

가축위생방역지원본부 2021년 제2차 정규직 직원 채용 공고

가축위생방역지원본부(이하 “방역본부”)는 「가축전염병예방법」 제9조 규정에 따라 효율적인 가축방역과 수입축산물 검역 및 축산물 위생관리를 통하여 축산물의 위생안전성을 향상시켜 국민보건 향상에 기여하고, 양축농가의 소득증대 및 국내 축산업 발전에 기여하기 위한 비영리 공익업무를 하는 것을 목적으로 2003년에 설립된 농림축산식품부 산하 기타공공기관입니다.

방역본부에서 함께 일할 2021년도 제2차 직원채용을 다음과 같이 공고 하오니, 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

- * 직원 채용은 국가직무능력표준(NCS)에 준한 능력중심채용으로 진행되며, 블라인드 채용방식으로 진행합니다.
- * 채용비위를 통해 합격한 자는 합격 후에도 합격이 취소되니 이 점을 유의하시어 지원하시기 바랍니다.
- * 방역본부는 코로나19 확산 방지를 위한 방역조치를 실시하고 있으며, 방역조치에 관한 사항에 협조하지 않는 지원자는 전형에 참여할 수 없음을 알려드리오니, 적극 협조하여 주시기 바랍니다.

2021년 11월 10일

가축위생방역지원본부장

I 채용분야 및 모집내용

가. 모집단위별 채용인원: 정규직 51명

(단위: 명)

채용분야 및 직급		채용지역	채용인원
합계		-	51
방역직	소 계	-	24
	7급 (공무직)	경기도본부(도본부 및 관할사무소)	3
		강원도본부(도본부 및 관할사무소)	3
		충북도본부(도본부 및 관할사무소)	4
		충남도본부(도본부 및 관할사무소)	2
		전북도본부(도본부 및 관할사무소)	5
		전남도본부(도본부 및 관할사무소)	6
		경북도본부(도본부 및 관할사무소)	1
위생직	소 계	-	11
	7급 (공무직)	경기도본부(도본부 및 관할사무소)	1
		충남도본부(도본부 및 관할사무소)	2
		전북도본부(도본부 및 관할사무소)	5
		경북도본부(도본부 및 관할사무소)	3
검역직	소 계	-	8
	3급 (공무직)	본부(세종)	1
	6급 (공무직)	본부(세종) 및 용인·광주검역사무소(관할지역)	7
안전직	소 계	-	1
	6급 (공무직)	본부(세종) 및 강원도본부	1
예찰직	소 계	-	6
	라급 (공무직)	본부(세종)	2
		강원도본부(동부사무소_강릉)	1
		전북도본부(도본부 및 관할사무소)	1
		전남도본부(도본부 및 관할사무소)	1
		경북도본부(도본부 및 관할사무소)	1
청사관리직 (영선)	소 계	-	1
	가급 (공무직)	본부(세종)	1

- 1) 채용분야 및 지역 모두 중복지원 불가
- 2) 근무시간은 9:00~18:00(주 40시간 기준)이며, 근무지 여건에 따라 근무시작과 종료시간은 변동 될 수 있음
- 3) 안전직의 경우 최초 근무지는 강원도본부이며, 기관 내규에 따라 전국단위 근무 가능
- 4) 검역직의 경우 최초 근무지는 본부(세종), 용인·광주 검역사무소 관할지역이며, 기관 내규에 따라 전국단위 근무 가능
- 5) 채용지역 내 세부 근무지역은 해당 소속부서 및 도본부 상황에 따라 배치

나. 보수 및 근무시간

구 분	보수 (제세 공제 전 금액)	근무시간
방역직 (7급)	연 27백만원 내외	주 5일, 1일 8시간 (09:00~18:00)
위생직 (7급)	연 27백만원 내외	주 5일, 1일 8시간 (근무지 도축장 개장시간에 따름)
검역직 (3급)	연 56백만원 내외	주 5일, 1일 8시간 (09:00~18:00)
검역직 (6급)	연 32백만원 내외	주 5일, 1일 8시간 (근무지 검역시행장 개장시간에 따름)
안전직 (6급)	연 29백만원 내외	주 5일, 1일 8시간 (09:00~18:00)
예찰직 (라급)	연 24백만원 내외	주 5일, 1일 8시간 (09:00~18:00)
청사관리직 (가급)	연 24백만원 내외	주 5일, 1일 8시간 (07:00~16:00)

- 1) 방역·위생·검역·안전직 보수는 '21년도 기준이며, 예찰·청사관리직은 '22년도 기준
- 2) 검역직(3급)은 입사 후 경력 산정을 통해 보수 확정 및 연봉계약서 작성
- 3) 방역직, 위생직, 검역직(6급), 안전직은 입사 후 경력산정을 통해 보수 확정

다. 근무지

○ 채용 지역에 따른 소속 도본부 및 사무소

근무지	지역본부 주소
본부(세종)	세종특별자치시 아름서길 21
경기도본부	경기 수원시 장안구 수성로 350번길 30 KT수원지사 별관 3층
강원도본부	강원 춘천시 금강로 11 KT춘천지사 4층
충북도본부	충북 청주시 청원구 공항로 150번길 73 KT상당사옥 8층
충남도본부	충남 아산시 충무로 93 KT아산사옥 3층
전북도본부	전북 전주시 완산구 온고을로 29 KT빌딩 13층
전남도본부	광주광역시 북구 무등로 202번길 15 KT북광주지사 6층
경북도본부	대구광역시 남구 봉덕로 61 KT봉덕빌딩 8층
용인검역사무소	경기 용인시 기흥구 금화로3 주공프라자 202호
광주검역사무소	경기 광주시 청석로 234 3층

- 1) 검역·안전직의 경우 최초 근무지는 입사지원 지역으로 하되, 기관 내규에 따라 전국단위 근무 가능
- 2) 위생직·검역직의 경우 해당 근무지 내 도축장·검역시행장 출장 근무

라. 직종별 근무내용

구 분	직 무 내 용
방역직	1. 가축질병 방지를 위한 가축 시료채취 및 예찰 업무 수행 2. 농장정보 현행화 3. 악성가축질병발생 시 초동방역팀 업무 수행 4. 기타 행정업무 *근무지: 해당 도본부 및 관할사무소
위생직	1. 인수공통전염병 및 식용부적합 축산물의 유통의 사전차단을 위해 도축장에서 도축되는 가축의 내장·식육 등의 검사 수행 2. 인수공통전염병 의심축의 정확한 진단을 위한 검사 시료 채취 3. 도축장내 위생상태 점검 4. 기타 행정업무 *근무지: 해당 도본부 및 관할사무소(도축장) *근무시간: 도축장 운영시간에 따라 상이함(1일 8시간 근무)
검역직	1. 악성가축전염병의 국내유입 및 수입식용 축산물의 안전성 확보를 위해 검역 시행장에 입고되는 수입축산물의 절단검사 등 현물검사 수행 2. 기타 행정업무 *근무지: 세종본부 및 전국 검역사무소 *세종본부 검역직의 경우 행정업무 수행
안전직	1. 안전관리, 재난관리, 비상계획 업무 2. 산업안전보건위원회 운영 및 관련 소관업무 3. 시설분야 안전사고 및 위험시설 관리 업무 4. 소속직원 안전교육 업무 5. 기타 안전업무 *근무지: 세종본부 및 도본부
예찰직 (라급)	1. 축산농가 대상 전화예찰 업무 2. 기타 행정업무 *근무지: 세종본부, 해당 도본부 및 사무소 전화예찰센터 *세종본부 예찰직의 경우 행정업무 수행
청사관리직 (영선)	영선(시설관리) 및 미화 업무지원 수행 *근무지: 세종본부

※ 직종별 직무기술서 참조

II 응시자격 요건 및 가점사항

가. 응시자격

구 분	자격 및 경력 요건	
방역직 (7급)	1. 「국가기술자격법」에 의한 축산산업기사 이상의 자격이 있는 자 2. 「고등교육법」에 의한 전문대학 이상의 대학에서 수의학·축산학·생물학 또는 보건학 분야를 전공하고 졸업한 자 또는 이와 동등 이상의 학력을 가진 자 3. 국가·지방자치단체 행정기관에서 가축방역업무를 6개월 이상 수행한 경험이 있는 자 4. 축산관련단체에서 가축방역에 관한 업무에 1년 이상 종사한 경험이 있는 자	
위생직 (7급)	1. 고등교육법 제2조에 따른 학교에서 수의학·축산학, 식품학, 생물학 분야의 학과 또는 학부를 이수하여 졸업한 자 또는, 이와 동등이상의 자격이 있는 자 2. 「국가기술자격법」에 따른 축산기능사 이상 또는 식육처리기능사의 자격이 있는 자 3. 축산물 시험·검사기관에서 축산물 위생 관련 업무에 1년 이상 종사한 경험이 있는 자	
검역직 (3급)	경력요건	1. 가축방역·위생 및 축산관련분야의 박사학위 취득, 석사학위 취득 후 5년 이상, 학사학위 취득 후 7년 이상의 근무경력을 가진 자로서 당해 업무에 능통한 자 2. 공무원 6급 또는 농림축산식품부 산하단체 및 정부투자기관 과장급 이상으로 재직한 자로서 당해 기관 경력이 7년 이상인 자
	자격요건	1. 수의사법 제4조에 따라 수의사 면허를 받은 자
검역직 (6급)	1. 수의사법 제4조에 따라 수의사 면허를 받은 자	
안전직 (6급)	경력요건	1. 2년 이상 관련분야 실무경력*이 있는 사람 2. 9급 또는 9급상당 이상의 공무원으로 1년 이상 관련분야 실무경력*이 있는 사람 * 관련분야 실무경력 - 국가기관, 지방자치단체, 공공기관, 민간분야 등에서 안전관리자로 선임되어 업무를 담당한 경력(경력증명서 명시) 3. 국가·지방자치단체 행정기관·축산관련단체 등에서 방역·위생업무에 3년 이상 종사한 경험이 있는 자

