

【 NCS 기반 채용직무 설명자료 : 장애인체육행정 】

직무분야			장애인체육행정
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
장애인체육행정 (대한장애인체육회 특화분류)			01. 장애인체육 지원사업 운영 02. 장애인체육 관계자 관리 03. 장애인선수 선발육성훈련 지원 04. 장애인체육대회 개최 운영 05. 장애인체육 국제교류 06. 장애인체육 전문인력 양성
기관 주요업무	장애인 전문체육 및 생활체육 육성, 장애인 체육대회 개최 및 지원, 가맹단체 관리 및 경기 단체 지원 등 장애인 체육 진흥을 위한 제반 업무		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (장애인체육 지원사업 운영) 장애인체육 진흥을 위한 직·간접 공모 사업 운영 및 지원 ○ (장애인체육 관계자 관리) 국내 시·도 장애인 체육회 및 연맹에 대한 지원 및 관리 ○ (장애인선수 선발육성훈련 지원) 장애인체육 선수 육성을 위한 꿈나무 지원 ○ (장애인체육대회 개최 운영) 전국장애인체육대회, 전국장애인동계체육대회, 전국장애학생 체육대회 등 국내 장애인체육대회 개최 운영 지원 ○ (장애인체육 국제교류) 장애인체육 국제단체 및 연맹 교류, 국제대회 참가 지원, 유치 및 개최 ○ (장애인체육 전문인력 양성) 장애인 체육지도사, 등급분류사, 장애인체육 심판 양성 지원 및 자격에 대한 심의 관리 		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (장애인체육 지원사업 운영) 01. 장애인체육 지원사업 운영 방안 수립, 02. 장애인체육 지원사업 운영 및 평가, 03. 장애인체육 지원사업 지원금 관리 ○ (장애인체육 관계자 관리) 01. 장애인체육 단체 지원 및 관리 ○ (장애인선수 선발육성훈련 지원) 01. 장애인선수 선발육성훈련 지원 ○ (장애인체육대회 개최 운영) 01. 장애인체육 대회 경기운영 지원 ○ (장애인체육 국제교류) 01. 장애인체육 국제교류 활동 ○ (장애인체육 전문인력 양성) 01. 장애인체육 전문인력 자격 및 심의관리 		
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 합격자발표 → 신체검사·임용		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (장애인체육 지원사업 운영) 관련된 행정 절차에 대한 이해, 지원금 관리 규정에 대한 지식, 개인정보보호 및 민원처리 규정에 대한 지식, 성과관리에 대한 이해, 사업 통계 및 예산 관리에 대한 이해, 제안서 및 계획서에 대한 이해 등 ○ (장애인체육 관계자 관리) 국민체육진흥법 등 관련 법규에 대한 지식, 전반적인 법률 체계에 대한 이해, 가맹단체에 대한 전반적인 지식, 실행예산에 관한 전반적 사항에 대한 이해, 보조금 관리에 대한 이해 등 		

