

[첨부 6-1: NCS 기반 채용 직무 설명자료(전화상담)]

NCS 기반 채용 직무 설명자료 [전화상담]

채용 분야	전화상담	분류체계	대분류	20. 정보통신	
			중분류	02. 통신기술	
			소분류	03. 통신서비스	
			세분류	05. 정보서비스	07. 콘텐츠사용자서비스
담당 업무	○ 체육지도자 자격검정 및 연수과정 관련 전반에 대한 인바운드 전화 상담 ○ 체육지도자 자격제도 안내, 접수·납부관련 일정 등 문의사항에 대한 전화 상담 등				
능력 단위	○ (응대업무) 10. 콘텐츠사용자서비스 고객지원관리				
필요 지식	○ 콜센터 설비를 이용하여 전화 응대·걸기 원칙 및 전화 선별 요령 ○ 이용자의 요구사항을 확인하고 부가서비스를 제공하는 능력				
필요 기술	○ 의사소통기술, 민원처리기술, 인터넷 등을 활용할 수 있는 기술 ○ 정보서비스 등을 이해하고 설명할 수 있는 대응능력				
직무 수행 태도	○ 경청하는 자세, 친절하고 신속하게 응대하려는 마음가짐, 위기를 대처하려는 자세 및 정확한 판단력 ○ 원활한 의사소통 창출을 위한 의지				
필요 자격	○ 공단 인사규정 제20조(임용결격사유)에 해당하지 않는 자 ○ 채용예정일 즉시 근무 가능한 사람 *공단 내부지침에 따라 체육지도자 자격취득 과정 중에 있는 자는 지원 불가하며, 재직기간 및 퇴사 후 1년간 체육지도자 자격검정 응시 불가				
전형 방법	서류접수 → 면접전형 → 비위면직자등 조회, 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 → 임용				
일반 요건	연령 및 성별	○ 연령 및 성별 제한 없음 * 단, 공고일 현재 공단 정년 규정인 60세 미만의 사람			
교육 요건	학력 및 전공	○ 학력 제한 없음, 전공 무관			
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리				
참고 사이트	www.ncs.go.kr				

[첨부 6-2: NCS 기반 채용 직무 설명자료(국고보조사업 지원)]

NCS 기반 채용 직무 설명자료 [국고보조사업 지원]

채용 분야	국고보조 사업 지원	분류체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정
담당 업무	○ 체육지도자 자격검정 및 연수과정 관련 우편 접수 및 분류, 서류 심사 지원 ○ 체육지도자 자격검정 및 연수과정 행정 지원			
능력 단위	○ (사무행정) 01. 문서작성, 02. 문서관리, 06. 회의 운영·지원, 07. 사무행정 업무관리			
필요 지식	○ 체육지도자 자격검정 및 연수과정 전반에 관한 지식			
필요 기술	○ 문서작성능력, 업무전달·처리능력, 정보검색능력, 컴퓨터활용능력			
직무 수행 태도	○ 행정 지원 업무에 대한 책임감, 합리적·분석적으로 접근하는 자세, 현장의 문제를 적극적으로 해결하려는 자세, 정확한 업무처리태도, 업무협조 노력, 적극적인 소통 자세			
필요 자격	○ 공단 인사규정 제20조(임용결격사유)에 해당하지 않는 자 ○ 채용예정일 즉시 근무 가능한 사람 *공단 내부지침에 따라 체육지도자 자격취득 과정 중에 있는 자는 지원 불가하며, 재직기간 및 퇴사 후 1년간 체육지도자 자격검정 응시 불가			
전형 방법	서류접수 → 면접전형 → 비위면직자등 조회, 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 → 임용			
일반 요건	연령 및 성별	○ 연령 및 성별 제한 없음 * 단, 공고일 현재 공단 정년 규정인 60세 미만의 사람		
교육 요건	학력 및 전공	○ 학력 제한 없음, 전공 무관		
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고 사이트	www.ncs.go.kr			