

## 한국식품산업클러스터진흥원

# 2023년 제1차 체험형 인턴(장애인) 채용 공고

한국식품산업클러스터진흥원과 함께 국가식품클러스터를 『식품산업 혁신 성장의 메카』로 조성해 나갈 유능한 인재를 다음과 같이 모집합니다.

2023년 3월 23일

한국식품산업클러스터진흥원 이사장

## 1 채용 개요

(단위: 명)

구분	채용분야	수행예정업무	채용인원	비고
체험형 인턴	일반행정지원	○ 지원사업 운영 보조 ○ 일반사무 보조 ○ 전산시스템 운영/관리 보조	4	장애인제한경쟁

## 2 근로조건

구분	세부내용
근로형태	• 계약기간 만료 후 고용관계가 소멸되는 기간제 근로자
계약기간	• 6.5개월(2023.6.12.~2023.12.19.예정)
근무시간	• 주 5일 근무, 1일 8시간(09:00~18:00)
보수수준	• 2,100,000/월(세전)
복리후생	• 4대 보험 가입
근무장소	• 전북 익산
인센티브	• 계약기간 만료 후 당해 기관의 채용절차에 응시하는 경우 우대조치 * 인턴 수료자 가점 2점, 우수 인턴 가점 3점 부여

### 3

## 지원(응시)자격 및 제출서류

□ 지원(응시)자격 : 아래 요건을 모두 충족하는 자

① 자격요건을 충족하는 자 (단, 임용예정일 기준 즉시 근무 가능한 자)

구 분		응시자격요건
공통 자격 요건	청년	- 청년고용촉진 특별법 제2조에 의한 <u>만15세 이상 34세 이하인</u> 자 (입사지원서 접수 마감일 기준)
	장애인	- 공통자격을 충족하고, - 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 또는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 상이등급에 해당하는 장애인

② 임용결격사유(식품진흥원 인사규정 제10조)에 해당하지 아니하는 자

〈임용 결격사유〉
㉠ 「국가공무원법」 제33조 각호의 어느 하나에 해당하는 자 ㉡ 「병역법」 제76조 제1항 각호의 어느 하나에 해당하는 자 ㉢ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조*에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자 ㉣ 공공기관에서 채용비리로 면직 또는 채용 취소된 지 5년이 지나지 아니한 자
* 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 (제82조) 제82조 (비위면직자 등의 취업제한) ①비위면직자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다. 1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자 2. 공직자였던 자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고 받은 자

### 4

## 전형절차 및 일정

공고		[1차]		[2차]		발표
공고 및 접수	→	서류전형 (5배수 선발)	→	면접전형 (1배수 선발)	→	합격자발표


※ 각 전형별 점수는 다음 단계 전형 점수에 영향을 미치지 않음.

#### 4-1. 지원서 접수

접수방법	채용홈페이지 온라인 접수
접수기간	'23.3.23.(목) ~ 4.12.(수) 17:00까지
제출서류	입사지원서, 자기소개서, 청년확인서, 가점 증빙서류
문의처	채용홈페이지 Q&A 또는 유선(063-720-0526)문의 - 유선 문의는 평일 10:00 ~ 17:00까지 운영(점심시간 제외)

- 접수마감일에는 다수의 접수인원의 동시접속으로 인하여, 원활한 접수가 이루어지지 않을 수 있으니 마감일 이전에 여유 있게 지원 해주시기 바랍니다.
- 최종 제출 완료 전 **제출예정인 증빙서류와 대조함으로써 정확히 기재하였는지** 확인 하시기 바랍니다.

