# 직무기술서

## □ (경기도 파주) 전통건축부재보존센터(일반직 정보화 5급)

<table>
<tr><td rowspan="5">채용분야</td><td rowspan="5">정보화</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td rowspan="4">20. 정보통신</td><td rowspan="4">01. 정보기술</td><td>01. 정보기술전략·계획</td><td>03. 정보기술기획</td></tr>
<tr><td>03. 정보기술운영</td><td>01. IT시스템관리<br>04. IT기술 지원</td></tr>
<tr><td>06. 정보보호</td><td>01. 정보보호관리·운영<br>02. 정보보호 진단·분석</td></tr>
<tr><td>11. 개인정보보호</td><td>01. 개인정보보호 관리운영</td></tr>
<tr><td>능력단위</td><td colspan="5">o (IT시스템관리) 01.IT시스템 운영 기획 06.DB운영관리 07.보안운영관리 08.IT시스템 통합운영관리 09.IT시스템 통합운영안정성관리 11.HW단말장치 운영관리 12.IT시스템 서버 운영관리 13.NW유지보수<br>o (IT프로젝트관리) 01.IT프로젝트 기획관리 02.IT프로젝트 통합관리 11.IT프로젝트 변경관리 12.IT프로젝트 보안관리 13.IT프로젝트정보시스템 구축관리<br>o (정보기술기획) 01. IT 비즈니스 환경분석 02. 정보기술 환경분석 03. 정보기술 전략 수립04. 정보기술 예산 수립 07. 정보기술 운영방안 수립 09. 프로젝트 실행계획 수립<br>o (IT 기술지원) 04. 시스템 장애 대응 05. 시스템 개선 대응 06. 시스템 점검 관리 09. 시스템 형상관리 12. 시스템 유지보수 관리<br>o (정보보호 관리·운영) 01. 정보보호 거버넌스 구현 02. 정보보호 정책 기획 03. 보안 위험관리 04. 정보보호 계획 수립 05. 네트워크 보안 운영 07. 시스템 보안 운영 08. 관리적 보안 운영 09. 물리 보안 운영 10. 보안 장비 운영 11. 보안성 검토 12. 내부 보안 감사 수행 13. 협력사 보안 관리<br>o (정보보호 진단·분석) 3. 보안 취약점 진단·분석 4. 모의 해킹 7. 보안감사<br>o (개인정보보호 관리 운영) 01. 개인정보 법령·정책 분석 02. 개인정보보호 기획 04. 개인정보보호 위험관리 05. 개인정보보호 운영 09. 개인정보 생명주기 관리 10. 개인정보 수탁자 관리</td></tr>
<tr><td>직무수행내용</td><td colspan="5">o 정보화사업 계획 수립 및 정보시스템 구축<br>o PC 및 서버 등 정보화기기 운영관리<br>o 정보시스템 보안관리 및 개인정보보호<br>o 정보통신망 구축 관리</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="5">o 재단 규정과 전산 정보 프로그램 전반에 필요한 각종 이론<br>o 각종 정보화 용역 사업 운영 및 보안 관리<br>o 정보보안 및 개인정보보호에 관한 제 규정<br>o 컴퓨터 전반에 관한 시스템과 하드웨어 지식<br>o 컴퓨터보수 및 하드웨어 업그레이드, 수리 등에 관한 지식<br>o 네트워크 관련 일반적인 운용 지식, 구축기술, 인터넷기술 등<br>o 서버 가상화 또는 클라우드 컴퓨팅 운영에 관한 지식<br>o 서버 및 스토리지 등 정보화기기 운영에 관한 지식</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="5">o 분석적 사고 능력, 기술적 의사소통 및 문서 작성 기술 능력<br>o 전산 정보 프로그램에 관한 보고 능력 및 요청 사항 대처 능력<br>o 각종 운영체제, 네트워크, 미들웨어, DBMS 보안 솔루션 운영관리 능력<br>o 각종 보고서 작성 능력 및 발표 능력<br>o 사무기기 활용 능력 및 문서 작성 기술</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="5">o 성실성, 자료의 중요성 인식 노력<br>o 정확한 자료 관리 태도와 법령 등 회사 규정을 준수하는 태도<br>o 자료 보안의 중요성 이해 노력<br>o 다양한 이해관계자와 업무처리를 위한 합의에 도달하려는 태도<br>o 문제해결 의지, 회의목적을 파악하는 자세<br>o 서비스 마인드 및 적극적인 업무자세</td></tr>
<tr><td>관련자격사항</td><td colspan="5">o 우대자격증 현황은 채용공고문을 통하여 확인</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="5">o 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 직업윤리, 대인관계능력</td></tr>
<tr><td>참고</td><td colspan="5">국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)</td></tr>
</table>

