

## [무기직일반, 고용직] 무-01 대전국방신뢰성연구센터 운영관리(경비)

| 채용 직종<br>(고용형태) |          | 고용직<br>(무기직일반)                                                                                                                                                                                                                                                                            | 모집분야 | 대전국방신뢰성연구센터 운영관리(경비) |      |    |
|-----------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------|------|----|
| 채용 직급           |          | 고용원                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 모집인원 | 1명                   | 근무지역 | 대전 |
| 직무수행<br>내용      |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 영내 보유자산 및 시설물의 경계근무 / * 24시간 3교대 근무</li> <li>○ CCTV 및 화재경보 시스템 감시 및 신속한 대응조치</li> <li>○ 경비 구역에 대한 순찰 및 위해요소 제거</li> <li>○ 방문자(차량) 확인 및 출입절차에 의한 출입 허용</li> <li>○ 반입, 반출 물품의 통제</li> <li>○ 경비 근무일지 기록 및 유지</li> <li>○ 기타 상기 업무에 부수한 직무</li> </ul> |      |                      |      |    |
| 필요 지식           |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설의 특성에 관한 지식</li> <li>○ CCTV 및 화재경보 시스템 운영 요령에 대한 지식</li> <li>○ 관련 법규 및 청원경찰 업무의 성격과 특성에 대한 지식</li> <li>○ 순찰 시 점검요소 및 방법</li> <li>○ 재난 및 비상상황 발생 시 대응 지식</li> <li>○ 각 상황별 서비스 요령</li> </ul>                                                     |      |                      |      |    |
| 필요<br>역량        | 직무<br>역량 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 긴급 상황별 대처 능력</li> <li>○ 환경/안전관리 (현황파악, 환경/안전의식 고취, 관리 프로세스 개선, 안전환경 조성)</li> <li>○ 신속한 상황전파 능력</li> <li>○ 요소별 안전점검 능력</li> <li>○ 안전사고 발생 시 응급조치 능력</li> <li>○ 위험관리 (위험예측, 사전예방, 위험대처)</li> </ul>                                                 |      |                      |      |    |
|                 | 공통<br>역량 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서 간 시너지 창출)</li> </ul>                                                                 |      |                      |      |    |
| 응시<br>자격<br>요건  |          | ○ 응시연령, 결격사유 미해당, 대한민국 국적 소지, 병역 여부(남성) 등 공통 자격요건(공고문 참조) 외 별도의 자격요건 없음                                                                                                                                                                                                                   |      |                      |      |    |
| 급여사항            |          | ○ 고용직 1호 부여 및 급여 지급                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |                      |      |    |

[무기직일반, 고용직] 무-02 대전국방신뢰성연구센터 운영관리(환경미화)

|                 |          |                                                                                                                                                                                                                                                    |      |                        |      |    |
|-----------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------|------|----|
| 채용 직종<br>(고용형태) |          | 고용직<br>(무기직일반)                                                                                                                                                                                                                                     | 모집분야 | 대전국방신뢰성연구센터 운영관리(환경미화) |      |    |
| 채용 직급           |          | 고용원                                                                                                                                                                                                                                                | 모집인원 | 1명                     | 근무지역 | 대전 |
| 직무 수행<br>내용     |          | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 청사내 사무실 및 공용시설의 청소, 정리정돈 등 환경미화 업무</li><li>○ 건물(외부사택포함) 및 각종 시설물의 청결유지 등 시설유지관리 지원</li><li>○ 자원 재활용을 위한 분리수거 및 반출</li><li>○ 일반 폐기물 수거 및 반출</li><li>○ 외부 청소 및 조경 관리 수행</li><li>○ 기타 상기 업무에 부수한 직무</li></ul> |      |                        |      |    |
| 필요 지식           |          | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 청소활동 과정 및 점검요소에 관한 지식</li><li>○ 청소장비 및 청소용품에 대한 특성, 용도, 사용방법, 주의사항에 대한 지식</li><li>○ 청소대상, 방법, 주기 등 청소에 대한 지식</li><li>○ 안전사고 예방에 대한 지식</li></ul>                                                            |      |                        |      |    |
| 필요<br>역량        | 직무<br>역량 | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 건물 및 시설물의 청소활동 수행 능력</li><li>○ 청소장비 및 청소용품의 적절한 이(사)용 능력</li><li>○ 근로 강도를 감당한 체력 및 운동(건강) 능력</li><li>○ 안전사고 발생 시 응급조치 능력</li></ul>                                                                         |      |                        |      |    |
|                 | 공통<br>역량 | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li><li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li><li>○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진)</li><li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서 간 시너지 창출)</li></ul>                               |      |                        |      |    |
| 응시<br>자격<br>요건  |          | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 응시연령, 결격사유 미해당, 대한민국 국적 소지, 병역 여부(남성) 등 공통 자격요건(공고문 참조) 외 별도의 자격요건 없음</li></ul>                                                                                                                            |      |                        |      |    |
| 급여사항            |          | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 고용직 1호 부여 및 급여 지급</li></ul>                                                                                                                                                                                |      |                        |      |    |