	<ul style="list-style-type: none"> ○ (장애인선수 선발육성훈련 지원) 장애인체육에 대한 이해, 스포츠 관련 법률에 대한 지식, 유관기관 협력 및 관련 법·제도에 대한 지식, 스포츠 운영 지식, 지원 사업에 대한 이해 등 ○ (장애인체육대회 개최 운영) 장애인체육 종목에 대한 이해, 사업계획 추진전략에 대한 이해, 내·외부 환경 분석 기법에 대한 지식, 조직 구성에 대한 이해 등 ○ (장애인체육 국제교류) 국제대회 운영예산 항목에 대한 지식, 개최국 및 해당 지역의 특성과 문화에 대한 이해, 시설 간 접근성 및 경로에 대한 이해, 대회 보안에 대한 지식, 국제 스포츠연맹기구의 종류와 역할에 대한 개념, 종목별 국제스포츠연맹 가입 및 활동 기준에 대한 지식, 국제스포츠교류의 업무절차 및 구성요소에 대한 이해 등 ○ (장애인체육 전문인력 양성) 장애인체육에 대한 이론적 지식, 스포츠 가치에 대한 개념, 보편적 사회규범에 대한 이해, 스포츠 정신에 대한 이해 등
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (장애인체육 지원사업 운영) 공공문서 작성 기술, 민원 대응 능력, 상황 판단 및 대처 능력, 예산 전산시스템 활용 능력, 조사기법 활용 능력, 사업 모니터링 기술, 제안서 및 계획서 분석 능력 등 ○ (장애인체육 관계자 관리) 공문 등 관련 행정문서 작성 및 발송 능력, 법률적 해석 기술, 대외협력 및 협상 기술, 긴밀한 의사소통 기술 등 ○ (장애인선수 선발육성훈련 지원) 행정문서 작성 기술, 컴퓨터를 이용한 회계 처리 능력, 예산 산출 능력, 현금 입출입 작성 능력, 부서 간 커뮤니케이션 능력 등 ○ (장애인체육대회 개최 운영) 생각을 다양한 형태의 문서로 작성, 변환, 요약하는 능력, 공정하고 정확한 재원의 배분 능력, 법률정보를 각 분야에 응용하는 능력, 사업에 대한 구체적인 목표 설정 능력, 안전사고 대처 및 발생 가능한 각종 문제에 대한 해결 능력 등 ○ (장애인체육 국제교류) 고난이도 수준의 외국어 회화 능력, 주요 기관 및 인사와의 네트워크 구축 능력, 경기규칙 및 행정 등에 관한 개정내용 문서화 능력 등 ○ (장애인체육 전문인력 양성) 인력양성 프로그램에 대한 설계 및 운영 능력, 협력기관 발굴 능력, 원활한 의사소통 능력 등
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 윤리의식을 준수하고자 하는 자세, 공정성을 견지하려는 자세, 고객 지향적인 긍정적인 자세, 장애인체육인 대상 서비스 마인드, 겸손하고 온화하게 관련자와 협력하는 태도, 안전 규정을 준수하는 태도, 적극적으로 문제를 해결하려는 의지, 각 분야별 이해관계자들과 소통하는 태도, 합리적이고 보편타당한 사고방식, 종합적인 시각을 유지하려는 태도, 업무에 대해 끝까지 책임지려는 자세, 불필요한 행동을 고치려는 태도, 글로벌 비즈니스 에티켓과 매너, 국내 스포츠 발전에 대한 의지 등
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공인 영어성적 기준 점수 이상인 자 (채용공고 참조)
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 조직이해능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr

※ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 직무 중 대한장애인체육회의 채용 직무와 관련 있는 대표적인 NCS 직무를 일부 선정하여 작성되었습니다. 따라서 향후 NCS 개발동향과 기관의 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

【 NCS 기반 채용직무 설명자료 : 전산 】

직무분야		전산	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
20. 정보통신	01. 정보기술	02. 정보기술개발	06. 보안엔지니어링
		03. 정보기술운영	01. IT시스템관리
			03. IT기술지원
기관 주요업무	장애인 전문체육 및 생활체육 육성, 장애인 체육대회 개최 및 지원, 가맹단체 관리 및 경기 단체 지원 등 장애인 체육 진흥을 위한 제반 업무		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (보안엔지니어링) 보안이론과 실무능력을 갖추고 정보자산을 보호하기 위하여, 계획을 수립하고 위험을 평가하며 요구사항에 따라 보안체계를 구축 및 운영하는 업무 ○ (IT시스템관리) 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점들을 분석하여 사전 예방활동 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치를 수행하는 업무 ○ (IT기술지원) 고객서비스 대상 정보시스템이나 솔루션의 구축 환경에 대한 이해를 바탕으로 전문 기술지원 체제를 갖추고 고객 요청에 따라 장애 처리, 시스템 개선 및 정기 점검 등을 수행하고 관리하는 업무 		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (보안엔지니어링) 01. 보안 구축 계획 수립, 02. 보안 구축 요구사항 분석, 03. 관리적 보안 구축, 04. 물리적 보안 구축, 05. 보안인증 관리, 06. 소프트웨어 개발 보안 구축, 07. 데이터베이스 보안 구축, 08. 시스템 보안 구축, 09. 네트워크 보안 구축 ○ (IT시스템관리) 01. IT시스템 운영 기획, 03. IT시스템 서비스 수준관리, 04. 응용SW 운영관리, 05. HW 운영관리, 06. NW 운영관리, 07. DB 운영관리, 08. 보안 운영관리, 09. IT시스템 사용자 지원, 10. IT시스템통합 운영관리, 11. IT시스템통합 운영안정성관리 ○ (IT기술지원) 04.시스템 장애 대응, 05.시스템 개선 대응, 06.시스템 점검관리, 09.시스템 형상관리 		
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 합격자발표 → 신체검사·임용		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (보안엔지니어링) 정보보호 및 개인정보보호 관리체계(ISMS-P)에 대한 이해, 정보보호 관리체계(ISMS)에 대한 이해, 개인정보 보호법에 대한 이해, 네트워크 개념 지식, 시스템 이론에 대한 이해, 네트워크와 시스템 보안 설정 지식, 보안관련 규정 지침 및 프로세스, 보안시스템 관련 지식, 네트워크와 시스템 취약점에 관한 지식 등 ○ (IT시스템관리) 데이터베이스 관련 매뉴얼 개념, 로그 및 데이터 분석 방법, 사용자 보안 규정 및 개인정보 보호 법규에 대한 지식, 서비스 환경 및 조직에 대한 전반적인 개념, 오류나 예외 상황 발생 시 적절한 조치 기법 등 ○ (IT기술지원) EA [Enterprise Architecture] 방법론 & Frameworks, 시스템 점검관리 수준 협약 및 관리 등 		

