우체국금융개발원 2025년 1차 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, 6053

〈 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), 공공기관 청년인턴 수료자(3점), 만 34세 이하 청년(3점), 북한이탈주민(5점), 경력단절여성(5점), 다문화가정(5점), 저소득층(5점), 자립준비청년(5점), 지역인재(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.

✓**임용일 기준 대한민국 국적 소지자**이며 아닐 경우 임용취소 사유에 해당함

✓ **임용일 기준 만 18세 미만 또는 정년(만 60세)을 초과한 경우 임용취소 사유**에 해당함(고교 3학년 재학생 지원 시 유의)

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

※ 입사일 이후 등교를 위한 별도 복무제도 없음

✓ 임용일 기준 개인사업 또는 영리목적의 업무에 겸직할 수 없으며, 우체국금융개발원 원장 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없음

✓ 입사지원분야(채용분야)를 잘못 선택하거나, 입사지원서 기재내용의 착오 또는 누락으로 인하여 발생한 불이익은 모두 지원자 본인에게 책임이 있습니다.

1 전형일정

구 분		추진일정
채용계획 인사위원회		○ 2025. 1. 20.(월)
채용공고 및 접수		○ 2025. 1. 20.(월), 16:00 ~ 2025. 2. 3.(월) 18:00 / 15일간
서류심사	심사	○ 2025. 2. 5.(수)
	결과발표	○ 2025. 2. 6.(목) 16:00
면접심사	1차 (본사)	○ 응시분야 : 2·3차 면접 대상 外 전 분야 ○ 장 소 : 본사 ○ 일 정 : 2025. 2. 10.(월) ※ 분야별 세부일정 및 장소는 별도 공지 예정
	2차 (대구지사)	○ 응시분야 : ⑨ 보험고객상담(콜센터) ○ 장 소 : 대구지사 ○ 일 정 : 2025. 2. 11.(화) ※ 분야별 세부일정 및 장소는 별도 공지 예정
	3차 (부산지사)	○ 응시분야 : ⑩ 미화원 ○ 장 소 : 부산지사 ○ 일 정 : 2025. 2. 12.(수) ※ 분야별 세부일정 및 장소는 별도 공지 예정
채용검증 및 결과 인사위원회		○ 2025. 2. 14.(금)
최종합격자 발표		○ 2025. 2. 17.(월) 16:00
임용	임용서류 접수	○ 2025. 2. 17.(월) ~ 2. 21.(금) 18:00
	임용식	○ 응시분야 : 전 분야 ○ 임용일자 : 2025. 3. 4.(화) ※ 분야별 세부일정 및 장소는 별도 공지 예정

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

2 채용분야(10개 분야) 및 인원(59명), 자격요건

□ 일반직(정규직) : 6명

ㅇ 경력직(행정직) : 2명

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
①보험상품·지급검증	4급	1명	본사 (서울 당산)	ㅇ **국가공무원 7급 이상**으로 근무한 경력이 있는 자 ㅇ **우정사업본부 산하기관 3급 이상으로서 동일 직급에 5년 이상** 경력이 있는 자 ㅇ**학사학위** 취득자로서 **관련분야 경력 4년 이상**인 자 ㅇ**전문학사학위** 취득자로서 **관련분야 경력 5년 이상**인 자 ㅇ**고등학교** 졸업자로서 **관련분야 경력 6년 이상**인 자 **※ 우대사항** - 보험 책임준비금·제지급금 검증 有경험자 우대 - 보험 상품관리시스템 운영 有경험자 우대
②보험교육운영	6급	1명	본사 (서울 당산)	ㅇ**학사학위** 취득자로서 **관련분야 경력 1년 이상**인 자 ㅇ**전문학사학위** 취득자로서 **관련분야 경력 2년 이상**인 자 ㅇ**고등학교** 졸업자로서 **관련분야 경력 3년 이상**인 자 **※ 우대사항** - 보험교육·보험영업 코칭 능력 有경험자 우대 - 금융·보험관련 자격증 소지자

ㅇ 경력직(연구직) : 2명

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
③보험상품개발	전임 연구원	2명	본사 (서울 당산)	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 - 국내외 계리사 자격증 소지자 및 부분 합격자

ㅇ 신입직(행정·기술직) : 2명

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
≪제한경쟁≫ ④산업안전·보건관리	7급	1명	본사 (서울 당산)	ㅇ 임용일 기준 만 18세 이상인 자로서 **산업안전보건법 시행령** 별표6 1~6의 요건을 충족하는 자 **※ 우대사항** - 공공기관 안전활동 수준평가 등 외부평가 수감대응 경험 - ISO45001 운영 경험
≪제한경쟁≫ ⑤시설관리(전기분야)	7급	1명	본사 (서울 당산)	ㅇ 임용일 기준 만 18세 이상인 자로서 **전기산업기사 이상 자격** 소지자 **※ 우대사항** - 소방설비 산업기사 이상

□ 전임직(무기계약직) : 53명

○ 경력직(금융행정직) : 1명

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
⑥IT 기획·기술	대리급 (6급 상당)	1명	나주	○ **학사학위** 취득자로서 **관련분야 경력 1년 이상**인 자 ○ **전문학사학위** 취득자로서 **관련분야 경력 2년 이상**인 자 ○ **고등학교** 졸업자로서 **관련분야 경력 3년 이상**인 자 **※ 우대사항** - Java언어 사용 가능한 프로그램 개발 有경험자 - 정보처리기사 자격증 보유자 우대

