

경상북도개발공사 신입직원 채용시험 계획 공고

경상북도개발공사와 함께 지역발전을 선도할 유능한 인재를 다음과 같이 모집하오니 관심 있는 분들의 많은 지원을 바랍니다.

2023년 7월 20일

경상북도개발공사 사장

※ 영어관련 응시자격은 [4.응시자격]의 '나'항의 대상시험 및 기준 점수 확인하시기 바랍니다.(반드시 확인)

1. 선발예정 인원 및 시험과목

구분	직종		직급	선발 예정인원	시험과목	
					공통(1과목)	전공(2과목)
계				7명		
일반모집	사무직	일반	6급	4명	NCS직업기초능력평가	경영학, 회계학
	기술직	건축	6급	2명	NCS직업기초능력평가	건축계획, 건축시공학
		토목	6급	1명	NCS직업기초능력평가	응용역학개론, 토목설계

1) NCS직업기초능력평가는 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력 5개 영역에서 출제됩니다.

2. 직무내용 및 근무조건

가. 직무내용

구분	직종		직급	직무내용
일반모집	사무직	일반	6급	· 일반행정, 토지보상 및 주택·토지공급 등
	기술직	건축	6급	· 건축공사 설계, 시공, 감독 등
		토목	6급	· 토목공사 설계, 시공, 감독 등

※ 상세 직무내용은 첨부된 직종별 직무기술서를 참고하시기 바랍니다.

나. 근무조건

- 1) 근무지 : 경상북도 예천군 소재(사업현장은 경북도내 다수 지역에 위치함)
- 2) 보수 및 복리후생 : 기관 내부 인사규정에 따름
- 3) 직급체계 : 1 ~ 7급으로 구성

3. 시험 방법

가. 1차 시험(선택형 필기시험)

1) 배점 및 문항형식

- 공통과목(1과목)

· NCS직업기초능력평가 : 200점 만점, 50문항(문항당 4점) 4지 선택형

- 전공과목(2과목) : 과목당 100점 만점, 20문항(문항당 5점) 4지 선택형

2) 필기시험 합격자 결정

- 합격기준 : 각 과목에서 40%이상 득점한 사람 중 총득점이 높은 순

- 합격배수 : 선발예정인원의 3배수(필기시험 동점자는 모두 합격자로 함)

나. 2차 시험(서류전형) : 자격요건 적격 여부 심사(적격자 전원 합격)

다. 3차 시험(면접시험) : 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검정

라. 최종합격자 결정 : 필기시험(60%)+면접시험(40%) 합산 고득점자 순

4. 응시 자격

가. 공통 응시자격

1) 경상북도개발공사 인사규정에 정한 결격사유에 해당하지 아니한 사람

(기준일 : 해당 시험의 면접시험 최종예정일)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계처분에 의하여 파면의 처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자
8. 징계처분에 의하여 해임의 처분을 받은 날로부터 3년을 경과하지 아니한 자
9. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제 82조에 따른비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
10. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된후 2년이 지나지 아니한 자

2) 응시연령 : 18세 이상(2005. 12. 31. 이전 출생자)

3) 성 별 : 제한없음(단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람)

4) 지 역 : 제한없음

나. 영어능력검정시험 성적 제한

1) 사무직(일반) 대상시험 및 기준점수(기준일 : 해당 시험의 필기시험 전일)

구 분	TOEFL		TOEIC	TEPS	G-TELP	FLEX
	PBT	IBT				
일 반	530	71	700	340	65 (레벨 2)	625
청각장애 정도가 심한 자 (기존 청각장애 2·3급)	352	-	350	204	-	375

2) 기술직(건축,토목) 대상시험 및 기준점수(기준일 : 해당 시험의 필기시험 전일)

구 분	TOEFL		TOEIC	TEPS	G-TELP	FLEX
	PBT	IBT				
일 반	500	65	650	280	55 (레벨 2)	600
청각장애 정도가 심한 자 (기존 청각장애 2·3급)	352	-	350	204	-	375

3) 영어능력검정시험 인정범위

- 국내에서 실시된 시험으로서, 필기시험 시행 전일까지 점수(등급)가 발표되고 유효기간(2년)이 경과하지 않아 시행기관으로부터 성적조회가 가능한 시험으로 한정하며 기준점수 이상으로 확인된 시험만 인정합니다.
- 해당 검정시험기관의 정규(정기)시험 성적만을 인정하고, 정부기관·민간회사·학교 등에서 승진·연수·입사·입학(졸업) 등의 특정목적으로 실시하는 수시·특별시험 등은 인정하지 않습니다.