필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (보안엔지니어링) 로그 분석 도구 사용 기술, 정보보호 및 개인정보보호 관련 법률 이해 능력, 보안위협 관리통제시스템 사용 기술 등 ○ (IT시스템관리) 개인정보보호 및 보안 기술, 네트워크시스템 운영 현황파악 및 분석 능력, 데이터베이스 관리시스템 운영 기술, 장애 발생 시 적절한 복구 조치 능력 등 ○ (IT기술지원) 로그 분석 도구 사용 기술, 정보보호 및 개인정보보호 관련 법률 이해 능력, 보안위협 관리통제시스템 사용 기술 등
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현재 수준에 대한 개선 의지, 주어진 현상의 근본 원인을 파악하려는 노력, 고객의 요청을 합리적으로 수용하고자 하는 의식, 법적 준거성을 준수하려는 노력, 업무의 객관적 수행의 자세, 정보보안에 대한 논리적이고 객관적인 사고, 조직의 보안시스템 구성과 현황을 지속적으로 숙지하려는 노력, 문제점 및 이슈를 해결하려는 적극적인 의식, 시스템의 안정적 운용을 위한 강한 의지, 자신의 업무에 책임감을 갖고 역할을 다하려는 의지, 정기적인 보고 능력과 정확한 업무 수행을 위해 집중하는 의지, 주요 이해관계자 간 의사소통을 통한 능동적 문제 해결 태도 등
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아래 자격증 중 한 개 이상 소지자 - 정보처리산업기사, 정보보안산업기사, 정보통신산업기사, 정보처리기사, 정보보안기사, 정보통신기사, 정보관리기술사, 정보통신기술사, 전자계산기조직응용기사, 컴퓨터시스템 응용기술사, 정보시스템감리사
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 조직이해능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr

※ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 직무 중 대한장애인체육회의 채용 직무와 관련 있는 대표적인 NCS 직무를 일부 선정하여 작성되었습니다. 따라서 향후 NCS 개발동향과 기관의 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

【 NCS 기반 채용직무 설명자료 : 기록물관리 】

직무분야	기록물관리		
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
08. 문화·예술·디자인·방송	01. 문화·예술	01. 문화예술경영	04. 문헌정보관리
기관 주요업무	장애인 전문체육 및 생활체육 육성, 장애인 체육대회 개최 및 지원, 가맹단체 관리 및 경기 단체 지원 등 장애인 체육 진흥을 위한 제반 업무		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○ (문헌정보관리) 이용자가 정보이용/조사/연구/학습/교양/평생교육 등의 활동을 할 수 있도록 다양한 매체의 문헌정보를 생성, 수집, 조직, 보존 및 제공하는 업무 ○ 기록물에 대한 관리 대상 및 운영계획 수립 ○ 기록물의 생산·분류·정리·이관·수집·평가·폐기·보존·공개·활용 및 제반 업무 관리 ○ 기록물에 대한 색인, 목록 정리 및 보관, 관리 ○ 기록물관리에 대한 지도, 감독, 교육 ○ 기록물에 대한 정보공개 청구의 접수 ○ 다른 기록물관리 기관의 연계 협조 		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 01. 문서작성, 02. 문서관리, 05. 사무행정 업무관리, 06. 사무환경조성 ○ (문헌정보관리) 01. 문헌정보조직, 04. 문헌정보 이용 분석, 05. 문헌정보 보존, 09. 문헌정보수집, 11. 문헌정보시스템운영 ○ 01. 기록물관리 운영계획 수립, 02. 기록물관리 제규정 및 관리방안 수립, 03. 기록물 관리 점검, 04. 사무행정업무관리 		
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 합격자발표 → 신체검사·임용		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형의 특성, 부서 내의 업무 프로세스, 보고절차, 사무기기 운용 매뉴얼 ○ (문헌정보관리) 데이터 기술요소에 대한 지식, 목록 및 분류 시스템에 대한 지식, 분류표 및 지식체계에 대한 지식, 수집자료의 보호 및 구성 방법에 대한 지식, 이용자의 문헌정보 요구 파악 방법에 대한 지식, 자료에 대한 지식(내용, 분류, 유형), 자료의 관리에 대한 지식(방법, 환경, 형태), 폐기 선정 기준과 방법 절차에 대한 지식 ○ 기록물 및 정보공개 관련 법령, 기록물의 유형 분류체계, 기록물관리 프로세스, 기록물 가치 평가, 기록물 분류 및 이관 방법, 보안규정 등 기록물 관리 전반에 대한 이해도 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 갈등 조정 능력, 문서관련 능력(기안, 분류, 배포, 편집), 사무기기 활용능력, 업무결과 확인 능력, 의사소통 능력, 컴퓨터 활용능력 ○ (문헌정보관리) 데이터 식별 및 기술요소 파악능력, 목록규칙 적용/작성 능력, 내용분석 능력, 		