○ 신입직(금융상담직) : 51명

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
⑦예금고객상담 (콜센터)	사원	12명	본사 (서울 당산) 또는 서울지사 (서울 영등포)	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **※ 우대사항** - 채용분야 경력자 - 고객센터 상담업무 경험자
⑧보험고객상담 (콜센터)	사원	12명	본사 (서울 당산) 또는 서울지사 (서울 영등포)	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **※ 우대사항** - 채용분야 경력자 - 고객센터 상담업무 경험자
⑨보험고객상담 (콜센터)	사원	27명	대구지사 (대구 남구)	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 **※ 우대사항** - 채용분야 경력자 - 고객센터 상담업무 경험자

○ 신입직(회관관리직) : 1명

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
⑩미화원 (부산)	사원	1명	부산지사 (부산 중구)	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자

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>ㅇ 심사기준 : 서류심사 평가표에 의한 평가 (블라인드 심사)
ㅇ 선발인원 : 평균 60점 이상인 자로서 고득점순 합격자 선발
<table>
<tr><th>구 분</th><th>선발인원</th></tr>
<tr><td>NCS 제외 분야</td><td>채용예정인원의 5배수를 면접시험 대상인원으로 선발</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2차
면접시험
(공통)</td><td>ㅇ 심사기준 : 면접시험 평가표에 의한 평가 (블라인드 심사)
ㅇ 선발인원
- 평균 60점 이상인 자로서 고득점순 합격자 선발
- 60점 이상자에 한하여 예비합격자를 지정할 수 있음
ㅇ 심사방법 : 집단면접(질의응답형 면접) 실시
ㅇ 심사장소 : 2페이지 전형일정 참고</td></tr>
</table>

□ 동점자 처리기준

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

□ 가산점 적용범위 및 적용대상

①서류심사	②필기시험	③면접시험
최대 10점	NCS 제외 분야(해당 채용전형 미실시)	최대 10점

※ 입사지원서 접수 마감일(2024. 12. 2.) 기준 취득 및 등록 완료된 자격만 인정

① 취업지원대상자 : 5점 또는 10점

구분	가점 부여 기준
대상자 (5점 또는 10점)	ㅇ「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자 ㅇ 관계법령상 만점의 10퍼센트 또는 5퍼센트를 가점하는 대상자
증빙 서류	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	가점 부여 기준
대상자 (10점)	ㅇ「장애인복지법」 또는「장애인고용촉진 및 직업재활법」 등에 따른 장애인
증빙 서류	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 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

④ 청년인재(임용일 기준 만 34세 이하) : 3점

⑤ 북한이탈주민 : 5점

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

⑥ 경력단절여성 : 5점

구분	가점 부여 기준
대상자 (5점)	ㅇ「여성의 경제활동 촉진과 경력단절 예방법」 제2조제1호에 의한 경력단절여성등인 자 중 ①혼인·임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄 또는 근로조건 등을 이유로 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 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

⑧ 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

⑨ 자립준비청년 : 5점

구분	가점 부여 기준
대상자 (5점)	ㅇ「아동복지법」 제16조에 따라 보호시설을 퇴소한지 5년 이내(임용일 기준)인 자
증빙 서류	ㅇ자립수당지급확인서

⑩ 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 -「고등교육법」제24조 상의 분교로서 서울·경기·인천을 제외한 지역에 소재하는 대학 (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

□ 응시원서 접수 및 합격여부 확인, 합격자 일정안내

구 분	내 용
원서접수	○ 누리집(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	○ 누리집(홈페이지) ➡ 채용포털 ➡ 접수/합격확인
합격여부 확인	○ 누리집(홈페이지) ➡ 채용포털 ➡ 접수/합격확인 ○ SMS를 통한 추가안내 ※ SMS 안내의 경우 전송오류·지연 가능성이 있으므로, 반드시 누리집(홈페이지) 확인이 필요함
합격자 일정 안내	○ 누리집(홈페이지) ➡ 게시판(메인화면 좌측 하단) ○ SMS를 통한 추가안내 ※ SMS 안내의 경우 전송오류·지연 가능성이 있으므로, 반드시 누리집(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(우편소인분 시점 기준)
✓ 불가피한 사정으로 사전 협의한 경우를 제외하고, 서류 미제출자는 임용이 불가할 수 있음

□ 필수 제출서류

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

  ※ 우체국 보통예금 계좌가 없는 경우 임용일 이후 추가제출 가능
- ㅇ 기본증명서(일반O, 상세X) 1부(주민등록번호 모두 표기)
- ㅇ 주민등록등본 2부(주민등록번호 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) 1부

□ 추가 제출서류

- ㅇ 주민등록초본 1부(병역 이수자에 한함, 병역사항 포함하여 발급)
- 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

  ※ 전임직(금융상담직, 회관관리직)의 경우 ①, ②중 1가지만 제출 가능

  ※ 경력직에 한해 초임금 획정에 필요로 하며, 신입직의 경우 별도 초임금 획정 없음
- 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)

  ※ 장애인 가점대상 중 중증장애에 해당되는 경우 중증장애인 확인서 제출

  ※ 6~8페이지 가산점 종류별 관련 증빙서류를 확인하여 누락되지 않도록 주의할 것

5 계약기간 및 보수

□ 계약기간

○ 일반직, 전임직 : 임용일로부터 정년 만 60세까지

□ 채용분야별 보수수준(4대보험 및 근로소득세 차감 전 금액)

□ 일반직(정규직)

내규(업무규정)에 따라 경력기간을 환산 후 연봉그룹을 확정하고, 신규직원 표준연봉표 내 해당 연봉그룹의 표준연봉(책정연봉)과 함께 직무연봉을 합산하여 보수(기본급)를 획정

