

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 장애인 청년인턴(사무보조)】

채 용 분 야	사무	분류 체 계	대분류	02.경영·회계·사무
			중분류	02.총무·인사
			소분류	03.일반사무
			세분류	02.사무행정
공단주요사업	‘안전하고 지속가능한 미래 모빌리티 시대를 열어갑니다.’ 비전을 가지고 육상, 항공, 철도 등 교통 전 분야에서 안전하며 편리하고 쾌적한 교통환경 조성을 통한 모든 국민이 행복한 세상을 만들기 위해 각종 도로·철도·항공교통안전관리, 자동차검사, 자동차 성능시험 및 연구, 교통정보서비스, 자동차사고 피해가족지원, 교통안전체험교육 등 각종 교통안전사업을 수행하고 있음			
핵심책무	문서작성, 문서관리, 사무행정 회계처리, 사무행정 업무관리, 접수 업무 등			
직무수행내용	(민원응대) 방문 및 전화 등 간단한 민원 응대 (문서관리) 문서의 수·발신, 문서정리, 문서보관 등을 문서관리 규정에 따라 실행하고 제반 업무를 수행 (사무행정 회계처리) 부서별 수입금을 회계 규정에 따라 처리·점검하고 집계·분석 등의 업무를 수행			
전형방법	서류전형 → 면접전형			
일반요건	연령	청년고용촉진특별법에 따른 청년 연령		
	성별	무관		
	기타	장애인(「장애인복지법시행령」 제2조에 따른 장애인기준 또는 「국가유공자등예우및지원에관한법률시행령」 제14조 제3항에 따른 상이등급기준에 해당하는 자)		
교육요건	학력/경력	무관		
	전공	무관		
필요지식	문서기안 절차, 문서작성의 목적, 보고 절차, 문서관리규정, 보안규정, 회계 규정, 회계 시스템, 업무 규정, 부서내의 업무 프로세스, 근태·출장·교육과 관련된 회사 규정			
필요기술	컴퓨터 활용능력, 업무용 소프트웨어 활용능력, 문서대장 기록 능력, 문서정리능력, 의사소통 능력, 업무파악 능력			
직무수행태도	성실성, 꼼꼼함, 업무규정 준수, 문서보안 준수, 회계규정 준수, 정확한 업무처리 태도, 부서원과의 팀워크 지향, 고객지향 의지			
필요자격	해당사항 없음			
직업기초능력	문제해결능력, 의사소통능력, 정보능력, 수리능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 기술능력			
참고사이트	www.ncs.go.kr홈페이지 → NCS·학습모듈 검색			