## [무기직일반, 고용직] 무-03 서화사무소 운영관리(환경미화)

| 채용 직종<br>(고용형태) |          | 고용직<br>(무기직일반)                                                                                                                                                                                                                         | 모집분야 | 서화사무소 운영관리(환경미화) |      |    |
|-----------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------|------|----|
| 채용 직급           |          | 고용원                                                                                                                                                                                                                                    | 모집인원 | 1명               | 근무지역 | 서화 |
| 직무 수행<br>내용     |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 청사내 사무실 및 공용시설, 시험장내 시설의 청소, 정리정돈 등 환경미화 업무</li> <li>○ 건물(외부사택포함) 및 각종 시설물의 청결유지 등 시설유지관리 지원</li> <li>○ 자원 재활용을 위한 분리수거 및 반출</li> <li>○ 일반 폐기물 수거 및 반출</li> <li>○ 기타 상기 업무에 부수한 직무</li> </ul> |      |                  |      |    |
| 필요 지식           |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 청소활동 과정 및 점검요소에 관한 지식</li> <li>○ 청소장비 및 청소용품에 대한 특성, 용도, 사용방법, 주의사항에 대한 지식</li> <li>○ 청소대상, 방법, 주기 등 청소에 대한 지식</li> <li>○ 안전사고예방에 대한 지식</li> </ul>                                            |      |                  |      |    |
| 필요<br>역량        | 직무<br>역량 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건물 및 시설물의 청소활동 수행 능력</li> <li>○ 청소장비 및 청소용품의 적절한 이(사)용 능력</li> <li>○ 근로 강도를 감안한 체력 및 운동(건강) 능력</li> <li>○ 안전사고 발생 시 응급조치 능력</li> </ul>                                                        |      |                  |      |    |
|                 | 공통<br>역량 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서 간 시너지 창출)</li> </ul>              |      |                  |      |    |
| 응시<br>자격<br>요건  |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 응시연령, 결격사유 미해당, 대한민국 국적 소지, 병역 여부(남성) 등 공통 자격요건(공고문 참조) 외 별도의 자격요건 없음</li> </ul>                                                                                                              |      |                  |      |    |
| 급여사항            |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고용직 1호 부여 및 급여 지급</li> </ul>                                                                                                                                                                  |      |                  |      |    |

