

직무기술서(행정일반)

직무수행 주요내용	<ul style="list-style-type: none"> • 기획·평가·예산·회계·지출·결산 업무 • 교수 연구지원, 학생 행사지원 및 취업지원, 홍보 업무 • 입학·수업·평가·졸업 업무 • 감사, 교직원 채용 및 복무, 인사관리 업무 • 산학연 협력 업무 및 캠퍼스 관리 및 운영 등 대학 행정 업무 등 <p>※ 직무는 부서별로 상이하며, 세부 내용은 대학 조직도 참고</p>	
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 대학 조직에 대한 이해 • 대학 행정 수행을 위한 법령, 규정 및 예산 편성지침, 세출예산 집행기준 등에 대한 이해 • 문서관리 프로세스, 개인정보보호에 관한 법률 • 채용 프로세스, 임용, 복무에 관한 사항 • 교육과정 개설, 운영, 평가 절차에 관한 사항 • 교원 연구비 지원 절차에 관한 사항 등 	
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 기획서 작성 능력, 자료 검색 능력, 문서작성 능력, 자료 이해 능력, 프로그램 운영 능력 • 의사소통능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 문제해결능력 • 수리능력, 정보능력, 분석능력, 보고서 작성 능력 	
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> • 위 직무기술서는 향후 내·외부 상황에 따라 내용이 변경될 수 있음 	
응시자격 요건	지원 자격	<ul style="list-style-type: none"> • TOEIC 700점 이상, TOEIC SPEAKING 130점, OPIc IM2 이상 중 택 1
	우대 사항	

직무기술서(입학사정관)

직무수행 주요내용	<ul style="list-style-type: none"> • 대학입학전형 운영 및 평가 <ul style="list-style-type: none"> - 학생부종합전형 평가 및 학생 선발 업무 - 대학입학전형 계획 수립 및 운영 관련 제반 업무 • 대입 정보 제공: 대입전형 홍보 및 상담 • 고교-대학 연계 프로그램 운영 • 대입 전형 결과 분석 및 전형 관련 제도 개선 연구 • 대입전형 개선 및 입학생 종단 연구 				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 대학입시제도 및 정책에 대한 이해 • 입학사정관의 역할 및 직무 윤리에 대한 이해 • 대학 입학 전형 및 학생부종합전형 평가에 대한 이해 • 중등교육에 대한 이해(고교 교육과정 및 고교학점제 등) • 평가 지침, 평가자료 및 내용에 대한 이해 • 고등교육법 등 관계 법령에 대한 이해 • 고교-대학 연계 프로그램 운영에 대한 이해 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 대입정책 운영 및 분석, 전형 연구 능력 • 전형 자료 심사 및 평가 능력 • 전형 자료 통계 및 분석 능력 • 입학 상담 및 입시홍보 능력(프레젠테이션 능력) • 프로그램 기획 및 추진력 • 문서 작성 및 컴퓨터활용능력 				
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> • 입학 업무 추진 부서에서 정규 임용 후 최소 5년간 근무하여야 함 • 입학사정관 업무를 주로 하되, 학사행정 업무를 병행함 • 위 직무기술서는 향후 내·외부 상황에 따라 내용이 변경될 수 있음 				
응시자격 요건	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">지원 자격</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 4년제 대학에서 입학사정관 근무 경력 1년 이상인 자 • TOEIC 700점 이상, TOEIC SPEAKING 130점, OPIc IM2 이상 중 택 1 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">우대 사항</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 통계 분석 관련 자격증 소지자 ※ 관련 자격증: 사회조사분석사, 빅데이터분석기사, ADP, ADsP, SQLP, SQLD, DAP </td> </tr> </table>	지원 자격	<ul style="list-style-type: none"> • 4년제 대학에서 입학사정관 근무 경력 1년 이상인 자 • TOEIC 700점 이상, TOEIC SPEAKING 130점, OPIc IM2 이상 중 택 1 	우대 사항	<ul style="list-style-type: none"> • 통계 분석 관련 자격증 소지자 ※ 관련 자격증: 사회조사분석사, 빅데이터분석기사, ADP, ADsP, SQLP, SQLD, DAP
지원 자격	<ul style="list-style-type: none"> • 4년제 대학에서 입학사정관 근무 경력 1년 이상인 자 • TOEIC 700점 이상, TOEIC SPEAKING 130점, OPIc IM2 이상 중 택 1 				
우대 사항	<ul style="list-style-type: none"> • 통계 분석 관련 자격증 소지자 ※ 관련 자격증: 사회조사분석사, 빅데이터분석기사, ADP, ADsP, SQLP, SQLD, DAP 				