구 분	자격 및 경력 요건	
	자격요건	1. 「산업안전보건법」 제52조의2제1항에 따른 산업안전지도사 2. 「국가기술자격법」에 따른 산업안전기사 이상의 자격을 취득한 사람 3. 「국가기술자격법」에 따른 산업안전산업기사의 자격을 취득한 사람 4. 「국가기술자격법」에 따른 건설안전기사 이상의 자격을 취득한 사람 5. 「국가기술자격법」에 따른 건설안전산업기사의 자격을 취득한 사람 6. 「고등교육법」에 따른 4년제 대학 이상의 학교에서 산업안전 관련 학과*를 전공하고 졸업한 사람 또는 이와 같은 수준 이상의 학력을 가진 사람 7. 「고등교육법」에 따른 전문대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학교에서 산업안전 관련 학과*를 전공하고 졸업한 사람 8. 대통령령 제11886호 산업안전보건법시행령중개정령 부칙 제3항에 따라 안전관리자의 자격을 취득한 사람 * 산업안전 관련 학과 - 산업안전공학과, 안전학과, 건설안전학과, 안전관리과 등 '산업안전' 관련 명칭을 사용하는 학과 ※ 학과 명칭이 일치하지 않는 경우 단과대학장 이상 명의로 발행한 동일계통 학과 증명서 제출
예찰직 (라급)	1. 고졸이상의 학력소지자로서 해당 업무수행이 가능하다고 판단되는 자 2. 전산시스템의 활용에 문제가 없으며 축산농가와 전화통화에 신체적·정신적 문제가 없어 전화예찰사업이 가능하다고 판단되는 자	
청사관리직 (가급)	1. 건축·시설·전기분야 관련 자격증(기능사 이상) 소지자 2. 해당 직무의 수행능력이 있다고 인정되는 자	

- 1) 방역직·위생직·검역직의 경우 자격요건 중 하나 이상을 갖춘 경우 지원 가능
- 2) 검역직(3급)의 경우 자격요건 중 하나 이상과 경력요건 중 하나 이상을 동시에 갖춘 경우에만 지원 가능
- 3) 안전직(6급)의 경우 자격요건 중 하나 이상과 경력요건 중 하나 이상을 동시에 갖춘 경우에만 지원 가능
- 4) 학력에 의한 자격요건은 '22년 2월 졸업예정자까지로 한함('22년 2월 이후 졸업예정자는 지원불가)

나. 제한기준

- 우리본부 인사규정 제40조(정년)에 따른 정년에 달하지 않는 자
 - 정년: 60세(1962. 1. 1. 이전 출생한 자는 지원 불가)
- 우리본부 인사규정 제23조(결격사유)에 해당하는 자는 응시할 수 없음
 - ※ 국가공무원법 제33조 및 지방공무원법 제31조에 의한 결격사유가 없는 자

인사규정 제23조(결격사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 6의2. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령 및 배임으로 죄를 범한 자로서 300만 원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만 원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
7. 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자
8. 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자
9. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
10. 타 기관에서 채용비리로 당연 퇴직, 파면, 해임된 경우에는 퇴직일, 벌금300만 원 이상의 형의 선고를 받은 경우 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자
11. 병역의무를 기피한 사실이 있는 자
12. 신체검사결과 신체 또는 정신이상으로 장기요양이 필요한자

※ 가축위생방역지원본부는 직원 채용과 관련한 인사 청탁을 일절 받지 않으며, 인사 청탁 시 관련 법률에 의거 지원자에게 불이익 조치됨을 알려드립니다.

다. 가점 및 우대사항

○ 법정가점

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원(보호) 대상자는 채용 단계별 득점에 가산(제출된 증명서에 근거하여 만점의 5~10%이내)
- 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인에 대하여 만점의 10%를 채용 단계별 득점에 가산
- 「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법」에 따른 지역인재로서 만점의 3%를 서류·면접 전형 시 득점에 가산

- 대학원 제외 최종학력(대학교 또는 고등학교)기준 세종특별자치시, 대전광역시, 충청북도 또는 충청남도 소재 학교 졸업자에 해당함

※ 입사 시 최초근무지가 세종특별자치시 단일지역인 경우에만 적용

○ 특별가점

구 분		가점비율 (만점의)	비 고
방역직 위생직	축산기술사	3%	· 증빙서류 제출자에 한함 · 서류 및 면접전형에 적용
	축산기사	2%	
	축산산업기사	1%	
안전직	건설안전기술사, 산업안전지도사	3%	
	건설안전기사, 산업안전기사	2%	
예찰직	CS Leaders(관리사), 콜센터QA관리사, CS강사(1, 2급), 텔레마케팅관리사, 소비자전문상담사(1, 2급), CCCM(고객센터매니저자격인증), PCCM(고객센터예비매니저자격인증)	2%	
청사관리직 (영선)	건축, 시설, 전기분야 관련 기사 및 기술사 자격증 소지자	2%	
일부 적용	수의사	3%	방역직, 위생직만 해당

○ 가점 세부사항

- 가점계산 방법: 법정가점, 특별가점을 합산 적용하되, 법정가점과 특별가점을 합산하여 10%를 초과할 수 없음
- 가점은 법정가점 및 특별가점 모두 가장 유리한 가점 1개 항목씩만 인정(법정가점에서 1개, 특별가점에서 1개 인정)
- 가점항목은 본 공고문에 명시된 증명서를 통해 확인된 사항만 인정
 - ※ 추후 제출 서류를 통해 진위여부 확인 후 허위사실 확인 될 경우 합격이 취소되며 책임은 본인에게 있음
- 이전지역 지역인재의 경우 「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법」 제29조의2에 근거하여 대학원 제외 최종학력(대학교 또는 고등학교) 기준 세종특별자치시, 대전광역시, 충청북도 또는 충청남도 소재 학교 졸업자에 해당함
 - ※ 이전지역 지역인재 가점 적용 직종: 예찰직(세종), 청사관리직 지원자

III 전형절차

구분	주요 내용
<p style="text-align: center;">인사위원회</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ 인사업무처리준칙 제3조 제3항에 의거 정기 채용 실시와 관련한 주요사항 심의·의결 <ul style="list-style-type: none"> - 규정 개정소요를 반영한 채용계획 수립 - 결원 소요 반영한 채용 인원 확정 및 전형절차별 세부기준(가점적용 및 심사기준 등) 결정
↓	
<p style="text-align: center;">공고·접수</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ 15일 이상 공고(온라인 접수) □ 지원자 수가 서류합격배수에 미달하더라도 재공고 없이 채용전형에 맞춰 진행
↓	
<p style="text-align: center;">서류전형</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ 전체 지원자 대상 평가 실시 □ 2명 이하 채용 시 7배수, 3명 이상 채용 시 5배수 선발 □ 동점자 발생시 동점자 전원 합격 처리
↓	
<p style="text-align: center;">인성검사</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ 인터넷을 통한 인성검사 실시 □ 태도, 직업윤리, 대인관계능력 등 인성전반 평가 <ul style="list-style-type: none"> - 인성검사 불합격자 면접전형 참여 불가
↓	
<p style="text-align: center;">면접전형</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ 정신자세(예의 및 성실성), 전문성과 응용능력, 의사발표 논리성 등 직무적합성 및 업무추진 역량 평가 □ 검역직 3급 발표 및 상황면접 실시 □ 검역직 3급의 경우 직무 수행계획서 기반 면접 실시
↓	
<p style="text-align: center;">채용점검위원회</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ 채용절차 전 과정 단계별 객관성 및 공정성 점검
↓	
<p style="text-align: center;">인사위원회</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ 최종합격자 결정 <ul style="list-style-type: none"> - 면접전형 결과 고득점 순으로 합격자 결정
↓	
<p style="text-align: center;">합격자 발표</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ 최종합격자 발표 <ul style="list-style-type: none"> - 예비합격자 포함 발표

IV 전형일정

가. 공고 및 지원서 접수

- 우리본부 홈페이지를 통한 채용공고 및 별도 온라인 채용접수 창구 운영
- 공고기간: '21. 11. 10.(수) ~ 25.(목) 18:00까지 / 16일 간

나. 서류접수 마감시한: '21. 11. 25.(목) 18:00까지

다. 접수방법: 온라인 접수 / 홈페이지 참고(www.lhca.or.kr)

라. 서류심사위원회: '21. 11. 26.(금) ~ 12. 6.(월)

마. 서류심사 합격자 발표: '21. 12. 9.(목)

※ 본부 홈페이지 안내 및 개별 문자공지

마. 인성검사: '21. 12. 10.(금) 10:00 ~ 13.(월) 18:00

마. 인성검사 합격자 발표: '21. 12. 16.(목)

※ 본부 홈페이지 안내 및 개별 문자공지

바. 면접심사: '21. 12. 21.(화) ~ '22. 1. 13.(목)

※ 지원자 수 등 본부 사정 및 코로나19 발생상황에 따라 변동 될 수 있음

사. 최종합격자 발표: '22. 1. 24.(월)