## [무기직일반, 고용직] 무-04 서화사무소 운영관리(조리)

| 채용 직종<br>(고용형태) |          | 고용직<br>(무기직일반)                                                                                                                                                                                                                     | 모집분야 | 서화사무소 운영관리(조리) |      |    |
|-----------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|------|----|
| 채용 직급           |          | 고용원                                                                                                                                                                                                                                | 모집인원 | 2명             | 근무지역 | 서화 |
| 직무 수행<br>내용     |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 식단 구성 및 식재료 준비</li> <li>○ 식재료 전처리 및 식기류 관리</li> <li>○ 직원 조식, 중식, 석식 조리 및 배식</li> <li>○ 배식 후속처리(식기류 정리) 업무</li> <li>○ 식당 및 주방 청소/정리 등 위생관리 업무</li> <li>○ 행사지원 업무</li> </ul>                |      |                |      |    |
| 필요 지식           |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 식품특성에 대한 지식</li> <li>○ 위생적인 원료선택 방법</li> <li>○ 메뉴 조리법에 대한 지식</li> <li>○ 식재료의 특징과 종류</li> <li>○ 식자재별 취급 방법에 대한 지식</li> <li>○ 위생시설 관리 및 안전사고예방에 대한 지식</li> <li>○ 식중독 발병에 대한 예방방법</li> </ul> |      |                |      |    |
| 필요<br>역량        | 직무<br>역량 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위생적인 원료 선택 및 처리 능력</li> <li>○ 식재료의 조리법 이해 및 실행 능력</li> <li>○ 안전한 조리 실행 능력</li> <li>○ 위험관리 (위험예측, 사전예방, 위험대처)</li> <li>○ 위생관리 적용 능력</li> </ul>                                             |      |                |      |    |
|                 | 공통<br>역량 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서 간 시너지 창출)</li> </ul>          |      |                |      |    |
| 응시<br>자격<br>요건  |          | ○ 응시연령, 결격사유 미해당, 대한민국 국적 소지, 병역 여부(남성) 등 공통 자격요건(공고문 참조) 외 별도의 자격요건 없음                                                                                                                                                            |      |                |      |    |
| 우대요건            |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가공인 조리 기능사 자격증 소지자</li> <li>※ 지원 시 해당 자격증 사본 제출(지원 시 미제출 또는 제출 불가할 경우 미인정)</li> </ul>                                                                                                    |      |                |      |    |
| 급여사항            |          | ○ 고용직 1호 부여 및 급여 지급                                                                                                                                                                                                                |      |                |      |    |

## [기간사업직, 기술직] 기사-01 기계분야 시설관리

| 채용 직종<br>(고용형태) |          | 기술직<br>(기간사업직)                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 모집분야 | 기계분야 시설관리 |      |    |
|-----------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|------|----|
| 상한 직급           |          | 원급                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 모집인원 | 1명        | 근무지역 | 서울 |
| 근무기간            |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최초 고용계약 : 임용일로부터 만 1년이 되는 날까지 계약</li> <li>○ 추가계약 : 최초 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약</li> <li>※ 추가계약 여부는 성과평가(실적, 역량), 예산 고려한 심의를 통해 결정</li> <li>※ 최초~추가 계약 : 일반 기간제 근로계약으로서 2년 내에서 근무</li> </ul>                                                                        |      |           |      |    |
| 직무 수행<br>내용     |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기계 분야 시설관리 및 기계 설비 관리 / * 24시간 3교대 근무</li> <li>○ 설비 점검 및 부적합 시설물 정비, 유지보수 관리</li> <li>○ 냉·난방설비, 항온항습기 점검 및 관리</li> <li>○ 승강기, 저수조, 정화조 점검 및 관리</li> <li>○ 화재수신반 등 소방설비 점검 및 관리</li> <li>○ 방화관리 업무 등</li> <li>○ 기타 상기 업무에 부수한 직무</li> </ul>                       |      |           |      |    |
| 필요 지식           |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관련규제 및 법령에 관한 지식</li> <li>○ 도면 해석 및 이해에 관한 지식</li> <li>○ 설비의 특징과 작동방식에 관한 지식</li> <li>○ 설비 점검 및 유지보수 관련 지식</li> <li>○ 설비 안전관리 및 비상상황대응 지식</li> <li>○ 신규시설 도입 및 시설 증축, 증설 정보에 관한 지식</li> </ul>                                                                    |      |           |      |    |
| 필요<br>역량        | 직무<br>역량 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관련 기술에 관한 해석 능력</li> <li>○ 설비 운영 및 안전점검 계획수립 능력</li> <li>○ 설비 안전운전 및 비상상황대처 능력</li> <li>○ 설비의 특성 및 사용 매뉴얼에 대한 이해 능력</li> <li>○ 기기의 보수 및 정비 능력</li> <li>○ 보고서 작성 능력</li> </ul>                                                                                    |      |           |      |    |
|                 | 공통<br>역량 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서 간 시너지 창출)</li> </ul>                                                                                 |      |           |      |    |
| 응시<br>자격<br>요건  | 학력       | ○ 고등학교 졸업 이상                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |           |      |    |
|                 | 경력       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설관리(기계분야) 업무 2년 이상 경력자</li> <li>※ 지원시 경력증명서에 담당업무 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출 불가 시 미인정)</li> </ul>                                                                                                                                                                   |      |           |      |    |
|                 | 자격증      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가공인 기계정비기능사, 기계정비산업기사 / 공조냉동기계기능사, 공조냉동기계산업기사, 공조냉동기계기사, 공조냉동기계기술사 / 설비보전기능사, 설비보전기사 / 배관기능사, 배관산업기사, 배관기능장 / 에너지관리기능사, 에너지관리산업기사, 에너지관리기능장 / 기계가공조립기능사, 기계가공조립산업기사, 기계가공기능장 자격증 중 1개 이상 소지자</li> <li>※ 지원 시 해당 자격증 사본 제출(지원 시 미제출 또는 제출 불가할 경우 미인정)</li> </ul> |      |           |      |    |
| 급여사항            |          | ○ 4호봉 이내에서 원규에 따라 호봉 산정 후 급여지급(임용기간 내 최대호봉 : 4호)                                                                                                                                                                                                                                                          |      |           |      |    |

