

<체험형 청년인턴 행정지원 직무기술서>

채용분야	행정지원	분류체계	대분류	02.경영·회계·사무	02.경영·회계·사무
			중분류	01.기획사무	02.총무·인사
			소분류	01.경영기획	03.일반사무
			세분류	01.경영기획	02.사무행정
주요사업	· 문서 작성·관리 (엑셀 파일 작성, 종자 관리 DB 관리 등), 총무/홍보/마케팅/회계/재무 등 업무지원				
직무 수행내용	· (경영계획 수립) : 기업의 중장기 경영전략 방향과 연간 경영방침을 설정하고, 그에 따른 경영목표를 수립하며, 이를 달성하기 위한 구체적인 사업계획 수립, 조정 · (문서작성) : 부서 내·외부에서 요청된 문서를 작성하기 위하여 내용을 계획하고 자료를 조사·정리·편집하여 목적에 맞는 문서 완성				
능력단위	· 0201010103_13v1 경영계획 수립, 0202030201_17v2 문서작성				
필요지식	· (경영계획 수립) : 해당 산업동향, 동종업계 경쟁사 동향, 시장환경 동향(경제 동향), 핵심성과지표에 대한 개념, 자사 사업 포트폴리오 현황, 사업별 목표관련 평가 기준, 중장기·연간 사업별 경영계획, 중장기·연간 사업별 포트폴리오, 중장기·연간 자원계획 운용전략, 중장기·연간 사업계획 추진전략, 당해 연도 중점 추진과제, 사업별 핵심성과지표에 대한 개념, 당해 연도 자원분배 기준 · (문서작성) : 매체의 특성, 문서양식과 유형, 문서유형의 특성, 문서의 체계, 문서작성 규칙, 문서작성 절차, 문서작성의 목적, 보고 절차, 부서의 업무분장 내용, 업무용 프로그램 특성, 업무용 프로그램의 특성, 자료 분류를 위한 기준개발 지식, 자료정리 분류, 정보를 비교·조사할 수 있는 기술적 지식, 회사 내부 업무 처리 절차				
필요기술	· (경영계획 수립) : 자사 핵심 경영 키워드 도출 방법론, 경영목표 설정 방법론, 지표별 실적 추이 분석 기술, 사업별 로드맵 작성 기법, 전략사업의 연간 사업계획과의 정합성 분석 기술 · (문서작성) : 명확하게 표현할 수 있는 디자인 능력, 문서편집 능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 수정된 내용을 신속하게 반영하는 능력, 업무용 프로그램 활용 능력, 업무용 프로그램 활용능력, 요구사항 분석 능력, 일정 계획 수립 능력, 일정관리 능력, 자료검색 능력				
직무수행태도	· (경영계획 수립) : 경영자의 철학을 정확히 파악하려는 태도, 경영환경 변화 내용에 대한 분석적 검토 자세, 전략적 사고, 데이터에 바탕을 둔 경영목표 제시 노력, 성과를 정확히 반영하는 핵심성과지표를 도출하려는 자세, 지속적인 확인·검토 자세, 사업계획의 실행 가능성을 확인하려는 자세, 도전적인 목표 설정을 이끌어 내려는 의지, 모니터링 후 수정 보완하려는 자세, 합리적인 자원분배 기준을 설정하려는 자세, 부서 간 의사소통을 원활하게 진행하려는 자세, 경영진의 의중을 사업계획에 반영하려는 자세, 수용하려는 자세, 회의 진행상황에서 발생하는 문제를 적극적으로 해결하려는 태도 · (문서작성) : 꼼꼼함, 문서 보고 일정계획 준수 노력, 성실성, 세밀하게 자료를 분석하려는 노력, 요청 내용의 반영을 위한 노력, 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 일정계획 준수, 자료의 객관성 유지, 적극적 정보수용 의지, 주의 깊은 관찰, 주의 깊은 관찰				
관련 자격	정보처리기사, 정보보안기사, 재경관리사, 전산세무1급, 전산회계운용사1급, 세무회계1급, 컴퓨터활용능력1급, SMAT1급, 기록물관리전문요원, 데이터분석전문가(ADP), 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 정보보안산업기사, 워드프로세서(단일등급), 워드프로세서1급, 컴퓨터활용능력2급, 전산세무2급, 회계관리1급, 기업회계2급, 전산회계운용사2급, 세무회계2급, SMAT2급, 2급 정사서, 경영정보시각화능력, 데이터분석전문가(ADsP), CS Leaders(관리사), 정보처리기능사, 워드프로세서2급, 전산회계1·2급, 회계관리2급, 전산회계운용사3급, 세무회계3급, 준사서				
직업기초능력	· 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력				
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.koagi.or.kr				

※ 한국수목원정원관리원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였음.

<체험형 청년인턴 안전지원 직무기술서>

채용분야	안전지원	분류체계	대분류	23.환경·에너지·안전	23.환경·에너지·안전
			중분류	06.산업안전보건	06.산업안전보건
			소분류	01.산업안전관리	02.산업보건관리
			세분류	00.산업안전관리공통직무	01.산업보건관리
주요사업	· 산업안전·보건안전 업무 지원				
직무 수행내용	· (산업안전관리 계획수립) : 사업장의 안전한 작업환경을 구성하기 위해 산업안전계획과 재해예방 계획, 안전보건관리 규정을 수행할 수 있는 산업안전관리 매뉴얼을 개발하기 위함 · (보건관리계획 수립평가) : 사업장의 보건관리 수준을 파악하고 효과적인 산업보건활동을 할 수 있도록 계획 수립 및 수행, 평가를 하기 위함				
능력단위	· 2306010001_21v1. 산업안전관리 계획수립 · 2306020101_23v4 보건관리계획 수립 평가				
필요지식	· (산업안전관리 계획수립) 산업안전보건 관련 법령, 중대재해처벌법, 사업장별 안전관리 대상 및 안전관리 방법, 안전보건계획서 작성법, 산업안전보건 관련 법령, 중대재해처벌법, 사업장별 안전관리 대상, KOSHA GUIDE 등 기술기준, 시스템에 대한 지식 · (보건관리계획 수립평가) 산업안전보건법 및 산업안전보건에 관한 기준, 안전보건경영시스템에 대한 지식 (OHSAS 18001/ISO 45001, KOSHA18001 등), 계획업무별 해당분야의 전문지식, 사업장의 조직문화 및 업종특성 관련 지식, 산업안전보건교육규정, 프로그램 운영 및 홍보전략				
필요기술	· (산업안전관리 계획수립) 산업안전관리를 위한 예산 산출 능력, 산업안전관리계획서 작성 능력, 안전보건관리규정 작성 능력, 산업안전관리 절차서 개발의 방향성 설정 능력 · (보건관리계획 수립평가) 계획서 작성 기술, 문제점 및 현황분석 기술, 사업장 현장관리자 등과의 의사소통 기술, 모니터링 방법, 의사소통 방법, 산업보건활동 프로그램 운영 기술				
직무수행태도	· (산업안전관리 계획수립) 조직원의 안전을 고려하여 적합한 계획서를 작성하려는 노력, 법령에서 제시된 안전관리 사항을 모두 반영하려는 노력, 논리적 사고력을 견지하려는 자세, 관련부서와 지속적인 커뮤니케이션을 할 수 있는 협력적인 자세, 지속적인 개선을 위한 실행 의지 · (보건관리계획 수립평가) 전문적이고 창의적인 태도, 산업보건활동 계획 수립에 대한 논리적 태도, 산업보건활동 수행 준수 태도, 산업보건활동 수행의 적극적인 태도, 산업보건활동 수행을 위한 활발한 의사소통 태도				
관련 자격	· 산업안전지도사, 산업안전기사, 방재기사, 산업위생관리기사, 산업보건지도사, 간호사, 응급구조사, 산업안전산업기사, 산업위생관리산업기사, 간호조무사, 소방안전관리자(1,2,3급)				
직업기초능력	· 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력				
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.koagi.or.kr				