#### 4-2. 서류전형

평가대상	지원자 전원						
평가기준	<p>1. 자격기준: '3. 지원자격' 요건 충족 여부</p> <p>2. 불성실작성자 선별: 불성실 작성 기준에 따라 부적격 처리</p> <p> 불성실 작성 기준</p> <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px;"> <p>① 자기소개서 중 1개 문항이라도 기재한 내용이 없을 경우</p> <p>② 의미 없는 특정 문자로 단순 나열하여 글자 수를 채운 경우</p> <p>③ 문항 간 동일 내용을 중복하여 기재한 경우</p> <p>④ 인적정보 입력 시 개인 식별을 정확히 할 수 없는 경우</p> </div> <p>3. 입사지원서, 자기소개서 기반 정량·정성평가</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">구분</th><th>평가항목 및 배점</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>정량평가(40)</td><td> <p>교육사항*(20), 자격사항**(20)</p> <p>* 직무기술서의 교육요건, 필요지식 관련 교과목 이수 여부</p> <p>** 붙임파일의 자격증 보유 여부</p> </td></tr> <tr> <td>정성평가(60)</td><td>자기소개서(60)</td></tr> </tbody> </table>	구분	평가항목 및 배점	정량평가(40)	<p>교육사항*(20), 자격사항**(20)</p> <p>* 직무기술서의 교육요건, 필요지식 관련 교과목 이수 여부</p> <p>** 붙임파일의 자격증 보유 여부</p>	정성평가(60)	자기소개서(60)
구분	평가항목 및 배점						
정량평가(40)	<p>교육사항*(20), 자격사항**(20)</p> <p>* 직무기술서의 교육요건, 필요지식 관련 교과목 이수 여부</p> <p>** 붙임파일의 자격증 보유 여부</p>						
정성평가(60)	자기소개서(60)						
합격기준	자격요건을 충족한 자 중 <b>고득점자 순으로 5배수 이내</b> 선발						
우대가점	'5. 우대가점' 참조						

### 4-3. 면접전형

평가대상	서류전형 합격자
평가장소	식품진흥원 본관
운영방법	블라인드 면접으로 시행
평가항목	<div>경험행동면접</div> <div> <b>❶</b> 평가항목: 소통과 협력(25), 공공성(25), 주도적 실행(25), 목표지향성(25)  <b>❷</b> 평가시간: 10분  <b>❸</b> 평가방법: 개인별 구조화 면접 실시 </div>
합격기준	경험행동면접 점수에 우대가점을 합산한 총점이 60점 이상인 자 중 <b>고득점자 순으로 채용예정인원</b> 선발
우대가점	‘5. 우대가점’ 참조

### 4-4. 세부일정

구 분	일 정	주요내용
공고 및 원서접수	3. 23.(목)~ 4. 12.(수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>홈페이지, 알리오, 포털 등 게시</li> <li>채용홈페이지 온라인 접수</li> </ul>
서류전형	4. 18.(화)	<ul style="list-style-type: none"> <li>서류심사</li> </ul>
서류전형 합격자 발표	4. 20.(목)	<ul style="list-style-type: none"> <li>합격자 발표</li> </ul>
면접전형	4. 26.(수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>면접심사(장소: 식품진흥원(전북익산)) (면접전형 참여시 합격자 증빙서류 제출)</li> </ul>
최종합격자 발표	5. 2.(화)	<ul style="list-style-type: none"> <li>합격자 발표</li> </ul>
맞춤형 교육	5. 8.(화) ~ 6.7.(수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>수행업무 사전 교육 * 한국장애인고용공단(전북지사)</li> </ul>
임용	6. 12.(월)	<ul style="list-style-type: none"> <li>임용(예정)</li> </ul>

- 우대사항은 입사지원마감일 및 임용예정일 기준 모두 유효해야함
- 가점은 증빙서류에서 제시된 서류 제출이 가능할 경우에만 입력
  - ☞ 입력 내용과 증빙서류를 대조하여 그 내용이 불일치하여 합격자의 당락 등이 변경될 경우 불합격 처리 될 수 있으므로 관련 서류 사전발급을 통해 반드시 내용 확인 후 입력하시기 바랍니다.

구 분	주요내용
취업지원대상자	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자
기초생활수급자	「국민기초생활보장법」에 따른 수급자(자녀 포함)
북한이탈주민	「북한이탈주민의 보호 및 정착에 관한 법률」 제2조에 따른 북한이탈주민
다문화가족자녀	「다문화가족지원법」 제2조에 따른 다문화가족의 자녀
경력단절여성	「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」 제2조제1호에 의한 경력단절여성인 자 중 출산, 육아의 사유로 6개월 이상 경제활동을 중단하였거나 경제활동을 한 적이 없는 여성
고 졸	최종 졸업학력이 고등학교 졸업(또는 이에 준하는 학력) 이하인 자(대학 중퇴자 포함), 단, 대학재학·휴학 중인 자는 제외함
비수도권지역인재	「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」에 따른 최종 졸업학교(학사이하 기준)의 소재지가 서울/경기/인천 지역을 제외한 비수도권 학교 졸업(예정자)