※ 본부 홈페이지 안내 및 개별 문자공지

아. 임용 예정일: '22. 2월 중순

※ 본부의 사정에 따라 일정이 변경될 수 있음

V 제출서류

구 분	제출서류	제출대상	비 고
서류전형 (지원서 접수 시)	입사지원서 및 자기소개서	공 통	온라인 접수
	직무수행계획서	검역직 3급	온라인 접수
	개인정보 동의서	공 통	온라인 접수 시 본인 인증으로 동의 시 생략
	자격요건 확인서 (졸업증명서, 자격증 사본 등)	공 통	온라인 업로드 (제출일 기준 3개월 이내 발급서류)
	장애인 증명서, 취업지원 대상 증명서, 지역인재 확인서류(졸업증명서)	해당자	
	우대사항(가점) 확인서류	해당자	
면접전형 (면접 당일 제출)	최종학력증명서	공 통	증명서 원본 제출, 석·박사의 경우 학사 이상 전부 제출
	경력증명서	해당자	기관장 직인 날인
	교육수료증	해당자	
	장애인 증명서 취업지원 대상 증명서 지역인재 확인서류(졸업증명서)	해당자	중증장애인인 경우 중증장애인 확인서 별도 제출
	자격증, 운전면허증 사본	해당자	
	우대사항(가점) 증빙서류	해당자	
최종합격 (임용 전)	주민등록초본 및 등본(원본)	합격자	합격자 공고 시 별도 안내
	통장사본(본인) 1부		
	반명함판(3cm×4cm)사진 2매		
	채용신체검사서(원본)		

- 1) 입사지원서 및 자기소개서에 블라인드 위반사항 기재 금지
- 2) 자격요건 및 가점 증빙서류는 해당자격의 확인을 위하여 사용되며, 블라인드 채용에 준하여 전형별 심사위원에게 제공되지 않음
- 3) 가점 관련 증빙서류는 공고일 기준 3개월 내 발급받은 서류로만 제출
- 4) 입사지원서에 기재한 사항에 관한 증명서 일체를 제출해야하며, 면접전형 시 제출서류는 서류전형 합격자에 한하여 면접 시 원본을 제출 하고, 기재사항과 다른 경우 합격이 취소될 수 있음
- 5) 입사지원서에 작성한 내용과 증빙이 다르거나, 증빙할 수 없는 내용을 작성할 시 불합격 처리

VI 전형방법

가. 서류전형

- 접수방법: 온라인 접수 / 홈페이지 참고(www.lhca.or.kr)
- 블라인드 위반사항 기재 금지
 - 입사지원서와 자기소개서에 개인의 인적사항(출신지역, 가족관계, 학력 및 학교명, 성별, 연령, 혼인여부, 재산, 신체적 조건 등) 작성 금지
 - ※ 작성과정 중 부득이하게 기재해야 할 경우, 관련 부분을 ○○○ 또는 블라인드 처리하여 작성(예시: ○○대학교 축산학과 등)
- 전 분야 공통, 관련 법령 및 정책에 따른 우대사항 및 자체 전형기준에 따라 고득점 순으로 선발
- 응시자가 제출한 지원 서류를 근거로 심사하여 면접심사 대상자 선정
 - ※ 추후 제출서류 진위여부 확인을 위하여 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 징구
- 심사방법: 입사지원서 및 자기소개서 기반으로 평가
 - 직무관련 전공이수 및 자격증 소지여부
 - 직무분야(수행능력, 직무적합성 등)
 - 수행예정업무와 유사한 관련분야 경력
- 서류심사 평가 기준(100점 만점)

제출서류				직무분야		
적절성	자기소개서			수행능력	직무 적합성	경력 등
	논리성	발전가능성	목표의식			
10점	10점	10점	10점	20점	20점	20점

1) 우대사항에 따른 가점(최대 10점)은 별도 적용

2) 자기소개서 불성실 기재(동일 내용 또는 의미 없는 내용 붙여넣기) 시 서류전형 부적격 처리

- 서류심사 동점자 발생 시 선발예정인원을 초과하는 경우 동점자 전원 합격처리(인사업무처리준칙 제20조 제1호)

- 서류전형 합격배수에 따라 인성검사 대상자 선정
 - 2명 이하 채용 시: 채용 예정 인원의 7배수
 - 3명 이상 채용 시: 채용 예정 인원의 5배수

나. 인성검사

- 서류전형 합격자 대상으로 인성검사 실시를 통해 면접대상자 선정
 - 검사방법: 온라인 인성검사
 - 평가요소: 태도, 직업윤리, 대인관계능력 등 인성 전반
 - 인성검사 합격 기준에 미달한 자는 불합격 처리

다. 면접전형

- 인성검사 합격자를 대상으로 면접을 통해 가축위생방역지원본부 직원으로서의 정신자세(예의 및 성실성), 전문성과 응용능력, 의사 발표 논리성 등 업무추진 역량을 종합적으로 평가
- 면접심사 동점자 발생 시 면접심사기준 중 기본소양, 전문지식과 응용능력, 의사발표의 정확성과 논리성, 용모·예의·품행·성실성 및 청렴성, 창의력·의지력·기타·발전가능성 순으로 고득점자를 선발

※ 인사업무처리준칙 제23조 제3항

○ 면접방식

- 채용 분야별 면접

구분	면접방식	면접방법	비고
검역직 3급	다대일 면접	발표면접, 상황면접 및 일반면접 직무수행계획서 발표·질의	
공무직 (검역직 3급 제외)	다대다 면접	일반면접	

- 발표·상황면접은 면접 당일 기관이 준비한 과제에 대하여 지원자가 면접 전 사전 답변 작성 후 발표 및 면접위원 질의, 응답

○ 면접심사 평가 기준

- 검역직 3급: 140점

심사항목 및 점수						
기본소양	전문지식·응용능력	의사발표 정확성과 논리성	용모·예의·품행·성실성·청렴성	창의력·의지력·기타·발전가능성	발표 면접	상황 면접
20점	20점	20점	20점	20점	20점	20점

※ 우대사항에 따른 가점(최대 10점)은 별도 적용

- 발표 및 상황면접 세부 평가기준

구분	심사항목 및 점수							
	발표면접				상황면접			
	비판적 사고 (문제의식)	계획력	분석력	의사소통	문제 해결능력	발전 가능성	전문성	의사소통
배점	5점	5점	5점	5점	5점	5점	5점	5점

- 공무원(검역직 3급 제외): 100점

심사항목 및 점수				
기본소양	전문지식·응용능력	의사발표 정확성과 논리성	용모·예의·품행·성실성·청렴성	창의력·의지력·기타·발전가능성
20점	20점	20점	20점	20점

※ 우대사항에 따른 가점(최대 10점)은 별도 적용

라. 최종합격자 결정

○ 채용점검위원회 개최 후 확정

- 채용절차 전 과정의 단계별 객관성 및 공정성 점검을 위해 외부위원 (민간전문가, 유관기관 인사·감사담당자) 2명, 내부위원 1명으로 구성

○ 면접성적이 높은 득점자 순으로 채용 예정인원 범위 내에서 결정

○ 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음

○ 임용 분야별로 최종 합격자를 제외한 고득점자 순으로 채용예정인원의 2배수 내에서 예비합격자를 둘 수 있으며, 최종합격자 중 임용포기 및 퇴사, 임용 결격사유 발생 시 예비합격 차 순위 자를 별도의 조치 없이 임용

※ 예비합격자 임용 유효기간: 다음 동종직종 모집분야 채용 공고일 전일

- 신규 임용 직원은 임용일로부터 3개월간의 수습기간을 거친 후 별도의 평가방법을 통해 정식 직원 임용 추진
 - 수습기간 종료 전 1개월 이내의 평가를 통해 근무태도, 직무수행능력 또는 교육훈련 성적 등이 불량한 경우, 3개월 범위 내에서 수습기간 연장
 - 평가를 통해 근무태도, 직무수행능력 또는 교육훈련 성적 등이 불량한 때에는 면직조치
- 인사업무처리준칙 제28조(합격 취소)에 해당되는 경우 및 임용일 이후 받은 신체검사에서 결격사유가 없을 경우 최종 임용
 - 결격사유가 확인되는 경우 합격취소 및 당연면직 조치되며, 임용 후에라도 신체검사 합격기준에 미달하는 경우 계약이 해지됨

※ 면접전형 시 동의서 징구

VII 채용비리 피해자 구제방안

- 가. 채용비위에 따른 부정합격자 발생 시 내부 규정에 따라 부정합격자 채용 취소 및 5년간 시험 응시 금지
- 나. 채용비위에 따른 피해자 발생 시, 내부규정에 따라 피해자 구제 조치

VIII 기타사항

- 가. 입사지원서 제출 후 채용서류 기재사항 수정 불가
- 나. 블라인드 위반사항 기재 시 불이익을 받을 수 있음
- 다. 지원서 및 자기소개서 작성 방식 미준수 및 입력착오(미기재, 오기재, 허위기재 등), 제출서류 미비 또는 누락, 응시자 연락불능 등으로 인한 불이익이나 불합격의 모든 책임은 지원자 본인에게 있음
- 라. 지원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 부정행위를 한 경우 합격을 취소 할 수 있으며, 임용 이후라도 부적합한 결격사유가 있을 경우 임용을 취소할 수 있음
- 마. 전형일정은 코로나19 확산 및 채용 위탁업체 사정에 따라 변경될 수

있으며, 각 전형별 합격자 수에 따라 일정이 단축 또는 연장될 수 있음
바. 지원서 접수 마감시간에는 지원자 동시 접속으로 해당 사이트 접속이 원활하지 않을 수 있으므로 접수기간 내 미리 작성 및 최종 제출 권장

