

[무기직, 고용직] A-01 환경 미화

채용 직종 (고용형태)	고용직 (무기직)	모집분야	환경 미화		
채용 직급	고용원	모집인원	1명	근무지역	진주
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청사내 사무실 및 공용시설의 청소, 정리정돈 등 환경미화 업무 ○ 건물(외부사택포함) 및 각종 시설물의 형상유지를 위한 청결유지 등 시설유지관리 지원 ○ 자원 재활용을 위한 분리수거 및 반출 ○ 일반 폐기물 수거 및 반출 ○ 기타 상기 업무에 부수한 직무 				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소활동 과정 및 점검요소에 관한 지식 ○ 청소장비 및 청소용품에 대한 특성, 용도, 사용방법, 주의사항에 대한 지식 ○ 청소대상, 방법, 주기 등 청소에 대한 지식 ○ 안전사고예방에 대한 지식 				
필요 역량	직무 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건물 및 시설물의 청소활동 수행 능력 ○ 청소장비 및 청소용품의 적절한 이(사)용 능력 ○ 근로 강도를 감안한 체력 및 운동(건강) 능력 ○ 안전사고 발생 시 응급조치 능력 			
	공통 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성) ○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족) ○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진) ○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서 간 시너지 창출) 			

[기간제, 연구직] B-01 국방ICT 신기술 R&D 부처협력사업 과제관리

채용 직종 (고용형태)	연구직 (기간제)	모집분야	국방ICT 신기술 R&D 부처협력사업 과제관리		
채용 직급	원급/선임급	모집인원	1명	근무지역	진주
근무기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최초 고용계약 : 임용일 ~ '19.12.31 ○ 1차 추가계약 : '20.1.1 ~ '20.12.31 추가계약 가능 ○ 2차 추가계약 : 사업기간 완료시('21.12.31)까지 추가계약 가능 <ul style="list-style-type: none"> * 추가계약 여부는 성과평가(실적, 역량), 예산 등을 고려한 심의를 통해 결정 * 최초~1차 추가계약 : 일반 기간제 근로계약으로서 2년 내에서 근무 * 2차 추가계약 : 사업기간 완료기간을 정한 기간제 근로계약으로서 사업기간 완료('21.12.31)까지 근무 				
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국방ICT 신기술 R&D 부처협력사업 과제관리 및 국방연구개발절차에 준한 품질관리 ○ 국방ICT 신기술 조사 및 분석 지원 ○ 국방ICT 신기술 R&D 부처협력사업 대군협력 및 전력화 지원업무 ○ 사업과제 제반업무 (비용/행정/보고서 작성 등) ○ 기타 국방ICT 신기술 R&D 부처협력과제 협력지원 등 				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 군수품 품질관리능력(HW, SW) 및 사업관리 능력 ○ 군수품에 대한 기술시험평가 및 국방규격 작성 능력 ○ 인공지능(AI) 및 빅데이터 관련 기본지식 ○ 소프트웨어공학 지식 ○ 소프트웨어 산출물(분석, 설계, 시험문서 등) 검토능력 ○ 보고서 작성 능력 				
필요 역량	직무 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공) ○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식) ○ 프로젝트관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성) ○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축) ○ 업무수준 관리 (업무 조직화, 지속적 모니터링, 업무수행 질 개선, 업무환경 조성) ○ 원칙준수 (절차 준수, 신뢰성, 투명성, 절차 제정) 			
	공통 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성) ○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족) ○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진) ○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서 간 시너지 창출) 			
응시 자격 요건	학력	○ 기간제 직원채용자격 기준표에 따른 연구직 원급/선임급 자격 참조			
	소요 전공	○ 전기/전자/전산/SW/컴퓨터공학 계열			
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 군수품 품질보증 업무 경력 5년 이상 (또는) ○ 인공지능(AI) 및 빅데이터 분석 경력 2년 이상 ※ 경력증명서에 담당업무 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출 불가시 미인정) 				
급여사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수당, 퇴직금 등 기관부담금 포함하여 최대 연 6,000만원 이내에서 규정에 따라 호봉 산정 후 급여지급 ○ 초임호봉 산정 및 근무기간 동안 예산내 최대 호봉을 초과할 수 없음 				

[기간제, 연구직] B-02 LAH 체계개발 기술관리(지원) 사업(책임급)

