우체국금융개발원 2021년 4차 공개채용 공고

ㅇ 우체국금융개발원은 과학기술정보통신부 우정사업본부 산하기관으로서 우체국예금·보험사업을 지원하는 공공기관입니다.

ㅇ 우체국예금·보험사업 지원 업무를 효과적으로 추진할 수 있는 진취적이고 유능한 인재를 모집하오니 많은 지원 바랍니다.

※ 인재경영팀 채용담당 ☎ 02-2610-6055 (6052)

〈 입사지원서 작성 전 필수 점검사항 〉

✓ 예금고객상담의 경우 입사 후 2개월 동안 본사(영등포구 당산동)에서 교육 예정

✓ 기회평등·공정경쟁을 위한 블라인드 채용 실시에 따라, 입사지원서 작성 시 **편견이 개입될 수 있는 사항**을 기재하여 공정한 평가에 저해가 되는 경우 **감점 또는 불합격** 처리될 수 있음

기재가능	이름, 경력사항 (회사명, 부서, 수행업무 등 모두 가능), 경험사항, 교육사항
기재불가	나이, 성별, 출신학교명, 최종학력, 전공 (원칙적으로 기재불가, 필요한 분야의 경우 공고문을 통해 별도 요구), 출생지, 거주지, 가족 이름 및 직업 등

※ 작성예시

- 학력 : 한국대학교 (X), 대학교 (X), OO고등학교 (X) → 학교 (O), 교육기관 (O)
- 성별 : 무남독녀 (X), 외아들 (X), 군 입대 후 상병 시절 (X), 한국여고에 입학하여 (X)
- 지역 : 고향 제천에서 19년간 (X), 현재 서울에 거주 (X)

✓ 가점대상 (최대 10점) : 국가유공자 등 취업지원대상자 및 장애인 (5~10점), 만 34세 이하 청년 (5점), 지역인재 (5점), 우체국금융개발원 청년인턴 수료자 (5점), 경력단절여성 (5점), 북한이탈주민 (5점), 다문화가정 (5점), 저소득층 (5점)

※ 만34세 이하 청년 가점 등 연령의 경우 임용일을 기준으로 판단

※ 지역인재 가점 해당여부는 공고문 9페이지 세부내용 참조

✓ 분야별 수행업무 : '별표. 분야별 직무기술서' 참조

✓ 동일 채용공고 내 **2개 이상 분야에 중복지원 불가** (중복지원 시 모두 불합격)

✓ 학위 취득의 판단 시 졸업예정자 (학점을 모두 이수하여 입사 후 최초 도래하는 졸업일정에 졸업이 예정된 자)를 포함함. 단, 졸업예정일에 졸업이 불가하거나, 임의적으로 졸업을 유예하는 경우 임용취소 사유에 해당함.

✓ 우체국금융개발원 규정 상 임용일 기준 만 18세 미만 또는 정년 (만 60세)을 초과한 경우 임용취소 사유에 해당함 (고교 3학년 재학생 지원 시 유의)

✓ 고등학교 3학년 재학 중인 경우 최소 출석일수 등의 제한에 따른 근무 가능여부 사전 확인 필요

1 전형일정

구 분		추진일정
채용계획 점검위원회		○ 2021.12.22.(수)
채용공고 및 접수		○ 2021.12.23.(목) 16:00 ~ 2022.01.06.(목) 18:00 / 15일간
서류심사	심사	○ 2022.01.11.(화) ~ 01.13.(목) / 3일간
	결과발표	○ 2022.01.17.(월) 16:00
필기시험 (NCS 분야)	시험	○ 2022.01.23.(일) 09:00~13:00 ※ 장소 : 대한상공회의소 (서울 중구)
	결과발표	○ 2022.01.27.(목) 16:00
면접심사	1차 (대구)	○ 응시분야 : **⑭보험고객상담(대구), ⑮보험고객상담(대구, 장애인), ⑰회관관리직(미화-대구)** ○ 장 소 : 대구지사 ○ 일 정 : 2022.01.19.(수) ~ 01.20.(목) / 2일간 ※ 분야별 세부일정 및 장소는 별도 공지 예정
	2차 (부산)	○ 응시분야 : **⑱회관관리직(미화-부산, 장애인)** ○ 장 소 : 부산지사 ○ 일 정 : 2022.01.25.(화) ※ 분야별 세부일정 및 장소는 별도 공지 예정
	3차 (본사)	○ 응시분야 : **1·2차 면접대상 (⑭, ⑮, ⑰, ⑱)을 제외한 전 분야** ○ 장 소 : 본사 ○ 일 정 : 2022.02.08.(화) ~ 02.11.(금) / 4일간 ※ 분야별 세부일정 및 장소는 별도 공지 예정
채용결과 점검위원회		○ 2021.02.14.(월)
최종합격자 발표		○ 2022.02.15.(화) 16:00
임용	임용서류 접수	○ 2022.02.15.(화) ~ 02.21.(월) / 7일간
	임용식	○ 2022.02.24.(목)

※ 위 전형 일정은 코로나19 확산 등 불가피한 사정에 따라 변경될 수 있으므로, 필히 우체국금융개발원 홈페이지 채용포털(**www.posid.or.kr**)을 수시로 확인하여 주시기 바랍니다.

※ 필기시험은 정규직 신입직 (NCS 분야) 에 한하여 실시되오니 유의하여 주시기 바랍니다.

2 채용분야(21개 분야) 및 인원(74명), 자격요건

□ 정규직 : 18명

○ 경력직 : 1명

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
① 마이데이터 (빅데이터)	5급	1명	나주	○ **학사학위** 취득자로서 **관련분야 경력 2년 이상**인 자 **※ 관련분야** - 빅데이터 구축 및 운영 - 빅데이터 분석 - 정보시스템 개발 **※ 우대사항 (1개 이상)** - 빅데이터 자격증 소지자 - 데이터베이스 자격증 소지자

○ 신입직 (NCS 분야) : 16명

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
② 보험청약심사 (NCS)	7급	1명	서울 (당산)	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **※ 우대사항(1개 이상)** - 의무·보건·보험 관련업 경력자 - 의무·보건·보험 관련 자격증 소지자
③ 정액보험 지급심사(NCS)	7급	1명	서울 (당산)	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **※ 우대사항(1개 이상)** - 의무·보건·보험 관련업 경력자 - 의무·보건·보험 관련 자격증 소지자
④ 실손보험 지급심사(NCS)	7급	7명	서울 (당산)	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **※ 우대사항(1개 이상)** - 의무·보건·보험 관련업 경력자 - 의무·보건·보험 관련 자격증 소지자
⑤ 보험사고조사 (NCS)	7급	4명	수도권 (서울·인천·경기)	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **※ 우대사항(1개 이상)** - 신체손해사정사 자격 취득자 - 의무·보건·보험 관련 자격증 소지자
⑥ 의료분석 및 보험사기특별조사 (NCS)	7급	1명	서울 (당산)	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **※ 우대사항** - 간호사 자격소지자 중 보험사고조사 경력자
⑦ 부동산 임대행정 (서울, NCS)	7급	1명	서울 (영등포)	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **※ 우대사항(1개 이상)** - 공인중개사 - 주택관리사 - 부동산 관련학과 전공
⑧ 시설운영기획 (대구, NCS)	7급	1명	대구	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **※ 우대사항(1개 이상)** - 공인중개사 - 주택관리사

※ NCS분야는 필기시험 및 면접심사 내 응시자 간 상호토론 실시

○ 신입직(NCS 제외 분야) : 1명

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
⑨ 시설관리 (기계분야)	7급	1명	서울 (영등포)	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **※ 우대사항(1개 이상)** - 공조냉동기계(산업)기사 - 건축설비(산업)기사 - 소방설비(산업)기사(기계분야)

□ 무기계약직 : 50명

○ 신입직 : 50명

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
⑩ 예금고객상담	사원	6명	서울 (당산·영등포)	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **※ 우대사항** - 관련 분야 고객 상담 경력자
《제한경쟁》 ⑪ 예금고객상담 (장애인)	사원	1명	서울 (당산·영등포)	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자로서 『장애인복지법』 제32조에 따른 **장애인등록증**을 소지한 자 **※ 우대사항** - 관련 분야 고객 상담 경력자
⑫ 보험고객상담 (서울)	사원	18명	서울 (당산)	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **※ 우대사항** - 관련 분야 고객 상담 경력자
《제한경쟁》 ⑬ 보험고객상담 (서울, 장애인)	사원	1명	서울 (당산)	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자로서 『장애인복지법』 제32조에 따른 **장애인등록증**을 소지한 자 **※ 우대사항** - 관련 분야 고객 상담 경력자
⑭ 보험고객상담 (대구)	사원	18명	대구	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **※ 우대사항** - 관련 분야 고객 상담 경력자
《제한경쟁》 ⑮ 보험고객상담 (대구, 장애인)	사원	1명	대구	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자로서 『장애인복지법』 제32조에 따른 **장애인등록증**을 소지한 자 **※ 우대사항** - 관련 분야 고객 상담 경력자

※ 연령미달은 임용취소 사유에 해당(고등학교 3학년 재학생의 경우 만 나이 해당여부 유의)

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
⑯ 회관관리직 (미화-서울)	사원	3명	서울 (영등포)	ㅇ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **<참고사항>** **※ 근무시간 : 06:00 ~ 16:00 (평일근로)** **※ 월1회 토요일 4시간 근무 예정** - 초과근로 시간은 초과근로 수당 별도 지급 - 업무 사정에 따라 근무시간이 변경될 수 있음
⑰ 회관관리직 (미화-대구)	사원	1명	대구	
《제한경쟁》 ⑱ 회관관리직 (미화-부산, 장애인)	사원	1명	부산	ㅇ 임용일 기준 만 18세 이상인 자로서 『장애인복지법』 제32조에 따른 **장애인등록증**을 소지한 자 **<참고사항>** **※ 근무시간 : 06:00 ~ 16:00 (평일근로)** **※ 월1회 토요일 4시간 근무 예정** - 초과근로 시간은 초과근로 수당 별도 지급 - 업무 사정에 따라 근무시간이 변경될 수 있음

※ 연령미달은 임용취소 사유에 해당 (고등학교 3학년 재학생의 경우 만 나이 해당여부 유의)

□ 기간제근로자 (휴직대체자) : 6명

최초 계약기간은 임용일을 포함하여 1년이며, 대상휴직자의 휴직기간 연장, 업무량 변화 등 내부사정에 따라 계약기간 연장 검토 예정 (연장 불가 시 당연면직)

ㅇ 신입직 : 6명

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
⑲ 보험청약심사	7급 상당	1명	서울 (당산)	ㅇ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **※ 우대사항(1개 이상)** - 의무·보건·보험 관련업 경력자 - 의무·보건·보험 관련 자격증 소지자
⑳ 정액보험 지급심사	7급 상당	1명	서울 (당산)	ㅇ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **※ 우대사항(1개 이상)** - 의무·보건·보험 관련업 경력자 - 의무·보건·보험 관련 자격증 소지자
㉑ 실손보험 지급심사	7급 상당	4명	서울 (당산)	ㅇ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **※ 우대사항(1개 이상)** - 의무·보건·보험 관련업 경력자 - 의무·보건·보험 관련 자격증 소지자

