우체국금융개발원 2023년 3차 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 (6056)

〈 입사지원서 작성 전 필수 점검사항 〉

✓ 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 (5~10점), 장애인 (10점), 만 34세 이하 청년 (3점), 지역인재 (3점), 공공기관 청년인턴 수료자 (3점), 경력단절여성 (3점), 북한이탈주민 (3점), 다문화가정 (3점), 저소득층 (3점)

※ 만34세 이하 청년 가점 등 연령의 경우 임용일을 기준으로 판단

※ 지역인재 가점 해당여부는 공고문 8페이지 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		○ 2023. 05. 12.(금)
채용공고 및 접수		○ 2023. 05. 15.(월), 16:00 ~ 2023. 05. 29.(월) 18:00 / 15일간
서류심사	심사	○ 2023. 05. 31.(수) ~ 06. 01.(목) / 2일간
	결과발표	○ 2023. 06. 05.(월) 16:00
면접심사	1차 (대구)	○ 응시분야 : ⑨보험고객상담(대구), ⑩보험고객상담(대구/장애인), ⑪미화반장(대구), ⑭미화원(대구) ○ 장 소 : 대구지사 ○ 일 정 : 2023. 06. 09.(금) ※ 분야별 세부일정 및 장소는 별도 공지 예정
	2차 (본사)	○ 응시분야 : ⑨~⑪, ⑭ 外 전분야 ○ 장 소 : 본사 ○ 일 정 : 2023. 06. 12.(월) ~ 06. 14.(수) ※ 분야별 세부일정 및 장소는 별도 공지 예정
채용결과 점검위원회		○ 2023. 06. 19.(월)
최종합격자 발표		○ 2023. 06. 20.(화) 16:00
임용	임용서류 접수	○ 2023. 06. 20.(화) ~ 06. 26.(월) / 7일간
	임용식	○ 응시분야 : 전 분야 ○ 임용일자 : 2023. 6. 29.(목) ※ 분야별 세부일정 및 장소는 별도 공지 예정

※ 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.

2 채용분야(15개 분야) 및 인원(60명), 자격요건

□ 정규직 : 3명

ㅇ 경력직 : 3명

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
①보험상품개발	전임 연구원	1명	서울 (당산)	✔ 다음요건 중 1가지 이상 해당되는 자 ㅇ **석사학위** 취득자로서 **관련분야 경력 3년 이상**인 자 ㅇ **학사학위** 취득자로서 **관련분야 경력 4년 이상**인 자 ㅇ **전문학사학위** 취득자로서 **관련분야 경력 5년 이상**인 자 **※ 우대사항** - 계리소프트웨어(prophet) 사용 가능자 우대
②보험계리 (부채적정성평가)	전임 연구원	2명	서울 (당산)	✔ 다음요건 중 1가지 이상 해당되는 자 ㅇ **석사학위** 취득자로서 **관련분야 경력 3년 이상**인 자 ㅇ **학사학위** 취득자로서 **관련분야 경력 4년 이상**인 자 ㅇ **전문학사학위** 취득자로서 **관련분야 경력 5년 이상**인 자 **※ 우대사항** - 부채적정성평가(LAT) 업무 경험자, - 계리소프트웨어(prophet) 사용 가능자 우대

□ 무기계약직 : 57명

ㅇ 경력직 : 2명

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
③펀드사업 총괄 (팀장)	선임 연구원급	1명	서울 (당산)	✔ 다음요건 중 1가지 이상 해당되는 자 ㅇ채용예정 관련분야의 **박사학위 취득자** ㅇ**석사학위** 취득자로서 **관련분야 경력 6년 이상**인 자 ㅇ**학사학위** 취득자로서 **관련분야 경력 7년 이상**인 자 ㅇ **전문학사학위** 취득자로서 **관련분야 경력 8년 이상**인 자 **※ 관련분야** - 금융기관(판매사 및 운용사) 펀드 기획 및 마케팅 전략 수립 **※ 우대사항** - 펀드판매 및 영업지원 업무 경험자 우대

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
④정보화사업관리	차장급	1명	나주	✔ 다음요건 중 1가지 이상 해당되는 자 ○**국가공무원 7급 이상**으로 근무한 경력이 있는 자 ○**우정사업본부 산하기관 3급 이상, 동일 직급 5년 이상**인 자 ○**학사학위** 취득자로서 **관련분야 경력 4년 이상**인 자 ○**전문학사학위** 취득자로서 **관련분야 경력 5년 이상**인 자 ○**고등학교 졸업자**로서 **관련분야 경력 6년 이상**인 자 **※ 관련분야** - 정보시스템 구축 및 운영, 정보시스템 기획 (ISP/BPR/ISMP), IT PMO, 정보시스템 감리 **※ 우대사항** - 정보처리기술사, 정보시스템감리사, PMP 자격증 보유자 - 예금 및 보험업무 개발 경력, 금융업무 PMO 경력 - 클라우드 인프라 구축 경력