채용 직종 (고용형태)	연구직 (기간제)	모집분야	LAH 체계개발 기술관리(지원) 사업		
채용 직급	책임급	모집인원	1	근무지역	진주
근무기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최초 고용계약 : 임용일 ~ '19.12.31. ○ 1차 추가계약 : '20.1.1. ~ '20.12.31. 추가계약 가능 ○ 2차 추가계약 : 임용일로부터 만 2년되는 날까지 추가계약 가능 ○ 3차 추가계약 : 사업기간 완료시('22.12.31.)까지 추가계약 가능 <ul style="list-style-type: none"> * 추가계약 여부는 성과평가(실적, 역량), 예산 고려한 심의를 통해 결정 * 최초~2차추가 계약 : 일반 기간제 근로계약으로서 2년 내에서 근무 * 3차 추가계약 : 사업기간 완료기간을 정한 기간제 근로계약으로서 사업기간 완료('22.12.31.)까지 근무 				
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ LAH 국방규격화 기본 방향 설정, 지침 검토 및 지원 ○ 규격화 기술자료 작성 세부 방안 설정 (민군검용구성품 포함) ○ 국방규격화 기술자료 검토, 검토결과 종합 및 반영조치 ○ 규격제정(임시/정식) 심의 지원 ○ 관련기관/업체 규격화 추진 협조체계 구축 및 협의회 운영(간사 역할 포함) ○ 목록화 기술지원 ○ 기타 상기 업무에 부수한 직무 				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 항공기 제작 및 품질보증에 대한 전문지식 ○ 국방규격 관련 지식 ○ 국방사업에 대한 지식 ○ 규격화/목록화에 대한 지식 				
필요 역량	직무 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성) ○ 품질중시 (품질 지향점, 비판수용도, 품질수준 유지) ○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축) ○ 규정 및 법규 이해 (법률지식, 제도/정책지식, 실무적용) ○ 신속한 판단 및 상황대처 (상황인식, 신속성, 결단력, 조치의 적절성) ○ 업무 수준 관리 (업무 조직화, 지속적 모니터링, 업무수행 질 개선, 업무환경 조성) ○ 프로세스 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성) 			
	공통 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성) ○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족) ○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진) ○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출) 			
응시 자격 요건	학력	○ 기간제 직원채용자격 기준표에 따른 연구직 책임급 자격 참조			
	소요 전공	○ 공학계열			
	경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 항공기 품질보증 업무 경력 15년 이상 ※ 경력증명서에 담당업무 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출 불가시 미인정) 			
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 항공기 국방규격화 업무 수행 1개 사업 이상 ※ 경력증명서에 담당업무, 사업명 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출 불가시 미인정) 				
급여사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수당, 퇴직금 등 기관부담금 포함하여 최대 연 8,500만원 이내에서 규정에 따라 호봉 산정 후 급여지급 ○ 초임호봉 산정 및 근무기간 동안 예산내 최대 호봉을 초과할 수 없음 				

[기간제, 연구직] B-03 LAH 체계개발 기술관리(지원) 사업(선임급/책임급)

채용 직종 (고용형태)	연구직 (기간제)	모집분야	LAH 체계개발 기술관리(지원) 사업		
채용 직급	선임급/책임급	모집인원	1	근무지역	진주
근무기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최초 고용계약 : 임용일 ~ '19.12.31. ○ 1차 추가계약 : '20.1.1. ~ '20.12.31. 추가계약 가능 ○ 2차 추가계약 : 임용일로부터 만 2년되는 날까지 추가계약 가능 ○ 3차 추가계약 : 사업기간 완료시('22.12.31.)까지 추가계약 가능 * 추가계약 여부는 성과평가(실적, 역량), 예산 고려한 심의를 통해 결정 * 최초~2차추가 계약 : 일반 기간제 근로계약으로서 2년 내에서 근무 * 3차 추가계약 : 사업기간 완료기간을 정한 기간제 근로계약으로서 사업기간 완료('22.12.31.)까지 근무 				
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시험평가(비행시험 포함) 국방규격화 기술자료 검토 및 반영 조치 ○ 시험평가(비행시험 포함) 기술지원 및 시험평가분야 기술자료 반영방안 검토 ○ 시험평가 참관(비행시험 포함) 및 이슈사항 식별/조치여부 관리 ○ 시험평가 결과 검토 및 관련 회의 참석 기술지원 ○ 소요군 지적/개선 요구사항 후속조치 방안 검토 및 기술지원 ○ 시제기 운용간 형상통제 및 형상자료 유지 확인 ○ 기타 상기 업무에 부수한 직무 				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 형상관리 업무 지식 ○ 회전익 항공기 조종에 대한 전문지식 ○ 무기체계 개발 및 시험평가 업무 지식 				
필요 역량	직무 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공) ○ 품질중시 (품질 지향점, 비판수용도, 품질수준 유지) ○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축) ○ 예측력 (현황파악, 예측기법, 적용수준) ○ 프로세스 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성) 			
	공통 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성) ○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족) ○ 자기개발 (전문성 향상, 자기개발, 지속적 추진) ○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출) 			
응시 자격 요건	학력	○ 기간제 직원채용자격 기준표에 따른 연구직 선임급/책임급 자격 참조			
	소요 전공	○ 전공무관			
	경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회전익 항공기 조종 경력 12년 이상 ※ 경력증명서에 담당업무 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출 불가시 미인정) 			
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회전익 항공기 개발사업 관련 업무 경력 2년 이상 ※ 경력증명서에 담당업무 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출 불가시 미인정) 				
급여사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수당, 퇴직금 등 기관부담금 포함하여 최대 연 8,500만원 이내에서 규정에 따라 호봉 산정 후 급여지급 ○ 초임호봉 산정 및 근무기간 동안 예산내 최대 호봉을 초과할 수 없음 				