3 전형절차 및 기준

□ 전형별 세부 선발기준

<table>
<tr><th>구 분</th><th>내 용</th></tr>
<tr><td>1차
서류심사
(공통)</td><td>
○ 심사기준 : 서류심사 평가표에 의한 평가(블라인드 심사)
○ 선발인원 : 평균 60점 이상인 자로서 고득점순 합격자 선발
<table>
<tr><th>구 분</th><th>선발인원</th></tr>
<tr><td>NCS 분야
(정규직 중 신입직)</td><td>내규에 의거한 배수를 필기시험 대상인원으로 선발
<table>
<tr><th>채용예정인원</th><th>1명</th><th>2명~4명</th><th>5명 이상</th></tr>
<tr><td>필기시험대상인원</td><td>15배수</td><td>10배수</td><td>8배수</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>NCS 제외 분야</td><td>채용예정인원의 5배수를 면접심사 대상인원으로 선발</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2차
필기시험
(NCS 분야)</td><td>
○ 직업기초능력평가 실시
<table>
<tr><th>① 직업성격검사</th><th>② 직업능력검사</th></tr>
<tr><td>자기개발, 대인관계, 직업윤리</td><td>분야별 직업능력시험과목 3과목
(직무기술서 내 직업능력 시험과목 참조)</td></tr>
<tr><td>OX형</td><td>4지 선다형</td></tr>
<tr><td>총 250문항, 총 30분</td><td>총 60문항, 총 45분(과목당 20문항, 각 15분)</td></tr>
</table>
※ 직업성격검사 종합결과가 D등급, fail 인 경우 불합격처리
○ 분야별 선발인원 : 직업능력검사 점수 순위에 따라 해당인원을 선발
<table>
<tr><th>채용예정인원</th><th>5명 이하</th><th>6~7명</th><th>8~9명</th><th>10명 이상</th></tr>
<tr><td>면접인원</td><td>5배수</td><td>26명</td><td>28명</td><td>3배수</td></tr>
</table>
○ 시험장소 : 대한상공회의소(서울 중구)
</td></tr>
<tr><td>3차
면접심사
(공통)</td><td>
○ 심사기준 : 면접심사 평가표에 의한 평가(블라인드 심사)
○ 선발인원
- 평균 60점 이상인 자로서 고득점순 합격자 선발
- 60점 이상자에 한하여 예비합격자를 지정할 수 있음
○ 심사방법 : 집단면접
- NCS 분야 : ①질의응답형 면접 ②상호토론 면접(토론주제 사전 미공개) 실시
- NCS 분야 外 : 질의응답형 면접 실시
○ 심사장소 : 본사
</td></tr>
</table>

□ 동점자 처리기준

구 분	내용(아래 순위에 따라 적용)
서류심사	① 취업지원대상자 > 장애인 > 청년 > 지역인재 > 우체국금융개발원 청년인턴 수료자 > 경력단절여성 > 북한이탈주민 > 다문화가정 > 저소득층 순으로 순차적용 ② 분야별 평가요소 우선순위 고득점 순으로 순차적용
필기시험	① 취업지원대상자 > 장애인 > 청년 > 지역인재 > 우체국금융개발원 청년인턴 수료자 > 경력단절여성 > 북한이탈주민 > 다문화가정 > 저소득층 순으로 순차적용 ② 분야별 직업능력검사 직업기초능력 3과목 중 우선순위 순 고득점 순차적용 ③ 직업성격검사 고득점 순차적용(총점 기준) ④ 서류심사 순위 적용 ⑤ 서류심사 동점자 기준 적용
면접심사	① 취업지원대상자 > 장애인 > 청년 > 지역인재 > 우체국금융개발원 청년인턴 수료자 > 경력단절여성 > 북한이탈주민 > 다문화가정 > 저소득층 순으로 순차적용 ② 분야별 평가요소 우선순위 고득점 순으로 순차적용 ③ 필기시험, 서류심사 순으로 우선기준 적용

※ 동일항목 내에서는 고득점 순 우선적용

□ 분야별 평가항목(배점) 및 우선순위

구 분		서류심사	필기시험 (NCS 분야)	면접심사
NCS 분야※ (정규직 중 신입직)		1. 전문성 강화 노력 (30) 2. 직무 적합성 (20) 3. 발전 가능성 (20) 4. 입사 후 포부 (20) 5. 가점 (10점)	1. 직업성격검사 (3과목) 2. 직업능력검사 (3과목) ※ 과목별 90점 + 가점 10점	1. 업무 준비도 (30) 2. 발전 가능성 (20) 3. 사고력 (20) 4. 의사소통능력 (20) - 응시자간 상호토론 등 5. 가점 (10점)
NCS 제외 분야	**경력직**	1. 전문성 완성도 (20) 2. 경력 연계성 (20) 3. 기업 이해도 (20) 4. 조직융화 가능성 (20) 5. 문제해결능력 (10) 6. 가점 (10점)		1. 업무 전문성 (20) 2. 경력 연계성 (20) 3. 조직 이해도 (20) 4. 리더십/협조성 (20) 5. 논리성 (10) 6. 가점 (10점)
	신입직	1. 전문성 강화 노력 (20) 2. 업무 이해도 (20) 3. 기업 이해도 (20) 4. 발전 가능성 (20) 5. 문제해결능력 (10) 6. 가점 (10점)		1. 업무 전문성 (20) 2. 발전 가능성 (20) 3. 직무 이해도 (20) 4. 직무 책임감 (20) 5. 입사 후 포부 (10) 6. 가점 (10점)

※ NCS 분야 면접전형의 경우 일반적인 질의응답형 면접과 면접위원을 포함한 응시자간의 상호토론 면접 실시 (토론면접 주제는 사전 미공개)

□ 가산점 적용범위 및 적용대상

①서류심사	②필기시험	③면접심사
최대 10점	- 직업능력검사 과목별 최대 10점(직업성격검사 적용 제외) - 가산점을 제외한 만점의 40% 미만의 과목이 있는 경우 가산점 적용 불가	최대 10점

① 취업지원대상자(응시일 이전 확인서 발급자에 한함)

구분	가점 부여 기준	관련법령
대상자 (10점)	ㅇ 관련법령상 만점의 10퍼센트를 가점하는 취업지원 대상자	① 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 ② 독립유공자예우에 관한 법률 ③ 보훈보상대상자 지원에 관한 법률 ④ 고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률 ⑤ 5·18민주유공자예우에 관한 법률 ⑥ 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률
대상자 (5점)	ㅇ 관련법령상 만점의 5퍼센트를 가점하는 취업지원 대상자	
증빙서류	ㅇ 취업지원대상자증명서	

※ 각 심사전형별로 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 등에 따라 위 가점을 받아 합격하는 자의 수가 **합격예정인원의 30%를 초과**하는 경우 **가산점 적용 불가**. 다만, 응시인원이 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 않음(취업지원대상자 제한경쟁은 제외)

② 장애인

구분	장애인고용촉진 및 직업재활법	장애인 복지법	기존등급 (현재 폐지)
중증 (10점)	지체, 뇌병변, 시각, 지적, 정신, 자폐성, 신장, 심장, 호흡기, 간 ※ 언어장애는 중증 없음	심한장애	1급
		심한장애	2급
	뇌병변, 시각, 지적, 자폐성, 정신, 심장, 호흡기, 뇌전증, 지체(상지)	심한장애	3급
경증 (5점)	청각, 언어, 간, 안면, 장루·요루, 지체(상지 제외)	심한장애	3급
	경증장애(모든 유형) ※ 지적, 정신, 자폐성장애는 경증 없음	심하지 않은 장애	4,5,6급
증빙서류	ㅇ 장애인등록증		

※ 부위에 따라 심한장애와 심하지 않은 장애를 반드시 구분할 것
(예시 : 시각, 청각장애의 경우 장애 상태에 따라 심한장애, 심하지 않은 장애 모두 포함)

③ 임용일 기준 만 34세 이하 청년인재 : 5점

④ 지역인재 : 5점

구분	가점 부여 기준
대상자 (5점)	ㅇ **대학원을 제외한 최종 입학학교가 서울·경기·인천이 아닌 자** - 지역인재 해당여부는 최종졸업이 아닌 최종입학학교 기준으로 판단 - 지역학교 입학 후 졸업(예정)/중퇴/휴학/재학의 경우 모두 지역인재에 포함 (최종 졸업학교를 기준으로 지역인재가 아니지만 이후 추가로 지역학교에 입학 후 중퇴/휴학/재학 중인 경우 지역인재에 포함) **※ 최종학교 이전 졸업학교로 판단하는 경우** 1. 대학원 → **이를 제외한 최종 졸업학교로 판단** 2. 사이버대학, 디지털 대학 등 평생교육시설 → **이를 제외한 최종 졸업학교로 판단** 3. 독학사, 학점인정에 의한 학위 취득자, 검정고시 합격자 → **이를 제외한 최종 졸업학교로 판단** 4. 경찰대학 및 각종 사관학교 중퇴자 → **이를 제외한 최종 졸업학교로 판단**
증빙 서류	ㅇ **최종학력증명서(졸업증명서 또는 졸업예정증명서) 사본 1부** - 중퇴·휴학·재학의 경우 : 이에 대한 증빙서류 및 이를 제외한 최종학력 졸업증명서 추가 제출 - 대학원 이상 학위의 경우 : 이에 대한 증빙서류 및 학사 최종학력 졸업증명서 추가 제출 - 사이버대학, 디지털 대학 등 평생교육시설 졸업자, 독학사, 학점인정에 의한 학위 취득자, 검정고시 합격자의 경우 : 이에 대한 증빙서류 및 이를 제외한 최종학력 졸업증명서 추가 제출
세부 판단 기준	ㅇ **지역인재에 해당하는 경우** - 서울·경기·인천을 제외한 비수도권에 위치한 지방학교 - 분교의 경우 분교 소재지가 비수도권 지역인 경우 해당 (예시 : 단국대 천안캠퍼스, 동국대 경주캠퍼스 등 → 지역인재 해당) - 최종학력이 고졸 이하인 경우 최종학력 학교 소재지 기준으로 판단 - 한국방송통신대학교의 지역대학 중 서울·경기·인천 外 지역 소재 시 지역인재 해당 - "한국과학기술원법" 제14조 제3항에 의해 설치된 과학기술대학은 지역인재 해당 ㅇ **지역인재가 아닌 경우** - 서울·경기·인천 지역 내에 위치한 경우(분교의 경우 분교 소재지) - 한국방송통신대학교 서울·경기·인천 지역대학 - 외국대학 및 외국대학의 국내분교 - 경찰대학 및 각종 사관학교 졸업자

⑤ 우체국금융개발원 청년인턴 수료자 : 5점

구분	가점 부여 기준
대상자 (5점)	ㅇ 근로계약서상 명시된 기간을 모두 근무하여 청년인턴을 수료한 자(단, 1일 이라도 조기 퇴직한 경우 가점 부여 불가)

⑥ 경력단절여성 : 5점

구분	가점 부여 기준
대상자 (5점)	ㅇ『경력단절여성등의 경제활동 촉진법』 제2조제1호에 의한 경력단절여성등인 자 중 ① 출산·육아의 사유로 ② 최근 6개월 이상 경제활동을 중단하였거나 경제활동을 한 적이 없는 자 (임용일 기준 경력단절 6개월 이상인 여성)
증빙 서류	ㅇ 가족관계증명서 (출산·육아 증빙) ㅇ 건강보험자격득실확인서 및 경력증명서 (6개월 이상 경제활동 없음을 증빙)

⑦ 북한이탈주민 : 5점

구분	가점 부여 기준
대상자 (5점)	ㅇ『북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률』 제2조제1호에 해당하는 자
증빙 서류	ㅇ 북한이탈주민등록확인서

⑧ 다문화가정 : 5점

구분	가점 부여 기준
대상자 (5점)	ㅇ『다문화가족지원법』 제2조제1호에 의한 "다문화가족"의 구성원
증빙 서류	ㅇ 본인 또는 대상 가족 신분증(외국인 등록증), 주민등록등본, 기본증명서 등

⑨ 저소득층 : 5점

구분	가점 부여 기준
대상자 (5점)	ㅇ『국민기초생활보장법』 제2조제2호의 수급자 ㅇ『국민기초생활보장법』 제2조제10호의 차상위계층 ㅇ『한부모가족지원법』 제4조의 한부모가족 세대주
증빙 서류	ㅇ 수급자 증명서 ㅇ 차상위계층확인서 ㅇ 한부모가족증명서 또는 한부모가족 세대주 확인 가능서류 등

□ 응시원서 접수 및 합격여부 확인, 합격자 일정안내

구 분	내 용
원서접수	○ 홈페이지 ➡ 채용포털 ➡ 채용공고/지원 ➡ 지원하기 ➡ 입사지원서 작성 ※ 방문 및 우편접수 불가(온라인을 통해서만 입사지원서 제출 가능) ※ 입사지원서 최종 제출 후 재접속하여 수정 가능하나, 마감시간 이후 수정 불가 (마감시간 이전 최종 수정된 기재사항을 토대로 서류 및 면접평가 실시)
최종접수 확인	○ 홈페이지 ➡ 채용포털 ➡ 접수/합격확인
합격여부 확인	○ 홈페이지 ➡ 채용포털 ➡ 접수/합격확인 ○ SMS를 통한 추가안내 ※ SMS 안내의 경우 전송오류·지연 가능성이 있으므로, 반드시 홈페이지 확인이 필요함
합격자 일정 안내	○ 홈페이지 ➡ 게시판(메인화면 좌측 하단) ○ SMS를 통한 추가안내 ※ SMS 안내의 경우 전송오류·지연 가능성이 있으므로, 반드시 홈페이지 확인이 필요함 ※ 임용포기 및 조기퇴사자(입사일로부터 3개월 이내) 발생 시 기관 상황에 따라 예비합격 순위에 의거하여 추가합격을 통지할 수 있음

