



우체국금융개발원 2026년 4차 공개채용 공고

- 우체국금융개발원은 과학기술정보통신부 우정사업본부 산하기관으로서 우체국예금·보험사업을 지원하는 공공기관입니다.
- 우체국예금·보험사업 지원 업무를 효과적으로 추진할 수 있는 진취적이고 유능한 인재를 모집하오니 많은 지원 바랍니다.

※ 인재경영팀 채용담당 ☎ 02-2610-6055, 6053

< 입사지원서 작성 전 필수 점검사항 >

- ✓ 기회평등·공정경쟁을 위한 블라인드 채용 실시에 따라, 입사지원서 작성 시 **편견이 개입될 수 있는 사항**을 기재하여 공정한 평가에 저해가 되는 경우 **감점 또는 불합격** 처리될 수 있음

| | |
|------|---|
| 기재가능 | 이름, 경력사항(회사명, 부서, 수행업무 등 모두 가능), 경험사항, 교육사항 |
| 기재불가 | 나이, 성별, 출신학교명, 최종학력, 전공(원칙적으로 기재불가, 필요한 분야의 경우 공고문을 통해 별도 요구), 출생지, 거주지, 가족 이름 및 직업 등 |

※ 작성예시

- 학력 : 한국대학교 (X), 대학교 (X), OO고등학교 (X) 학교 (O), 교육기관 (O)
- 성별 : 무남독녀 (X), 외아들 (X), 군 입대 후 상병 시절 (X), 한국여고에 입학하여 (X)
- 지역 : 고향 제천에서 19년간 (X), 현재 서울에 거주 (X)

- ✓ 가점대상(최대 10점) : 국가유공자 등 취업지원대상자(5~10점), 장애인(10점), 공공기관 청년인턴 수료자(3점), 만 34세 이하 청년(3점), 북한이탈주민(5점), 경력단절여성(5점), 다문화가정(5점), 저소득층(5점), 자립준비청년(5점), 지역인재(3점)

※ 만34세 이하 청년 가점 등 연령의 경우 임용일을 기준으로 판단

※ 지역인재 가점 해당여부는 공고문 11페이지 세부내용 참조

- ✓ 분야별 수행업무 : “별표. 분야별 직무기술서” 참조
- ✓ 동일 채용공고 내 2개 이상 분야에 중복지원 불가(중복지원 시 모두 불합격)
- ✓ 학위 취득의 판단 시 졸업예정자(학점을 모두 이수하여 입사 후 최초 도래하는 졸업일정에 졸업이 예정된 자)를 포함함. 단, 졸업예정일에 졸업이 불가하거나, 임의적으로 졸업을 유예하는 경우 임용취소 사유에 해당함.
- ✓ 임용일 기준 대한민국 국적 소지자이며 아닐 경우 임용취소 사유에 해당함
- ✓ 임용일 기준 만 18세 미만 또는 정년(만 60세)을 초과한 경우 임용취소 사유에 해당함(고교 3학년 재학생 지원 시 유의)
- ✓ 고등학교 3학년 재학 중인 경우 최소 출석일수 등의 제한에 따른 근무 가능여부 사전 확인 필요
 - ※ 입사일 이후 등교를 위한 별도 복무제도 없음
- ✓ 임용일 기준 개인사업 또는 영리목적의 업무에 겸직할 수 없으며, 우체국금융개발원 원장 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없음
- ✓ 입사지원분야(채용분야)를 잘못 선택하거나, 입사지원서 기재내용의 착오 또는 누락으로 인하여 발생한 불이익은 모두 지원자 본인에게 책임이 있음

1 전형일정

| 구 분 | | 추진일정 |
|--------------------|------------|---|
| 채용계획 인사위원회 | | ○ 2026. 3. 5.(목) |
| 채용공고 및 접수 | | ○ 2026. 3. 6.(금) 16:00 ~ 2026. 3. 20.(금) 18:00 / 15일간 |
| 서류심사 | 심사 | ○ 2026. 3. 23.(월) ~ 2026. 3. 25.(수) |
| | 결과발표 | ○ 2026. 3. 27.(금) 16:00 |
| 필기시험 | 시험 | ○ 2026. 4. 4.(토) ※ 세부일정 및 장소는 별도 공지 예정 |
| | 결과발표 | ○ 2026. 4. 9.(목) 16:00 |
| 면접시험 | 1차 (서울) | ○ 면접분야 : 2차 면접 대상 외 전 분야 ○ 면접지역 : 서울 영등포구 ○ 면접일정 : 2026. 4. 15.(수) ~ 4. 17.(금) ※ 분야별 세부일정 및 장소는 별도 공지 예정 |
| | 2차 (광주) | ○ 면접분야 : ⑤일반보험지급심사(광주), ⑧보험청구심사(광주), ⑨《고졸자제한경쟁》보험청구심사(광주), ⑫보험사고조사(광주), ⑭미화원(광주) ○ 면접지역 : 광주 서구 ○ 면접일정 : 2026. 4. 20.(월) ~ 4. 22.(수) ※ 분야별 세부일정 및 장소는 별도 공지 예정 |
| 채용검증 및 결과 인사위원회 | | ○ 2026. 4. 23.(목) |
| 최종합격자 발표 | | ○ 2026. 4. 24.(금) 16:00 |
| 임용 | 임용서류 접수 | ○ 2026. 4. 24.(금) ~ 5. 1.(금) 18:00 |
| | 임용일 | ○ 응시분야 : 전 분야 ○ 임용일자 : 2026. 5. 11.(월) ※ 분야별 세부일정 및 장소는 별도 공지 예정 |

※ 위 전형 일정은 불가피한 사정에 따라 변경될 수 있으므로, 필히 우체국금융개발원 홈페이지 채용포털(www.posid.or.kr)을 수시로 확인하여 주시기 바랍니다.

② 채용분야(18개 분야) 및 인원(78명), 자격요건

□ 일반직(정규직) : 53명

○ 경력직(행정직_NCS 제외분야) : 1명

| 채용분야 | 직 급 | 인원 | 근무지 | 자격요건 |
|------------------------|-----|----|---------------|--|
| 《자격증 제한경쟁》 ①노무관리 | 5급 | 1명 | 본사 (서울 당산) | ✓ 다음 요건 중 1가지 이상 해당되는 자로서 공인노무사 자격증을 소지한 자 ○ 학사학위 취득자로서 관련분야 경력 2년 이상인 자 ○ 전문학사학위 취득자로서 관련분야 경력 3년 이상인 자 ○ 고등학교 졸업자로서 관련분야 경력 4년 이상인 자 |

○ 신입직(기술직_NCS 제외분야) : 1명

| 채용분야 | 직 급 | 인원 | 근무지 | 자격요건 |
|---|-----|----|---------------|---|
| 《자격증 제한경쟁》 ②시설관리· 안전관리 (소방분야) | 7급 | 1명 | 본사 (서울 당산) | ○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자로서 소방설비 산업기사 이상 자격 소지자 ※ 우대사항 - 소방설비 산업기사 포함 전기산업기사 이상 소지자 |

○ 신입직(행정직_NCS 분야) : 50명

| 채용분야 | 직 급 | 인원 | 근무지 | 자격요건 |
|---------------------------|-----|----|-----------------|--|
| ③TCM채널 영업기획관리 (NCS) | 7급 | 1명 | 본사 (서울 당산) | ○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 ※ 우대사항 - 디자인프로그램 사용가능자 또는 경력자 - 포토샵, 일러스트, 컴퓨터그래픽기능사 자격증 소지자 |
| ④일반보험 지급심사 (NCS) | 7급 | 2명 | 본사 (서울 당산) | ○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 ※ 우대사항 - 의료·보건·보험 관련업 경력자 - 의료·보건·보험 관련 자격증 소지자 |
| ⑤일반보험 지급심사 (NCS) | 7급 | 1명 | 광주지사 (광주 서구) | ○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 ※ 우대사항 - 의료·보건·보험 관련업 경력자 - 의료·보건·보험 관련 자격증 소지자 |
| ⑥실손보험 지급심사 (NCS) | 7급 | 3명 | 본사 (서울 당산) | ○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 ※ 우대사항 - 의료·보건·보험 관련업 경력자 - 의료·보건·보험 관련 자격증 소지자 |

| 채용분야 | 직 급 | 인원 | 근무지 | 자격요건 |
|-----------------------------------|-----|-----|-----------------|---|
| ⑦보험청구심사 (NCS) | 7급 | 2명 | 본사 (서울 당산) | ○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 ※ 우대사항 - 의료·보건·보험 관련업 경력자 - 의료·보건·보험 관련 자격증 소지자 |
| ⑧보험청구심사 (NCS) | 7급 | 32명 | 광주지사 (광주 서구) | ○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 ※ 우대사항 - 의료·보건·보험 관련업 경력자 - 의료·보건·보험 관련 자격증 소지자 |
| 《고졸자 제한경쟁》 ⑨보험청구심사 (NCS) | 7급 | 4명 | 광주지사 (광주 서구) | ✓ 임용일 기준 만 18세 이상인 자로서 다음 요건에 모두 해당되는 자 ○ 최종학력이 고등학교 졸업인 자 ○ 고등학교의 학교장 추천을 받은 자 ※ 참고사항 - 2년제 이상 대학의 재학·휴학 등 대학에 진학한 사실이 있는 자는 불가 ※ 우대사항 - 의료·보건·보험 관련업 경력자 - 의료·보건·보험 관련 자격증 소지자 |
| ⑩보험사고조사 (NCS) | 7급 | 2명 | 서울지사 (서울 광진) | ○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 ※ 우대사항 - 의료·보건·보험 관련업 경력자 - 의료·보건·보험 관련 자격증 소지자 |
| ⑪보험사고조사 (NCS) | 7급 | 1명 | 대구지사 (대전 서구) | ○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 ※ 우대사항 - 의료·보건·보험 관련업 경력자 - 의료·보건·보험 관련 자격증 소지자 |
| ⑫보험사고조사 (NCS) | 7급 | 2명 | 광주지사 (광주 서구) | ○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 ※ 우대사항 - 의료·보건·보험 관련업 경력자 - 의료·보건·보험 관련 자격증 소지자 |