[기간제, 연구직] B-04 KF-X 체계개발사업 기술지원

채용 직종 (고용형태)	연구직 (기간제)	모집분야	KF-X(한국형전투기) 체계개발사업 기술지원		
채용 직급	원급/선임급	모집인원	1명	근무지역	진주
근무기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최초 고용계약 : 임용일 ~ '19.12.31. ○ 1차 추가계약 : '20.1.1. ~ '20.12.31. 추가계약 가능 ○ 2차 추가계약 : 임용일로부터 만 2년되는 날까지 추가계약 가능 ○ 3차 추가계약 : 사업기간 만료시까지 추가계약 가능 <li style="padding-left: 20px;">* 추가계약 여부는 성과평가(실적, 역량), 예산 고려한 심의를 통해 결정 <li style="padding-left: 20px;">* 최초~2차추가 계약 : 일반 기간제 근로계약으로서 2년 내에서 근무 <li style="padding-left: 20px;">* 3차 추가계약 : 사업기간 완료기간을 정한 기간제 근로계약으로서 사업기간 완료('26.06.30.)까지 근무 				
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기술협의체/회의 참석 및 기술현안 기술적 타당성 검토 수행 ○ 개발 시제작 품질보증 및 시험평가 지원 ○ 형상관리 회의/협의체 참여 및 기술검토 ○ 개발산출물 및 국방규격화 기술자료 검토(규격서, 도면, 인터페이스 문서 등) ○ 양산 품질보증 활동 준비(정부품질보증 대상 식별 등) ○ 기타 상기 업무에 부수한 직무 				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 비행제어/항공전자 분야 설계 및 품질(시험평가 등) 관련 지식 ○ 국방규격(규격서, 도면 등) 관련 지식 ○ 국방연구개발사업 절차에 관한 지식 				
필요 역량	직무 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공) ○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식) ○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성) ○ 품질중시 (품질 지향점, 비판수용도, 품질수준 유지) ○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축) 			
	공통 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성) ○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족) ○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진) ○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출) 			
응시 자격 요건	학력	○ 기간제 직원채용자격 기준표에 따른 연구직 원급/선임급 자격 참조			
	소요 전공	○ 전기/전자/통신/SW/비행제어 계열			
	경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 비행제어 또는 항공전자 분야 설계, 생산기술 및 품질 관련 업무 경력 2년 이상 ※ 경력증명서에 담당업무 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출 불가시 미인정) 			
급여사항	○ 규정에 따라 호봉 산정 후 급여지급				

[기간제, 연구직] B-05 국방 중소·벤처기업 기술 및 경영 지원(대전)

채용 직종 (고용형태)	연구직 (기간제)	모집분야	국방 중소·벤처기업 기술 및 경영 지원		
채용 직급	원급	모집인원	2	근무지역	대전
근무기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최초 고용계약 : 임용일 ~ '19.12.31. ○ 1차 추가계약 : '20.1.1. ~ '20.12.31. 추가계약 가능 ○ 2차 추가계약 : 임용일로부터 만 2년 되는 날까지 추가계약 가능 <ul style="list-style-type: none"> * 추가계약 여부는 성과평가(실적, 역량), 예산 고려한 심의를 통해 결정 * 최초~2차 추가계약 : 일반 기간제 근로계약으로서 2년 내에서 근무 				
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국방벤처센터 협약기업 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 중소·벤처기업 기술적, 경영적 역량 분석을 통한 군 개발 과제 발굴 - 개발과제 관리 및 전문가 연계 등 기술지원 및 경영지원 ○ 유망 중소·벤처기업 발굴을 위한 기업조사·분석 ○ 지자체, 테크노파크 등 국방 유관기관 업무 협조 ○ 국방벤처 운영과 관련한 일반행정 업무 및 기타 상기 업무에 부수한 직무 				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중소·벤처기업의 기술적, 경영적 분석과 관련된 지식 ○ 국방사업 절차에 관한 지식 ○ 국방과 관련된 일반적인 지식 				
필요 역량	직무 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공) ○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식) ○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시) ○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성) ○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축) ○ 신속한 판단 및 상황대처 (상황인식, 신속성, 결단력, 조치의 적절성) ○ 서비스 지향 (고객관점, 적시성, 서비스 질, 서비스 개선) ○ 시장이해 (시장정보 이해, 트렌드 민감성, 시장정보 활용) 			
	공통 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성) ○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족) ○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진) ○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출) 			
응시 자격 요건	학력	○ 기간제 직원채용자격 기준표에 따른 연구직 원급 자격 참조			
	소요 전공	○ 공학계열 또는 경영계열			
급여사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수당, 퇴직금 등 기관부담금 포함하여 최대 연 4,800만원 이내에서 규정에 따라 호봉 산정 후 급여지급 ○ 초임호봉 산정 및 근무기간 동안 예산내 최대 호봉을 초과할 수 없음 				

[기간제, 연구직] B-06 국방 중소·벤처기업 기술 및 경영 지원(부산)

채용 직종 (고용형태)	연구직 (기간제)	모집분야	국방 중소·벤처기업 기술 및 경영 지원		
채용 직급	원급	모집인원	1	근무지역	부산
근무기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최초 고용계약 : 임용일 ~ '19.12.31. ○ 1차 추가계약 : '20.1.1. ~ '20.12.31. 추가계약 가능 ○ 2차 추가계약 : 임용일로부터 만 2년 되는 날까지 추가계약 가능 <ul style="list-style-type: none"> * 추가계약 여부는 성과평가(실적, 역량), 예산 고려한 심의를 통해 결정 * 최초~2차 추가계약 : 일반 기간제 근로계약으로서 2년 내에서 근무 				
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국방벤처센터 협약기업 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 중소·벤처기업 기술적, 경영적 역량 분석을 통한 군 개발 과제 발굴 - 개발과제 관리 및 전문가 연계 등 기술지원 및 경영지원 ○ 유망 중소·벤처기업 발굴을 위한 기업조사·분석 ○ 지자체, 테크노파크 등 국방 유관기관 업무 협조 ○ 국방벤처 운영과 관련한 일반 행정 업무 및 기타 상기 업무에 부수한 직무 				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중소·벤처기업의 기술적, 경영적 분석과 관련된 지식 ○ 국방사업 절차에 관한 지식 ○ 국방과 관련된 일반적인 지식 				
필요 역량	직무 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공) ○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식) ○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시) ○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성) ○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축) ○ 신속한 판단 및 상황대처 (상황인식, 신속성, 결단력, 조치의 적절성) ○ 서비스 지향 (고객관점, 적시성, 서비스 질, 서비스 개선) ○ 시장이해 (시장정보 이해, 트렌드 민감성, 시장정보 활용) 			
	공통 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성) ○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족) ○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진) ○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출) 			
응시 자격 요건	학력	○ 기간제 직원채용자격 기준표에 따른 연구직 원급 자격 참조			
	소요 전공	○ 공학계열 또는 경영계열			
급여사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수당, 퇴직금 등 기관부담금 포함하여 최대 연 4,500만원 이내에서 규정에 따라 호봉 산정 후 급여지급 ○ 초임호봉 산정 및 근무기간 동안 예산내 최대 호봉을 초과할 수 없음 				