※ 경력기간 환산기준은 업무규정 별표 제5호, 신규직원 표준연봉표는 업무규정 별표 3-2호에 따름

※ 보수는 지급기준 개선 등에 따라 변동될 수 있음

○ 경력직 : 본인이 증빙한 경력 근무기간을 환산기준을 적용하여 경력기간으로 인정

- 4급 : 기본급(연간) 51,664,000원 이상
  - · 표준연봉(책정연봉) : 연봉그룹 E(경력기간 5년 미만) 45,304,000원 ~ B(경력기간 15년 이상) 56,618,000원
  - · 직무연봉 : 6,360,000원(향후 직무 변경시 변동 가능)
- 6급 : 기본급(연간) 41,815,000원 이상
  - · 표준연봉(책정연봉) : 연봉그룹 E(경력기간 5년 미만) 35,455,000원 ~ B(경력기간 15년 이상) 43,507,000원
  - · 직무연봉 : 6,360,000원(향후 직무 변경시 변동 가능)
- 전임연구원 : 기본급(연간) 52,978,000원 이상
  - · 표준연봉(책정연봉) : 연봉그룹 E(경력기간 5년 미만) 46,618,000원 ~ B(경력기간 15년 이상) 58,055,000원
  - · 직무연봉 : 6,360,000원(향후 직무 변경시 변동 가능)

○ 신입직 : 본인이 증빙한 병역법 등에 따른 의무복무기간을 경력기간으로 인정

- 7급 : 기본급(연간) 32,486,000원 이상
  - · 표준연봉(책정연봉) : 연봉그룹 E3(경력기간 2년 미만) 26,126,000원 ~ B(경력기간 15년 이상) 39,765,000원
  - · 직무연봉 : 6,360,000원(향후 직무 변경시 변동 가능)

□ 전임직(무기계약직)

○ 경력직 : 본인이 증빙한 경력 근무기간을 환산기준을 적용하여 경력기간으로 인정

- 대리급(6급상당) : 기본급(연간) 41,815,000원 이상
  - · 표준연봉(책정연봉) : 연봉그룹 E(경력기간 5년 미만) 35,455,000원 ~ B(경력기간 15년 이상) 43,507,000원
  - · 직무연봉 : 6,360,000원(향후 직무 변경시 변동 가능)

○ 신입직

- 금융상담직 : 월 2,175,650원(기본급 1,995,650원 + 직무급 20,000원 + 중식비 150,000원 + 교통비 10,000원)
- 회관관리직(미화) : 월 2,096,270원

※ 상기 보수 외 성과연봉 또는 성과급, 수당 등은 내부규정에서 정하는 기준에 따라 지급함

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

□ 겸직제한

○ 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제37조에 따라 공공기관인 우체국금융개발원 소속 직원은 겸직이 제한됩니다.

○ 따라서, 임용일부터는 타 기관·기업에 재직 중이거나 개인사업 또는 영리를 목적하는 업무 등을 겸직하여서는 아니 되며, 임용 이후 겸직사실이 확인되는 경우에는 내부규정에 따라 인사조치 대상에 해당합니다.

□ 추가 안내사항

- ㅇ 채용분야의 각 전형별 합격자 발표, 임용 시 제출서류 안내 등 전형 관련사항은 우체국금융개발원 누리집(홈페이지)에서 조회할 수 있으며, 미확인으로 발생한 불이익에 대하여 우체국금융개발원은 책임을 지지 않습니다.
- ㅇ 최종합격 시 제출하는 임용서류는 공지된 기한 내에 반드시 제출(우편소인분 시점 기준) 해야 하며, **서류 미제출자 및 연락두절자의 경우 임용이 불가**할 수 있습니다. 다만, 불가피한 사정으로 인해 사전 협의한 경우는 제외합니다.
- ㅇ 임용서류 내용은 관계기관, 입사지원서 내 경력사항 기재한 회사 등에 사실 여부를 확인할 수 있습니다.
- ㅇ 임용 후 우체국금융개발원 내규에 의한 수습기간(최대 3개월)을 거쳐야 하며, **수습기간 중 근무태도가 불량하거나 직무수행능력이 현저히 부족하다고 인정될 경우에는 직권면직 절차에 따라 면직**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 임용 전후로 필요에 따라 신원조회, 경력조회 등을 실시할 수 있으며, **결격사유가 확인되는 경우, 입사지원서에 학력 또는 경력사항 등을 허위 또는 과장하여 기재한 경우, 제출 서류의 내용이 사실과 다른 경우 및 채용 공고문상 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 채용분야 오선택, 입사지원서 기재내용의 착오 또는 누락으로 인해 발생한 모든 불이익은 지원자 본인에게 책임이 있습니다.
- ㅇ **입사지원을 위해 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 : 별지의 '채용서류 반환청구서'를 작성하여 채용담당자(경영지원실 인재경영팀)로 우편 송부

※ 우편발송주소 : 서울특별시 영등포구 선유동2로6(당산동4가) 10층 우체국금융개발원 경영지원실 인재경영팀 채용담당자(우편번호 : 07219)

- 반환청구기간 : 최종합격자 발표 후 60일 이내
- 반환 방법 : 반환청구일로부터 14일 이내에 희망자가 요청한 주소지로 등기우편 발송
- 서류보관기간 : 반환청구기간 경과 후 즉시 파기

ㅇ **입사지원자 중 필기시험(NCS전형)을 거쳐 면접시험에서 탈락한 지원자에게는 "신규채용 지원자 강·약점 분석보고서"를 제공하고 있으니, 다음과 같은 방법으로 신청하시기 바랍니다.**

- 제공대상 : 면접시험에서 최종 탈락한 지원자 중 본인이 희망하는 자
- 신청방법 : 우체국금융개발원 누리집(홈페이지) 내 채용포털에 접속하여 채용문의 게시판에 "신규채용 지원자 강·약점 분석보고서 신청"을 제목으로 하여 신청

ㅇ **입사지원과 관련된 문의사항은 우체국금융개발원 누리집(홈페이지) 채용사이트의 공지사항, 채용공고 및 온라인 채용시스템 내 안내사항을 먼저 참고한 후 문의하시기 바랍니다.**

ㅇ 근무지는 사무실 이전 또는 임용 이후 전보 등에 따라 변경될 수 있습니다.