○ 신입직(연구직_NCS 분야) : 1명

| 채용분야 | 직 급 | 인원 | 근무지 | 자격요건 |
|--------------------------|-----|----|---------------|---|
| ⑬금융정책 및 전략연구 (NCS) | 연구원 | 1명 | 본사 (서울 당산) | ✓ 다음 요건 중 1가지 이상 해당되는 자 ○ 학사학위 취득자 ○ 전문학사학위 취득자로서 관련분야 경력 1년 이상인 자 ※ 우대사항 - 금융권(은행 포함) 컨설팅, 기획, 연구업무 유경험자 - 통계 및 데이터 분석 업무 유경험자 |

□ 전임직(무기계약직) : 21명

○ 신입직(회관관리직_NCS 제외분야) : 1명

| 채용분야 | 직 급 | 인원 | 근무지 | 자격요건 | |
|------|-----|----|-----------------|--------------------------------|-------------------|
| ⑭미화원 | 사원 | 1명 | 광주지사 (광주 서구) | ○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 ※ 참고사항 | |
| | | | | 근무시간 | 휴게시간 |
| | | | | (평일)06:00 ~ 15:00 | (휴식)12:00 ~ 13:00 |

○ 신입직(금융상담직_NCS 제외분야) : 20명

| 채용분야 | 직 급 | 인원 | 근무지 | 자격요건 |
|-------------|-----|-----|---|--|
| ⑮예금 고객상담 | 사원 | 10명 | 본사 (서울 당산) 또는 서울지사 (서울 영등포) | ○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 ※ 참고사항 - 우체국예금 인바운드 상담을 주요업무로 수행 ※ 우대사항 - 고객센터 상담업무 경험자 |
| ⑯보험 고객상담 | 사원 | 10명 | 본사 (서울 당산) 또는 서울지사 (서울 영등포) | ○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 ※ 참고사항 - 우체국보험 인바운드 상담을 주요업무로 수행 ※ 우대사항 - 고객센터 상담업무 경험자 |

□ 전문직(비정규직) : 4명

○ 신입직(청년인턴_NCS 제외분야) : 4명

| 채용분야 | 직 급 | 인원 | 근무지 | 자격요건 |
|--------------------|-----|----|-----|---|
| ⑰청년인턴 (행정직무 보조) | 사원 | 2명 | 본사 | ○ 임용일 기준 만 18세 이상 만 34세 이하인 자 ※ 참고사항 - 계약기간 : 임용일을 포함하여 6개월 - 인턴수행기간 종료 후 전환 계획 없음 |
| ⑱청년인턴 (연구직무 보조) | 사원 | 2명 | 본사 | ○ 임용일 기준 만 18세 이상 만 34세 이하인 자 ※ 참고사항 - 계약기간 : 임용일을 포함하여 6개월 - 인턴수행기간 종료 후 전환 계획 없음 |

※ 자격요건의 나이는 「행정기본법」 제7조의2에 따른 만 나이를 말합니다.

※ (⑰ ~ ⑱) 청년인턴(행정·연구직무보조) 직무기술서상 부서표기는 직무의 이해를 돕기 위한 것으로 근무부서 선택은 불가하고, 최종 합격자 선발 후 기관의 인력운영에 따라 부서배치 됨을 알려드립니다.

※ 분야별 세부 직무내용은 “별표 직무기술서”를 참고하여 주시기 바랍니다.

3 전형절차 및 기준

□ 전형별 세부 선발기준

| 구 분 | 내 용 | | | | |
|---------------------------|---|----------------------------|--|-------|--------|
| 1차 서류심사 (공통) | ○ 심사기준 : 서류심사 평가표에 의한 평가 (블라인드 심사) | | | | |
| | ○ 선발인원 : 평균 60점 이상인 자로서 고득점순 합격자 선발 | | | | |
| | 구 분 | 선발인원 | | | |
| | NCS 분야 | 내규에 의거한 배수를 필기시험 대상인원으로 선발 | | | |
| | | 채용예정인원 | 1명 | 2명~4명 | 5명 이상 |
| NCS 제외분야 | 채용예정인원의 5배수를 면접시험 대상인원으로 선발 | | | | |
| 2차 필기시험 (NCS 분야) | ① 종합인성검사 | | ② 직업기초능력평가 실시 | | |
| | 개인, 직무, 관계 차원 검사 | | 분야별 직업기초능력 3과목 (직무기술서 내 직업능력 시험과목 참조) | | |
| | 객관식 5지 선다형 | | 4지 선다형 | | |
| | 총 193문항, 총 25분 소요 | | 총 60문항, 총 60분(과목당 20문항, 각 20분) | | |
| | ○ 분야별 선발인원 : 직업능력검사 점수 순위에 따라 해당인원을 선발 - 종합인성결과 : fail 인 경우 불합격 처리 | | | | |
| 3차 면접시험 (공통) | 채용예정인원 | 5명 이하 | 6~7명 | 8~9명 | 10명 이상 |
| | 면접인원 | 5배수 | 26명 | 28명 | 3배수 |
| | ○ 시험장소 : 2페이지 전형일정 참고 | | | | |
| | ○ 심사기준 : 면접시험 평가표에 의한 평가 (블라인드 심사) | | | | |
| | ○ 선발인원 - 평균 60점 이상인 자로서 고득점순 합격자 선발 - 60점 이상자에 한하여 예비합격자를 지정할 수 있음 | | | | |
| 3차 면접시험 (공통) | ○ 심사방법 : 집단면접 - NCS 분야 : ① 질의응답형 면접, ② 상황면접 (주제 사전 미공개) - NCS 제외분야 : 질의응답형 면접 | | | | |
| | ○ 심사장소 : 2페이지 전형일정 참고 | | | | |

□ 동점자 처리기준

| 구 분 | 내용(아래 순위에 따라 적용) |
|------|---|
| 서류심사 | ① 취업지원대상자 > 장애인 > 청년 > 지역인재 > 경력단절여성 > 북한이탈주민 > 다문화가정 > 저소득층 > 자립준비청년 > 공공기관 청년인턴 수료자 순으로 순차적용 ② 분야별 평가요소 우선순위 고득점 순으로 순차적용 |
| 필기시험 | ① 취업지원대상자 > 장애인 > 청년 > 지역인재 > 경력단절여성 > 북한이탈주민 > 다문화가정 > 저소득층 > 자립준비청년 > 공공기관 청년인턴 수료자 순으로 순차적용 ② 분야별 직업능력검사 직업기초능력 3과목 중 우선순위 순 고득점 순차적용 ③ 종합인성검사 고득점 순차적용(총점 기준) ④ 서류심사 순위 적용 ⑤ 서류심사 동점자 기준 적용 |
| 면접시험 | ① 취업지원대상자 > 장애인 > 청년 > 지역인재 > 경력단절여성 > 북한이탈주민 > 다문화가정 > 저소득층 > 자립준비청년 > 공공기관 청년인턴 수료자 순으로 순차적용 ② 분야별 평가요소 우선순위 고득점 순으로 순차적용 ③ 필기시험, 서류심사 순으로 우선기준 적용 |

※ 동일항목 내에서는 고득점 순 우선적용

□ 분야별 평가항목(배점) 및 우선순위

| 구 분 | | 서류심사 | 필기시험 (NCS 분야) | 면접시험 |
|-----------|-----|--|---|--|
| NCS 분야 | 행정직 | 1. 전문성 강화 노력 (30) 2. 직무 적합성 (20) 3. 발전 가능성 (20) 4. 입사 후 포부 (20) 5. 가점 (10점) | 1. 종합인성검사 2. 직업기초능력검사 (3과목) - 의사소통, 문제해결, 조직이해 ※ 과목점수 90점 + 가점 10점 | 1. 직무이해도(30) 2. 발전가능성(20) 3. 직무적응력(20) 4. 직무적합성(10) - 상황면접 5. 직업윤리(10) 6. 가점(10점) |
| | 연구직 | 1. 전문성 강화 노력 (30) 2. 직무 적합성 (20) 3. 발전 가능성 (20) 4. 입사 후 포부 (20) 5. 가점 (10점) | 1. 종합인성검사 2. 직업기초능력검사 (3과목) - 의사소통, 문제해결, 수리 ※ 과목점수 90점 + 가점 10점 | 1. 직무이해도(30) 2. 발전가능성(20) 3. 직무사고력(20) 4. 직무적합성(10) - 상황면접 5. 직업윤리(10) 6. 가점(10점) |
| NCS 제외 분야 | 경력직 | 1. 전문성 완성도 (20) 2. 경력 연계성 (20) 3. 기업 이해도 (20) 4. 조직융화 가능성 (20) 5. 문제해결능력 (10) 6. 가점 (10점) | | 1. 업무 전문성 (20) 2. 경력 연계성 (20) 3. 조직 이해도 (20) 4. 리더십/협조성 (20) 5. 직업윤리 (10) 6. 가점 (10점) |
| | 신입직 | 1. 전문성 강화 노력 (20) 2. 업무 이해도 (20) 3. 기업 이해도 (20) 4. 발전 가능성 (20) 5. 문제해결능력 (10) 6. 가점 (10점) | | 1. 업무 전문성 (20) 2. 발전 가능성 (20) 3. 직무 이해도 (20) 4. 직무 책임감 (20) 5. 직업윤리 (10) 6. 가점 (10점) |