※ 서류 접수마감 시한까지 최종 제출하지 못한 지원서는 무효 처리됨

사. 지원자는 손 씻기와 마스크 착용 등 개인 위생관리에 철저를 기하여 주시기 바라며, 면접 당일 마스크를 필히 착용

- 행정안전부 대책지원본부 '신종 코로나바이러스감염증 확산 방지 정부·지자체 행사 운영지침'에 따름
- 신종 코로나바이러스감염증의 감염 및 확산을 방지하고자 모든 응시자는 면접 대기실 입구에 비치된 손 소독제 소독 및 체온 측정 후 입실 가능(발열체크 후 고열(37.5℃ ↑), 기침, 인후통 등 신종 코로나바이러스 감염증 의심 환자 발생 인지 즉시 관할 보건소 신고 및 별도 조치)
- 예방수칙 및 조치에 불응하는 지원자는 입실이 불허됨
- 수험자 외 외부인의 시험장 출입을 엄격히 통제함

IX 채용서류 반환

가. 지원자가 제출한 채용서류는 채용여부 확정일 이후 14일 이내 반환 청구 가능

※ 이후에는 개인정보보호를 위해 합격자 및 예비합격자 외의 제출 서류 모두 파기

나. 지원자의 채용서류 반환 요구 시 등기우편으로 송부(착불)

※ 문의 : 가축위생방역지원본부 인재개발부 인사담당자 ☎ 044-550-5543~5

<별첨 1> [입사지원서]

지 원 서

1. 기본사항

지원분야(직종)		지 역		직 급		접수번호	기재하지 마시오
성 명				전 자 우 편	@		
연 락 처	(휴대폰)			(비상연락처)			
최종학교 소재지	(사·도)	최종학력	전공(학과명)		졸업여부		
		<input type="checkbox"/> 고등학교			<input type="checkbox"/> 졸업		
		<input type="checkbox"/> (전문)학사			<input type="checkbox"/> 취득 <input type="checkbox"/> 취득예정		
		<input type="checkbox"/> 석 사			<input type="checkbox"/> 취득 <input type="checkbox"/> 취득예정		
<input type="checkbox"/> 박 사					<input type="checkbox"/> 취득 <input type="checkbox"/> 취득예정		
별 가 정 점	<input type="checkbox"/> 보훈대상 (가점비율 : %), <input type="checkbox"/> 장애인 (장애정도 :), <input type="checkbox"/> 이전지역인재						
특 별 점	직 종	지원직종	가점 분야		공 통	가점 분야	
* 성명, 연락처, 전자우편 등 개인정보는 심사위원에게 제공되지 않습니다. * 최종학교 소재지란에는 시도까지의 지역명만 작성하시고 학교명을 작성하시면 안됩니다. * 최종학력 작성 시 석·박사 '수료' 경우에는 기재하지 마십시오. * 학력사항은 평가대상이 아니며, 내부규정에 따른 자격요건 충족 여부 확인을 위한 참고자료로 활용합니다. * 가점의 경우, 반드시 증빙자료를 제출할 수 있는 내역만 기입하시기 바랍니다.							

2. 교육사항

교육구분	교육과정명(과목명)	교육내용	교육기관	이수시간
<input type="checkbox"/> 학교교육, <input type="checkbox"/> 직업훈련, <input type="checkbox"/> 기타				
<input type="checkbox"/> 학교교육, <input type="checkbox"/> 직업훈련, <input type="checkbox"/> 기타				
<input type="checkbox"/> 학교교육, <input type="checkbox"/> 직업훈련, <input type="checkbox"/> 기타				
* 필요 시 입력칸 추가				
* 지원직무 관련 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주세요. - (학교교육) 제도화된 학교 내에서 이루어지는 교육 과정(작성시 교육기관은 미기재, 학교명 작성 금지) 동일 학교 내에서 지원 직무 관련 다수 이수한 경우 대표 과정 1 개만 입력 - (직업훈련) 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정 - (기타교육) 학교교육, 직업교육 외 교육사항 * 반드시 증빙자료를 제출할 수 있는 내역만 기입하시기 바랍니다.				

3. 자격사항

자격유형	자격증명	발급처	취득일자	등록번호
<input type="checkbox"/> 국가 <input type="checkbox"/> 민간 <input type="checkbox"/> 기타				
<input type="checkbox"/> 국가 <input type="checkbox"/> 민간 <input type="checkbox"/> 기타				
* 필요 시 입력칸 추가				
<p>* 지원직무 관련 자격증을 보유한 경우 그 내용을 기입해 주세요.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 최종 합격한 자격증만 입력하시고, 취득 중인 자격증은 기입하지 마십시오. - 등급으로 분류되는 자격증을 모두 소지하고 있는 경우 가장 높은 등급의 자격증만 기입하시기 바랍니다. <p>* 특별가점으로 제출한 자격증도 같이 기입하시기 바랍니다.(어학 점수 등)</p> <p>* 자격 유효기간이 만료된 자격증은 기입하지 마십시오.</p> <p>* 반드시 증빙자료를 제출할 수 있는 내역만 기입하시기 바랍니다.</p>				

4. 경력사항(지원직무 관련 경력에 한함, 추후 증명서 제출)

구분	조직명	직위/부서	근무(활동)기간	근무(활동)내용
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
* 필요 시 입력칸 추가				
<p>* 지원직무 관련 경험 혹은 경력사항을 기입하시기 바랍니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - (경험사항) 직업 외적인(금전적인 보수를 받지 않고 수행한) 활동 - (경력사항) 근로계약 체결 후 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 근무했던 이력 - 등급으로 분류되는 자격증을 모두 소지하고 있는 경우 가장 높은 등급의 자격증만 기입하시기 바랍니다. <p>* 반드시 증빙자료를 제출할 수 있는 내역만 기입하시기 바랍니다.</p> <p>* 경력사항은 경력증명서와 4 대보험 자격득실 이력확인서에서 확인 가능한 내역만 기입하시기 바랍니다.</p>				

상기 기재사항에 대한 관련 조회를 위한 "공공기관의 개인정보 보호에 관한 법률"의 규정에 따른 개인정보의 제공 활용에 동의합니다.

또한, 본인은 위의 기재사항이 사실과 틀림없음을 확인하며 만일 허위임이 판명될 때에는 합격 및 임용 취소 처분에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

지원일자 : 년 월 일

지 원 자 : _____(서명)

가축위생방역지원본부장 귀하

<별첨 2> [자기소개서]

자기소개서

1. [자기개발 능력] 최근 5년 동안에 귀하가 성취한 일중에서 가장 자랑할 만한 것은 무엇이고 그것을 성취하기 위해 귀하는 어떤 일을 했는지 서술해주시기 바랍니다.

※ 최소 500자 이상

2. [문제해결 능력] 예상치 못했던 문제로 인해 계획대로 일이 진행되지 않았을 때 책임감을 가지고 적극적으로 끝까지 업무(일)를 수행해내어 성공적으로 마무리했던 경험이 있으면 서술해 주시기 바랍니다.

※ 최소 500자 이상

3. [대인관계 능력] 지난 3년간 다른 사람들과 함께 해야 하는 일(업무, 팀 과제 등)에서 특정 사안에 대해 자신과 다른 의견이나 입장을 가진 사람들과 업무를 수행하기 위해 노력했던 경험을 서술해주시기 바랍니다.

※ 최소 500자 이상

4. [조직이해 능력] 우리 본부에 지원한 동기와 지원직무를 잘 수행하기 위해 역량을 개발해온 과정을 구체적으로 서술하여 주시기 바랍니다.

※ 최소 500자 이상

5. [논리성] 가축위생방역지원본부가 향후 나아가야 할 방향은 무엇이고, 이를 위해 본인이 기여할 수 있는 부분은 무엇인지 서술하여 주시기 바랍니다.

※ 최소 500자 이상

6. [직업윤리] 직업인으로서 어떤 소명의식을 가지고 근무할 것인지에 대하여 서술하여 주시기 바랍니다.

※ 최소 500자 이상

<별첨 4> [개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서]

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

가축위생방역지원본부(이하 ‘위생방역본부’)에서 시행하는 채용과 관련하여 위생방역본부가 본인의 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 「개인정보보호법에 따라 본인의 동의를 얻어야 하며, 필요 최소한의 개인정보 외의 수집에 동의하지 아니 할 수 있다는 사실을 고지 받았음을 확인합니다. 이에 본인은 위생방역본부가 본인의 개인정보를 수집·이용 또는 제공하는 것에 동의합니다.

□ 수집 · 이용에 관한 사항

수집 · 이용 목적	· 채용전형의 진행, 진행단계별 결과 등 채용관련 정보안내
보유 · 이용기간	· 개인정보 수집·이용 목적 달성 후 삭제 · 지원자가 삭제를 요청할 경우 해당 정보 삭제
수집 · 항목	· 성명, 생년월일, 주소, 이메일, 전화번호, 학력사항, 경력사항, 자격사항, 병역사항 ※ 정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 동의하지 않으시는 경우 위생방역본부 채용 심사과정에서 불이익을 받을 수 있습니다. 개인정보 수집·이용에 동의하십니까? 동의함 <input type="checkbox"/> , 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>
개인정보 제공동의 거부권리 및 거부에 따른 불이익 내용 또는 제한사항	· 지원자는 개인정보제공에 동의하지 않을 권리가 있습니다. · 다만, 지원서를 통해 제공받는 정보는 선발 전형에 필수적인 항목으로 개인정보 제공에 동의하지 않을 경우 채용 및 선발에 지원이 제한 될 수 있습니다.

