NCS 기반 채용 직무기술서 [사업행정-교육기획 및 홍보]

<table>
<tr><td rowspan="2">채용구분</td><td rowspan="2">정규직</td><td rowspan="2">분류
체계</td><td>채용분야</td><td>교육·자연·사회과학</td><td>경영·회계·사무</td></tr>
<tr><td>세부모집분야</td><td>기업교육</td><td>PR</td></tr>
<tr><td>주요업무</td><td colspan="5">스포츠윤리센터에서 운영하는 법정의무교육(스포츠윤리교육)과 관련하여 교육기획, 콘텐츠 개발, 전문강사 양성 및 모니터링 등 전반적인 교육사업을 수행하는 업무입니다.
또한, 교육사업의 전략적 실행과 품질 향상을 위한 중장기 전략 수립 및 고도화와 대국민 교육 확산 캠페인 기획 등 홍보 관련 업무를 수행합니다.</td></tr>
<tr><td>직무수행
내용</td><td colspan="5">ㅇ 교육과정 및 콘텐츠 개발 및 기획·운영
- 교육대상 및 현장수요 분석을 통한 교육과정 기획·개편
- 온·오프라인 교육 콘텐츠 기획·개발 및 품질 관리
- 법정의무교육 등 교육과정 운영 및 이수관리
- 교육실적 및 교육대상자·이수자 데이터 관리·분석
ㅇ 스포츠윤리교육 전문강사 양성 및 운영체계 관리
- 전문강사 모집·선발·위촉·양성 및 보수과정 기획·운영
- 전문강사 역량강화 및 교육품질 관리체계 운영
- 현장교육 강사 배정·파견 등 운영 관리
ㅇ 중장기 교육 발전전략 및 교육체계 수립·고도화
- 교육대상·주제·수준별 교육체계 및 중장기 교육 로드맵 설계
- 교육성과 및 효과성 분석을 통한 교육사업 개선방안 도출
ㅇ 스포츠윤리교육 확산 및 인식개선 홍보 사업 기획
- 스포츠윤리 인식 제고를 위한 대국민 교육 캠페인 기획
- 교육 참여 및 확산을 위한 홍보 콘텐츠 기획·제작</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="5">ㅇ 교육사업 기획·운영 및 성과관리 방법, 교육 관련 법령 및 윤리교육 기준, 교육정책 및 교육과정 설계에 대한 이해, 스포츠윤리 및 체육정책에 대한 이해, 공공기관 사업기획 및 행정절차에 대한 이해, 관계기관(체육·정부·언론 등) 이해도 등</td></tr>
<tr><td>필요능력 및
직무수행태도</td><td colspan="5">ㅇ 교육과정 기획 및 운영 능력, 교육 콘텐츠 기획·개발 능력, 사업계획 및 보고서 작성 능력, 교육 데이터 분석 및 성과관리 능력, 강사·교육품질 관리 능력, 유관기관 협업 및 조정 능력 등
ㅇ 보안 의식 및 공공성에 대한 책임감, 교육 품질에 대한 열의, 커뮤니케이션 중심의 협업 태도, 정확성과 신속성을 겸비한 대응력 등</td></tr>
<tr><td>필요자격</td><td colspan="5">ㅇ 채용공고에 따름</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="5">ㅇ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기관리능력, 대인관계능력, 디지털능력, 직업윤리</td></tr>
<tr><td>관련자격</td><td colspan="5">ㅇ 채용공고에 따름</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="5">ㅇ www.k-sec.or.kr
ㅇ www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>

NCS 기반 채용 직무기술서 [조사]

<table>
<tr><td rowspan="2">채용구분</td><td rowspan="2">정규직</td><td rowspan="2">분류
체계</td><td>채용분야</td><td>법률·법무</td></tr>
<tr><td>세부모집분야</td><td>조사 (NCS 미개발)</td></tr>
<tr><td>주요업무</td><td colspan="4">조사 직무는 체육계 내 인권침해 및 비리 사건에 대한 사실조사와 관련기관에 대한 후속조치 요청, 이의신청 대응 등을 수행합니다.</td></tr>
<tr><td>직무수행 내용</td><td colspan="4">o (사건조사) 체육계 인권침해·비리 사건 배당 및 조사 착수, 사실관계확인, 기초조사, 대상자 진술 확보 및 관련자 면담, 관련 자료 수집·확보, 사건 관련 보고서 작성, 이의신청 사건 재조사, 심의위원회 등 안건 상정을 통해 신고사실 규명 및 체육인들의 실질적인 피해 구제 등

o (대내외 협조) 사건조사 관련 외부 유관기관 협조, 사건 관련 공문 작성 및 수발신, 조사결과에 대한 후속조치 요청, 유관부서 협조체계 유지 등</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="4">o 국민체육진흥법, 스포츠윤리센터 조사규정, 개인정보보호법 등 관련 법령 및 규정 이해를 위한 지식
o 조사기법 및 증거 수집·분석 방법, 스포츠 인권침해 및 비리 예방 관련 지식
o 행정절차 및 공문서 작성에 대한 기본 지식</td></tr>
<tr><td>필요능력 및 직무수행태도</td><td colspan="4">o (의사소통 능력) 사건 당사자 면담, 조사를 할 수 있는 커뮤니케이션 능력
o (보고서 작성 능력) 신고 사건에 대한 사실과 주장을 구분하고 사건 조사 내용을 보고서로 만들 수 있는 능력
o (법규해석 능력) 국민체육진흥법 등 법률 및 규정 요건, 효과를 파악하고 조사에 활용할 수 있는 능력
o 공공기관 직원에 걸맞는 공정·청렴한 업무수행 태도, 친절하고 고객지향적인 태도, 원만한 대인관계 형성을 위한 긍정적 자세, 문제해결을 위한 적극적이고 창의적인 사고</td></tr>
<tr><td>필요자격</td><td colspan="4">o 채용공고에 따름</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="4">o 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기관리능력, 대인관계능력, 디지털능력, 직업윤리</td></tr>
<tr><td>관련자격</td><td colspan="4">o 채용공고에 따름</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="4">o www.k-sec.or.kr
o www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>