※ 한국수목원정원관리원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였음.

<체험형 청년인턴 시설지원 직무기술서>

채용분야	시설지원	분류체계	대분류	14 건설	15 기계	19.전기전자	20.정보통신
			중분류	03 건축	05. 기계장치설치	01. 전기	02. 통신기술
			소분류	03 건축설비설계	02. 냉동공조설비	06. 전기설비설계	03. 유선통신기술
			세분류	04 건축설비유지관리	03. 냉동공조유지관리	03. 전기설비운영	01. 구내통신구축
주요사업	· 건축, 토목, 환경, 기계, 전기, 통신, 소방 업무지원						
직무 수행내용	· (냉동공조 유지보수관리) 냉동공조 및 열원장치가 제 성능을 유지하면 지속적으로 사용될 수 있도록 점검 및 보수 계획을 수립하고 계획된 기준으로 유지보수 실행 · (전기설비운영계획 수립) 자가용전기설비 운용을 위하여 운영업무 범위를 설정하여, 수행준비를 하고 운영업무계획을 수립하는 업무, 건물용도에 따른 쾌적한 실내 환경 조성을 위한 최적의 설비시스템을 구성하기 위하여 기본계획을 수립하고, 부하계산을 하여 열원설비 선정 등 설계업무 수행을 통하여 설계 도서를 작성하고 검토하는 업무 · (설비유지관리) : 열원설비, 반송설비, 공조설비, 위생설비, 자동제어 설비, 신재생 에너지 설비의 기능을 최적상태로 유지관리						
능력단위	· 1505020319_16v2 공조설비 운영관리 · 1901060301_16v1 전기설비운영계획 수립 · 1403030403_14v2 설비유지관리						
필요지식	· (냉동공조 유지보수 관리) 기계, 전기, 전자, 화학 기초지식, 공중별 작업일정관리, 각 장치 특성 이해, 각 장치 사용방법, 냉동공조 및 열원장치 이해 · (전기설비운영계획 수립) 전기사업법, 전기안전관리자의 역할과 책임, 전기안전관리자 선임 목적 및 업무 범위, 전기설비 안전관리 규정, 전기요금의 계절요금제도, 인·허가 서류에 관한 지식, 전기안전관리 기술행정업무, 신·재생에너지 공급의무화 제도 이해, 전기설비 보수의 종류, 업무, 점검, 검사일지 작성 능력, 측정 및 교체계획서 작성 능력, 중대사고 조사보고 능력 · (설비유지관리) : 열역학, 유체역학에 대한 기초 지식, 열원설비, 부대설비에 대한 지식, 건축기계설비에 대한 지식, 반송설비에 대한 지식, 공조설비 설계도서에 대한 이해, 배관, 덕트의 이음방법에 대한 지식, 전기설비에 대한 기초 지식, 건축설비관련 법규에 대한 이해, 가스, 위생설비 법정관리 및 검사기준에 대한 지식, 위험, 유해시설 법정관리 및 검사기준에 대한 지식						
필요기술	· (냉동공조 유지보수관리) 각 장치 규격 파악, 물량 비용 산출 기술, 각 장치 불량 등 성능 파악에 대한 기술, 안전성 확인 기술, 각 장치 관리 지침서, 절차서 작성 능력, 금속재료 용접 능력 · (전기설비운영계획 수립) 전기안전관리자 선·해임 절차 파악 능력, 전기설비 정기검사 수검 능력, 업무, 점검, 검사일지 작성 능력, 예비부품, 소모부품 관리 능력, 중대사고 범위파악 후 보고 능력, 전기설비의 사용전 검사 의무, 전기안전관리 기술행정업무, 전기설비별 안전관리 수단(점검, 검사, 대행), 운영업무 계획 범위, 운영업무 일정 계획 범위, 운영업무 인력 계획 범위, 운영업무 계측기 활용계획 범위, 전기설비 보수의 종류 · (설비유지관리) : 설비 사고유형별 대처 능력, 계측장비 활용 능력, 유지관리 지침서 작성 능력, 열효율저하 방지 능력, 부하계산 능력, 감시반, 제어반의 운전·보수 기술, 부하변동에 따른 주장비, 보조장비의 호환기술, 법정선임자 교육일정 계획 수립 능력, 법정검사계획 및 일정표 파악 능력						
직무수행태도	· (전기설비운영계획 수립) 법적책임자로서 책임지는 자세, 설비 및 설계도서의 정확한 확인 노력, 적극적 에너지절약 방안 강구 노력, 에너지 절감효과의 세세한 수리적 계산 노력, 자기직무에 대한 책임의식, 점검 및 보수 시 정확성 유지 노력, 전기안전을 우선하는 태도 · (설비유지관리) : 설비 에너지절감 의지, 통계자료분석 정확성 유지, 판단의 정확성, 안전규칙 준수, 세밀한 관찰력, 안전규칙 준수, 검사에 대한 공정한 태도						
관련 자격	· 건축기사, 건축설비기사, 실내건축기사, 토목기사, 전기기사, 무선설비기사, 정보통신기사, 소방설비기사(기계/전기), 수질환경기사, 대기환경기사, 건축산업기사, 건축설비산업기사, 실내건축산업기사, 토목산업기사, 전기산업기사, 무선설비산업기사, 정보통신산업기사, 소방설비산업기사(기계/전기), 수질환경산업기사, 대기환경산업기사, 환경기능사, 실내건축기능사, 전산응용토목제도기능사, 전기기능사, 무선설비기능사, 정보기기운용기능사, 정보처리기능사						
직업기초능력	· 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력						
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.koagi.or.kr						

※ 한국수목원정원관리원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였음.

