

 **우체국금융개발원 2022년 1차 공개채용 공고**

- 우체국금융개발원은 과학기술정보통신부 우정사업본부 산하기관으로서 우체국예금·보험사업을 지원하는 공공기관입니다.
- 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 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 11페이지 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		○ 2022.05.10.(화)
채용공고 및 접수		○ 2022.05.11.(수) 16:00 ~ 2022.05.25.(수) 18:00 / 15일간
서류심사	심사	○ 2022.05.27.(금) ~ 05.31.(화) / 3일간(주말 제외)
	결과발표	○ 2022.06.03.(금) 16:00
필기시험 (NCS 분야)	시험	○ 2022.06.11.(토) 09:50~12:00 ※ 장소 : 대한상공회의소(서울 중구)
	결과발표	○ 2022.06.16.(목) 16:00
면접심사	1차 (대구지사)	○ 응시분야 : ⑬보험고객상담(대구), ⑭보험고객상담(대구, 장애인), ⑰미화원(대구), ⑲보험사고조사(기간제) ○ 장 소 : 대구지사 ○ 일 정 : 2022.06.07.(화) ※ 분야별 세부일정 및 장소는 별도 공지 예정
	2차 (부산지사)	○ 응시분야 : ⑩시설관리, ⑯미화원(부산) ○ 장 소 : 부산지사 ○ 일 정 : 2022.06.08.(수) ※ 분야별 세부일정 및 장소는 별도 공지 예정
	3차 (광주지사)	○ 응시분야 : ⑱미화원(광주), ⑳시설단속(광주) ○ 장 소 : 광주지사 ○ 일 정 : 2022.06.13.(월) ※ 분야별 세부일정 및 장소는 별도 공지 예정
	4차 (본사)	○ 응시분야 : 1~3차 면접대상을 제외한 전 분야 ○ 장 소 : 본사 ○ 일 정 : 2022.06.20.(월)~06.23.(목) / 4일간 ※ 분야별 세부일정 및 장소는 별도 공지 예정
채용결과 점검위원회		○ 2022.06.27.(월)
최종합격자 발표		○ 2022.06.28.(화) 16:00
임용	임용서류 접수	○ 2022.06.28.(화) ~ 07.04.(월) / 7일간
	임용식	○ 2022.07.07.(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(26개 분야) 및 인원(80명), 자격요건

□ 정규직 : 16명

○ 경력직 : 3명

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
① 금융소비자보호 및 예금제도개선	전임 연구원	1명	서울 (당산)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 다음요건 중 1가지 이상 해당되는 자 ○ 석사학위 취득자로서 관련분야 경력 3년 이상인 자 ○ 학사학위 취득자로서 관련분야 경력 4년 이상인 자 ○ 전문학사학위 취득자로서 관련분야 경력 5년 이상인 자 <p>※ 관련분야</p> <ul style="list-style-type: none"> - 은행 금융소비자보호 관련 기획 및 운영지원 업무 - 은행(본점) 수신 규정 및 내부통제 관련 업무
<p>《제한경쟁》</p> ② 시설관리 (소방분야)	6급	1명	서울 (당산)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 소방안전관리자 선임이 가능한 자 ○ 소방설비산업기사 이상 취득 후 소방 분야 경력 2년 이상인 자
<p>《제한경쟁》</p> ③ 시설관리 (전기분야)	6급	1명	서울 (영등포)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 전기안전관리자 선임이 가능한 자(다음 요건 중 1가지 이상 해당하는 자) ○ 전기산업기사 취득 후 전기 분야 경력 4년 이상인 자 ○ 전기기사 취득 후 전기 분야 경력 2년 이상인 자

○ 신입직 (NCS 분야) : 12명

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
④ 보험전략기획 (NCS)	연구원	1명	서울 (당산)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 다음요건 중 1가지 이상 해당되는 자 ○ 학사학위 취득자 ○ 전문학사학위 취득자로서 관련분야 경력 1년 이상인 자 ※ 관련분야 <ul style="list-style-type: none"> - 보험전략, 보험정책, 보험신사업 기획 및 보험 환경 분석 업무 ※ 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 보험, 법학, 금융, 경영, 경제, 통계 전공
⑤ 보험상품개발 (NCS)	연구원	1명	서울 (당산)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 다음요건 중 1가지 이상 해당되는 자 ○ 학사학위 취득자 ○ 전문학사학위 취득자로서 관련분야 경력 1년 이상인 자 ※ 관련분야 <ul style="list-style-type: none"> - 상품개발, 위험률 산출, 최적가정관리 및 현금 흐름 산출시스템 (prophet) 운용 ※ 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 민영보험사 보험상품개발 경력자
⑥ 보험영업교육 (NCS)	7급	1명	서울 (당산)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 ※ 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 보험영업 업무 경력자 - 보험영업관리 업무 경력자
⑦ 정액보험 지급심사 (NCS)	7급	1명	서울 (당산)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 ※ 우대사항(1개 이상) <ul style="list-style-type: none"> - 의료·보건·보험 관련업 경력자 - 의료·보건·보험 관련 자격증 소지자
⑧ 실손보험 지급심사 (NCS)	7급	6명	서울 (당산)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 ※ 우대사항(1개 이상) <ul style="list-style-type: none"> - 의료·보건·보험 관련업 경력자 - 의료·보건·보험 관련 자격증 소지자
⑨ 보험사고조사 (NCS)	7급	2명	서울 (당산, 광진구)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 ※ 우대사항(1개 이상) <ul style="list-style-type: none"> - 의료·보건·보험 관련업 경력자 - 의료·보건·보험 관련 자격증 소지자

※ NCS분야는 필기시험 및 면접심사 내 응시자 간 상호토론 실시

○ 신입직 (NCS 제외 분야) : 1명

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
<제한경쟁> ⑩ 시설관리	7급	1명	부산 광역시	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 임용일 기준 만 18세 이상인 자로서 전기·소방분야 산업기사 이상 자격증을 소지한 자

□ 무기계약직 : 46명

○ 신입직 : 46명

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
⑪ 보험고객상담 (서울)	사원	21명	서울 (당산)	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 ※ 우대사항 - 관련 분야 고객 상담 경력자
<제한경쟁> ⑫ 보험고객상담 (서울, 장애인)	사원	2명	서울 (당산)	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자로서 『장애인복지법』 제32조에 따른 장애인등록증 을 소지한 자 ※ 우대사항 - 관련 분야 고객 상담 경력자
⑬ 보험고객상담 (대구)	사원	13명	대구 광역시	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 ※ 우대사항 - 관련 분야 고객 상담 경력자
<제한경쟁> ⑭ 보험고객상담 (대구, 장애인)	사원	1명	대구 광역시	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자로서 『장애인복지법』 제32조에 따른 장애인등록증 을 소지한 자 ※ 우대사항 - 관련 분야 고객 상담 경력자
⑮ 미화원 (서울)	사원	2명	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
⑯ 미화원 (부산)	사원	1명	부산 광역시	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 <참고사항> ※ 근무시간 : 06:00 ~ 16:00 (평일근로 / 연장근무 1시간 포함) ※ 월1회 토요일 4시간 근무 예정 - 초과근로 시간은 초과근무수당 별도 지급 - 업무 사정에 따라 근무시간이 변경될 수 있음
⑰ 미화원 (대구)	사원	2명	대구 광역시	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 <참고사항> ※ 근무시간 : 06:30 ~ 15:30 (평일근로) ※ 월1회 토요일 5시간 근무 예정 - 초과근로 시간은 초과근무수당 별도 지급 - 업무 사정에 따라 근무시간이 변경될 수 있음
⑱ 미화원 (광주)	사원	1명	광주 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

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

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건									
⑱ 방호원 (서울)	사원	2명	서울 (당산, 영등포)	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 <참고사항> ※ 근무형태 : 3교대 / 당직(24시간)-비번-주간(12시간)									
⑳ 시설단속 (광주)	사원	1명	광주 광역시	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 <참고사항> ※ 근무형태 : 격일제 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>근무시간</th> <th>휴게시간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>평일</td> <td>18:00 ~ 익일 09:00</td> <td>(휴식) 02:00 ~ 06:00</td> </tr> <tr> <td>토·일·공휴일</td> <td>09:00 ~ 익일 09:00</td> <td>(중식) 12:00 ~ 13:00 (석식) 18:00 ~ 19:00 (휴식) 24:00 ~ 06:00</td> </tr> </tbody> </table> <p>- 업무 사정에 따라 근무시간이 변경될 수 있음</p>	구분	근무시간	휴게시간	평일	18:00 ~ 익일 09:00	(휴식) 02:00 ~ 06:00	토·일·공휴일	09:00 ~ 익일 09:00	(중식) 12:00 ~ 13:00 (석식) 18:00 ~ 19:00 (휴식) 24:00 ~ 06:00
구분	근무시간	휴게시간											
평일	18:00 ~ 익일 09:00	(휴식) 02:00 ~ 06:00											
토·일·공휴일	09:00 ~ 익일 09:00	(중식) 12:00 ~ 13:00 (석식) 18:00 ~ 19:00 (휴식) 24:00 ~ 06:00											