4 임용서류(최종 합격 후 합격자에 한하여 제출)

< 유의사항 >

✓ 입사지원서 내 기재된 경력·자격사항에 대한 증빙서류는 제출을 원칙으로 함(신입직 포함)
✓ 최종합격 시 제출하는 임용서류는 공지된 기간 내에 반드시 제출해야 함(도착시점 기준)
✓ 불가피한 사정으로 사전 협의한 경우를 제외하고, 서류 미제출자는 임용이 불가할 수 있음

□ 필수 제출서류

- ㅇ 임용원서 1부(홈페이지 다운로드, 반명함판 사진 필수 부착)
- ㅇ 반명함판(3cm × 4cm) 사진 1매(임용원서 부착 사진 외 별도 1매 제출)
- ㅇ 개인정보제공동의서(2종류), 비위면직자확인서 각 1부(홈페이지 다운로드)
- ㅇ 우체국계좌 통장사본 1부(급여 이체용도)

※ 우체국계좌가 없는 경우 임용 당일 개설 가능(신분증 지참 필수)

- ㅇ 기본증명서(일반O, 상세X) 1부(주민번호 모두 표기)
- ㅇ 주민등록등본 2부(주민번호 모두 표기)
- ㅇ 신원보증보험 가입증서 1부(가입절차는 서울보증보험에 문의, ☎1670-7000)

※ 보험금액 3,000만원 기준, 임용일 포함 1년, 보통약관 + 추가위험부담특별약관Ⅰ

- ㅇ 최종학력증명서(졸업증명서 또는 졸업예정증명서) 사본 1부

□ 추가 제출서류

- ㅇ 주민등록초본 1부(병역 이수자에 한함, 병역사항 필수 기재)
- ㅇ 경력 확인이 가능한 확인서류(입사지원서 내 경력사항 기재자에 한함)
  - 건강보험자격득실확인서, 고용보험피보험자격이력내역서, 국민연금가입내역서 中 1부
  - 경력증명서 사본 각 1부

※ 서류제출일 당시 재직 중인 경우 재직증명서 제출 가능

※ 금융상담직, 회관관리직, 청년인턴의 경우 ①, ②중 1가지만 제출 가능

- ㅇ 자격증 증명서 사본 각 1부(입사지원서 내 자격사항 기재자에 한함)
- ㅇ 장애인등록증, 취업지원대상자확인서, 북한이탈주민등록확인서, 외국인 등록증, 한부모가족증명서 등 가산점 유형별 증빙서류 사본 1부(해당자에 한함)

※ 8~11페이지 가산점 종류별 관련 증빙서류를 확인하여 누락되지 않도록 주의할 것

5 계약기간 및 보수

□ 계약기간

○ 정규직, 무기계약직 : 기간의 정함이 없는 무기근로

○ 기간제근로자(휴직대체자) : 계약기간은 임용일을 포함하여 1년이며, 휴직자의 휴직기간 연장, 업무량 변화 등 내부사정에 따라 계약기간 연장 검토 예정(연장 불가 시 당연면직)

□ 채용분야별 보수수준(4대보험 및 근로소득세 차감 전 금액)

1. 정규직
   가. 경력직 : 경력에 의한 보수책정은 업무규정에 의함
      ※ 홈페이지 → 경영공시 → 12. 내부규정 → 업무규정
      ※ 공공기관 알리오 → 기관별 공시(우체국금융개발원) → 12. 내부규정 → 업무규정
   나. 신입직 : 연봉 28,801,000원(군 의무복무 경력자 : 연봉 32,306,000원)
      ※ 신입직의 경우 군 경력을 제외한 경력 산정 없음
2. 무기계약직
   가. 금융상담직(신입직) : 월 1,952,720원 상당
      ※ 기본급 1,692,720원 + 고정수당(식대·교통보조비) 260,000원
   나. 회관관리직(미화조원) : 월 1,914,440원 상당(초과근무수당 별도, 2022년 최저임금 반영)
4. 기간제근로자 : 정규직과 동일함(경력직과 신입직 구분)

※ 기타 성과급, 수당 등은 내부규정에 의거함

6 기타 유의사항

□ 공통사항

< 임용 결격사유(업무규정 제14조) >

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인의 선고를 받고 취소되지 아니한 자
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 자
4. 금고이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료되었거나, 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 10년(3년 이하 징역·금고의 경우에는 5년)이 경과되지 아니한 자
5. 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법률 또는 판결에 의하여 자격정지 또는 자격상실 중에 있는 자
7. 정부 및 공공기관, 민간기업 등에서 재직 중 징계로 면직(파면, 해임, 계약 직권해지 포함)되거나 채용비위로 직권면직 처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 병역법에 의한 병역기피자
9. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 자로서 100만 원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
10. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 자를 포함한다)

   가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄

   나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄

□ 추가 안내사항

○ 전 분야의 각 단계별 합격자 발표, 임용 시 제출서류 안내 등 전형 관련사항은 우체국금융개발원 홈페이지에서 조회할 수 있으며, 미확인으로 발생한 불이익에 대하여 당사는 책임을 지지 않습니다.

○ 최종합격 시 제출하는 임용서류는 공지된 기한 내에 반드시 제출(서류 도착 시점 기준) 해야 하며, **서류 미제출자의 경우 임용이 불가**할 수 있습니다. 단, 불가피한 사정으로 인해 사전 협의한 경우는 제외합니다.

○ 임용서류 내용은 관계기관 등에 사실 여부를 확인할 수 있습니다.

ㅇ 임용 후 내규에 의한 수습기간(최대 3개월)을 거쳐야 하며, **수습기간 중 근무성적이 불량하거나 직무수행능력이 현저히 부족하다고 인정될 경우에는 본채용이 거부(정규임용 불가)**될 수 있습니다.

ㅇ 우체국금융개발원은 채용을 위해 개인정보보호법 등 관련 법령에 근거하여 최소한도로 입사지원자의 개인정보를 수집하고 있으며, **입사지원자는 개인정보 수집 동의에 거부할 수 있으나, 이 경우 입사지원 또는 임용이 제한**될 수 있습니다.

ㅇ 최종임용 전후로 필요에 따라 신원조회, 경력조회 등을 실시할 수 있으며, **결격사유가 확인되는 경우, 입사지원서에 학력 또는 경력기간 등을 허위 또는 과장하여 기재한 경우, 제출 서류의 내용이 사실과 다른 경우 및 채용공고문상 자격요건(학위, 경력, 연령 등)에 충족하지 않는 경우, 기타 이에 준하는 사실이 발견되는 경우(졸업예정자의 미졸업 사실 추후 확인 등) 합격일 또는 임용일 이후라도 점수 및 순위에 상관없이 합격 또는 임용을 취소**하오니, 사실에 근거하여 정확하게 작성・제출하여 주시기 바랍니다.

ㅇ 입사지원서 기재내용의 착오 또는 누락으로 인해 발생한 불이익은 모두 지원자 본인에게 책임이 있으며, 제출된 서류는「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 다음과 같이 반환 청구를 할 수 있습니다.

- 대상 : 입사지원자 중 채용서류 반환 희망자
- 반환대상서류 : 입사지원자가 제출한 모든 서류(단, 온라인으로 제출한 서류 및 입사 지원자가 자발적으로 제출한 서류는 제외)
- 청구방법 : ‘채용서류 반환청구서’를 작성하여 joeunbi@posid.or.kr로 송부
- 반환청구기간 : 최종합격자 발표 후 60일 이내
- 반환 방법 : 청구일로부터 14일 이내 등기우편 발송
- 서류보관기간 : 반환청구기간 경과 후 즉시 파기

ㅇ 입사지원과 관련된 문의사항은 인터넷 채용 사이트의 공지사항, 채용공고 및 온라인 채용시스템 내 안내사항을 먼저 참고한 후 문의하시기 바랍니다.

ㅇ **심사를 거쳐 적임자가 없는 경우에는 직원을 선발하지 않을 수도 있습니다.**

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

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 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

(재)우체국금융개발원 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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별표. 분야별 직무기술서]

【 직무기술서 : ① 마이데이터(빅데이터) 】

<table>
<tr><td>직무</td><td>마이데이터
(빅데이터)</td><td>능력단위
분류번호</td><td>2001020415_19v1
2001030410_19v2
2001010509_19v3
2001010704_19v2
2001020901_19v2</td><td>능력단위</td><td>SQL 작성
빅데이터 처리 운영
빅데이터 분석 결과 시각화
빅데이터 기술 플랫폼 기획
빅데이터 플랫폼 요구사항 분석</td></tr>
<tr><td>직무
목적</td><td colspan="5">■ SQL작성이란 관계형 데이터베이스에서 SQL을 사용하여 목적에 적합한 데이터를 조회하고 수정하기 위함
■ 빅데이터 처리 운영이란 운영 중인 빅데이터 처리 솔루션과 프로그램을 이해관계자의 변경 요구사항에 부합할 수 있도록 변경하기 위함.
■ 빅데이터 분석 결과 시각화란 정보를 명확하고 효과적으로 전달하기 위해서 사용자가 분석 결과를 이해하기 쉽게 그래픽 의미를 이용하여 시각적으로 표현하고 전달하기 위함.
■ 빅데이터 기술 플랫폼 기획이란 빅데이터 분석과 활용을 위한 빅데이터 아키텍처, 수집·저장·처리 기술에 필요한 HW/SW를 기획하기 위함임.
■ 빅데이터 플랫폼 요구사항 분석이란 플랫폼 구축의 목적을 달성하기 위해 요구사항을 수집하고 요구사항 도출 및 분석하여 빅데이터 플랫폼 범위를 명세하고 검증하기 위함.</td></tr>
<tr><td>직업능력
시험과목</td><td colspan="5">■ 필기시험 미시행</td></tr>
<tr><td rowspan="5">직무책임
및
역할</td><td>마이데이터
사업기획
지원 및
운영 업무</td><td colspan="4">■ 마이데이터 서비스 기획 시 필요한 정보시스템 아키텍처, 정보화 요건 정의 등 기술적 지원 업무를 수행한다.
■ 마이데이터 사업자 취득에 필요한 기술적 요건 등의 자료작성, 유관부서 간 커뮤니케이션 등을 지원한다.
■ 마이데이터 서비스 개발 및 개선에 필요한 데이터 제공 및 분석 업무를 수행한다.</td></tr>
<tr><td>데이터
조회하기</td><td colspan="4">■ 조회 대상 테이블의 구조를 식별하기 위하여 데이터사전을 조회하는 SQL명령문을 작성할 수 있다.
■ 출력 대상 컬럼을 식별하여 출력 조건에 맞는 형태로 출력하는 SQL 명령문을 작성할 수 있다.
■ 조회 대상 컬럼을 식별하여 조회 조건에 맞는 레코드를 출력하는 SQL 명령문을 작성할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>빅데이터
처리 환경
파악하기</td><td colspan="4">■ 운영 중인 빅데이터 처리 솔루션의 구성환경을 분석할 수 있다.
■ 운영 중인 빅데이터 처리 프로그램, 질의 스크립트, 쿼리문을 분석할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>빅데이터
처리
대응하기</td><td colspan="4">■ 빅데이터 요구사항에 따라 분산처리, 실시간 처리, 이벤트 처리를 위한 프로그램, 질의 스크립트, 쿼리문을 변경하여 실행할 수 있다.
■ 빅데이터 요구사항에 따라 빅데이터 처리완료 및 성공여부를 검증할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>분석정보
시각화하기</td><td colspan="4">■ 시각화를 구현하기 위한 시각화 도구와 기술을 선택하고, 정보 시각화를 위한 접근 방법을 결정할 수 있다.
■ 시각화 도구에서 제공하는 시각화 표현 요소를 이용하여 분석의 핵심 내용을 반영할 수 있도록 분석 정보를 구조적으로 시각화할 수 있다.</td></tr>
</table>