<체험형 청년인턴 고객지원 직무기술서>

채용분야	고객지원	분류체계	대분류	12. 경영·회계·사무
			중분류	01. 기획사무
			소분류	03. 마케팅
			세분류	02. 고객관리
주요사업	· 매표·검표, 안내, 콜센터, 정산, 관람안내, 편의물품 대여 등 고객지원 · 전시 및 문화행사 운영 업무 지원			
직무 수행내용	· (고객지원과 고객관리 실행) 고객의 요구를 만족시키고 호감도를 높이기 위하여 고객을 유형별로 분류하고 유형별 대응 방안을 수립 및 실행하며, 고객의 요구사항의 파악, 대응, 지원업무를 수행하고 고객요구사항 이력을 관리할 수 있는 능력			
능력단위	· 0201030210_15v3 고객지원과 고객관리 실행			
필요지식	· (고객지원과 고객관리 실행) 고객 세분화에 대한 이해, 고객 심리 관련 지식, 고객과의 커뮤니케이션 절차 및 방안, 고객관계관리, 고객만족도 조사 방법, 고객요구분석 방법, 고객응대 매뉴얼 작성법, 고객응대 프로세스 모델링 방법, 고객의 순자산가치, 고객이탈 방지 활동, 대응 매뉴얼 작성법, 마케팅 관련 지식, 고객관계 유지 활동, 고객전환 전략과 활동, 소비자 보호법, 소비자 심리, 자사 제품 관련 지식, 자사 제품에 대한 이해, 정성적 분석 방법			
필요기술	· (고객지원과 고객관리 실행) 고객 세분화를 위한 고객 가치 측정 기술, 고객 유형별 대응 능력, 고객 응대 기술, 고객별 구매 패턴 분석 능력, 고객요구분석 기술, 고객응대 프로세스 모델링 분석 능력, 고객의 향후 수익성 예측 능력, 다양한 요구에 대응하기 위한 고객응대 기술, 대응매뉴얼 개발 및 수정 능력, 문제 상황 분석 기술, 분쟁 해결을 위한 유관기관과의 교섭 능력, 이탈 고객 예측 기술			
직무수행태도	· (고객지원과 고객관리 실행) 고객 관계 강화가 곧 자사의 경쟁력 강화라는 믿음, 고객대응을 위한 고객과 공감하려는 자세, 고객에 대한 서비스 정신, 고객을 대하는 매너, 고객의 다양성을 인정하는 자세, 고객의 상황 및 특성에 따른 신속하게 대응하려는 자세, 고객의 요구사항에 대하여 적극적으로 대응하고자 하는 책임감, 고객이력관리를 위한 객관적이고 정확하게 유지하려는 자세, 문제 상황을 적극적으로 해결하고자 하는 주인 의식, 문제상황을 적극적으로 해결하고자 하는 주인 의식, 발생한 문제를 해결하려는 적극적 노력, 신속하고 정확한 업무처리 자세, 온/오프라인 신속처리 자세, 요구사항에 대한 친절한 응대 자세, 응대 매뉴얼 준수 노력, 자사 제품에 대한 신뢰, 작은 일에도 최선을 다하고자 하는 노력			
관련 자격	· 정보처리기사, 컴퓨터활용능력1급, SMAT1급, 산림치유지도사1급, 산림치유지도사2급, 산림경영기사, 산림기사, 생물분류기사(식물), 시설원예기사, 식물보호기사, 임산가공기사, 임업종묘기사, 자연생태복원기사, 조경기사, 종자기사, 수목원전문가(수목원정원법), CS leaders(관리사) · 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 워드프로세서(단일등급), 워드프로세서1급, 컴퓨터활용능력2급, SMAT2급, 산림경영산업기사, 산림산업기사, 식물보호산업기사, 임산가공산업기사, 임업종묘산업기사, 자연생태복원산업기사, 조경산업기사, 종자산업기사, 숲해설가, 유아숲지도사, 숲길등산지도사 · 정보처리기능사, 워드프로세서2급, 산림기능사, 조경기능사, 종자기능사, 원예기능사, 임업종묘기능사, 임산가공기능사			
직업기초능력	· 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력			
참고사이트	www.ncs.go.kr			

※ 한국수목원정원관리원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였음.

<체험형 청년인턴 교육지원 직무기술서>

채용분야	교육지원	분류체계	대분류	12.이용·숙박·여행·오락·스포츠	04.교육·자연·사회과학
			중분류	03.관광·레저	02.평생교육
			소분류	02.여행서비스	02.평생교육운영
			세분류	03.국내여행안내	01.평생교육프로그램 기획개발평가
주요사업	· 수목원 교육 프로그램 운영 보조 · 종합 안내소 업무 지원				
직무 수행내용	· (사전 안내하기) 고객들에게 관광지에서의 활동시간 안내, 교육프로그램 내용 및 이동 경로 안내, 현장정보와 관련된 주의사항 및 안전교육 지원 · (현장에서 자원 안내하기) 관광자원을 해설할 안내장소 선정, 대상별 프로그램 난이도 및 흥미 유발 요소 발굴 및 교육, 해설 관광자원에 따라 고객들에게 핵심스토리 안내, 해설 관광자원에 따라 전달할 부가정보 안내 지원 · (질의·응답하기) 관광대상에 대해 해설과 연관된 질문 유도, 관광대상에 대해 고객들의 질문에 응답, 관광대상에 대해 고객들의 예상외 질문에 대처 지원 · (기관 프로그램 통합관리) 기관에서 운영하는 프로그램의 분류와 구성방식에 대한 분석, 프로그램 운영 모니터링, 운영현황 분석과 교육프로그램의 운영개선과 개편방안을 기획하는 업무				
능력단위	· 1203010305_16v2 관광자원 해설 · 0402020109_16v1 기관 프로그램 통합관리				
필요지식	· (사전 안내하기) 소비자 심리에 대한 지식, 관광자원에 대한 지식 · (현장에서 자원 안내하기) 소비자 심리에 대한 지식, 관광자원에 대한 지식 · (질의·응답하기) 고객관리에 대한 지식, 여행일정에 대한 지식, 관광자원에 대한 지식 · (기관 프로그램 통합관리) 교육프로그램 관련 지식, 교육프로그램 군에 관한 지식, 교육프로그램의 분류에 관한 지식, 교육프로그램 구성에 관한 지식, 교육프로그램 운영에 관한 지식, 교육 모니터링 관련 지식, 교육 클레임, 교육프로그램 개선, 프로그램 마케팅				
필요기술	· (사전 안내하기) 정보수집능력, 컴퓨터활용능력, 언어능력 · (현장에서 자원 안내하기) 정보수집능력, 컴퓨터활용능력, 언어능력 · (질의·응답하기) 정보수집능력, 의사소통 능력, 대인관계기술, 언어능력 · (기관 프로그램 통합관리) 교육프로그램 조사, 교육프로그램 구성분석, 교육프로그램 분류, 교육프로그램 모니터링 기술, 교육프로그램 관련 정보수집 기술, 프로그램 등록률 분석, 프로그램에 대한 종합분석, 프로그램 개선, 개편 계획서 작성				
직무수행태도	· (사전 안내하기) 적극적·능동적 태도, 규정준수, 예의바르고 친절한 태도 · (현장에서 자원 안내하기) 적극적·능동적 태도, 규정준수, 예의바르고 친절한 태도 · (질의·응답하기) 복장 등 자기관리 노력, 긍정적인 사고와 태도, 경어사용태도, 예의바르고 친절한 태도 · (기관 프로그램 통합관리) : 교육프로그램 구분의 치밀성, 평생 학습자 지향의 태도, 교육프로그램 전문화에 대한 태도, 학습자 편의성 지향, 교육의 품질 제고, 기관 교육 운영개선의 의지				
관련 자격	· 정보처리기사, 컴퓨터활용능력1급, SMAT1급, 산림치유지도사1급, 산림치유지도사2급, 산림경영기사, 산림기사, 생물분류기사(식물), 시설원예기사, 식물보호기사, 임산가공기사, 임업종묘기사, 자연생태복원기사, 조경기사, 종자기사, 수목원전문가(수목원정원법), CS leaders(관리사) · 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 워드프로세서(단일등급), 워드프로세서1급, 컴퓨터활용능력2급, SMAT2급, 산림경영산업기사, 산림산업기사, 식물보호산업기사, 임산가공산업기사, 임업종묘산업기사, 자연생태복원산업기사, 조경산업기사, 종자산업기사, 숲해설가, 유아숲지도사, 숲길등산지도사 · 정보처리기능사, 워드프로세서2급, 산림기능사, 조경기능사, 종자기능사, 원예기능사, 임업종묘기능사, 임산가공기능사				
직업기초능력	· 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력				
참고사이트	www.ncs.go.kr				