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

□ 기간제근로자(휴직대체자) : 3명

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

○ 경력직 : 2명

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
㉑ 예금영업 전략기획	전임 연구원 상당	1명	서울 (당산)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 다음요건 중 1가지 이상 해당되는 자 ○ 석사학위 취득자로서 관련분야 경력 3년 이상인 자 ○ 학사학위 취득자로서 관련분야 경력 4년 이상인 자 ○ 전문학사학위 취득자로서 관련분야 경력 5년 이상인 자 ※ 관련분야 <ul style="list-style-type: none"> - 은행(본점) 예금사업 전략 수립 및 마케팅 기획 ※ 우대사항(1개 이상) <ul style="list-style-type: none"> - 고객관리 및 성과분석을 위한 데이터 분석 능력 보유자
㉒ 보험상품개발	전임 연구원 상당	1명	서울 (당산)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 다음요건 중 1가지 이상 해당되는 자 ○ 석사학위 취득자로서 관련분야 경력 3년 이상인 자 ○ 학사학위 취득자로서 관련분야 경력 4년 이상인 자 ○ 전문학사학위 취득자로서 관련분야 경력 5년 이상인 자 ※ 관련분야 <ul style="list-style-type: none"> - 상품개발, 위험률 산출, 최적가정관리 및 현금 흐름 산출시스템 (prophet) 운용 ※ 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 계리소프트웨어(prophet) 사용 가능자

○ 신입직 : 1명

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
㉓ 보험사고조사	7급 상당	1명	대구 광역시	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 ※ 우대사항(1개 이상) - 의료·보건·보험 관련업 경력자 - 의료·보건·보험 관련 자격증 소지자

□ 청년인턴 : 15명

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
㉔ 청년인턴 (체험형, 서울)	청년 인턴	13명	서울 (당산)	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 <참고사항> ※ 인턴수행기간 종료 후 전환 계획 없음 ※ 계약기간 : 임용일을 포함하여 6개월
㉕ 청년인턴 (체험형, 부산)	청년 인턴	1명	부산 광역시	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 <참고사항> ※ 인턴수행기간 종료 후 전환 계획 없음 ※ 계약기간 : 임용일을 포함하여 6개월
㉖ 청년인턴 (체험형, 나주)	청년 인턴	1명	나주시	○ 임용일 기준 만 18세 이상인 자 <참고사항> ※ 인턴수행기간 종료 후 전환 계획 없음 ※ 계약기간 : 임용일을 포함하여 6개월

3 전형절차 및 기준

□ 전형별 세부 선발기준

구 분	내 용																							
1차 서류심사 (공통)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 심사기준 : 서류심사 평가표에 의한 평가(블라인드 심사) ○ 선발인원 : 평균 60점 이상인 자로서 고득점순 합격자 선발 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #d9e1f2;">구 분</th> <th colspan="4" style="background-color: #d9e1f2;">선발인원</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="background-color: #d9e1f2; text-align: center;">NCS 분야 (정규직 중 신입직)</td> <td colspan="4">내규에 의거한 배수를 필기시험 대상인원으로 선발</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9e1f2;">채용예정인원</td> <td style="text-align: center;">1명</td> <td style="text-align: center;">2명~4명</td> <td style="text-align: center;">5명 이상</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9e1f2;">필기시험대상인원</td> <td style="text-align: center;">15배수</td> <td style="text-align: center;">10배수</td> <td style="text-align: center;">8배수</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #d9e1f2;">NCS 제외 분야</td> <td colspan="4">채용예정인원의 5배수를 면접심사 대상인원으로 선발</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	선발인원				NCS 분야 (정규직 중 신입직)	내규에 의거한 배수를 필기시험 대상인원으로 선발				채용예정인원	1명	2명~4명	5명 이상	필기시험대상인원	15배수	10배수	8배수	NCS 제외 분야	채용예정인원의 5배수를 면접심사 대상인원으로 선발			
구 분	선발인원																							
NCS 분야 (정규직 중 신입직)	내규에 의거한 배수를 필기시험 대상인원으로 선발																							
	채용예정인원	1명	2명~4명	5명 이상																				
	필기시험대상인원	15배수	10배수	8배수																				
NCS 제외 분야	채용예정인원의 5배수를 면접심사 대상인원으로 선발																							
2차 필기시험 (NCS 분야)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직업기초능력평가 실시 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #d9e1f2;">① 직업성격검사</th> <th style="background-color: #d9e1f2;">② 직업능력검사</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>자기개발, 대인관계, 직업윤리</td> <td>분야별 직업능력시험과목 3과목 (직무기술서 내 직업능력 시험과목 참조)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">OX형</td> <td style="text-align: center;">4지 선다형</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">총 250문항, 총 30분</td> <td style="text-align: center;">총 60문항, 총 45분(과목당 20문항, 각 15분)</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 직업성격검사 종합결과가 D등급, fail 인 경우 불합격처리 ○ 분야별 선발인원 : 직업능력검사 점수 순위에 따라 해당인원을 선발 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #d9e1f2;">채용예정인원</th> <th style="text-align: center;">5명 이하</th> <th style="text-align: center;">6~7명</th> <th style="text-align: center;">8~9명</th> <th style="text-align: center;">10명 이상</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #d9e1f2;">면접인원</td> <td style="text-align: center;">5배수</td> <td style="text-align: center;">26명</td> <td style="text-align: center;">28명</td> <td style="text-align: center;">3배수</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ○ 시험장소 : 대한상공회의소(서울 중구) 	① 직업성격검사	② 직업능력검사	자기개발, 대인관계, 직업윤리	분야별 직업능력시험과목 3과목 (직무기술서 내 직업능력 시험과목 참조)	OX형	4지 선다형	총 250문항, 총 30분	총 60문항, 총 45분(과목당 20문항, 각 15분)	채용예정인원	5명 이하	6~7명	8~9명	10명 이상	면접인원	5배수	26명	28명	3배수					
① 직업성격검사	② 직업능력검사																							
자기개발, 대인관계, 직업윤리	분야별 직업능력시험과목 3과목 (직무기술서 내 직업능력 시험과목 참조)																							
OX형	4지 선다형																							
총 250문항, 총 30분	총 60문항, 총 45분(과목당 20문항, 각 15분)																							
채용예정인원	5명 이하	6~7명	8~9명	10명 이상																				
면접인원	5배수	26명	28명	3배수																				
3차 면접심사 (공통)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 심사기준 : 면접심사 평가표에 의한 평가(블라인드 심사) ○ 선발인원 <ul style="list-style-type: none"> - 평균 60점 이상인 자로서 고득점순 합격자 선발 - 60점 이상자에 한하여 예비합격자를 지정할 수 있음 ○ 심사방법 : 집단면접 <ul style="list-style-type: none"> - NCS 분야 : ①질의응답형 면접 ②상호토론 면접 (토론주제 사전 미공개) 실시 - NCS 분야 외 : 질의응답형 면접 실시 ○ 심사장소 : 2페이지 전형일정 참고 																							

□ 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. 업무 전문성 (20) 2. 경력 연계성 (20) 3. 조직 이해도 (20) 4. 리더십/협조성 (20) 5. 논리성 (10) 6. 가점 (10점)
	신입직		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)	○ 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)	○ 관련법령상 만점의 5퍼센트를 가점하는 취업지원 대상자	
증빙 서류	○ 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
증빙 서류	○ 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)	<p>○ 대학원을 제외한 최종 입학학교가 서울·경기·인천이 아닌 자</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 최종학교 이전 졸업학교로 판단하는 경우</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 </div>
증빙 서류	<p>○ 최종학력증명서(졸업증명서 또는 졸업예정증명서) 사본 1부</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>○ 지역인재에 해당하는 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 외 지역 소재 시 지역인재 해당 - "한국과학기술원법" 제14조 제3항에 의해 설치된 과학기술대학은 지역인재 해당 <p>○ 지역인재가 아닌 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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)	<p>○ 근로계약서상 명시된 기간을 모두 근무하여 청년인턴을 수료한 자(단, 1일 이라도 조기 퇴직한 경우 가점 부여 불가)</p>