[기간제, 연구직] B-07 국방 중소·벤처기업 기술 및 경영 지원(광주)

채용 직종 (고용형태)	연구직 (기간제)	모집분야	국방 중소·벤처기업 기술 및 경영 지원		
채용 직급	원급	모집인원	1	근무지역	광주
근무기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최초 고용계약 : 임용일 ~ '19.12.31. ○ 1차 추가계약 : '20.1.1. ~ '20.12.31. 추가계약 가능 ○ 2차 추가계약 : 임용일로부터 만 2년 되는 날까지 추가계약 가능 <ul style="list-style-type: none"> * 추가계약 여부는 성과평가(실적, 역량), 예산 고려한 심의를 통해 결정 * 최초~2차 추가계약 : 일반 기간제 근로계약으로서 2년 내에서 근무 				
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국방벤처센터 협약기업 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 중소·벤처기업 기술적, 경영적 역량 분석을 통한 군 개발 과제 발굴 - 개발과제 관리 및 전문가 연계 등 기술지원 및 경영지원 ○ 유망 중소·벤처기업 발굴을 위한 기업조사·분석 ○ 지자체, 테크노파크 등 국방 유관기관 업무 협조 ○ 국방벤처 운영과 관련한 일반 행정 업무 및 기타 상기 업무에 부수한 직무 				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중소·벤처기업의 기술적, 경영적 분석과 관련된 지식 ○ 국방사업 절차에 관한 지식 ○ 국방과 관련된 일반적인 지식 				
필요 역량	직무 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공) ○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식) ○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시) ○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성) ○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축) ○ 신속한 판단 및 상황대처 (상황인식, 신속성, 결단력, 조치의 적절성) ○ 서비스 지향 (고객관점, 적시성, 서비스 질, 서비스 개선) ○ 시장이해 (시장정보 이해, 트렌드 민감성, 시장정보 활용) 			
	공통 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성) ○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족) ○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진) ○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출) 			
응시 자격 요건	학력	○ 기간제 직원채용자격 기준표에 따른 연구직 원급 자격 참조			
	소요 전공	○ 공학계열			
급여사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수당, 퇴직금 등 기관부담금 포함하여 최대 연 4,500만원 이내에서 규정에 따라 호봉 산정 후 급여지급 ○ 초임호봉 산정 및 근무기간 동안 예산내 최대 호봉을 초과할 수 없음 				

[기간제, 연구직] B-08 국방 중소·벤처기업 기술 및 경영 지원(경남(창원))

채용 직종 (고용형태)	연구직 (기간제)	모집분야	국방 중소·벤처기업 기술 및 경영 지원		
채용 직급	원급	모집인원	1	근무지역	경남(창원)
근무기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최초 고용계약 : 임용일 ~ '19.12.31. ○ 1차 추가계약 : '20.1.1. ~ '20.12.31. 추가계약 가능 ○ 2차 추가계약 : 임용일로부터 만 2년 되는 날까지 추가계약 가능 <li style="padding-left: 20px;">* 추가계약 여부는 성과평가(실적, 역량), 예산 고려한 심의를 통해 결정 <li style="padding-left: 20px;">* 최초~2차 추가계약 : 일반 기간제 근로계약으로서 2년 내에서 근무 				
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국방벤처센터 협약기업 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 중소·벤처기업 기술적, 경영적 역량 분석을 통한 군 개발 과제 발굴 - 개발과제 관리 및 전문가 연계 등 기술지원 및 경영지원 ○ 유망 중소·벤처기업 발굴을 위한 기업조사·분석 ○ 지자체, 테크노파크 등 국방 유관기관 업무 협조 ○ 국방벤처 운영과 관련한 일반 행정 업무 및 기타 상기 업무에 부수한 직무 				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중소·벤처기업의 기술적, 경영적 분석과 관련된 지식 ○ 국방사업 절차에 관한 지식 ○ 국방과 관련된 일반적인 지식 				
필요 역량	직무 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공) ○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식) ○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시) ○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성) ○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축) ○ 신속한 판단 및 상황대처 (상황인식, 신속성, 결단력, 조치의 적절성) ○ 서비스 지향 (고객관점, 적시성, 서비스 질, 서비스 개선) ○ 시장이해 (시장정보 이해, 트렌드 민감성, 시장정보 활용) 			
	공통 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성) ○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족) ○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진) ○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출) 			
응시 자격 요건	학력	○ 기간제 직원채용자격 기준표에 따른 연구직 원급 자격 참조			
	소요 전공	○ 공학계열 또는 경영계열			
급여사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수당, 퇴직금 등 기관부담금 포함하여 최대 연 6,000만원 이내에서 규정에 따라 호봉 산정 후 급여지급 ○ 초임호봉 산정 및 근무기간 동안 예산내 최대 호봉을 초과할 수 없음 				

[기간제, 연구직] B-09 국방 중소·벤처기업 기술 및 경영 지원(구미)