※ NCS 분야 면접전형의 경우 일반적인 질의응답형 면접과 상황면접 실시 (주제는 사전 미공개)

□ 가산점 적용범위 및 적용대상

| ①서류심사 | ②필기시험 (NCS 분야) | ③면접시험 |
|--------|--|--------|
| 최대 10점 | - 최대 10점 (종합인성검사 적용 제외) - 가산점을 제외한 만점의 40% 미만의 과목이 있는 경우 가산점 적용 불가 | 최대 10점 |

① 취업지원대상자 : 5점 또는 10점

| 구분 | 가점 부여 기준 |
|--------------------|---|
| 대상자 (5점 또는 10점) | ○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자 ○ 관계법령상 만점의 10퍼센트 또는 5퍼센트를 가점하는 대상자 |
| 증빙 서류 | ○ 취업지원대상자증명서 |

※ 각 심사전형별로 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 등에 따라 위 가점을 받아 합격하는 자의 수가 **합격예정인원의 30%를 초과하는 경우 가산점 적용 불가**. 다만, 응시인원이 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 않음 (취업지원대상자 제한경쟁은 제외)

② 장애인 : 10점

| 구분 | 가점 부여 기준 |
|--------------|---------------------------------|
| 대상자 (10점) | ○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 시행령에 따른 장애인 |
| 증빙 서류 | ○ 장애인증명서, 중증장애인 확인서 |

※ 부위에 따라 심한장애와 심하지 않은 장애를 반드시 구분할 것
(예시 : 시각, 청각장애의 경우 장애 상태에 따라 심한장애, 심하지 않은 장애 모두 포함)

③ 청년인재 : 3점

| 구분 | 가점 부여 기준 |
|-------------|--|
| 대상자 (3점) | ○ 「청년고용촉진특별법 시행령」 제2조에 따른 청년으로 임용일 기준 만 15세 이상 만 34세 이하인자 ※ 「제대군인 지원에 관한 법률」 제16조제1항에(채용 시 우대) 등 개정예 따라 제대군인의 경우 응시연령 상한을 다음과 같이 연장함 - 2년 이상 복무기간을 마치고 전역한 제대군인 : 임용일 기준 만 37세 - 1년 이상 2년 미만의 복무기간을 마치고 전역한 제대군인 : 임용일 기준 만 36세 - 1년 미만의 복무기간을 마치고 전역한 제대군인 : 임용일 기준 만 35세 |
| 증빙 서류 | ○ 주민등록초본(제대군인의 경우 해당되며 병역사항 포함하여 발급) |

④ 공공기관 청년인턴 수료자 : 3점

| 구분 | 가점 부여 기준 |
|-------------|--|
| 대상자 (3점) | ○ 근로계약서상 명시된 기간을 모두 근무하여 청년인턴을 수료한 자 (다만, 1일이라도 조기 퇴직한 경우 가점 부여 불가) |
| 증빙 서류 | ○ 공공기관 청년인턴 수료증 및 확인서 |

⑤ 북한이탈주민 : 5점

| 구분 | 가점 부여 기준 |
|-------------|---|
| 대상자 (5점) | ○ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조제1호에 해당하는 자 |
| 증빙 서류 | ○ 북한이탈주민등록확인서 |

⑥ 경력단절여성 : 5점

| 구분 | 가점 부여 기준 |
|-------------|--|
| 대상자 (5점) | ○ 「여성의 경제활동 촉진과 경력단절 예방법」 제2조제1호에 의한 경력단절여성등인 자 중 ① 혼인·임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄 또는 근로조건 등을 이유로 ② 최근 6개월 이상 경제활동을 중단하였거나 경제활동을 한 적이 없는 자 (임용일 기준 경력단절 6개월 이상인 여성) |
| 증빙 서류 | ○ 가족관계증명서(출산·육아 증빙) ○ 건강보험자격득실확인서 및 경력증명서(6개월 이상 경제활동 없음을 증빙) |

⑦ 다문화가정 : 5점

| 구분 | 가점 부여 기준 |
|-------------|---|
| 대상자 (5점) | ○ 「다문화가족지원법」 제2조제1호에 의한 "다문화가족"의 구성원 |
| 증빙 서류 | ○ 본인 또는 대상 가족 신분증(외국인 등록증), 주민등록등본, 기본증명서 등 |

⑧ 저소득층 : 5점

| 구분 | 가점 부여 기준 |
|-------------|--|
| 대상자 (5점) | ○ 「국민기초생활보장법」 제2조제2호의 수급자 ○ 「국민기초생활보장법」 제2조제10호의 차상위계층 ○ 「한부모가족지원법」 제4조의 한부모가족 세대주 |
| 증빙 서류 | ○ 수급자 증명서 ○ 차상위계층확인서 ○ 한부모가족증명서 또는 한부모가족 세대주 확인 가능서류 등 |

⑨ 자립준비청년 : 5점

| 구분 | 가점 부여 기준 |
|-------------|--|
| 대상자 (5점) | ○ 「아동복지법」 제16조에 따라 보호시설을 퇴소한지 5년 이내(임용일 기준)인 자 |
| 증빙 서류 | ○ 자립수당지급확인서 |

⑩ 지역인재 : 3점

| 구분 | 가점 부여 기준 |
|----------------|---|
| 대상자 (3점) | <ul style="list-style-type: none"> ○ 대학원을 제외한 최종 입학학교가 서울·경기·인천이 아닌 자 <ul style="list-style-type: none"> - 지역인재 해당여부는 최종졸업이 아닌 최종입학학교 기준으로 판단 - 지역학교 입학 후 졸업(예정)/중퇴/휴학/재학의 경우 모두 지역인재에 포함 (최종 졸업학교를 기준으로 지역인재가 아니지만 이후 추가로 지역학교에 입학 후 중퇴/휴학/재학 중인 경우 지역인재에 포함) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 최종학교 이전 졸업학교로 판단하는 경우</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 대학원 → 이를 제외한 최종 졸업학교로 판단 2. 사이버대학, 디지털 대학 등 평생교육시설 → 이를 제외한 최종 졸업학교로 판단 3. 독학사, 학점인정에 의한 학위 취득자, 검정고시 합격자 → 이를 제외한 최종 졸업학교로 판단 4. 경찰대학 및 각종 사관학교 중퇴자 → 이를 제외한 최종 졸업학교로 판단 </div> |
| 증빙 서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 최종학력증명서(졸업증명서 또는 졸업예정증명서) 사본 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 중퇴·휴학·재학의 경우 : 이에 대한 증빙서류 및 이를 제외한 최종학력 졸업증명서 추가 제출 - 대학원 이상 학위의 경우 : 이에 대한 증빙서류 및 학사 최종학력 졸업증명서 추가 제출 - 사이버대학, 디지털 대학 등 평생교육시설 졸업자, 독학사, 학점인정에 의한 학위 취득자, 검정고시 합격자의 경우 : 이에 대한 증빙서류 및 이를 제외한 최종학력 졸업증명서 추가 제출 |
| 세부 판단 기준 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 지역인재에 해당하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 서울·경기·인천을 제외한 비수도권에 위치한 지방학교 - 「고등교육법」 제24조에 따른 분교로서 서울·경기·인천을 제외한 지역에 소재하는 대학 (예시 : 단국대 천안캠퍼스, 동국대 경주캠퍼스 등 → 지역인재 해당) - 최종학력이 고졸 이하인 경우 최종학력 학교 소재지 기준으로 판단 - 한국방송통신대학교의 지역대학 중 서울·경기·인천 외 지역 소재 시 지역인재 해당 - 「한국과학기술원법」 제14조제3항에 따라 설치된 과학기술대학은 지역인재 해당 ○ 지역인재가 아닌 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 서울·경기·인천 지역 내에 위치한 경우 (분교의 경우 분교 소재지) - 한국방송통신대학교 서울·경기·인천 지역대학 - 외국대학 및 외국대학의 국내분교 - 경찰대학 및 각종 사관학교 졸업자 |

□ 응시원서 접수 및 합격여부 확인, 합격자 일정안내

| 구 분 | 내 용 |
|--------------|--|
| 원서접수 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 누리집(홈페이지) ➡ 채용포털 ➡ 채용공고/지원 ➡ 지원하기 ➡ 입사지원서 작성 ※ 방문 및 우편접수 불가 (온라인을 통해서만 입사지원서 제출 가능) ※ 입사지원서 최종 제출 후 재접속하여 수정 가능하나, 마감시간 이후 수정 불가 (마감시간 이전 최종 수정된 기재사항을 토대로 서류 및 면접평가 실시) |
| 최종접수 확인 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 누리집(홈페이지) ➡ 채용포털 ➡ 접수/합격확인 |
| 합격여부 확인 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 누리집(홈페이지) ➡ 채용포털 ➡ 접수/합격확인 ○ SMS를 통한 추가안내 ※ SMS 안내의 경우 전송오류·지연 가능성이 있으므로, 반드시 누리집(홈페이지) 확인이 필요함 |
| 합격자 일정 안내 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 누리집(홈페이지) ➡ 게시판 (메인화면 좌측 하단) ○ SMS를 통한 추가안내 ※ SMS 안내의 경우 전송오류·지연 가능성이 있으므로, 반드시 누리집(홈페이지) 확인이 필요함 ※ 임용포기 및 조기퇴사자(입사일로부터 6개월 이내) 발생 시 기관 상황에 따라 예비합격 순위에 의거하여 추가합격을 통지할 수 있음 |