⑥ 경력단절여성 : 5점

구분	가점 부여 기준
대상자 (5점)	○ 『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	○ 가족관계증명서 (출산·육아 증빙) ○ 건강보험자격득실확인서 및 경력증명서 (6개월 이상 경제활동 없음을 증빙)

⑦ 북한이탈주민 : 5점

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

⑧ 다문화가정 : 5점

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

⑨ 저소득층 : 5점

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

□ 응시원서 접수 및 합격여부 확인, 합격자 일정안내

구 분	내 용
원서접수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홈페이지 ➡ 채용포털 ➡ 접수/합격확인
합격여부 확인	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홈페이지 ➡ 채용포털 ➡ 접수/합격확인 ○ SMS를 통한 추가안내 ※ SMS 안내의 경우 전송오류지연 가능성이 있으므로, 반드시 홈페이지 확인이 필요함
합격자 일정 안내	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홈페이지 ➡ 게시판(메인화면 좌측 하단) ○ SMS를 통한 추가안내 ※ SMS 안내의 경우 전송오류지연 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

입용서류 (최종 합격 후 합격자에 한하여 제출)

< 유의사항 >

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

□ 필수 제출서류

- 임용원서 1부 (홈페이지 다운로드, 반명함판 사진 필수 부착)
- 반명함판(3cm × 4cm) 사진 1매 (임용원서 부착 사진 외 별도 1매 제출)
- 개인정보제공동의서(2종류), 비위면직자확인서 각 1부(홈페이지 다운로드)
- 우체국계좌 통장사본 1부 (급여 이체용도)
 - ※ 우체국계좌가 없는 경우 임용 당일 개설 가능 (신분증 지참 필수)
- 기본증명서 (일반O, 상세X) 1부 (주민번호 모두 표기)
- 주민등록등본 2부 (주민번호 모두 표기)
- 신원보증보험 가입증서 1부 (가입절차는 서울보증보험에 문의, ☎1670-7000)
 - ※ 보험금액 3,000만원 기준, 임용일 포함 1년, 보통약관 + 추가위험부담특별약관 I
- 최종학력증명서 (졸업증명서 또는 졸업예정증명서) 사본 1부

□ 추가 제출서류

- 주민등록초본 1부 (병역 이수자에 한함, 병역사항 필수 기재)
- 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
 - ※ 무기계약직, 청년인턴의 경우 ①, ②중 1가지만 제출 가능
- 자격증 증명서 사본 각 1부 (입사지원서 내 자격사항 기재자에 한함)
- 장애인등록증, 취업지원대상자확인서, 북한이탈주민등록확인서, 외국인 등록증, 한부모가족증명서 등 가산점 유형별 증빙서류 사본 1부 (해당자에 한함)
 - ※ 10~12페이지 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 계약종료)
- 청년인턴 : 임용일을 포함하여 6개월

□ 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 30,504,000원)

※ 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. 시설단속 : 월 2,115,960원 상당(초과근무수당 별도)

다. 방호원 : 월 2,656,400원 상당(초과근무수당 별도)

라. 미화원 : 월 1,914,440원 상당(초과근무수당 별도)

3. 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 미제출자 및 연락두절자의 경우 임용이 불가할 수 있습니다. 단, 불가피한 사정으로 인해 사전 협의한 경우는 제외합니다.
- 임용서류 내용은 관계기관 등에 사실 여부를 확인할 수 있습니다.

- 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.
- 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 제한될 수 있습니다.
- 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 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 취소하오니, 사실에 근거하여 정확하게 작성·제출하여 주시기 바랍니다.
- 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
- 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.

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)]

【 직무기술서 : ① 금융소비자보호 및 예금제도개선 】

<p>직무</p>	<p>금융소비자보호 및 예금제도개선</p>	<p>능력단위 분류번호</p>	<p>0301010112_14v1</p>	<p>능력단위</p>	<p>금융소비자 보호</p>
<p>직무 목적</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 금융제도 및 프로세스 개선을 통해 고객의 편의성과 권한을 증진시키고 현업직원의 업무 효율성을 도모하기 위함 ■ 금융소비자 보호를 통해 금융소비자의 사회적 보호와 금융상품의 공정한 거래질서를 유지하고 금융소비자의 지위를 향상시키기 위함 				
<p>직업능력 시험과목</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 필기시험 미시행 				
<p>직무책임 및 역할</p>	<p>제도 및 법률 모니터링</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 금융기관의 경영환경 및 제도 모니터링을 통해 수신업무 규정 관련 이슈와 시사점을 분석할 수 있다. ■ 법제처·금감원·기획재정부 등 관련 유관기관에서 발행되는 금융규제 및 정책을 정기적으로 파악할 수 있다. 			
	<p>제도개선</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 금융정책 및 제도·법률 변화에 대한 우체국예금의 제도 도입 여부 및 개선 효과를 예측할 수 있다. ■ 금융규제 및 법률에 근거하여 우체국예금 상황에 부합하도록 제도를 신설·개선할 수 있다. 			
	<p>업무 프로 세스 개선</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 타 금융기관과 우체국예금의 프로세스를 이해하고 비교분석 할 수 있다. ■ 각종 법률·규제에 근거하여 업무 프로세스를 개선사항을 도출할 수 있다. 			
	<p>현장 실무역 량 강화 지원</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 현업 직원의 실무역량 강화를 위한 예금편람·지침서·업무가이드를 상황에 맞게 작성할 수 있다. ■ 직원 실무역량 교육을 위한 교안·교재를 작성하고 강의를 통해 지식을 전달할 수 있다. 			
	<p>금융소비자 보호 제도 개선</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 금융소비자보호 관련 법령·제도에 관한 내용을 분석하고 법령 및 제도를 정비·개선할 수 있다. ■ 금융소비자보호 관점의 업무 프로세스 기획 및 서식·양식 개선 업무를 수행 할 수 있다. 			
	<p>금융소비자보 호 교육 및 현장 점검</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 금융소비자 보호와 관련한 교육을 기획하고 운영관리를 할 수 있다. ■ 금융소비자보호를 위한 내부통제 기준을 마련하고 금융소비자보호 현장 모니터링 및 평가를 할 수 있다. ■ 소비자보호와 관련된 분쟁조정에 대한 내용과 진행 사항을 파악 하여 관리 할 수 있다. 			
	<p>금융소비자 보호 관련 조사·분석</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 금융소비자보호 관련 정책 모니터링을 통해 현황을 파악할 수 있다. ■ 민원, 상담콜 등을 분석하고 개선과제를 도출할 수 있다. 			

직무수행 요건	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 조직 구조에 대한 이해 ■ 사업단위별 업무내용에 관한 이해 ■ 환경 분석방법 ■ 조사 설계·분석 기법 ■ 금융 관련 법령·지침·가이드라인 지식 ■ 금융기관 감독에 관한 지식 ■ 판례·법률 등 해석을 위한 법률적 지식 ■ 예금업무 관련 규정·제도에 대한 이해 ■ 금융업무 전반의 프로세스 이해 ■ 교수법
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 벤치마킹 실행능력 ■ 기획서 작성 능력 ■ 현업과의 원활한 의사소통 능력 ■ 전략 수립을 위한 분석 능력 ■ 관련 법령 및 정책 해석 능력 ■ 제도·지침의 다양한 적용 능력 ■ 교육 기획 및 강의 능력 ■ 타기관과의 협업 능력
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 금융기관 관련 법령 준수 ■ 업무수행을위한 정확하고 적극적인 태도 ■ 전략 도출을 위한 다양한 정보 수집 노력 ■ 타부서, 기관과의 협업을 위한 노력 ■ 금융소비자의 권익을 고려하는 태도 ■ 개인정보보호/실명법 등 관련 법령 준수 ■ 다양한 사례 분석을 위한 노력 ■ 규정, 제도의 명확한 적용을 위한 노력 ■ 객관적인 자료 해석을 위한 태도 ■ 최종 결과물에 대한 책임감
	관련 자격사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 변호사 ■ 소비자보호상담역 ■ 자금세탁방지전문가
	사전 직무경험	<ul style="list-style-type: none"> ■ 상품개발·영업·법무·시스템·통계·감사 관련 업무 처리 ■ 수신 규정, 업무지침 재·개정 ■ 민원, 소송업무 처리 ■ 준법감시, 자금세탁/금융사고 관련 업무 처리 ■ 소비자보호 업무처리
	직무 숙련기간	<ul style="list-style-type: none"> ■ (금융제도 개선) 5년 ■ (소비자보호) 5년
	참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ■ www.ncs.go.kr