## [기간사업직, 기술직] 기사-02 전기분야 시설관리

| 채용 직종<br>(고용형태) |          | 기술직<br>(기간사업직)                                                                                                                                                                                                                                                                             | 모집분야 | 전기분야 시설관리(서울) |      |    |
|-----------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------|------|----|
| 상한 직급           |          | 원급                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 모집인원 | 1명            | 근무지역 | 서울 |
| 근무기간            |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최초 고용계약 : 임용일로부터 만 1년이 되는 날까지 계약</li> <li>○ 추가계약 : 최초 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약</li> <li>※ 추가계약 여부는 성과평가(실적, 역량), 예산 고려한 심의를 통해 결정</li> <li>※ 최초~추가 계약 : 일반 기간제 근로계약으로서 2년 내에서 근무</li> </ul>                                                         |      |               |      |    |
| 직무 수행<br>내용     |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전기 분야 시설관리 / * 24시간 3교대 근무</li> <li>○ 비상발전기 등 전기 설비 관리</li> <li>○ 설비 점검 및 부적합 시설물 정비, 유지보수 관리</li> <li>○ 수·변전설비 유지관리</li> <li>○ 냉·난방설비, 항온항습기 점검 및 관리</li> <li>○ 통신, 전산 시설물 운영 및 유지관리</li> <li>○ 방화관리 업무 등</li> <li>○ 기타 상기 업무에 부수한 직무</li> </ul> |      |               |      |    |
| 필요 지식           |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관련규제 및 법령에 관한 지식</li> <li>○ 도면 해석 및 이해에 관한 지식</li> <li>○ 배전계통 운영 및 전력계통 관련 지식</li> <li>○ 전기설비기술기준 및 내선규정 관련 지식</li> <li>○ 설비 점검 및 유지보수 관련 지식</li> <li>○ 설비 안전관리 및 비상상황대응 지식</li> <li>○ 신규시설 도입 및 시설 증축, 증설 정보에 관한 지식</li> </ul>                   |      |               |      |    |
| 필요<br>역량        | 직무<br>역량 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관련 기술에 관한 해석 능력</li> <li>○ 설비 운영 및 안전점검 계획수립 능력</li> <li>○ 설비 안전운전 및 비상상황 대처 능력</li> <li>○ 설비의 특성 및 사용 매뉴얼에 대한 이해 능력</li> <li>○ 기기의 보수 및 정비 능력</li> <li>○ 보고서 작성 능력</li> </ul>                                                                    |      |               |      |    |
|                 | 공통<br>역량 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서 간 시너지 창출)</li> </ul>                                                                  |      |               |      |    |
| 응시<br>자격<br>요건  | 학력       | ○ 고등학교 졸업 이상                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |               |      |    |
|                 | 경력       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설관리(전기분야) 업무 경력 2년 이상</li> <li>※ 지원시 경력증명서에 담당업무 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출 불가 시 미인정)</li> </ul>                                                                                                                                                     |      |               |      |    |
|                 | 자격증      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가공인 전기기능사, 전기산업기사, 전기기사, 전기기능장, 전기응용기술사 자격증 1개 이상 소지자</li> <li>※ 지원시 해당 자격증 사본 제출(미제출 또는 제출 불가시 미인정)</li> </ul>                                                                                                                                  |      |               |      |    |
| 급여사항            |          | ○ 4호봉 이내에서 원규에 따라 호봉 산정 후 급여지급(임용기간 내 최대호봉 : 4호)                                                                                                                                                                                                                                           |      |               |      |    |