년 월 일

성 명 : (서명 또는 인)

가축위생방역지원본부장 귀하

직무설명서 : 방역직 7급

채용 분야	방역직	분류체계			
		대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영, 회계사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
		06. 보건·의료	01. 보건	02. 보건지원	04. 의료시설 위생관리 (감염인자관리) 05. 지역사회 위생관리
		24. 농림어업	02. 축산	01. 축산자원개발	01. 젖소사육 02. 돼지사육 03. 가금사육 04. 한우사육 (가축질병 및 위생관리)
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 효율적인 가축방역 및 축산물 위생관리를 통하여 축산물의 위생·안전성을 향상시키고, 국내 축산업 발전과 양축농가의 소득증대에 기여하기 위한 비영리 공익업무 실시 등 제반 업무 - 가축방역 사업 - 축산물위생 사업 - 수입축산물검역검사 사업 - 축산농가 교육 사업 				
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.데이터 관리, 04.사무자동화 관리운용, 05.사무행정 회계 처리, 07.사무행정 업무관리 ○ (감염인자관리) 01.감염인자관리 ○ (지역사회 위생관리) 04.폐기물 위생관리 08.방역·소독관리 10.위생시설·장비 안전관리 ○ (가축 질병 및 위생관리) 05.젖소 질병관리 06.젖소 방역위생관리 / 05.돼지 질병관리 06.돼지 방역위생관리 / 05.가금 질병관리 06.가금 방역위생관리 / 05.한우 질병관리 06.한우 방역위생관리 				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 조직 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서 관리 및작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○ (감염인자관리) 축주나 시설이용자에게 잠복하고 있지 않았거나 없었던 감염을 일으킬 수 있는 유해인자에 관해 위생 관리하는 업무 ○ (지역사회 위생관리) 지역사회 발전과 지역주민의 안전을 유지·향상시키기 위하여 환경·위생·안전 분야에서 유해한 생활환경을 예방·관리하는 업무 ○ (가축 질병 및 위생관리) 가축(젖소, 돼지, 가금 등)의 발생 가능한 질병의 예찰을 실시하고, 질병 발생으로 초동방역투입 시 사육시설 차단방역 및 소독 등을 하는 업무 ○ (농장정보현행화) 축산농가의 위치정보 및 사육정보를 실시간으로 수집·관리하여 질병발생시 신속한 초기 대응에 활용하는 업무 				
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류심사 → 인성검사 → 면접심사 → 채용점검위원회 → 신체검사 → 임용 ※ 공고문 참조 				
일반요건	연령	○ 무관			
	성별	○ 무관			

교육요건	학력	○ 필요자격 참고
	전공	○ 필요자격 참고
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 문서작성/문서관리/문서기간 규정 및 지침에 대한 이해, 문서양식과 유형에 대한 지식, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해, 데이터 특성 및 분석 기법 관련 지식, 공지문서 종류와 기준에 대한 지식 등 ○ (감염인자관리) 소독대상과 멸균대상의 구분, 소독제의 종류·사용기간·사용법, 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률, 산업안전보건기준에 관한 규칙, 감염인자의 전파경로에 관한 지식·처리방법·관리방법, 위생해충학 ○ (지역사회 위생관리) 농·축·수산 폐기물 처리에 대한 이해, 농·축·수산 폐기물의 특성, 퇴비화·사료 화에 대한 지식, 병인자에 대한 이해, 해충 종류·유입경로, 해충별 방제약품·방제방법, 방제약품 희석·혼용에 대한 이해, 방제장비 선택·활용에 대한 이해, 유해조수 종류·유입경로, 유해조수 방제약품·방제방법, 방제약품 안전사용법, 방제약품 오용 시 응급처치, 신속한 신고와 응급처치에 대한 이해, 응급 상황 예방을 위한 생활준칙에 대한 이해, 응급처치매뉴얼 지식, 직업윤리 실천 향상을 위한 정보, 미생물의 성장조건 및 억제방법, 식중독균의 발생원인과 예방대책, 개인위생 관리 방법, 작업장 위생관련 법규, 작업장 환경관리 ○ (가축 질병 및 위생관리) 질병의 원인, 질병의 주요 임상증상, 질병검사 방법 및 내용, 질병발생 시 대처 방법, 백신의 종류 및 특성, 백신 접종 방법, 질병관리 매뉴얼, 돼지에게 발생 가능한 질병 종류, 주요 질병에 따른 증상, 질병 진단 및 치료 방법, 소의 성장단계별 주요 질병, 질병에 따른 보조영양제 종류, 미생물 제재 처리 시기 및 방법, 가축 항생제 투여 기간, 폐사 가축 처치 요령, 주요 질병의 임상증상, 계절에 따라 유의해야 할 질병, 백신 보관방법 및 사용연한, 구제역 발생 시 한우의 증상, 우결핵에 대한 증상, 전염병 진단 방법, 전염병 발생시 대처요령, 방역 프로그램 종류 및 특성, 올인-올아웃 개념, 구서 및 해충방제, 소독약의 종류 및 활용 방법, 차단 방역 기준, 물품보관창고의 특성, 소독시설의 종류 및 특성, 울타리 재료 및 설치 방법, 사양관리 표준매뉴얼의 내용 및 특성, 약품(백신) 보관시설의 종류 및 특성, 약품(백신)관리대장 작성 원리, 약품(백신)의 종류 및 특성, 약품(백신) 안정성 기준, 약품(백신) 보관 규칙, 「가축전염병예방법」 등 관련 법령, 우사·한우 소독 방법 종류와 특징, 소독차 운영 방법, 소독기 활용 방법, 해충 구제의 목적, 주요 해충 종류 및 피해, 해충별 약제 종류 및 효과, 해충별 적정 구제 시기 	
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 문서작성 및 편집 기술, DB 자료 수집, 관리 및 활용 기술, 업무용 소프트 웨어 및 사무기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술 등 ○ (감염인자관리) 소독대상과 멸균대상을 구분하는 능력, 소독제의 올바른 사용능력, 오염인자별 소독법을 적용할 수 있는 능력, 오염의 원인을 파악하는 능력, 감염인자전파경로 처리·관리능력, 문헌을 통한 위생해충관리에 대한 정보 조사능력, 인터넷을 통한 위생해충관리에 대한 정보 검색능력 ○ (지역사회 위생관리) 농·축·수산 폐기물 처리 기술·자원화 기술·처리효과 평가기술, 약품 조제 능력, 소독 결과 보고 능력, 해충 방제를 위한 약품종류·장비 활용에 대한 기술, 약품 희석 혼용에 대한 능력, 방제결과 보고 능력, 유해조수 방제를 위한 약품·장비 활용에 대한 기술, 유해조수의 생태에 따른 안전한 방제 기술, 방제결과 평가기술, 응급처치 수행 능력, 응급상황 예방을 위한 생활준칙 수립, 전염병의 발생원인과 예방 기술, 개인위생 관리 기술, 작업장 도구 및 장비, 설비 위생 관리 기술, HACCP 관리 기술 ○ (가축 질병 및 위생관리) 질병 징후 판단 기술, 방역관과의 긴밀한 협조, 질병상태 점검 기술, 차단방역 실시 기술, 백신 접종 주사기 활용 기술, 질병발생시 대처 기술, 질병진단 의뢰 기술, 질병치료를 위한 투약제 투입 기술, 환축 관리 기 	

	<p>술, 약물 투약 기술, 한우 행동 및 분변 육안 관찰 기술, 백신 접종 기술, 방역 프로그램 운용 기술, 구서 및 해충방제 기술, 소독약 활용 기술, 울타리 관리 기술, 소독 시설 활용 기술, 약품(백신) 보관시설 활용 기술, 약품(백신)관리대장 작성 기술, 약품(백신) 사용 및 관리 기술, 약품(백신) 용량 파악 기술, 소독약 선택·보관 기술, 장비 소독·청결유지 기술, 해충 구제 약품 선정 기술, 살충등 설치 기술</p>
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/ 분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등 ○ (감염인자관리) 업무에 대한 책임감과 성실함, 소독대상과 멸균대상을 정확히 분류하는 태도, 감염 예방을 위한 적극적인 태도, 업무에 관한 책임감과 성실감, 감염인자의 전파경로를 정확히 파악하는 객관적인태도, 문제해결을 위한 적극적인 태도, 관리기준에 대한 객관적인 태도 ○ (지역사회 위생관리) 농·축·수산 폐기물 처리에 대한 사명감, 폐기물 처리의 안전 수칙 준수, MSDS(물질안전보건자료)·안전 수칙 준수, 소독 및 방역 효과 데이터 확보·활용하려는 노력, 향후 지속적인 관리·예방·방제지침 고지, 올바른 생활습관에 대한 계획 수립을 위한 책임감, 만성대사성질환에 대한 예방수칙의 지속적인 노력, 응급상황에 대한 반복적·지속적 실기교육, 전문성 향상 노력 및 역할 확대 노력, 위생적인 작업 준수 ○ (가축 질병 및 위생관리) 방역관와의 긴밀한 협조태도, 질병예방프로그램을 실천하려는 의지, 질병을 미연에 방지하려는 태도, 질병징후를 판단하기 위한 세밀한 관찰력, 질병발생시 방역기관에 솔직하게 보고하는 태도, 육안으로 각 개체의 행동과 분변을 관찰하려는 노력, 각 개체를 꾸준히 관찰하려는 노력, 정확하게 증상을 이해하려는 의지, 철저히 방역하려는 태도, 방역 기준을 준수하려는 의지, 안전사항을 준수하려는 노력, 백신 관리 기준을 준수하려는 의지, 백신약품에 대한 세심한 관찰 및 관리 노력, 약품에 대한 일반인의 접근을 차단하려는 노력, 관리 기준을 준수하려는 의지, 축사 내/외부를 정기적으로 소독하려는 의지, 장비의 청결을 유지하고자 하는 의지, 각종 약품 사용 시 안전사항 준수 노력
필요자격	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「국가기술자격법」에 의한 축산산업기사 이상의 자격이 있는 자 2. 「고등교육법」에 의한 전문대학 이상의 대학에서 수의학·축산학·생물학 또는 보건학 분야를 전공하고 졸업한 자 또는 이와 동등 이상의 학력을 가진 자 3. 국가·지방자치단체 행정기관에서 가축방역업무를 6월 이상 수행한 경험이 있는 자 4. 축산관련단체에서 가축방역에 관한 업무에 1년 이상 종사한 경험이 있는 자
우대자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 축산기술사, 축산기사, 축산산업기사 자격증 소지자 ○ 수의사 자격증 소지자
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 본부의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성하였습니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 기관 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