【 직무기술서 : ② 시설관리(소방분야) 】

직무	시설관리 (소방분야)	능력단위 분류번호	0202010205_13v1	능력단위	업무용 동산관리
직무 목적	<ul style="list-style-type: none"> ■ 시설관리는 조직의 업무 효율성을 극대화하기 위하여 보유 동산자산(소방)에 대한 관리계획, 집행, 평가를 포함한 관리활동을 수행하기 위함 				
직업능력 시험과목	<ul style="list-style-type: none"> ■ 필기시험 미시행 				
직무책임 및 역할	소방 시설 법정 점검	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소방 법정 점검을 실시할 수 있다. ■ 관계기관에 결과를 제출할 수 있다. 			
	소방 시설 보수	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소방 시설에 대해 보수 및 점검할 수 있다. 			
	소방 업무계획	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소방 시설물에 대하여 업무 계획을 세울 수 있다. 			
	소방 시설물점검	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소방 시설물에 대하여 법정 점검을 실시할 수 있다. 			
	소방 시설물정비	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소방 시설물에 대하여 정기점검 및 예방정비를 할 수 있다. ■ 노후시설 개선계획을 수립할 수 있다. 			
	소방 자재 등록	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자재를 전산으로 입, 출고에 대해 등록할 수 있다. 			
	소방 자재 검수	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자재 입고 후 검수를 실시할 수 있다. 			
	소방 필요자재 파악	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소방 시설의 유지보수에 소요되는 자재의 규모와 예산을 검토할 수 있다. ■ 분기별로 시설유지보수 자재요청서를 작성할 수 있다. 			
직무수행 요건	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 관리 분석 ■ 관리회계 ■ 기초통계기법 ■ 동산관리 규정 ■ 동산보험규정 ■ 동산신탁규정 ■ 만족도 조사방법 ■ 문제해결기법 ■ 재물조사기법 ■ 제 세금관련 규정 ■ 조사방법론 ■ 조직 자산관리 규정 ■ 평가규정 			
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기초통계분석능력 ■ 문서작성기술 ■ 문서작성능력 ■ 설문지작성법 ■ 장부정리능력 ■ 전산시스템 활용 능력 			

	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 객관성 ■ 검소한 자세 ■ 관련부서 협조능력 ■ 신속성 ■ 신속한 자세 ■ 정확성 ■ 철저한 준비성
	관련 자격사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소방 관련 자격증
	사전 직무경험	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소방 관련 업무
	직무 숙련기간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 2년 이상
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ■ www.ncs.go.kr 	

【 직무기술서 : ③ 시설관리(전기분야) 】

직무	시설관리 (전기분야)	능력단위 분류번호	0202010205_13v1	능력단위	업무용 동산관리
직무 목적	<ul style="list-style-type: none"> ■ 시설관리는 조직의 업무 효율성을 극대화하기 위하여 보유 동산자산(전기)에 대한 관리계획, 집행, 평가를 포함한 관리활동을 수행하기 위함 				
직업능력 시험과목	<ul style="list-style-type: none"> ■ 필기시험 미시행 				
직무책임 및 역할	전기 노후시설 개선	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 전기 시설에 대해 법정 점검을 실시할 수 있다. ■ 관계기관에 결과를 제출할 수 있다. 			
	전기 시설 보수	<ul style="list-style-type: none"> ■ 전기 시설에 대해 보수 점검을 할 수 있다. ■ 전기 시설에 대해 보수 할 수 있다. 			
	전기 업무계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> ■ 전기 시설에 대해 예방보전 계획을 수립할 수 있다. 			
	전기 자재 등록	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자재를 전산으로 입, 출고에 대해 등록할 수 있다. 			
	전기 자재 검수	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자재 입고 후 검수를 실시할 수 있다. 			
	전기 필요자재 파악	<ul style="list-style-type: none"> ■ 전기 시설의 유지보수에 소요되는 자재의 규모와 예산을 검토할 수 있다. ■ 분기별로 시설유지보수 자재요청서를 작성할 수 있다. 			
직무수행 요건	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 관리 분석 ■ 관리회계 ■ 기초통계기법 ■ 동산관리 규정 ■ 동산보험규정 ■ 동산신탁규정 ■ 만족도 조사방법 ■ 문제해결기법 ■ 재물조사기법 ■ 제 세금관련 규정 ■ 조사방법론 ■ 조직 자산관리 규정 ■ 평가규정 			
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기초통계분석능력 ■ 문서작성기술 ■ 문서작성능력 ■ 설문지작성법 ■ 장부정리능력 ■ 전산시스템 활용 능력 			

	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 객관성 ■ 검소한 자세 ■ 관련부서 협조능력 ■ 신속성 ■ 신속한 자세 ■ 정확성 ■ 철저한 준비성
	관련 자격사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 전기 관련 자격증
	사전 직무경험	<ul style="list-style-type: none"> ■ 전기 관련 업무
	직무 숙련기간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 2년 이상
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ■ www.ncs.go.kr 	

【 직무기술서 : ④ 보험전략기획 】

<p align="center">직무</p>	<p align="center">보험전략기획</p>	<p align="center">능력단위 분류번호</p>	<p>0302010101_14v1 0302010102_14v1 0302010103_14v1 0302010104_14v1</p>	<p align="center">능력단위</p>	<p>거시경제 분석 보험산업 현황분석 보험소비자 수요분석 보험산업 정책·전략 수립</p>
<p align="center">직무 목적</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험산업에 직접적인 영향을 미치는 국내외 경제 주요지표를 분석·전망하고, 보험시장 주요 지표와 법률 및 정책·제도를 분석하며, 보험 소비자 행태 및 국내외 보험시장 현황분석 등을 통하여 우체국보험의 미래 정책과 전략을 발굴, 기획하기 위함 				
<p align="center">직업능력 시험과목</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력 				
<p align="center">직무책임 및 역할</p>	<p align="center">경제동향 분석</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험정책, 전략 기획에 필요한 실물경제 동향, 금융시장 동향, 보험산업 소비·투자 동향 및 전망 자료를 분석하고, 경제정책과 해외경제, 금융, 시장 변화 등을 이해한다. 			
	<p align="center">보험산업 현황 분석</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험산업 현황분석을 수행할 때 수익구조와 재무상황에 대한 자료를 분석하고, 보험산업 제도와 규제, 정책의 변화흐름을 분석하며, 보험산업전략 변화 흐름을 조사하여 원인을 분석한다. 			
	<p align="center">보험제도, 정책 분석</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험산업에 영향을 미치는 세제, 정책, 제도 및 법률 관련 자료를 분석하고 보험동향 및 경영현황을 분석하여 주요 이슈와 시사점을 도출하며, 효과적인 정책방향을 제시한다. ■ 새로운 보험사업 및 중장기적 예측이 요구될 때 인구구조, 라이프 스타일 변화를 반영하여 전망 할 수 있고, 추이와 환경변화를 고려하여 시장 현황을 진단하며, 미래비전에 대한 의견을 제시한다. 			
	<p align="center">시장현황 모니터링</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국내 보험시장 현황 조사가 요구될 때 분석 목적에 부합하는 최신 자료를 수집하고, 향후 보험정책과 보험전략 기획에 적용할 수 있는 모니터링 리포트를 작성한다. ■ 해외 보험시장 현황 조사가 요구될 때 분석 목적에 부합하는 다양한 최신 자료를 수집하고, 수집된 자료를 효과적으로 파악하여 향후 보험사업 정책 및 전략 개발에 적용되도록 모니터링한다. 			
	<p align="center">데이터 분석</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 데이터 분석이 필요한 경영 이슈 파악 및 분석목표를 명확히 설정하고 유효한 데이터를 판별, 수집한다. ■ 보험사업 및 보험경영 현황과 관련된 통계를 작성할 줄 알고, 서로 비교, 분석하여 객관적이고 합리적인 방법으로 이를 설명한다. 			
	<p align="center">신규 보험산업 콘텐츠 발굴</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국내외 신규 보험사업 또는 공익사업 발굴이 요구될 때 분석목적에 부합되는 최신 자료를 수집, 비교, 분석하고, 향후 보험정책 수립과 보험전략 수립에 적용 할 수 있도록 콘텐츠를 발굴한다. 			
	<p align="center">보험사업 정책·전략 기획</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험사업의 개선이나 신규 사업개발이 요구될 때 관련된 자료를 수집하고, 기존 사업과의 차별화 및 보험전략과 보험환경 변화를 고려하여 아이디어를 도출하며, 사업방안 보고서를 작성한다. ■ 국가 운영 보험사업의 공공성 역할강화를 위해 보험서비스 사각지대를 발굴하고, 관련 정책 및 제도 개선방안을 마련하여 보편적 보험서비스 확대를 통한 공공의 이익 실현 방안을 마련한다. 			

