국립공원공단 설악산국립공원사무소 공고 제2026-41호

설악산사무소 기간제 직원
[탐방해설, 탐방시설, 환경관리, 탐방안전] 채용

국립공원공단 설악산국립공원사무소에서 근무할 기간제 직원을 채용하고자 아래와 같이 공고합니다.

2026년 9월 23일

국립공원공단 설악산국립공원사무소장

1. 채용분야

근무지(ⓐ)	직무	근무형태(ⓑ)	채용방법	계약기간	인원(명)
계					4
설악산국립공원사무소 한계산성분소	①-탐방해설	전일제 (주40시간)	공개경쟁	계약체결일~ 2027. 12. 31.	1
	②-탐방시설				1
	③-환경관리				1
	④-탐방안전				1

※ 동일인이 본 공고 내 2개 이상의 사무소, 분야 등에 중복하여 지원할 수 없으며, **중복지원 시 모두 불합격 처리**됩니다.

① 근무지는 향후 근무 여건 및 배치에 따라 변경될 수 있습니다.

② 공단 내규 및 근무계획 수립에 따라 **휴일 및 공휴일에 근무**할 수 있습니다.

③ **본 채용은 한계산성 탐방인프라 사업('26. 9. ~ '27. 12.)을 위한 지원 인력 채용입니다. 이 사업은「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」에 따라 기간의 정함이 있는 근로자를 채용하는 것으로 차년도 고용을 보장하지 않고, 사업 조기 종료 등 사유 발생 시 30일 전 통보 후 고용이 종료될 수 있으며, 정규직 또는 무기계약직 전환 대상에 해당하지 않습니다.(계약기간 만료일에 근로계약 종료)**

2. 직무내용 및 보수

근무지	직무	채용(예정)일	직무 개요	월급여
설악산 국립공원 사무소	①-탐방해설	2026. 10. 15.(목)	· 탐방프로그램 및 생태관광 개발 · 운영 · 자연·역사·문화 해설 및 해설자원 모니터링 · 탐방안내 및 기타 탐방객 서비스 제공 · 기타 사무소장이 필요하다고 인정하여 지시한 업무 등	2,339,310원 (세전금액)
설악산 국립공원 사무소	②-탐방시설	2026. 10. 15.(목)	· 공원시설 및 영선장비 운영·유지보수 · 시설물 점검·보수 및 안전관리에 관한 업무 · 기타 사무소장이 필요하다고 인정하여 지시한 업무 등	2,288,770원 (세전금액)
설악산 국립공원 사무소	③-환경관리	2026. 10. 15.(목)	· 국립공원 청소에 관한 업무 · 공원시설물 쓰레기 수거 및 처리 업무 · 청사 및 공원시설물 유지 관리 · 청소 차량 · 장비 운영 · 관리에 관한 업무 · 기타 사무소장이 필요하다고 인정하여 지시한 업무 등	2,386,550원 (세전금액)
설악산 국립공원 사무소	④-탐방안전	2026. 10. 15.(목)	· 탐방객 구조·구급 및 안전사고 예방 업무 · 재해예방시설 유지 관리에 관한 업무 · 위험지역 순찰 및 시설물 점검·정비 업무 · 재난상황실 운영에 관한 업무 · 산불 예방·대책에 관한 업무 · 기타 사무소장이 필요하다고 인정하여 지시한 업무 등	2,493,110원 (세전금액)

※ 근무시작일(계약체결일)은 예정일로 여건에 따라 변경될 수 있습니다.

※ 공단 내규에 따라 정해진 직무별 급여를 지급하며, 별도의 경력 산정은 없습니다.

3. 응시자격 및 우대사항

□ 응시자격

구분		내용
공통사항		· 공단「인사규정」제18조(결격사유)에 해당되지 않은 자 · 근무시작(예정)일부터 근무 가능한 자
개별사항	탐방해설	· 자연환경보전법 제59조의2제1항에 따른 자연환경해설사 양성기관에서 환경부령으로 정하는 교육과정을 수료한 자(자연환경보전법 시행규칙 제41조의2제2항에 따른 보수교육 이수 포함(해당 시)) ※ 수료자: 양성기관에서 교육과정 이수 후 1차 필기시험과 평가위원회의 2차 해설시연평가 결과, 평가 기준에 부합하여 수료증을 발급받은 자 · 그 외 전공, 학력 제한 없음
	탐방시설, 환경관리, 탐방안전	· 그 외 전공, 학력 등 제한 없음