	<p>지식구조화 능력, 이용자 요구에 따른 배치 방안 마련 능력, 자료 관리 정책 개발 및 운용 능력, 자료의 관리/보호 방안 마련 및 적용 능력, 자료의 형태에 따른 배치 방안 마련 능력, 폐기 개발 적용 능력(기준, 정책), 폐기 방법 및 절차 개발 및 수행 능력</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 기록물관리 기본계획 및 운영계획 수립 능력 ○ 기록물 분류·편철 및 평가 능력 ○ 기록물 기록 및 관리 및 교육·지도·평가·감독 능력 등
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 꼼꼼한 관리태도, 문제해결 의지, 요청내용의 적극적 경청 및 반영하기 위한 노력, 정확한 업무처리 태도, 주의 깊은 관찰력, 성실성 ○ (문헌정보관리) 업무를 정확히 수행하려는 태도, 종합적 사고, 체계적/분석적 사고, 적법성, 공정성 ○ 기록물의 체계적 보관 및 관리에 대한 책임감 ○ 효율성, 성실성, 적극성을 가진 업무 수행 ○ 업무 관련 최신 정보 및 지식 습득으로 업무개선 적용 ○ 자신의 업무에 책임감을 갖고 역할을 다하려는 의지
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아래 요건에 해당하는 자 - 기록물관리 전문요원 자격증 소지자
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 조직이해능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr

※ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 직무 중 대한장애인체육회의 채용 직무와 관련 있는 대표적인 NCS 직무를 일부 선정하여 작성되었습니다. 따라서 향후 NCS 개발동향과 기관의 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