4 임용서류(최종 합격 후 합격자에 한하여 제출)

< 유의사항 >

- ✓ 입사지원서 내 기재된 경력·자격사항에 대한 증빙서류는 제출을 원칙으로 함 (신입직 포함)
- ✓ 최종합격 시 제출하는 임용서류는 공지된 기간 내에 반드시 제출해야 함 (우편소인분 시점 기준)
- ✓ 불가피한 사정으로 사전 협의한 경우를 제외하고, 서류 미제출자는 임용이 불가할 수 있음

□ 필수 제출서류

- 임용원서 1부 (누리집(홈페이지) 다운로드, 반명함판 사진 필수 부착)
- 반명함판(3cm × 4cm) 사진 1매 (임용원서 부착 사진 외 별도 1매 이메일 제출)
- 개인정보제공동의서(2종류), 비위면직자확인서 각 1부(누리집(홈페이지) 다운로드)
- 우체국 보통예금 계좌 통장사본 1부 (급여 이체용도)
 - ※ 우체국 보통예금 계좌가 없는 경우 임용일 이후 추가제출 가능
- 기본증명서 (일반O, 상세X) 1부 (주민등록번호 모두 표기)
- 주민등록등본 2부 (주민등록번호 모두 표기)
- 신원보증보험 가입증서 1부 (가입절차는 서울보증보험에 문의, ☎1670-7000)
 - ※ 보험금액 3,000만원 기준, 임용일 포함 1년, 보통약관 + 추가위험부담특별약관 I
- 고등학교의 학교장 추천서 1부(해당 채용분야에 한함)
- 최종학력증명서 (졸업증명서 또는 졸업예정증명서) 1부

□ 추가 제출서류

- 주민등록초본 1부 (병역 이수자에 한함, 병역사항 포함하여 발급)
- 경력 확인이 가능한 확인서류 (입사지원서 내 경력사항 기재자에 한함)
 - ① 건강보험자격득실확인서, 고용보험피보험자격이력내역서, 국민연금가입내역서 중 1부
 - ② 경력증명서 사본 각 1부
 - ※ 서류제출일 당시 재직 중인 경우 재직증명서 제출 가능
 - ※ 경력직에 한해 초임금 획정에 필요하며, 신입직의 경우 별도 초임금 획정 없음
- 자격증 증명서 사본 각 1부 (입사지원서 내 자격사항 기재자에 한함)
- 장애인등록증, 취업지원대상자확인서, 북한이탈주민등록확인서, 외국인 등록증, 한부모가족증명서 등 가산점 유형별 증빙서류 사본 1부 (해당자에 한함)
 - ※ 장애인 가점대상 중 중증장애에 해당되는 경우 중증장애인 확인서 제출
 - ※ 9~11페이지 가산점 종류별 관련 증빙서류를 확인하여 누락되지 않도록 주의할 것

5 계약기간 및 보수

□ 계약기간

- 일반직·전임직 : 임용일로부터 정년 만 60세까지
- 전문직(기간제근로자) : 채용분야(자격요건)에 명시된 근무기간을 근로 계약기간으로 하고, 근로계약기간 종료시 당연면직(계약만료) 처리

□ 채용분야별 보수수준(4대보험 및 근로소득세 차감 전 금액)

□ 일반직(정규직)

내규(업무규정)에 따라 경력기간을 환산 후 연봉그룹을 확정하고, 신규직원 표준연봉표 내 해당 연봉그룹의 표준연봉(책정연봉)과 함께 직무연봉을 합산하여 보수(기본급)를 확정

※ 경력기간 환산기준은 업무규정 별표 제5호, 신규직원 표준 기본급표는 업무규정 별표 3-2호에 따름

※ 보수는 지급기준 개선 등에 따라 변동될 수 있음

○ 경력직(행정직)

- 5급(병역법 등에 따른 의무복무기간이 없거나 5년 미만인 경우)
: (기본급) 51,105,000원(책정연봉 연봉그룹 E : 39,105,000원, 직무연봉 : 12,000,000원)
- 5급(병역법을 포함하여 5년 이상 10년 미만인 경우)
: (기본급) 54,165,000원(책정연봉 연봉그룹 D : 42,165,000원, 직무연봉 : 12,000,000원)
- 5급(병역법을 포함하여 10년 이상 15년 미만인 경우)
: (기본급) 57,369,000원(책정연봉 연봉그룹 C : 45,369,000원, 직무연봉 : 12,000,000원)
- 5급(병역법을 포함하여 15년 이상인 경우)
: (기본급) 60,579,000원(책정연봉 연봉그룹 B : 48,579,000원, 직무연봉 : 12,000,000원)

○ 신입직(행정직·기술직)

- 7급(병역법 등에 따른 의무복무기간이 없거나 2년 미만인 경우)
: (기본급) 33,250,000원(책정연봉 연봉그룹 E3 : 21,250,000원, 직무연봉 : 12,000,000원)
- 7급(병역법 등에 따른 의무복무기간이 2년 이상인 경우)
: (기본급) 35,044,000원(책정연봉 연봉그룹 E2 : 23,044,000원, 직무연봉 : 12,000,000원)

○ 신입직(연구직)

- 연구원(병역법 등에 따른 의무복무기간이 없거나 5년 미만인 경우)
: (기본급) 43,480,000원(책정연봉 연봉그룹 E : 31,480,000원, 직무연봉 : 12,000,000원)

□ 전임직(무기계약직)

- 회관관리직(미화원) : 월 2,156,880원
- 금융상담직 : 월 2,235,520원(기본급 2,055,520원+ 직무급 20,000원+ 중식비 150,000원+ 교통비 10,000원)

□ 전문직(비정규직)

- 청년인턴 : 월 2,156,880원

※ 상기 보수 외 성과연봉 또는 성과급, 수당 등은 내부규정에서 정하는 기준에 따라 지급함

6 기타 유의사항

□ **임용 결격사유** : 업무규정 제14조에 따른 임용 결격사유에 해당하는 자

※ 임용일 기준으로 결격사유에 해당하지 않아야 하며, 결격사유에 대하여 임용일 이후에 변경되는 경우에는 해당 결격사유로 적용한다.

〈 업무규정 제14조 〉

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행을 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
7. 정부 및 공공기관, 민간기업 등에서 재직 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
8. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
9. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 자를 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
10. 정부 및 공공기관, 민간기업 등에서 재직 중 징계로 면직(파면, 해임, 근로계약 직권해지를 말한다) 처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
11. 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소되거나 면직된 경우에 그 채용의 취소 또는 면직된 날로부터 5년이 지나지 아니한 자
12. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 비위면직자(취업제한을 적용받는 날로부터 5년이 지나지 아니한 자)

□ 겸직제한

- 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제37조에 따라 공공기관인 우체국금융개발원 소속 직원은 겸직이 제한됩니다.
- 따라서, 임용일부터는 타 기관·기업에 재직 중이거나 개인사업 또는 영리를 목적으로 하는 업무 등을 겸직하여서는 아니되며, 임용 이후 겸직사실이 확인되는 경우에는 내부규정에 따라 인사조치 대상에 해당합니다.

□ 추가 안내사항

- 입사지원과 관련된 문의사항은 우체국금융개발원 누리집(홈페이지) 채용사이트의 공지사항, 채용공고 및 온라인 채용시스템 내 안내사항을 먼저 참고한 후 문의하시기 바랍니다.
- 채용분야의 각 전형별 합격자 발표, 임용 시 제출서류 안내 등 전형 관련사항은 우체국금융개발원 누리집(홈페이지)에서 조회할 수 있으며, **미확인으로 발생한 불이익에 대하여 우체국금융개발원은 책임을 지지 않습니다.**
- 최종합격 시 제출하는 임용서류는 공지된 기한 내에 반드시 제출(우편소인분 시점 기준)해야 하며, 서류 미제출자 및 연락두절자의 경우 임용이 불가할 수 있습니다. 다만, 불가피한 사정으로 인해 사전 협의한 경우는 제외합니다.
- 임용서류 내용은 관계기관, 입사지원서 내 경력사항 기재한 회사 등에 사실 여부를 확인할 수 있습니다.
- 임용 후 우체국금융개발원 내규에 의한 수습기간(최대 3개월)을 거쳐야 하며, 수습기간 중 근무태도가 불량하거나 직무수행능력이 현저히 부족하다고 인정될 경우에는 직권면직 절차에 따라 면직될 수 있습니다.
- 우체국금융개발원은 채용을 위해 개인정보보호법 등 관련 법령에 근거하여 최소한도로 입사지원자의 개인정보를 수집하고 있으며, 입사지원자는 개인정보 수집 동의에 거부할 수 있으나, 이 경우 입사지원 또는 임용이 제한될 수 있습니다.
- 임용 전후로 필요에 따라 신원조회, 경력조회 등을 실시할 수 있으며,

결격사유가 확인되는 경우, 입사지원서에 학력 또는 경력사항 등을 허위 또는 과장하여 기재한 경우, 제출 서류의 내용이 사실과 다른 경우 및 채용 공고문상 자격요건(학위, 경력, 연령 등)에 충족하지 않는 경우, 기타 이에 준하는 사실이 발견되는 경우 합격일 또는 임용일 이후라도 점수 및 순위에 상관없이 합격 또는 임용을 취소하오니, 사실에 근거하여 정확하게 작성·제출하여 주시기 바랍니다.