ㅇ **채용전형별 채용예정 인원에도 불구하고 적격자가 없으면 선발하지 않을 수 있습니다.**

[별지. 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)]

[별표. 분야별 직무기술서]

【 직무기술서 : ① 보험상품·지급검증 】

<table>
<tr><td>직무</td><td colspan="2">보험 책임준비금·제지급금 검증</td><td>능력단위 분류번호</td><td>0302010201_14v1
0302010206_14v1
0302010303_14v1</td><td>능력단위</td><td>책임준비금·제지급금 검증</td></tr>
<tr><td>직무 목적</td><td colspan="6">■ 우체국보험의 상품정보 생성 및 관리, 보험 계약의 책임준비금 산출금액·제지급금 적정성 검증 등 보험업무 전반적인 산출 데이터 정합성 검증</td></tr>
<tr><td>직업능력 시험과목</td><td colspan="6">■ 필기시험 미시행</td></tr>
<tr><td rowspan="8">수행과업</td><td colspan="6">■ 상품별 책임준비금 속성 분석 및 검증절차 마련</td></tr>
<tr><td colspan="6">■ 검증 중점대상 설정 및 긴급성, 중요도에 따른 계획 수립</td></tr>
<tr><td colspan="6">■ 정기, 비정기 계획에 따른 책임준비금 검증항목 산출</td></tr>
<tr><td colspan="6">■ 검증시 발견된 오류사항에 대한 시스템 개선 요청</td></tr>
<tr><td colspan="6">■ 검증 결과 피드백 및 오류사항 사후 모니터링</td></tr>
<tr><td colspan="6">■ 상품 출시에 따른 기초서류 사전 분석 및 관련 업무 영향도 파악</td></tr>
<tr><td colspan="6">■ 보험상품관리시스템 상품 기초정보 및 상품구조 생성</td></tr>
<tr><td colspan="6">■ 상품서비스, 지급, 청약, 계약유지, 대출, 채널 등 관련 상품속성 입력</td></tr>
<tr><td rowspan="4">직무 적합 전문성</td><td>전문지식 · 어학</td><td colspan="5">■ (보험업무 지식) 보험업법, 보험업감독규정 등 보험관련 전문적 법률 지식
■ (보험관련 법률적 지식) 기초서류 이해하고 정보 생성 및 검증을 위한 업무 지식
■ (외국어) 업계동향 파악 및 신기술 습득을 위한 자료 조사를 수행하기 위한 능력</td></tr>
<tr><td>정보화 기술</td><td colspan="5">■ (전산 지식) 업무프로세스 이해 및 시스템 적용 방안을 위한 업무 지식
■ (응용프로그램 사용 능숙자) 빅 데이터를 다룰 수 있는 능력(VBA, SQL 등)
■ (한글 및 오피스 프로그램) 각종 산출물 및 보고서 작성을 위한 지식</td></tr>
<tr><td>관련 자격사항</td><td colspan="5">■ 국내외 계리사 관련 자격증
■ 컴퓨터 활용능력 1급 / 2급</td></tr>
<tr><td>사전 직무경험</td><td colspan="5">■ 보험상품관리, 상품검증</td></tr>
<tr><td>참고 사이트</td><td colspan="6">■ www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>

【 직무기술서 : ② 보험교육운영 】

<table>
<tr><td>직무</td><td>보험영업교육</td><td>능력단위
분류번호</td><td>0403010204_16v2</td><td>능력단위</td><td>교육과정 운영</td></tr>
<tr><td>직무
목적</td><td colspan="5">■ 교육운영은 연도별 교육계획에 의거하여 단위교육과정의 운영계획 수립, 준비, 진행, 결과보고 활동을 수행하기 위함</td></tr>
<tr><td>직업능력
시험과목</td><td colspan="5">■ 필기시험 미시행</td></tr>
<tr><td rowspan="6">직무책임
및
역할</td><td>교육과정
운영</td><td colspan="4">■ 교육원, 우정청, 우체국 단위 교육 강의를 시행하고 해당 과정을 운영해나갈 수 있다.
■ 성과향상과정을 운영하고 조직관리에 도움이 되도록 지원업무를 수행할 수 있다.
■ 집중육성과정을 강의하고 해당 과정을 운영해나갈 수 있다.
■ 교육통계자료를 문서화하여 교육기획 시 이를 활용할 수 있도 록 기초자료로 만들 수 있다.</td></tr>
<tr><td>교육
모니터링</td><td colspan="4">■ 외부위탁 교육에 대해 모니터링을 실시하고 해당 결과를 문서화하여 보고할 수 있다.
■ 교육만족도조사를 실시하고 해당 결과를 통계적으로 분석하여 관리할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>문제출제</td><td colspan="4">■ 위촉시험에 대해 문제를 출제할 수 있다.
■ 문제은행 내용을 최신화하고 관리해나갈 수 있다.</td></tr>
<tr><td>시험결과관리</td><td colspan="4">■ 위촉시험 결과를 통계분석하고 이를 문서화하여 보고할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>관련자료
개발</td><td colspan="4">■ 주간보험소식을 작성하고 이를 취합하여 보고할 수 있다.
■ 현장교육자료를 작성하고 이를 취합하여 보고할 수 있다.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">직무수행
요건</td><td>지식</td><td colspan="4">■ HRD NET업무 수행방법
■ SPOT(스팟) 아이템
■ SPOT(스팟) 진행방법
■ 고용보험 인·지정 신청방법
■ 과정운영 모니터링 방법
■ 교육과정 운영 결과보고서 구성요소
■ 교육과정 운영 결과보고서 작성방법
■ 교육과정 운영 안내방법
■ 교육과정 운영계획 수립방법
■ 교육과정 운영계획서 구성요소
■ 교육과정 운영계획서 작성방법
■ 교육과정의 선택과 이수에 대한 내용
■ 기초통계 개념
■ 모니터링 결과 분석방법
■ 선행학습 관리방법
■ 시기별 준비사항
■ 안내에 필요한 과정 정보
■ 체크리스트 작성방법
■ 출강 의뢰방법</td></tr>
<tr><td>기술</td><td colspan="4">■ HRD NET업무 수행능력
■ SPOT(스팟) 진행능력
■ 과정안내 수행능력
■ 과정운영 모니터링 능력
■ 교수자 섭외능력
■ 교육과정 운영 개선점 도출능력
■ 교육과정 운영 결과보고서 작성능력
■ 교육과정 운영계획서 작성능력
■ 교육과정 운영계획안 구상능력
■ 기초통계 프로그램 활용능력
■ 상황 대처능력
■ 선행학습 관리능력
■ 안내·의뢰·협조 문서의 작성능력
■ 체크리스트 작성능력
■ 체크리스트 활용능력</td></tr>
<tr><td>태도</td><td colspan="4">■ 개선 의지
■ 객관적 분석 노력</td></tr>
</table>