## □ (대전사무소) 전통건축부재보존센터(기술연구직 건축 5급)

<table>
<tr><td rowspan="3">채용분야</td><td rowspan="3">건축</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td>08. 문화·예술·디자인·방송</td><td>01. 문화·예술</td><td>04. 문화재관리</td><td>02. 문화재보수</td></tr>
<tr><td>20. 정보통신</td><td>01. 정보기술</td><td>03. 정보기술운영</td><td>01. IT시스템 관리<br>04. 빅데이터운영·관리</td></tr>
<tr><td>능력단위</td><td colspan="4">ㅇ (문화재보수) 01. 문화재 보수·기법조사 02. 문화재 실측 설계 03. 문화재 목조보수 04. 문화재 석조 보수 05. 문화재 미장 보수 06. 문화재 온돌 보수 07. 문화재 기와 보수 08. 문화재 단청 보수 09. 문화재 감리 10. 문화재 유지관리<br>ㅇ (IT시스템관리) 08. DB 운영관리<br>ㅇ (빅데이터운영·관리) 07. 빅데이터 품질 관리</td></tr>
<tr><td>직무수행내용</td><td colspan="4">ㅇ 국가유산 수리이력 정보 DB 및 BIM(Building Information Modeling) 구축·관리·공개<br>ㅇ 국가유산 수리이력관리시스템 구축 및 관리<br>ㅇ 국가유산 보수현장 수리정보 조사 및 데이터베이스 구축<br>ㅇ 국가유산수리시스템 운영 및 국가유산 수리·감리 보고서 DB화<br>ㅇ 국가유산 수리 및 감리<br>ㅇ 국가유산청 또는 지방자치단체의 장이 위탁하는 사업 등</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="4">ㅇ 전통 건축 구조·양식·기법·재료·이력에 관한 지식<br>ㅇ 국가유산 보수 관련 전반적인 사항 및 기술·기법 등에 관한 전문적인 지식<br>ㅇ 건축물의 특징 및 내용을 파악할 수 있는 공학적 지식<br>ㅇ 전통건축 및 구성부재 기법조사·실측조사에 대한 지식<br>ㅇ 국가유산 수리 등에 관한 법령 및 지침에 대한 지식<br>ㅇ 국가유산 및 관련 연구자료 조사 및 분석에 관한 지식<br>ㅇ 건축물 문화유산의 설계 도면을 판독할 수 있는 지식<br>ㅇ 수리·감리보고서 구성 및 체계적으로 DB화할 수 있는 지식</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="4">ㅇ 국가유산 관련 문헌자료 및 기초자료 분석 능력<br>ㅇ 국가유산 수리 관련 기록물의 분석 및 정보 작성 능력<br>ㅇ 전통건축 및 구성부재 관련 도면 분석, 실측조사, 도면화(CAD), 사진촬영 능력<br>ㅇ 관련 업무 기록화 및 보고서 작성 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="4">ㅇ 국가유산(문화유산) 관련 업무 수행에 대한 사명감<br>ㅇ 공직유관단체 직원으로서 정무적 업무 판단, 준법 정신 및 윤리 의식<br>ㅇ 정확한 자료 관리 태도와 법령 등 규정을 준수하는 태도<br>ㅇ 자료 보안의 중요성 이해 노력<br>ㅇ 다양한 이해관계자와 업무처리를 위한 합의에 도달하려는 태도<br>ㅇ 문제해결 의지, 회의목적을 파악하는 자세<br>ㅇ 서비스 마인드 및 적극적인 업무자세</td></tr>
<tr><td>관련자격사항</td><td colspan="4">ㅇ 우대자격증 현황은 채용공고문을 통하여 확인</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="4">ㅇ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 직업윤리, 대인관계능력</td></tr>
<tr><td>참고</td><td colspan="4">국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)</td></tr>
</table>