※ 한국수목원정원관리원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였음.

<체험형 청년인턴 전시지원 직무기술서>

채용분야	전시지원	분류체계	대분류	14.건설	24.농림어업	23.환경·에너지·안전
			중분류	05.조경	01.농업	03.자연환경
			소분류	01.조경	01.작물재배	01.생태복원·관리
			세분류	03.조경관리	05.화훼재배	01.생태복원
주요사업	· 전시원 조성·관리·보완업무 지원, 식재 식물관리 및 유지관리 등 기타 운영 업무지원 · 정원산업·문화사업, 가든샵 등 운영 및 지원.					
직무 수행내용	· (조경관리) 관수, 월동관리, 장비 유지 관리, 청결 유지 관리, 실내 식물 관리 등 수행 · (식물 조사) 대상지의 식물상, 식생 문헌 및 현장조사를 실시 후 자료화 · (조경사업관리) 조경사업의 설계와 시공에 있어 관련도서 및 법규에 따라 제대로 수행되고 있는지 확인하고, 관리하는 업무 · (업무 지원하기) 부서 구성원의 요청사항에 맞는 업무처리 및 수정 사항 발생 시 수정 진행					
능력단위	· 1405010310_17v2 관수 및 기타 조경관리 · 2303010118_17v1 식물 조사 · 1405010401_17v2 조경사업관리			· 0202030207_22v4.2 업무 지원하기		
필요지식	· (조경관리) 연중 강수량, 포장용수량, 침투율, 증발산량, 관수량 분석, 관수시설에 대한 지식, 수중별 내한성, 내음성, 내풍성 등에 대한 지식, 월동 재료의 장·단점, 일최저기온, 일평균 기온, 월평균기온, 누적 온도에 대한 지식, 월동 재료 안에서 월동하는 병원균이나 해충에 대한 지식, 보유 장비 및 부품의 용도에 대한 지식, 실내식물의 종류 및 생육조건, 관수 및 배수 관리, 교체시기에 대한 지식, 입면녹화시설 및 급배수 지식 · (식물 조사) 식물 동정 방법, 식물의 생리적 특성, 조사 경로 설정, 특정종에 대한 지식, 식물 동정 방법, 식물 군락에 대한 이해, 식물사회학적 층위 구조에 대한 이해 · (조경사업관리) 조경사업관리 용역계약과 관련된 착수신고서에 대한 지식, 조경사업관리 업무를 효율적으로 수행하기 위한 통합문서에 대한 지식, 조경사업관리 절차서에 대한 지식, 사업의 계획안 및 결과보고 작성 기준에 대한 지식 · (업무 지원하기) 직제 규정, 업무 담당자 현황, 업무 전달 프로세스, 온오프라인 업무 회신 요령, 온오프라인 업무 내용 공지 요령, 공지 문서 종류와 기준					
필요기술	· (조경관리) 관수시기 결정, 장비 운영, 관수 기술, 내한성·내음성·내풍성 구분 기술, 월동재료 보온효과 상호 비교 분석 기술, 기상청 발표 자료 활용, 해충 생활사 문헌 검토, 보유 장비에 대한 사용법, 수리법, 청소법, 보관법, 실내식물 생육 개선, 관수 및 배수관리, 실내식물 교체 기술 · (식물 조사) 식물상 조사 적용, 식물상 조사양식기록, 조사 장비·재료 준비, 설치하는 능력, 식물의 계절별 생장 특성 별 조사 준비·시행하는 능력, 특정종 판별 능력, 생물다양성 지수 산출 능력 · (조경사업 관리) 계약서의 내용을 파악할 수 있는 능력, 계획의 합리성을 분석할 수 있는 능력, 프로젝트 계획 및 결과보고서 작성 능력, 계획과 실적을 비교할 수 있는 능력, 프로젝트의 결과 및 평가를 문서화할 수 있는 능력 · (업무 지원하기) 업무 처리 능력, 업무 결과 확인 능력, 사무기기 활용 능력, 그룹웨어 사용 기술					
직무수행태도	· (조경관리) 주의 깊은 관찰력, 맡은 일을 정해진 시간에 끝낼 수 있도록 사전에 준비하는 태도, 정확하고 세심한 업무 처리 태도, 긍정적이고 능동적인 태도, 합리적으로 분석하고 처리하는 태도, 신중하고 조심스럽게 작업하는 태도 · (식물 조사) 식물의 생태적·생리적 특성을 이해하려는 태도, 식물 조사방법 이해, 정확하고 세심한 업무태도 · (조경사업관리) 전체적으로 파악하려는 통합적 사고력, 정확하고 세심한 업무 처리 태도 · (업무 지원하기) 구성원을 지원하려는 의지, 정확하게 업무를 처리하려는 태도, 업무에 협조적인 태도, 고객취향 의지					
관련 자격	· 산림경영기사, 산림기사, 생물분류기사(식물), 시설원예기사, 산림공학기사, 식물보호기사, 임산가공기사, 임업종묘기사, 자연생태복원기사, 조경기사, 종자기사, 분재전문관리사, 분재관리사1급, 조경수조성관리사2급, 수목원전문가(「수목원정원법」), 산림경영산업기사, 산림산업기사, 시설원예산업기사, 식물보호산업기사, 임산가공산업기사, 임업종묘산업기사, 자연생태복원산업기사, 조경산업기사, 종자산업기사, 분재관리사2급, 조경수조성관리사3급, 산림기능사, 원예기능사, 임산가공기능사, 임업종묘기능사, 조경기능사, 종자기능사					
직업기초능력	· 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.koagi.or.kr					