		■ 관계자들을 이해하고 존중하는 태도 ■ 관찰에 집중하는 자세 ■ 교수·학습자 지원 태도 ■ 기획하고자 하는 태도 ■ 솔선수범 ■ 준비와 체크의 철저함 ■ 체크 항목 설정의 철저함 ■ 피드백에 대한 수용 ■ 학습자 지원 태도 ■ 학습자와의 친밀감 유지
	관련 자격사항	■ 해당 없음
	사전 직무경험	■ 해당 없음
	직무 숙련기간	■ 약 1년
참고 사이트	■ www.ncs.go.kr	

【 직무기술서 : ③ 보험상품개발 】

<table>
<tr><td>직무</td><td>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="5">■ 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="5">■ 필기시험 미시행</td></tr>
<tr><td rowspan="5">수행과업</td><td>상품개발 및
시장분석</td><td colspan="4">■ 보험상품의 기본 구조 설계
■ 샘플보험료를 산출하여 상품개발 타당성 검증
■ 개발상품 시장성 분석 및 민영사 자료 조사
■ 개발상품 수익성 분석 및 수익성 가이드라인 부합여부 검토
■ 상품개발 시행 및 관련한 상품개선(안)을 문서화하여 작성</td></tr>
<tr><td>기초서류 작성 및 보험요율 산출</td><td colspan="4">■ 개선안 또는 개발안을 반영한 기초서류(사업방법서, 보험약관, 산출방법서) 작성
■ 전산프로그램(Excel, Visual Basic 등)을 이용, 보험가격(보험료, 준비금 등) 산출
■ 전산프로그램(Excel, Visual Basic, prophet)을 이용, 상품별 수익성 분석 및 민감도 분석
■ 외부 검증용역기관 상품검증(기초서류 적정성 및 보험요율의 정확성 등)
■ 보험요율DB, DB Layout과 Key정보를 작성하여 통보</td></tr>
<tr><td>상품판매 안내자료 및 상품공시 자료 작성</td><td colspan="4">■ 계약자용 약관, 핸드북, 가입설계서, 상품설명서, 상품해설서, 상품요약서 등 작성
■ 우체국보험 홈페이지(공시실) 등 공시 관련 작성, 안내장 등 상품 관련 자료 검수
■ 우체국보험 총람집에 개선상품 및 신상품 정보 반영
■ 신상품 및 개선상품 고객센터/판매자 교육
■ 상품정보 및 전산 테스트용 요율파일 작성, 개발된 가입설계서 및 상품설명서 전산사항 검증 지원</td></tr>
<tr><td>위험률 및 최적가정률 산출</td><td colspan="4">■ 확률 통계적 지식을 기반으로 정확한 데이터 통계 산출 및 위험률 산출
■ 위험률 보정에 관한 지식으로 리스크(Risk)를 헷지(Hedge)할 수 있는 위험률 보완
■ 위험률 모범규정에 부합하는 합리적 위험률 산출 보고서를 작성
■ 수익성 분석을 위한 최적기초율을 산출하고 검증 후 상품의 수익성 분석에 적용
■ 최적위험률 외부 기관 검증 및 최적가정시스템 관리</td></tr>
<tr><td>재보험 운용</td><td colspan="4">■ 신규특약 체결 전 예상 효과분석, 특약서 검토 및 수정
■ 상품개선 시 DB 레이아웃 및 Key 정보를 작성하여 우정사업본부 및 우정사업정보센터통보
■ 매 분기 다음달 각 재보험사에 정보센터로부터 송부된 재보험 정산데이터 확인 검토
■ 상품별 재보험사 거래 내역 분석 및 적정성 보고 시행, 공시자료 작성
■ 우정사업정보센터의 재보험 시스템 전산 검증 지원</td></tr>
<tr><td>갱신상품 관리</td><td colspan="4">■ 갱신도래 상품목록 및 일정 관리
■ 갱신상품 위험율 산출
■ 갱신도래 상품에 대한 요율 산출 및 계리법인과의 외부검증 진행
■ 갱신검증결과표 작성 및 갱신보험료 등 검증</td></tr>
<tr><td>직무 적합</td><td>전문지식</td><td colspan="4">■ (보험업무 지식) 보험상품, 관련 법령 및 규정, 보험 시장 등 보험에 대한 전반적인 지식</td></tr>
</table>