직무기술서(프로그램개발)

직무수행 주요내용	<ul style="list-style-type: none"> • 학사·행정 통합정보시스템 개발 및 운영관리 - 학사 시스템 : 입시, 학적, 수강신청, 수업, 성적, 졸업, 등록, 장학, 교직, 학생 등 - 행정 시스템 : 인사, 급여, 연말정산, 예산, 회계, 구매, 자산, 교내연구비 등 - 신규 프로그램 개발 : 정보화 수요조사에 따른 행정업무용 프로그램 직접 개발 	
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 요구분석 기법 • 단위 업무 및 업무 특성에 대한 이해 • 설계 모델링 기법 • 소프트웨어 개발 표준 • 어플리케이션에 구현된 업무 프로세스 및 수행절차 	<ul style="list-style-type: none"> • 프로그래밍 언어 기본 문법 • 데이터베이스의 이해 • SQL 문법과 실행 원리의 사용 방법 • 개발 방법론 이해 • 교육환경에 대한 이해
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 시스템의 장애 원인 분석 능력 • 프로그램 개발 언어의 코딩 기술 • 어플리케이션 설계 및 구현, 운영 기술 • 변경이 필요한 문서와 소스를 식별하는 능력 • 프로그래밍 도구 활용 능력 	<ul style="list-style-type: none"> • 시스템 사용자 교육 능력 • 프로그램 디버깅 기법 • 비즈니스 로직에 대한 구조화 질의 (SQL)문 구현 기술 • 데이터베이스 관리시스템 운영관리 기술
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> • 개발환경: 넥사크로, 자바, 오라클 • 프로그램 개발 업무를 주로 하되, 학사·행정 업무를 병행함 • 위 직무기술서는 향후 내·외부 상황에 따라 내용이 변경될 수 있음 	
응시자격 요건	지원 자격	<ul style="list-style-type: none"> • 관련 분야 자격증 1개 이상 소지자 또는 프로그램 개발 실무 경력 1년 이상인 자 ※ 관련 자격증: 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 정보보안기사
	우대 사항	

직무기술서(건축)