채용 직종 (고용형태)	연구직 (기간제)	모집분야	국방 중소·벤처기업 기술 및 경영 지원		
채용 직급	원급	모집인원	2	근무지역	구미
근무기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최초 고용계약 : 임용일 ~ '19.12.31. ○ 1차 추가계약 : '20.1.1. ~ '20.12.31. 추가계약 가능 ○ 2차 추가계약 : 임용일로부터 만 2년 되는 날까지 추가계약 가능 <ul style="list-style-type: none"> * 추가계약 여부는 성과평가(실적, 역량), 예산 고려한 심의를 통해 결정 * 최초~2차 추가계약 : 일반 기간제 근로계약으로서 2년 내에서 근무 				
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국방벤처센터 협약기업 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 중소·벤처기업 기술적, 경영적 역량 분석을 통한 군 개발 과제 발굴 - 개발과제 관리 및 전문가 연계 등 기술지원 및 경영지원 ○ 유망 중소·벤처기업 발굴을 위한 기업조사·분석 ○ 지자체, 테크노파크 등 국방 유관기관 업무 협조 ○ 국방벤처 운영과 관련한 일반 행정 업무 및 기타 상기 업무에 부수한 직무 				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중소·벤처기업의 기술적, 경영적 분석과 관련된 지식 ○ 국방사업 절차에 관한 지식 ○ 국방과 관련된 일반적인 지식 				
필요 역량	직무 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공) ○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식) ○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시) ○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성) ○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축) ○ 신속한 판단 및 상황대처 (상황인식, 신속성, 결단력, 조치의 적절성) ○ 서비스 지향 (고객관점, 적시성, 서비스 질, 서비스 개선) ○ 시장이해 (시장정보 이해, 트렌드 민감성, 시장정보 활용) 			
	공통 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성) ○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족) ○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진) ○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출) 			
응시 자격 요건	학력	○ 기간제 직원채용자격 기준표에 따른 연구직 원급 자격 참조			
	소요 전공	○ 공학계열			
급여사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수당, 퇴직금 등 기관부담금 포함하여 최대 연 4,800만원 이내에서 규정에 따라 호봉 산정 후 급여지급 ○ 초임호봉 산정 및 근무기간 동안 예산내 최대 호봉을 초과할 수 없음 				

[기간제, 연구직] B-10 국방 중소·벤처기업 기술 및 경영 지원(전남(순천))

채용 직종 (고용형태)	연구직 (기간제)	모집분야	국방 중소·벤처기업 기술 및 경영 지원		
채용 직급	원급	모집인원	1	근무지역	전남(순천)
근무기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최초 고용계약 : 임용일 ~ '19.12.31. ○ 1차 추가계약 : '20.1.1. ~ '20.12.31. 추가계약 가능 ○ 2차 추가계약 : 임용일로부터 만 2년 되는 날까지 추가계약 가능 <li style="padding-left: 20px;">* 추가계약 여부는 성과평가(실적, 역량), 예산 고려한 심의를 통해 결정 <li style="padding-left: 20px;">* 최초~2차 추가계약 : 일반 기간제 근로계약으로서 2년 내에서 근무 				
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국방벤처센터 협약기업 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 중소·벤처기업 기술적, 경영적 역량 분석을 통한 군 개발 과제 발굴 - 개발과제 관리 및 전문가 연계 등 기술지원 및 경영지원 ○ 유망 중소·벤처기업 발굴을 위한 기업조사·분석 ○ 지자체, 테크노파크 등 국방 유관기관 업무 협조 ○ 국방벤처 운영과 관련한 일반 행정 업무 및 기타 상기 업무에 부수한 직무 				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중소·벤처기업의 기술적, 경영적 분석과 관련된 지식 ○ 국방사업 절차에 관한 지식 ○ 국방과 관련된 일반적인 지식 				
필요 역량	직무 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공) ○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식) ○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시) ○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성) ○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축) ○ 신속한 판단 및 상황대처 (상황인식, 신속성, 결단력, 조치의 적절성) ○ 서비스 지향 (고객관점, 적시성, 서비스 질, 서비스 개선) ○ 시장이해 (시장정보 이해, 트렌드 민감성, 시장정보 활용) ○ 관계형성 (우호적 분위기 형성, 관계개발, 네트워킹) 			
	공통 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성) ○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족) ○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진) ○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출) 			
응시 자격 요건	학력	○ 기간제 직원채용자격 기준표에 따른 연구직 원급 자격 참조			
	소요 전공	○ 공학계열 또는 경영계열			
급여사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수당, 퇴직금 등 기관부담금 포함하여 최대 연 6,000만원 이내에서 규정에 따라 호봉 산정 후 급여지급 ○ 초임호봉 산정 및 근무기간 동안 예산내 최대 호봉을 초과할 수 없음 				