4) 영어능력검정시험 청각장애 대상범위(듣기점수 제출 면제 대상 기준)

- 해당시험의 원서접수 마감일 현재 「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 따른 장애인으로 유효하게 등록되어 있으며, 아래 기준 중 하나 이상을 충족하는 사람

※ 보청기 등 청력 교정을 위한 보장구를 착용하지 않은 상태에서의 청력 기준임

- ① ‘양쪽 귀 청력손실이 80dB 이상(기존 청각장애 2·3급)’인 사람
- ② ‘양쪽 귀 청력손실이 60dB 이상이고 어음(말소리) 분별력 50% 이하’인 사람
(의사진단서 반드시 제출)

의사진단서는 해당 시험 원서접수 마감일부터 역산하여 2년이 되는 해의 1월 1일부터 발급된 진단서 원본만 인정되며, 청력검사실과 청력검사기 등 청력 상태를 검진할 수 있는 시설을 보유하고, 이비인후과 전문의가 있는 병원에서 발급해야 함

5) 성적 제출 방법

- 응시원서 접수 시에 해당 영어능력검정시험명, 등록번호, 시험일자 및 점수 등을 정확히 표기하여야 합니다.
- 영어능력검정시험 성적을 제출하지 않거나 허위로 기재한 경우, 성적이 기준 점수를 충족하지 못하는 경우에는 서류전형 불합격 처리됩니다.
- 취득예정자는 원서접수 시 영어점수 기재란에 '취득예정'으로 입력하고, 성적표 사본을 필기시험 합격자 발표일에 경상북도개발공사에서 안내하는 기간 내에 제출하여야 합니다.

다. 자격 제한(기준일 : 해당 시험의 면접시험 최종예정일)

구 분	직 종	직 급	자 격 요 건
일반모집	기술직	건축 6급	<ul style="list-style-type: none"> · 기술사 : 건축구조, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전 · 기 사 : 건축 · 건축사
		토목 6급	<ul style="list-style-type: none"> · 기술사 : 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 토목시공, 도로 및 공항, 도시계획, 건설안전 · 기 사 : 토목

5. 시험 일정

구 분	일 정	비 고	
원서접수	'23. 8. 14. ~ 8. 18.	인터넷원서접수센터	
필기시험 장소 공고	'23. 9. 7.	경상북도 홈페이지 시험정보란	
응시표 출력	'23. 9. 7. 이후	인터넷원서접수센터	
1차 시험	필기시험	'23. 9. 23.	
	합격자 발표	'23. 10. 11.	경상북도 홈페이지 시험정보란, 경상북도개발공사 홈페이지
2차 시험	서류전형	'23. 10. 16. ~ 10. 20.	
3차 시험	면접시험	'23. 10. 30. ~ 11. 3.	
	합격자 발표	'23. 11. 17.	경상북도개발공사 홈페이지

6. 응시원서 접수(인터넷 접수만 가능)

가. 접수방법

- 1) 접수처 : 경상북도 공공기관 인터넷원서접수센터(www.gb2023.org)
※ 원서접수와 관련된 내용은 인터넷원서접수센터 질문게시판에 문의하시기 바랍니다.
- 2) 접수기간 : 2023. 8. 14. ~ 8. 18.(단, 시작일 09:00부터, 마감일 18:00까지)
※ 마감일 18시까지 응시원서가 최종 접수 완료되어야 합니다.(18시까지 최종 접수 완료되지 않은 응시원서는 인정되지 않습니다.)
- 3) 응시원서 등록용 사진파일(jpg)은 최근 6개월 이내에 촬영한 규격 3.5cm × 4.5cm(해상도 100dpi 이상)의 상반신 사진으로, 응시자 얼굴이 사진 정면에 나타나고 개인식별이 용이한 사진으로 등록해야 합니다.
※ 모자 또는 선글라스 착용·배경사진 등은 사용불가

나. 접수 시 유의사항

- 1) 경상북도에서 동일 날짜에 시행하는 공공기관 직원 채용시험에 중복하여 원서를 접수할 수 없습니다.
- 2) 접수기간에는 기재사항(응시기관, 응시직종 등)을 수정할 수 있으나, 접수기간이 종료된 후에는 수정할 수 없습니다.
※ 영어성적 등 취득예정자는 접수 시 '취득예정' 입력
- 3) 응시표는 원서접수 기간에는 출력되지 않으며, 별도로 정한 기간에 원서접수센터에서 출력할 수 있습니다.
- 4) 작성 중인 지원서라 하더라도 제출완료하지 않아 접수번호를 부여받지 못하면 접수가 되지 않음을 유의하시기 바랍니다.

7. 가산점 적용

가. 가산점 적용대상자 및 가산 비율표(기준일 : 해당 시험의 필기시험 전일)

구분	가산비율	비고
취업지원대상자	10% 또는 5% (필기시험, 면접시험 적용)	· 취업지원대상자 가산점과 의사상자 등 가산점은 본인에게 유리한 것 1개만 적용 · 취업지원대상자 또는 의사상자 등 가산점과 자격증 가산점은 각각 적용 · 가산대상 자격증 가산점은 본인에게 유리한 것 하나만 적용 · 면접시험 적용방식에 대해서는 기관 규정 등에 따름 · 구체적인 내용(가산비율 적용방식 등)은 아래의 '나~마' 참고
의사상자 등 (의사자 유족, 의상자 본인 및 가족)	5% 또는 3% (필기시험, 면접시험 적용)	
가산대상 자격증 소지자	5% (필기시험 적용)	

나. 취업지원대상자(필기시험, 면접시험 적용)

- 1) 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조, 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20조, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조, 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 의한 취업지원대상자
- 2) 각 과목 40% 이상 득점한 사람에 한하여 각 과목별 득점에 각 과목별 만점의 일정비율(10% 또는 5%)에 해당하는 점수를 가산합니다.(필기시험)
- 3) 취업지원대상자 가산점을 받아 합격하는 인원은 모집단위별로 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없습니다. 단, 응시인원이 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 않습니다.