※ 한국수목원정원관리원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였음.

<체험형 청년인턴 연구지원 직무기술서>

채용분야	연구지원	분류 체계	대분류	24.농림어업	23.환경에너지안전	
			중분류	03.임업	04.환경서비스	03.자연환경
			소분류	01.산림자원조성	02.환경평가	01.생태복원·관리
			세분류	01.임업종묘	02.환경조사분석	01.생태복원
주요사업	· 식물양묘, 증식, 수집 및 확증표본 채집, 식물관리 및 유지관리 등 연구 및 실험 업무 전반 지원					
직무 수행내용	· (식물조사) 식물 등생태계 보전 또는 복원 목표달성을 위한 식물 모니터링 업무 수행 · (종자수집) 결실량 및 결실시기 예측하기, 종자 및 표본 수집하기, 화상자료 구축 및 채집정보이력 관리 · (표본관리) 생태계 보전 또는 복원 목표의 달성 여부를 평가하기 위하여 식물상, 식생 등 표본 관리 · (시설양묘) 식물 증식(삼목, 파종, 유묘이식) 업무를 위한 업무 기획 및 양묘장 운영 · (조직배양) 생장점배양을 통한 바이러스 무병화묘 생산, 작물별 기내 대량증식 업무 지원					
능력단위	· 2303010210_17v1 식물모니터링 · 2304020203_14v2 자연생태환경 조사분석 · 2303010118_17v1 식물 조사 · 2303010107_16v2 시설양묘 · 2401020328_20v2 조직배양묘생산					
필요지식	· (식물조사) 식물 동정 방법, 식물의 생리적 특성, 조사 경로 설정, 특정 종에 대한 지식, 식물 군락에 대한 이해, 식물사회학적 층위 구조에 대한 이해 · (종자수집) 식물 동정 방법, 산림자원식물의 구조와 형태에 관한 지식, 종자 및 식물의 생리적 특성, 식물조사 경로 설정, 식물 군락에 대한 이해, 표본수집에 관한 지식, 채집정보 이력 관리에 대한 지식 · (표본관리) 컴퓨터를 이용한 식물표본 정보관리에 대한 지식, 식물표본 보존 방법에 대한 지식 · (시설양묘) 식물 수종의 생육특성에 관한 지식, 상토조제 및 종자파종에 대한 지식, 식재지의 환경에 대한 지식, 관수 및 시비에 대한 지식, 식물 증식에 대한 지식, 용기묘 운반 관한 지식, 분수 조절에 대한 지식 · (조직배양) 영양번식작물에 관한 지식, 조직배양묘 생산에 대한 기본지식, 병해충 및 바이러스에 대한 전문지식, 영양체의 변이 발생 요인에 관한 지식					
필요기술	· (식물조사) 식물상 조사 적용, 식물상 조사양식기록, 조사 장비 설치하는 능력, 식물의 계절별 생장 특성별 조사 능력, 특정 종 판별 능력, 생물다양성 지수 산출 능력, 종자 수집 및 분포연구에 관한 기술 · (종자수집) 우량 임분·개체 판별기술, 입지환경조사·분석기술, 등목기술, 통계분석·컴퓨터 활용기술, 산림자원정보시스템 활용기술, 형태적 관찰기술, 채종·채수기술 · (표본관리) 표본정보 입력 기술, 표본 수장체계 및 식물정보 관리 기술, 표본관 관리에 관한 기술, 식물건조·관리에 관한 기술, 표본제작실 관리에 관한 기술 · (시설양묘) 상토 조제에 대한 기본기술, 수종별 용기선정 기술, 종자 소독 기술, 종자 파종 기술, 생육단계 구분기술, 분수 조절 기술, 관수기술, 생육단계별 시비기술, 시설내 환경조절 기계의 관리 기술, 냉온처리 기술, 건조처리 기술, 식물 증식(삼목, 파종, 유묘이식 등) 기술 · (조직배양) 전통 및 최신 조직배양기술, 식물배지 선택과 조정의 기술, 생장점 채취 기술, 배양묘의 육묘·재배 기술, 병해충 방제기술					
직무수행 태도	· 조사방법 적용에 대한 세심한 태도, 관련 법률을 준수하는 태도, 식물과 종자를 구분할 수 있는 관찰력, 성실하고 근면한 자세, , 식물 조사방법 이해, 정확하고 세심한 업무태도, 시료가 다른 시료와 혼합되지 않도록 신중한 태도, 식물 및 종자를 구분할 수 있는 관찰력, 성실하고 근면한 자세, 생물종을 관찰할 때 주의깊게 집중하려는 태도, 조직과 직무에 대한 높은 이해 능력과 책임감,공공기관의 연구원으로서 품위와 연구윤리의 확보					
관련 자격	· 산림경영기사, 산림기사, 생물분류기사(식물), 시설원예기사, 산림공학기사, 식물보호기사, 임산가공기사, 임업종묘기사, 자연생태복원기사, 조경기사, 종자기사, 분재전문관리사, 분재관리사1급, 조경수조성관리사2급, 수목원전문가(「수목원정원법」), 산림경영산업기사, 산림산업기사, 시설원예산업기사, 식물보호산업기사, 임산가공산업기사, 임업종묘산업기사, 자연생태복원산업기사, 조경산업기사, 종자산업기사, 분재관리사2급, 조경수조성관리사3급, 산림기능사, 원예기능사, 임산가공기능사, 임업종묘기능사, 조경기능사, 종자기능사					
직업기초능력	· 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.koagi.or.kr					

※ 한국수목원정원관리원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였음.