- 채용공고시 기재한 근무지는 사무실 이전 또는 임용 이후 전보 등에 따라 변경될 수 있습니다.
 - 채용전형별 채용예정 인원에도 불구하고 적격자가 없으면 선발하지 않을 수 있습니다.
 - 입사지원자 중 면접시험에서 최종 탈락한 지원자에게는 “신규채용 지원자 강·약점 분석보고서”를 제공하고 있으니, 다음과 같은 방법으로 신청하시기 바랍니다.
 - 제공대상 : 면접시험에서 최종 탈락한 지원자 중 본인이 희망하는 자
 - 신청방법 : 우체국금융개발원 누리집(홈페이지) 내 채용포털에 접속하여 채용문의 게시판에 “신규채용 지원자 강·약점 분석보고서 신청”을 제목으로 하여 신청
 - 입사지원을 위해 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 다음과 같이 반환 청구를 할 수 있습니다.
 - 대상 : 입사지원자 중 채용서류 반환 희망자
 - 반환대상서류 : 입사지원자가 제출한 모든 서류(단, 온라인으로 제출한 서류 및 입사 지원자가 자발적으로 제출한 서류는 제외)
 - 청구방법 : 별지의 ‘채용서류 반환청구서’를 작성하여 채용담당자(경영지원실 인재경영팀)로 우편 송부
- ※ 우편발송 주소 : 서울특별시 영등포구 선유동2로6(당산동4가) 10층
우체국금융개발원 경영지원실 인재경영팀 채용담당자
(우편번호 : 07219)
- 반환청구기간 : 최종합격자 발표 후 60일 이내

- 반환 방법 : 반환청구일로부터 14일 이내에 희망자가 요청한 주소지로 등가우편 발송
- 서류보관기간 : 반환청구기간 경과 후 즉시 파기

[별지. 채용서류 반환청구서]

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

| | | |
|---------------------------|----|------|
| 접수번호 | | 접수일자 |
| 청구인 | 성명 | 수험번호 |
| 주 소 | | |
| 반환장소 (주소와 다른 경우 기재) | | |
| 반환청구서류 | | |

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

(재)우체국금융개발원 귀하

공지사항

- 1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

【 직무기술서 : ① 노무관리 】

| 직무 | 노무관리 | 능력단위 분류번호 | 0202020201_19v2 0202020203_19v2 0202020204_19v2 0202020206_19v2 0202020207_19v2 0202020209_19v2 | 능력단위 | 노사관계 계획 교섭 준비 단체교섭 노동쟁의 대응 노사협의회 운영 노사갈등해결 |
|--------------|--|---|--|------|---|
| 직무 목적 | <ul style="list-style-type: none">■ 긴밀한 협상력을 통해 상생의 단체교섭, 노사협의회를 운영 관련 제반업무를 수행함■ 노동관계/근로관계법 위반 방지 및 대응 관련 노무관리 업무 전반을 수행함■ 갑질 및 성희롱/성폭력 근절을 위한 고충처리 관련 전반의 업무를 수행함■ 사업장 근로감독, 고충 관련 대외기관 신고처리 등 노동조합 관련 업무 전반을 수행함■ 경영평가에 대응하기 위한 전반의 업무를 수행함 | | | | |
| 직업능력 시험과목 | <ul style="list-style-type: none">■ 제한경쟁(필기시험 미시행) | | | | |
| 수행과업 | 단체협약 교섭 및 노동조합 대응 | <ul style="list-style-type: none">■ 단체협약 체결■ 근로조건 및 노동조합 활동과 관련된 사항에 대한 합의안 도출■ 노동쟁의 대응■ 노동위원회 조정사건 대응 | | | |
| | 노동조합 현안 협의 및 관리 | <ul style="list-style-type: none">■ 노사갈등 해결■ 근로시간 면제한도 적법성 관리■ 노동조합 활동관련 법률 Risk 관리■ 법률, 지침, 판례 등 노동정책 변화 대응 | | | |
| | 노사협의회 운영 | <ul style="list-style-type: none">■ 노사협의회 규정·안전관리■ 노사협의회 안전 협의 및 의결사항 관리■ 노사협의회 회의 개최 | | | |
| | 고충처리 시스템 기획 및 운영 | <ul style="list-style-type: none">■ 고충처리위원회 운영■ 직장내 괴롭힘 방지 활동■ 성희롱, 성폭력 방지 활동■ 고충처리 관련 면담, 자료관리, 대외기관 대응 | | | |
| | 노동부 근로감독 및 개별적 근로관계법 위반시 대응 | <ul style="list-style-type: none">■ 고용노동부 근로감독 대응■ 개별적 근로관계법 위반사건(임금체불 등) 대응■ 노동위원회 사건(부당해고 등) 대응■ 법률, 노무자문 관리 | | | |
| | 노사관계 계획, 교육 및 평가 · 노사관계 관리 | <ul style="list-style-type: none">■ 중장기 노사관계 정책 수립 및 운영■ 노사관계 개선 및 발전을 위한 관련 교육훈련 계획, 실시 및 평가■ 노사관계 개선 계획을 수립 및 이와 관련된 제반 활동 수행■ 노사관계 계획의 달성 여부 판단을 위한 평가 계획 수립, 평가 실행 및 개선방안 수립 | | | |
| 직무 적합 전문성 | 전문지식 · 어학 | <ul style="list-style-type: none">■ (노사관계 법률적 지식) 조직관리, 노사관계에 관한 전문적·법률 지식■ (인사관리 전문적 지식) 인사관리 법률지식, 인사관련 제규정 및 운용방법에 대한 전문적 지식■ (협상력, 상담 관련 지식) 노사 교섭을 위한 협상 스킬, 고충처리 상담 관련 스킬 | | | |
| | 정보화 기술 | <ul style="list-style-type: none">■ (한글 및 오피스 프로그램) 문서, 기초서류 등을 작성하기 위한 능력 | | | |
| | 관련 자격사항 | <ul style="list-style-type: none">■ 공인노무사, 경영지도사 자격증 | | | |
| | 사전 직무경험 | <ul style="list-style-type: none">■ 노무관리 | | | |
| 참고 사이트 | <ul style="list-style-type: none">■ www.ncs.go.kr | | | | |

【 직무기술서 : ② 시설관리 · 안전관리(소방분야) 】

| | | | | | |
|--------------|---|--|---|------|--|
| 직무 | 시설관리·안전관리 (소방분야) | 능력단위 분류번호 | 0202010205_19v2 2304010305_20v3 2306010114_18v3 | 능력단위 | 업무용 동산관리 배출·방지시설 관리계획 수립 기계안전시설 관리 |
| 직무 목적 | ■ 조직의 업무 효율성을 극대화하기 위하여 관련 국가기술자격을 취득한자의 보유 동산자산 (소방, 전기, 기계, 건축, 에너지 등)에 대한 관리 계획, 집행, 유지보수를 포함한 관리 점검 및 안전사고 예방활동 업무를 수행함 | | | | |
| 직업능력 시험과목 | ■ 제한경쟁(필기시험 미시행) | | | | |
| 수행과업 | 유지보수 용역 | ■ 노후 시설물 개선 공사 및 감독 ■ 입주사 내부 공사 및 원상복구 공정진행 감독·입회 ■ 관련 법령, 기준, 지침 등 설치기준 준수 관리 ■ 유지보수 용역 계약 및 시설 개선 공사 산출내역 및 시방서 작성 ■ 유지보수 용역 점검 감독 및 안전관리 | | | |
| | 시설물 유지·관리 | ■ 시설물(전기, 소방, 건축, 기계, 승강기 등) 안전점검 및 운영 ■ 각 설비별 운전 상태 점검 및 관련 점검일지 작성 ■ 설비별 정기점검 및 예방정비 ■ 회관 분기별 유지관리 용품 구입 ■ 자체 시설물 유지보수 | | | |
| | 에너지· 고객만족 | ■ 입주고객 불편사항 처리(VOC) ■ 수도·광열비 부가사용량 관리 ■ 시설물 분야별 영업배상책임 보험 가입 관리 ■ 온실가스 배출량 실적 관리 ■ 1회용품(플라스틱, 종이컵 등) 감축 실적 관리 | | | |
| | 법정 점검 및 중대재해 예방 | ■ 분야별 법정검사 대비 점검 시행 ■ 관계기관 검사 결과 제출 ■ 법정 안전관리자 교육 수료 ■ 수급업체 공사 안전작업 관리감독 ■ 산업안전보건법 준수 및 유해·위험요인 발굴·개선 조치 | | | |
| 직무 적합 전문성 | 전문지식 · 어학 | ■ (법률 지식) 건축, 전기, 소방, 승강기, 가스 등 에 관한 전문적 법률 지식 ■ (시설관리 전문 지식) 건축, 소방, 전기, 가스, 승강기, 위험물 등 이론 및 실 무 운용방법에 대한 전문적 지식 ■ (보험약관·상품 지식) 보험약관해석 및 상품 보장내역에 대한 전반적인 이해 ■ (고객 응대 능력) 상황에 따른 대처법 및 민원인과 원활한 의사소통능력 ■ (의학용어, 의학약어) 의무기록차트 해석 능력 | | | |
| | 정보화 기술 | ■ (한글 및 오피스 프로그램) 공식서식 문서 등 작성하기 위한 능력 | | | |
| | 관련 자격사항 | ■ 전기, 소방, 건축, 기계 등 관련 자격증 | | | |
| | 사전 직무경험 | ■ 전기안전관리자, 소방안전관리자, 책임기계설비 유지관리자, 가스안전관리자, 승강기 안전관리자 등 관련 업무 | | | |
| 참고 사이트 | ■ www.ncs.go.kr | | | | |