※ 취업지원대상자 여부와 가산비율은 본인이 사전에 국가보훈처 및 지방보훈청에 확인하시기 바랍니다.(보훈상담센터 ☎ 1577-0606)

다. 의사상자 등(필기시험, 면접시험 적용)

- 1) 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 의사자의 배우자 또는 자녀 및 제2조제3호에 따른 의상자와 그 배우자 또는 자녀
- 2) 각 과목 40% 이상 득점한 사람에 한하여 각 과목별 득점에 각 과목별 만점의 일정비율(5% 또는 3%)에 해당하는 점수를 가산합니다.(필기시험)
- 3) 의사상자 등 가산점을 받아 합격하는 인원은 모집단위별로 선발예정인원의 10%를 초과할 수 없습니다. 단, 응시인원이 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 않습니다.

※ 의사상자 등의 여부와 가산비율은 본인이 사전에 보건복지부 사회서비스자원과 또는 시·군 사회복지담당부서에서 확인하시기 바랍니다.

- 4) 의사상자 등 가산점 대상자가 ‘나’항의 취업지원대상자 가산점도 받을 수 있는 경우 본인에게 유리한 것 하나만을 가산합니다.

라. 가산대상 자격증 소지자(필기시험 적용)

응시자가 아래의 자격증을 소지하고 있을 경우, 각 과목의 40% 이상 득점한 사람에 한하여 각 과목별 득점에 각 과목별 만점의 5%에 해당하는 점수를 가산합니다.

직 종	대상 자격증	가산비율
사무직(일반)	변호사, 감정평가사, 공인회계사, 세무사, 공인노무사, 법무사	5%

마. 가산점 적용과 관련한 유의사항

- 1) 취업지원대상자 가산점과 의사상자 등 가산점은 본인에게 유리한 것 하나만 적용하며, 취업지원대상자 가산점 또는 의사상자 등 가산점, 가산대상 자격증 소지자 가산점은 각각 하나씩 합산하여 적용합니다.
- 2) **가산점을 받고자 하는 응시자는** 해당 요건을 갖추어 **원서접수 기간 내에** 인터넷원서접수센터(www.gb2023.org)에 증서번호 등 관련정보를 반드시 입력하여야 하며, 잘못 입력하는 경우에는 응시자 본인이 불이익을 받을 수 있습니다.
 ※ 취업지원대상자는 가산비율·보훈번호/의사상자 등은 가산비율·의사상자 증서번호 입력
- 3) 취득예정자는 **필기시험 시행일을 포함한 3일 내[2023. 9. 23.(토) ~ 9. 25.(월)]** 본인정보(응시번호, 성명, 지원기관, 직종)와 가산점 적용정보(증명서사본, 가산비율)를 **이메일(gbexam@korea.kr)**로 제출하여야 하며, 미제출 시 가산점을 적용받을 수 없습니다.

8. 응시자 유의사항

- 가. 응시자는 **응시표, 신분증, 컴퓨터용 흑색 사인펜**을 지참하여 시험당일 시험 시작 40분전까지(9시 20분) 해당 시험실에 입실하여야 하며, 수정테이프를 사용할 수 있습니다.
- 나. 응시자는 응시표, 답안지, 시험일시 및 장소 공고 등에서 정한 응시자 유의사항을 준수하지 않을 경우에는 불이익을 받을 수 있습니다.
 ※ **장애 등 편의지원 사항은 [별지 1 장애인 등 응시자 편의지원 제공 안내]를 참조하여 원서접수 기간 중 편의지원 이메일 신청(자세한 사항은 별지 1 참고)**
- 다. 응시자격과 관련된 증빙서류는 필기시험 합격자 발표일에 경상북도개발공사에서 안내하는 기간 내에 제출하여야 합니다.
- 라. 최종합격자로 결정되었다 하더라도 추후 응시자격 미충족 및 임용결격자로 확인될 경우에는 합격이 취소됩니다.
- 마. 최종합격자가 임용되는 것을 포기하거나 임용된 후 퇴직하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일부터 3개월 이내에 불합격 기준에 해당하지 아니하는 사람 중에서 추가합격자를 결정할 수 있습니다.
- 바. 부정행위자 등에 대해서는 그 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격 결정이 취소되고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 경상북도에서 실시하는 공공기관 직원 채용시험의 응시자격이 정지될 수 있습니다.
- 사. 필기시험 문제와 정답은 공개하지 않습니다.
- 아. 문제책은 가져갈 수 없으며 시험종료 즉시 답안지와 함께 제출해야 합니다.
- 자. 시험일정 등은 변경될 수 있으며, 변경사항은 시험실시일 7일전까지 경상북도 홈페이지 및 경상북도개발공사 홈페이지에 공고하오니 수시로 확인하시기 바랍니다.
- 차. 기타 자세한 문의사항은 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다.