	정보 시각화 구현하기	■ 추가된 정보를 이용하여 그래프를 보정하고 시각 표현을 극대화하도록 실험을 통하여 시각화 구현을 완성할 수 있다. ■ 정보 표현을 위한 그래픽 요소를 반영하여 전달요소를 강조할 수 있다. ■ 최종 시각화 결과물이 원래 의도와 목적에 맞게 데이터와 비주얼 스토리텔링이 적절하게 구현 되었는지 확인할 수 있다.
	빅데이터 아키텍처 기획하기	■ 빅데이터 분석을 위한 요구사항에 따라서 수집, 저장, 처리를 위한 아키텍처를 검토하고 요건을 정의할 수 있다. ■ 검토결과에 따라 인프라 설계 방식을 검토하고 하드웨어 및 소프트웨어 아키텍처를 수립할 수 있다.
	빅데이터 플랫폼 요구사항 수집하기	■ 다양한 요구사항 수집 기법을 활용하여 빅데이터 플랫폼의 기능 및 비기능 요구사항을 수집하고 시스템별로 분류할 수 있다. ■ 수집된 요구사항의 구현가능성을 분석하고 요구사항 간에 상충관계를 파악할 수 있다.
직무수행 요건	**지식**	■ 금융 분야 마이데이터 가이드라인, 사업 동향 등 ■ 빅데이터 시각화 기법, 시각화 도구 사용 방법, 시각화 시스템 작동 방식 ■ DBMS 개념 및 아키텍처의 이해, NoSQL 개념·유형·특성·제품군 ■ 빅데이터 플랫폼 기술동향, 빅데이터 플랫폼 유형 및 아키텍처, 빅데이터 기반 기술 정보, 빅데이터 솔루션 유형 및 작동원리 ■ 분산·병렬 처리 시스템 개념 및 동향, 분산 데이터 처리 플랫폼 원리
	기술	■ NoSQL/RDBMS 활용 능력, 분산 병렬 프로그래밍(Python) 기술 ■ 시각화 구현 프로그래밍 능력, 시각화 입력 데이터 식별·정의 능력, 시각화 플랫폼 구현 기술 ■ 요구사항 구현 가능성 분석 능력, 빅데이터 기능·비기능 요구사항 분석 능력, 테스트 도구 활용 능력 ■ 개인정보 비식별화 조치 기술
	태도	■ 분석적이고 논리적인 사고, 최신 기술동향 파악 노력 ■ 빅데이터 분석 및 관련 기술 습득의 의지 ■ 현업 부서와의 협업적 태도 및 의견 조율을 위한 설득적 자세, 종합적이고 전략적 관점
	관련 자격사항	■ 데이터베이스 및 빅데이터 관련 자격증 우대
	사전 직무경험	■ SQL 작성 및 활용, 정보시스템 개발 ■ 분석정보 시각화하기 ■ 빅데이터 처리 및 운영
	직무 숙련기간	■ 3 ~ 5년
참고 사이트	■ www.ncs.go.kr	

【 직무기술서 : ② 보험청약심사(NCS) 】

<table>
<tr><td>직무</td><td colspan="2">보험청약심사</td><td>능력단위
분류번호</td><td>0302020203_16v2</td><td>능력단위</td><td>인수위험평가</td></tr>
<tr><td>직무
목적</td><td colspan="6">■ 청약심사란 보험가입을 원하는 피보험자가 지닌 제반 위험을 평가하고 해당 계약에 대한 승낙여부를 결정, 신규 인수제도의 도입 추진 및 청약심사 관련 우체국 현장 교육/상담을 하기 위한 직무임</td></tr>
<tr><td>직업능력
시험과목</td><td colspan="6">■ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력</td></tr>
<tr><td rowspan="4">직무책임
및
역할</td><td>청약심사
업무(심사
건 결재
포함)</td><td colspan="5">■ 신계약 및 부활계약에 대해 심사할 수 있다.
■ 계약적부조사 완료 건에 대해 심사할 수 있다.
■ 고지의무 위반해지건, 사후부담보 대상 건에 대해 심사할 수 있다.
■ 간편 사전 청약심사 및 청약 가심사에 대해 처리할 수 있다.
■ 각종 질병 및 진단에 대한 내용을 이해하고 질병별 신체적 위험평가를 실시할 수 있다.
■ 직업·취미 등에 대한 분석을 통해 환경적 위험평가를 실시 할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>청약
인수기준
수립</td><td colspan="5">■ 청약심사 Case Study를 운영할 수 있다.
■ 인수기준 개선과 관련하여 통계산출 및 분석할 수 있다.
■ 유관 부서와 협의하고 민영보험사에 대해 벤치마킹 할 수 있다.
■ 관련된 문서를 작성하고 주무기관과 협의할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>청약심사
제도 운영</td><td colspan="5">■ 특별조건부 계약에 대한 제도 운영 및 개선을 할 수 있다.
■ 민영보험사의 다양한 인수기법 등에 대한 벤치마킹을 통해 신규 제도를 도입을 추진 할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>청약심사
관련 상담
및 교육</td><td colspan="5">■ 청약심사와 관련하여 모집자 및 우체국에 대하여 상담을 진행할 수 있다.
■ 청약 심사 업무 관계자에 대해 교육할 수 있다.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">직무수행
요건</td><td>지식</td><td colspan="5">■ 보험의학기초 지식
■ 질병 및 검진 항목에 대한 지식
■ 개인신용정보보호법
■ 국가리스크(해외체류)에 대한 이해
■ 보험 상품 지식
■ 보험 상품구조 지식 (보험약관)
■ 사회문화트렌드
■ 인수기법에 대한 이해
■ 직업(직종, 직무, 취미 등)분류체계 지식
■ 판매채널에 대한 이해</td></tr>
<tr><td>기술</td><td colspan="5">■ 설득적 커뮤니케이션 스킬
■ 코칭능력
■ 위험요인파악 능력</td></tr>
<tr><td>태도</td><td colspan="5">■ 객관성, 공정성, 법규준수, 신뢰성, 신중성, 유연성, 책임감, 치밀함, 협동심</td></tr>
<tr><td>관련
자격사항</td><td colspan="5">■ 생명보험협회 주관의 생명보험언더라이터(KLU, Korea Life Underwriter) 자격
■ 보험연수원 주관의 개인보험심사역, 기업보험심사역 자격 우대
■ 보험조사분석사, 신체손해사정사</td></tr>
<tr><td>사전
직무경험</td><td colspan="5">■ 의사・간호사・의무기록사 등 보건관련 분야, 보험사</td></tr>
<tr><td>직무
숙련기간</td><td colspan="5">■ 2년</td></tr>
<tr><td>참고
사이트</td><td colspan="6">■ www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>

【 직무기술서 : ③ 정액보험 지급심사(NCS) 】

직무	정액보험 지급심사	능력단위 분류번호	0302030313_16v2	능력단위	보험금 심사
직무 목적	■ 정액지급심사란 입원, 수술 등 정액보험에 대하여 계약사항, 상품의 보장내역 등을 확인하여 면·부책여부를 판단하고, 보험금을 결정한 다음 심사 결과를 안내하기 위함.				
직업능력 시험과목	■ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력				
직무책임 및 역할	고객응대	■ 전화 고객 문의 및 민원에 대해 응대할 수 있다. ■ 심사 결과에 대해 고객이 이해할 수 있도록 조회 및 안내할 수 있다.			
	안내장 작성	■ 고객에게 처리결과 관련 안내사항을 작성할 수 있다. ■ 고객에게 추가서류 요청, 면·부책 사유 및 처리결과에 대해 안내장을 작성할 수 있다.			
	지급심사	■ 지금심사와 관련하여 면·부책을 판단할 수 있다. ■ 일반정액보험(진단, 사망, 장해, 수술 등)에 대해 심사할 수 있다. ■ 간편 정액보험에 대해 심사할 수 있다. ■ 지급센터에 보험금 지급과 관련하여 추가 청구를 요청할 수 있다. ■ 보험금 지급을 위한 필요서류를 알고 검토할 수 있다. ■ 위임전결세칙에 의거하여 금액별로 결재할 수 있다. ■ 사후부담보 대상 계약에 대해 처리할 수 있다.			
	표준화	■ 표준화가 필요한 안건을 발췌하여 제안할 수 있다. ■ 표준화 안건을 선정하고 작성할 수 있다. ■ 표준화 협의회를 시행할 수 있다. ■ 표준화 안건 결과를 작성할 수 있다.			
	교육	■ 심사 역량 함양을 위한 교육계획을 수립하고 교육 운영을 할 수 있다. ■ 지급심사와 관련하여 공무원 교육원 등 우체국 보험 관련자들에 대한 교육을 연간 교육일정에 따라 교육할 수 있다. ■ 반기별로 지급센터에 대해 심사 교육을 할 수 있다.			
	사후부담보 등록	■ 사후부담보 신청에 대해 관련 업무를 할 수 있다.			
	장해심사	■ 장해청구건에 대해 지급/부지급을 결정할 수 있다.			
	조사의뢰	■ 서면심사가 불가한 청구 건에 대해 조사를 의뢰할 수 있다. ■ 사고 조사 의뢰기준에 의거하여 조사를 의뢰하거나 생략할 수 있다.			
직무수행 요건	지식	■ 개인정보보호법에 관한 법률적 지식 ■ 개인정보보호에 대한 지식 ■ 공문서 작성 방식에 대한 지식 ■ 보험계약법의 이해 ■ 보험계약사항에 대한 이해 ■ 보험금 청구절차의 이해 ■ 보험소비자에 대한 이해 ■ 보험약관·상품지식 ■ 진단병명에 대한 기본 의학 지식 ■ 판례·분쟁조정 사례			

	기술	■ 다수보험계약 확인능력 ■ 면책공문, 해지공문서 작성 능력 ■ 보상여부 판단 능력 ■ 보험계약 유·무효여부 판단 능력 ■ 보험약관 해석 능력 ■ 상해·질병의 구분 능력 ■ 설득능력 ■ 진단서·차트 해석 능력 ■ 판례·분쟁조정사례 활용 능력
	태도	■ 객관적 태도 ■ 심리적 여유 유지 ■ 역지사지의 태도 ■ 적극적 태도 ■ 치밀한 태도 ■ 친절함
	관련 자격사항	■ 신체손해사정 보조인(필수) ■ 신체손해사정사(선택) ■ 개인보험심사역(선택)
	사전 직무경험	■ 현장조사담당
	직무 숙련기간	■ 3년
참고 사이트	■ www.ncs.go.kr	

【 직무기술서 : ④ 실손보험 지급심사(NCS) 】

직무	실손보험 지급심사	능력단위 분류번호	0302030303_14v1	능력단위	메디컬 심사
직무 목적	■ 실손지급심사란 우체국실손의료비보험과 관련하여 보험 청구서류를 바탕으로 보험사고 발생 사실을 확인하고, 약관에 의한 면·부책을 판단하기 위함.				
직업능력 시험과목	■ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력				
직무책임 및 역할	**고객응대**	■ 심사결과 또는 실손심사와 관련하여 유선고객을 응대할 수 있다.			
	기타 전화응대	■ 타 보험사의 전화문의에 응대할 수 있다. ■ 기타 민원과 관련하여 응대할 수 있다. ■ 타 부서의 협조사항에 대하여 처리할 수 있다.			
	비례보상 조회	■ 다수 계약여부에 대해 비례보상심사를 할 수 있다. ■ 당사 및 타사 비례계약에 대해 조회할 수 있다.			
	사후부담보 & 해지	■ 고지의무 위반에 대해 확인할 수 있다. ■ 고지의무 위반에 따른 해지 및 부담보를 설정할 수 있다. ■ 사후부담보 여부 및 해지 여부에 대해 문의할 수 있다. ■ 관련하여 FC에게 안내할 수 있다. ■ 병력과 관련하여 해지, 사후부담보 및 조사이첩 등을 할 수 있다. ■ 고객에게 안내장을 작성할 수 있다. ■ 청구서 등 구비서류 및 등록사항을 확인할 수 있다.			
	소액 실손심사	■ 통원 실손 의료비 심사 및 소액 청구 건에 대해서 심사할 수 있다.			
	안내장 작성	■ 거절 및 반송 처리에 대해 고객 및 지급센터에 안내장을 작성하고 특이사항을 안내할 수 있다.			
	일반 실손심사	■ 보험금 청구 건에 대해 실손의료비보험을 심사할 수 있다.			
	조사의뢰	■ 조사 기준에 해당되는 청구 건에 대해 조사 의뢰를 할 수 있다. ■ 심사자가 담당하여 총괄국에 대해 물량분석 및 지역조정을 할 수 있다. ■ 결재 상신 건에 대하여 처리할 수 있다. ■ 조사기준을 숙지하고 해당 건에 대해 조사부서에 이첩할 수 있다. ■ 고지의무위반 또는 과다진료에 대하여 조사의뢰할 수 있다.			
	지급심사	■ 보상제외사항(면책, 본인부담상한제 등)에 대해 계산 및 결재할 수 있다. ■ 보험금 산정과 관련한 업무를 할 수 있다.			
	타사 조회	■ 자동차보험, 산재와 관련하여 타사 문의 및 타사 중복조회 요청 시 응대할 수 있다. ■ 당사의 실손 담보 보상 내용, 비례보상 처리 기준, 면책 규정에 대해 안내할 수 있다. ■ 타사 중복보험에 대해 확인할 수 있다.			
	표준화	■ 표준화 안건에 대해 제출하고 실손심사 기준수립 및 표준화에 대해 담당할 수 있다. ■ 타사 지급 규정에 대해 조사할 수 있다. ■ 표준화가 필요한 안건에 대해 의견 및 타사 현황, 개선 사항을 제시할 수 있다. ■ 내부 지침에 대해 기준을 수립할 수 있다. ■ 관련하여 자료를 취합하고 보고서를 작성할 수 있다. ■ 표준화와 관련하여 민원 전화에 대해 응대할 수 있다.			
	현장조사 여부 판단	■ 접수 서류를 기준으로 조사여부를 판단할 수 있다.			