○ 신입직 : 55명

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
⑤예금/펀드 고객상담 (서울)(콜센터)	사원 (상담직)	10명	서울 (당산, 영등포)	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **※ 우대사항** - 관련 분야 고객 상담 경력자 - 펀드관련 고객센터 상담업무 경험자 - 펀드투자권유자문인력 자격증 보유자
《제한경쟁》 ⑥예금/펀드 고객상담 (서울, 장애인) (콜센터)	사원 (상담직)	3명	서울 (당산)	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자로서 『장애인고용촉진 및 직업 재활법 시행령』에서 정한 장애인 **※ 우대사항** - 관련 분야 고객 상담 경력자 - 펀드관련 고객센터 상담업무 경험자 - 펀드투자권유자문인력 자격증 보유자
⑦보험고객상담 (서울)(콜센터)	사원 (상담직)	18명	서울 (당산)	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **※ 우대사항** - 관련 분야 고객 상담 경력자
《제한경쟁》 ⑧보험고객상담 (서울, 장애인) (콜센터)	사원 (상담직)	3명	서울 (당산)	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자로서 『장애인고용촉진 및 직업 재활법 시행령』에서 정한 장애인 **※ 우대사항** - 관련 분야 고객 상담 경력자
⑨보험고객상담 (대구)(콜센터)	사원 (상담직)	11명	대구 광역시	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **※ 우대사항** - 관련 분야 고객 상담 경력자
《제한경쟁》 ⑩보험고객상담 (대구, 장애인) (콜센터)	사원 (상담직)	3명	대구 광역시	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자로서 『장애인고용촉진 및 직업 재활법 시행령』에서 정한 장애인 **※ 우대사항** - 관련 분야 고객 상담 경력자

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
⑪미화반장 (대구)	사원	1명	대구 광역시	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **<참고사항>** **※ 근무시간 : 06:00 ~ 16:00** **(평일근로 / 연장근무 1시간 포함)** - 초과근로 시간은 초과근무수당 별도 지급 - 업무 사정에 따라 근무시간이 변경될 수 있음
⑫미화원 (당산)	사원	1명	서울 (당산)	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **<참고사항>** **※ 근무시간 : 06:00 ~ 16:00** **(평일근로 / 연장근무 1시간 포함)** - 초과근로 시간은 초과근무수당 별도 지급 - 업무 사정에 따라 근무시간이 변경될 수 있음
⑬미화원 (영등포)	사원	3명	서울 (영등포)	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **<참고사항>** **※ 근무시간 : 06:00 ~ 16:00** **(평일근로 / 연장근무 1시간 포함)** - 초과근로 시간은 초과근무수당 별도 지급 - 업무 사정에 따라 근무시간이 변경될 수 있음
⑭미화원 (대구)	사원	1명	대구 광역시	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **<참고사항>** **※ 근무시간 : 06:00 ~ 16:00** **(평일근로 / 연장근무 1시간 포함)** - 초과근로 시간은 초과근무수당 별도 지급 - 업무 사정에 따라 근무시간이 변경될 수 있음
⑮방호원 (당산)	사원	1명	서울 (당산)	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **<참고사항>** **※ 근무형태 : 3교대 / 당직(24시간)-비번-주간(10시간)**

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

※ 예금·보험 고객상담은 전화상담(콜센터) 업무를 수행함 (세부사항은 직무기술서 참고 요망)

3 전형절차 및 기준

□ 전형별 세부 선발기준

구 분	내 용
1차 서류심사 (공통)	ㅇ 심사기준 : 서류심사 평가표에 의한 평가 **(블라인드 심사)** ㅇ 선발인원 : 평균 60점 이상인 자로서 고득점순 합격자 채용 예정인원의 5배수를 면접심사 대상인원으로 선발
2차 면접심사 (공통)	ㅇ 심사기준 : 면접심사 평가표에 의한 평가 **(블라인드 심사)** ㅇ 선발인원 - **평균 60점 이상인 자**로서 **고득점순** 합격자 선발 - 60점 이상자에 한하여 예비합격자를 지정할 수 있음 ㅇ 심사방법 - 전 분야 : **질의응답형 면접** 실시 ㅇ 심사장소 : 2페이지 전형일정 참고

□ 동점자 처리기준

구 분	내용(아래 순위에 따라 적용)
서류심사	① 취업지원대상자 > 장애인 > 청년 > 지역인재 > 경력단절여성 > 북한이탈주민 > 다문화가정 > 저소득층 > 공공기관 청년인턴 수료자 순으로 순차적용 ② 분야별 평가요소 우선순위 고득점 순으로 순차적용
면접심사	① 취업지원대상자 > 장애인 > 청년 > 지역인재 > 경력단절여성 > 북한이탈주민 > 다문화가정 > 저소득층 > 공공기관 청년인턴 수료자 순으로 순차적용 ② 분야별 평가요소 우선순위 고득점 순으로 순차적용