# □ (경상북도 봉화) 국가유산수리재료센터(시설관리 5급)

<table>
<tr><td rowspan="7">채용분야</td><td rowspan="7">시설관리</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td>05. 법률·경찰·소방·교도·국방</td><td>02. 소방방재</td><td>01. 소방</td><td>04. 소방안전관리</td></tr>
<tr><td>14. 건설</td><td>03. 건축</td><td>03. 건축설비설계·시공</td><td>04. 건축설비유지관리</td></tr>
<tr><td rowspan="2">15. 기계</td><td rowspan="2">05. 기계장치설치</td><td>01. 기계장비설치·정비</td><td>07. 승강기설치·정비</td></tr>
<tr><td>02. 냉동공조설비</td><td>03. 냉동공조유지보수관리</td></tr>
<tr><td rowspan="2">19. 전기·전자</td><td rowspan="2">01. 전기</td><td>06. 전기설비설계감리</td><td>03. 전기설비운영</td></tr>
<tr><td>08. 전기자동제어</td><td>04. 자동제어시스템운영</td></tr>
<tr><td>23. 환경·에너지·안전</td><td>05. 에너지·자원</td><td>06. 에너지관리</td><td>02. 건물에너지관리시스템 운영관리</td></tr>
<tr><td>능력단위</td><td colspan="5">o (건축설비유지관리) 01.설비운영종합계획, 02. 건축설비 유지관리 에너지관리, 03. 설비유지관리, 04. 건축설비 유지관리 장비관리, 05. 건축설비 유지관리 자재관리, 06. 건축설비 유지관리 안전환경관리, 07. 건축설비 유지관리 보수공사관리 등<br>o (승강기설치·정비) 06. 승강기 안전검사 수검, 08. 엘리베이터 점검, 14. 승강기 안전관리 등<br>o (냉동공조유지보수관리) 01. 유지보수계획, 02. 에너지관리, 03. 자재관리 04. 유지보수공사 및 검사계획수립, 10. 중앙시스템제어관리, 11. 제어밸브 점검관리 12. 운영 안전관리 13. 유지보수 공사 안전관리 14. 공조설비 운영관리 15. 공조설비 점검관리 16. 냉동설비 운영관리 18. 기타설비 운영 등<br>o (전기설비운영) 01. 전기설비운영계획 수립, 03. 수전설비 운영, 04. 변전설비 운영, 06. 비상발전기 운전, 08. 비상발전기 점검, 09. 비상발전기 주변설비 점검. 14. 조명·전열설비 운영, 16. 반송설비 운영, 17. 정보통신설비 운영, 23. 보호계전기 점검, 25. 감시제어설비 운영, 26. 전력품질 관리, 29. 피난·소화활동설비 운영 등<br>o (자동제어시스템운영) 09. 제어시스템 운영관리, 10. 제어시스템 안전관리 등<br>o (소방안전관리) 01. 소방계획 수립, 03. 점검장비 관리, 04. 소방시설 자체점검, 12. 소방시설 유지보수 등<br>o (건물에너지관리시스템운영관리) 01. 건물에너지 현황 파악, 03. BEMS 운영 등</td></tr>