- **임용·근무 관련 문의 : 경상북도개발공사 경영지원처(☎ 054-650-3078)**
- **채용시험 관련 문의 : 경상북도 인사과 인재채용팀(☎ 054-880-4584)**

[첨부] 직무기술서

경상북도개발공사 직무기술서

사무직(일반)

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
		02. 인사·조직	01. 인사
		03. 일반사무	02. 사무행정
	03. 재무·회계	01. 재무	02. 자금

■ 주요사업

1. 경북의 새로운 천년을 여는 도청이전신도시 건설사업
2. 도민의 주거안정과 지역의 균형개발을 위한 택지개발과 주택건설사업
3. 지역경제 발전의 밑거름이 되는 저렴한 산업용지의 안정적 공급을 위한 산업단지 개발사업
4. 국가, 지방자치단체 등으로부터 위탁받은 보상 및 부동산 개발 대행사업
5. 기타 지역경제 활성화에 필요한 사업

■ 직무수행 내용

- **(경영기획)** 경영기획 업무는 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 일이다.
- **(총무)** 총무는 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 일이다.
- **(인사)** 인사는 조직의 목표 달성을 위해 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행하는 일이다.
- **(사무행정)** 사무행정은 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 일이다.
- **(자금)** 자금은 예산계획에 따라 기업의 영업, 투자, 재무 활동을 수행할 수 있도록 필요 자금의 계획 수립, 조달, 운용을 하고 발생 가능한 위험 관리 및 성과를 평가하는 일이다.

■ 능력단위

- (경영기획) 03. 경영계획 수립, 04. 신규사업 기획, 07. 경영실적 분석
- (총무) 02. 행사지원관리, 03. 부동산관리, 09. 복리후생지원
- (인사) 01. 인사기획, 08. 임금관리, 11. 조직문화 관리
- (사무행정) 01. 문서작성, 02. 문서관리
- (자금) 03. 자금조달, 04. 자금운용, 06. 재무위험관리

■ 직무 필요 지식 / 기술 / 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 해당 산업동향, 중장기·연간 사업별 경영계획, 중장기·연간 사업계획 추진전략, 회계, 결산에 대한 기본개념 ○ (총무) 행사 기획, 부동산 관련 법률, 복리후생 제도 운영 ○ (인사) 전략적 인적자원관리, 임금관리, 근로기준법, 개인정보보호법 ○ (사무행정) 업무용 소프트웨어의 특성, 문서관리 규정 ○ (자금) 자금조달의 종류와 절차, 금융거래를 위한 실무 지식
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 경영목표 설정 방법론, 본원적 전략 수립 기법(원가우위, 차별화, 집중화), 사업 수익 정산 기술, 비즈니스 문서 작성 기술 ○ (총무) 행사 진행기술, 문제해결 능력, 법률 해석 능력, 협상 기술, 조사 능력, 의사소통 기술 ○ (인사) 인력수요예측기술, 협상력 ○ (사무행정) 문서편철능력, 문서폐기능력 ○ (자금) 자금조달을 위한 사업계획서 작성 능력, 여유자금 운영 기술
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 전략적 사고, 신사업 아이디어 도출을 위한 창의적 사고, 실적 차이 발생원인을 파악 하려는 분석적 자세 ○ (총무) 솔선수범하는 자세, 주인 의식, 고객 서비스 마인드 ○ (인사) 분석적 태도, 보안의식, 여러 부서와 협업 의지 ○ (사무행정) 성실성, 업무규정 준수, 문서보안 준수 ○ (자금) 조달방법을 경영성과와 연계한 경영자적 자세, 자금 운용결과가 기업에 미치는 영향 분석력, 적극적인 위험관리 의식

■ 직업기초능력

- 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력

경상북도개발공사 직무기술서

사무직(일반)

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
10. 영업판매	02. 부동산	02. 부동산관리	01. 주택토지공급 및 재산관리
			02. 토지보상
			03. 주택관리

■ 주요사업

1. 경북의 새로운 천년을 여는 도청이전신도시 건설사업
2. 도민의 주거안정과 지역의 균형개발을 위한 택지개발과 주택건설사업
3. 지역경제 발전의 밑거름이 되는 저렴한 산업용지의 안정적 공급을 위한 산업단지 개발사업
4. 국가, 지방자치단체 등으로부터 위탁받은 보상 및 부동산 개발 대행사업
5. 기타 지역경제 활성화에 필요한 사업

■ 직무수행 내용

- **(주택토지공급 및 재산관리)** 주거복지 실현을 위한 양질의 공공주택 분양 및 임대와 도시개발, 산업단지 조성 등을 통한 용지분양, 공사 부동산 자산에 대한 임대·관리 업무를 수행하는 일이다.
- **(토지보상)** 공사 추진사업 및 수탁사업 등 각종 공익사업의 전문보상업무 수행으로 지역주민들의 사유재산권 보호와 도민의 공공복리 증진을 수행하는 일이다.
- **(주택관리)** 입주민의 쾌적한 삶을 증진시키기 위하여 주택, 부대시설, 복리시설 관리 및 운영계획 수립, 입주 및 퇴거에 관한 주민 편의의 도모, 관리규약 수립, 관리사무소 운영 등의 업무를 수행하는 일이다.