※ 동일항목 내에서는 고득점 순 우선적용

□ 분야별 평가항목(배점) 및 우선순위

구 분	서류심사	면접심사
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)

□ 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 : 10점

구분	장애인고용촉진 및 직업재활법	장애인 복지법	기존등급 (현재 폐지)
중증	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	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『장애인고용촉진 및 직업 재활법 시행령』에서 정한 장애인 증빙서류		

※ 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 : 3점

④ 지역인재 : 3점

구분	가점 부여 기준
대상자 (3점)	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 공공기관 청년인턴 수료자 : 3점

구분	가점 부여 기준
대상자 (3점)	ㅇ 근로계약서상 명시된 기간을 모두 근무하여 청년인턴을 수료한 자(단, 1일 이라도 조기 퇴직한 경우 가점 부여 불가)
증빙 서류	ㅇ 공공기관 청년인턴 수료증 및 확인서

⑥ 경력단절여성 : 3점

구분	가점 부여 기준
대상자 (3점)	ㅇ『경력단절여성등의 경제활동 촉진법』 제2조제1호에 의한 경력단절여성등인 자 중 ①출산·육아의 사유로 ②최근 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 : 3점

구분	가점 부여 기준
대상자 (3점)	ㅇ『북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률』 제2조제1호에 해당하는 자
증빙 서류	ㅇ 북한이탈주민등록확인서

⑧ 다문화가정 : 3점

구분	가점 부여 기준
대상자 (3점)	ㅇ『다문화가족지원법』 제2조제1호에 의한 "다문화가족"의 구성원
증빙 서류	ㅇ 본인 또는 대상 가족 신분증(외국인 등록증), 주민등록등본, 기본증명서 등

⑨ 저소득층 : 3점

구분	가점 부여 기준
대상자 (3점)	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	ㅇ 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	ㅇ 홈페이지 ➡ 채용포털 ➡ 접수/합격확인
합격여부 확인	ㅇ 홈페이지 ➡ 채용포털 ➡ 접수/합격확인 ㅇ SMS를 통한 추가안내 ※ SMS 안내의 경우 전송오류·지연 가능성이 있으므로, 반드시 홈페이지 확인이 필요함
합격자 일정 안내	ㅇ 홈페이지 ➡ 게시판 (메인화면 좌측 하단) ㅇ 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 e-mail 1매 제출)
- ㅇ 개인정보제공동의서(2종류), 비위면직자확인서 각 1부(홈페이지 다운로드)
- ㅇ 우체국계좌 통장사본 1부(급여 이체용도)

※ 우체국계좌가 없는 경우 임용일 이후 추가제출 가능

- 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)

① 건강보험자격득실확인서, 고용보험피보험자격이력내역서, 국민연금가입내역서 中 1부

② 경력증명서 사본 각 1부

※ 서류제출일 당시 재직 중인 경우 재직증명서 제출 가능

※ 무기계약직의 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)

※ 7~9페이지 가산점 종류별 관련 증빙서류를 확인하여 누락되지 않도록 주의할 것

5 계약기간 및 보수

□ 계약기간

○ 기간의 정함이 없는 무기근로

□ 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

※ 신입직의 경우 경력 산정 없음

2. 무기계약직

가. 경력직 : 경력에 의한 보수책정은 업무규정에 의함(정규직 경력직과 동일)

※ 홈페이지 → 경영공시 → 12. 내부규정 → 업무규정

※ 공공기관 알리오 → 기관별 공시(우체국금융개발원) → 12. 내부규정 → 업무규정

※ 신입직의 경우 경력 산정 없음

나. 금융상담직 : 월 2,074,440원 상당

※ 기본급 1,914,440원 + 고정수당(식대·교통보조비) 160,000원

다. 방호원 : 월 2,789,800원

라. 미화반장 : 월 2,010,580원

마. 미화원 : 월 2,010,580원

※ 신입직의 경우 경력 산정 없음

※ 기타 성과급, 수당 등은 내부규정에 의거함

6 기타 유의사항

□ 임용 결격사유

○ 업무규정 제14조에 따른 임용 결격사유에 해당하는 자

< 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

○ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받은 날로부터 5년이 지나지 아니한 자

□ 추가 안내사항

- ㅇ 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.
- ㅇ 최종합격 시 제출하는 임용서류는 공지된 기한 내에 반드시 제출(서류 도착 시점 기준)해야 하며, **서류 미제출자 및 연락두절자의 경우 임용이 불가**할 수 있습니다. 단, 불가피한 사정으로 인해 사전 협의한 경우는 제외합니다.
- ㅇ 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 : 별표1의 ‘채용서류 반환청구서’를 작성하여 본사 인재경영팀 채용담당자 앞으로 우편 송부
- 반환청구기간 : 최종합격자 발표 후 60일 이내
- 반환 방법 : 청구일로부터 14일 이내 등기우편 발송
- 서류보관기간 : 반환청구기간 경과 후 즉시 파기