구 분		단계별 적용여부		비 고
		서류	면접	
사회형평 채용가점	취업지원대상자	○	○	서류·면접전형 만점의 5점 또는 10점
	기초생활수급자	○	—	서류전형 만점의 2점
	북한이탈주민	○	—	서류전형 만점의 2점
	다문화가족	○	—	서류전형 만점의 2점
	경력단절여성	○	—	서류전형 만점의 2점
	고 졸	○	—	서류전형 만점의 2점
	비수도권지역인재	○	—	서류전형 만점의 2점

※ 취업지원대상자 우대가점의 경우 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 및 「취업지원 업무처리지침」에 따라 가점합격인원 상한제를 적용하여 운영(각 전형별 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음)


- 응시자격 및 지원서에 작성한 내용에 따라 서류 및 면접평가대상이 되는 모든 항목은 지원접수마감일까지 취득하여야 합니다.
- 입사지원사항의 진위여부 확인을 위해 제출서류별 ‘발급유효기간’을 준수하여 제출해주시기 바랍니다.
- 증빙서류등록 기간 내에 제출서류를 등록할 수 있도록 사전준비 바라며, 원본은 면접대상자에 한하여 면접 당일 제출해주시기 바랍니다.

등록방법	1차: 입사지원서 작성한 모든 내용을 기준으로 스캔 후 온라인 제출 2차: 면접 당일 증빙서류 원본 제출
등록처	채용홈페이지: <a href="https://recruit.incruit.com/foodpolis/">https://recruit.incruit.com/foodpolis/</a>
사실확인	제출된 증빙서류 확인 결과 오 입력 등에 따라 응시자가 지원서에 입력한 정보 식별이 불가하거나 제출하지 않은 경우 최종합격자에서 제외

구분	제출대상	제출서류	발급유효기간
지원서접수시 제출(온라인)	공통	입사지원서	-
		자기소개서	-
		개인정보수집활용 동의서	(전자서명 가능)
		청년증빙자료 : 주민등록초본 또는 등본	-
		장애인: 장애인증명서 또는 상이군경증명서	-
	(해당자) 우대사항 가점	취업지원대상자: 취업지원대상자 증명서	공고일 이후 발급분
		기초수급자: 국민기초수급대상자 증명서, 가족관계증명서(자녀일 경우)	
		북한이탈주민: 북한이탈주민등록확인서	
		다문화가족: 가족관계증명서 및 외국인등록사실증명서 또는 국내거소사실증명서 또는 국적 취득사실증명서	
		경력단절여성: 건강보험 자격득실 확인서(6개월 이상 경제활동 없음 증빙), 주민등록등본 또는 가족관계증명서(출산, 육아 증빙)	-
		고졸: 고등학교 졸업증명서	
		비수도권지역인재: 졸업(예정)증명서	-
면접전형 응시시 제출(직접)	해당자	주민등록 초본: 개명사항 포함,(남성의 경우 병역사항포함)	공고일 이후 발급분
		졸업증명서: 본인이 기재한 ‘응시자격’ 요건에 해당하는 학위 증빙이 가능한 증명서	-
		성적증명서: - 고등교육 중 본인이 기재한 과목명이 확인 가능한 성적증명서 (2학점 이상) 또는 직업교육(30시간 이상) 수료증	-
		면허·자격증: 직무관련 자격·면허 등 입사지원서 기재사항	-

## 7

## 전형별 이의제기신청

신청대상	채용 과정 및 결과에 대한 이의가 있는 자
접수방법	‘이의제기신청서’ 양식에 따라 작성하여 담당자 메일(recruit@foodpolis.kr)로 제출  양식 및 방법은 각 전형별 합격자 발표문을 통해 안내
접수기간	전형별 합격자 발표일을 포함한 3일 이내
작성내용	수험번호, 지원분야, 채용직급, 인적사항, 이의신청 사유
처리원칙	이의제기 내용 검토 후 해당사항에 대한 답변 실시. 단, 처리 예외 사유에 해당할 경우 답변을 하지 않을 수 있음
예외사유	① 채용시험과 무관한 내용이거나 관련 근거 등을 미 제시 할 경우 ② 시험의 적정한 실시 및 공정한 업무 수행에 현저한 지장을 초래한 경우 - 시험업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 초래한 경우 - 개인의 평가에 따라, 결과가 달라지는 주관적 평가의 경우 ③ 타법령에 저촉될 경우 - 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 ④ 기타 상기 사유에 준하는 사항