## 【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 청년인턴(검사보조)】

채 용 분 야	자동차 검사	분류 체계	대분류	15.기계
			중분류	06.자동차
			소분류	03.자동차정비
			세분류	06.자동차정비검사
공단주요사업	○‘안전하고 지속가능한 미래 모빌리티 시대를 열어갑니다.’ 비전을 가지고 육상, 항공, 철도 등 교통 전 분야에서 안전하며 편리하고 쾌적한 교통환경 조성을 통한 모든 국민이 행복한 세상을 만들기 위해 각종 도로·철도·항공교통안전관리, 자동차검사, 자동차 성능시험 및 연구, 교통정보서비스, 자동차사고 피해가족지원, 교통안전체험 교육 등 각종 교통안전사업을 수행하고 있음			
핵심책무	○동일성확인, 관능검사, 기기검사, 배출가스검사			
직무수행내용	○(동일성확인) 자동차등록증에 기재된 내용과 자동차의 일치(동일성)여부를 검증하는 것으로서 등록번호판 및 봉인의 상태 확인, 차대번호 및 원동기 형식의 일치·위변조·도말 여부 확인, 자동차 제원의 일치 여부 및 튜닝사항 확인, 차대번호의 신규부여 및 재표기 등의 업무 수행		○(관능검사) 자동차 상태를 검사자의 육안 등을 활용하여 적합여부를 판단하는 것으로서 주행장치, 차체 및 차대의 이상여부, 원동기의 상태, 등화장치의 설치·작동상태, 윤활계통의 누유 및 연료의 누출여부, 경음기·소음방지장치 등의 이상여부 확인 등의 업무 수행	
	○(기기검사) 자동차의 상태를 검사기기·계측기 등을 활용하여 적합여부를 판단하는 것으로서 사이드 슬립, 제동력, 속도계 오차, 전조등, 경적·배기·소음, 택시요금미터기, 가스누출 탐지, 전자장치진단기를 통한 전기·전자장치의 진단 검사 등의 업무 수행		○(배출가스 검사) 자동차를 도로운행과 유사한 조건으로 검사하기 위하여 차대동력계에서 주행하거나 무부하정지가동상태에서 배출가스를 측정하는 것으로서 배출가스 검사 준비, 배출가스 검사 실시, 검사 데이터의 분석, 기기안전 유지 등의 업무 수행	
전형방법	서류전형 → 면접전형			
일반요건	연령	청년고용촉진특별법에 따른 청년 연령		
	성별	무관		
교육요건	학력/경력	무관		
	전공	무관		
필요지식	○자동차관리법령(자동차검사 기준·방법 등), 대기환경보전법령, 자동차검사관련 각종 특별법 및 예규 관련 지식, 자동차종합검사의 시행 등에 관한 규칙 이해, 자동차 및 자동차부품의 성능과 기준에 관한 규칙 이해, 자동차 안전기준 시행세칙 이해, 자동차 검사 시행요령 등에 관한 규정 이해, 운행차 배출가스 검사 시행요령 등에 관한 규정 이해, 검사기기 정밀도 유지·관리규정 이해, 검사용 기계·기구 취급 요령에 관한 지식, 자동차검사관리시스템 활용방법 및 기능에 대한 지식, 각종 행정지시사항, 업무지침 및 업무매뉴얼과 관련된 지식 등			
필요기술	○이식·도말, 위변조 된 각종 표기의 검증 기술, 자동차 제원 확인 및 불법튜닝			

	여부의 판단 능력, 자동차의 구조 및 장치의 안전성 검증 기술, 검사기기 활용을 통한 사이드슬립 기술, 제동력, 속도계의 오차, 배출가스 배출량 검증·분석 능력, 검사기기 교정·운용·관리 능력, 자동차검사관련 각종 법령, 행정지시사항, 지침, 매뉴얼 등의 적용·시행 능력, 자동차검사관리시스템 운영 기술
직무수행태도	○자동차관리법령에서 정하는 자동차검사 관련 규정, 대기환경보전법에서 정하는 배출가스검사 관련 규정, 소음·진동관리법에서 정하는 소음검사 관련 규정, 택시미터 사용검정 등 기타 위탁받은 업무에 관한 규정, 행정지시사항을 철저히 준수하여 업무를 수행하고, 자동차 검사에 사용되는 검사기기·기구, 검사시설에 대한 내·외부 지침을 준수하여 사용 및 관리에 성실히 임하고, 안전사고 예방을 위해 검사 시 안전수칙을 엄격히 준수하며, 검사 결과 등 업무 처리는 공정하고 적극적으로 수행 하는 태도
필요자격	○자동차정비(검사)산업기사 이상과 운전면허 1종 보통 이상 자격 소지자
직업기초능력	○문제해결능력, 의사소통능력, 정보능력, 수리능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 기술능력
참고사이트	○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 → NCS · 학습모듈 검색 * 위 직무기술서는 한국교통안전공단의 채용직무와 관련된 대표적인 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 따라서 향후 NCS개발 동향 등 내·외부적인 사정에 따라 변경될 수 있음을 알려드립니다.