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

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

[별표1. 채용서류 반환청구서]

■ 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)]

[별표2. 분야별 직무기술서]

【 직무기술서 : ①보험상품개발 】

<table>
<tr><td>직무</td><td colspan="2">보험상품개발</td><td>능력단위
분류번호</td><td>0302010201_14v1
0302010206_14v1</td><td>능력단위</td><td>보험상품개발 전략 수립
보험 상품 인가</td></tr>
<tr><td>직무
목적</td><td colspan="6">■ 보험 상품 개발 전략 수립이란 판매성향 분석과 상품 모니터링을 통해 개발전략과 취지에 부합하는지를 확인하여 상품개발 전략을 보완, 개선 하기 위함</td></tr>
<tr><td>직업능력
시험과목</td><td colspan="6">■ 필기시험 미시행</td></tr>
<tr><td rowspan="4">직무책임
및
역할</td><td>시장분석</td><td colspan="5">■ 민영보험사 금리동향·상품동향·제도동향을 분석할 수 있다.
■ 매년 우체국보험 신계약의 소비자 성향을 분석하여 파악할 수 있다.
■ 업계 적용이율 현황 조사, 변동금리상품 적용이율 산출안을 작성하고 검증할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>상품개발</td><td colspan="5">■ 상품개발을 시행하고, 관련한 상품개선(안)을 문서화하여 작성할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>기초서류
작성 및
보험요율
산출</td><td colspan="5">■ 신상품과 기존상품에 대해 개선내용 혹은 개발안을 반영한 기초서류를 작성할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>대내외
상품협의</td><td colspan="5">■ 금융위원회 등 기초서류를 바탕으로 협의업무를 지원할 수 있다.
■ 상품개발 관련부서와 상품경쟁력, 역선택, 금리리스크등을 협의하여 검토할 수 있다.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">직무수행
요건</td><td>지식</td><td colspan="5">■ 금융상품에 대한 지식
■ 마케팅 전략
■ 보험 상품에 대한 지식
■ 보험 수리에 대한 지식
■ 보험 통계 분석에 대한 지식
■ 보험시장에 대한 이해
■ 자사 상품에 대한 지식
■ 중장기 목표의 이해
■ 회사비전의 이해
■ 기초서류 구성에 대한 이해
■ 기초서류 작성지침에 대한 이해</td></tr>
<tr><td>기술</td><td colspan="5">■ 미래 예측 능력
■ 보고서 작성 능력
■ 브리핑 능력
■ 정보 수집 능력
■ 중장기 전략 수립 능력
■ 커뮤니케이션 능력
■ 통계 데이터(Data) 산출 능력
■ 통계 산출 패키지 활용 능력
■ 개발상품 설득 능력
■ 계산 프로그램 활용 능력
■ 적합여부 판단 능력</td></tr>
<tr><td>태도</td><td colspan="5">■ 객관성
■ 거시적 마인드</td></tr>
</table>

		■ 기한준수 ■ 목표 달성 의지 ■ 분석적 사고 ■ 비즈니스 마인드 ■ 치밀함 ■ 합리적 사고 ■ 인내심 ■ 준법의식
	관련 자격사항	■ 국가공인 금융감독원 주관의 보험계리사(선택)
	사전 직무경험	■ 보험 상품 디자인 ■ 보험 위험률 개발 ■ 보험판매준비
	직무 숙련기간	■ 4~5년
참고 사이트	■ www.ncs.go.kr	

【 직무기술서 : ②보험계리 】

직무	부채적정성평가	**능력단위 분류번호**	0302010303_14v1	**능력단위**	보험 계약 부채 평가
직무 목적	■ 부채적정성평가란 결정론적 책임준비금 산출, 평가성 책임준비금 산출 등을 수행하여 보험금 지급 의무 금액을 적정하게 평가하기 위함				
직업능력 시험과목	■ 필기시험 미시행				
직무책임 및 역할	상품별 모델링하기 (Prophet)	■ 실손·개선·신상품을 모델링하여 부채적정성평가 업무수행 관련 보고자료를 문서화하여 보고를 실시할 수 있다.			
	Prophet 프로그램 운영하기	■ WS 통합 및 검증, ACCUMULATIONS, 시나리오별 LAT 산출, 민감도테스트, 변동성분석에 대해 이해하고 이를 바탕으로 LAT 산출 보고서를 작성할 수 있다.			
	DCS 작업하기	■ LAT보유계약 자료를 수정하고 검증할 수 있다. ■ DCS작업을 수행하고 검증할 수 있다.			
	가정 산출하기	■ 할인율, 공시율, 손해율, 해약률, 사업비율, 기타가정을 분석하여 LAT 가정산출 자료를 도출할 수 있다.			
직무수행 요건	**지식**	■ 계리모형론 ■ 금융공학 개론 ■ 보험법규 ■ 보험수리			
	기술	■ 계리소프트웨어 사용능력 ■ 스프레드시트 및 VBA 사용능력 ■ 컴퓨터프로그래밍 능력			
	태도	■ 강한 책임감 ■ 변화에 대한 적응능력 ■ 유연성 ■ 윤리의식 ■ 준법정신 ■ 창의적 태도 ■ 치밀함			
	관련 자격사항	■ 국가공인 금융감독원 주관의 보험계리사 자격			
	사전 직무경험	■ 보험통계관리			
	직무 숙련기간	■ 4년			
참고 사이트	■ www.ncs.go.kr				