□ 가점 및 우대사항(원서접수 마감일 기준)

구분		대상	적용	비고
법정 가점	취업지원 대상자	· 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조의 규정에 의한 취업지원 대상자에 대하여 동법 제31조에 따라 가점 적용	· 만점의 5%, 10% · 전형단계별 가점	
사회형평 가점	장애인	· 장애인고용촉진 및 직업재활법 제2조 제1호의 규정에 의한 장애인	· 만점의 5% · 서류전형 한정 가점	
	자립준비 청년	· 아동복지법 제38조에 따라 보호조치가 종료되거나 해당시설에서 퇴소한 지 5년 이내인 자(보호종료 또는 자립수당 수급자 확인서 보유자)	· 만점의 5% · 서류전형 한정 가점	
우대 사항	한국사능력 검정시험	· 공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침 제19조	· 1급~3급 (취득일 무관) · 서류전형 내 점수반영	*환경관리 직무 채용 미적용

※ 가점 및 우대사항은 원서접수 마감일 기준으로 요건을 충족한 경우에만 인정합니다.
※ 취업지원대상자 가점은 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제31조에 따라 적용하며, 취업지원대상자 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없습니다.
※ 가점 요인이 중복되는 경우 유리한 가점 1개만 적용하며, 전형단계별 원점수가 만점의 4할 미만인 경우 가점을 부여하지 않습니다.

국립공원공단 인사규정 제18조에 따른 결격사유

제18조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 직원에 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 공직자로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
8. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
   가.「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
   나.「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
   다.「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄
9. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
   가.「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
   나.「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
10. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 사람
11. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람
12. 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 임용 취소된 때부터 5년이 경과하지 않은 사람
13. 15세 미만인 사람(「초·중등교육법」에 따른 중학교에 재학 중인 18세 미만인 사람을 포함한다) 중 고용노동부장관이 발급한 취직인허증을 지니지 않은 사람
14. 「병역법」 제76조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
15. 공직자로 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 후 5년이 지나지 아니한 사람
16. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형을 선고받고 그 형이 확정된(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 경우를 포함한다) 후 5년이 지나지 아니한 사람

4. 원서접수 및 제출서류

□ 접수기간: 2026. 9. 23.(수) ~ 2026. 10. 7.(수) 18:00까지

□ **접수방법 및 접수처**: 온라인 접수(https://knps.fairy.im), 방문 및 우편 접수

- 접수처: 강원특별자치도 속초시 설악산로 833 설악산국립공원사무소 2층 행정과

□ 제출서류

구분	직군	직종(직무)	제출서류 내역
필수	기간제	탐방해설	· **입사지원서 및 경험 · 경력기술서 1부(①)**: 온라인 입력 오프라인 지원 시 지원서 양식(첨부1) 작성 · **자연환경해설사 수료증** · 해설시연서(10분이내 분량) **※ 해설시연서는 서류전형 합격자에 한해 제출 (별도공지 예정)**
		탐방시설, 환경관리, 탐방안전	· **입사지원서 및 경험 · 경력기술서 1부(①)**: 온라인 입력 오프라인 지원 시 지원서 양식(첨부1) 작성

구분	제출서류 내역
해당자	· **자격증 사본(②)** · **경력증명서 혹은 경력확인서(③)**(직무 필수 기재/지원서 내 기재 사항에 한함) · **가점 및 우대사항 증빙서류**(지원서 내 기재 및 증빙서류 제출 시에만 인정) - **취업지원대상자 증명서(④)**(보훈지청에서 발행하는 증명서) - **장애인 증명서**(장애인증명서, 중증장애인확인서(해당 시) - **자립준비청년 확인서**(보호종료 확인서 또는 자립수당수급자 확인서) - **한국사능력검정시험 인증서**(급수, 취득일 무관) **(* 환경관리 직종만 제외)** - **봉사활동 증명서 혹은 헌혈증명서(1매에 한해 인정)(⑤)** **(* 환경관리 직종만 해당)**

※ 증빙서류 제출 시 주민등록번호, 주소, 생년월일, 성별, 사진 등 불필요한 인적사항 삭제 후 제출바랍니다(단, 이름, 발급기관, 증명사항(명칭 · 급수 · 번호 등) 등 필수정보 삭제 금지).

