세부 요청 사항을 기재하여 주시기 바랍니다.     |      |  |

상기 내용에 거짓이 없음을 확인하며, 채용결과에 대한 이의를 신청합니다.

년    월    일

신청인 (서명 또는 인)

제주특별자치도지사 귀하

|                                                           |
|-----------------------------------------------------------|
| 유의사항                                                      |
| 1. 채용전형 불합격과 관련한 이의신청 사항만 작성하시기 바랍니다.                     |
| 2. 육하원칙에 의거하여 사실관계를 명확히 기재하시기 바랍니다.                       |
| 3. 회신은 상기에 기재된 메일 또는 연락처를 통해 시행합니다.                       |
| 4. 불합격 이의신청 외의 문의사항은 답변되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다.              |
| 5. 사실관계 확인 기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해해주시기 바랍니다.              |
| 6. 타인의 합격 사실에 대한 이의신청, 정보요구에 대해서는 답변되지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다. |