	환수관리	■ 환수대상 건에 대해 자료 취합 및 보관할 수 있다. ■ 오지급 및 과지급과 관련하여 환수할 수 있다. ■ 과오 심사된 경우 금액 산출하여 해당 지급센터를 통해 환수를 진행할 수 있다.
직무수행 요건	**지식**	■ 건보 등 유관기관 업무처리시스템의 특징 이해 ■ 국민건강보험공단, 근로복지공단의 업무처리시스템의 특징 이해 ■ 보상업무 지침의 이해 ■ 보험 약관의 이해 ■ 보험약관 상 면·부책의 이해 ■ 보험약관상 보장내용의 이해 ■ 보험약관상 의료의 이해 ■ 보험인수 업무의 이해 ■ 보험조사 업무의 이해 ■ 상품개발 업무의 이해 ■ 의료 관련 보험금 청구 특징 ■ 의료 환경·자원의 항목 ■ 의료심사 결과의 의해 ■ 의료심사 결과의 작성 방법 ■ 의료심사 기준의 이해 ■ 의무기록지의 이해 ■ 전문 진료과목의 이해 ■ 진단서(상해, 후유장해, 사망)의 이해 ■ 진료비 내역의 이해
	기술	■ 검토의견서 작성 기술 ■ 심사결과 특징 도출 능력 ■ 약관상 면·부책 판단 능력 ■ 의료 환경·경향 분석 능력 ■ 의료관련 보험금 청구 서류 분석 능력 ■ 의료심사 결과 분석 능력 ■ 의료심사 기준 개발 능력 ■ 의료심사 절차 수립 능력 ■ 의료자문 내용 기술의 능력
	태도	■ 기술 기준 준수 ■ 면·부책 판단의 공정성 유지 ■ 분석 지향적 사고 ■ 심사기준 준수 ■ 의료심사 결과 특징 도출을 위한 의지 ■ 의료자문의 쟁점사항 표현 노력
	관련 자격사항	■ 신체손해사정 보조인(선택) ■ 신체손해사정사(선택) ■ 간호사(선택) ■ 개인보험심사역(선택)
	사전 직무경험	■ 의사・간호사・의무기록사 등 보건관련 분야, 보험사
	직무 숙련기간	■ 3년
참고 사이트	■ www.ncs.go.kr	

【 직무기술서 : ⑤ 보험사고조사(NCS) 】

<table>
<tr><td>직무</td><td>보험사고조사</td><td>능력단위
분류번호</td><td>0302030311_16v2</td><td>능력단위</td><td>인보험 현장조사</td></tr>
<tr><td>직무
목적</td><td colspan="5">■ 현장조사·심사란 지역의 현장조사가 필요할 때 현장조사 계획수립 및 사고조사와 면·부책을 판단 후 결과를 보고하기 위함.</td></tr>
<tr><td>직업능력
시험과목</td><td colspan="5">■ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력</td></tr>
<tr><td rowspan="7">직무책임
및
역할</td><td>고객면담</td><td colspan="4">■ 사고 조사 건에 대한 보험관계자(계약자, 피보험자, 수익자) 면담을 할 수 있다.
■ 사고 조사 진행 사항 및 결과에 대하여 고객과의 면담을 할 수 있다</td></tr>
<tr><td>비례보상
조회</td><td colspan="4">■ 다수 계약여부에 대해 비례보상심사를 할 수 있다.
■ 당사 및 타사 비례계약에 대해 조회할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>보험금
지급 심사</td><td colspan="4">■ 약관 보험금 지급 사유 기준표(보장내용)에 근거하여 지급 심사를 할 수 있다.
■ 지금심사와 관련하여 면·부책을 판단할 수 있다.
■ 지급센터에 보험금 지급과 관련하여 추가 청구를 요청할 수 있다.
■ 보험금 지급을 위한 필요서류를 알고 검토할 수 있다.
■ 사후부담보 대상 계약에 대해 처리할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>사후부담보
또는
계약해지</td><td colspan="4">■ 고지의무 위반에 대해 확인할 수 있다.
■ 고지의무 위반에 따른 해지 및 부담보를 설정할 수 있다.
■ 사후부담보 여부 및 해지 여부에 대해 문의할 수 있다.
■ 관련하여 FC에게 안내할 수 있다.
■ 고객에게 안내장을 작성할 수 있다.
■ 청구서 등 구비서류 및 등록사항을 확인할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>보험사고조사
자료 수집</td><td colspan="4">■ 의료기관 및 유관기관 서류를 확보할 수 있다.
■ 사고 현장 등 확인하고 이를 증명할 서류를 확보할 수 있다.
■ 타 부서의 협조사항에 대하여 처리할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>의료자문
운영</td><td colspan="4">■ 공정한 심사를 위하여 제3의료기관 의적 자문의 진행을 할 수 있다.
■ 의료자문 및 의뢰내역을 관리하고 월 단위 시행 내역에 대한 검사조서를 작성할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>조사보고서,
안내장
작성</td><td colspan="4">■ 사고조사 건에 대한 처리 경과 및 심사 의견 등 조사보고서를 작성할 수 있다.
■ 조사 진행 중에 수집된 자료에 대한 원본을 분류·보관 할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>직무수행
요건</td><td>지식</td><td colspan="4">■ 보험계약법의 이해
■ 보험계약사항에 대한 이해
■ 보험금 청구절차의 이해
■ 보험소비자에 대한 이해
■ 진단병명에 대한 기본 의학 지식
■ 판례·분쟁조정 사례
■ 개인정보보호법에 관한 법률적 지식
■ 현장조사 기법
■ 공문서 작성 방식에 대한 지식</td></tr>
</table>

	기술	■ 보험약관 및 상품지식 적용능력 ■ 보험약관을 해석하는 능력 ■ 손해사정 업무 전반에 대한 이해능력 ■ 조사결과를 일목요연하게 정리하는 능력 ■ 조사기법 활용 능력 ■ 진단서 및 차트 해석 능력 ■ 판례 및 분쟁조정사례 활용 능력 ■ 현장조사 계획을 수립하는 능력 ■ 다수보험계약 확인능력 ■ 면책공문, 해지공문서 작성 능력 ■ 보상여부 판단 능력 ■ 보험계약 유·무효여부 판단 능력 ■ 보험약관 해석 능력 ■ 상해·질병의 구분 능력
	태도	■ 조사결과를 일목요연하게 정리하는 태도 ■ 조사결과를 주요 쟁점에 따라 보고하는 의지 ■ 기술 기준 준수 ■ 면·부책 판단의 공정성 유지 ■ 분석 지향적 사고 ■ 심사기준 준수 ■ 의료심사 결과 특징 도출을 위한 의지 ■ 의료자문의 쟁점사항 표현 노력
	관련 자격사항	■ 신체손해사정 보조인(필수) ■ 신체손해사정사(선택) ■ 개인보험심사역(선택) 도로교통사고감정사(선택)
	사전 직무경험	■ 보험 사고조사 담당 ■ 의사 · 간호사 · 의무기록사 등 보건 관련 분야 및 보험사
	직무 숙련기간	■ 3년
참고 사이트	■ www.ncs.go.kr	

【 직무기술서 : ⑥ 의료분석 및 보험사기특별조사(NCS) 】

<table>
<tr><td>직무</td><td>보험사기
특별조사</td><td>능력단위
분류번호</td><td>0302020406_16v2</td><td>능력단위</td><td>금융사고관리</td></tr>
<tr><td>직무
목적</td><td colspan="5">■ 보험계약관계자 등에 대한 보험사기조사를 위하여 유관기관과 연계를 통한 보험사고 조사·수사지원과 협업을 통해 보험금 누수방지 및 보험사기 예방을 통한 손해율 관리와 다수의 건전한 계약자를 보호하기 위함.</td></tr>
<tr><td>직업능력
시험과목</td><td colspan="5">■ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력</td></tr>
<tr><td rowspan="3">직무책임
및
역할</td><td colspan="2">유관기관과
연계활동을
통한
보험사기
특별조사</td><td colspan="3">■ 우체국보험의 보험금 지급과 관련한 의료혐의 내역을 분석할 수 있다.
■ 보험사기 혐의 건에 대하여 금융감독원에 인지보고를 할 수 있다.
■ 보험사기 혐의 건 조사 착수 시 IFDS에 등록할 수 있다.
■ 전산지급내역 일람표를 작성하고 청약서, 보험청구서 등의 서면자료를 제출하여 정보제공을 할 수 있다.
■ 수사기관 의뢰 요청에 따라 일람표 및 서면자료 공동정리 작업을 할 수 있다.
■ 범죄사실 분석에 필요한 수사 지원을 할 수 있다.
■ 진정, 고소, 고발 등 우체국보험의 피해사실을 수사기관에 제출할 수 있다.
■ 수사기관에서 해당사실을 확인할 경우 관련 분담금에 대해 경비 취합 및 요청할 수 있다.
■ 내부적으로 송치 결과에 대해 보고할 수 있다.
■ 보고된 혐의조사 건에 대해 추적 관찰할 수 있다.
■ 법원으로부터 관련 보험사기 결과를 확인할 수 있다.
■ 우정사업본부에 우체국보험 사기자에 대한 결과를 보고할 수 있다.
■ 최종 사기혐의 건에 대해 보험사기 정보시스템에 등록하고 종결할 수 있다.
■ 보험사기 확정 판결자에 대한 계약해지 및 사기정보를 등록하고 관리할 수 있다.
■ 피해자 신분으로 법원에 증인으로 출석하거나 심문할 수 있다.</td></tr>
<tr><td colspan="2">생명보험협회
및 공공기관
협업을 통한
공조체계
운영</td><td colspan="3">■ 생·손보협회와 보험사기조사 관련 협업을 진행할 수 있다.
■ 금융감독원 보험사기대응단과 협업을 진행할 수 있다.
■ 국민건강보험공단과 보험사기에 대해 공조할 수 있다.
■ 근로복지공단과 사기의심자에 대해 협업할 수 있다.</td></tr>
<tr><td colspan="2">의료분석
(보험범죄 및
불량 계약 건에
대한 심층적
인자분석을
통한 체계적
보험사기
특별조사 운영)</td><td colspan="3">■ 정보 데이터베이스에서 보험사기 혐의를 분석 및 검증을 할 수 있다.
■ IFDS 시스템 인지 툴을 통하여 위험요소를 사전에 인지하고 분석할 수 있다.
■ 심사 및 조사와의 협업에 의한 사기 인지 건에 대해 의료분석을 실시할 수 있다.
■ 보험사기 예방을 위한 조사 건 중 사기의심 건에 대하여 의료분석을 실시할 수 있다.
■ 보험사기 특별조사 시행 건에 대해 전문 의료분석을 지원할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>직무수행
요건</td><td colspan="2">지식</td><td colspan="3">■ 우체국예금보험에관한법률
■ 보험사기방지특별법
■ 공정거래법
■ 금융사고예방 모범규준
■ 금융시장 지식
■ 내부 통제 기준
■ 범죄수익규제법
■ 보험감독규정
■ 보험리스크지식
■ 보험업법</td></tr>
</table>