※ 본 채용은 블라인드 채용 가이드라인을 준수하며, 제출 서류 내 정보는 사실 여부 확인에만 사용하고, 편견정보 혹은 평가와 무관한 정보는 심사위원에게 전달되지 않습니다.

제출서류 관련 유의사항

① **입사지원서 및 경험·경력기술서 작성 시 유의사항**

- 지원서 작성의 책임은 본인에게 있습니다.(지원서에 미기재 후 증빙서류 제출 시 미인정)
- **우리 공단의 특정 직원, 직위와의 관계 등을 언급할 경우, 블라인드 채용 지침에 의해 결격 사유에 해당되어 평가 제외(과락)**됩니다. (직무 관련 경험은 기술 가능)
- **불성실 기재 시 서류전형 과락처리 되므로 유의바랍니다.**

(블라인드 채용지침 결격 사유)
· 직무 관련 경험 기술은 가능하나, 우리 공단 특정 직원, 직위와의 관계 등을 언급한 경우
· 성별·연령·학력·출신지역 등 개인 인적사항을 기재한 경우
(불성실 기재에 의한 과락 기준)
· 국립공원공단 외 타 기관명 기재(국립공원관리공단은 일시적으로 허용)
· 800자 중 20자 미만 기재
· 동일 단어 반복 및 경험·경력과 무관한 단어를 단순 나열한 경우
· 경험·경력 등을 허위 기재하는 경우

② **자격증 사본 ※ 첨부1 인정자격 목록에 한하여 인정**
- **자격증 내 사진·성별·나이 등 편견정보는 삭제 후 제출하시되, 이름 및 자격명, 발급기관, 자격번호가 확인되어야 인정됩니다.**
- 자격증의 소지 여부는 원서접수 마감일 기준으로 유효한 경우 인정됩니다.
- **입사지원서에 기재하지 않고 제출한 자격증은 인정하지 않습니다.**

③ **경력증명서(경력확인서) ※ 이외의 4대보험가입증명서 등은 미인정**
- 지원서 내 기재된 내용이 경력증명서로 확인되어야 하며, 증명서류 내 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 인정됩니다.
- **우리 공단의 근무 경력에 대한 내용은 입사지원서 내 기간 및 근무처·직무를 반드시 기재하여야 하며, 경력증명서는 최종 근무지(부서)를 통해 신청·발급받아 제출바랍니다 (모든 근무지에서 발급받을 필요 없음.).**
- **지원서 기재내용이 경력증명서·경력확인서 상 채용분야와 관련된 직무 내용 또는 직무와 관련된 직위 명칭 등으로 확인될 경우 인정됩니다(4대보험 가입증명서 등 미인정).**
- **담당직무 기재가 불가능한 경우, 이전 근무지로부터 날인 받은 경력확인서(첨부2 양식)를 제출 바랍니다(날인·서명된 서류에 한해 이전 근무지에 전화 확인 후 인정여부 결정).**
- 단시간 근로자의 경우, 근무시간을 주40시간 기준으로 환산하여 작성·제출하기 바라며, 미기재 및 오기재 시 합격취소 등 불이익이 있을 수 있습니다.

④ **취업지원대상자 증명서**
- **보훈지청에서 발행하는 증명서로 제출처가 '국립공원공단'로 기입되어야 인정됩니다.**
- 취업지원대상자 증명서 외 국가유공자증, 국가유공자 가족증명서 등의 서류는 인정하지 않습니다.

⑤ **봉사활동 경력증명서** *(*평가대상일 경우)*
- **공고일을 기준으로 3년 이내의 봉사활동 경력에 한해, 국가기관·공공기관·1365포털·VMS에서 발급한 봉사활동확인서 상 세부내역이 기재되어야 인정됩니다.**

5. 전형 일정 및 단계별 평가비중

□ 전형 일정

구분	일정	비고
채용공고 및 원서 접수	2026. 9. 23.(수) ~ 2026. 10. 7.(수)	- 접수처: 온라인(knps.fairy.im) 오프라인: 방문 및 우편접수
서류전형 합격자 발표	2026. 10. 8.(목)	- 공단 홈페이지 및 개별 통보
면접전형 및 최종합격자 발표	2026. 10. 13.(화)	- 설악산국립공원사무소 (장소 및 세부일정 별도 공지) - 공단 홈페이지 및 개별 통보
채용(예정)일	2026. 10. 15.(목)	- 근로계약서 작성 및 근무 개시

※ 내부사정에 의해 채용 일정이 변동될 수 있으며, 변경된 일정은 별도로 통지드립니다.