■ 능력단위

- **(주택토지공급 및 재산관리)** 01. 주택분양, 02. 주택임대, 03. 토지분양, 04. 각종 부동산 임대매각, 05. 수입업무
- **(토지보상)** 01. 기본조사, 02. 현장조사, 03. 측량업무, 04. 보상계획열람, 05. 감정평가 및 보상금 산정, 06. 손실보상협의, 07. 민원처리, 08. 이주대책 및 생활대책, 09. 분묘이장, 10. 수용재결 및 이의재결, 11. 행정소송 및 민사소송 응소, 12. 강제집행
- **(주택관리)** 03. 주택 안전관리, 10. 임대주택관리, 12. 주택하자관리, 13. 장기수선관리, 18. 입주자대표회의 운영, 20. 주민 복리시설관리, 22. 관리사무소 운영, 24. 임대주택운영

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도	
지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (주택토지공급 및 재산관리) 부동산 민법, 세법, 등기법, 공법, 주택 분양,임대 관련 법령, 건축물 유지관리에 대한 기술적 기본지식, 마케팅 관련 지식, 회계세무 관련 기본지식 ○ (토지보상) 토지보상법, 지침, 부동산 가격공시법, 등기법, 지적법, 감정평가법률 및 지침, 국세징수법, 지방세법 등 다수 법규, 지적측량에 관한 사항, 부동산 등기법 등(공탁업무 포함), 양도세 및 취득세 등 조세에 관한 사항, 현장조사 수행을 위한 조경, 건축 관련 지식 ○ (주택관리) 주택법, 공동주택관리법, 건축법, 공동주택관리규약준칙, 임대주택법, 주택임대차 보호법, 주민민원 해결방법 등
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (주택토지공급 및 재산관리) 부동산 거래관련 실무, 마케팅 능력 등 ○ (토지보상) 민원 관리 능력, 토지보상법 제도 활용능력, 소송수행을 위한 송무 능력 등 ○ (주택관리) 주민 민원 해결 및 의견 조사 방법, 하자처리 능력, 관리사무소 통솔 능력, 사무관리 수행능력, 임대주택 관련 정책 이해·활용 능력 등
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (주택토지공급 및 재산관리, 토지보상, 주택관리) 원활한 의사소통을 위한 노력, 고객을 존중하는 태도, 유연한 상황 대처 자세, 이해관계자와 협력적 태도, 형평성 유지 태도, 신속성과 합리적인 태도, 적극적 수용자세, 법적, 기술적, 경제적 특성을 습득하는 태도, 전문가로서 지식과 소양을 갖추기 위해 학습하려는 태도 등

■ 직업기초능력

- 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력

경상북도개발공사 직무 설명자료

기술직(건축)

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
14. 건설	01. 건설공사관리	02. 건설시공관리	01. 건설공사공정관리
			02. 건설공사품질관리
			03. 건설공사환경관리
			04. 건설공사공무관리
	03. 건설시공후관리	01. 유지관리	
03. 건축	01. 건축설계·감리	01. 건축설계	

■ 주요사업

1. 경북의 새로운 천년을 여는 도청이전신도시 건설사업
2. 도민의 주거안정과 지역의 균형개발을 위한 택지개발과 주택건설사업
3. 지역경제 발전의 밑거름이 되는 저렴한 산업용지의 안정적 공급을 위한 산업단지 개발사업
4. 국가, 지방자치단체 등으로부터 위탁받은 보상 및 부동산 개발 대행사업
5. 기타 지역경제 활성화에 필요한 사업