		■ 자금세탁방지 규제기준 ■ 특정금융거래보고법
	기술	■ 기획 능력 ■ 문제발견 능력 ■ 문제해결 능력 ■ 보고서 작성 능력 ■ 분석 능력 ■ 요약정리 능력 ■ 의사결정 능력 ■ 전산시스템 활용 능력 ■ 커뮤니케이션 능력
	태도	■ 경영마인드 ■ 문제 개선 의지 ■ 법규 준수 ■ 업무 지침 준수 ■ 적극적 수용 ■ 직업 윤리적 태도 ■ 치밀함 유지
	관련 자격사항	■ 간호사 ■ 손해사정사 ■ 소비자상담사
	사전 직무경험	■ 보험사고 조사업무 ■ 의료분석 및 연구 ■ 불완전판매 적발 업무 ■ 상품 개발 또는 판매 업무 ■ 고객관리 및 기타 보험관련업무 ■ 계약/보전/지급업무
	직무 숙련기간	■ 3년
참고 사이트	■ www.ncs.go.kr	

【 직무기술서 : ⑦ 부동산 임대행정(NCS) 】

<table>
<tr><td>직무</td><td>부동산 임대행정</td><td>능력단위
분류번호</td><td>1002020202_16v1
1002020207_16v2
1002020209_16v2
1002020210_16v2
1002020211_16v2
1002020214_16v2
1002020215_16v2</td><td>능력단위</td><td>상업용건물관리 계획수립
상업용건물 재무관리
상업용건물 운영성과 보고
상업용건물 시장분석
상업용건물관리 계약체결
상업용건물 임대계약
상업용건물 임대차관리</td></tr>
<tr><td>직무
목적</td><td colspan="5">■ 부동산 임대행정이란 상업용부동산의 운영전략 수립, 임대계약 관리, 임대시장 환경 분석을 통한 잠재고객 발굴 및 가격경쟁력 확보, 고객만족 향상을 통한 고객이탈 방지 등 업무 수행을 통해 안정적인 수익 증진을 도모하기 위함</td></tr>
<tr><td>직업능력
시험과목</td><td colspan="5">■ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력</td></tr>
<tr><td rowspan="6">직무책임
및
역할</td><td colspan="2">운영관리
총괄</td><td colspan="3">■ 상업용건물관리에 관한 법률적·기술적 사항을 검토할 수 있다.
■ 상업용건물관리에 따른 수입과 비용을 산정할 수 있다.
■ 연간 예산 수립에 기초하여 건물운영 계획을 수립할 수 있다.
■ 건물관리 유형에 따라 단기, 중장기로 경영계획을 수립할 수 있다.
■ 정기적으로 건물운영 성과에 대한 자료를 수집·분석하여 보고 할 수 있다.</td></tr>
<tr><td colspan="2">임대수입·지출 관리</td><td colspan="3">■ 임대조건에 따른 임대료·관리비 수입을 관리할 수 있다.
■ 임대조건에 따른 임대료·관리비 청구 및 수납관리를 할 수 있다.
■ 임대료·관리비 미수금에 대한 징수방안을 수립할 수 있다.
■ 시장 상황과 임대 조건을 고려하여 지출 항목별로 비용을 산정할 수 있다.
■ 관리비용에 대한 문제점을 분석하여 개선방안을 도출할 수 있다.</td></tr>
<tr><td colspan="2">임대계약
관리</td><td colspan="3">■ 임대관련 신규·갱신·변경계약·해지 업무를 수행할 수 있다.
■ 임대차 잔여기간을 파악하여 재계약을 제고하기 위한 유지관리 대책을 수립할 수 있다.
■ 계약조건 변화에 따라 임대계약 조건 제안 및 보완할 수 있다.</td></tr>
<tr><td colspan="2">임대시장
조사·분석</td><td colspan="3">■ 지역 임대시장 조사를 통해 임대가, 공실률 등 관련한 데이터를 산출할 수 있다.
■ 임대시장 동향 조사를 통해 오피스 마켓 리포트를 작성할 수 있다.
■ 수집된 자료를 분석하여 대상 부동산의 임대료·관리비 수준을 결정할 수 있다.</td></tr>
<tr><td colspan="2">임대마케팅</td><td colspan="3">■ 임대시장 상황과 위험 요소를 고려한 임대마케팅 계획을 수립할 수 있다.
■ 잠재 고객 업종별 시장 상황을 분석하고 전략적인 마케팅을 통해 우량 임차인을 유치할 수 있다.
■ 잠재 임차인 대한 DB를 선정하고 관리할 수 있다.</td></tr>
<tr><td colspan="2">고객만족도
관리</td><td colspan="3">■ 건물 이용고객 만족도를 높이기 위해 고객서비스 향상을 위한 계획을 수립할 수 있다.
■ 건물 이용고객 불편사항을 파악하고 개선하기 위해 간담회를 개최할 수 있다.
■ 건물 이용고객 만족도 평가를 위해 설문조사를 실시 할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>직무수행
요건</td><td colspan="2">지식</td><td colspan="3">■ 상업용건물 운영관리에 대한 법규 이해
■ 상업용건물 운영관리 예산(수입·비용) 수립에 대한 지식
■ 상업용건물 재무회계 지식
■ 임대료·관리비 및 부대수입 산정에 대한 지식</td></tr>
</table>

		■ 상업용건물 시장 동향에 대한 지식 및 보고서 작성방법 ■ 임대차 관련법 ■ 임대료와 관리비의 결정요인 ■ 임대마케팅 계획 및 절차 ■ 임대차계약서 작성
	기술	■ 건물운영관리 원가분석 능력 ■ 수입과 비용에 대한 회계처리 능력 ■ 임대료·관리비 미수금에 대한 처리 능력 ■ 임대료·관리비 지출비용 문제점 분석 및 개선방안 도출 능력 ■ 건물운영 보고서 작성 능력 ■ 건물설계도면 해독 능력 ■ 자료수집·정리 및 분석 능력 ■ 시장 환경 보고서 작성 능력 ■ 임대계약 조건에 따른 실질임대료와 관리비용 산정 능력 ■ 임차인과의 커뮤니케이션 능력
	태도	■ 법률 및 제도 변화를 운영계획에 반영하려는 자세 ■ 전문가로서 정확한 분석 능력을 가지고 판단하는 자세 ■ 문제점을 분석하여 적극적으로 개선하려는 노력 ■ 운영성과를 객관적으로 분석하고자 하는 자세 ■ 자료 수집을 위한 임장활동에 적극적으로 임하는 태도 ■ 임대차계약을 성사시키기 위한 성실한 노력 ■ 임대시장 상황을 적극 반영하고 개선하려는 태도 ■ 임대관리 전문성 ■ 전략적인 사고 자세 ■ 주인의식
	관련 자격사항	■ 공인중개사 ■ 주택관리사 ■ CPM(부동산자산관리사) ■ CCIM(상업용부동산투자분석사)
	사전 직무경험	■ 상업용부동산 자산관리(Property Management) ■ 상업용부동산 임대마케팅(Leasing Marketing)
	직무 숙련기간	■ 약 5년
참고 사이트	■ www.ncs.go.kr	

【 직무기술서 : ⑧ 시설운영기획(NCS) 】

<table>
<tr><td>직무</td><td>시설운영기획</td><td>능력단위
분류번호</td><td>1002020202_16v1
1002020207_16v2
1002020209_16v2
1002020210_16v2
1002020211_16v2
1002020214_16v2
1002020215_16v2</td><td>능력단위</td><td>상업용건물관리 계획수립
상업용건물 재무관리
상업용건물 운영성과 보고
상업용건물 시장분석
상업용건물관리 계약체결
상업용건물 임대계약
상업용건물 임대차관리</td></tr>
<tr><td>직무
목적</td><td colspan="5">■ 상업용건물관리란 위탁계약이 이루어진 건물에 대한 수입·지출 분석을 통해 예산·운영계획을 수립하고 시장분석을 활용한 임대마케팅 활동으로 임대계약 및 임차인 관리를 통해 수익증진을 도모하기 위함</td></tr>
<tr><td>직업능력
시험과목</td><td colspan="5">■ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력</td></tr>
<tr><td rowspan="4">직무책임
및
역할</td><td>건물운영관리 총괄</td><td colspan="4">■ 상업용건물관리에 따른 수입과 비용을 산정할 수 있다.
■ 상업용건물관리에 관한 법률적·기술적 사항을 검토할 수 있다.
■ 예산수립에 기초하여 건물운영계획을 수립할 수 있다.
■ 건물관리 유형에 따라 단기, 중장기로 경영계획을 수립할 수 있다.
■ 위탁관리계약에서 반영해야하는 내용과 범위를 제안할 수 있다.
■ 정기적으로 건물운영 성과에 대한 자료를 수집·분석하여 보고 할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>임대수입·지출관리</td><td colspan="4">■ 임대조건에 따른 임대료·관리비 수입을 관리할 수 있다.
■ 임대조건에 따른 임대료·관리비 청구 및 수납관리를 할 수 있다.
■ 임대료·관리비 미수금에 대한 징수방안을 수립할 수 있다.
■ 시장상황과 임대조건을 고려하여 지출 항목별로 비용을 산정할 수 있다.
■ 관리비용에 대한 문제점을 분석하여 개선방안을 도출할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>임대시장 조사·분석</td><td colspan="4">■ 지역 임대시장 조사를 통해 임대가, 공실률 등 관련한 데이터를 산출할 수 있다.
■ 임대시장 동향 조사를 통해 오피스 마켓 리포트를 작성할 수 있다.
■ 수집된 자료를 분석하여 대상 부동산의 임대료·관리비 수준을 결정할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>임대계약·임대차 관리</td><td colspan="4">■ 임대관련 신규·갱신·변경계약·해지 업무를 수행할 수 있다.
■ 임대차 잔여기간을 파악하여 재계약을 제고하기 위한 유지관리 대책을 수립할 수 있다.
■ 계약조건 변화에 따라 임대계약 조건 제안 및 보완할 수 있다.
■ 임대 시장상황과 위험요소를 고려한 임대마케팅 계획을 수립할 수 있다.
■ 잠재 고객에 대한 DB를 선정하고 관리할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>직무수행
요건</td><td>지식</td><td colspan="4">■ 상업용건물 운영관리에 대한 법규 이해
■ 상업용건물 운영관리 예산(수입·비용) 수립에 대한 지식
■ 상업용건물 재무회계 지식
■ 임대료·관리비 및 부대수입 산정에 대한 지식
■ 상업용건물 시장동향에 대한 지식 및 보고서 작성방법
■ 위탁관리계약 관련 법규 및 내용의 이해
■ 임대차 관련법
■ 임대료와 관리비의 결정요인
■ 임대마케팅 계획 및 절차
■ 임대차계약서 작성법</td></tr>
</table>

	기술	■ 건물운영관리 원가분석 능력 ■ 수입과 비용에 대한 회계처리 능력 ■ 임대료·관리비 미수금에 대한 처리 능력 ■ 임대료·관리비 지출비용 문제점 분석 및 개선방안 도출 능력 ■ 건물운영 보고서 작성 능력 ■ 건물설계도면 해독 능력 ■ 자료수집·정리 및 분석 능력 ■ 시장 환경 보고서 작성 능력 ■ 위탁관리방식 제안서 작성 능력 ■ 임대계약 조건에 따른 실질임대료와 관리비용 산정 능력 ■ 임차인과의 커뮤니케이션 능력
	태도	■ 법률 및 제도변화를 운영계획에 반영하려는 자세 ■ 전문가로서 정확한 분석 능력을 가지고 판단하는 자세 ■ 문제점을 분석하여 적극적으로 개선하려는 노력 ■ 운영성과를 객관적으로 분석하고자 하는 자세 ■ 자료 수집을 위한 임장활동에 적극적으로 임하는 태도 ■ 위탁관리계약 범위 및 내용에 대해 정확히 이해하려는 자세 ■ 임대차계약을 성사시키기 위한 성실한 노력 ■ 임대시장 상황을 적극 반영하고 개선하려는 태도 ■ 임대관리 전문성 ■ 전략적인 사고 자세 ■ 주인의식
	관련 자격사항	■ 공인중개사 ■ 주택관리사
	사전 직무경험	■ 상업용부동산 위탁관리 ■ 상업용부동산 임대관리
	직무 숙련기간	■ 약 5년
참고 사이트	■ www.ncs.go.kr	