※ 지원자가 1인일 경우, 원서접수일 및 시험실시일 등을 다시 정하여 재공고할 수 있으며, 이 경우 기접수자는 다시 접수할 필요 없으며, 변경된 일정은 별도로 통지드립니다.

□ 전형 단계별 평가 비중

구분	평가요소별 비중	비고
서류전형	- 직업기초능력(40%), 직무수행능력(60%) ※ 환경관리: 직업기초능력(100%) - 우대가점(5%~10%)	채용예정인원의 3배수 선발
면접전형	- 직업기초역량(40%), 직무수행역량(60%) - 우대가점(5%~10%)	청렴성 검증을 위한 문항 포함
최종합격자	- 서류전형(40%), 면접전형(60%) 합산	

※ 면접 불합격 기준: ①전형(총점 100점) 평정점수의 평균에 가점을 더한 점수가 만점의 6할(60점) 미만인 경우, ②위원 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 "미흡"이하로 평가한 경우(평균 점수 무관)

최종합격자 결정 및 예비합격자 선정

① 최종합격자 결정

○ (결정기준) 과락에 해당하지 아니하는 자 중 고득점자 순

- 서류점수(40%)와 면접점수(60%)를 합산하여 최종합격자 결정

○ (동점자 처리 기준) 법정가점 > 사회형평채용가점 > 면접점수 > 서류점수 순

- 취업지원대상자(국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률) > 장애인(장애인 고용촉진 및 직업재활법) > 자립준비청년(아동복지법) > 면접평가(총점>직무수행역량 총점>직업기초역량 총점 순) > 서류전형(총점>직무수행능력 총점>직업기초능력 총점 순) 순

② 예비합격자 선정 및 운영

○ (선정기준) 최종합격자 외 과락이 아닌 고득점자 순 3명

○ (운영기간) 합격자 발표일 또는 채용계약 체결 후 3개월 이내

- 최종합격자의 결격사유 발생, 채용 포기, 근로계약 체결 후 중도 퇴사 등 발생 시 예비합격자 중에서 성적이 높은 순서대로 추가합격자 채용

③ 근로계약 체결

○ (계약체결) 최종합격자 대상 증빙서류 검증 후 체결

※ 서류 등 검토 결과 합격 결정에 중대한 하자가 있다고 판단되는 경우 합격(임용) 취소

(합격·임용 취소의 사유)

· 부정한 방법으로 시험에 응시한 사람
· 응시원서 기재내용을 입증할 수 있는 서류를 제출하지 못한 사람
· 허위, 위조 등의 방법으로 부당한 서류를 제출한 사람
· 공단「인사규정」제18조(결격사유)에 해당되는 자

6. 채용 공정성 강화

□ 공단은 공정 채용 기준을 준수하고 있습니다.

□ 본 채용에 대해 부정청탁·비위 등에 대해 신고사항이 있으신 경우, QR코드 접속을 통해 익명으로 공단 감사실에 신고하실 수 있습니다.

□ 본 채용은 심사위원에 대한 제척·회피제도를 시행 중이며, 접수 방법은 채용담당자에게 문의바랍니다.

[공단 감사실 익명신고]

국립공원 공익신고

7. 유의사항

□ 지원하는 분야의 근무지 위치를 반드시 확인하시기 바랍니다.

□ 채용분야의 적격자가 없으면 채용하지 않을 수 있으며, 합격자 통보 후 부적합한 결격사유가 있거나, 제출된 서류에 기재된 사실과 다를 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

□ 본 채용은 블라인드 채용 가이드라인을 준수하며 사진, 주소, 성별 등의 편견 요인에 대한 정보를 심사위원에게 제공하지 않습니다.

□ 부정합격자(본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁·압력 및 재산상 이익 제공 등 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인)임이 명백한 경우 합격 또는 임용을 취소합니다.

□ 비위면직자 등 취업제한 규정에 해당하는 자는 입사지원할 수 없고, 최종합격자에 대해「비위면직자 사전조회시스템」상 해당 여부 조회 등 결격사유가 있을 경우 합격 또는 임용이 취소될 수 있습니다.