직무설명서 : 위생직 7급

채용 분야	위생직	분류체계			
		대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영, 회계사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
		06. 보건·의료	01. 보건	02. 보건지원	04. 의료시설 위생관리 (감염인자관리) 05. 지역사회 위생관리 04. 수의서비스 (수의가축서비스)
24. 농림어업	02. 축산	01. 축산자원개발			
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 효율적인 가축방역 및 축산물 위생관리를 통하여 축산물의 위생·안전성을 향상시키고, 국내 축산업 발전과 양축농가의 소득증대에 기여하기 위한 비영리 공익업무 실시 등 제반 업무 - 가축방역 사업 - 축산물위생 사업 - 수입축산물검역검사 사업 - 축산농가 교육 사업 				
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.데이터 관리, 04.사무자동화 관리운용, 05.사무행정 회계 처리, 07.사무행정 업무관리 ○ (감염인자관리) 01.감염인자관리 ○ (지역사회 위생관리) 04.폐기물 위생관리, 08.방역·소독관리, 10.위생시설·장비 안전관리 ○ (수의가축서비스) 01.질병진단, 02.방역관리, 07.검역검사, 08.축산식품 안전관리 				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 조직 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서 관리 및 작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○ (감염인자관리) 축산물 및 시설이용자에게 잠복하고 있지 않았거나 없었던 감염을 일으킬 수 있는 유해인자에 관해 위생 관리하는 업무 ○ (지역사회 위생관리) 지역사회 발전과 지역주민의 안전을 유지·향상시키기 위하여 환경·위생·안전 분야에서 유해한 생활환경을 예방·관리하는 업무 ○ (수의가축서비스) 축산물의 질병을 진단하는 업무와 더불어, 방역관리, 검역검사, 축산식품안전관리를 수행하는 업무 				
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류심사 → 인성검사 → 면접심사 → 채용점검위원회 → 신체검사 → 임용 ※ 공고문 참조 				
일반요건	연령	○ 무관			
	성별	○ 무관			
교육요건	학력	○ 필요자격 참고			
	전공	○ 필요자격 참고			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 문서작성/문서관리/문서기안 규정 및 지침에 대한 이해, 문서양식과 유형에 대한 지식, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해, 데이터 특성 및 분석 기법 관련 지식, 공지문서 종류와 기준에 대한 지식 등 ○ (감염인자관리) 소독대상과 멸균대상의 구분, 소독제의 종류·사용기간·사용법, 감염병의 예방 및 				

	<p>관리에 관한 법률, 산업안전보건기준에 관한 규칙, 감염인자의 전파경로에 관한 지식·처리방법·관리방법,</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (지역사회 위생관리) 농·축·수산 폐기물 처리에 대한 이해, 농·축·수산 폐기물의 특성, 병인자에 대한 이해, 방제약품 희석·혼용에 대한 이해, 방제장비 선택·활용에 대한 이해, 방제약품 안전사용법, 방제약품 오용 시 응급처치, 신속한 신고와 응급처치에 대한 이해, 응급 상황 예방을 위한 생활준칙에 대한 이해, 응급처치매뉴얼 지식, 직업윤리 실천 향상을 위한 정보, 개인위생 관리 방법, 작업장 위생관련 법규, 작업장 환경관리, ○ (수의가축서비스) 질병감별지식, 사양관리학, 임상학, 방역계획 수립능력, 국가동물방역, 시스템(KAHIS)활용 능력, 수의역학, 동물행동학, 도축병리학, 임상병리학, 수의전염병학, 시료채취 방법, 질병별 긴급행동지침(SOP), 이동제한 지침, 가축전염병예방법, 소독약물에 대한 지식, 축산학, 수의학, 농림사업 시행지침, 질병관리, 축산식품안전관리 검사 지침, 생화학, 축산물가공학, 유가공학, 동물복지학, 기초수의(해부, 생리, 조직)학, 미생물학
<p>필요기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 문서작성 및 편집 기술, DB 자료 수집, 관리 및 활용 기술, 업무용 소프트 웨어 및 사무기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술 등 ○ (감염인자관리) 소독대상과 멸균대상을 구분하는 능력, 소독제의 올바른 사용능력, 오염인자별 소독법을 적용할 수 있는 능력, 오염의 원인을 파악하는 능력, 감염인자전파경로 처리·관리능력, 문헌을 통한 위생해충관리에 대한 정보 조사능력, 인터넷을 통한 위생해충관리에 대한 정보 검색능력 ○ (지역사회 위생관리) 농·축·수산 폐기물 처리 기술·자원화 기술·처리효과 평가기술, 소독 결과 보고 능력, 응급처치 수행 능력, 응급상황 예방을 위한 생활준칙 수립, 전염병의 발생원인과 예방 기술, 개인위생 관리 기술, 작업장 도구 및 장비, 설비 위생 관리 기술, ○ (수의가축서비스) 동물 상태 확인을 위한 질문기술, 개체관리기록부 확인기술, 검진자료 검토기술, 청진기·타진기 활용기술, 병에 따른 감별진단기술, 각종 계획 수립 능력, 방역계획 수립능력, 국가동물방역시스템(KAHIS)활용 능력, 가축 예찰 능력, 식육 검사능력, 위기대응능력, 소독약 사용 능력, 소독장치 사용 능력, 정보 수집 기술, 컨설팅 항목 선정 능력, 컨설팅 내용 구조화 능력, 목표 설정 기술, 정량 및 정성 분석 기술, 검사 결과 판독능력, 정보분석능력, 기구 세척 및 소독 능력, 오염 예방 관리 능력
<p>직무수행 태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등 ○ (감염인자관리) 업무에 대한 책임감과 성실함, 소독대상과 멸균대상을 정확히 분류하는 태도, 감염 예방을 위한 적극적인 태도, 업무에 관한 책임감과 성실감, 감염인자의 전파경로를 정확히 파악하는 객관적인태도, 문제해결을 위한 적극적인 태도, 관리기준에 대한 객관적인 태도 ○ (지역사회 위생관리) 농·축·수산 폐기물 처리에 대한 사명감, 폐기물 처리의 안전 수칙 준수, 안전 수칙 준수, 소독 및 방역 효과 데이터 확보·활용하려는 노력, 향후 지속적인 관리·예방·방제지침 고지, 올바른 생활습관에 대한 계획 수립을 위한 책임감, 만성대사성질환에 대한 예방수칙의 지속적 노력, 응급상황에 대한 반복적·지속적 실기교육, 전문성 향상 노력 및 역할 확대 노력, 위생적인 작업 준수 ○ (수의가축서비스) 질병경력을 빠짐없이 확인하는 노력, 통합적으로 분석하려는 태도, 정확한 용법 및 용량 준수 의지, 정확한 계획 수립을 위한 꼼꼼함, 질병방역에 대한 확고한 의지, 접촉시 위생 준수 의지, 정확한 판단을 위한 노력, 농장주와 충분한 교감 노력, 세심한 관찰 및 평가 노력, 안전관리 기준을 준수하려는 의지, 시료 채취 및 처리 능력, 축산식품에 대한 위생·안전관리 기준 준수 의지, 민원인과의 원만한 관계 유지 노력, 민원인에 대한 친절함 태도, 예외 없이 기준을 준수하려는 태도, 결과 집행에 대한 결단력 있는 태도

필요자격	<ol style="list-style-type: none"> 1. 고등교육법 제2조에 따른 학교에서 수의학·축산학, 식품학, 생물학 분야의 학과 또는 학부를 이수하여 졸업한 자 또는, 이와 동등이상의 자격이 있는 자 2. 「국가기술자격법」에 따른 축산기능사 이상 또는 식육처리기능사의 자격이 있는 사람 3. 축산물 시험·검사기관에서 축산물 위생 관련 업무에 1년 이상 종사한 경험이 있는 사람
우대자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 축산기술사, 축산기사, 축산산업기사 자격증 소지자 ○ 수의사 자격증 소지자
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 본부의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성하였습니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 기관 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

직무설명서 : 검역직 3급·6급

채용 분야	검역직	분류체계			
		대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영, 회계사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
		06. 보건·의료	01. 보건	02. 보건지원	04. 의료시설 위생관리 (감염인자관리) 05. 지역사회 위생관리
24. 농림어업	02. 축산	01. 축산자원개발	04. 수의서비스 (수의가축서비스)		
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 효율적인 가축방역 및 축산물 위생관리를 통하여 축산물의 위생·안전성을 향상시키고, 국내 축산업 발전과 양축농가의 소득증대에 기여하기 위한 비영리 공익업무 실시 등 제반 업무 - 가축방역 사업 - 축산물위생 사업 - 수입축산물검역검사 사업 - 축산농가 교육 사업 				
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.데이터 관리, 04.사무자동화 관리운용, 05.사무행정 회계 처리, 07.사무행정 업무관리 ○ (감염인자관리) 01.감염인자관리 ○ (지역사회 위생관리) 04.폐기물 위생관리, 08.방역·소독관리, 10.위생시설·장비 안전관리 ○ (수의가축서비스) 01.질병진단, 02.방역관리, 07.검역검사, 08.축산식품 안전관리 				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 조직 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서 관리 및 작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○ (감염인자관리) 축산물 및 시설이용자에게 잠복하고 있지 않았거나 없었던 감염을 일으킬 수 있는 유해인자에 관해 위생 관리하는 업무 ○ (지역사회 위생관리) 지역사회 발전과 지역주민의 안전을 유지·향상시키기 위하여 환경·위생·안전 분야에서 유해한 생활환경을 예방·관리하는 업무 ○ (수의가축서비스) 축산물의 질병을 진단하는 업무와 더불어, 방역관리, 검역검사, 축산식품안전관리를 수행하는 업무 				
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류심사 → 인성검사 → 면접심사 → 채용점검위원회 → 신체검사 → 임용 ※ 공고문 참조 				
일반요건	연령	○ 무관			
	성별	○ 무관			
교육요건	학력	○ 필요자격 참고			
	전공	○ 필요자격 참고			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 문서작성/문서관리/문서기안 규정 및 지침에 대한 이해, 문서양식과 유형에 대한 지식, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해, 데이터 특성 및 분석 기법 관련 지식, 공지문서 				