직무수행 요건	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 거시경제에 대한 이해 ■ 금융경제 일반에 대한 이해 ■ 보험산업 정책, 제도, 법령 및 경영 전반에 대한 이해 ■ 보험상품에 대한 이해 ■ 보험관련 이자율, 금리, 투자수익률에 대한 이해 ■ 보험관련 통계지표에 대한 이해 ■ 자금수급에 관한 이해 ■ 보험수요 변화에 대한 이해 ■ 인구구조의 이해 ■ 소비행태에 대한 이해
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험사업 아이디어 발굴 및 정책, 전략 기획 능력 ■ 보험산업 정책, 제도, 법령 및 경영 분석능력 ■ 보험관련 통계지표 분석능력 ■ 기초 통계 분석 능력 ■ 통계분석 툴 활용 능력 ■ 응용통계 활용능력 및 통계결과 해석을 통한 예측능력 ■ 데이터 핸들링 및 분석 능력 ■ 보험상품 분석 능력 ■ 자금수급 분석 능력 ■ 경영, 경제학적 분석 능력 ■ 영어, 일본어 등 외국어 역량 ■ 인터넷 활용 능력
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 치밀함과 섬세함 ■ 성실, 주인의식 및 책임감 있는 자세 ■ 창의적 사고 ■ 통찰력 ■ 분석력 ■ 객관성 ■ 공정성 ■ 수리적 엄밀함 ■ 소통·협력적 자세
	관련자격사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험계리 관련 전문자격(선택) ■ 금융 관련 전문자격(선택) ■ 통계청 주관 사회조사분석사(선택)
	사전직무경험	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험산업 전반에 대한 정책 및 전략 기획
	직무숙련기간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 3년
	참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ■ www.ncs.go.kr

【 직무기술서 : ⑤ 보험상품개발 】

직무	보험상품개발	능력단위 분류번호	0302010201_14v1 0302010206_14v1	능력단위	보험상품개발 전략 수립 보험 상품 인가
직무 목적	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험 상품 개발 전략 수립이란 판매성향 분석과 상품 모니터링을 통해 개발전략과 취지에 부합하는지를 확인하여 상품개발 전략을 보완, 개선 하기 위함 				
직업능력 시험과목	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력 				
직무책임 및 역할	시장분석	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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. 			
	상품개발	<ul style="list-style-type: none"> ■ 상품개발을 시행하고, 관련한 상품개선(안)을 문서화하여 작성할 수 있다. 			
	기초서류 작성 및 보험요율 산출	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신상품과 기존상품에 대해 개선내용 혹은 개발안을 반영한 기초서류를 작성할 수 있다. 			
	대내외 상품협의	<ul style="list-style-type: none"> ■ 금융위원회 등 기초서류를 바탕으로 협의업무를 지원할 수 있다. ■ 상품개발 관련부서와 상품경쟁력, 역선택, 금리리스크등을 협의하여 검토할 수 있다. 			
직무수행 요건	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 			
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 			
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 객관성 ■ 거시적 마인드 ■ 기한준수 ■ 목표 달성 의지 ■ 분석적 사고 ■ 비즈니스 마인드 ■ 치밀함 ■ 합리적 사고 ■ 인내심 ■ 준법의식 			

	관련 자격사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국가공인 금융감독원 주관의 보험계리사(선택)
	사전 직무경험	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험 상품 디자인 ■ 보험 위험률 개발 ■ 보험판매준비
	직무 숙련기간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 3년
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ■ www.ncs.go.kr 	

【 직무기술서 : ⑥ 보험영업교육 】

직무	보험영업교육	능력단위 분류번호	0403010204_16v2	능력단위	교육과정 운영
직무 목적	<ul style="list-style-type: none"> 교육운영은 연도별 교육계획에 의거하여 단위교육과정의 운영계획 수립, 준비, 진행, 결과보고 활동을 수행하기 위함 				
직업능력 시험과목	<ul style="list-style-type: none"> 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력 				
직무책임 및 역할	교육과정 운영	<ul style="list-style-type: none"> 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 있도록 기초자료로 만들 수 있다. 			
	교육 모니터링	<ul style="list-style-type: none"> 외부위탁 교육에 대해 모니터링을 실시하고 해당 결과를 문서화하여 보고할 수 있다. 교육만족도조사를 실시하고 해당 결과를 통계적으로 분석하여 관리할 수 있다. 			
	문제출제	<ul style="list-style-type: none"> 위촉시험에 대해 문제를 출제할 수 있다. 문제은행 내용을 최신화하고 관리해나갈 수 있다. 			
	시험결과관리	<ul style="list-style-type: none"> 위촉시험 결과를 통계분석하고 이를 문서화하여 보고할 수 있다. 			
	관련자료 개발	<ul style="list-style-type: none"> 주간보험소식을 작성하고 이를 취합하여 보고할 수 있다. 현장교육자료를 작성하고 이를 취합하여 보고할 수 있다. 			
직무수행 요건	지식	<ul style="list-style-type: none"> 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 			
	기술	<ul style="list-style-type: none"> HRD NET업무 수행능력 SPOT(스팟) 진행능력 과정안내 수행능력 과정운영 모니터링 능력 교수자 섭외능력 교육과정 운영 개선점 도출능력 교육과정 운영 결과보고서 작성능력 교육과정 운영계획서 작성능력 			

		<ul style="list-style-type: none"> ■ 교육과정 운영계획안 구상능력 ■ 기초통계 프로그램 활용능력 ■ 상황 대처능력 ■ 선행학습 관리능력 ■ 안내·의뢰·협조 문서의 작성능력 ■ 체크리스트 작성능력 ■ 체크리스트 활용능력
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 개선 의지 ■ 객관적 분석 노력 ■ 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당 없음
	사전 직무경험	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당 없음
	직무 숙련기간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 약 1년
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ■ www.ncs.go.kr 	

【 직무기술서 : ⑦ 정액보험 지급심사(NCS) 】

직무	정액보험 지급심사	능력단위 분류번호	0302030313_16v2	능력단위	보험금 심사
직무 목적	<ul style="list-style-type: none"> ■ 정액지급심사란 입원, 수술 등 정액보험에 대하여 계약사항, 상품의 보장내역 등을 확인하여 면·부채여부를 판단하고, 보험금을 결정한 다음 심사 결과를 안내하기 위함. 				
직업능력 시험과목	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력 				
직무책임 및 역할	고객응대	<ul style="list-style-type: none"> ■ 전화 고객 문의 및 민원에 대해 응대할 수 있다. ■ 심사 결과에 대해 고객이 이해할 수 있도록 조회 및 안내할 수 있다. 			
	안내장 작성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 고객에게 처리결과 관련 안내사항을 작성할 수 있다. ■ 고객에게 추가서류 요청, 면·부채 사유 및 처리결과에 대해 안내장을 작성할 수 있다. 			
	지급심사	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지급심사와 관련하여 면·부채를 판단할 수 있다. ■ 일반정액보험(진단, 사망, 장애, 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 표준화가 필요한 안건을 발체하여 제안할 수 있다. ■ 표준화 안건을 선정하고 작성할 수 있다. ■ 표준화 협의회를 시행할 수 있다. ■ 표준화 안건 결과를 작성할 수 있다. 			
	교육	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사후부담보 신청에 대해 관련 업무를 할 수 있다. 			
	장해심사	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장해청구건에 대해 지급/부지급을 결정할 수 있다. 			
	조사의뢰	<ul style="list-style-type: none"> ■ 서면심사가 불가한 청구 건에 대해 조사를 의뢰할 수 있다. ■ 사고 조사 의뢰기준에 의거하여 조사를 의뢰하거나 생략할 수 있다. 			
직무수행 요건	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 객관적 태도 ■ 심리적 여유 유지 ■ 역지사지의 태도 ■ 적극적 태도 ■ 치밀한 태도 ■ 친절함
	관련 자격사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신체손해사정 보조인 ■ 신체손해사정사 ■ 개인보험심사역
	사전 직무경험	<ul style="list-style-type: none"> ■ 현장조사담당
	직무 숙련기간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 3년
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ■ www.ncs.go.kr 	