■ 직무수행 내용

- (건설공사공정관리) 공사의 목적물을 계약된 공사 기간 내에 완성하기 위해 합리적이며 경제적인 공정계획을 수립하여 공사가 원활히 수행될 수 있도록 관리하며, 계획공정에 미달할 경우 이에 대한 만회대책을 수립·조정하는 일이다.
- (건설공사품질관리) 건설공사를 수행함에 있어 우리공사 시공기준에 맞게 소정의 품질을 확보하고 이를 향상시켜 합리적·경제적·내구적인 시설물을 만들어 냄으로써, 예상되는 하자를 미연에 방지하고 건설공사 품질에 대한 신뢰성을 확보하여 원가 및 운영관리 비용 등을 절감하는 일이다.
- (건설공사환경관리) 건설공사를 수행함에 있어 시공 중이거나 완공 후 불가피하게 환경의 질을 저하시킬 필요가 있는 항목들에 대하여 그 영향이 환경 법규에 정하고 있는 법적 기준이나 협의 기준 이하로 될 수 있도록 환경 저해 요인별로 대책 수립 후 공중별로 환경관리를 시행하는 일이다.
- (건설공사공무관리) 건설공사 전반에 걸쳐 발생하는 공사기획 및 계약, 공사현장의 운영, 설계변경, 기성관리, 견적업무, 공사비 및 공사자원관리, 준공 후 사후관리 등 성공적인 건설공사 수행을 위한 기술적, 관리적 업무이다.
- (유지관리) 완공된 시설물(건축, 토목)의 기능을 유지·보전하고 이용자의 편의와 안전을 높이기 위하여 점검, 진단, 정비를 일상적, 정기적으로 실시하여 손상된 부분을 원상복구하고, 시간이 경과됨에 따라 요구되는 성능향상 및 개량, 보수, 보강에 필요한 업무를 수행하는 일이다.
- (건축설계) 창의적 건축물을 만들기 위하여 건축계획 및 조형에 대한 지식·기술을 가지고 계약, 조사분석, 기획, 계획, 프레젠테이션, BIM설계, 협력설계, 설계 도서작성, 운영관리를 하는 일이다.

■ 능력단위

- (건설공사공정관리) 09. 진도 관리, 10. 공정관리 성과분석, 11. 지연공기 만회 대책수립
- (건설공사품질관리) 03. 품질관리 교육, 05. 품질관리 경비관리, 06. 품질관리 자료관리, 08. 품질관리 점검, 09. 품질사고 예방관리, 10. 품질관리 성과분석
- (건설공사환경관리) 01. 공사환경 특성파악, 02. 환경관련 규정검토, 03. 환경관련 인·허가이행, 04. 환경영향평가서 이행, 06. 현장환경 점검, 07. 환경관리비 집행, 11. 환경교육 계획수립 및 실시
- (건설공사공무관리) 01. 현장착공관리, 02. 설계적정성 검토, 03. 실행예산관리, 04. 계약관리, 06. 하도급관리, 07. 공사원가관리, 08. 현장준공관리, 09. 고객관리, 10. 하자관리
- (유지관리) 02. 유지관리 행정업무 수행, 03. 유지관리 정보 수집, 08. 보수·보강 시공 관리, 12. 유지관리 개선사항 피드백
- (건축설계) 02. 건축설계 조사 분석, 03. 건축설계 기획, 04. 건축설계 계획, 05. 건축설계 프레젠테이션, 07. 관계사 협력설계, 08. 건축설계 설계도서 작성

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설공사공정관리) 공사진도 평가방법, 모니터링기법, 진도관리 방법을 위한 측정법, 보고서 작성에 대한 기초내용, 원가관리 지식, 공정관리 기법의 이론, 지연공기에 영향을 주는 공정 검토, 계약서, 공사의 전반적인 흐름, 대체 가능한 투입자원에 대한 폭넓은 내용 등 ○ (건설공사품질관리) 관련법규, 기준, 지침, 고시, 계약조건 및 관련법령상 설계변경의 조건 및 항목에 대한 지식, 건설기술 진흥법 및 이와 관계된 기준, 지침, 고시, 자료분류 및 정리방법에 대한 지식, 해당공사의 전체적인 흐름과 과업내용, 품질점검표 기준 및 지침, 품질 부적합 판정기준, 해당공사 공정 등 ○ (건설공사환경관리) 공사설계도서, 환경영향평가서, 환경관련법규 파악, 유사법규 적용 사례, 환경 인·허가 사항, 환경관련 자료 및 근거 수집, 환경영향평가 협의내용 검토, 환경오염(영향) 물질 법적기준 및 관리기준, 환경관리비 집행근거 제시, 환경사고 대비 교육훈련 계획 등 ○ (건설공사 공무관리) 건설기술진흥법, 환경 관련 법규(지하수법), 설계도서 및 현장여건에 대한 지식, 관련법규, 건설산업기본법, 하도급계약법 등 관련법규에 대한 전문 지식, 현장여건에 대한 충분한 이해, 해당 시설물 특성 등 ○ (유지관리) 계약관련 각종 법규 해석 지식, 각종 민원서류 수·발신 행정 처리 지식, 지역별 민원 신고 행정서류 종류 파악 지식, 현장별 민원발생 원인 대책 수립 지식, 시설물별 건설 재료, 시공, 유지관리 기초 지식, 안전점검의 기초 지식, 현장별 보수·보강 계획 지식 등 ○ (건축설계) 건축설계 프로세스에 대한 전반적인 지식, 건축물의 용도, 기능 성능에 대한 지식, 구체화된 건축설계 목표와 의도, 도면 작성기준에 대한 지식, 국내외 건축시장의 트렌드를 파악할 수 있는 지식 등
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설공사공정관리) 보고에 대한 분석 능력, 보고서 작성을 위한 컴퓨터 프로그램 활용 능력, 실행작업량 파악 능력, 공정표 작성과 분석 능력, 분석된 성과를 보고서 형식으로 요약정리 능력, 대안공법 마련 능력, 책임유형에 따른 공기지연의 유형 파악 능력 등