【 직무기술서 : ③ TCM채널영업기획관리(NCS) 】

| | | | | | |
|--------------|--|---|---|------|--|
| 직무 | TCM채널 영업기획관리 | 능력단위 분류번호 | 1001010103_14v1 20302020101_14v1 1003010212_16v2 20201020205_18v3 2001030108_19v3 | 능력단위 | 디자인 마케팅 기획 의사소통능력 자원관리(디자인)능력 판매전략 수립 |
| 직무 목적 | ■ 보험 내외부 환경분석을 바탕으로 비대면(CM채널) 영업의 전략방향과 목표를 설정하여 전략을 수립하고 채널 활성화를 위한 광고운영, 디자인 홍보, 우체국보험 이벤트 관리의 부대업무를 수행함 | | | | |
| 직업능력 시험과목 | ■ 의사소통, 문제해결, 조직이해 | | | | |
| 수행과업 | TCM채널 영업성과 분석 및 계약관리 | ■ 온라인보험 시장 환경 및 동향 분석 ■ 고객니즈 분석을 통한 판매전략 기획 ■ 온라인 보험사업 활성화를 위한 홍보 및 프로모션 방향 수립 ■ 우체국온라인보험 디자인, 설계 등 기획 ■ CM채널 스마트보험 관련 콘텐츠 기획 및 현행화 ■ CM채널에 대한 영업전략 및 기획업무 수행 ■ 연간 사업계획 수립 및 기획, 운영, 분석, 평가 등 통해 기관경영을 지원 하는 업무 | | | |
| | CM채널 시정 보완 및 부담보 처리 | ■ 온라인보험(CM채널) 청약심사 관련 문의 ■ 보험업법, TCM운영지침 등 법률 규정 ■ 고객센터 업무 문의 ■ 고객응대(고객 불편 사항 해소 등) | | | |
| 직무 적합 전문성 | 전문지식 · 어학 | ■ 보험 마케팅전략에 대한 이해 ■ 마케팅 실적 및 시장분석 기법에 대한 이해 ■ 온라인 광고, 디자인 등에 대한 이해 ■ 보험시장 정보수집 능력 ■ 마케팅전략을 위한 문서화 능력 ■ 마케팅 프로모션 기획 및 운영 능력 ■ 디자인관련 프로그램 사용 능력 ■ (고객 응대 능력) 상황에 따른 대처법 및 민원인과 원활한 의사소통능력 | | | |
| | 정보화 기술 | ■ (한글 및 오피스 프로그램) 문서 작성 및 데이터 추출, 통계 분석 등 수행 능력 ■ (응용프로그램(VBA, SQL, JAVA 등)) 빅 데이터를 다룰 수 있는 능력 | | | |
| | 관련 자격사항 | ■ 포토샵, 일러스트(GTQ 1급), 컴퓨터그래픽기능사 | | | |
| | 사전 직무경험 | ■ 온라인 광고운영, 디자인 홍보, 마케팅 기획 등 | | | |
| 참고 사이트 | ■ www.ncs.go.kr | | | | |

【 직무기술서 : ④·⑤ 일반보험 지급심사(NCS) 】

| | | | | | |
|--------------|--|---|--|------|---|
| 직무 | 일반보험 지급심사 | 능력단위 분류번호 | 0302030303_14v1 0302030313_16v2 0302030314_16v2 0302030310_16v2 | 능력단위 | 메디칼 심사 보험금 심사 보험금 산출 신체손해사정 기획관리 |
| 직무 목적 | ■ 우체국보험 가입자의 보험금 청구에 대하여 청구서류를 검토하여 보험금 지급의 적정성 여부를 판단하고 적정보험금을 산정하는 업무를 수행하며 보험금 지급 결정에 따른 고도의 윤리성을 요하는 클레임 업무 수행 | | | | |
| 직업능력 시험과목 | ■ 의사소통, 문제해결, 조직이해 | | | | |
| 수행과업 | 정책보험 지급심사 | ■ 보험금 청구서, 가입 상품 보장 내역, 가입일 검토 ■ 고객 제출 서류 검토 (진단서, 수술기록지, 조직검사결과지, 장해진단서, 사망 진단서, 자보처리지급내역서 등) ■ 전문 및 일반심사(장해, 사망, 진단, 수술, 입/ 통원, 상속 등) 지급여부 심사 ■ 심사건 조사 의뢰 및 계약위반사항 여부 확인에 따른 해지처리 등 ■ 위임전결세척 의거 금액별 결재 | | | |
| | 심사 관련 규정 해석 | ■ 보험약관 내용 숙지 및 해석 ■ 보험금 지급 관련 판례 및 금감원 사례 적용 여부 판단 ■ 의학 지식을 활용한 심사 적정선 판단 ■ 보험환경 변화 인지를 통한 업무 적용 여부 검토 ■ 보험사기 의심 정황 파악 | | | |
| | 고객응대 | ■ 보험금 지급 관련 문의 ■ 보험금 지급 관련 법률 규정 ■ 지급센터 및 고객센터 업무 문의 ■ 고객응대(고객 불편 사항 해소) | | | |
| 직무 적합 전문성 | 전문지식 · 어학 | ■ (심사 관련 의료 지식) 질병명, 수술 및 처치, 장해 등 전반적인 전문 지식 ■ (심사 관련 법률 지식) 보험업법, 보험계약법, 대법원 판례 및 개인정보보호법 등 심사에 관한 법률 지식 ■ (의료보험 관련 지식) 보건의료체계에 대한 전반적인 이해 ■ (보험약관·상품 지식) 보험약관해석 및 상품 보장내역에 대한 전반적인 이해 ■ (고객 응대 능력) 상황에 따른 대처법 및 민원인과 원활한 의사소통능력 ■ (의학용어, 의학약어) 의무기록차트 해석 능력 | | | |
| | 정보화 기술 | ■ (한글 및 오피스 프로그램) 문서 작성 및 데이터 추출, 통계 분석 등 수행 능력 ■ (응용프로그램(VBA, SQL, JAVA 등)) 빅 데이터를 다룰 수 있는 능력 | | | |
| | 관련 자격사항 | ■ 손해사정사, 개인보험심사역 등 보험·의료 관련 자격증 | | | |
| | 사전 직무경험 | ■ 보험지급심사, 사고조사 등 보험·의료 관련 업무 | | | |
| 참고 사이트 | ■ www.ncs.go.kr | | | | |

【 직무기술서 : ⑥ 실손보험 지급심사(NCS) 】

| | | | | | |
|--------------|---|---|--|------|---|
| 직무 | 실손보험 지급심사 | 능력단위 분류번호 | 0302030303_14v1 0302030313_16v2 0302030314_16v2 0302030310_16v2 | 능력단위 | 메디칼 심사 보험금 심사 보험금 산출 신체손해사정 기획관리 |
| 직무 목적 | ■ 우체국보험 가입자의 실손의료비 청구에 대하여 청구서류를 검토하여 지급여부를 판단하고 적정보험금을 산정하는 업무를 수행하며 보험금 지급 결정에 따른 고도의 윤리성을 요함 | | | | |
| 직업능력 시험과목 | ■ 의사소통, 문제해결, 조직이해 | | | | |
| 수행과업 | 실손보험 지급심사 | ■ 보험금 청구서, 가입 상품 보장 내역, 가입일 검토 ■ 고객 제출 서류 검토 (진단서, 수술기록지, 조직검사결과지, 장해진단서, 사망 진단서, 자보처리지급내역서 등) ■ 입원, 통원, 처방조제비 지급가능여부 판단 및 타사가입내역 조회에 따른 비례보상 금액 산출 등 ■ 심사건 조사의뢰(조사의뢰 기준에 의거) 및 계약위반사항 여부 확인에 따른 해지처리 등 ■ 위임전결세칙에 따른 결재처리 | | | |
| | 심사 관련 규정 해석 | ■ 보험약관 내용 숙지 및 해석 ■ 보험금 지급 관련 판례 및 금감원 사례 적용 여부 판단 ■ 의학 지식을 활용한 심사 적정선 판단 ■ 보험환경 변화 인지를 통한 업무 적용 여부 검토 ■ 보험사기 의심 정황 파악 | | | |
| | 고객응대 | ■ 보험금 지급 관련 문의 ■ 보험금 지급 관련 법률 규정 ■ 지급센터 및 고객센터 업무 문의 ■ 고객응대(고객 불편 사항 해소) | | | |
| 직무 적합 전문성 | 전문지식 · 어학 | ■ (심사 관련 의료 지식) 질병명, 수술 및 처치, 장애 등 전반적인 전문 지식 ■ (심사 관련 법률 지식) 보험업법, 보험계약법, 대법원 판례 및 개인정보보호법 등 심사에 관한 법률 지식 ■ (의료보험 관련 지식) 보건의료체계에 대한 전반적인 이해 ■ (보험약관·상품 지식) 보험약관해석 및 상품 보장내역에 대한 전반적인 이해 ■ (고객 응대 능력) 상황에 따른 대처법 및 민원인과 원활한 의사소통능력 ■ (의학용어, 의학약어) 의무기록차트 해석 능력 | | | |
| | 정보화 기술 | ■ (한글 및 오피스 프로그램) 공식서식 문서·통계자료 해석, 비례보상 계산 등을 작성하기 위한 능력 | | | |
| | 관련 자격사항 | ■ 손해사정사, 개인보험심사역 등 보험·의료 관련 자격증 | | | |
| | 사전 직무경험 | ■ 보험지급심사, 사고조사 등 보험·의료 관련 업무 | | | |
| 참고 사이트 | ■ www.ncs.go.kr | | | | |