【 직무기술서 : ⑨ 시설관리(기계분야) 】

직무	시설관리	**능력단위 분류번호**	0202010205_13v1	**능력단위**	업무용 동산관리
직무 목적	■ 시설관리는 조직의 업무 효율성을 극대화하기 위하여 보유 동산자산(소방, 전기, 에너지 등)에 대한 관리계획, 집행, 평가를 포함한 관리활동을 수행하기 위함.				
직업능력 시험과목	■ 필기시험 미시행				
직무책임 및 역할	시설물 안전관리	■ 시설물 관리부분의 위험요소 파악, 소방안전관리, 화기취급의 감독 등을 수행할 수 있다. ■ 시설물의 연간점검을 시행하기 위한 점검계획을 수립할 수 있다. ■ 노후 시설물 현황을 파악하고 설비를 개선할 수 있다. ■ 시설물의 상태를 최적의 상태로 유지하기 위한 안전점검계획 수립, 현장 세부사항 조사, 결함 및 손상부위 상태 조사 등을 실시할 수 있다.			
	설비 유지관리	■ 열원설비, 위생설비, 자동제어설비의 기능을 최적의 상태로 관리할 수 있다. ■ 공조냉동설비의 기능을 최적의 상태로 유지하기 위하여 공기조화기 및 기타 부속장치를 관리할 수 있다. ■ 보일러, 급탕탱크 및 기타 부속장치를 효율적으로 관리할 수 있다. ■ 소방 및 전기설비에 대한 업무 계획을 수립하여 정기점검 및 예방정비를 할 수 있다.			
	기계설비 운전	■ 공정별 기계 설비의 특성을 파악하여 최적 조건으로 운전하고 매뉴얼 활용을 통하여 종합적으로 관리할 수 있다.			
직무수행 요건	**지식**	■ 기본적인 시설물 작동 및 운영관리에 대한 지식 ■ 시설 도면에 대한 이해 ■ 시설물 유지관리 및 안전 관련 법령에 대한 이해 ■ 시설점검, 안전점검에 대한 지식 ■ 가스, 위생설비 법정관리 및 검사기준에 대한 지식 ■ 기계 설비 도면에 대한 이해 ■ 설비 유지 관련 설계도서에 대한 이해			
	기술	■ 기본적인 안전 설비 관리 능력 및 위험 요소 파악 기술 ■ 대외 업무협의, 자료 분석, 대응논의 등 기술행정 능력 ■ 기계설비 및 시설물 안전관리 및 이상 유무 판단 능력 ■ 시설물 운전기술 및 장비가동 능력 ■ 응급상황 처치 및 비상시 대처능력			
	태도	■ 기본 업무에 대한 책임감 있는 태도 ■ 도면 및 매뉴얼을 정확하게 이해하려는 태도 ■ 복합적인 상황에서 신속하게 대응하는 자세 ■ 세밀한 관찰력 ■ 안전 관련 법령 및 기준을 철저하게 준수하는 태도 ■ 유지 관리를 위해 체계적이고 정확하게 일정 관리하는 태도 ■ 정확한 판단력으로 사고 위험요소를 파악하고 대처하려는 자세 ■ 품질 관리를 위해 적극적으로 사고하는 자세			
	관련 자격사항	■ 소방, 건축, 공조냉동, 고압가스, 위험물 관련 자격증			
	사전 직무경험	■ 사무행정, 시설관리			
	직무 숙련기간	■ 약 2년			
참고 사이트	■ www.ncs.go.kr				

【 직무기술서 : ⑩, ⑪ 예금고객상담 】

직무	예금고객상담	능력단위 분류번호	0301010409_14v1	능력단위	고객상담
직무 목적	■ 고객상담이란 고객의 요구에 대한 원활한 응대를 통해 고객 만족도를 향상시키기 위한 능력이다.				
직업능력 시험과목	■ 필기시험 미시행				
직무책임 및 역할	고객상담 기획하기	■ 고객만족도 향상을 위한 고객 상담체계를 수립할 수 있다. ■ 고객만족도 향상을 위한 고객상담 업무를 관리·지원할 수 있다. ■ 고객 상담유형에 따라 ARS(Automatic Response System)구조를 설계할 수 있다.			
	고객상담 실행하기	■ 고객 상담채널을 통해 고객에게 필요한 상담서비스를 제공할 수 있다. ■ 고객 상담품질향상을 위한 모니터링 및 교육을 실시할 수 있다. ■ VOC(Voice Of Customer)분석을 통해, 제도 및 시스템을 보완할 수 있다.			
	고객 보호 활동하기	■ 고객 보호관련 지표를 개발하여 고객만족지수를 관리할 수 있다. ■ 감독기관의 고객 보호관련 지침을 사내에 전파하고 관리할 수 있다. ■ 고객의 주요 불만사례를 분석 및 업무개선활동을 통하여 고객 불만의 재발을 방지할 수 있다. ■ 고객보호를 위해 관련 조직을 구성하여 운영할 수 있다.			
직무수행 요건	지식	■ 고객 보호관련 법률 및 규정 ■ 고객 불만 발생유형 및 대응방안 ■ 근로기준 관련 법률 및 규정 ■ 상담시스템 ■ 상담유형별 대응 방법 ■ 카드상품 및 실무			
	기술	■ ARS구조 설계 기술 ■ VOC관리 능력 ■ 고객 보호관련 지표 개발 기술 ■ 고객 불만사례유형 판단 능력 ■ 고객 상담체계 수립 기술 ■ 위탁업체관리 능력 ■ 주요상담 이슈 파악 능력 ■ 콜센터 운영 및 관리 기술			
	태도	■ 고객만족 및 소비자 보호를 우선시 하는 자세 ■ 고객의견을 경청하는 태도 ■ 상담유형을 파악하기 위한 적극적인 정보수집 자세 ■ 상담품질 향상을 위한 분석적 사고 ■ 신속한 업무처리를 위한 직원 간 협력적인 자세 ■ 업무처리 시, 고객지향적인 자세			
	관련 자격사항	■ 해당사항 없음			
	사전 직무경험	■ 해당사항 없음			
	직무 숙련기간	■ 약 3년			
참고 사이트	■ www.ncs.go.kr				

【 직무기술서 : ⑫~⑮ 보험고객상담 】

직무	보험고객상담	능력단위 분류번호	0301010409_14v1 0302020304_14v1	능력단위	고객상담
직무 목적	■ 고객상담이란 고객의 요구에 대한 원활한 응대를 통해 고객 만족도를 향상시키기 위한 능력이다.				
직업능력 시험과목	■ 필기시험 미시행				
직무책임 및 역할	고객상담 기획하기	■ 고객만족도 향상을 위한 고객 상담체계를 수립할 수 있다. ■ 고객만족도 향상을 위한 고객상담 업무를 관리·지원할 수 있다. ■ 고객 상담유형에 따라 ARS(Automatic Response System)구조를 설계할 수 있다.			
	고객상담 실행하기	■ 고객 상담채널을 통해 고객에게 필요한 상담서비스를 제공할 수 있다. ■ 고객 상담품질향상을 위한 모니터링 및 교육을 실시할 수 있다. ■ VOC(Voice Of Customer)분석을 통해, 제도 및 시스템을 보완할 수 있다.			
	고객 보호 활동하기	■ 고객 보호관련 지표를 개발하여 고객만족지수를 관리할 수 있다. ■ 감독기관의 고객 보호관련 지침을 사내에 전파하고 관리할 수 있다. ■ 고객의 주요 불만사례를 분석 및 업무개선활동을 통하여 고객 불만의 재발을 방지할 수 있다. ■ 고객보호를 위해 관련 조직을 구성하여 운영할 수 있다.			
직무수행 요건	지식	■ 고객 보호관련 법률 및 규정 ■ 고객 불만 발생유형 및 대응방안 ■ 근로기준 관련 법률 및 규정 ■ 상담시스템 ■ 상담유형별 대응 방법 ■ 보험 상품 및 실무			
	기술	■ ARS구조 설계 기술 ■ VOC관리 능력 ■ 고객 보호관련 지표 개발 기술 ■ 고객 불만사례유형 판단 능력 ■ 고객 상담체계 수립 기술 ■ 위탁업체관리 능력 ■ 주요상담 이슈 파악 능력 ■ 콜센터 운영 및 관리 기술			
	태도	■ 고객만족 및 소비자 보호를 우선시 하는 자세 ■ 고객의견을 경청하는 태도 ■ 상담유형을 파악하기 위한 적극적인 정보수집 자세 ■ 상담품질 향상을 위한 분석적 사고 ■ 신속한 업무처리를 위한 직원 간 협력적인 자세 ■ 업무처리 시, 고객지향적인 자세			
	관련 자격사항	■ 해당사항 없음			
	사전 직무경험	■ 해당사항 없음			
	직무 숙련기간	■ 약 3년			
참고 사이트	■ www.ncs.go.kr				

【 직무기술서 : ⑯~⑱ 환경관리직(미화) 】

<table>
<tr><td>직무</td><td>회관관리직
(미화)</td><td>능력단위
분류번호</td><td>1102010101_15v1
1102010102_15v1
1102010103_15v1
1102010105_15v1
1102010106_15v1</td><td>능력단위</td><td>청소현장현황파악
청소계획수립
펑소활동수행
청소품질검증
청소장비운용</td></tr>
<tr><td>직무
목적</td><td colspan="5">■ 청소활동을 통하여 청결하고, 괘적하며 안전한 사업 공간을 확보하여 건물의 경제적인 가치를 향상시키고 이용 고객에게 위생적인 생활환경을 제공할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>직업능력
시험과목</td><td colspan="5">■ 필기시험 미시행</td></tr>
<tr><td rowspan="2">직무책임
및
역할</td><td>건축물
환경(미화)
관리</td><td colspan="4">■ 건축물 옥·내외 환경 관리 및 청소상태 점검
■ 주기별 건축물 옥내·외 대청소 실시
■ 재활용품 분리수거 및 처리
■ 청소용품 재고관리
■ 미화장비 조작 및 운영</td></tr>
<tr><td>환경관리원(
미화원)
관리・감독</td><td colspan="4">■ 환경관리원 복무사항(출·퇴근, 연가, 외출, 병가 등) 관리
■ 환경관리 담당자 지정구역 청소상태 점검
■ 환경관리원 청소용품 분출</td></tr>
<tr><td rowspan="6">직무수행
요건</td><td>지식</td><td colspan="4">■ 청소계획수립, 계획에 따른 작업배분, 작업 관련 안전규정 및 위험요소에 대한 지식, 청소품질 검증 및 사후조치, 청소대상물에 대한 지식, 청소범위 요소에 대한 지식, 청소활동 프로세스, 청소활동 과정에 대한 정보, 청소활동 점검요소, 청소품질관리, 청소장비의 특성과 용도 및 성능에 대한 지식, 청소장비 운용방법, 청소장비 사용의 주의점, 청소약품의 특성과 용도 및 성능에 대한 지식</td></tr>
<tr><td>기술</td><td colspan="4">■ 작업일정계획 및 필요자원 마련, 안전대책 수립, 고객요구수준의 이해, 상황대처 능력, 체크리스트 활용능력, 비상상황 대처능력</td></tr>
<tr><td>태도</td><td colspan="4">■ 고객 지향적 태도, 준비와 확인의 철저함, 청소작업자간의 친밀함 유지, 성실성, 안전에 집중하는 자세, 문제해결을 위한 적극적 자세, 친절하고 신속한 대응태도, 현장지원 마인드, 기본 안전지식</td></tr>
<tr><td>관련
자격사항</td><td colspan="4">■ 해당사항 없음</td></tr>
<tr><td>사전
직무경험</td><td colspan="4">■ 관공서 및 기업 미화업무 수행경력</td></tr>
<tr><td>직무
숙련기간</td><td colspan="4">■ 1년</td></tr>
<tr><td>참고
사이트</td><td colspan="5">■ www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>