전문성	**· 어학**	■ **(보험수리/통계 지식)** 보험요율 산출, 위험률 개발 및 수익성 분석 등을 위한 지식 ■ **(외국어)** 해외 상품조사 및 벤치마킹을 위한 어학 능력
	정보화 기술	■ **(전산프로그램 활용)** 상품 요율산출 및 수익성 분석을 위한 프로그램(Excel, VBA, Prophet, SQL 등) 사용 능력 ■ **(한글 및 오피스 프로그램)** 문서, 기초서류, 상품 판매자료, 상품 공시자료 등을 작성하기 위한 능력
	관련 자격사항	■ 국내외 계리사 관련 자격증
	사전 직무경험	■ 보험 상품 디자인 ■ 보험 위험률 개발 ■ 보험판매준비
참고 사이트	■ www.ncs.go.kr	

【 직무기술서 : ④ 산업안전·보건관리 】

<table>
<tr><td>직무</td><td>산업안전보건관리</td><td>능력단위
분류번호</td><td>2306010101_16v2</td><td>능력단위</td><td>산업재해예방 계획수립</td></tr>
<tr><td>직무
목적</td><td colspan="5">■ 산업안전보건관리란 우체국금융개발원의 안전보건관리를 위하여 안전보건기본계획을 수립하고, 산업안전보건법 제반 사항을 준수하며, 재난안전관리를 수행하기 위함임.</td></tr>
<tr><td>직업능력
시험과목</td><td colspan="5">■ 필기시험 미시행</td></tr>
<tr><td rowspan="5">수행과업</td><td>안전보건관리
계획 대상 결정하기</td><td colspan="4">■ 구체적이고, 측정 가능하도록 중장기 안전보건관리계획을 위한 대상을 결정할 수 있다.
■ 안전보건관리계획의 방침에 따라 공정별 또는 작업단위별 안전관리의 세부목표를 수립할 수 있다.
■ 공정별 또는 작업단위별 세부목표를 달성하기 위하여 안전보건관리의 계획대상과 적용 가능범위를 결정할 수 있다.
■ 목표와 연관되도록 안전보건관리계획서에서 설정한 기간 내에 달성이 가능하도록 세부목표 달성을 위한 수단, 방법과 일정을 수립할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>안전관리
계획 수립하기</td><td colspan="4">■ 산업안전보건법령의 요구사항에 따라 작업에 필요한 안전관리 계획을 수립할 수 있다.
■ 정기안전점검은 공신력 있는 안전진단기관과 계약을 체결하여 지속적이고 일관적인 안전점검이 이루어지도록 계획할 수 있다.
■ 각 공정별 안전계획과 안전관리절차, 주의사항에 대하여 구체적으로 제시할 수 있다.
■ 각종 관련서식과 정기안전점검 점검표를 안전보건 관련법을 참조하여 작성하고, 작업장의 특수성을 검토하여 계획 확인단계까지 보완할 수 있다.
■ 사업장에서 이루어지는 법적외 안전관리사항을 안전관리 계획서에 반영할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>산업안전보건
관련 제반 사항
준수하기</td><td colspan="4">■ 산업안전보건계획을 수립하고 운영 관리할 수 있다.
■ 안전보건경영시스템을 구축하고 유지·관리할 수 있으며 안전보건 경영매뉴얼을 작성 관리할 수 있다.
■ 위험성평가를 실시하고 결과보고서를 작성할 수 있다.
■ 산업안전 미비사항을 파악하고 조치할 수 있다.
■ 산업보건 미비사항을 파악하고 조치할 수 있다.
■ 정부의 각종 안전평가에 대응하고 평가결과보고서를 작성할 수 있다.
■ 기타 산업안전보건 관련 법령을 준수하고 모니터링할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>산업보건관리 및
근로자
작업환경관리</td><td colspan="4">■ 사업장의 쾌적한 작업환경 조성과 근로자의 건강보호 및 증진을 위하여 작업과정이나 작업장에서 발생하는 유해요인을 측정·평가할 수 있다
■ 유해요인의 관리, 감소, 제거 등의 업무 수행을 할 수 있다.
■ 보건교육계획의 수립 및 보건교육 실시 등 산업안전보건법령에서 정하는 보건관리자의 업무 수행 등</td></tr>
<tr><td>재난안전
관리하기</td><td colspan="4">■ 재난안전계획을 수립하고 관리할 수 있다.
■ 재난 관련 훈련 및 교육을 실시하고 훈련보고서를 작성할 수 있다.
■ 정기적으로 재난 관련 점검을 실시하고 결과보고서를 작성할 수 있다.
■ 재난 관련 외부기관의 요구에 대응할 수 있다.
■ 현장조치행동매뉴얼을 개정할 수 있다.
■ 비상 기획을 위하여 총무자체계획을 수립하고 훈련 및 교육을 실시할 수 있다.</td></tr>
<tr><td>직무 적합
전문성</td><td>전문지식</td><td colspan="4">■ 다양한 정보를 반영하려는 자세KOSHA GUIDE 등 기술기준, 시스템에 대한 지식
■ 계약 등의 법률적 지식
■ 안전보건경영시스템에 대한 지식
■ 위험성평가에 대한 지식
■ 산업안전보건법령과 KOSHA GUIDE, 사내에서 정하는 안전보건관리 규정
■ 산업안전보건법령, 중대재해처벌법 등에 대한 지식
■ 산업안전보건법령에서 정하는 관리대상과 회사 내의 관리범위
■ 생산 공정, 작업환경에 대한 기본 지식
■ 안전보건과 연관된 외부 정보에 대한 지식
■ 안전보건관리 체제와 운용에 대한 지식</td></tr>
</table>