## 8

## 예비합격제도 운영

□ 각 전형별 채용(예정)인원의 50퍼센트(1미만, 절상) 범위

운영방법	① 각 전형별 성적순서에 따라 적격자를 대상으로 예비합격 순위부여 * ‘적격자’: 전형심사기준, 서류제출 등 요건을 모두 충족한 자 ② 각 전형의 합격자 중 결원이 발생하는 경우 결격사유 검토 후 예비순위 순서대로 개별 연락하여 추가합격 통보
------	---

### 9-1. 블라인드에 관한 사항

- ① 우리 진흥원은 ‘직무능력중심 블라인드 채용’을 실시하고 있으며, 채용 과정에서 취득하는 정보는 각 전형에서 요구되는 합리적인 목적과 사유로 활용하고 있습니다.
- ② 입사지원서, 자기소개서 작성 시 개인인적사항(성별, 나이, 출신지역, 출신학교, 가족관계 등)과 학교명 또는 단체명이 드러나는 e-메일주소는 기재하지 마시기 바랍니다.
- ③ 각 전형별 심사 단계에서 필요한 정보만을 심사위원에게 제공하고, 심사 외에 사항(성명, 연락처 등)은 심사위원에게 제공되지 않습니다.
- ④ 각종 증빙서류는 필요 시 관계기관에 사실여부 확인 예정이며, 모든 지원자는 조회에 필요한 개인정보 제공에 동의한 것으로 간주합니다.

### 9-2. 입사 지원 시 유의사항

- ① 채용분야별 중복 접수는 불가합니다.
- ② 입사 지원 시 작성요령을 반드시 숙지하고 모든 기재사항을 정확히 확인하여 작성하시기 바랍니다.
- ③ 블라인드 채용은 지원자가 입력한 정보로 각 전형을 평가하고 제출증빙서류를 대조·확인 후 사실이 ‘불일치’ 할 경우 합격이 취소될 수 있으니, 정확히 작성하시기 바랍니다.
- ④ 오 입력, 허위기재, 개인정보 노출 등에 따른 합격취소 등의 불이익에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있으므로 유의하시기 바랍니다.
- ⑤ 지원서에 기재한 학력, 경력, 자격사항 등에 대해 증빙서류 미등록 또는 미제출에 따라 사실 확인이 어려울 경우 이를 인정하지 않을 수 있습니다.
- ⑥ 입사지원서를 최종 제출 전 각종 기재사항을 정확히 확인하여 불이익이 없도록 신중을 기하여 주시기 바라며, 접수마감일에는 지원서 제출이 원활하지 않을 수 있으니 가급적 마감일 이전에 지원하시기 바랍니다.



### 9-3. 면접시험 운영사항

- ① 전형 응시 당일 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증, 주민등록증 발급신청서 확인서)을 지참해야하며, 사본 및 기타 신분증으로는 응시 불가하며 2020년 12월 21일 이후 발급여권일 경우 여권정보증명서를 필히 지참하여야 합니다.
- ② 시험응시자는 반드시 도착시간까지 안내한 장소로 입실 완료하여야하며, 정해진 도착시간 이후에는 시험응시가 불가합니다.

### 9-4. 합격결정, 취소, 입사 등에 관한 사항

- ① 최종합격자로 결정되더라도 제출서류 위·변조 적발에 따른 결격사유 발생 될 경우 임용하지 않습니다.
- ② 채용조건은 진흥원 제 규정에 따르며 적격자가 없을 경우 우리 진흥원 내부 규정 등에 의하여 채용예정인원보다 적게 선발 또는 채용하지 않을 수 있습니다.
- ③ 최종합격 시 재학 및 재직 등 여부에 관계없이 정상출근이 가능하여야 하며, 최종합격자의 임용 포기 등으로 결원을 보충할 필요가 있을 경우 면접심사 차순위자를 추가 합격자로 결정할 수 있습니다.
- ④ 우리 진흥원은 채용 비위·비리에 의해 피해자가 발생할 경우 조사를 통해 피해자를 구제할 수 있도록 운영하고 있습니다.
- ⑤ 임용 후 배정된 업무분장에 따라 수행업무는 상이할 수 있습니다.