【 직무기술서 : ③펀드사업 총괄 】

<table>
<tr><td>직무</td><td>우체국
펀드사업
총괄</td><td>능력단위
분류번호</td><td>0301040112_19v2</td><td>능력단위</td><td>펀드사업 총괄</td></tr>
<tr><td>직무
목적</td><td colspan="5">■ 우체국 펀드사업 총괄</td></tr>
<tr><td>직업능력
시험과목</td><td colspan="5">■ 필기시험 미시행</td></tr>
<tr><td rowspan="2">직무책임
및
역할</td><td>우체국
펀드상품
및 마케팅
기획</td><td colspan="4">■ 우체국 펀드 상품기획 및 마케팅 전략 수립
■ 우체국 펀드사업 정책수립 및 리서치
■ 우체국 펀드판매 유형 확대 관련 인가업무 지원
■ 펀드관련 법령·규제 분석 및 대응방안 수립</td></tr>
<tr><td>우체국
펀드판매
관리 및
교육 기획</td><td colspan="4">■ 금융업계 업무(제도) 개선 관련 동향 분석 및 리서치
■ 우체국 펀드판매인력 대상 교육프로그램 기획 지원
■ 우체국 펀드 제도 및 업무프로세스 관리 지원</td></tr>
<tr><td rowspan="3">직무수행
요건</td><td>지식</td><td colspan="4">■ 금융감독원 등 감독기관의 펀드 규정
■ 금융상품 시장 특성
■ 금융상품 유형
■ 금융상품의 법적 이해
■ 리스크 유형 및 특성
■ 마케팅 조사 유형
■ 법적요구문서의 양식
■ 자료 분석 기법
■ 자본시장과 금융투자업에 관한 법률
■ 자산별 운용 원리 및 전략
■ 주식, 채권, 대체투자 상품에 대한 분석 및 투자기법
■ 투자자 생애주기별 포트폴리오 구성이론 및 은퇴설계론
■ 펀드 유형별 특성
■ 펀드투자 프로세스
■ 포트폴리오 분산투자 및 전략이론
■ 펀드 관련 용어
■ 내부·외부 환경 분석
■ 펀드판매시스템 화면별 특징
■ 경제·금융시장 이해</td></tr>
<tr><td>기술</td><td colspan="4">■ 자산운용사 및 감독기관 등과 원활한 의사소통 능력
■ 고객 및 판매직원과의 의사소통 능력
■ 데이터 수집 및 가공 능력
■ 기획서 작성 기술
■ 문제해결능력
■ 펀드 관련 시스템 구축과 활용 능력
■ 판매사에 적용되는 구축과 활용 능력
■ 구축된 펀드시스템에 대한 이해 및 활용 능력
■ 새로운 펀드관련 업무에 우체국에 적용할 수 있는 능력</td></tr>
<tr><td>태도</td><td colspan="4">■ 논리적 분석 태도
■ 법적 필요 사항과 문서의 양식 준수</td></tr>
</table>

		■ 상품 트렌드에 관심을 기울이는 태도 ■ 자본시장과 금융투자업에 관한 법률을 숙지하려는 태도 ■ 정보 공유 자세 ■ 열린마음 ■ 솔선수범 ■ 문제해결을 위한 적극적인 태도 ■ 사업타당성을 객관적으로 판단하려는 자세 ■ 적극적 개선 의지 ■ 지속적인 학습 태도 ■ 종합적 시각을 견지하려는 자세 ■ 신사업 아이디어 도출을 위한 창의적 사고 ■ CS마인드 ■ 정확성 ■ 전문지식 개발
	관련 자격사항	■ 금융투자분석사, 투자자산운용사, 펀드투자권유자문인력
	사전 직무경험	■ 펀드 업무 제도 개선 및 기획 ■ 펀드판매 및 교육
	직무 숙련기간	■ 10년
참고 사이트	■ www.ncs.go.kr	