<체험형 청년인턴(자립준비) 행정지원 직무기술서>

채용분야	행정지원	분류체계	대분류	02.경영·회계·사무	02.경영·회계·사무
			중분류	01.기획사무	02.총무·인사
			소분류	01.경영기획	03.일반사무
			세분류	01.경영기획	02.사무행정
주요사업	· 문서 작성·관리 (엑셀 파일 작성, 종자 관리 DB 관리 등), 총무/홍보/마케팅/회계/재무 등 업무지원				
직무 수행내용	· (경영계획 수립) : 기업의 중장기 경영전략 방향과 연간 경영방침을 설정하고, 그에 따른 경영목표를 수립하며, 이를 달성하기 위한 구체적인 사업계획 수립, 조정 · (문서작성) : 부서 내·외부에서 요청된 문서를 작성하기 위하여 내용을 계획하고 자료를 조사·정리·편집하여 목적에 맞는 문서 완성				
능력단위	· 0201010103_13v1 경영계획 수립, 0202030201_17v2 문서작성				
필요지식	· (경영계획 수립) : 해당 산업동향, 동종업계 경쟁사 동향, 시장환경 동향(경제 동향), 핵심성과지표에 대한 개념, 자사 사업 포트폴리오 현황, 사업별 목표관련 평가 기준, 중장기·연간 사업별 경영계획, 중장기·연간 사업별 포트폴리오, 중장기·연간 자원계획 운용전략, 중장기·연간 사업계획 추진전략, 당해 연도 중점 추진과제, 사업별 핵심성과지표에 대한 개념, 당해 연도 자원분배 기준 · (문서작성) : 매체의 특성, 문서양식과 유형, 문서유형의 특성, 문서의 체계, 문서작성 규칙, 문서작성 절차, 문서작성의 목적, 보고 절차, 부서의 업무분장 내용, 업무용 프로그램 특성, 업무용 프로그램의 특성, 자료 분류를 위한 기준개발 지식, 자료정리 분류, 정보를 비교·조사할 수 있는 기술적 지식, 회사 내부 업무 처리 절차				
필요기술	· (경영계획 수립) : 자사 핵심 경영 키워드 도출 방법론, 경영목표 설정 방법론, 지표별 실적 추이 분석 기술, 사업별 로드맵 작성 기법, 전략사업의 연간 사업계획과의 정합성 분석 기술 · (문서작성) : 명확하게 표현할 수 있는 디자인 능력, 문서편집 능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 수정된 내용을 신속하게 반영하는 능력, 업무용 프로그램 활용 능력, 업무용 프로그램 활용능력, 요구사항 분석 능력, 일정 계획 수립 능력, 일정관리 능력, 자료검색 능력				
직무수행태도	· (경영계획 수립) : 경영자의 철학을 정확히 파악하려는 태도, 경영환경 변화 내용에 대한 분석적 검토 자세, 전략적 사고, 데이터에 바탕을 둔 경영목표 제시 노력, 성과를 정확히 반영하는 핵심성과지표를 도출하려는 자세, 지속적인 확인·검토 자세, 사업계획의 실행 가능성을 확인하려는 자세, 도전적인 목표 설정을 이끌어 내려는 의지, 모니터링 후 수정 보완하려는 자세, 합리적인 자원분배 기준을 설정하려는 자세, 부서 간 의사소통을 원활하게 진행하려는 자세, 경영진의 의중을 사업계획에 반영하려는 자세, 수용하려는 자세, 회의 진행상황에서 발생하는 문제를 적극적으로 해결하려는 태도 · (문서작성) : 꼼꼼함, 문서 보고 일정계획 준수 노력, 성실성, 세밀하게 자료를 분석하려는 노력, 요청 내용의 반영을 위한 노력, 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 일정계획 준수, 자료의 객관성 유지, 적극적 정보수용 의지, 주의 깊은 관찰, 주의 깊은 관찰				
관련 자격	-				
직업기초능력	· 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력				
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.koagi.or.kr				

※ 한국수목원정원관리원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였음.

<체험형 청년인턴(자립준비) 교육지원 직무기술서>

채용분야	교육지원	분류체계	대분류	12.이용·숙박·여행·오락·스포츠	04.교육·자연·사회과학
			중분류	03.관광·레저	02.평생교육
			소분류	02.여행서비스	02.평생교육운영
			세분류	03.국내여행안내	01.평생교육프로그램 기획개발평가
주요사업	· 수목원 교육 프로그램 운영 보조 · 종합 안내소 업무 지원				
직무 수행내용	· (사전 안내하기) 고객들에게 관광지에서의 활동시간 안내, 교육프로그램 내용 및 이동 경로 안내, 현장정보와 관련된 주의사항 및 안전교육 지원 · (현장에서 자원 안내하기) 관광자원을 해설할 안내장소 선정, 대상별 프로그램 난이도 및 흥미 유발 요소 발굴 및 교육, 해설 관광자원에 따라 고객들에게 핵심스토리 안내, 해설 관광자원에 따라 전달할 부가정보 안내 지원 · (질의·응답하기) 관광대상에 대해 해설과 연관된 질문 유도, 관광대상에 대해 고객들의 질문에 응답, 관광대상에 대해 고객들의 예상외 질문에 대처 지원 · (기관 프로그램 통합관리) 기관에서 운영하는 프로그램의 분류와 구성방식에 대한 분석, 프로그램 운영 모니터링, 운영현황 분석과 교육프로그램의 운영개선과 개편방안을 기획하는 업무				
능력단위	· 1203010305_16v2 관광자원 해설 · 0402020109_16v1 기관 프로그램 통합관리				
필요지식	· (사전 안내하기) 소비자 심리에 대한 지식, 관광자원에 대한 지식 · (현장에서 자원 안내하기) 소비자 심리에 대한 지식, 관광자원에 대한 지식 · (질의·응답하기) 고객관리에 대한 지식, 여행일정에 대한 지식, 관광자원에 대한 지식 · (기관 프로그램 통합관리) 교육프로그램 관련 지식, 교육프로그램 군에 관한 지식, 교육프로그램의 분류에 관한 지식, 교육프로그램 구성에 관한 지식, 교육프로그램 운영에 관한 지식, 교육 모니터링 관련 지식, 교육 클레임, 교육프로그램 개선, 프로그램 마케팅				
필요기술	· (사전 안내하기) 정보수집능력, 컴퓨터활용능력, 언어능력 · (현장에서 자원 안내하기) 정보수집능력, 컴퓨터활용능력, 언어능력 · (질의·응답하기) 정보수집능력, 의사소통 능력, 대인관계기술, 언어능력 · (기관 프로그램 통합관리) 교육프로그램 조사, 교육프로그램 구성분석, 교육프로그램 분류, 교육프로그램 모니터링 기술, 교육프로그램 관련 정보수집 기술, 프로그램 등록률 분석, 프로그램에 대한 종합분석, 프로그램 개선, 개편 계획서 작성				
직무수행태도	· (사전 안내하기) 적극적·능동적 태도, 규정준수, 예의바르고 친절한 태도 · (현장에서 자원 안내하기) 적극적·능동적 태도, 규정준수, 예의바르고 친절한 태도 · (질의·응답하기) 복장 등 자기관리 노력, 긍정적인 사고와 태도, 경어사용태도, 예의바르고 친절한 태도 · (기관 프로그램 통합관리) : 교육프로그램 구분의 치밀성, 평생 학습자 지향의 태도, 교육프로그램 전문화에 대한 태도, 학습자 편의성 지향, 교육의 품질 제고, 기관 교육 운영개선의 의지				
관련 자격	· 정보처리기사, 컴퓨터활용능력1급, SMAT1급, 산림치유지도사1급, 산림치유지도사2급, 산림경영기사, 산림기사, 생물분류기사(식물), 시설원예기사, 식물보호기사, 임산가공기사, 임업종묘기사, 자연생태복원기사, 조경기사, 종자기사, 수목원전문가(수목원정원법), CS leaders(관리사) · 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 워드프로세서(단일등급), 워드프로세서1급, 컴퓨터활용능력2급, SMAT2급, 산림경영산업기사, 산림산업기사, 식물보호산업기사, 임산가공산업기사, 임업종묘산업기사, 자연생태복원산업기사, 조경산업기사, 종자산업기사, 숲해설가, 유아숲지도사, 숲길등산지도사 · 정보처리기능사, 워드프로세서2급, 산림기능사, 조경기능사, 종자기능사, 원예기능사, 임업종묘기능사, 임산가공기능사				
직업기초능력	· 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력				
참고사이트	www.ncs.go.kr				