직무수행 주요내용	<ul style="list-style-type: none"> • (건축설계) 사용자의 요구 및 기능에 맞는 건축물을 건설하기 위하여 대학 시설 건축계획에 대한 지식·기술을 가지고 계약·조사분석·기획·계획·프레젠테이션·협력설계·설계도서작성·운영관리 등을 수행하는 업무 • (건축감리) 건설공사의 설계도서와 관계설계도서의 내용대로 시공되는지 여부를 확인(공정관리, 품질관리, 환경관리, 공무관리 등에 대한 기술지도)하고, 관계 법령에 따라 감독 권한을 수행하는 업무 • (유지관리) 완공된 건축물(건축, 토목)의 기능을 유지·보전하고 이용자의 편의와 안전을 높이기 위하여 점검·진단·정비를 일상적·정기적으로 실시하여 손상된 부분을 원상복구하고, 시간이 경과됨에 따라 요구되는 성능 향상 및 개량·보수·보강에 필요한 업무 • (건설안전관리) 건설공사의 안전 시공 추진을 위하여 시공사가 산업안전보건법의 해당 규정을 준수하고, 안전관리계획서 및 유해위험방지계획서를 이행하도록 지도하는 업무
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • (건축설계) 건축설계 프로세스에 대한 전반적인 지식, 건축물 용도 및 사례에 대한 기본 지식, 관련 법적 기준에 대한 지식, 건축 구조 및 시공 관련 설계 기준에 대한 지식, 지반 조사서 및 지중 주변 환경 조사 및 분석 관련 지식, 시공방법 판단에 필요한 지식 등 • (건축감리) 사업 승인 조건에 대한 지식, 공정만회 대책의 타당성에 대한 지식, 공기 지연 원인에 대한 지식, 설계변경과 공기 지연의 상관관계에 대한 지식, 예정 공정표에 대한 지식, 공종별 시방기준에 대한 지식, 계약 문서에 대한 지식, 공종별 품질 확보에 대한 지식, 품질관리계획서에 대한 지식 • (유지관리) 시설물의 안전관리에 관한 특별법 해석 지식, 재난 및 안전관리 기본법 해석 지식, 안전 점검 계획서 작성 기본 지식, 시설물별 안전 점검 세부 지침 지식, 시설물별 건설 재료, 시공, 유지관리 기초 지식, 시설물 유지관리 공사 관리 기초 지식, 구조물 보수보강기술 기초 지식 • (건설안전관리) 건설기술진흥법·산업안전보건법 등 관련 법령, 건설사업관리 업무 지침서·공종별 표준안전작업지침(고용노동부)의 숙지, 작업환경 요소 기준에 대한 지식, 안전관리 규정의 이해, 건설안전 작업절차에 대한 지식, 작업표준·작업절차 등에 관한 지식
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • (건축설계) 유사 프로젝트의 유경험자를 이용할 수 있는 대인관계·의사소통 기술, 건축 관련 법규 및 분석에 관한 기술, 설비·소방·환경 설계 협력 분야의 협의 조정 기술, 설계도서 분석 능력 • (건축감리) 감리업무수행계획서 검토 능력, 고객 요구의 이해·해결 능력, 착공신고서 검토 능력, 사업승인 조건 검토 능력, 입찰안내서 관련 법규에 대한 검토 능력, 계약조건 관련 법규에 대한 검토 능력, 결과지 분석 능력, 월별 품질시험관리 계획서 기술·품질시험 항목 검토 능력, 시험성적서 기준치 확인 기술, 샘플과 반입 기자재 제품의 동일여부 확인 능력, 자재 확인 능력 • (유지관리) 시설물별 건설 재료·시공·유지관리에 대한 기초지식 이해능력, 안전점검 계획

	<p>수립 능력, 시설물별 현 상황을 고려한 추가과업 계획 수립 능력, 현장별 시공계획서(보수·보강 계획서 포함) 검토 능력, 시설물 성능평가 결과 후속 조치 반영 능력</p> <ul style="list-style-type: none"> • (건설안전관리) 공사의 특성에 따른 건설안전 법령의 적용 범위 검토 능력, 작업별 건설안전 법령의 적용 내용 확인 능력, 건설관계법령 확인 능력, 산업안전보건관리비 요율 적용 기술, 설계도서에 따른 공사의 특수성 분석 기술, 공정 흐름에 따른 위험 요소 인지 능력, 안전 활동 모니터링을 할 수 있는 능력, 작업장에 적합한 개선 대책 적용할 수 있는 능력, 유해·위험작업 발생에 대한 선정 능력 	
<p>참고사항</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 학사 및 행정 업무를 병행함 • 위 직무기술서는 향후 내·외부 상황에 따라 내용이 변경될 수 있음 	
<p>응시자격 요건</p>	<p>지원 자격</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 아래 요건 중 하나에 해당하는 자 <ul style="list-style-type: none"> -건축기사 자격증 취득 후 건축 시공 또는 설계분야 실무 경력이 3년 이상인 자 -건축산업기사 자격증 취득 후 건축 시공 또는 설계분야 실무 경력이 5년 이상인 자
	<p>우대 사항</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 건축구조기술사, 건축시공기술사, 건축사 소지자