□ 입사지원서에는 반드시 연락처(휴대폰 등)를 기재하시기 바라며, 입사지원서상의 기재착오 또는 누락이나 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임임을 양지하시기 바랍니다.

□ 동일인이 본 공고 내 2개 이상의 지역(사무소, 분야 등)에 중복하여 지원할 수 없으며, 중복지원 시 모두 불합격 처리 됩니다.

□ 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」제2조제1항에 따라 채용서

류의 반환을 요청하면 14일 이내에 요청서류를 반환하고 있습니다.

□ 채용 기간 중 긴급 상황 발생 시 별도 조치를 시행하며 사전에 안내합니다.

□ 본 채용은 공정한 채용을 위해 응시자와 친족 관계 등에 의한 제척사유가 있는 심사위원을 제척하며, 응시자가 위원에게 시험의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 면접평가 전까지 전형 운영진에게 그 사유를 적어 기피신청을 할 수 있습니다.

□ 본 채용계획은 불가피한 경우 변경될 수 있으며, 변경이 있을 경우 국립공원공단 홈페이지 및 채용 온라인 사이트에 변경 내용을 공고합니다.

□ 기타 자세한 사항은 국립공원공단 설악산국립공원사무소 행정과 인사담당자 [☎ 033)801-0962]로 문의하시기 바랍니다.

붙임 1. 인정자격 목록 1부.

2. 경력확인서(양식) 1부.

3. NCS 기반 채용 직무 설명자료 1부. 끝.

4. 입사지원서 및 경험·경력기술서(우편·방문 접수 시) 1부.

첨부 7-1 **인정자격 목록(채용공고의 첨부1)**

□ 탐방해설

구분	가급	나급	다급
탐방해설	자연환경해설사 전문과정	자연환경해설사 기본(간이)과정	-
	환경교육사 1급 (구, 사회환경교육지도사 1급)	환경교육사 2급 (구, 사회환경교육지도사 2급)	환경교육사 3급 (구, 사회환경교육지도사 3급)
	중등학교 정교사 1급 (환경, 역사, 지리, 미술, 식물자원·조경, 동물자원, 수산·해양, 관광 표시과목 중 1개에 한해 인정)	중등학교 정교사 2급 (환경, 역사, 지리, 미술, 식물자원·조경, 동물자원, 수산·해양, 관광 표시과목 중 1개에 한해 인정)	-
	3급 정학예사 이상 (1개에 한해 인정)	준학예사	-
	종자기사	종자산업기사	종자기능사
	축산기사	축산산업기사	축산기능사
	산림기사	산림산업기사	산림기능사
	식물보호기사	식물보호산업기사	-
	조경기사	조경산업기사	조경기능사
	수질환경기사	수질환경산업기사	-
	대기환경기사	대기환경산업기사	-
	생물분류기사(동물)	-	-
	생물분류기사(식물)	-	-
	자연생태복원기사	자연생태복원산업기사	-
	-	-	환경기능사
	해양환경기사	-	-
	-	해양조사산업기사	-
	관광통역안내사	-	-
	-	국내여행안내사	-
	청소년지도사 1급	청소년지도사 2급	청소년지도사 3급
	평생교육사 1급	평생교육사 2급	평생교육사 3급
	산림치유지도사 1급	산림치유지도사 2급	-
	-	-	숲해설가 (숲해설사 미인정)
	-	-	유아숲지도사
	-	-	숲길등산지도사 (구, 숲길체험지도사)
	-	-	심폐소생술 일반인 과정 (대한심폐소생협회/1개에 한해 인정)
(기간제 채용 중 재공고 시, 탐방로예약제 운영 직무 기간제 채용 시 추가사항)	-	**[추가]** 2년제 대학 이상 환경관련학과 졸업자 (전공: 동·식물학, 생태학, 환경공학 등)	-

※ (유효기간 존재 시) 공고 마감일까지 유효할 경우 인정
※ (보수교육 존재 시) 대상자가 정해진 기한 내 보수교육을 받지 아니한 경우(기한이 경과하였음에도 이수증 등 증빙이 없는 경우) 미인정
※ (명칭 변경 시) 경과조치 또는 유효기간이 존재하지 않는 경우 과거 명칭의 자격 인정