※ 한국수목원정원관리원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였음.

<체험형 청년인턴(자립준비) 연구지원 직무기술서>

채용분야	연구 지원	분류 체계	대분류	24.농림어업	23.환경에너지안전	
			중분류	03.임업	04.환경서비스	03.자연환경
			소분류	01.산림자원조성	02.환경평가	01.생태복원·관리
			세분류	01.임업종묘	02.환경조사분석	01.생태복원
주요사업	· 식물양묘, 증식, 수집 및 확대표본 채집, 식물관리 및 유지관리 등 실험 업무 전반 지원					
직무 수행내용	· (식물조사) 식물 등생태계 보전 또는 복원 목표달성을 위한 식물 모니터링 업무 수행 · (종자수집) 결실량 및 결실시기 예측하기, 종자 및 표본 수집하기, 화상자료 구축 및 채집정보이력 관리 · (표본관리) 생태계 보전 또는 복원 목표의 달성 여부를 평가하기 위하여 식물상, 식생 등 표본 관리 · (시설양묘) 식물 증식(삼목, 파종, 유묘이식) 업무를 위한 업무 기획 및 양묘장 운영 · (조직배양) 생장점배양을 통한 바이러스 무병화묘 생산, 작물별 기내 대량증식 업무 지원					
능력단위	· 2303010210_17v1 식물모니터링 · 2304020203_14v2 자연생태환경 조사분석 · 2303010118_17v1 식물 조사 · 2303010107_16v2 시설양묘 · 2401020328_20v2 조직배양묘생산					
필요지식	· (식물조사) 식물 동정 방법, 식물의 생리적 특성, 조사 경로 설정, 특정 종에 대한 지식, 식물 군락에 대한 이해, 식물사회학적 층위 구조에 대한 이해 · (종자수집) 식물 동정 방법, 산림자원식물의 구조와 형태에 관한 지식, 종자 및 식물의 생리적 특성, 식물조사 경로 설정, 식물 군락에 대한 이해, 표본수집에 관한 지식, 채집정보 이력 관리에 대한 지식 · (표본관리) 컴퓨터를 이용한 식물표본 정보관리에 대한 지식, 식물표본 보존 방법에 대한 지식 · (시설양묘) 식물 수종의 생육특성에 관한 지식, 상토조제 및 종자파종에 대한 지식, 식재지의 환경에 대한 지식, 관수 및 시비에 대한 지식, 식물 증식에 대한 지식, 용기묘 운반 관한 지식, 분수 조절에 대한 지식 · (조직배양) 영양번식작물에 관한 지식, 조직배양묘 생산에 대한 기본지식, 병해충 및 바이러스에 대한 전문지식, 영양체의 변이 발생 요인에 관한 지식					
필요기술	· (식물조사) 식물상 조사 적용, 식물상 조사양식기록, 조사 장비 설치하는 능력, 식물의 계절별 생장 특성별 조사 능력, 특정 종 판별 능력, 생물다양성 지수 산출 능력, 종자 수집 및 분포연구에 관한 기술 · (종자수집) 우량 임분·개체 판별기술, 입지환경조사·분석기술, 등목기술, 통계분석·컴퓨터 활용기술, 산림자원정보시스템 활용기술, 형태적 관찰기술, 채종·채수기술 · (표본관리) 표본정보 입력 기술, 표본 수장체계 및 식물정보 관리 기술, 표본관 관리에 관한 기술, 식물건조·관리에 관한 기술, 표본제작실 관리에 관한 기술 · (시설양묘) 상토 조제에 대한 기본기술, 수종별 용기선정 기술, 종자 소독 기술, 종자 파종 기술, 생육단계 구분기술, 분수 조절 기술, 관수기술, 생육단계별 시비기술, 시설내 환경조절 기계의 관리 기술, 냉온처리 기술, 건조처리 기술, 식물 증식(삼목, 파종, 유묘이식 등) 기술 · (조직배양) 전통 및 최신 조직배양기술, 식물배지 선택과 조정의 기술, 생장점 채취 기술, 배양묘의 육묘·재배 기술, 병해충 방제기술					
직무수행 태도	· 조사방법 적용에 대한 세심한 태도, 관련 법률을 준수하는 태도, 식물과 종자를 구분할 수 있는 관찰력, 성실하고 근면한 자세, , 식물 조사방법 이해, 정확하고 세심한 업무태도, 시료가 다른 시료와 혼합되지 않도록 신중한 태도, 식물 및 종자를 구분할 수 있는 관찰력, 성실하고 근면한 자세, 생물종을 관찰할 때 주의깊게 집중하려는 태도, 조직과 직무에 대한 높은 이해 능력과 책임감,공공기관의 연구원으로서 품위와 연구윤리의 확보					
관련 자격	-					
직업기초능력	· 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.koagi.or.kr					

※ 한국수목원정원관리원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였음.