### 9-5. 서류 반환청구

- ① 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 최종불합격한 지원자의 경우 최종합격자 발표일로부터 14일 이내 제출서류에 대한 반환 청구를 요청할 수 있습니다. 채용 서류 일체는 상기 법률에 따라 14일간 보관 후 파기되어 14일 이후 신청하는 경우는 반환이 불가함을 알려드립니다.
- ② 채용서류를 반환 청구하고자 할 경우에는 ‘청구서’ 양식을 작성하여 이메일 (recruit@foodpolis.kr)로 제출하여 주시고 반환을 청구한 날로부터 14일 이내에 해당 채용 서류를 지정한 주소지로 등기우편(수신자 부담)을 통하여 발송해 드립니다.

## 9-6. 부정행위자 조치

- ① 직원 채용과 관련한 인사 청탁을 일체 받지 않으며, 채용과정에서 인사 청탁이 적발된 경우 관련 법령 등에 따라 참가 제한, 불합격 처리, 응시제한(5년) 등 조치를 취할 수 있음에 유의하시기 바랍니다.
- ② 입사지원서 등 제출서류 기재사항이 허위 또는 위·변조이거나, 부정시험 행위자로 적발 시 불합격 처리 하고, 추후 입사에 제한 될 수 있습니다.

## 9-7. 코로나19 관련 주의사항 ※ 정부의 코로나19 방역지침 변경 시 검토하여 추진

- ① 코로나19 확진자, 감염우려자 및 자가격리자는 전형 응시가 불가합니다.
- ② 시험당일 코로나19 예방을 위하여 발열 체크, 손 소독 등 실시로 입실 시간이 다소 소요될 것을 예상하여 미리 도착해 주시기 바랍니다.
- ③ 응시자는 당일 반드시 마스크를 착용하여야 하며, 방역관리 운영 하에 시험 전형이 운영됩니다.
- ④ 전형 당일 유증상자(37.5℃이상 발열, 호흡기 증상)가 발생할 경우 증상 정도에 따라 별도 고사장에서 응시하거나 귀가조치 될 수 있습니다.
- ⑤ 전염병 확산 및 정부 방역 지침 등을 고려해 채용 일정 연기 등 변경가능성이 있으며, 지원자는 건강에 각별히 신경써주시기 바랍니다.

## 9-8. 기타

- ① 문의사항은 채용공고 및 공지사항을 충분히 확인하시기 바라며, 통화량이 많아 유선문의는 연결이 어려울 수 있으니 질문하기를 적극 활용해 주시기 바랍니다.
- ② 문의처: 채용홈페이지(<https://recruit.incruit.com/foodpolis/질문하기>)

2023. 3. 23.

한국식품산업클러스터진흥원 이사장

[붙임] 자격증 배점표

구 분	분 야	자격증
공 통	한국사	한국사능력검정 1급, 2급
	사 무	컴퓨터활용능력 1급, 2급, 워드프로세서(구 1급)
	정 보	정보처리기사, 정보처리산업기사