## 【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 청년인턴(국가자격시험 보조)】

채 용 분 야	사무	분 류 체 계	대분류	02.경영·회계·사무
			중분류	02.총무·인사
			소분류	03.일반사무
			세분류	02.사무행정
공단주요사업	○ ‘안전하고 지속가능한 미래 모빌리티 시대를 열어갑니다.’ 비전을 가지고 육상, 항공, 철도 등 교통 전 분야에서 안전하며 편리하고 쾌적한 교통환경 조성을 통한 모든 국민이 행복한 세상을 만들기 위해 각종 도로·철도·항공교통안전관리, 자동차검사, 자동차 성능시험 및 연구, 교통정보서비스, 자동차사고 피해가족지원, 교통안전체험교육 등 각종 교통안전사업을 수행하고 있음			
핵심책무	○ 자격시험 업무, 운전적성정밀검사 업무 사무보조, 우편물 관리, 사무행정 회계처리, 사무행정 업무관리, 접수 업무 등(운전적성정밀검사는 출장근무가 있음)			
직무수행내용	○ (자격시험업무, 운전적성정밀검사업무 사무보조) 부서 내·외부에서 요청된 자격시험 원서접수 및 자격증 발급 업무수행 ○ (우편물 관리) 우편물 수·발신, 정리, 보관 등을 실행하고 우편물 관련 제반 업무를 수행 ○ (사무행정 회계처리) 부서별로 사용된 비용을 회계 규정에 따라 처리·점검하고 집계·분석 등의 업무를 수행 ○ (사무행정 업무관리) 외부로부터의 업무협력 요청에 따른 접수, 지원, 회신 및 공지 등을 수행하고, 내부의 원활한 업무 진행을 위한 구성원들의 일정 관리 등의 업무를 수행			
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형			
일반요건	연령	청년고용촉진특별법에 따른 청년 연령		
	성별	무관		
교육요건	학력/경력	무관		
	전공	무관		
필요지식	○ 문서기안 절차, 문서작성의 목적, 보고 절차, 문서관리규정, 보안규정, 회계 규정, 회계 시스템, 업무 규정, 부서내의 업무 프로세스, 근태·출장·교육과 관련된 회사 규정			
필요기술	○ 컴퓨터 활용능력, 업무용 소프트웨어 활용능력, 문서대장 기록 능력, 문서정리 능력, 의사소통 능력, 업무파악 능력			
직무수행태도	○ 성실성, 꼼꼼함, 업무규정 준수, 문서보안 준수, 회계규정 준수, 정확한 업무처리 태도, 부서원과의 팀워크 지향, 고객지향 의지			
필요자격	○ 해당사항 없음			
직업기초능력	○ 문제해결능력, 의사소통능력, 정보능력, 수리능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 기술능력			
참고사이트	○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 → NCS·학습모듈 검색 * 위 직무기술서는 한국교통안전공단의 채용직무와 관련된 대표적인 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 따라서 향후 NCS개발 동향 등 내·외부적인 사정에 따라 변경될 수 있음을 알려드립니다.			

## 채용시험 및 배점기준

### 1. 서류심사

구 분	합계	성적 및 교육사항	자격증	자기소개서	우대 및 가점
청년인턴	100	30	10	60	장애인 : 5점 취업지원대상 : 5-10점

※ 장애인 청년인턴(사무보조) 분야의 경우 응시 자격요건이므로 장애인 우대 및 가점 없음

### 2. 면접시험

구 분	합계	전문성/역량	인성/태도	우대 및 가점
점 수	100	50	50	장애인 : 5점 취업지원대상 : 5-10점

※ 장애인 청년인턴(사무보조) 분야의 경우 응시 자격요건이므로 장애인 우대 및 가점 없음

### 3. 자격 종류별 서류전형 배점표(공통)

구 분	일 반 자 격	배 점
청년인턴	정보처리/워드프로세서/세무회계/자동차검사/자동차정비 /건설기계정비/건설기계설비/농업기계/컴퓨터활용능력	기사 : 3점 산업기사 : 1점 1급 : 2점 2급 : 1점
	한국어능력시험(KBS), 한국사능력검정시험 등급	1급 : 3점 2급 : 2점 3급 : 1점