		■ 안전보건관리분야의 범위 ■ 안전시설물의 설치 기준과 설치 방식 ■ 위험성평가, Check List 등 점검 방법과 절차 ■ 위험예지훈련 진행 방법 ■ 유해위험기계기구에 대한 작동 원리, 작업 방법 ■ 작업공정과 위험성평가 등에 의한 위험등급과 위험요소 ■ 장비의 작동 원리 등 설비의 설치와 작업 방식 ■ 재해손실비의 종류와 계산방법 ■ 회사의 안전보건관리규정과 기준, 수칙에 대한 지식 ■ 회사의 예산편성, 회계처리, 지급 방법과 절차
직무 적합 전문성	**기술**	■ 타 분야 전문가와의 커뮤니케이션 능력 ■ KOSHA GUIDE 분석 능력 ■ 기계관련 안전시설물 설치와 확인 기술 ■ 기계관련 재해조사 능력 ■ 사고분석 기법 등의 원인 분석 능력 ■ 산업분류와 통계분석 능력 ■ 산업안전보건 관련 정보 검색 기술 ■ 산업안전보건관리비에 대한 적정성 검토 기술 ■ 산업안전보건법령에서 정하는 규칙, 기준과 회사와의 연관성 검토 능력 ■ 산업안전보건법상의 문서 작성 능력 ■ 산업재해 분류와 통계분석 등의 활용 능력 ■ 생산 공정, 위험분석 기법과 위험성평가 능력 ■ 재해발생 원인 분석 및 대책 수립 능력
	태도	■ 안전보건관리의 사명감과 투철한 직업의식 ■ 다양한 정보를 반영하려는 자세 ■ 실행 가능하고 현 문제를 해결하고자 하는 세심한 자세 ■ 전략적 사고 ■ 전문지식을 반영하려는 자세 ■ 조직 구성원의 다양성 수용자세 ■ 주의 깊은 관찰 ■ 현장의 상황을 고려하려는 자세 ■ 각종 법령과 Guide를 조사하고 분석하려는 태도 ■ 법적 범위와 회사의 규정을 조사하고 사업장에 맞게 적용하려는합리적인 태도 ■ 설비 설치에 대한 필요성과 설치 방식 등을 적용할 수 있도록 하는 설득력 ■ 정확하고 법 기준에 맞도록 설치하는 치밀함 ■ 타부서와 커뮤니케이션을 적극적으로 하려는 협력적 태도 ■ 해당 업무와 유사한 외부 사례와 정보를 수집하려는 적극적인 자세
	관련자격사항	■ 산업안전기사(산업기사) ■ 산업위생관리기사(산업기사)
	사전직무경험	■ 법령 업무 실행, 안전보건시설관리, 안전보건관련 문서 관리
	직무숙련기간	■ 해당없음
참고 사이트	■ www.ncs.go.kr	

【 직무기술서 : ⑤ 시설관리(전기분야) 】

직무	시설관리 (전기분야)	능력단위 분류번호	0202010205_13v1	능력단위	업무용 동산관리
직무 목적	■ 시설관리는 조직의 업무 효율성을 극대화하기 위하여 보유 동산자산(전기)에 대한 관리계획, 집행, 평가를 포함한 관리활동을 수행하기 위함				
직업능력 시험과목	■ 필기시험 미시행				
수행과업	전기 노후시설 개선	■ 노후시설에 대해 개선계획을 수립할 수 있다. ■ 노후시설에 대해 개선계획을 협의할 수 있다. ■ 노후시설에 대해 개선계획을 승인할 수 있다. ■ 노후시설에 대해 개선을 확정하고 감독할 수 있다.			
	전기 시설 법정 점검	■ 전기 시설에 대해 법정 점검을 실시할 수 있다. ■ 관계기관에 결과를 제출할 수 있다.			
	전기 시설 보수	■ 전기 시설에 대해 보수 점검을 할 수 있다. ■ 전기 시설에 대해 보수 할 수 있다.			
	전기 업무계획 수립	■ 전기 시설에 대해 예방보전 계획을 수립할 수 있다.			
	전기 자재 등록	■ 자재를 전산으로 입, 출고에 대해 등록할 수 있다.			
	전기 자재 검수	■ 자재 입고 후 검수를 실시할 수 있다.			
	전기 필요자재 파악	■ 전기 시설의 유지보수에 소요되는 자재의 규모와 예산을 검토할 수 있다. ■ 분기별로 시설유지보수 자재요청서를 작성할 수 있다.			
직무수행 요건	지식	■ 관리 분석 ■ 관리회계 ■ 기초통계기법 ■ 동산관리 규정 ■ 동산보험규정 ■ 동산신탁규정 ■ 만족도 조사방법 ■ 문제해결기법 ■ 재물조사기법 ■ 제 세금관련 규정 ■ 조사방법론 ■ 조직 자산관리 규정 ■ 평가규정			
	기술	■ 기초통계분석능력 ■ 문서작성기술 ■ 문서작성능력 ■ 설문지작성법 ■ 장부정리능력 ■ 전산시스템 활용 능력			
	태도	■ 객관성 ■ 검소한 자세 ■ 관련부서 협조능력 ■ 신속성 ■ 신속한 자세 ■ 정확성 ■ 철저한 준비성			
	관련 자격사항	■ 전기 관련 자격증			
	사전직무경험	■ 전기 관련 업무			
	직무숙련기간	■ 2년 이상			
참고 사이트	■ www.ncs.go.kr				