직무기술서(통신)

직무수행 주요내용	<ul style="list-style-type: none"> • 대학 캠퍼스 통신 설비 시스템 구축·운영 기본 계획 수립 및 관리 업무 (통신 인프라 설계 및 종합계획, 통신장비 운영 관리, 통신 관련 신규사업 계획 등) • 통신 공사 감리 및 감독 업무 • 통신 설비 관련 대학 내 민원 처리 및 고장 보수 업무 • 통신 설비 유지 관리 업무(통신 설비 자체 점검·유지 보수, 중장기 시설 운영 계획 수립, 예산 확보 등) 	
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 각종 통신 설비 및 간선 계통 관련 지식 (동작 원리, 설계, 문제 해결, 유지 관리, 관련 행정 절차 및 관련 법규 이해 등) • 정보통신공학, 통신선로, 네트워크 등 관련 지식 • 정보통신망법 및 개인정보보호법에 대한 지식 	
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 통신 설비 종합 계획 수립 및 수행 능력 • 통신 작업 및 공사 관리 감독 수행 능력 • 통신 설계도면 작성 및 검토 능력 • 통신 작업 및 공사 계약(입찰)발주 및 검수 능력 • 통신 설비 운영 및 유지관리 능력 • 예산 및 내역서 작성 및 검토 능력 • 보고서, 제안서, 직무 관련 기술문서 작성 및 관리 능력 • 방송장비, CCTV, AV 설비 운영 관리 능력 	
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> • 통신 관련 업무를 주로 하되, 행정 업무를 병행함 • 위 직무기술서는 향후 내·외부 상황에 따라 내용이 변경될 수 있음 	
응시자격 요건	지원 자격	<ul style="list-style-type: none"> • 정보통신기사 또는 방송통신기사 자격증을 취득한 자
응시자격 요건	우대 사항	<ul style="list-style-type: none"> • 정보통신기술자 고급 이상 • 전기기사 자격증 보유자

직무기술서(안전보건)

직무수행 주요내용	<ul style="list-style-type: none"> • 대학교 보건관리자 업무 • 「산업안전보건법」과 같은 법 시행령에서 정하고 있는 안전·보건 업무 • 「중대재해처벌법」과 같은 법 시행령 관련 업무 • 캠퍼스 순회점검, 지도 및 조치에 관한 업무 • 산업재해에 관한 통계의 유지·관리·분석에 관한 업무 • 작업관리 및 작업환경관리에 관한 업무 • 안전보건교육계획의 수립 및 교육 실시에 관한 보좌 및 조언·지도 • 그 밖에 안전·보건에 관한 업무 	
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 보건관리자 직무수행에 필요한 법적·전문적 지식 • 산업안전보건법령 등 직무수행에 필요한 법적·전문적 지식 • 위험성평가, 순회점검·지도 및 조치 등에 관한 지식 • 산업재해 발생 원인조사·분석, 사고재발 방지 등에 관한 지식 • 그 밖의 산업안전보건 및 유해위험요인 관리를 위한 전문 지식 등 	
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 산업안전보건법 및 전문적 지식을 필요한 곳에 효과적이고 적절하게 적용하는 기술 • 안전보건관리 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 업무수행 보고 절차 능력 • 엑셀, 파워포인트, 한글, 문서작성 능력 등 OA 활용 능력 • 기타 직무수행에 필요한 기술 등 	
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> • 안전보건관리 업무를 주로 하되, 행정업무를 병행함 • 위 직무기술서는 향후 내·외부 상황에 따라 내용이 변경될 수 있음 	
응시자격 요건	지원 자격	<ul style="list-style-type: none"> • 산업위생관리산업기사, 대기환경산업기사, 인간공학기사 이상의 자격을 취득한 자
	우대 사항	<ul style="list-style-type: none"> • 산업안전산업기사 이상 자격증 소지자