【 직무기술서 : ⑦ ~ ⑨ 보험청구심사(NCS) 】

| | | | | | |
|--------------|--|---|--|------|---|
| 직무 | 보험청구심사 | 능력단위 분류번호 | 0302030303_14v1 0302030313_16v2 0302030314_16v2 0302030310_16v2 | 능력단위 | 메디칼 심사 보험금 심사 보험금 산출 신체손해사정 기획관리 |
| 직무 목적 | <ul style="list-style-type: none">■ 보험사고가 발생한 소비자의 보험계약을 확인하고 청구서류를 접수 및 안내하기 위함■ 의료관련 보험 청구서류를 바탕으로 보험사고 발생사실을 확인하고 보험약관에 의한 면·부채를 판단하기 위함 | | | | |
| 직업능력 시험과목 | <ul style="list-style-type: none">■ 의사소통, 문제해결, 조직이해 | | | | |
| 수행과업 | 보험계약 여부 확인하기 | <ul style="list-style-type: none">■ 보험사고를 접수할 때 전산자료를 토대로 계약이 유효한지 확인한다.■ 보험사고가 가입한 보험상품의 보장 범위에 포함되는지 여부를 확인한다.■ 보험소비자가 접수내용을 이해할 수 있도록 보험금 청구 서류를 안내한다. | | | |
| | 청구서류 접수하기 | <ul style="list-style-type: none">■ 보험금 청구 서류를 안내할 때 업무지침에 맞도록 보험금 청구 서류를 안내한다.■ 보험소비자가 보험금 청구서류를 접수할 때 보험금 지급에 필요한 서류를 업무지침에 맞도록 접수한다. | | | |
| | 지급심사 | <ul style="list-style-type: none">■ 보험금 지급을 위한 필요서류를 알고 검토할 수 있다.■ 지급심사와 관련하여 면·부채를 판단할 수 있다.■ 정액보험에 대한 심사를 할 수 있다.■ 통원 실손 의료비 심사 및 소액 청구 건에 대해서 심사할 수 있다. | | | |
| | 고객응대 | <ul style="list-style-type: none">■ 전화 고객 문의 및 민원에 대해 응대할 수 있다.■ 심사 결과에 대해 고객이 이해할 수 있도록 조회 및 안내할 수 있다.■ 타 보험사의 전화문의(보험계약 중복조회 요청 등)에 응대할 수 있다. | | | |
| | 안내장 작성 | <ul style="list-style-type: none">■ 거절 및 반송 처리에 대해 고객에게 안내장을 작성하고 특이사항을 안내할 수 있다. | | | |
| | 조사의뢰 | <ul style="list-style-type: none">■ 현장조사 기준(고지의무위반 또는 과다진료 등)에 해당되는 청구 건에 대해 조사 의뢰를 할 수 있다. | | | |
| | 직무 적합 전문성 | 전문지식 · 어학 | <ul style="list-style-type: none">■ (심사 관련 의료 지식) 질병명, 수술 및 처치, 장애 등 전반적인 전문 지식■ (심사 관련 법률 지식) 보험업법, 보험계약법, 대법원 판례 및 개인정보보호법 등 심사에 관한 법률 지식■ (의료보험 관련 지식) 보건의료체계에 대한 전반적인 이해■ (보험약관·상품 지식) 보험약관해석 및 상품 보장내역에 대한 전반적인 이해■ (고객 응대 능력) 상황에 따른 대처법 및 민원인과 원활한 의사소통능력■ (의학용어, 의학약어) 의무기록차트 해석 능력 | | |
| 정보화 기술 | | <ul style="list-style-type: none">■ (한글 및 오피스 프로그램) 문서 작성 및 통계 분석 등 수행 능력 | | | |
| 관련 자격사항 | | <ul style="list-style-type: none">■ 손해사정사, 개인보험심사역 등 보험·의료 관련 자격증 | | | |
| 사전 직무경험 | | <ul style="list-style-type: none">■ 보험지급심사, 사고 접수 등 보험·의료 관련 업무 | | | |
| 참고 사이트 | <ul style="list-style-type: none">■ www.ncs.go.kr | | | | |

【 직무기술서 : ⑩ ~ ⑫ 보험사고조사(NCS) 】

| | | | | | |
|--------------|---|---|--|------|---|
| 직무 | 보험사고조사 | 능력단위 분류번호 | 0302030303_14v1 0302030313_16v2 0302030314_16v2 0302030310_16v2 | 능력단위 | 메디칼 심사 보험금 심사 보험금 산출 신체손해사정 기획관리 |
| 직무 목적 | ■ 보험금 지급 여부를 결정하기 위해 고지의무 위반, 보험사고 발생여부, 진단 적정성 등 보험금 청구건 전반을 확인하고 심사하는 업무를 수행함 | | | | |
| 직업능력 시험과목 | ■ 의사소통, 문제해결, 조직이해 | | | | |
| 수행과업 | 고객 면담 및 조사 진행 안내 | ■ 보험금청구건 검토를 통한 쟁점사항 파악 ■ 조사착수 및 고객 유선면담 ■ 고객면담을 위한 문답서, 보험금 청구서류, 동의서와 위임장 등 준비 ■ 조사필요성 안내 및 면담을 통한 피보험자 상태확인 ■ 문답서 및 조사 동의서와 위임장 작성 | | | |
| | 보험사고조사 관련 자료 수집 | ■ 재해청구건에 대한 현장방문 ■ 의무기록, CD, 조직슬라이드 등 발급 ■ 추가쟁점(의료기관)에 대한 피보험자 안내 및 의무기록 추가 발급 ■ 의무기록 검토 및 주치의 소견서 요청 | | | |
| | 제3의료기관 의료자문 시행 및 우체국보험 지급심사 협의회 상정 | ■ 의무기록, CD, 슬라이드 등 검토하여 제3의료기관 의료자문 시행 필요성 검토 ■ 피보험자에게 제3의료기관 의료자문 필요성 안내 및 자문시행 의료기관 협의 ■ 자문업체 또는 대한정형외과학회를 통한 제3의료기관 의료자문 시행 ■ 제3의료기관 의료자문결과에 대한 피보험자 안내 ■ 우체국보험 지급심사 협의회를 통한 지급적정성 검토 | | | |
| | 보험금 지급 심사와 조사 보고서 작성 | ■ 계약사항 확인 ■ 기지급사항, 특이사항, 부담보 확인 ■ 타사 지급내역 및 타사 가입내역 확인 ■ 쟁점사항에 대한 의무기록 검토 ■ 보험금 지급, 가지급, 지급거절, 보험해지에 대한 수익자 안내 및 안내장 작성 | | | |
| 직무 적합 전문성 | 전문지식 · 어학 | ■ (조사 관련 의료 지식) 질병명, 수술 및 처치, 장애 등 전반적인 전문 지식 ■ (조사 관련 법률 지식) 보험업법, 보험계약법, 대법원 판례 및 개인정보보호법 등 보험금 심사에 관한 법률 지식 ■ (의료보험 관련 지식) 보건의료체계에 대한 전반적인 이해 ■ (보험약관·상품 지식) 보험약관해석 및 상품 보장내역에 대한 전반적인 이해 ■ (고객 응대 능력) 상황에 따른 대처법 및 민원인과 원활한 의사소통능력 ■ (의학용어, 의학약어) 의무기록 분석 능력 | | | |
| | 정보화 기술 | ■ (한글 및 오피스 프로그램) 문서 작성 및 통계 분석 등 수행 능력 | | | |
| | 관련 자격사항 | ■ 손해사정사, 보험조사분석사 등 보험·의료 관련 자격증 | | | |
| | 사전 직무경험 | ■ 보험지급심사, 사고조사 등 보험·의료 관련 업무 | | | |
| 참고 사이트 | ■ www.ncs.go.kr | | | | |