<tr><td>직무수행내용</td><td colspan="5">o 각종 설비 운영을 위해 운영업무 범위를 설정하여 수행하고, 설비 운영·점검 시행<br>o 시설물과 관련된 설비의 연간점검 시행을 위해 계획 수립, 견적의뢰, 발주, 점검 등 실시 후 보고서 작성, 제출<br>o 완공된 시설물 기능의 유지·보전을 위해 점검, 진단, 정비를 일상적, 정기적으로 실시하여 손상된 부분을 원상복구하고, 시간이 경과됨에 따라 요구되는 성능 향상 및 개량, 보수, 보강에 필요한 업무수행<br>o '기계설비법', '기계설비 유지관리기준' 등에 따른 기계설비유지관리자의 직무수행<br>o '전기안전관리법', '전기안전관리자의 직무에 관한 고시' 등에 따른 전기안전관리자의 직무수행<br>o '소방시설 설치 및 관리에 관한 법률', '공공기관의 소방안전관리에 관한 규정' 등에 따른 소방시설 유지관리에 필요한 직무수행<br>o '승강기 안전관리법', '승강기 안전운행 및 관리에 관한 운영규정' 등에 따른 승강기 안전관리자의 직무수행<br>o 각종 유지관리용역(시설, 미화, 경비 등) 및 유지보수공사(건축, 전기, 통신, 소방 등) 관리 및 감독<br>o 에너지이용합리화 관리, 자동제어시스템 및 BEMS 운영 및 관리<br>o 시설물 영선 업무(자체 수선, 부속품 교체 등)<br>o 업무시설, 교육연구시설의 효율적 활용을 위한 공간관리 업무수행(가구 재배치, 파티션 분해·조립 등)<br>o 기타 시설 유지관리에 필요하다고 판단하여 신용보증재단중앙회에서 지정하는 업무 등</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="5">o 해당 분야 관련 법령 지식, 시공도면 관련 지식, 해당 분야 유지관리에 관한 지식 등</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="5">o 시설물별 보수·보강 공사 물량, 공사비 산출능력, 품셈관련 해석능력, 유사 공사의 자료수집, 분석능력, 보수보강 설계서 작성능력, CAD 활용 능력<br>o 설계도면 및 공사비 내역서 분석 능력, 안전작업 및 점검 기술, 적합성 판단 능력, 건축, 기계, 전기, 통신, 소방 관련 공사·수선계획서 및 보고서 작성 능력 등</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="5">o 사고 위험요소의 파악을 위한 정확한 판단력 및 안전 환경관리기준 및 규칙에 대한 철저한 준수<br>o 업무를 정확히 파악하려는 전문가의 자세<br>o 법적 책임자로서 책임지는 자세, 책임감 및 법규·규칙 준수<br>o 점검 및 보수 시 정확성 유지 노력<br>o 기본업무 충실, 안전관리 노력, 책임감 및 협력적 사고</td></tr>
<tr><td>관련자격사항</td><td colspan="5">o 우대자격증 현황은 채용공고문을 통하여 확인</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="5">o 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리</td></tr>
<tr><td>참고</td><td colspan="5">https://www.ncs.go.kr/</td></tr>
</table>