[기간제, 관리직] C-01 대외협력 담당

채용 직종 (고용형태)	관리직 (기간제)	모집분야	대외협력 담당		
채용 직급	선임급/책임급	모집인원	1명	근무지역	과천/진주
근무기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최초 고용계약 : 임용일로부터 1년 ○ 추가계약 : 임용일로부터 만 2년 되는 날까지 추가계약 가능 <ul style="list-style-type: none"> * 추가계약 여부는 성과평가(실적, 역량), 예산 고려한 심의를 통해 결정 * 최초~추가계약 : 일반 기간제 근로계약으로서 2년 내에서 근무 				
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대 국회업무 수행 <ul style="list-style-type: none"> - 임시국회, 정기국회 준비 및 대응(상황반 운영, 사전/서면질의서 작성 및 제출 등) - 국회 의원실, 국방위원회 및 교섭단체 협력관계 유지 - 국회 의원 동정 및 국회일정 파악 - 국회 관심사항(이슈, 민원 포함) 등에 대한 모니터링 ○ 대외기관 업무 협조 <ul style="list-style-type: none"> - 유관기관(방사청, 국방부, 국과연 등)과의 지속적 업무 소통 ○ 기타 상기 관련한 부수 업무 				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국회 운영 및 의사절차에 관한 지식 ○ 국방사업 절차에 관한 지식 ○ 국방 및 무기체계와 관련된 일반적인 지식 				
필요 역량	직무 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공) ○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식) ○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시) ○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성) ○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축) ○ 서비스 지향 (고객관점, 적시성, 서비스 질, 서비스 개선) 			
	공통 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성) ○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족) ○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진) ○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출) 			
응시 자격 요건	학력	○ 기간제 직원채용자격 기준표에 따른 관리직 선임급/책임급 자격 참조			
	소요 전공	○ 전공무관			
	경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국회 업무(상임위, 의원실) 관련분야 재직 경력 2년 이상 ※ 경력증명서에 담당업무 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출 불가시 미인정) 			
급여사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수당, 퇴직금 등 기관부담금 포함하여 최대 연 8,500만원 이내에서 규정에 따라 호봉 산정 후 급여지급 ○ 초임호봉 산정 및 근무기간 동안 예산내 최대 호봉을 초과할 수 없음 				

[기간제, 기술직] D-01 전기분야 시설관리(서화)

채용 직종 (고용형태)	기술직 (기간제)	모집분야	전기분야 시설관리		
채용 직급	기술원	모집인원	2명	근무지역	서화
근무기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최초 고용계약 : 임용일로부터 만 1년이 되는 날까지 계약 ○ 추가계약 : 최초 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약 * 최초~추가계약 : 일반 기간제 근로계약으로서 2년 내에서 근무 				
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전기 분야 시설관리 ○ 비상발전기 등 전기 설비 관리 ○ 설비 점검 및 부적합 시설물 정비, 유지보수 관리 ○ 분전반 점검 및 유지 ○ 냉·난방설비, 향온향습기 점검 및 관리 ○ 통신, 전산 시설물 운영 및 유지관리 ○ 방화관리업무 ○ 화재 등 재난/비상상황 대응 ○ 토목/조경시설 유지관리 ○ 기타 상기 업무에 부수한 직무 				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련규제 및 법령에 관한 지식 ○ 도면 해석 및 이해에 관한 지식 ○ 배전계통 운영 및 전력계통 관련 지식 ○ 전기설비기술기준 및 내선규정 관련 지식 ○ 설비 점검 및 유지보수 관련 지식 ○ 설비 안전관리 및 비상상황대응 지식 ○ 통신망 및 전산 네트워크 관련 지식 ○ 신규시설 도입 및 시설 증축, 증설 정보에 관한 지식 				
필요 역량	직무 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 기술에 관한 해석 능력 ○ 설비 운영 및 안전점검 계획수립 능력 ○ 설비 안전운전 및 비상상황대응 능력 ○ 설비의 특성 및 사용 매뉴얼에 대한 이해 능력 ○ 기기의 보수 및 정비 능력 ○ 보고서 작성 능력 			
	공통 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성) ○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족) ○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진) ○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출) 			
응시 자격 요건	학력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고등학교 졸업 이상 또는 이와 동등한 자격이 있는 자 (상기 「이와 동등한 자격이 있는 자」는 고등학교 졸업 검정시험에 합격하거나 해당업무 분야의 기능사 자격증 소지자 또는 중학교 졸업이후 관련 업무 분야에 3년 이상 종사한 자이거나 초등학교 졸업이후 6년 이상 관련 업무 분야에 종사한 경우에 동등한 자격이 있는 것으로 봄) 			
	자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가공인 전기산업기사 이상 자격증 소지자 (전기산업기사, 전기기사, 전기기능장, 전기응용기술사) ※ 지원시 해당 자격증 사본 제출(미제출 또는 제출 불가시 미인정) 			
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설관리 업무 경력 3년 이상 ※ 경력증명서에 담당업무 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출 불가시 미인정) 				
급여사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초임호봉 : 기술직 5호봉 이내에서 경력 등 규정에 따라 산정 ○ 임용기간 내 최대호봉 : 기술직 5호봉 				

[기간제, 기술직] D-02 기계분야 시설관리(서화)