	<p>종류와 기준에 대한 지식 등</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (감염인자관리) 소독대상과 멸균대상의 구분, 소독제의 종류·사용기간·사용법, 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률, 산업안전보건기준에 관한 규칙, 감염인자의 전파경로에 관한 지식·처리방법·관리방법, ○ (지역사회 위생관리) 농·축·수산 폐기물 처리에 대한 이해, 농·축·수산 폐기물의 특성, 병인자에 대한 이해, 방제약품 희석·혼용에 대한 이해, 방제장비 선택·활용에 대한 이해, 방제약품 안전사용법, 방제약품 오용 시 응급처치, 신속한 신고와 응급처치에 대한 이해, 응급 상황 예방을 위한 생활준칙에 대한 이해, 응급처치매뉴얼 지식, 직업윤리 실천 향상을 위한 정보, 개인위생 관리 방법, 작업장 위생관련 법규, 작업장 환경관리, ○ (수의가축서비스) 질병감별지식, 사양관리학, 임상학, 방역계획 수립능력, 국가동물방역, 시스템(KAHIS)활용 능력, 수의역학, 동물행동학, 도축병리학, 임상병리학, 수의전염병학, 시료채취 방법, 질병별 긴급행동지침(SOP), 이동제한 지침, 가축전염병예방법, 소독약물에 대한 지식, 축산학, 수의학, 농림사업 시행지침, 질병관리, 축산식품안전관리 검사 지침, 생화학, 축산물가공학, 유가공학, 동물복지학, 기초수의(해부, 생리, 조직)학, 미생물학
<p>필요기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 문서작성 및 편집 기술, DB 자료 수집, 관리 및 활용 기술, 업무용 소프트 웨어 및 사무기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술 등 ○ (감염인자관리) 소독대상과 멸균대상을 구분하는 능력, 소독제의 올바른 사용능력, 오염인자별 소독법을 적용할 수 있는 능력, 오염의 원인을 파악하는 능력, 감염인자전파경로 처리·관리능력, 문헌을 통한 위생해충관리에 대한 정보 조사능력, 인터넷을 통한 위생해충관리에 대한 정보 검색능력 ○ (지역사회 위생관리) 농·축·수산 폐기물 처리 기술·자원화 기술·처리효과 평가기술, 소독 결과 보고 능력, 응급처치 수행 능력, 응급상황 예방을 위한 생활준칙 수립, 전염병의 발생원인과 예방 기술, 개인위생 관리 기술, 작업장 도구 및 장비, 설비 위생 관리 기술, ○ (수의가축서비스) 동물 상태 확인을 위한 질문기술, 개체관리기록부 확인기술, 검진자료 검토기술, 청진기·타진기 활용기술, 병에 따른 감별진단기술, 각종 계획 수립 능력, 방역계획 수립능력, 국가동물방역시스템(KAHIS)활용 능력, 가축 예찰 능력, 식육 검사능력, 위기대응능력, 소독약 사용 능력, 소독장치 사용 능력, 정보 수집 기술, 컨설팅 항목 선정 능력, 컨설팅 내용 구조화 능력, 목표 설정 기술, 정량 및 정성 분석 기술, 검사 결과 판독능력, 정보분석능력, 기구 세척 및 소독 능력, 오염 예방 관리 능력
<p>직무수행 태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등 ○ (감염인자관리) 업무에 대한 책임감과 성실함, 소독대상과 멸균대상을 정확히 분류하는 태도, 감염 예방을 위한 적극적인 태도, 감염인자의 전파경로를 정확히 파악하는 객관적인 태도, 문제해결을 위한 적극적인 태도, 관리기준에 대한 객관적인 태도 ○ (지역사회 위생관리) 농·축·수산 폐기물 처리에 대한 사명감, 폐기물 처리의 안전 수칙 준수, 안전 수칙 준수, 소독 및 방역 효과 데이터 확보·활용하려는 노력, 향후 지속적인 관리·예방·방제지침 고지, 올바른 생활습관에 대한 계획 수립을 위한 책임감, 만성대사성질환에 대한 예방수칙의 지속적 노력, 응급상황에 대한 반복적·지속적 실기교육, 전문성 향상 노력 및 역할 확대 노력, 위생적인 작업 준수 ○ (수의가축서비스) 질병경력을 빠짐없이 확인하는 노력, 통합적으로 분석하려는 태도, 정확한 용법 및 용량 준수 의지, 정확한 계획 수립을 위한 꼼꼼함, 질병방역에 대한 확고한 의지, 접촉시 위생 준수 의지, 정확한 판단을 위한 노력, 농장주와 충분한 교감 노력, 세심한 관찰 및 평가 노력, 안전관리 기준을 준수하려는 의지, 시료 시료 채취 및 처리 능력, 축산식품에 대한 위생·안전관리 기준 준수 의지, 민원인과의 원만한 관계 유지 노력, 민원인에 대한 친절한 태도, 예외 없이 기준을 준

수하려는 태도, 결과 집행에 대한 결단력 있는 태도	
필요자격	1. 수의사법 제4조에 따라 수의사 면허를 받은 자
우대자격	무관
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고	○ www.ncs.go.kr ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 본부의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성하였습니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 기관 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

직무설명서 : 안전직 6급

채용분야	안전직	분류체계			
		대분류	중분류	소분류	세분류
		23. 환경·에너지·안전	06. 산업안전 02. 총무·인사	02. 산업보건관리 03. 일반사무	01. 산업보건관리 02. 근로자작업환경관리 02. 사무행정
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 효율적인 가축방역 및 축산물 위생관리를 통하여 축산물의 위생·안전성을 향상시키고, 국내 축산업 발전과 양축농가의 소득증대에 기여하기 위한 비영리 공익업무 실시 등 제반 업무 - 가축방역 사업 - 축산물위생 사업 - 수입축산물검역검사 사업 - 축산농가 교육 사업 				
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산업안전관리) 01.보건관리계획수립평가, 02.안전보건관리체제확립, 03.산업재해관리, 04.산업보건 정보소통·관리, 05.산업보건 위험성평가, 06.작업환경관리, 07.작업관리, 08.건강관리, 09.응급조치, 10.사업장 건강증진, 11.사업장보건교육, 12.보건활동 모니터링, 13.보건 관련 문서관리 ○ (근로자작업환경관리) 01.유해요인 조사, 02.작업환경측정, 03.작업환경측정자료분석, 06.산업 환기평가설계, 07.유해요인 관리, 08.근골격계 질환 예방관리, 09.사무실 공기질 관리, 10.석면관리, 11.작업환경측 정평가.개선 ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.데이터 관리, 04.사무자동화 관리운영, 05.사무행정 회계 처리, 07.사무행정 업무관리 				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산업보건관리 및 근로자작업환경관리) - 가축위생방역본부 소속직원이 근무하는 작업장 및 현장에서 쾌적한 작업환경의 조성과 근로자의 건강보호 및 증진을 위하여 업무과정에서 발생하는 화학적, 물리적, 인체공학적이 혹은 생물학적 유해요인을 측정·평가하여 관리, 감소 및 제거 등의 업무 수행, 안전보건계획의 수립 및 보건교육 실시 등 산업안전보건법령에서 정하는 안전관리자의 업무 수행 등 ○ (사무행정) 조직 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서 관리 및작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 				
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류심사 → 인성검사 → 면접심사 → 채용점검위원회 → 신체검사 → 임용 ※ 공고문 참조 				
일반요건	연령	○ 무관			
	성별	○ 무관			
교육요건	학력	○ 필요자격 참고			
	전공	○ 필요자격 참고			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산업안전관리·근로자작업환경관리) 01. 산업안전보건법령 및 관련 고시 등과 관련한 직무수행에 필요한 법적·전문적 지식 02. 근로자를 보호하기 위한 의료행위에 대한 지식(간호사의 경우 해당) 				