	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설공사품질관리) 각종 지침과 법률의 해석 반영여부 검토 능력, 공사경비 산출할 수 있는 능력, 문서 및 인터넷자료 검색 능력, 컴퓨터 및 품질관리를 위한 SW 활용능력, 법률이론의 응용, 실무적용 능력, 해당공사 공정 분석 능력, 해당공사 품질기준 분석 능력 등 ○ (건설공사환경관리) 공사설계도서 검토 능력, 관계 법령 검토 능력, 환경관련법규 파악 능력, 문서/기록 등 목록화 능력, 환경관리업무 수행능력, 환경 인·허가 사항 파악 능력, 환경관련 자료 및 근거 수집 능력, 협의내용 이행계획 수립, 환경점검계획 수립 능력, 환경관리비 집행, 정산 능력, 교육훈련 계획 수립 능력 등 ○ (건설공사공무관리) 관련 프로그램 사용 기술, 보고서 작성 기술, 워드프로세서, 스프레드시트, 캐드 소프트웨어 등 컴퓨터 활용 기술, 협약서, 계약서 및 계약조건에 대한 파악 기술, 공종단가 산출 능력 등 ○ (유지관리) 계약관련 각종 법규 이해 노력, 각종 민원서류 수·발신 행정 처리 능력, 행정처리시 필요한 법규 적용 능력, 민원발생 사항 처리 문서화 능력, 현장별 민원처리 관련 서류 작성 능력, 유지관리 사례별 문제점 해결 방안의 자료화 능력, 시설물별 도면 해석 능력, 보수·보강 대안 공법 선정 판단 능력 등 ○ (건축설계) 정보 및 자료의 체계적인 수집·분석 관련 소프트웨어 운용 기술, 설계목표에 따라 계획원칙을 수립하는 능력, 표현 매체 소프트웨어 운용 능력, 자료의 수집 및 정리를 할 수 있는 능력, 기본 공간 구성 능력 등
<p style="text-align: center;">태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설공사공정관리) 사전관리 항목을 준비하는 정확성, 목표공기를 고려한 부진공정 회복을 위한 책임감, 진도관리를 위한 현황분석 및 점검하는 객관적 태도, 투입되는 자원의 중첩 및 부재를 검토하는 정밀성, 협의하는 주요사항을 검토하고 적극 반영하는 태도 ○ (건설공사품질관리) 개선계획 수립에 대한 적극성 및 성실한 태도, 대상공정 품질사고 예방 활동에 적극적인 태도, 팀원들에게 경험을 통한 노하우를 전수하는 적극적 자세 ○ (건설공사환경관리) 공정성 및 객관성, 정직성, 투명성 ○ (건설공사공무관리) 사전에 예측하고 대비하는 미래지향적인 태도, 민원사항을 적극적으로 대처 하려는 자세, 이해관계자와 업무를 공정하고 원만하게 조정하려는 태도 ○ (유지관리) 각종도서의 컴퓨터 데이터베이스화 노력, 기존 유지관리 분석자료(문제점에 대한 해결방안)의 현장반영 의지, 시설물 성능평가결과 후속조치 의지, 안전하고 경제적인 유지관리방안 노력 ○ (건축설계) 건축물의 용도와 규모에 적합한 효율성 있는 구조를 적용시키려하는 태도, 공학적 내용을 정확히 이해하여 설계도면에 표현하려하는 태도, 새로운 기술을 적극적으로 도입하려는 태도, 창의력을 발휘하려하는 의지

■ 직업기초능력

- 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력

경상북도개발공사 직무기술서

기술직(토목)

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
14. 건설	01. 건설공사관리	02. 건설시공관리	01. 건설공사공정관리
			04. 건설공사공무관리
	02. 토목	01. 토목설계·감리	09. 단지설계
			11. 토목건설사업관리

■ 주요사업

1. 경북의 새로운 천년을 여는 도청이전신도시 건설사업
2. 도민의 주거안정과 지역의 균형개발을 위한 택지개발과 주택건설사업
3. 지역경제 발전의 밑거름이 되는 저렴한 산업용지의 안정적 공급을 위한 산업단지 개발사업
4. 국가, 지방자치단체 등으로부터 위탁받은 보상 및 부동산 개발 대행사업
5. 기타 지역경제 활성화에 필요한 사업