NCS 기반 채용 직무기술서 [정보화]

<table>
<tr><td rowspan="2">채용구분</td><td rowspan="2">정규직</td><td rowspan="2">분류
체계</td><td>채용분야</td><td>정보통신</td></tr>
<tr><td>세부모집분야</td><td>정보기술운영</td></tr>
<tr><td>주요업무</td><td colspan="4">정보화시스템운영 직무는 스포츠윤리센터의 정보화 정책 및 네트워크 운영을 총괄하며 시스템 운영의 안정성과 보안성을 확보하고, 대내외 정보화 관련 자료 대응, 홈페이지 및 네트워크 등 물리적·논리적 자원 관리도 포함됩니다.</td></tr>
<tr><td>직무수행
내용</td><td colspan="4">ㅇ 정보시스템 운영 및 관리
- 기관 보유 시스템 및 S/W(응용,상용) 운영 및 유지보수
- 징계정보시스템, 통합신고관리시스템, 대표홈페이지
- 전자결재시스템(그룹웨어/ERP) 운영 관리 등
ㅇ 정보통신 인프라 관리
- 물리적 자원(서버, 장비 등), 무형 자원(클라우드, 가상, 네트워크)
- 인프라 개선, 구축, 유지 및 운영
- 시스템 장애 발생 시 원인분석 및 복구 지원 등
ㅇ 정보보안 및 자원 관리
- 기관 네트워크 정책 수립 및 운영
- 시스템 보안성 검토/감사 대비 및 기술적 대응 등
ㅇ 그 외 센터의 정보화사업 관련 업무</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="4">ㅇ 네트워크(레거시, SDN, 클라우드) 원리, 보안장비 및 보안공격의 이해, 각종 OS 운영에대한 지식 및 미들웨어 운영지식, 데이터베이스 종류 및 운영방법에 대한 지식, 소스코드의 이해, 정보보안 및 개인정보 보호 관련 법령, 정보화 정책 및 예산 수립 관련 절차, 공공기관 정보화업무 개요 등</td></tr>
<tr><td>필요능력 및
직무수행태도</td><td colspan="4">ㅇ 시스템 기획 및 요구사항 분석 능력, 장애 진단 및 대응 기술보안 취약점 분석 및 대응 기술, IT 사업관리 및 외주 협업 커뮤니케이션, 백업 및 재해복구(RTO/RPO) 설계, 법적·기술적 문서 작성 및 보고 스킬 등
ㅇ 보안 의식 및 책임감, 변화 대응 및 기술 수용 태도, 체계적인 업무 처리 태도, 외부 감사 및 점검 대응에 대한 정확성, 민원·사용자 대응에 있어 친절함, 커뮤니케이션 협업 중심의 태도, 공공기관 정보화 기준에 대한 준수 의식</td></tr>
<tr><td>필요자격</td><td colspan="4">ㅇ 채용공고에 따름</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="4">ㅇ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기관리능력, 대인관계능력, 디지털능력, 직업윤리</td></tr>
<tr><td>관련자격</td><td colspan="4">ㅇ 채용공고에 따름</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="4">ㅇ www.k-sec.or.kr
ㅇ www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>

NCS 기반 채용 직무기술서 [행정지원]

<table>
<tr><td rowspan="2">채용구분</td><td rowspan="2">기간제</td><td rowspan="2">분류
체계</td><td>채용분야</td><td>02. 경영·회계·사무</td></tr>
<tr><td>세부모집분야</td><td>사무행정</td></tr>
<tr><td>주요업무</td><td colspan="4">o 스포츠윤리센터의 고유 사업(교육, 피해자지원 등)을 운영하는 업무를 수행합니다.
o 조직 및 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활히 수행할 수 있도록 조직 내외부에서 요청하거나 기타 필요한 업무를 지원합니다.</td></tr>
<tr><td>직무수행
내용</td><td colspan="4">o (사무행정) 조직 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서 관리 및 작성, 데이터관리 등 조직 내외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원 및 관리
o (사업운영지원) 스포츠윤리센터가 기관의 비전 달성을 위해 운영하는 주요 사업(교육, 피해자지원 등)이 원활하게 진행될 수 있도록 필요한 업무를 지원</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="4">o 각종 회의 및 행사준비 지원, 물품구매 및 관리, 사업운영 지원 등
o 문서작성, 문서관리 규정 및 지침에 관한 이해, 문서양식과 유형에 대한 지식
o 기타 이에 준하는 각종 사무행정 관련 지식</td></tr>
<tr><td>필요능력 및
직무수행태도</td><td colspan="4">o 수행 직무에 대한 업무 수요를 파악하고 원만하게 실행하기 위한 의사소통 능력, 협업 능력 및 표현 능력 등
o 공공기관 직원에 걸맞는 공정·청렴한 업무수행 태도, 친절하고 고객지향적인 태도, 원만한 대인관계 형성을 위한 긍정적 자세, 문제해결을 위한 적극적이고 창의적인 사고 등</td></tr>
<tr><td>필요자격</td><td colspan="4">o 채용공고에 따름</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="4">o 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기관리능력, 대인관계능력, 디지털능력, 직업윤리</td></tr>
<tr><td>관련자격</td><td colspan="4">o 채용공고에 따름</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="4">o www.k-sec.or.kr
o www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>