【 직무기술서 : ⑥ IT 기획・기술 】

<table>
<tr><td>직무</td><td>IT기획, 기술</td><td>능력단위
분류번호</td><td>2001020230_23v5
2001030304_19v4</td><td>능력단위</td><td>프로그래밍 언어 응용
시스템 장애 대응</td></tr>
<tr><td>직무
목적</td><td colspan="5">■ 우체국금융 마이데이터 서비스 구축 및 안정적 운영을 위한 기술지원</td></tr>
<tr><td>직업능력
시험과목</td><td colspan="5">■ 필기시험 미시행</td></tr>
<tr><td rowspan="9">수행과업</td><td rowspan="5">마이데이터 서비스
기획 및 개발 지원</td><td colspan="4">■ 마이데이터사업 인허가 지원</td></tr>
<tr><td colspan="4">■ 마이데이터 시스템 기획 및 설계 지원</td></tr>
<tr><td colspan="4">■ 마이데이터 API 규격에 맞춘 개발 지원</td></tr>
<tr><td colspan="4">■ 대외 연동테스트 및 연동기관 대응 지원</td></tr>
<tr><td colspan="4">■ 타사 마이데이터 시스템 벤치마킹</td></tr>
<tr><td rowspan="4">서비스 성능 모니터링
및
문제해결 지원</td><td colspan="4">■ 서비스 품질 유지 및 개선을 위한 예방활동 계획</td></tr>
<tr><td colspan="4">■ 서비스 장애 및 오류 사항에 대한 응급조치 및 원인 파악</td></tr>
<tr><td colspan="4">■ 서비스 장애 및 오류 재발방지 대책 수립 및 문제 해결 보고서 작성</td></tr>
<tr><td colspan="4">■ 금융시스템 서비스 성능 모니터링</td></tr>
<tr><td rowspan="3">직무 적합
전문성</td><td>전문지식
·
어학</td><td colspan="4">■ 의사소통 능력, 보고서 작성, 문서 해석능력, 문제 해결능력, 금융업무 지식
■ 절차적 프로그래밍 언어, 객체지향 프로그래밍 언어, 스크립트 언어, 선언형 언어, 디버깅 기법, 코드 검토 기법
■ 라이브러리 기능 이해, 애플리케이션 요구사항 이해, 라이브러리 적용 방법
■ 장애 관리 방법, 장애 관리 시스템 매뉴얼, 장애 처리 절차, 장애 관리 방법, 기술지원 대상 IT시스템 구조, 기술지원 대상 IT시스템과 관련된 외부 기술
■ 리스크 관리 방법론, 장애 처리 절차, 형상관리 절차
■ 장애 처리 결과 보고 방법, 변경 관리 절차, 장애 관리 방법
■ 영어</td></tr>
<tr><td>기술</td><td colspan="4">■ 컴파일러 사용 능력, 프로그래밍 언어 및 도구 활용 능력, 프로그램 디버깅 능력, 프로그램 코드 검토 기술
■ 라이브러리 선정 능력, 라이브러리 설치 능력, 라이브러리 적용 능력, 코드 검토 능력, 프로토타입 작성 능력
■ IT 시스템 장애 원인분석 능력, 장애 관리 시스템 운용 능력, 장애 정보 검색 능력, 장애 대응 방안 수립 능력, 장애 데이터 분석 능력
■ 장애 처리 절차 수립 능력, 장애 처리 결과 분석 능력, 시스템 장애처리 보고서 작성 능력, 장애 재발방지 대책 수립 능력</td></tr>
<tr><td>태도</td><td colspan="4">■ 프로그램 언어의 규칙과 관습 준수
■ 복잡한 구조 및 절차를 단순화하려는 의지
■ 애플리케이션 구현의 방법과 절차를 문서화하려는 의지
■ 라이브러리의 모듈화에 대한 필요유무를 검토하려는 적극적인 의지
■ 라이브러리의 특성을 이해하려는 의지
■ 장애 처리에 대한 적극적은 태도
■ 장애에 대한 객관적인 태도
■ 다양한 시각으로 장애 처리 방안 접근 노력
■ 고객과의 원활한 커뮤니케이션 노력</td></tr>
</table>

		■ 논리적 의사 소통 노력 ■ 장애대응 방안 수립에 대한 능동적인 태도 ■ 장애처리 문제해결을 위한 도전적 자세 ■ 장애처리 문제해결을 위한 긍정적 태도 ■ 장애처리 후 결과에 따른 객관적 보고 태도 ■ 협업을 위한 적극적인 태도 ■ 장애처리를 위한 고객 중심 태도 ■ 원활한 커뮤니케이션 태도 ■ 정확한 문제해결을 위한 노력 ■ 동일한 문제의 장애발생 방지를 위한 방안 제시 노력
	관련 자격사항	■ 정보처리(산업)기사 ■ 마이데이터관리사
	사전 직무경험	■ 소프트웨어 개발 (금융권 IT개발)
	직무숙련기간	■ 1년 이상
참고 사이트	■ www.ncs.go.kr	

【 직무기술서 : ⑦ 예금고객상담(콜센터) 】

직무	예금고객상담	능력단위 분류번호	0301010409_14v1	능력단위	고객상담
직무 미션	■ 유선상담, 채팅, 인터넷 등의 매체를 통하여 고객이 원하는 양질의 금융서비스를 효과적으로 제공한다.				
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 인바운드	■ 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.			
	예금/펀드 아웃바운드 상담	■ 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.			
	직원 헬프데스크 상담	■ 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.			
	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 ■ 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 : ⑧ ~ ⑨ 보험고객상담(콜센터) 】

직무	보험고객상담	능력단위 분류번호	0301010409_14v1 0302020304_14v1	능력단위	고객상담
직무 미션	■ 유선상담, 채팅, 인터넷 등의 매체를 통하여 고객이 원하는 양질의 금융서비스를 효과적으로 제공한다.				
직업기초능력 시험과목	■ 필기시험 미시행				
수행과업	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.			
직무 적합 전문성	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			
참고 사이트	■ www.ncs.go.kr				

【 직무기술서 : ⑩ 미화원 】

<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
청소활동수행
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>수행과업</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="5">직무 적합
전문성</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>참고
사이트</td><td colspan="5">■ www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>