※ 해당 자격증을 모두 기재하되, 분야별 동일 종류의 자격증은 상위 자격증만 기재, 지원서 접수 마감일까지 취득한 자격증에 한함

- 해당 자격증을 선택하여 취득일 및 등록번호 정확히 기재

[별 표] 직무기술서

【 한국식품산업클러스터진흥원 직무기술서 : 일반행정지원 】

채용분야	일반행정지원(체험형 청년인턴)			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	02. 경영평가
		02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
	20. 정보통신	01. 정보기술	03. 정보기술운영	03. IT기술지원
		06. 정보보호	01. 정보보호관리·운영	
능력단위	○ <b>(프로젝트관리)</b> 프로젝트 전략기획, 프로젝트 이해관계자관리, 프로젝트 자원관리, 프로젝트 시간관리, 프로젝트 품질관리 ○ <b>(경영평가)</b> 경영평가관련 정보수집, 경영평가모니터링, 경영평가 사후관리 ○ <b>(사무행정)</b> 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 프로그램 활용, 그룹웨어 활용 ○ <b>(IT기술지원, 정보보호관리·운영)</b> 시스템 유지보수관리, 시스템 장애 대응, 개인정보보호 운영			
주요업무	○ 기관 수행 사업관리 보조, 일반사무 보조 등 행정지원 업무 ○ 전산시스템 개발 및 유지보수, 정보시스템 자원관리, 정보보호 관리 운영 업무 지원 ※ 기관 경영환경에 따라 수행 업무 변경 가능			
직무수행내용	○ <b>(프로젝트관리)</b> 프로젝트 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진하는 실행 계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트 이행 절차를 감시, 통제 및 종료하는 업무 ○ <b>(경영평가)</b> 기타공공기관 경영평가, 재단 내부 성과계획수립 및 성과평가에 관한 업무 지원 ○ <b>(사무행정)</b> 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○ <b>(IT기술지원, 정보보호관리·운영)</b> 정보화시스템 운영/유지관리 지원, 정보화시스템 관련 민원대응, 정보화시스템 관련 개인정보보호 관리/운영			
일반요건	연령	「청년고용촉진특별법」에 따른 청년인 자(만 15세 이상 34세 이하)		
	성별	무관		
교육요건	○ <b>(프로젝트관리, 경영평가, 사무행정)</b> 학력 무관 ○ <b>(IT기술지원, 정보보호관리·운영)</b> 전산학과, 컴퓨터공학과, 소프트웨어공학과, IT공학과 등			
필요지식	○ <b>(프로젝트관리)</b> 프로젝트 관리 계획서에 대한 지식, 업무 처리 프로세스에 대한 지식, 프로젝트 성과 측정에 대한 이해, 프로젝트 자원 가용성에 대한 이해, 프로젝트 관련 각종 보고서에 대한 지식, 타 부처 및 타 사업의 프로세스에 대한 지식 등 ○ <b>(경영평가)</b> 경영 환경 분석 능력, 데이터 분석 기술, 프레젠테이션 기술 등 ○ <b>(사무행정)</b> 조직 내 부서의 업무 분장에 대한 이해, 데이터 특성에 대한 지식, 업무용 소프트웨어의 특성에 대한 지식, 데이터 분석 및 관리 방법에 대한 지식, 문서 양식과 유형, 작성 규칙에 대한 지식, 보고 절차에 대한 지식, 보안 규정에 대한 이해 등 ○ <b>(IT기술지원, 정보보호관리·운영)</b> 장애·위험관리, 모니터링 관리, 네트워크·소프트웨어 개념, IT시스템 운용, 시스템 운영 환경 정보, 정보보안 위험관리, 네트워크 보안 등			

필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트관리)</b> 일정 관리 및 최적의 일정을 조율할 수 있는 능력, 작업 기간 및 자원을 측정할 수 있는 능력, 업무에 적합한 자원을 할당하는 능력, 리스크 관리 및 대안 제시 능력, 이해관계자 요구사항 파악 및 의사소통 능력, 프로세스 점검을 통한 예방 조치 및 관리 능력, 프로젝트 기획, 실행 및 관리 능력 등</li> <li>○ <b>(경영평가)</b> 외부환경 분석 및 대응 능력, 종합적인 분석력을 기반으로 한 문제해결 능력</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 컴퓨터 활용 능력, 업무용 소프트웨어 활용 능력, 데이터 분석 및 활용 능력, 문서 기안 및 편집 능력, 자료 검색 능력 등</li> <li>○ <b>(IT기술지원, 정보보호관리·운영)</b> 서버·네트워크·소프트웨어 관리 능력, 서버 운영체제 활용능력, 시스템 복구 조치 능력, 장애 대응 능력, IT 시스템 운용·점검·유지보수·개선 능력 등</li> </ul>
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(공통)</b> 성실성·논리성·책임감, 제반 규정 · 지침 준수, 문서 보고 일정계획 준수 노력, 세밀하게 자료를 분석하려는 노력, 적극적 경청 및 협업적 태도, 고객 응대 태도</li> </ul>
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문제해결능력, 대인관계능력, 의사소통능력, 조직이해능력, 직업윤리</li> </ul>
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참고사이트 : [NCS] <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> [진흥원] <a href="http://www.foodpolis.kr">www.foodpolis.kr</a></li> <li>○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 진흥원의 채용직무와 관련된 NCS를 연계하여 작성되었으며 일부 용어는 기관의 사정에 맞게 변경되었습니다.</li> </ul>