【 직무기술서 : ④정보화사업관리 】

<table>
<tr><td>직무</td><td>정보화사업관리
(기술 PMO)</td><td>능력단위
분류번호</td><td>2001040101_19v3
2001040103_19v3
2001040107_19v3
2001040113_19v3</td><td>능력단위</td><td>IT프로젝트 기획관리
IT프로젝트 범위관리
IT프로젝트 품질관리
IT프로젝트 정보시스템 구축관리</td></tr>
<tr><td>직무
목적</td><td colspan="5">■ 정보화사업관리란 정보시스템 기획/구축/운영 및 유지관리를 수행하기 위해, 정보화사업의 기획, 발주, 착수, 수행, 종료에 이르는 각 단계별 활동을 통합관리하는 것으로, IT프로젝트 기획/범위/품질/구축 등 각 영역별 관리활동을 통해 사업 목적을 성공적으로 달성하기 위함</td></tr>
<tr><td>직업능력
시험과목</td><td colspan="5">■ 필기시험 미시행</td></tr>
<tr><td rowspan="3">직무책임
및
역할</td><td>정보화사업
계획 수립
및 발주</td><td colspan="4">■ 달성하고자 하는 사업 목표와 목표 달성을 위한 전략 도출 및 명세화
■ 사업계획서 작성 및 세부 내용 기술, 사업 추진 체계와 추진 방안 제시
■ 사업계획서를 토대로 사업 범위·내용·기간·요건에 부합한 제안요청서 작성
■ 사업의 목적물에 대한 기능적, 비기능적 요구사항 목록을 작성
■ 입찰공고문을 작성 및 제안요청서 등 관련 자료 준비를 통한 입찰 추진
■ 선정된 협상대상자와 제안 내용과 추가 요건들에 대한 기술협상</td></tr>
<tr><td>정보화사업
사업관리</td><td colspan="4">■ IT프로젝트 목표를 충족하기 위해 기능적 요구사항과 비기능적 요구사항 정의
■ 기능적·비기능적 요구사항을 IT프로젝트의 목적에 부합하도록 문서화
■ 이해관계자의 기능적·비기능적 요구사항으로 식별된 IT프로젝트의 범위를 명세화
■ IT프로젝트 인도물과 IT프로젝트 작업을 작업 단위의 수준으로 세분화
■ 세분화된 작업 단위는 성과 측정을 목적으로 범위, 원가, 일정이 통합된 통제 단위를 설정하고 각 통제 단위의 고유한 식별코드를 지정
■ 요구사항 변경 관리 프로세스를 수립하고 프로세스에 따라 변경 관리
■ 변경에 필요한 작업 항목·일정·자원을 식별하고 이의 이행을 지시/조율/확인
■ 변경 내역이 관련 IT프로젝트 인도물에 적절히 반영되었음을 추적·확인
■ 품질관리 프로세스에 의한 측정 대상과 측정 방법 관리
■ 품질 측정을 위한 표준화된 점검표(Checklist)를 작성 및 관리
■ 소프트웨어 품질 확보를 위한 여러 유형의 테스트 실행 관리
■ 품질관리 측정결과에 따른 시정 또는 예방조치 필요시 관련 프로세스 통제</td></tr>
<tr><td>정보화사업
기술아키텍처
관리</td><td colspan="4">■ 구축하고자하는 네트워크 장비의 설치환경을 파악
■ 네트워크 장비 구축 간에 제한사항을 식별
■ 구축하고자하는 정보화사업의 SDC, SDN, SDS 등 클라우드 인프라 환경을 파악
■ 클라우드 인프라 구축을 위한 기술 표준 및 아키텍처를 이해하고, 구성
■ 구축하고자하는 데이터베이스 운영 환경 파악
■ 데이터베이스 구축 간에 제한사항 식별
■ 전사 데이터표준을 이해하고, 구축사업 설계 적용
■ 구축하고자하는 SW개발 환경 파악.
■ SW개발 구축 간에 제한사항을 식별
■ SW개발을 위한 표준 및 보안 사항을 식별하고, 적용사항 검토
■ 구축 결과 문서화</td></tr>
<tr><td>직무수행
요건</td><td>지식</td><td colspan="4">■ 정보화 평가(Information Orientation) 절차
■ PMBOK(Project Management Body Of Knowledge)
■ 변경통제시스템 관리 기법
■ 기능적/비기능적 요구사항 분석 방법
■ 작업분류체계(WBS, Work Breakdown Structure) 작성 방법
■ 소프트웨어 개발방법론
■ 개발방법론 테일러링 기법
■ 위험/품질 관리계획서 검토 방법
■ IT 아웃소싱 운영 관리 매뉴얼
■ 클라우드 기반 아키텍처 구성
■ 공공기관 데이터베이스 표준화 지침 및 관련 가이드
■ 프레임워크 기반 정보시스템 구축
■ 국가기관 정보화사업 관련 법령(법/고시/규정/지침/가이드 등)</td></tr>
</table>