【 직무기술서 : ⑬ 금융정책 및 전략연구(NCS) 】

| | | | | | |
|--------------|---|---|--|------|---|
| 직무 | 금융연구 | 능력단위 분류번호 | 0302010102_14v1 0302010101_14v1 0201030316_18v1 0201030305_18v4 | 능력단위 | 금융 산업 현황 분석 거시 경제 분석 비즈니스 인텔리전스 지원 연구 보고서 작성 |
| 직무 목적 | <ul style="list-style-type: none">■ 금융 산업 현황 분석이란 금융시장 현황 분석 및 전망, 관련 정책 동향 분석 등의 과정을 거쳐 사업의 핵심 성공요소를 도출하기 위함■ 거시 경제 분석이란 국내외 경제 동향, 경제성장률 등 다양한 경제 지표 분석을 통해 미래 금융시장에 미치는 영향을 도출하기 위함■ 비즈니스 인텔리전스 지원이란 분석 이슈를 정의하고 데이터 분석 및 결과 도출을 통해 효율적인 의사결정을 지원하기 위함■ 연구 보고서 작성이란 의사결정에 필요한 시사점을 도출하기 위하여 조사결과에 대한 보고서를 연구 작성하고 발표를 통해 기획의도를 명확하게 전달하기 위함 | | | | |
| 직업능력 시험과목 | <ul style="list-style-type: none">■ 의사소통, 문제해결, 수리 | | | | |
| 수행과업 | 금융시장 동향분석 | <ul style="list-style-type: none">■ 금융시장 변화와 이슈에 대해서 분석하고 전망할 때 국내외 경제 상황 변화를 고려하여 다양한 관점에서 전망하고 분석 할 수 있다.■ 금융 산업 현황 분석을 수행할 때 금융업권별 전략을 고려하여 시장의 변화와 대응 방향을 분석하고 전망할 수 있다.■ 금융 산업 현황 분석을 수행 할 때 시중 자금 흐름에 따른 금융소비자의 소비행태 및 금융서비스 이용 트렌드 등을 분석하고 전망 할 수 있다.■ 중장기 사업전략 수립에 필요한 거시경제 분석을 수행할 때 국내외 경제에 대한 영향을 고려하여 실물경제 동향 자료를 분석 할 수 있다. | | | |
| | 정책현안 대응연구 | <ul style="list-style-type: none">■ 금융 산업 현황 분석을 수행 할 때 수행 사업에 직간접적으로 영향을 미치는 금융 정책과 제도 동향과 관련된 자료를 분석 할 수 있다.■ 금융 정책 제도 개편 효과를 분석할 때 통계분석을 통해 금융 정책 및 제도 개편 효과를 정량적으로 분석 할 수 있다.■ 과거 유사 사례 및 해외 사례 등을 비교 분석하여 예상되는 시장 반응과 리스크 등을 예측할 수 있다. | | | |
| | 연구 프로젝트 | <ul style="list-style-type: none">■ 경제·금융·정책현안 등 목적에 부합한 연구 주제를 발굴하고 기획할 수 있다.■ 연구 방향성, 세부내용, 방법론 등을 설정하고 구체적인 연구 계획을 수립하여 설계할 수 있다.■ 연구주제 관련 선행연구 이론 검토, 연구모형 설계, 벤치마킹, 정성·정량 자료수집 등을 통해 데이터 분석 기반 인사이트를 도출할 수 있다.■ 연구결과를 바탕으로 정책적 시사점 등을 제시하고 연구성과를 발표할 수 있다. | | | |
| 직무 적합 전문성 | 전문지식· 어학 | <ul style="list-style-type: none">■ 해당사항 없음 (금융시장에 대한 이해와 연구이론 및 방법론, 통계자료의 수집·분석에 관한 전문지식 우대) | | | |
| | 정보화 기술 | <ul style="list-style-type: none">■ 해당사항 없음 (데이터분석 및 인사이트 도출할 수 있는 프로그래밍 및 통계 솔루션 활용 능력 우대) | | | |
| | 관련 자격사항 | <ul style="list-style-type: none">■ 무관 | | | |
| | 사전 직무경험 | <ul style="list-style-type: none">■ 해당사항 없음 (연구소, 컨설팅사, 금융권 본사 등 경험 우대) | | | |
| 참고사이트 | <ul style="list-style-type: none">■ www.ncs.go.kr | | | | |

【 직무기술서 : ⑭ 미화원 】

| | | | | | |
|--------------|---|--|---|------|--|
| 직무 | 미화원 | 능력단위 분류번호 | 1102010101_15v1 1102010102_15v1 1102010103_15v1 1102010105_15v1 1102010106_15v1 | 능력단위 | 청소현장현황파악 청소계획수립 청소활동수행 청소품질검증 청소장비운용 |
| 직무 목적 | ■ 청소활동을 통하여 청결하고, 쾌적하며 안전한 사업 공간을 확보하여 건물의 경제적인 가치를 향상시키고 이용 고객에게 위생적인 생활환경을 제공 | | | | |
| 직업능력 시험과목 | ■ 필기시험 미시행 | | | | |
| 수행과업 | 건축물 환경(미화) 관리 | ■ 건축물 옥·내외 환경 관리 및 청소상태 점검 ■ 주기별 건축물 옥내·외 대청소 실시 ■ 재활용품 분리수거 및 처리 ■ 청소용품 재고관리 ■ 미화장비 조작 및 운영 | | | |
| 직무 적합 전문성 | 지식 | ■ 청소계획수립, 계획에 따른 작업배분, 작업 관련 안전규정 및 위험요소에 대한 지식, 청소품질 검증 및 사후조치, 청소대상물에 대한 지식, 청소범위 요소에 대한 지식, 청소활동 프로세스, 청소활동 과정에 대한 정보, 청소활동 점검요소, 청소품질관리, 청소장비의 특성과 용도 및 성능에 대한 지식, 청소장비 운용방법, 청소장비 사용의 주의점, 청소약품의 특성과 용도 및 성능에 대한 지식 | | | |
| | 기술 | ■ 작업일정계획 및 필요자원 마련, 안전대책 수립, 고객요구수준의 이해, 상황대처 능력, 체크리스트 활용능력, 비상상황 대처능력 | | | |
| | 태도 | ■ 고객 지향적 태도, 준비와 확인의 철저함, 청소작업자간의 친밀함 유지, 성실성, 안전에 집중하는 자세, 문제해결을 위한 적극적 자세, 친절하고 신속한 대응태도, 현장지원 마인드, 기본 안전지식 | | | |
| | 관련 자격사항 | ■ 해당사항 없음 | | | |
| | 사전 직무경험 | ■ 관공서 및 기업 미화업무 수행경력 | | | |
| 참고 사이트 | ■ www.ncs.go.kr | | | | |

【 직무기술서 : ⑮ 예금고객상담(콜센터) 】

| 직무 | 예금고객상담 | 능력단위 분류번호 | 0301010409_14v1 0302020304_14v1 | 능력단위 | 고객상담 |
|----------------|--|--|------------------------------------|------|------|
| 직무 미션 | ■ 전화, 채팅 등 채널을 통해 양질의 대고객 금융 상담서비스를 효과적으로 제공 | | | | |
| 직업기초능력 시험과목 | ■ 필기시험 미시행 | | | | |
| 수행과업 | 고객상담 | ■ 우체국예금 업무 전반에 관한 대고객 상담 및 민원 응대 ■ 상담시스템(AP)을 이용한 상담내용 기록 관리 ■ 고객 건의 및 불만 접수, 개선 제안을 통한 민원 예방 ■ 고객 상담이력 모니터링을 통한 상담품질 관리 | | | |
| 직무 적합 전문성 | 전문지식 · 어학 | ■ (예금약관·상품 지식) 우체국예금 상품 및 상담매뉴얼 이해 능력 ■ (예금관련 법률적 지식) 업무 관련 법령, 지침에 대한 이해 능력 ■ (고객 응대 능력) 상담 유형별 대응방안 및 요구사항 분석 능력, 의사소통 및 업무전달 능력 | | | |
| | 정보화 기술 | ■ (인터넷 활용) 사무기기 및 인터넷 등 활용할 수 있는 기술 ■ (응용프로그램) 상담시스템(AP) 이용 전반에 대한 이해 | | | |
| | 관련 자격사항 | ■ 해당사항 없음 | | | |
| | 사전 직무경험 | ■ 해당사항 없음 | | | |
| 참고 사이트 | ■ www.ncs.go.kr | | | | |

【 직무기술서 : ⑩ 보험고객상담(콜센터) 】

| 직무 | 보험고객상담 | 능력단위 분류번호 | 0301010409_14v1 0302020304_14v1 | 능력단위 | 고객상담 |
|----------------|--|--|------------------------------------|------|------|
| 직무 미션 | ■ 전화, 채팅 등 채널을 통해 양질의 대고객 금융 상담서비스를 효과적으로 제공 | | | | |
| 직업기초능력 시험과목 | ■ 필기시험 미시행 | | | | |
| 수행과업 | 고객상담 | ■ 우체국보험 업무 전반에 관한 대고객 상담 및 민원 응대 ■ 상담시스템(AP)을 이용한 상담내용 기록 관리 ■ 고객 건의 및 불만 접수, 개선 제안을 통한 민원 예방 ■ 고객 상담이력 모니터링을 통한 상담품질 관리 | | | |
| 직무 적합 전문성 | 전문지식 · 어학 | ■ (보험약관·상품 지식) 우체국보험 상품 및 상담매뉴얼 이해 능력 ■ (보험관련 법률적 지식) 업무 관련 법령, 지침에 대한 이해 능력 ■ (고객 응대 능력) 상담 유형별 대응방안 및 요구사항 분석 능력, 의사소통 및 업무전달 능력 | | | |
| | 정보화 기술 | ■ (인터넷 활용) 사무기기 및 인터넷 등 활용할 수 있는 기술 ■ (응용프로그램) 상담시스템(AP) 이용 전반에 대한 이해 | | | |
| | 관련 자격사항 | ■ 해당사항 없음 | | | |
| | 사전 직무경험 | ■ 해당사항 없음 | | | |
| 참고 사이트 | ■ www.ncs.go.kr | | | | |

【 직무기술서 : ⑰・⑱ 청년인턴 】

| 채용분야 | 근무부서 | 부서별 주요 수행 직무 |
|---------------------|----------|------------------------------------|
| ⑰ 청년인턴 (행정직무 보조) | 예금고객총괄팀 | ■ 금융사기대응 업무 보조 및 업무실적 데이터 관리 업무지원 |
| | 일반심사팀 | ■ 보험심사 데이터 분석 자료조사 및 지급심사 업무지원 |
| ⑱ 청년인턴 (연구직무 보조) | 금융디지털기획팀 | ■ 디지털사업 추진에 따른 자료정리, 보고서 작성 등 업무지원 |
| | 보험연구팀 | ■ 보험연구 기획 및 분석 업무지원 |