

# 블라인드 채용 기반 직무 설명자료: 업무 지원(신입) / 장애인 제한경쟁 전형

| NCS기반 채용 분야 | 대분류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 22. 인쇄·목재·가구·공예                                      |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|             | 중분류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 01. 인쇄·출판                                            |
|             | 소분류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 02. 인쇄                                               |
|             | 세분류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 04. 인쇄후가공                                            |
| 기관<br>주요사업  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 우체국쇼핑 사업 : 우체국망을 이용한 국내 특산물·소비자 연결 사업으로 이외 꽃배달, 생활마트, 제철식품, 전통시장 등의 다양한 매장 구축 및 서비스 제공</li> <li>○ 우편고객센터 : 국내·외 우편업무 전반 고객응대, VOC 관리, 우정서비스 고객만족도 조사, 국제우편물 행방조사 등 우편 서비스 종합 컨택센터 역할 수행</li> <li>○ 우편상품 사업 : 우정사업본부에서 연간 발행하는 우표류 및 우표책·첩 등 우편상품 관련 홍보물 제작</li> <li>○ 우정문화 사업 : 우표 전시회, 공모전, 우정문화 교육프로그램 등 실시 및 확산</li> <li>○ 우편연구 사업 : 우편시장조사, 신규 우편 상품 및 서비스 발굴 업무 수행</li> <li>○ 우편사업 : 전자우편, 생활정보홍보우편 등 사업 활성화를 위한 IT개발 및 운영, 마케팅 기획, 전자우편제작, 품질 관리 등 업무 수행</li> <li>○ 우정정보화 사업 : 온라인우편시스템(우편서비스, 모바일우편함, 우체국쇼핑 등)개발 및 유지보수관리 업무 수행</li> </ul> |                                                      |
| 능력단위        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (인쇄후가공) 05. 인쇄물 작업별 접지</li> <li>○ (인쇄후가공) 06. 접지물 정합</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                      |
| 직무수행내용      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (문화우편상품 제작 업무 지원) 문화우편상품(우표, 연하카드, 엽서 등) 제작, 포장, 발송 업무 지원</li> <li>○ (기타 업무 지원) 기타 기관 주요사업(우체국쇼핑 등) 발송 홍보물 제작 등 업무지원</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                      |
| 주요업무내용      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문화우편상품 제작 업무 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제작지원: 우표류 분류, 소포장, 접지 및 정합 등</li> <li>- 포장지원: 박스 테이프 포장, 포장박스 제작(박스 접기) 등</li> <li>- 발송지원: 포장물품(완성품) 이동, 발송물품 적재 지원 등</li> </ul> </li> <li>○ 기타 업무지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기관 주요사업 홍보물 관련 포장/발송 지원(박스 포장 등)</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                    |                                                      |
| 일반요건        | 연령                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 임용일 기준 「근로기준법」 제64조(최저 연령과 취직인허증)에 해당하지 않는 자         |
|             | 성별                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 무관                                                   |
|             | 제한자격                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 따른 장애인으로서, 관련 자료 제출 가능한 자 |
| 교육요건        | 학력                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 무관                                                   |
|             | 전공                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 무관                                                   |
| 필요지식        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 상황 변화에 대한 인식, 안전사고 대처방법 등</li> <li>○ 작업지시서 또는 의사소통에 기반한 작업 이행 능력 등</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                      |
| 필요기술        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 상황대처능력, 일정계획 준수, 업무신속성·정확성 등</li> <li>○ 문제상황 대처능력, 동료 등과의 커뮤니케이션 능력 등</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                      |
| 직무수행태도      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무 담당자(동료) 등과의 친밀감 유지, 안전에 집중하는 자세, 성실성 등</li> <li>○ 작업지시서를 준수하고 이행하려는 노력, 품질 관리 기준을 준수하는 태도 등</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                      |
| 근무지         | ○ 강서우편센터(서울특별시 강서구 허준로 217) ※ 기관 경영환경 변화 등에 따라 근무지 변경 가능                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                      |
| 직업기초능력      | 의사소통능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 자원관리, 조직이해능력, 직업윤리                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                      |
| 참고          | www.ncs.go.kr                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                      |