■ 직무수행 내용

- **(건설공사공정관리)** 건설공사공정관리는 공사의 목적물을 계약된 공사 기간내에 완성하기 위해 합리적이며 경제적인 공정계획을 수립하여 공사가 원활이 수행될 수 있도록 관리하며, 계획공정에 미달할 경우 이에 대한 만회대책을 수립·조정하는 일이다.
- **(건설공사공무관리)** 건설공사공무관리란 건설공사 전반에 걸쳐 발생하는 공사기획 및 계약, 공사현장의 운영, 설계변경, 기성관리, 견적업무, 공사비 및 공사자원관리, 준공 후 사후관리 등 성공적인 건설공사 수행을 위한 기술적, 관리적 업무를 하는 일이다.
- **(단지설계)** 단지설계란 국토종합개발계획 및 각종 상위계획 등을 토대로 토지이용의 합리성을 도출하여 주택, 산업, 물류, 관광·휴양시설 등 융·복합 공간 조성에 필요한 기반시설을 계획하고, 친환경적이며 이용자의 편의성을 고려한 종합적인 시설 설계를 하는 일이다.
- **(토목건설사업관리)** 토목건설사업관리란 해당공사의 설계도서, 그 밖의 관계서류의 내용대로 시공되는지 여부를 확인하고 품질관리, 시공관리, 공정관리, 안전·환경관리 등에 대한 기술 지도를 하는 일이다.

■ 능력단위

- **(건설공사공정관리)** 02. 공정 계획 수립, 09. 진도관리, 11. 지연공기 만회대책 수립
- **(건설공사공무관리)** 03. 실행예산 관리, 05. 현장자원 관리, 06. 하도급 관리
- **(단지설계)** 07. 단지설계 공증별 세부설계, 08. 단지설계 도면 작성, 12. 단지설계 인·허가서류 작성
- **(토목건설사업관리)** 04. 시공관리, 06. 품질관리, 08. 안전·위험 관리

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설공사공정관리) 공사예산과 경비 추정 기법, 생산성과 관련된 모든 기술적 내용(건설공법, 작업조, 장비조합 등), 진도관리 방법(기준치 관리, 기성관리, 일정관리), 계약서, 공사의 전반적인 흐름, 공기지연 분석기법 ○ (건설공사공무관리) 건설공사 표준품셈 산출근거에 대한 지식, 임금채권보장법, 근로기준법, 산업안전보건법, 건설산업기본법, 하도급계약법 등 관련법규에 대한 전문 지식 ○ (단지설계) 영향평가(환경, 교통, 재해) 결과와 설계적용 관계, 도시계획 결정(변경) 협의 절차 ○ (토목건설사업관리) 설계도면 해독 지식, 도시설계 관련 인허가 절차에 대한 지식, 공법 적합성 검토 지식, 자재 적합성 검토 지식, 품질향상·재해예방에 대한 지식
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설공사공정관리) 대관업무 문제점 해결 능력, 설계 성과품의 분석 능력, 공정분석 능력, 자원분배 능력, 대책 공법 수립 및 만회공정표 작성 능력 ○ (건설공사공무관리) 예정공정표 분석 및 현장작업 추진일정 판단 능력 ○ (단지설계) 각종법규, 지침, 제기준을 해석하고, 폭넓게 활용할 수 있는 기술, 건설사업 시행을 위한 상세한 현황 파악 능력, 설계의 모든 내용을 정확히 파악하여 현장여건에 기술적으로 접근하는 능력 ○ (토목건설사업관리) 컴퓨터·캐드 S/W 활용 기술, 해당공사의 특성, 공사의 규모·현장조건을 감안하여 현장별로 수립한 검측 체크리스트에 따라 관련법령, 설계도서·계약서 등에 따른 시공여부 검토능력, 원활한 의사소통 기술, 품질관리계획서 검토, 작성기술, 관련법규에 따른 현장안전점검체계 운영, 확인 능력, 공종별 재해예방계획(유해·위험방지계획 첨부서류) 검토능력
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설공사공정관리) 원가와 관련된 자료를 분석하고 정확하게 판단하는 자세, 자료의 세밀한 분석을 통한 합리적인 공정관리 도출, 진도관리를 위한 현황분석 및 점검하는 객관적 태도, 목표공기를 고려한 부진공정 회복을 위한 책임감, 실성 있는 만회대책 수립을 위한 객관성 ○ (건설공사공무관리) 설계서를 면밀히 분석하려는 태도, 유사공정의 시공 경험을 참조하려는 태도, 변경사항 등 발생시 즉시 메모 등을 통해 추후 변경시행 시 반영하려는 사전준비를 철저히 하려는 태도, 사전에 예측하고 대비하는 미래지향적인 태도 ○ (단지설계) 관례나 타성에 빠지지 않도록 자기관리를 할 수 있는 성실성, 새로운 기술을 습득하고 효과적으로 활용할 수 있는 적극성, 관련법규를 파악하여 설계내용을 정확히 판단하는 집중력과 성실함, 전문가로서 설계에 대한 자부심과 자신감, 작성된 인허가 서류에 대하여 세밀한 관찰 ○ (토목건설사업관리) 반복검증을 통한 품질향상 의지, 법적 작성기준 준수 의지, 관련법규, 현장여건에 의거하여 점검·확인하려는 노력, 재난발생 방지 의지, 안전진단·점검을 위한 명확한 의사전달 태도

■ 직업기초능력

- 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력