※ 응시 자격기준으로 명시된 자격은 점수 제외, 동일 자격 중복소지자는 상위 자격 1개만 인정

※ 워드프로세서 단일등급의 경우 1급으로 적용

### 4. 자기소개서 채점기준(청년인턴)

평가기준	배점		채 점 기 준				
			탁월	우수	보통	미흡	불량
직무 수행을 위한 자기개발 노력	성과도출	(10)	10	8	6	4	2점
	자기주도	(10)	10	8	6	4	2점
어려움 극복과 성과 도출 경험	성과도출	(10)	10	8	6	4	2점
	자기주도	(10)	10	8	6	4	2점
공단 지원 동기와 비전	성과도출	(10)	10	8	6	4	2점
	자기주도	(10)	10	8	6	4	2점

### 5. 성적 및 교육사항 반영기준

구분	점수 부여 기준	비고
학교교육	직무 관련 전공과목 이수학점 당 2점	사외교육은 수료증 발급 교육에 한함
사외교육	직무 관련 교육 10시간 당 1점	

※ 사외교육 수료증은 면접 시 확인

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

**채용서류 반환청구서<원본일 경우 신청가능>**

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 같  
이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

한국교통안전공단 이사장 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.

## 비위면직자 취업제한 확인서

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」상 비위면직자등은 공공기관에의 취업이 제한되어(제82조) 이를 위반하여 취업할 경우 형사처벌(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 해임요구(제83조)를 받게 되므로, (채용, 공공근로) 지원시 본인이 대상자가 되는지 사전 확인이 필요합니다.

<해당되는 문항 □에 체크>

1. 공직자로 재직 한 경험이 있는지 여부 ----- ☒ 있음 ☐ 없음 ☐

※ 공직자 : 부패방지권익위법 제2조 제3호

「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법률에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체의 장 및 그 직원

2. ‘공직자로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위’로 적발된 사실이 있는지 (다만, 적발 시기는 재직중, 퇴직후 불문)

※ 부패행위 : 부패방지권익위법 제2조 제4호

- 가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위
- 나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위
- 다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위

※ (예시) 성희롱, 성매매, 음주운전, 폭행, 단순업무상 과실, 복무위반, 불성실 → 부패행위 비해당  
금품요구, 편의수수, 공금횡령, 공용물 사적사용, 수당·여비 부당수령 → 부패행위 해당

3-1. 해당 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 사실이 있는지

3-2. 현재 위 퇴직일(당연퇴직·파면·해임일)로부터 5년이 경과되지 않았는지(5년내)

⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제1호)

4-1. 해당 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형 선고를 받은 사실이 있는지

4-2. 그 형의 집행이 종료된 날(또는 집행받지 않기로 확정된 날)부터 5년이 경과되지 않았는지(5년내)

4-3. 권익위법('16.3.29. 제14145호로 개정된 것) 시행('16.9.30.) 이후 퇴직자인지 여부

⇒ 취업제한대상자 해당(부패방지권익위법 제82조 제1항 제2호, 부칙 제2조)

1, 2, 3-1, 3-2 (모두 충족) 취업제한대상자(제82조 제1항 제1호) 해당 여부 ----- ☒ 해당 ☐ 해당 ☐

1, 2, 4-1, 4-2, 4-3 (모두 충족) 취업제한대상자(제82조 제1항 제2호) 해당 여부 ----- ☒ 해당 ☐ 해당 ☐

※ 해당 기재사항은 비위면직자등 취업제한자료로만 활용됩니다(면접자료 등으로 활용 불가)

년 월 일

지원분야 :

지원자 성명 :

(서명)