【 직무기술서 : ⑧ 실손보험 지급심사(NCS) 】

직무	실손보험 지급심사	능력단위 분류번호	0302030303_14v1	능력단위	메디컬 심사
직무 목적	<ul style="list-style-type: none"> ■ 실손지급심사란 우체국실손의료비보험과 관련하여 보험 청구서류를 바탕으로 보험사고 발생 사실을 확인하고, 약관에 의한 면·부채를 판단하기 위함. 				
직업능력 시험과목	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력 				
직무책임 및 역할	고객응대	<ul style="list-style-type: none"> ■ 심사결과 또는 실손심사와 관련하여 유선고객을 응대할 수 있다. 			
	기타 전화응대	<ul style="list-style-type: none"> ■ 타 보험사의 전화문의에 응대할 수 있다. ■ 기타 민원과 관련하여 응대할 수 있다. ■ 타 부서의 협조사항에 대하여 처리할 수 있다. 			
	비례보상 조회	<ul style="list-style-type: none"> ■ 다수 계약여부에 대해 비례보상심사를 할 수 있다. ■ 당사 및 타사 비례계약에 대해 조회할 수 있다. 			
	사후부담보 & 해지	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 통원 실손 의료비 심사 및 소액 청구 건에 대해서 심사할 수 있다. 			
	안내장 작성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 거절 및 반송 처리에 대해 고객 및 지급센터에 안내장을 작성하고 특이사항을 안내할 수 있다. 			
	일반 실손심사	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험금 청구 건에 대해 실손의료비보험을 심사할 수 있다. 			
	조사의뢰	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보상제외사항(면책, 본인부담상한제 등)에 대해 계산 및 결재할 수 있다. ■ 보험금 산정과 관련한 업무를 할 수 있다. 			
	타사 조회	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 접수 서류를 기준으로 조사여부를 판단할 수 있다. 			
	환수관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 이해 ■ 의료심사 결과의 작성 방법 ■ 의료심사 기준의 이해 ■ 의무기록지의 이해 ■ 전문 진료과목의 이해 ■ 진단서(상해, 후유장해, 사망)의 이해 ■ 진료비 내역의 이해
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신체손해사정 보조인 ■ 신체손해사정사 ■ 간호사 ■ 개인보험심사역
	사전 직무경험	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사·간호사·의무기록사 등 보건관련 분야, 보험사
	직무 숙련기간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 3년
	참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ■ www.ncs.go.kr

【 직무기술서 : ⑨ 보험사고조사(NCS) 】

직무	보험사고조사	능력단위 분류번호	0302030311_16v2	능력단위	인보험 현장조사
직무 목적	<ul style="list-style-type: none"> ■ 현장조사·심사란 지역의 현장조사가 필요할 때 현장조사 계획수립 및 사고조사와 면·부책을 판단 후 결과를 보고하기 위함. 				
직업능력 시험과목	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력 				
직무책임 및 역할	고객면담	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사고 조사 건에 대한 보험관계자(계약자, 피보험자, 수익자) 면담을 할 수 있다. ■ 사고 조사 진행 사항 및 결과에 대하여 고객과의 면담을 할 수 있다 			
	비례보상 조회	<ul style="list-style-type: none"> ■ 다수 계약여부에 대해 비례보상심사를 할 수 있다. ■ 당사 및 타사 비례계약에 대해 조회할 수 있다. 			
	보험금 지급 심사	<ul style="list-style-type: none"> ■ 약관 보험금 지급 사유 기준표(보장내용)에 근거하여 지급 심사를 할 수 있다. ■ 지급심사와 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. 			
	사후부담보 또는 계약해지	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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. 			
	보험사고조사 자료 수집	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의료기관 및 유관기관 서류를 확보할 수 있다. ■ 사고 현장 등 확인하고 이를 증명할 서류를 확보할 수 있다. ■ 타 부서의 협조사항에 대하여 처리할 수 있다. 			
	의료자문 운영	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공정한 심사를 위하여 제3의료기관 의적 자문의 진행을 할 수 있다. ■ 의료자문 및 의뢰내역을 관리하고 월 단위 시행 내역에 대한 검사조서를 작성할 수 있다. 			
	조사보고서, 안내장 작성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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. 			
직무수행 요건	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 			

	<p>기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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
	<p>태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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
	<p>관련 자격사항</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신체손해사정 보조인 ■ 신체손해사정사 ■ 개인보험심사역 도로교통사고감정사
	<p>사전 직무경험</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험 사고조사 담당 ■ 의사·간호사·의무기록사 등 보건 관련 분야 및 보험사
	<p>직무 숙련기간</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 3년
<p>참고 사이트</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ www.ncs.go.kr 	

【 ⑩ 직무기술서 : 시설관리 】

직무	시설관리	능력단위 분류번호	0202010205_13v1	능력단위	업무용 동산관리
직무 목적	<ul style="list-style-type: none"> ■ 시설관리는 조직의 업무 효율성을 극대화하기 위하여 보유 동산자산(소방, 전기, 에너지 등)에 대한 관리계획, 집행, 평가를 포함한 관리활동을 수행하기 위함. 				
직업능력 시험과목	<ul style="list-style-type: none"> ■ 필기시험 미시행 				
직무책임 및 역할	소방 시설 법정 점검	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소방 법정 점검을 실시할 수 있다. ■ 관계기관에 결과를 제출할 수 있다. 			
	소방 시설 보수	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소방 시설에 대해 보수 및 점검할 수 있다. 			
	소방, 전기 업무계획	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소방 및 전기 시설물에 대하여 업무 계획을 세울 수 있다. 			
	소방, 전기 시설물 점검	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소방 및 전기 시설물에 대하여 법정 점검을 실시할 수 있다. 			
	소방, 전기 시설물 정비	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소방 및 전기 시설물에 대하여 정기점검 및 예방정비를 할 수 있다. ■ 노후시설 개선계획을 수립할 수 있다. 			
	전기 노후시설 개선	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 전기 시설에 대해 법정 점검을 실시할 수 있다. ■ 관계기관에 결과를 제출할 수 있다. 			
	전기 시설 보수	<ul style="list-style-type: none"> ■ 전기 시설에 대해 보수 점검을 할 수 있다. ■ 전기 시설에 대해 보수 할 수 있다. 			
	전기 업무계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> ■ 전기 시설에 대해 예방보전 계획을 수립할 수 있다. 			
	전기, 소방 자재 등록	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자재를 전산으로 입, 출고에 대해 등록할 수 있다. 			
	전기, 소방 자재 검수	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자재 입고 후 검수를 실시할 수 있다. 			
	전기, 소방 필요자재 파악	<ul style="list-style-type: none"> ■ 전기, 소방 시설의 유지보수에 소요되는 자재의 규모와 예산을 검토할 수 있다. ■ 분기별로 시설유지보수 자재요청서를 작성할 수 있다. 			

직무수행 요건	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기본적인 안전 설비 관리 능력 및 위험 요소 파악 기술 ■ 대외 업무협외, 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기본 업무에 대한 책임감 있는 태도 ■ 도면 및 매뉴얼을 정확하게 이해하려는 태도 ■ 복합적인 상황에서 신속하게 대응하는 자세 ■ 세밀한 관찰력 ■ 안전 관련 법령 및 기준을 철저히 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소방, 건축, 공조냉동, 고압가스, 위험물 관련 자격증
	사전 직무경험	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사무행정, 시설관리
	직무 숙련기간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 약 2년
	참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ■ www.ncs.go.kr

【 직무기술서 : ⑪ ~ ⑭ 보험고객상담 】

직무	보험고객상담	능력단위 분류번호	0301010409_14v1 0302020304_14v1	능력단위	고객상담
직무 목적	<ul style="list-style-type: none"> ■ 고객상담이란 고객의 요구에 대한 원활한 응대를 통해 고객 만족도를 향상시키기 위한 능력이다. 				
직업능력 시험과목	<ul style="list-style-type: none"> ■ 필기시험 미시행 				
직무책임 및 역할	고객상담 기획하기	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 고객 보호관련 법률 및 규정 ■ 고객 불만 발생유형 및 대응방안 ■ 근로기준 관련 법률 및 규정 ■ 상담시스템 ■ 상담유형별 대응 방법 ■ 보험 상품 및 실무 			
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음 			
	사전 직무경험	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음 			
	직무 숙련기간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 약 3년 			
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ■ www.ncs.go.kr 				

【 직무기술서 : ⑮ ~ ⑰ 미화원 】

직무	미화원	능력단위 분류번호	1102010101_15v1 1102010102_15v1 1102010103_15v1 1102010105_15v1 1102010106_15v1	능력단위	청소현장현황파악 청소계획수립 평소활동수행 청소품질검증 청소장비운용
직무 목적	<ul style="list-style-type: none"> ■ 청소활동을 통하여 청결하고, 쾌적하며 안전한 사업 공간을 확보하여 건물의 경제적인 가치를 향상시키고 이용 고객에게 위생적인 생활환경을 제공할 수 있다. 				
직업능력 시험과목	<ul style="list-style-type: none"> ■ 필기시험 미시행 				
직무책임 및 역할	건축물 환경(미화) 관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 건축물 옥·내외 환경 관리 및 청소상태 점검 ■ 주기별 건축물 옥내·외 대청소 실시 ■ 재활용품 분리수거 및 처리 ■ 청소용품 재고관리 ■ 미화장비 조작 및 운영 			
직무수행 요건	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 			
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 작업일정계획 및 필요자원 마련, 안전대책 수립, 고객요구수준의 이해, 상황대처 능력, 체크리스트 활용능력, 비상상황 대처능력 			
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 고객 지향적 태도, 준비와 확인의 철저함, 청소작업자간의 친밀함 유지, 성실성, 안전에 집중하는 자세, 문제해결을 위한 적극적 자세, 친절하고 신속한 대응태도, 현장지원 마인드, 기본 안전지식 			
	관련 자격사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음 			
	사전 직무경험	<ul style="list-style-type: none"> ■ 관공서 및 기업 미화업무 수행경력 			
	직무 숙련기간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1년 			
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ■ www.ncs.go.kr 				