<체험형 청년인턴(장애인) 행정지원 직무기술서>

채용분야	행정지원	분류체계	대분류	02.경영·회계·사무	02.경영·회계·사무
			중분류	02.총무 · 인사	02.총무 · 인사
			소분류	03.일반사무	01.총무
			세분류	02.사무행정	01.총무
주요사업	· 문서 작성·관리, 지출업무 보조 등 일반 사무 업무 및 사업수행 지원				
직무 수행내용	· (문서작성) : 부서 내·외부에서 요청된 문서를 작성하기 위하여 내용을 계획하고 자료를 조사·정리·편집하여 목적에 맞는 문서 완성 · (업무 지원하기) 부서 구성원의 요청사항에 맞는 업무처리 및 수정 사항 발생 시 수정 진행				
능력단위	· 0202030201_17v2 문서작성		0202030207_22v4.2 업무 지원하기		
필요지식	· (문서작성) : 매체의 특성, 문서양식과 유형, 문서유형의 특성, 문서의 체계, 문서작성 규칙, 문서작성 절차, 문서작성의 목적, 보고 절차, 부서의 업무분장 내용, 업무용 프로그램 특성, 업무용 프로그램의 특성, 자료 분류를 위한 기준개발 지식, 자료정리 분류, 정보를 비교 · 조사할 수 있는 기술적 지식, 회사 내부 업무 처리 절차 · (업무 지원하기) 직제 규정, 업무 담당자 현황, 업무 전달 프로세스, 온오프라인 업무 회신 요령, 온오프라인 업무 내용 공지 요령, 공지 문서 종류와 기준				
필요기술	· (문서작성) : 명확하게 표현할 수 있는 디자인 능력, 문서편집 능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 수정된 내용을 신속하게 반영하는 능력, 업무용 프로그램 활용 능력, 업무용 프로그램 활용능력, 요구 사항 분석 능력,, 일정 계획 수립 능력, 일정관리 능력, 자료검색 능력 · (업무 지원하기) 업무 처리 능력, 업무 결과 확인 능력, 사무기기 활용 능력, 그룹웨어 사용 기술				
직무수행태도	· (문서작성) : 꼼꼼함, 문서 보고 일정계획 준수 노력, 성실성, 세밀하게 자료를 분석하려는 노력, 요청 내용의 반영을 위한 노력, 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 일정계획 준수, 자료의 객관성 유지, 적극적 정보수용 의지, 주의 깊은 관찰 · (업무 지원하기) 구성원을 지원하려는 의지, 정확하게 업무를 처리하려는 태도, 업무에 협조적인 태도, 고객지향 의지				
관련 자격	-				
직업기초능력	· 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리				
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.koagi.or.kr				

※ 한국수목원정원관리원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였음.

<체험형 청년인턴(장애인) 연구지원 직무기술서>

채용분야	연구지원	분류 체계	대분류	24.농림어업	23.환경·에너지·안전	
			중분류	03.임업	04.환경서비스	03.자연환경
			소분류	01.산림자원조성	02.환경평가	01.생태복원·관리
			세분류	01.임업종묘	02.환경조사분석	01.생태복원
주요사업	· 연구 업무 보조, 사업수행 지원 등					
직무 수행내용	· (식물조사) 식물 등생태계 보전 또는 복원 목표달성을 위한 식물 모니터링 업무 수행 · (종자수집) 종자 및 표본 수집 · (표본관리) 생태계 보전 또는 복원 목표의 달성 여부를 평가하기 위하여 식물상, 식생 등 표본 관리 · (시설양묘) 식물 증식(삼목, 파종, 유묘이식) 업무 보조 및 양묘장 운영 · (업무 지원하기) 부서 구성원의 요청사항에 맞는 업무처리 및 수정 사항 발생 시 수정 진행					
능력단위	· 2303010210_17v1 식물모니터링					

※ 한국수목원정원관리원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였음.

<체험형 청년인턴(장애인) 교육지원 직무기술서>

채용분야	교육지원	분류체계	대분류	12.이용·숙박·여행·오락·스포츠	04.교육·자연·사회과학
			중분류	03.관광·레저	02.평생교육
			소분류	02.여행서비스	02.평생교육운영
			세분류	03.국내여행안내	01.평생교육프로그램 기획개발평가
주요사업	· 수목원 교육 프로그램 운영 보조 · 종합 안내소 업무 지원				
직무 수행내용	· (사전 안내하기) 고객들에게 관광지에서의 활동시간 안내, 교육프로그램 내용 및 이동 경로 안내, 현장정보와 관련된 주의사항 및 안전교육 지원 · (현장에서 자원 안내하기) 관광자원을 해설할 안내장소 선정, 대상별 프로그램 난이도 및 흥미 유발 요소 발굴 및 교육, 해설 관광자원에 따라 고객들에게 핵심스토리 안내, 해설 관광자원에 따라 전달할 부가정보 안내 지원 · (질의·응답하기) 관광대상에 대해 해설과 연관된 질문 유도, 관광대상에 대해 고객들의 질문에 응답, 관광대상에 대해 고객들의 예상외 질문에 대처 지원 · (업무 지원하기) 부서 구성원의 요청사항에 맞는 업무처리 및 수정 사항 발생 시 수정 진행				
능력단위	· 1203010305_16v2 관광자원 해설 · 0202030207_22v4.2 업무 지원하기				
필요지식	· (사전 안내하기) 소비자 심리에 대한 지식, 관광자원에 대한 지식 · (현장에서 자원 안내하기) 소비자 심리에 대한 지식, 관광자원에 대한 지식 · (질의·응답하기) 고객관리에 대한 지식, 여행일정에 대한 지식, 관광자원에 대한 지식 · (업무 지원하기) 직제 규정, 업무 담당자 현황, 업무 전달 프로세스, 온오프라인 업무 회신 요령, 온오프라인 업무 내용 공지 요령, 공지 문서 종류와 기준				
필요기술	· (사전 안내하기) 정보수집능력, 컴퓨터활용능력, 언어능력 · (현장에서 자원 안내하기) 정보수집능력, 컴퓨터활용능력, 언어능력 · (질의·응답하기) 정보수집능력, 의사소통 능력, 대인관계기술, 언어능력 · (업무 지원하기) 업무 처리 능력, 업무 결과 확인 능력, 사무기기 활용 능력, 그룹웨어 사용 기술				
직무수행태도	· (사전 안내하기) 적극적·능동적 태도, 규정준수, 예의바르고 친절한 태도 · (현장에서 자원 안내하기) 적극적·능동적 태도, 규정준수, 예의바르고 친절한 태도 · (질의·응답하기) 복장 등 자기관리 노력, 긍정적인 사고와 태도, 경어사용태도, 예의바르고 친절한 태도 · (업무 지원하기) 구성원을 지원하려는 의지, 정확하게 업무를 처리하려는 태도, 업무에 협조적인 태도, 고객지향 의지				
관련 자격	-				
직업기초능력	· 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리				
참고사이트	www.ncs.go.kr				

※ 한국수목원정원관리원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였음.