【 NCS 기반 채용직무 설명자료 : 안전관리 】

직무분야		안전관리	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
23. 환경·에너지·안전	06. 산업안전	01. 산업안전관리	03. 건설안전관리
기관 주요업무	장애인 전문체육 및 생활체육 육성, 장애인 체육대회 개최 및 지원, 가맹단체 관리 및 경기 단체 지원 등 장애인 체육 진흥을 위한 제반 업무		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설안전관리) 건설물의 시공 관리상의 위험성을 도출하고 건설재해방지에 대한 기반 기술을 이해함으로써, 공종별 안전대책에 적용·관리하여 안전하고 쾌적한 작업환경을 조성하는 업무 ○ 산업안전보건위원회 또는 안전·보건에 관한 업무와 해당 사업장의 안전보건관리규정에서 정한 업무 ○ 안전인증대상 시설물과 자율 안전 확인 대상 기계·기구 등 구입 시 적격품의 선정에 관한 업무 ○ 안전교육계획의 수립 및 안전교육 실시에 관한 업무 ○ 산업재해 발생의 원인 조사·분석 및 재발 방지에 관한 업무 ○ 법 또는 법에 따른 명령으로 정한 안전에 관한 업무 ○ 시설 건립, 증축 및 건축물 유지보수 관련 업무 ○ 업무수행 내용의 기록·유지 등 ○ 재난 및 사고분야 위기관리 실무업무(매뉴얼 재·개정, 관련시스템 관리 등) ○ 국가안전대진단 실무업무(시설물 점검 및 후속조치 등) ○ 시설물 안전 및 유지관리 업무(안전점검, 내진보강, 관련시스템 업무 등) 		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설안전관리) 01. 건설 안전관리 계획수립, 03. 건설관련 안전보건 교육, 04. 건설현장 안전시설 관리, 05. 건설현장 안전점검, 06. 건설안전보건관련 문서관리, 08. 건설재해관리, 10. 건설현장 정보·소통관리, 11. 건설현장 위험물질 관리, 14. 건설현장 유해·위험요인관리, 18. 건설현장 비상대응 활동, 19. 건설공사 위험성 평가·관리 ○ 시설관리(건축, 전기, 기계, 가스 등) 안전관리, 산업안전 교육훈련, 안전관련 문서관리 안전 활동 모니터링, 산업안전 정보소통관리, 협력업체와의 협력, 위험요인 관리 ○ 시설 건립, 증축 및 건축물 유지보수 관련 업무 관리 		
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 합격자발표 → 신체검사·임용		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설안전관리) 안전보건경영시스템에 대한 지식, 공종별 점검방법, 건설관련법령에 대한 이해, 법령에 적용을 받는 작업의 범위에 대한 지식, 안전점검 관련 법령에 대한 이해, 작업공종에 적합한 점검 방법 ○ 산업안전에 대한 업무지식 ○ 산업안전보건위원회(사용자위원) 관련 지식 ○ 시설 건립, 증축 및 시설관리에 대한 지식 ○ 컴퓨터 CAD 활용에 대한 지식 등 		

<p>필요기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설안전관리) 본사와 현장, 협력업체와 상호 연계성 조사 능력, 정기적인 적합성 검토를 통한 개정 관리 조사 능력, 공사특성 분석 기술, 유해·위험요인 예측 및 분석 기술, 공사 특성 분석 기술, 공정흐름에 따른 위험요소 인지 능력, 안전점검표 작성 능력, 장비사용 및 적용 기술 ○ 시설 증축, 건립 및 시설관리에 대한 업무의 경험 및 이해 능력 ○ 안전교육계획을 수립할 수 있는 능력 ○ 교육 대상을 파악하고 교육과정을 결정할 수 있는 능력 ○ 사고 사례를 분석할 수 있는 능력 등
<p>직무수행 태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설안전관리) 구성원의 목표 달성을 위한 책임감, 안전관련 법령 준수 의지, 작업방법 및 순서를 준수하려는 의지, 건설안전 관련 법령 적용 기준을 준수하기 위한 신중함, 업무의 준비성, 사고 예방 의지, 안전기준 준수 의지 ○ 국가 중요시설 내 안전보건 관리의 사명감 및 관리에 대한 책임감 ○ 효율성, 성실성, 적극성을 가진 업무 수행 ○ 업무 관련 최신 정보 및 지식 습득으로 업무개선 적용 ○ 자신의 업무에 책임감을 갖고 역할을 다하려는 의지
<p>필요자격</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아래 자격증 중 한 개 이상 소지자 - 건설안전산업기사, 산업안전산업기사, 건축산업기사, 건설안전기사, 산업안전기사, 건축기사, 건설안전기술사, 건축기술사
<p>직업기초 능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 조직이해능력
<p>참고사이트</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr

※ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 직무 중 대한장애인체육회의 채용 직무와 관련 있는 대표적인 NCS 직무를 일부 선정하여 작성되었습니다. 따라서 향후 NCS 개발동향과 기관의 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