	기술	■ 프로젝트 핵심성공요소 식별 능력 ■ 이해당사자 간 협의 기술 ■ 의사결정 사안 조정 능력 ■ 사용자 요구사항 분석 기술 ■ 요구사항 명세화 능력 ■ 주요 작업 세분화 능력 ■ 프로젝트 추진단계 정의 능력 ■ 프로젝트 일정 조정 능력 ■ 위험 대응 전략 별 대응계획 수립 능력 ■ 변경 협상 및 설득 능력 ■ SW사업대가기준 산정 능력 ■ 기능점수(FP) 산정 능력 ■ 클라우드 기반 인프라 구성 능력 ■ 데이터베이스 표준 및 품질관리 능력 ■ 소스코드에 대한 시큐어코딩 및 품질관리 능력
	태도	■ 목표달성을 지속적으로 관리 및 감시하려는 책임감 ■ 조직의 역량, 새로운 신기술의 적용 여부 등을 분석하는 태도 ■ 프로젝트의 목표가 주어진 상황과 부합하는가를 검토하는 태도
	관련 자격사항	■ 정보처리기술사 자격증 ■ PMP(Project Management Professional) 자격증 ■ 정보시스템 감리사(원) 자격증 ■ 정보처리기사/보안기사 자격증 ■ ISMS-P 심사원 자격증 등
	사전 직무경험	■ IT프로젝트 통합관리 ■ IT프로젝트 일정관리 ■ IT프로젝트 원가관리 ■ IT프로젝트 인력자원관리 ■ IT프로젝트 의사소통관리 ■ IT프로젝트 조달관리 ■ IT프로젝트 변경관리 ■ IT프로젝트 보안관리 ■ IT프로젝트 정보시스템 구축관리 ■ IT프로젝트 성과관리 ■ IT프로젝트 기술관리
	직무 숙련기간	■ 5~10년
참고 사이트	■ www.ncs.go.kr	

【 직무기술서 : ⑤~⑥ 예금/펀드고객상담 】

<table>
<tr><td>직무</td><td colspan="2">예금/펀드고객상담</td><td>능력단위
분류번호</td><td>0301010409_14v1</td><td>능력단위</td><td>고객상담</td></tr>
<tr><td>직무
미션</td><td colspan="6">■ 유선상담, 채팅, 인터넷 등의 매체를 통하여 고객이 원하는 양질의 금융서비스를 효과적으로 제공한다.</td></tr>
<tr><td>직업능력
시험과목</td><td colspan="6">■ 필기시험 미시행</td></tr>
<tr><td rowspan="5">직무책임
및
역할</td><td>고객상담
기획하기</td><td colspan="5">■ 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.</td></tr>
<tr><td>고객상담
인바운드</td><td colspan="5">■ 우체국에서 판매하는 예금/펀드 관련 상품 문의에 대해 유형별 특징을 알고 친절하고 정확하게 답변할 수 있다.
■ 우체국 예금/펀드업무에 대한 고객문의 시 친절하고 정확하게 답변할 수 있다.
■ 고객이 가입한 상품의 업무 관련 문의에 대해 고객 니즈에 따라 수행 가능하도록 친절하고 정확하게 답변할 수 있다.
■ 인터넷뱅킹을 통한 예금상품, 펀드 가입 및 관련 업무 문의에 대해 어려움 없이 진행할 수 있도록 친절하고 정확하게 답변할 수 있다.
■ 고객의견 및 불편사항을 접수하여 더 나은 서비스가 진행될 수 있도록 피드백할 수 있다.
■ 인터넷 및 이메일 문의 상담을 통해 보다 다양한 통로로 비대면 서비스가 이루어질 수 있도록 할 수 있다.
■ 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.</td></tr>
<tr><td>예금/펀드
아웃바운드
상담</td><td colspan="5">■ 예금상품에 대한 아웃바운드 업무를 진행할 수 있다.
■ 펀드 가입 고객을 대상으로 해피콜을 통해 펀드판매절차가 적정하게 이루어졌는지 확인할 수 있다.
■ 전화상담 예약 아웃바운드 상담을 통해 고객 시간 맞춤형 비대면 서비스가 이루어질 수 있다.
■ 각종 이벤트 안내를 통해 우체국 펀드판매 활성화에 기여한다.</td></tr>
<tr><td>직원
헬프데스크
상담</td><td colspan="5">■ 우체국 펀드판매 직원의 상담 바로연결 서비스 채널을 통해 펀드판매 시 궁금한 점에 대해 바로 해결할 수 있다.
■ 펀드판매 직원의 우체국에서 판매하는 상품에 대한 문의에 보다 전문적으로 정확하게 답변할 수 있다.
■ 펀드판매 직원이 펀드 관리에 필요한 상담관리시스템과 판매관리시스템(웹 단말) 등의 화면에 관한 문의에 정확하게 답변하여 판매직원 역량강화에 도움을 줄 수 있다.
■ 펀드판매 서류를 기초로 서류작성 오류 여부, 시장상황 등을 코칭 하여 판매직원의 펀드업무 적응 및 자신감 향상에 도움을 줄 수 있다.</td></tr>
<tr><td>고객 보호
활동하기</td><td colspan="5">■ 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.</td></tr>
<tr><td>직무수행
요건</td><td>지식</td><td colspan="5">■ 고객 보호관련 법률 및 규정
■ 고객 불만 발생유형 및 대응방안
■ 근로기준 관련 법률 및 규정</td></tr>
</table>