	<p>03. 산업위생학, 작업위생측정 및 평가, 작업환경관리대책, 물리적유해인자관리, 산업독성학 등에 관한 지식</p> <p>04. 그 밖의 산업보건 및 작업환경 관리를 위한 전문 지식 등</p> <p>○ (사무행정) 문서작성/문서관리/문서기안 규정 및 지침에 대한 이해, 문서양식과 유형에 대한 지식, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해, 데이터 특성 및 분석 기법 관련 지식, 공지문서 종류와 기준에 대한 지식 등</p>
<p>필요기술</p>	<p>○ (산업안전관리·근로자작업환경관리)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 산업안전보건법령 및 전문적 지식을 필요한 곳에 효과적이고 적절하게 적용하는 기술 - 사업장 산업보건관리 실태의 근본적 문제점을 도출하고 체계적인 관리방안을 제시할 수 있는 기술 - 상황별 현장 대응 및 조치 능력 - 내·외부 관련기관 협조 및 정보전달 능력 - 상황 수습 등 업무수행보고 절차 능력 - 기타 직무수행에 필요한 기술 등 <p>○ (사무행정) 문서작성 및 편집 기술, DB 자료 수집, 관리 및 활용 기술, 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술 등</p>
<p>직무수행 태도</p>	<p>○ 기관중요시설 내 안전보건 관리의 사명감 또는 공공의 산업안전보건 의식, 침착하고 냉정한 상황 판단능력, 관련법규, 원칙과 절차준수, 관련기관과 상호 협력적 관계형성, 투철한 직업의식 등</p>
<p>필요자격</p>	<p>◆ 자격요건</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「산업안전보건법」 제52조의2제1항에 따른 산업안전지도사 2. 「국가기술자격법」에 따른 산업안전기사 이상의 자격을 취득한 사람 3. 「국가기술자격법」에 따른 산업안전산업기사의 자격을 취득한 사람 4. 「국가기술자격법」에 따른 건설안전기사 이상의 자격을 취득한 사람 5. 「국가기술자격법」에 따른 건설안전산업기사의 자격을 취득한 사람 6. 「고등교육법」에 따른 4년제 대학 이상의 학교에서 산업안전 관련 학과*를 전공하고 졸업한 사람 또는 이와 같은 수준 이상의 학력을 가진 사람 7. 「고등교육법」에 따른 전문대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학교에서 산업안전 관련 학과*를 전공하고 졸업한 사람 8. 대통령령 제11886호 산업안전보건법시행령중개정령 부칙 제3항에 따라 안전관리자의 자격을 취득한 사람 <p>* 산업안전 관련 학과</p> <ul style="list-style-type: none"> - 산업안전공학과, 안전학과, 건설안전학과, 안전관리과 등 「산업안전」 관련 명칭을 사용하는 학과 <p>(※ 학과 명칭이 일치하지 않는 경우 단과대학장 이상 명의로 발행한 동일계통 학과 증명서 제출)</p> <p>◆ 경력요건</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2년 이상 관련분야 실무경력*이 있는 사람 2. 9급 또는 9급상당 이상의 공무원으로 1년이상 관련분야 실무경력*이 있는 사람 <p>* 관련분야 실무경력</p> <ul style="list-style-type: none"> - 국가기관, 지방자치단체, 공공기관, 민간분야 등에서 안전관리자로 선임되어 업무를 담당 한 경력(경력증명서 명시) <ol style="list-style-type: none"> 3. 국가·지방자치단체 행정기관·축산관련단체 등에서 방역·위생업무에 3년 이상 종사한 경험이 있는 자
<p>우대자격</p>	<p>○ 건설안전기술사, 산업안전지도사, 건설안전기사, 산업안전기사 자격증 소지자</p>

직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 본부의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성하였습니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 기관 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

직무설명서 : 예찰직 라급

채용분야	예찰직	분류체계			
		대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영, 회계사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
24. 농림어업	02. 축산	01. 축산자원개발	04. 수의서비스 (수의가축서비스)		
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 효율적인 가축방역 및 축산물 위생관리를 통하여 축산물의 위생·안전성을 향상시키고, 국내 축산업 발전과 양축농가의 소득증대에 기여하기 위한 비영리 공익업무 실시 등 제반 업무 - 가축방역 사업 - 축산물위생 사업 - 수입축산물검역검사 사업 - 축산농가 교육 사업 				
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.데이터 관리, 04.사무자동화 관리운영, 05.사무행정 회계처리, 07.사무행정 업무관리 ○ (수의가축서비스) 01.질병진단 08.축산식품 안전관리 				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 조직 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서 관리 및 작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○ (수의가축서비스) 정부의 가축방역정책과 사업에 대한 이해를 바탕으로 축산농가를 대상으로 가축의 질병을 예찰하는 업무와 더불어 축산방역정책 홍보 및 방역정보를 제공하는 업무 				
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류심사 → 인성검사 → 면접심사 → 채용점검위원회 → 신체검사 → 임용 ※ 공고문 참조 				
일반요건	연령	○ 무관			
	성별	○ 무관			
교육요건	학력	○ 필요자격 참고			
	전공	○ 무관			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 문서작성/문서관리/문서기안 규정 및 지침에 대한 이해, 문서양식과 유형에 대한 지식, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해, 데이터 특성 및 분석 기법 관련 지식, 공지문서 종류와 기준에 대한 지식 등 ○ (수의가축서비스) 가축방역 정책 및 주요사업에 대한 이해, 효율적 정보 전달을 위한 상담 기법에 대한 지식, 대상자 심리 분석을 위한 지식, 상담 분야에 대한 정보 수집·분석을 위한 기술적 지식, 창업 계획에 관한 지식 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 문서작성 및 편집 기술, DB 자료 수집, 관리 및 활용 기술, 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술 등 ○ (수의가축서비스) 축주와의 언어적·비언어적 의사소통 기술, 정보 수집 및 분석 기술, IT 활용 기술, 심리분석 기술, 법률해석 기술, 사례분석 기술 				

직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/ 분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등 ○ (수의가축서비스) 문제 해결을 위한 적극성, 대인관계의 예의성, 친절하고 적극적인 의사소통, 배려심 및 경청 하는 자세, 정보에 대한 비밀유지, 유관기관과의 협력적 태도, 관찰하는 자세, 대 내외적 정보 수집에 대한 적극적 자세, 피드백에 대한 수용성, 현황 개선에 대한 적극성·지속성, 법률 및 문서 해석의 신중성
필요자격	<ol style="list-style-type: none"> 1. 고졸이상의 학력소지자로서 해당 업무수행이 가능하다고 판단되는 자 2. 전산시스템의 활용에 문제가 없으며 축산농가와 전화통화에 신체적·정신적 문제가 없어 전화예찰 사업이 가능하다고 판단되는 자
우대자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ CS Leaders(관리사), 콜센터QA관리사, CS강사(1,2급), 텔레마케팅관리사, 소비자전문상담사(1,2급), CCCM(고객센터매니저자격인증), PCCM(고객센터예비매니저자격인증)
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 본부의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성하였습니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 기관 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

직무설명서 : 청사관리직(영선) 가급

채용분야	청사 관리 직 (영선)	분류체계			
		대분류	중분류	소분류	세분류
		14. 건설	03. 건축	01. 건축설계감리	04. 시설물 유지관리
		11. 경비·청소	02. 청소·세탁	01. 청소	01. 환경미화
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 효율적인 가축방역 및 축산물 위생관리를 통하여 축산물의 위생·안전성을 향상시키고, 국내 축산업 발전과 양축농가의 소득증대에 기여하기 위한 비영리 공익업무 실시 등 제반 업무 - 가축방역 사업 - 축산물위생 사업 - 수입축산물검역검사 사업 - 축산농가 교육 사업 				
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (시설물 유지관리) 1. 시설물 유지관리 및 보수 ○ (환경미화) 01.청소현장현황파악, 03.청소활동수행, 05.청소품질검증 				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (시설물 유지관리) 전기안전관리는 안전한 작업환경을 조성하기 위하여 전기재해방지에 대한 기반기술을 이해하고, 전기 에너지로 인한 전기 재해의 위험성을 분석·도출하여, 전기설비 안전관리에 적용함으로써, 전기 사고, 감전 재해, 전기 화재·폭발, 정전기 장애, 재해를 예방 하고 대응하는 업무 ○ (환경미화) 사무실 및 공용공간의 청결유지, 쾌적한 환경조성을 위하여 청소현장 현황 파악, 청소활동, 청소품질검증 등을 수행하는 업무 				
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류심사 → 인성검사 → 면접심사 → 채용점검위원회 → 신체검사 → 임용 ※ 공고문 참조 				
일반요건	연령	○ 무관			
	성별	○ 무관			
교육요건	학력	○ 무관			
	전공	○ 무관			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (시설물 유지관리) 시설물 점검·진단·성능 상태 분석에 관한 지식, 보수·보강 시공 관리 및 성능 평가에 관한 지식, 유지관리 보수·보강 후 시설물 이력 관리에 관한 지식 ○ (환경미화) 청소대상물에 대한 지식, 청소범위 요소에 대한 지식, 청소활동 프로세스, 청소활동 과정에 대한 정보, 청소활동 점검요소, 청소품질관리 등 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (시설물 유지관리) 시설물 보수·보강 대안 공법 선정 판단 능력, 시설물 유지관리 지침서에 따른 보수 능력 ○ (환경미화) 청소대상물에 대한 지식, 청소범위 요소에 대한 지식, 청소활동 프로세스, 청소활동 과정에 대한 정보, 청소활동 점검요소, 청소품질관리 등 				
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/ 분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의 				

	<p>식, 안전의식 등</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (시설물유지관리) 작업공정을 상세하게 파악하려는 자세, 관련 법령을 꼼꼼하게 점검하려는 자세, 안전사고 예방기법 적용 의지, 시설물 사용 목적에 대한 이해, 기계, 전기, 시설물의 상태를 꼼꼼하게 점검하려는 자세, 기존 시스템을 적극적으로 개선하려는 노력 ○ (환경미화) 환경미화에 대한 철저한 준비와 확인, 지원 마인드, 청소 작업자와의 친밀감 유지, 안전에 집중하는 자세, 협조를 이끌어 내기 위한 호의적 자세, 성실성, 피드백 수용성, 개선 의지, 체계적 사고, CS 마인드
필요자격	1. 가축위생방역지원본부 인사규정 제23조의 결격사유가 없는자
우대자격	○ 건축, 시설, 전기분야 관련 기사 및 기술사 자격증 소지자
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 본부의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성하였습니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 기관 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.