【 직무기술서 : ⑱ 방호원 】

직무	방호원	능력단위 분류번호	-	능력단위	-
직무 목적	<ul style="list-style-type: none"> ■ 건물 출입차량 관리 및 주차안내를 통하여 안전한 사업 공간을 확보하고 이용 고객의 만족도를 향상시킬 수 있다. 				
직업능력 시험과목	<ul style="list-style-type: none"> ■ 필기시험 미시행 				
직무책임 및 역할	방호	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 			
	건물 점검	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사무실, 계단, 화장실, 창문 점검 및 누수 확인 ■ 헨코일, 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 			
직무수행 요건	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 방호계획수립, 계획에 따른 작업배분, 작업 관련 안전규정 및 위험요소에 대한 지식 등 			
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 작업일정계획 및 필요자원 마련, 안전대책 수립, 고객요구수준의 이해, 상황대처 능력, 체크리스트 활용능력, 비상상황 대처능력 			
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 			
	관련 자격사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음 			
	사전 직무경험	<ul style="list-style-type: none"> ■ 관공서 및 기업 방호업무 수행경력 			
	직무 숙련기간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1년 			
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ■ www.ncs.go.kr 				

【 직무기술서 : ㉔ 시설단속 】

직무	시설단속	능력단위 분류번호	-	능력단위	-
직무 목적	<ul style="list-style-type: none"> ■ 건물 시설관리 감시·단속업무를 통해 안전한 사업 공간을 확보하고 이용 고객의 만족도를 향상시킬 수 있다. 				
직업능력 시험과목	<ul style="list-style-type: none"> ■ 필기시험 미시행 				
직무책임 및 역할	시설단속	<ul style="list-style-type: none"> ■ 주요시설 안전점검 ■ 동·하절기 설비(냉난방기) 가동 ■ 비상시 연락체계 가동 			
직무수행 요건	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 건물 시설단속에 관한 지식 			
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 작업일정계획 및 필요자원 마련, 안전대책 수립, 고객요구수준의 이해, 상황대처 능력, 체크리스트 활용능력, 비상상황 대처능력 			
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 			
	관련 자격사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음 			
	사전 직무경험	<ul style="list-style-type: none"> ■ 관공서 및 기업 시설단속 업무 수행경력 			
	직무 숙련기간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1년 			
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ■ www.ncs.go.kr 				

【 직무기술서 : ㉑ 예금영업전략기획(기간제) 】

직무	예금영업전략기획	능력단위 분류번호	0301020109_14v1 0201030201_14v2	능력단위	수신상품 마케팅 고객관리 계획수립
직무 목적	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수신상품 마케팅이란 개발된 수신상품에 대한 광고 및 홍보를 수행하고 채널관리와 상품교육을 하기 위함. ■ 고객관리 계획수립은 효과적으로 고객을 관리하기 위하여 고객관리 전략목표를 도출하고, 구체적인 실행방안을 수립하며 그에 소요되는 예산을 확정하기 위함. 				
직업능력 시험과목	<ul style="list-style-type: none"> ■ 필기시험 미시행 				
직무책임 및 역할	광고홍보하기	<ul style="list-style-type: none"> ■ 개발된 여수신상품에 적합한 홍보 대상을 선정할 수 있다. ■ 수신상품의 특성을 감안하여 홍보 포인트를 도출할 수 있다. ■ 매체별 홍보 효과를 감안한 전략을 수립할 수 있다. ■ 매체별 홍보 전략에 적합한 문안을 작성할 수 있다. 			
	채널관리하기	<ul style="list-style-type: none"> ■ 타깃 고객에 적합한 판매채널을 선정할 수 있다. ■ 판매채널별 전략을 수립할 수 있다. ■ 판매전략에 적합한 프로모션을 기획할 수 있다. ■ 상품 특성에 적합한 전략적 제휴를 기획할 수 있다. 			
	상품교육하기	<ul style="list-style-type: none"> ■ 상품 교육을 위한 교안을 작성할 수 있다. ■ 신상품에 대해 사전 교육을 실시할 수 있다. ■ 신상품 판매를 위한 타깃 마케팅 자료, 안내물을 제작할 수 있다. ■ 고객 유형별 상담 방법을 제시할 수 있다. 			
	광고홍보전략 수립하기	<ul style="list-style-type: none"> ■ 상품 특성에 적합한 광고홍보 매체별 종류와 특징을 분석할 수 있다. ■ 상품특성에 적합한 매체를 선정할 수 있다. ■ 선정된 매체의 비용 계획을 수립할 수 있다. ■ 상품출시부터 사후관리까지의 전체적인 매체별 일정을 관리할 수 있다. ■ 상품출시 홍보 관련 문구와 내용을 작성할 수 있다. 			
	프로모션 전략 수립하기	<ul style="list-style-type: none"> ■ 상품 특성에 적합한 프로모션 기간, 대상, 혜택, 채널을 결정할 수 있다. ■ 결정된 프로모션 방법에 따라 프로모션 비용계획을 수립할 수 있다. ■ 결정된 프로모션 방법에 따라 프로모션 기대효과를 예측할 수 있다. ■ 프로모션의 예상 성과목표와 관리지표를 개발할 수 있다. 			
	모집채널전략 수립하기	<ul style="list-style-type: none"> ■ 모집채널별 종류, 특징에 따라 모집채널을 선정할 수 있다. ■ 상품 특성에 적합한 모집채널별 표적시장을 선정할 수 있다. ■ 모집목표, 수익성 검토 결과에 따라 모집수당과 같은 모집채널별 목표를 설정할 수 있다. 			
	고객관리 전략목표 도출하기	<ul style="list-style-type: none"> ■ 고객관리 전략목표를 도출하기 위하여 관련 자료를 수집할 수 있다. ■ 수집된 자료를 활용하여 고객관리와 관련된 환경을 분석할 수 있다. ■ 환경 분석결과에 따라 고객관리 전략목표를 수립할 수 있다. 			
	고객관리 실행방안 도출하기	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수립된 고객관리 전략목표에 따라 실행 과제를 도출할 수 있다. ■ 도출된 실행과제에 대하여 우선순위를 결정할 수 있다. ■ 결정된 실행과제의 우선순위에 따라 고객관리 실행방안을 구체화 할 수 있다. 			
	고객관리 예산편성하기	<ul style="list-style-type: none"> ■ 고객관리 가용예산을 파악하여 실행 방안별 예산항목을 결정할 수 있다. ■ 결정된 예산항목을 근거로 실행 방안별 추정예산을 편성할 수 있다. ■ 관련부서 협의와 실행 방안별 평가기준을 바탕으로 최종 실행예산을 확정할 수 있다. 			