채용 직종 (고용형태)	기술직 (기간제)	모집분야	기계분야 시설관리		
채용 직급	기술원	모집인원	1명	근무지역	서화
근무기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최초 고용계약 : 임용일로부터 만 1년이 되는 날까지 계약 ○ 추가계약 : 최초 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약 * 최초~추가계약 : 일반 기간제 근로계약으로서 2년 내에서 근무 				
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기계 분야 시설관리 ○ 기계 설비 관리 ○ 설비 점검 및 부적합 시설물 정비, 유지보수 관리 ○ 냉·난방설비, 항온항습기 점검 및 관리 ○ 승강기, 저수조, 정화조 점검 및 관리 ○ 화재수신반 등 소방설비 점검 및 관리 ○ 방화관리업무 ○ 화재 등 재난/비상상황 대응 ○ 토목/조경시설 유지관리 ○ 기타 상기 업무에 부수한 직무 				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련규제 및 법령에 관한 지식 ○ 도면 해석 및 이해에 관한 지식 ○ 설비의 특징과 작동방식에 관한 지식 ○ 설비 점검 및 유지보수 관련 지식 ○ 설비 안전관리 및 비상상황대응 지식 ○ 신규시설 도입 및 시설 증축, 증설 정보에 관한 지식 				
필요 역량	직무 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 기술에 관한 해석 능력 ○ 설비 운영 및 안전점검 계획수립 능력 ○ 설비 안전운전 및 비상상황대응 능력 ○ 설비의 특성 및 사용 매뉴얼에 대한 이해 능력 ○ 기기의 보수 및 정비 능력 ○ 보고서 작성 능력 			
	공통 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성) ○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족) ○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진) ○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출) 			
응시 자격 요건	학력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고등학교 졸업 이상 또는 이와 동등한 자격이 있는 자 (상기 「이와 동등한 자격이 있는 자」는 고등학교 졸업 검정시험에 합격하거나 해당업무 분야의 기능사 자격증 소지자 또는 중학교 졸업이후 관련 업무 분야에 3년 이상 종사한 자이거나 초등학교 졸업이후 6년 이상 관련 업무 분야에 종사한 경우에 동등한 자격이 있는 것으로 봄) 			
	자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가공인 기계정비기능사, 공조냉동기계기능사, 설비보전기능사 이상 자격증 1개 이상 소지자 (기계정비기능사, 기계산업기사 / 공조냉동기계기능사, 공조냉동기계산업기사, 공조냉동기계기사, 공조냉동기계기술사 / 설비보전기능사, 설비보전기사) ※ 지원시 해당 자격증 사본 제출(미제출 또는 제출 불가시 미인정) 			
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설관리 업무 경력 3년 이상 ※ 경력증명서에 담당업무 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출 불가시 미인정) 				
급여사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초임호봉 : 기술직 5호봉 이내에서 경력 등 규정에 따라 산정 ○ 임용기간 내 최대호봉 : 기술직 5호봉 				

[기간제, 기술직] D-03 기계분야 시설관리(서울)

채용 직종 (고용형태)	기술직 (기간제)	모집분야	기계분야 시설관리		
채용 직급	기술원	모집인원	1명	근무지역	서울
근무기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최초 고용계약 : 임용일로부터 만 1년이 되는 날까지 계약 ○ 추가계약 : 최초 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약 ※ 최초~추가계약 : 일반 기간제 근로계약으로서 2년 내에서 근무 				
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기계 분야 시설관리 ○ 기계 설비 관리 - 주야간 교대근무 ○ 설비 점검 및 부적합 시설물 정비, 유지보수 관리 ○ 냉·난방설비, 항온항습기 점검 및 관리 ○ 승강기, 저수조, 정화조 점검 및 관리 ○ 화재수신반 등 소방설비 점검 및 관리 ○ 방화관리업무 ○ 화재 등 재난/비상상황 대응 ○ 기타 상기 업무에 부수한 직무 				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련규제 및 법령에 관한 지식 ○ 도면 해석 및 이해에 관한 지식 ○ 설비의 특징과 작동방식에 관한 지식 ○ 설비 점검 및 유지보수 관련 지식 ○ 설비 안전관리 및 비상상황대응 지식 ○ 신규시설 도입 및 시설 증축, 증설 정보에 관한 지식 				
필요 역량	직무 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 기술에 관한 해석 능력 ○ 설비 운영 및 안전점검 계획수립 능력 ○ 설비 안전운전 및 비상상황대응 능력 ○ 설비의 특성 및 사용 매뉴얼에 대한 이해 능력 ○ 기기의 보수 및 정비 능력 ○ 보고서 작성 능력 			
	공통 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성) ○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족) ○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진) ○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서 간 시너지 창출) 			
응시 자격 요건	학력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고등학교 졸업 이상 또는 이와 동등한 자격이 있는 자 (상기 「이와 동등한 자격이 있는 자」는 고등학교 졸업 검정시험에 합격하거나 해당업무 분야의 기능사 자격증 소지자 또는 중학교 졸업이후 관련 업무 분야에 3년 이상 종사한 자이거나 초등학교 졸업이후 6년 이상 관련 업무 분야에 종사한 경우에 동등한 자격이 있는 것으로 봄) 			
	자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가공인 기계정비기능사, 공조냉동기계기능사, 설비보전기능사 이상 자격증 1개 이상 소지자 (기계정비기능사, 기계산업기사 / 공조냉동기계기능사, 공조냉동기계산업기사, 공조냉동기계기사, 공조냉동기계기술사 / 설비보전기능사, 설비보전기사) ※ 지원시 해당 자격증 사본 제출(미제출 또는 제출 불가시 미인정) 			
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설관리 업무 경력 3년 이상 ※ 경력증명서에 담당업무 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출 불가시 미인정) 				
급여사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초임호봉 : 기술직 5호봉 이내에서 경력 등 내규에 따라 산정 ○ 임용기간 내 최대호봉 : 기술직 5호봉 				

[기간제, 고용직] E-01 경비(서화)

채용 직종 (고용형태)	고용직 (계약직)	모집분야	경비		
채용 직급	고용원	모집인원	3명	근무지역	서화
근무기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최초 고용계약 : 임용일로부터 만 1년이 되는 날까지 계약 ○ 추가계약 : 최초 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약 * 최초~추가계약 : 일반 기간제 근로계약으로서 2년 내에서 근무 				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 영내 보유자산 및 시설물의 경계근무 ○ CCTV 및 화재경보 시스템 감시 및 신속한 대응조치 ○ 경비 구역에 대한 순찰 및 위해요소 제거 ○ 방문자(차량) 확인 및 출입절차에 의한 출입 허용 ○ 반입, 반출 물품의 통제 ○ 경비 근무일지 기록 및 유지 ○ 기타 상기 업무에 부수한 직무 				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설의 특성에 관한 지식 ○ CCTV 및 화재경보 시스템 운영 요령에 대한 지식 ○ 관련 법규 및 청원경찰 업무의 성격과 특성에 대한 지식 ○ 순찰 시 점검요소 및 방법 ○ 재난 및 비상상황 발생 시 대응 지식 ○ 각 상황별 서비스 요령 				
필요 역량	직무 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 긴급 상황별 대처 능력 ○ 치밀한 관찰력, ○ 신속한 상황전파 능력 ○ 요소별 안전점검 능력 ○ 안전사고 발생 시 응급조치 능력 ○ 위생관리 적용 능력 			
	공통 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성) ○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족) ○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진) ○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출) 			
급여사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초임호봉 : 고용직 1호봉 부여 ○ 임용기간 내 최대호봉 : 고용직 1호봉 				