		■ 상담시스템 ■ 상담유형별 대응 방법 ■ 펀드 유형별 특성 및 펀드 투자 프로세스 ■ 포트폴리오 분산투자 및 전략이론 ■ 펀드 관련 용어 ■ 내부·외부 환경 분석 ■ 펀드상담시스템 화면별 특징 ■ 펀드판매시스템 화면별 특징 ■ 경제·금융시장 이해 ■ 개인정보보호법 ■ 내부통제기준 ■ 예금(펀드) 상품의 구조 및 실무 ■ 고객에 대한 분석 지식 ■ 금융경제 지식
	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 : ⑦~⑩ 보험고객상담 】

<table>
<tr><td>직무</td><td colspan="2">보험고객상담</td><td>능력단위
분류번호</td><td>0301010409_14v1
0302020304_14v1</td><td>능력단위</td><td>고객상담</td></tr>
<tr><td>직무
미션</td><td colspan="6">■ 유선상담, 채팅, 인터넷 등의 매체를 통하여 고객이 원하는 양질의 금융서비스를 효과적으로 제공한다.</td></tr>
<tr><td>직업능력
시험과목</td><td colspan="6">■ 필기시험 미시행</td></tr>
<tr><td rowspan="3">직무책임
및
역할</td><td>고객상담
기획하기</td><td colspan="5">■ 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.</td></tr>
<tr><td>고객상담
실행하기</td><td colspan="5">■ 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.</td></tr>
<tr><td>고객 보호
활동하기</td><td colspan="5">■ 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.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">직무수행
요건</td><td>지식</td><td colspan="5">■ 고객 보호관련 법률 및 규정
■ 고객 불만 발생유형 및 대응방안
■ 근로기준 관련 법률 및 규정
■ 상담시스템
■ 상담유형별 대응 방법
■ 보험 상품 및 실무</td></tr>
<tr><td>기술</td><td colspan="5">■ 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</td></tr>
<tr><td>태도</td><td colspan="5">■ 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</td></tr>
<tr><td>관련
자격사항</td><td colspan="5">■ 해당사항 없음</td></tr>
<tr><td>사전
직무경험</td><td colspan="5">■ 해당사항 없음</td></tr>
<tr><td>직무
숙련기간</td><td colspan="5">■ 약 3년</td></tr>
<tr><td>참고
사이트</td><td colspan="6">■ www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>

【 직무기술서 : ⑪미화반장 】

<table>
<tr><td>직무</td><td>미화원</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, 쾌적하며 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>직무책임
및
역할</td><td>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 : ⑫~⑭미화원 】

<table>
<tr><td>직무</td><td>미화원</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, 쾌적하며 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>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 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 : ⑮방호원 】

<table>
<tr><td>직무</td><td>방호원</td><td>능력단위
분류번호</td><td>-</td><td>능력단위</td><td>-</td></tr>
<tr><td>직무
목적</td><td colspan="5">■ 건물 출입차량 관리 및 주차안내를 통하여 안전한 사업 공간을 확보하고 이용 고객의 만족도를 향상시킬 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>방호</td><td colspan="4">■ 도난방지 및 잡상인 통제(색출 및 출입 통제)
■ 내방고객 안내
■ 출입차량 관리 및 주차 안내
■ 화재 및 안전사고 예방, 에너지 절감 등 회관 순찰 수시 강화
■ 물품 반입, 반출 확인 및 관계부서 통보 및 보고(방재실, 사무실)
■ 입주사 열쇠수수부 기록(열쇠수수부 작성 관리)
■ 야간 비상상황 시(화재, 누수, 기기고장 등) 상황전파 등</td></tr>
<tr><td>건물 점검</td><td colspan="4">■ 사무실, 계단, 화장실, 창문 점검 및 누수 확인
■ 휀코일, 화장실 등 동파 예방
■ 휴지통, 전열기구 전원 차단 확인 등
■ 돌출 및 입간판 점검 및 안전사고 예방 조치
■ 옥외 및 옥상 배수구 점검
■ 기타 회관 시설물 이상 유무 확인 등</td></tr>
<tr><td rowspan="6">직무수행
요건</td><td>지식</td><td colspan="4">■ 방호계획수립, 계획에 따른 작업배분, 작업 관련 안전규정 및 위험요소에 대한 지식 등</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, 직원 간의 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 방호업무 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>