【 NCS 기반 채용직무 설명자료 : 의사 】

직무분야		의사	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
06. 보건·의료	02. 의료	01. 임상의학	01. 양의학치료
기관 주요업무	장애인 전문체육 및 생활체육 육성, 장애인 체육대회 개최 및 지원, 가맹단체 관리 및 경기 단체 지원 등 장애인 체육 진흥을 위한 제반 업무		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근육이나 골격의 이상으로 인하여 발생한 신체의 통증을 치료 ○ 질병이나 사고로 인하여 기능이상이 생겼을 때 신체적, 정신적, 사회적 능력을 최대한 회복시키기 위하여 다양한 방법으로 접근하여 진료 및 치료 ○ 질병 또는 사고로 인해 발생될 수 있는 피해를 예방하고 최소화시키기 위한 교육을 병행 		
능력단위	○ NCS 참고		
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형(인적성검사) → 면접전형 → 합격자발표 → 신체검사·임용		
필요지식	○ 산재관련 지식, 뇌질환 및 손상 관련 지식, 척수손상 및 척수 질환 관련 지식, 중추 및 말초 신경 손상 관련 지식, 뇌성마비 및 근디스트로피를 포함한 소아질환 관련 지식, 골절 탈구 및 염좌를 포함한 근골격계 질환 관련 지식, 결합 조직 질환 관련 지식, 요부 질환 및 만성통증 관련 지식, 지체 절단 재활, 화상 및 동상 관련 지식, 호흡기 및 순환기 장애 관련 지식, 노인 질환 관련 지식, 스포츠 손상 관련 지식, 중추 및 말초신경계를 위한 전기 진단		
필요기술	○ 물리치료, 작업 치료, 운동 치료, 보조기 치료, 재활의학적 중재 시술 치료, 전기 진단 검사(근전도 검사), 보행분석 등에 대한 기술		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다양한 장애인 선수(환자)를 응대하는 태도 및 관찰능력 ○ 진료에 대한 자세한 설명 및 장애인선수(환자) 안정화 능력 ○ 여러 분야와의 협업 능력적인 태도 ○ 자신의 업무에 책임감을 갖고 역할을 다하려는 의지 		
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아래 요건에 모두 해당하는 자 1. 의사 면허 소지자 중 재활의학과 또는 정형외과 전문의 자격 소지자 2. 다음 중 어느 하나에 해당하는 자 <ul style="list-style-type: none"> 가. 의과대학 교수 이상 나. 의무3급 공무원으로 5년 이상 근무한 자 		
직업기초 능력	○ 의사로서의 소양을 갖춘 자, 직업윤리, 환자 및 의료진과의 커뮤니케이션 능력, 의사 소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 조직이해능력		
참고사이트	○ www.ncs.go.kr		

※ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 직무 중 대한장애인체육회의 채용 직무와 관련 있는 대표적인 NCS 직무를 일부 선정하여 작성되었습니다. 따라서 향후 NCS 개발동향과 기관의 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

【 NCS 기반 채용직무 설명자료 : 아이스메이커 】

직무분야		아이스메이커(빙질조성원)		
분류체계				
대분류	중분류	소분류	세분류	
12. 이용·숙박·여행·오락·스포츠	04. 스포츠	02. 스포츠시설	01. 스포츠시설운영관리	
※ 아이스메이커는 기관 고유의 직무 특성에 맞게 자체 개발				
기관 주요업무	장애인 전문체육 및 생활체육 육성, 장애인 체육대회 개최 및 지원, 가맹단체 관리 및 경기 단체 지원 등 장애인 체육 진흥을 위한 제반 업무			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (시설관리) 컬링장 관리 및 대관업무 관리 ○ (정빙관리) 정빙작업 및 얼음 발란스 유지, 빙질조성(아이스리빌딩) 및 관리 ○ (장비관리) 빙질 관리 관련 기계에 대한 사용 유지 및 관리 			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (시설물안전관리) 02. 시설물 점검행정, 03. 시설물 유지보수 ○ (스포츠시설운영관리) 05. 스포츠시설물 운용관리, 08. 스포츠시설 안전관리 ○ (유지관리) 04. 시설물 점검 관리 			
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형(인적성검사) → 면접전형 → 합격자발표 → 신체검사·임용			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (시설관리 공통) 기본적인 시설물 작동 및 운영관리에 대한 지식 ○ (설비) 시설의 구조, 원리에 대한 이해 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (정빙) 빙질조성(아이스리빌딩) 및 관리, 정빙작업 및 얼음 발란스 유지 ○ (설비) 시설물 운전기술 및 장비가동 능력 			
직무수행 태도	○ (시설관리) 기본 업무에 대한 책임감 있는 태도, 복합적인 상황에서 신속하게 대응하는 자세, 세밀한 관찰력, 안전 관련 법령 및 기준을 철저히 준수하는 태도, 유지 관리를 위해 체계적이고 정확하게 일정을 관리하는 태도, 정확한 판단력으로 사고 위험요소를 파악하고 대처하려는 자세, 품질 관리를 위해 적극적으로 사고하는 자세			
필요자격	○ 국제컬링경기연맹 Ice Technician Course 이수자 (수료증)			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 조직이해능력			
참고사이트	○ www.ncs.go.kr			

※ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 직무 중 대한장애인체육회의 채용 직무와 관련 있는 대표적인 NCS 직무를 일부 선정하여 작성되었습니다. 따라서 향후 NCS 개발동향과 기관의 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.