

■ NCS 및 공사 신규개발 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
	03. 재무·회계	01. 재무	01. 구매조달
09. 운전·운송	03. 선박운전·운송	01. 선박운항	01. 선박기관운전
			02. 사무행정

■ 주요사업

1. 항만, 배후단지의 개발 및 관리·운영
2. 항만재개발 및 항만시설 조성사업
3. 항만의 조성·운영과 관련한 국가 또는 지자체의 위탁사업
4. 항만에 관한 조사·연구·기술개발 및 인력양성

■ 직무수행 내용

- (선박기관운전) 선박의 안전운항과 해양환경보호를 목적으로 관련 국내외 법규와 요구사항 준수, 기관실 내부 시스템의 정상유지를 위해 기관실 업무관리, 관련기기들의 주기적인 점검 및 성능관리, 고장시의 올바른 대응 등을 통하여 효율적인 운전을 수행하는 업무
- (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분 하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무
- (예산) 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제
- (사무행정) 문서작성 및 관리 등 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리

■ 능력단위

- (선박기관운전) 01. 추진장치운용, 03. 보수유지관리, 07. 제어감시장치 운용, 08. 기관당직, 09. 해양 환경보호, 10. 검사 수검, 11. 안전운항 통제, 12. 선박안전관리, 13. 디젤(또는 LNG) 주기관 운전, 17. 일반보조기기 운전, 19. 전기공급장치 운용, 20. 전기장치관리
- (경영기획) 09. 이해관계자 관리
- (예산) 01.예산편성지침수립, 02.부문예산수립, 03.연간종합예산수립, 04.추정재무제표작성, 05.확정 예산운영, 06.예산실적관리, 07.예산위험관리
- (사무행정) 01. 문서작성, 02. 문서관리, 03. 자료관리, 04. 회의운영.지원, 05. 사무행정 업무관리

■ 직무 필요 지식 / 기술 / 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (선박기관운전) 기본적인 기계지식, 주기관 유지관리에 대한 이해(관련 도면해석, 조립 및 분해기술, 특수공구 및 측정기기 등), 안전장치에 대한 이해, 장치·전기도면에 대한 이해, 주기관 시동 원리, 기관실 배관 계통도, 디젤 주기관 LNG 주기관 작동원리,</li> </ul>
----	--

	<p>해양환경관리법, 기기 작동원리, 주기관 취급설명서, 연료유 전환(Bunker change) 절차, 배전계통에 대한 이해</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영기획)</b> 전략적 제휴에 대한 개념, 유관기관 관리방안, 위탁관리 규정</li> <li>○ <b>(예산)</b> 계정과목 정의와 분류, 포괄손익계산서 작성법, 사업단위별 손익구조, 예산관리 지침, 예산편성 지침, 자산, 부채, 자본 계정 분류, 재무제표. 중장기 전략</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 문서작성, 문서관리, 문서기간, 규정 및 지침에 대한 이해, 기본 회계 지식 (경비 처리 포함 )</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>기술</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(선박기관운전)</b> 선박 주기관 및 추진장치 등 기기의 운전 및 압력·온도 등 조정 및 유지 시스템 관리, 비상운전능력, 기기 및 각 장치의 보수·조정·재조립 능력, 유류 및 청수계통 조작 및 관리 능력, 각종 공구 및 측정기기 사용능력, 도면판독능력</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 계약서 작성·관리 기술, 갈등(분쟁)관리 기술</li> <li>○ <b>(예산)</b> 계획대비 차이 분석능력, 세부예산수립기준을 교육할 수 있는 능력, 예산별 조정안 도출 능력, 예산안 보고서 작성 능력, 예산조정결과 부서별 협상능력, 예산 프로그램 활용능력, 재무비율 비교 분석 활용능력, 재무상태표 작성능력, 포괄손익 계산서 작성 능력</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 문서기안, 편집능력, 회계시스템 사용능력, 보고서 .회의록 작성 능력 등</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>태도</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 선박의 안전을 중시하는 태도, 지침 절차 및 안전준수, 비상대응 등 각종 매뉴얼의 준수, 고장의 원인을 논리적으로 탐색, 주의깊게 관리하는 태도, 안전 절차를 준수하는 태도, 해양환경을 적극적으로 보호하려는 태도</li> <li>○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 국내외 선진정책 및 제도에 대한 이해력, 응용력, 정보보안 중시, 적극적인 협업태도, 윤리의식, 안전의식 등</li> </ul>

**■ 직업기초능력**

- 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 수리능력, 조직이해능력

**■ 필요자격**

- 해기사면허(기관사) 4급 이상

**■ 참고사이트**

- 여수광양항만공사 홈페이지 참조 [www.ygpa.or.kr](http://www.ygpa.or.kr)
- NCS 참조 [www.ncs.go.kr](http://www.ncs.go.kr)