## □ [경상북도 봉화] 국가유산수리재료센터[일반행정 5급]

<table>
<tr><td rowspan="11">채용분야</td><td rowspan="11">일반행정</td><th>대분류</th><th>중분류</th><th>소분류</th><th>세분류</th></tr>
<tr><td rowspan="11">02. 경영·회계·사무</td><td rowspan="3">01. 기획사무</td><td>01. 경영기획</td><td>01. 경영기획</td></tr>
<tr><td></td><td>(미개발)경영관리</td></tr>
<tr><td>02. 홍보광고</td><td>01. 기업홍보</td></tr>
<tr><td rowspan="4">02. 총무인사</td><td rowspan="2">01. 총무</td><td>01. 총무</td></tr>
<tr><td>02. 자산관리</td></tr>
<tr><td rowspan="2">02. 인사조직</td><td>01. 인사</td></tr>
<tr><td>02. 노무관리</td></tr>
<tr><td>03. 일반사무</td><td>02. 사무행정</td></tr>
<tr><td rowspan="3">03. 재무회계</td><td>01. 재무</td><td>01. 예산 02.자금</td></tr>
<tr><td rowspan="2">02. 회계</td><td>01. 회계·감사</td></tr>
<tr><td>02. 세무</td></tr>
<tr><td>능력단위</td><td colspan="5">○ (경영기획) 01. 경영계획 수립, 02. 예산관리, 03. 경영실적 분석<br>○ (기관경영관리) 01. 국정감사, 02. 보조사업 평가<br>○ (기관홍보) 01. 홍보전략 수립, 02. 온라인 홍보, 03. 언론 홍보<br>○ (자산관리) 01. 자산관리계획 수립, 02. 자산취득 03. 자산처분<br>○ (사무행정) 01. 문서작성, 02. 문서관리, 03. 데이터 관리, 04. 회의 운영·지원<br>○ (총무) 01. 행사지원관리, 02. 비품관리, 03. 총무 문서관리<br>○ (사무행정) 01. 문서작성, 02. 문서관리, 03. 자료 관리, 04. 회의 운영, 05. 사무행정 업무 관리, 06.사무환경 조성<br>○ (구매계약) 01. 구매관리 02. 자재관리<br>○ (회계·감사) 01. 전표관리 02. 자금관리 03. 결산관리 04. 회계정보 시스템 운용 05. 회계감사<br>○ (세무) 01. 전표관리 02. 결산관리 03. 세무정보시스템운용 04. 원천징수</td></tr>
<tr><td>직무수행내용</td><td colspan="5">○ (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무 지원 및 복지지원, 대 · 내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 일<br>○ (사무행정) 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 일<br>○ (예산) 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제하는 일<br>○ (구매계약) 물품, 제조, 용역 및 공사 등에 대한 계약 절차, 사업운영에 필요한 물품 조달<br>○ (회계·감사) 조직의 재무상태를 확정하고 재무성과를 파악하며, 계정을 정리하여 장부를 마감하고 재무제표를 작성, 자금을 관리하기 위하여 관련 법과 규정에 따른 정부예산 관리·운영하는 능력</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="5">○ (경영기획) 산업동향, 재무·관리회계 지식, 핵심성과지표에 대한 개념<br>○ (총무) 행사 기획 및 운영, 비품관리 규정<br>○ (사무행정) 문서 작성 절차, 회의 보고서 작성 지침<br>○ (예산) 예산관리규정, 예산관리 및 운영지침, 회계원리, 계정과목의 분류와 정의<br>○ (구매) 조달방법 및 계약방식 결정능력, 규정·제도 및 법률해석과 적용 능력<br>○ (세무) 회계상 거래와 일상생활 거래 구분 지식, 거래의 이중성, 입출금 전표에 대한 지식, 증빙서류 관리, 세무지식, 회계지식 OA 활용지식 등</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="5">○ 기획서 작성 기술, 비즈니스 문서작성 기술<br>○ 행사 운영 기술, 문제해결능력, 문서작성 및 분류 기술<br>○ 업무용 프로그램 활용 능력, 문서 편집 능력<br>○ 예산프로그램 활용 능력, 현업담당자에게 설명할 수 있는 발표 능력<br>○ 규정·제도 및 법률해석과 적용 능력, 조달방법 및 계약방식 결정 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="5">○ 전략적 사고, 목표지향적 사고, 데이터에 바탕을 둔 경영 목표 제시 노력<br>○ 표준을 준수하려는 노력, 원가절감 의식<br>○ 미리 계획하고 준비하는 태도, 정확하게 업무를 처리하려는 태도, 적극적으로 협력하려는 자세<br>○ 공정한 기준에 따라 예산을 운영하는 합리적 자세, 예산지침서의 내용 준수 의지</td></tr>
<tr><td>관련자격사항</td><td colspan="5">o 우대자격증 등은 채용공고문 확인</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="5">o 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력</td></tr>
<tr><td>참고</td><td colspan="5">국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)</td></tr>
</table>