## [기간사업직, 기술직] 기사-03 차량 안전관리 및 정비

| 채용 직종<br>(고용형태) |          | 기술직<br>(기간사업직)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 모집분야 | 차량 안전관리 및 정비 |      |        |
|-----------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|------|--------|
| 상한 직급           |          | 원급                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 모집인원 | 1명           | 근무지역 | 인제군 서화 |
| 근무기간            |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최초 고용계약 : 임용일로부터 만 1년이 되는 날까지 계약</li> <li>○ 추가계약 : 최초 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약</li> <li>※ 추가계약 여부는 성과평가(실적, 역량), 예산 고려한 심의를 통해 결정</li> <li>※ 최초~추가 계약 : 일반 기간제 근로계약으로서 2년 내에서 근무</li> </ul>                                                                                                                           |      |              |      |        |
| 직무 수행<br>내용     |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 차량 안전관리 및 정비 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 차량 점검 및 예방 경정비(소모품 및 부품 교체 등)</li> <li>- 타이어/오일류 점검, 교환 및 관리 등</li> </ul> </li> <li>○ 차량정비 및 검사업무 위탁 수행</li> <li>○ 차량관련 행정업무 : 배차신청, 운행일지작성, 지출결의 등</li> <li>○ 기타 상기 관련한 부수 업무(차량 운행 등)</li> </ul>                                                            |      |              |      |        |
| 필요 지식           |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 차량안전 관리에 관한 지식</li> <li>○ 자동차정비에 관한 지식</li> <li>○ 차량관련 행정처리 능력</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                           |      |              |      |        |
| 필요<br>역량        | 직무<br>역량 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 품질중시 (품질 지향점, 비판수용도, 품질수준 유지)</li> <li>○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축)</li> <li>○ 점검과 반영 (점검방식, 점검 적시성, 점검사항 반영 정도)</li> <li>○ 서비스 지향 (고객관점, 적시성, 서비스 질, 서비스 개선)</li> <li>○ 원칙준수 (절차준수, 신뢰성, 투명성, 절차제정)</li> <li>○ 위험관리 (위험예측, 사전예방, 위험대처)</li> <li>○ 환경/안전관리 (현황파악, 환경/안전의식 고취, 관리 프로세스 개선, 안전환경 조성)</li> </ul> |      |              |      |        |
|                 | 공통<br>역량 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서 간 시너지 창출)</li> </ul>                                                                                                                                    |      |              |      |        |
| 응시<br>자격<br>요건  | 학력       | ○ 고등학교 졸업 이상                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |              |      |        |
|                 | 자격증      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가공인 자동차정비기능사 자격증 및 1종 대형 면허 소지자</li> <li>※ 지원시 해당 자격증 사본 제출(미제출 또는 제출 불가시 미인정)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          |      |              |      |        |
| 우대요건            |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대형차량 운전 경력 3년 이상</li> <li>※ 지원시 경력증명서에 담당업무 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출 불가시 미인정)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                              |      |              |      |        |
| 급여사항            |          | ○ 6호봉 이내에서 원규에 따라 호봉 산정 후 급여지급(임용기간 내 최대호봉 : 6호)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |              |      |        |