직무수행 요건	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 계약서 관련 법률 지식 ■ 고객 상담 기법 ■ 광고홍보 프로세스 ■ 교수법 ■ 마케팅 전략 이론 ■ 매체별 특성 ■ 판매채널별 비용구조 ■ 판매채널별 특성 ■ 경쟁사 프로모션 사례 ■ 경품고시 ■ 광고 매체별 특성 ■ 매체별 광고홍보 프로세스 ■ 모집채널 조직구조에 대한 이해 ■ 모집채널별 과거 실적자료 ■ 모집채널별 비용 체계 ■ 프로모션 종류별 특성 ■ 고객 관련 마케팅 트렌드 ■ 고객관계관리 개념 ■ 고객관리 전략 목표 수립을 위한 타사 벤치마킹 ■ 마케팅 전략 수립 절차 ■ 사업단위별 업무내용에 관한 이해 ■ 예산관리규정 ■ 우선순위 평가방법 ■ 환경 분석방법 ■ 언론의 종류별 특성 ■ 인터뷰 기법
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 계약서 작성 능력 ■ 광고 홍보 문구 작성 능력 ■ 교육기획 능력 ■ 매체 특성에 맞는 광고홍보방법 선정 능력 ■ 매체효과 분석 능력 ■ 보도자료 작성 능력 ■ 상품교안 작성 능력 ■ 상품교육을 위한 강의 능력 ■ 타 업종과 제휴를 위한 협상 능력 ■ 판매직원과의 원활한 의사소통 능력 ■ 판매채널별 효과 분석 능력 ■ 프로모션 기획 능력 ■ 고객관리 실행계획서 작성 능력 ■ 관련부서와 세부예산에 대한 교섭 능력 ■ 벤치마킹 실행능력 ■ 세부예산 편성 능력 ■ 스프레드시트 활용능력 ■ 전략 목표 수립을 위한 고객 분석 능력 ■ 통계프로그램을 활용한 환경 분석 능력
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 계약서 약정 사항 준수 ■ 교육결과에 대한 평가결과를 반영하려는 태도 ■ 금융상품 광고 관련 법령 준수 ■ 마케팅을 위한 적극적인 태도 ■ 상품의 특성을 효과적으로 전달하려는 노력 ■ 상품홍보를 위한 창의적인 자세 유지 ■ 타 업종 제휴사를 배려하는 태도 ■ 프로모션 기획을 위한 진취적인 태도 ■ 홍보전략 수립을 위한 정확한 업무처리 태도 ■ 고객의 다양성을 고려하려는 노력

		<ul style="list-style-type: none"> ■ 성과를 예측한 공정한 예산 분배 노력 ■ 원칙과 성과를 중시하는 자세 ■ 자사 및 자사 제품에 대한 애정 ■ 전략 도출을 위한 다양한 정보를 수집하려는 노력 ■ 조직의 마케팅 목표를 달성하려는 의지 ■ 타부서와의 협업을 위한 노력
	관련 자격사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 경영지도사(마케팅) ■ 전자상거래관리사 1급·2급 ■ 사회조사분석사 1급·2급
	사전 직무경험	<ul style="list-style-type: none"> ■ 채널별 마케팅 기획 ■ 수신상품 개발 및 영업 ■ 고객관리 전략 및 제도 기획 ■ 고객분석 및 성과평가 ■ 여·수신상품 사후관리 ■ 전산개발 지원
	직무 숙련기간	<ul style="list-style-type: none"> ■ (수신상품 마케팅) 약 5년 ■ (고객관리 계획수립) 약 5년
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ■ www.ncs.go.kr 	

【 직무기술서 : ㉔ 보험상품개발(기간제) 】

직무	보험상품개발	능력단위 분류번호	0302010201_14v1 0302010206_14v1	능력단위	보험상품개발 전략 수립 보험 상품 인가
직무 목적	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험 상품 개발 전략 수립이란 판매성향 분석과 상품 모니터링을 통해 개발전략과 취지에 부합하는지를 확인하여 상품개발 전략을 보완, 개선 하기 위함. 				
직업능력 시험과목	<ul style="list-style-type: none"> ■ 필기시험 미시행 				
직무책임 및 역할	시장분석	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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. 			
	상품개발	<ul style="list-style-type: none"> ■ 상품개발을 시행하고, 관련한 상품개선(안)을 문서화하여 작성할 수 있다. 			
	기초서류 작성 및 보험요율 산출	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신상품과 기존상품에 대해 개선내용 혹은 개발안을 반영한 기초서류를 작성할 수 있다. 			
	대내외 상품협의	<ul style="list-style-type: none"> ■ 금융위원회 등 기초서류를 바탕으로 협의업무를 지원할 수 있다. ■ 상품개발 관련부서와 상품경쟁력, 역선택, 금리리스크등을 협의하여 검토할 수 있다. 			
직무수행 요건	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 			
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 			
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 객관성 ■ 거시적 마인드 			

	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기한준수 ■ 목표 달성 의지 ■ 분석적 사고 ■ 비즈니스 마인드 ■ 치밀함 ■ 합리적 사고 ■ 인내심 ■ 준법의식
관련 자격사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국가공인 금융감독원 주관의 보험계리사(선택)
사전 직무경험	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험 상품 디자인 ■ 보험 위험률 개발 ■ 보험판매준비
직무 숙련기간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 3년
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ■ www.ncs.go.kr

【 직무기술서 : ㉓ 보험사고조사(기간제) 】

직무	보험사고조사	능력단위 분류번호	0302030311_16v2	능력단위	인보험 현장조사
직무 목적	<ul style="list-style-type: none"> ■ 현장조사·심사란 지역의 현장조사가 필요할 때 현장조사 계획수립 및 사고조사와 면·부책을 판단 후 결과를 보고하기 위함. 				
직업능력 시험과목	<ul style="list-style-type: none"> ■ 필기시험 미시행 				
직무책임 및 역할	고객면담	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사고 조사 건에 대한 보험관계자(계약자, 피보험자, 수익자) 면담을 할 수 있다. ■ 사고 조사 진행 사항 및 결과에 대하여 고객과의 면담을 할 수 있다 			
	비례보상 조회	<ul style="list-style-type: none"> ■ 다수 계약여부에 대해 비례보상심사를 할 수 있다. ■ 당사 및 타사 비례계약에 대해 조회할 수 있다. 			
	보험금 지급 심사	<ul style="list-style-type: none"> ■ 약관 보험금 지급 사유 기준표(보장내용)에 근거하여 지급 심사를 할 수 있다. ■ 지급심사와 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. 			
	사후부담보 또는 계약해지	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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. 			
	보험사고조사 자료 수집	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의료기관 및 유관기관 서류를 확보할 수 있다. ■ 사고 현장 등 확인하고 이를 증명할 서류를 확보할 수 있다. ■ 타 부서의 협조사항에 대하여 처리할 수 있다. 			
	의료자문 운영	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공정한 심사를 위하여 제3의료기관 의적 자문의 진행을 할 수 있다. ■ 의료자문 및 의뢰내역을 관리하고 월 단위 시행 내역에 대한 검사조서를 작성할 수 있다. 			
	조사보고서, 안내장 작성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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. 			
직무수행 요건	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 			

	<p>기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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
	<p>태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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
	<p>관련 자격사항</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신체손해사정 보조인 ■ 신체손해사정사 ■ 개인보험심사역 도로교통사고감정사
	<p>사전 직무경험</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험 사고조사 담당 ■ 의사·간호사·의무기록사 등 보건 관련 분야 및 보험사
	<p>직무 숙련기간</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 3년
<p>참고 사이트</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ www.ncs.go.kr 	

【 직무기술서 : ㉔ ~ ㉖ 청년인턴(체험형) 】

구 분	근무지 (인원)	부서별 주요 수행직무
예금기획실 예금사업전략팀	본사 (1명)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우체국 예금 및 마케팅 리서치, 금융제도 및 정책 관련 동향 조사, 고객관리 업무 동향 조사
예금기획실 예금상품개발팀	본사 (1명)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우체국 예금 및 카드 상품 리서치, 외국환 업무 동향 조사, 국내 채권시장 동향 조사
디지털정보전략실 디지털기술팀	나주 (1명)	<ul style="list-style-type: none"> ■ IT프로젝트 기획관리, IT프로젝트 범위관리, IT프로젝트 품질관리
보험기획실 보험영업전략팀	본사 (1명)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험교육과정 개발 및 지역순회 교육계획 수립·시행, 우체국 직원 및 보험관리사에 대한 교육
보험기획실 신채널사업팀	본사 (1명)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험 신채널 및 TCM 운영, 인터넷보험 홈페이지 운영 및 관리
보험기획실 보험전략기획팀	본사 (1명)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국내외 보험시장 동향 분석 및 조사·연구, 보험사업 중장기 계획 수립 및 제도 기획
청약심사실 청약심사1팀	본사 (1명)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험청약심사 기준 수립 및 제도 관련업무
청약심사실 청약심사2팀	본사 (1명)	
지급심사실 일반심사1팀	본사 (1명)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험금 지급심사 기준 수립 및 제도 관련업무, 정액보험 보험금 지급심사
지급심사실 실손심사1팀	본사 (1명)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험금 지급심사 기준 수립 및 제도 관련업무, 실손보험 보험금 지급심사
보험조사실 공동조사팀	본사 (1명)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험범죄 공동조사 업무(보험사기 적발 등)
	부산 (1명)	
경영지원실 인재경영팀	본사 (1명)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 인사, 복무관리, 교육, 보수 및 복리후생
경영지원실 운영지원팀	본사 (1명)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사회공헌 활동 계획 수립 및 시행, 구매·용역·공사계약 체결 및 관리, 산업안전보건 관리, 재난 및 안전 관리
경영지원실 정보보호팀	본사 (1명)	<ul style="list-style-type: none"> ■ IT·정보보안 계획 및 정책 수립, 및 정보보안시스템 운영, 개인정보보호, 전산지원