## □ [경상북도 봉화] 국가유산수리재료센터(수급기획 5급)

<table>
<tr><td rowspan="5">채용분야</td><td rowspan="5">수급기획</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td rowspan="2">08.문화 · 예술 · 디자인 · 방송</td><td rowspan="2">01.문화 · 예술</td><td rowspan="2">04. 문화재관리</td><td>02. 문화재보수</td></tr>
<tr><td>03. 문화재보존</td></tr>
<tr><td>24. 농림어업</td><td>03. 임업</td><td>03. 임산물생산·가공</td><td>01. 임산물생산</td></tr>
<tr><td>02. 경영·기획·사무</td><td>01. 기획사무</td><td>01. 경영기획</td><td>01. 경영기획</td></tr>
<tr><td>능력단위</td><td colspan="5">o (문화재보수) 01.문화재 보수 기법조사, 02.문화재 실측설계, 03.문화재 목조보수, 04.문화재석조보수, 09.문화재 감리, 10.문화재 유지관리<br>o (문화재보존) 01.문화유산 보존 계획, 05.건축 문화유산 보존, 07.근대 문화유산 보존, 11.문화유산 분석 조사, 12.문화유산 예방 보존, 13.문화유산 안전관리<br>o (임산물생산) 02. 임산물 품질관리, 03. 임산물 유통관리, 16. 임산물생산 경영계획 수립<br>o (경영기획) 01. 사업환경 분석, 02. 경영방침 수립, 03. 경영계획 수립, 04. 신규사업 기획, 06. 예산 관리, 07. 경영실적 분석, 08. 경영 리스크 관리, 09. 이해관계자 관리</td></tr>
<tr><td>직무수행내용</td><td colspan="5">o (구매) 구매예정품목 실거래가·제조단가 조사, 현장실사, 구매 및 품질 검수, 구매예정 전통재료 실거래가·제조단가 조사, 현장실사(원료, 생산시설·공정·인력, 규격·품질·성능 등), 재료 구매 및 품질 검수, 품질검수 매뉴얼 마련(구매계약 업무 일체, 시험성적서 확인, 육안검사, 품질테스트 등)<br>o (공급·협력) 비축재료 공급, 유관기관 협력 체계 구축, 기증·후원사업, 비축재료 관급자재 현장 공급, 비축 재료 공급 체계 개선 방안 마련, 민간 판매(원료, 중간재 등) 방안 기획·시행, 유관기관 협력 체계 구축 및 전통 재료 공급원 확보, 개인·단체·기업 기증·후원 활성화방안 및 행사 기획·시행</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="5">o 재료 생산 및 수요에 대한 지식 및 구입 재료에 대한 재료학적 지식(목재, 석재 등)<br>o 재료 유통망 구축 관리에 대한 지식<br>o 재료 유통 경제성 분석 요소에 대한 지식<br>o 핵심성과지표에 대한 개념, 당해 연도 중점 추진 과제, 예산계획 수립원칙, 예산 편성 지침, 지표 운영 정의서에 대한 개념, 전사 목표에 대한 전략적 개념<br>o 기타 마케팅 관련 지식, 재료 홍보 지식</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="5">o 재료 생산 분석 능력<br>o 재료 유통 분석 기술<br>o 재료 생산 경영전략 및 계획 수립 능력<br>o 재료 유통자료 DB구축 기술<br>o 재료 유통망 구축 기술</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="5">o 문화유산 관련 업무수행에 대한 사명감<br>o 업무 관련 인사들과의 상호 협력적 태도<br>o 준법정신 및 윤리 의식, 재료 생산·공급 기획 과정의 진취적 태도<br>o 재료 수급 관련 자료수집에 대한 적극적인 노력<br>o 재료 수급 과정의 문제점을 개선하려는 의지<br>o 재료 유통망 관리에 대하여 적극적으로 이해하고자 하는 태도</td></tr>
<tr><td>관련자격사항</td><td colspan="5">o 우대자격증 등은 채용공고문 확인</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="5">o 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력</td></tr>
<tr><td>참고</td><td colspan="5">국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)</td></tr>
</table>

※ 상기 직무기술서는 지원자가 최초 입사 시 수행하게 될 대표 업무이며, 추후 다른 업무를 수행할 수 있습니다.

※ 국가유산기본법 시행('24. 5. 17.)에 따라 문화재는 "국가유산"으로 용어를 정의하고 있으며, 본 직무기술서 내 기재된 문화재는 관련법을 기반으로 국가유산을 의미합니다.