[기간제, 고용직] E-02 식당 조리(서화)

채용 직종 (고용형태)	고용직 (계약직)	모집분야	식당 조리		
채용 직급	고용원	모집인원	2명	근무지역	서화
근무기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최초 고용계약 : 임용일로부터 만 1년이 되는 날까지 계약 ○ 추가계약 : 최초 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약 * 최초~추가계약 : 일반 기간제 근로계약으로서 2년 내에서 근무 				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 식단 구성 및 식재료 준비 ○ 식재료 전처리 및 식기류 관리 ○ 직원 조식, 중식, 석식 조리 및 배식 ○ 배식 후속처리(식기류 정리) 업무 ○ 식당 및 주방 청소/정리 등 위생관리 업무 ○ 행사지원 업무 ○ 기타 상기 업무에 부수한 직무 				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 식품특성에 대한 지식 ○ 위생적인 원료선택 방법 ○ 메뉴 조리법에 대한 지식 ○ 식재료의 특징과 종류 ○ 식자재별 취급 방법에 대한 지식 ○ 위생시설 관리 및 안전사고예방에 대한 지식 ○ 식중독 발병에 대한 예방방법 				
필요 역량	직무 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위생적인 원료 선택 및 처리 능력 ○ 식재료의 조리법 이해 및 실행 능력 ○ 안전한 조리 실행 능력 ○ 안전사고 발생 시 응급조치 능력 ○ 위생관리 적용 능력 			
	공통 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성) ○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족) ○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진) ○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출) 			
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가공인 조리 기능사 자격증 소지자 ※ 지원시 해당 자격증 사본 제출(미제출 또는 제출 불가시 미인정) 				
급여사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초임호봉 : 고용직 1호봉 부여 ○ 임용기간 내 최대호봉 : 고용직 1호봉 				

[기간제, 고용직] E-03 환경 미화(서화)

채용 직종 (고용형태)	고용직 (계약직)	모집분야	환경 미화		
채용 직급	고용원	모집인원	1명	근무지역	서화
근무기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최초 고용계약 : 임용일로부터 만 1년이 되는 날까지 계약 ○ 추가계약 : 최초 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약 * 최초~추가계약 : 일반 기간제 근로계약으로서 2년 내에서 근무 				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건축, 시설물의 청결유지 ○ 쾌적한 근무환경 조성을 위한 사무실 및 공용 시설 정리, 청소 등 청사 환경미화 및 위생관리 업무 ○ 자원 재사용, 재활용을 위한 분리수거 ○ 마감재의 내구 연한 증대 ○ 행사지원 업무 ○ 기타 상기 업무에 부수한 직무 				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소활동 과정 및 점검요소에 관한 지식 ○ 청소장비 특성, 용도, 운영방법, 주의사항에 대한 지식 ○ 위생관리 및 안전사고예방에 대한 지식 				
필요 역량	직무 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건축, 시설물의 청소활동 수행 능력 ○ 작업 전·후 세밀한 점검능력 ○ 적합한 청소방법 수행능력 ○ 청소장비의 적절한 운영 능력 ○ 안전사고 발생 시 응급조치 능력 ○ 위생관리 적용 능력 			
	공통 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성) ○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족) ○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진) ○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출) 			
급여사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초임호봉 : 고용직 1호봉 부여 ○ 임용기간 내 최대호봉 : 고용직 1호봉 				

[기간제, 고용직] E-04 환경 미화(서울)

채용 직종 (고용형태)	고용직 (계약직)	모집분야	환경 미화		
채용 직급	고용원	모집인원	1명	근무지역	서울
근무기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최초 고용계약 : 임용일로부터 만 1년이 되는 날까지 계약 ○ 추가계약 : 최초 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약 ※ 최초~추가계약 : 일반 기간제 근로계약으로서 2년 내에서 근무 				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건축, 시설물의 청결유지 ○ 쾌적한 근무환경 조성을 위한 사무실 및 공용 시설 정리, 청소 등 청사 환경미화 및 위생관리 업무 ○ 자원 재사용, 재활용을 위한 분리수거 ○ 마감재의 내구 연한 증대 ○ 행사지원 업무 ○ 기타 상기 업무에 부수한 직무 				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소활동 과정 및 점검요소에 관한 지식 ○ 청소장비 특성, 용도, 운영방법, 주의사항에 대한 지식 ○ 위생관리 및 안전사고예방에 대한 지식 				
필요 역량	직무 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건축, 시설물의 청소활동 수행 능력 ○ 작업 전·후 세밀한 점검능력 ○ 적합한 청소방법 수행능력 ○ 청소장비의 적절한 운영 능력 ○ 안전사고 발생 시 응급조치 능력 ○ 위생관리 적용 능력 			
	공통 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성) ○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족) ○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진) ○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서 간 시너지 창출) 			
급여사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초임호봉 : 고용직 1호봉 부여 ○ 임용기간 내 최대호봉 : 고용직 1호봉 				