【 직무기술서 : ⑲ 보험청약심사(기간제) 】

직무	보험청약심사	**능력단위 분류번호**	0302020203_16v2	**능력단위**	인수위험평가
직무 목적	■ 청약심사란 보험가입을 원하는 피보험자가 지닌 제반 위험을 평가하고 해당 계약에 대한 승낙여부를 결정, 신규 인수제도의 도입 추진 및 청약심사 관련 우체국 현장 교육/상담을 하기 위한 직무임				
직업능력 시험과목	■ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력				
직무책임 및 역할	**청약심사 업무(심사 건 결재 포함)**	■ 신계약 및 부활계약에 대해 심사할 수 있다. ■ 계약적부조사 완료 건에 대해 심사할 수 있다. ■ 고지의무 위반해지건, 사후부담보 대상 건에 대해 심사할 수 있다. ■ 간편 사전 청약심사 및 청약 가심사에 대해 처리할 수 있다. ■ 각종 질병 및 진단에 대한 내용을 이해하고 질병별 신체적 위험평가를 실시할 수 있다. ■ 직업·취미 등에 대한 분석을 통해 환경적 위험평가를 실시 할 수 있다.			
	청약 인수기준 수립	■ 청약심사 Case Study를 운영할 수 있다. ■ 인수기준 개선과 관련하여 통계산출 및 분석할 수 있다. ■ 유관 부서와 협의하고 민영보험사에 대해 벤치마킹 할 수 있다. ■ 관련된 문서를 작성하고 주무기관과 협의할 수 있다.			
	청약심사 제도 운영	■ 특별조건부 계약에 대한 제도 운영 및 개선을 할 수 있다. ■ 민영보험사의 다양한 인수기법 등에 대한 벤치마킹을 통해 신규 제도를 도입을 추진 할 수 있다.			
	청약심사 관련 상담 및 교육	■ 청약심사와 관련하여 모집자 및 우체국에 대하여 상담을 진행할 수 있다. ■ 청약 심사 업무 관계자에 대해 교육할 수 있다.			
직무수행 요건	**지식**	■ 보험의학기초 지식 ■ 질병 및 검진 항목에 대한 지식 ■ 개인신용정보보호법 ■ 국가리스크(해외체류)에 대한 이해 ■ 보험 상품 지식 ■ 보험 상품구조 지식 (보험약관) ■ 사회문화트렌드 ■ 인수기법에 대한 이해 ■ 직업(직종, 직무, 취미 등)분류체계 지식 ■ 판매채널에 대한 이해			
	기술	■ 설득적 커뮤니케이션 스킬 ■ 코칭능력 ■ 위험요인파악 능력			
	태도	■ 객관성, 공정성, 법규준수, 신뢰성, 신중성, 유연성, 책임감, 치밀함, 협동심			
	관련 자격사항	■ 생명보험협회 주관의 생명보험언더라이터(KLU, Korea Life Underwriter) 자격 ■ 보험연수원 주관의 개인보험심사역, 기업보험심사역 자격 우대 ■ 보험조사분석사, 신체손해사정사			
	사전 직무경험	■ 의사・간호사・의무기록사 등 보건관련 분야, 보험사			
	직무 숙련기간	■ 2년			
참고 사이트	■ www.ncs.go.kr				

【 직무기술서 : ⑳ 정액보험 지급심사(기간제) 】

직무	정액보험 지급심사	**능력단위 분류번호**	0302030313_16v2	**능력단위**	보험금 심사
직무 목적	■ 정액지급심사란 입원, 수술 등 정액보험에 대하여 계약사항, 상품의 보장내역 등을 확인하여 면·부책여부를 판단하고, 보험금을 결정한 다음 심사 결과를 안내하기 위함.				
직업능력 시험과목	■ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력				
직무책임 및 역할	**고객응대**	■ 전화 고객 문의 및 민원에 대해 응대할 수 있다. ■ 심사 결과에 대해 고객이 이해할 수 있도록 조회 및 안내할 수 있다.			
	안내장 작성	■ 고객에게 처리결과 관련 안내사항을 작성할 수 있다. ■ 고객에게 추가서류 요청, 면·부책 사유 및 처리결과에 대해 안내장을 작성할 수 있다.			
	지급심사	■ 지금심사와 관련하여 면·부책을 판단할 수 있다. ■ 일반정액보험(진단, 사망, 장해, 수술 등)에 대해 심사할 수 있다. ■ 간편 정액보험에 대해 심사할 수 있다. ■ 지급센터에 보험금 지급과 관련하여 추가 청구를 요청할 수 있다. ■ 보험금 지급을 위한 필요서류를 알고 검토할 수 있다. ■ 위임전결세칙에 의거하여 금액별로 결재할 수 있다. ■ 사후부담보 대상 계약에 대해 처리할 수 있다.			
	표준화	■ 표준화가 필요한 안건을 발췌하여 제안할 수 있다. ■ 표준화 안건을 선정하고 작성할 수 있다. ■ 표준화 협의회를 시행할 수 있다. ■ 표준화 안건 결과를 작성할 수 있다.			
	교육	■ 심사 역량 함양을 위한 교육계획을 수립하고 교육 운영을 할 수 있다. ■ 지급심사와 관련하여 공무원 교육원 등 우체국 보험 관련자들에 대한 교육을 연간 교육일정에 따라 교육할 수 있다. ■ 반기별로 지급센터에 대해 심사 교육을 할 수 있다.			
	사후부담보 등록	■ 사후부담보 신청에 대해 관련 업무를 할 수 있다.			
	장해심사	■ 장해청구건에 대해 지급/부지급을 결정할 수 있다.			
	조사의뢰	■ 서면심사가 불가한 청구 건에 대해 조사를 의뢰할 수 있다. ■ 사고 조사 의뢰기준에 의거하여 조사를 의뢰하거나 생략할 수 있다.			
직무수행 요건	**지식**	■ 개인정보보호법에 관한 법률적 지식 ■ 개인정보보호에 대한 지식 ■ 공문서 작성 방식에 대한 지식 ■ 보험계약법의 이해 ■ 보험계약사항에 대한 이해 ■ 보험금 청구절차의 이해 ■ 보험소비자에 대한 이해 ■ 보험약관·상품지식 ■ 진단병명에 대한 기본 의학 지식 ■ 판례·분쟁조정 사례			

	기술	■ 다수보험계약 확인능력 ■ 면책공문, 해지공문서 작성 능력 ■ 보상여부 판단 능력 ■ 보험계약 유·무효여부 판단 능력 ■ 보험약관 해석 능력 ■ 상해·질병의 구분 능력 ■ 설득능력 ■ 진단서·차트 해석 능력 ■ 판례·분쟁조정사례 활용 능력
	태도	■ 객관적 태도 ■ 심리적 여유 유지 ■ 역지사지의 태도 ■ 적극적 태도 ■ 치밀한 태도 ■ 친절함
	관련 자격사항	■ 신체손해사정 보조인(필수) ■ 신체손해사정사(선택) ■ 개인보험심사역(선택)
	사전 직무경험	■ 현장조사담당
	직무 숙련기간	■ 3년
참고 사이트	■ www.ncs.go.kr	

【 직무기술서 : ㉑ 실손보험 지급심사(기간제) 】

직무	실손보험 지급심사	능력단위 분류번호	0302030303_14v1	능력단위	메디컬 심사
직무 목적	■ 실손지급심사란 우체국실손의료비보험과 관련하여 보험 청구서류를 바탕으로 보험사고 발생 사실을 확인하고, 약관에 의한 면·부책을 판단하기 위함.				
직업능력 시험과목	■ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력				
직무책임 및 역할	**고객응대**	■ 심사결과 또는 실손심사와 관련하여 유선고객을 응대할 수 있다.			
	기타 전화응대	■ 타 보험사의 전화문의에 응대할 수 있다. ■ 기타 민원과 관련하여 응대할 수 있다. ■ 타 부서의 협조사항에 대하여 처리할 수 있다.			
	비례보상 조회	■ 다수 계약여부에 대해 비례보상심사를 할 수 있다. ■ 당사 및 타사 비례계약에 대해 조회할 수 있다.			
	사후부담보 & 해지	■ 고지의무 위반에 대해 확인할 수 있다. ■ 고지의무 위반에 따른 해지 및 부담보를 설정할 수 있다. ■ 사후부담보 여부 및 해지 여부에 대해 문의할 수 있다. ■ 관련하여 FC에게 안내할 수 있다. ■ 병력과 관련하여 해지, 사후부담보 및 조사이첩 등을 할 수 있다. ■ 고객에게 안내장을 작성할 수 있다. ■ 청구서 등 구비서류 및 등록사항을 확인할 수 있다.			
	소액 실손심사	■ 통원 실손 의료비 심사 및 소액 청구 건에 대해서 심사할 수 있다.			
	안내장 작성	■ 거절 및 반송 처리에 대해 고객 및 지급센터에 안내장을 작성하고 특이사항을 안내할 수 있다.			
	일반 실손심사	■ 보험금 청구 건에 대해 실손의료비보험을 심사할 수 있다.			
	조사의뢰	■ 조사 기준에 해당되는 청구 건에 대해 조사 의뢰를 할 수 있다. ■ 심사자가 담당하여 총괄국에 대해 물량분석 및 지역조정을 할 수 있다. ■ 결재 상신 건에 대하여 처리할 수 있다. ■ 조사기준을 숙지하고 해당 건에 대해 조사부서에 이첩할 수 있다. ■ 고지의무위반 또는 과다진료에 대하여 조사의뢰할 수 있다.			
	지급심사	■ 보상제외사항(면책, 본인부담상한제 등)에 대해 계산 및 결재할 수 있다. ■ 보험금 산정과 관련한 업무를 할 수 있다.			
	타사 조회	■ 자동차보험, 산재와 관련하여 타사 문의 및 타사 중복조회 요청 시 응대할 수 있다. ■ 당사의 실손 담보 보상 내용, 비례보상 처리 기준, 면책 규정에 대해 안내할 수 있다. ■ 타사 중복보험에 대해 확인할 수 있다.			
	표준화	■ 표준화 안건에 대해 제출하고 실손심사 기준수립 및 표준화에 대해 담당할 수 있다. ■ 타사 지급 규정에 대해 조사할 수 있다. ■ 표준화가 필요한 안건에 대해 의견 및 타사 현황, 개선 사항을 제시할 수 있다. ■ 내부 지침에 대해 기준을 수립할 수 있다. ■ 관련하여 자료를 취합하고 보고서를 작성할 수 있다. ■ 표준화와 관련하여 민원 전화에 대해 응대할 수 있다.			
	현장조사 여부 판단	■ 접수 서류를 기준으로 조사여부를 판단할 수 있다.			

	환수관리	■ 환수대상 건에 대해 자료 취합 및 보관할 수 있다. ■ 오지급 및 과지급과 관련하여 환수할 수 있다. ■ 과오 심사된 경우 금액 산출하여 해당 지급센터를 통해 환수를 진행할 수 있다.
직무수행 요건	**지식**	■ 건보 등 유관기관 업무처리시스템의 특징 이해 ■ 국민건강보험공단, 근로복지공단의 업무처리시스템의 특징 이해 ■ 보상업무 지침의 이해 ■ 보험 약관의 이해 ■ 보험약관 상 면·부책의 이해 ■ 보험약관상 보장내용의 이해 ■ 보험약관상 의료의 이해 ■ 보험인수 업무의 이해 ■ 보험조사 업무의 이해 ■ 상품개발 업무의 이해 ■ 의료 관련 보험금 청구 특징 ■ 의료 환경·자원의 항목 ■ 의료심사 결과의 의해 ■ 의료심사 결과의 작성 방법 ■ 의료심사 기준의 이해 ■ 의무기록지의 이해 ■ 전문 진료과목의 이해 ■ 진단서(상해, 후유장해, 사망)의 이해 ■ 진료비 내역의 이해
	기술	■ 검토의견서 작성 기술 ■ 심사결과 특징 도출 능력 ■ 약관상 면·부책 판단 능력 ■ 의료 환경·경향 분석 능력 ■ 의료관련 보험금 청구 서류 분석 능력 ■ 의료심사 결과 분석 능력 ■ 의료심사 기준 개발 능력 ■ 의료심사 절차 수립 능력 ■ 의료자문 내용 기술의 능력
	태도	■ 기술 기준 준수 ■ 면·부책 판단의 공정성 유지 ■ 분석 지향적 사고 ■ 심사기준 준수 ■ 의료심사 결과 특징 도출을 위한 의지 ■ 의료자문의 쟁점사항 표현 노력
	관련 자격사항	■ 신체손해사정 보조인(선택) ■ 신체손해사정사(선택) ■ 간호사(선택) ■ 개인보험심사역(선택)
	사전 직무경험	■ 의사・간호사・의무기록사 등 보건관련 분야, 보험사
	직무 숙련기간	■ 3년
참고 사이트	■ www.ncs.go.kr	