□ 탐방시설(일반)

구분	가급	나급	다급
탐방시설 (일반)	건축기사	건축산업기사	전산응용건축제도기능사
	토목기사	토목산업기사	-
	건축설비기사	건축설비산업기사	-
	실내건축기사	실내건축산업기사	실내건축기능사
	건축일반시공기능장	건축일반시공산업기사	-
	건설재료시험기사	건설재료시험산업기사	건설재료시험산업기능사
	조경기사	조경산업기사	조경기능사
	콘크리트기사	콘크리트산업기사	콘크리트기능사
	건축목재시공기능장	건축목공산업기사	건축목공기능사
	-	-	목재가공기능사
	-	-	건축도장기능사
	전기공사기사	전기공사산업기사	-
	전기기사	전기산업기사	전기기능사
	설비보전기사	설비보전산업기사	설비보전기능사
	소방설비기사	소방설비산업기사	-
	용접기사	용접산업기사	용접기능사 (종류 무관, 1개에 한해 인정)
	배관기능장	배관산업기사	배관기능사
	에너지관리기사	에너지관리산업기사	에너지관리기능사
	공조냉동기계기사	공조냉동기계산업기사	공조냉동기계기능사
	-	-	온수온돌기능사
	-	-	미장기능사
	-	-	조적기능사
	-	-	철근기능사
	-	-	타일기능사
	-	-	도배기능사
	-	-	석공기능사
	-	-	방수기능사
	-	-	비계기능사
	응용지질기사	-	-
	측량및지형공간정보기사	측량및지형공간정보산업기사	측량기능사
	-	-	굴착기운전기능사
	위험물기능장	위험물산업기사	위험물기능사
	산업안전기사	산업안전산업기사	-
	인쇄설계기사	디지털인쇄산업기사	인쇄기능사

※ (유효기간 존재 시) 공고 마감일까지 유효할 경우 인정

※ (보수교육 존재 시) 대상자가 정해진 기한 내 보수교육을 받지 아니한 경우(기한이 경과하였음에도 이수증 등 증빙이 없는 경우) 미인정

※ (명칭 변경 시) 경과조치 또는 유효기간이 존재하지 않는 경우 과거 명칭의 자격 인정

□ 탐방안전(일반)

구분	가급	나급	다급
탐방안전 (일반)	응급구조사 1급(보건복지부)	응급구조사 2급(보건복지부)	-
	인명구조사 1급(소방청)	인명구조사 2급(소방청)	-
	-	수상구조사(해양경찰청)	-
	-	-	심폐소생술 일반인 강사 (대한심폐소생협회)
	-	응급처치강사(국가자격) (대한적십자사)	응급처치강사(일반) (대한적십자사)
	간호사	간호조무사	-
	-	산악전문지도사 (국립공원공단)	-
	-	-	산악안전(법)강사 (대한적십자사)
	-	-	수상안전(법)강사 (대한적십자사)
	전문스포츠지도사(산악) (급수무관, 1개에 한해 인정)	-	-
	-	1급 생활스포츠지도사(등산)	2급 생활스포츠지도사(등산)
	-	-	유소년/노인스포츠지도사(등산) (1개에 한해 인정)
	-	-	등산강사 2급(대한산악연맹)
	-	하트세이버 인증(소방청)	-
		-	라이프세이버 인증(국립공원공단)
	방재기사	-	-
	위험물기능장	위험물산업기사	위험물기능사
	산업안전기사	산업안전산업기사	-
	측량및지형공간정보기사	측량및지형공간정보산업기사	-
	소방설비기사(기계)	소방설비산업기사(기계)	-
	소방설비기사(전기)	소방설비산업기사(전기)	-
	전파전자통신기사	전파전자통신산업기사	전파전자통신기능사
		무선통신사(해상, 항공) (1개에 한해 인정)	무선통신사(제한, 육상) (1개에 한해 인정)
	-	잠수산업기사	잠수기능사
	-	초경량비행장치(무인멀티콥터) 조종자 증명 1종	초경량비행장치(무인멀티콥터) 조종자 증명 2종

※ (유효기간 존재 시) 공고 마감일까지 유효할 경우 인정

※ (보수교육 존재 시) 대상자가 정해진 기한 내 보수교육을 받지 아니한 경우(기한이 경과하였음에도 이수증 등 증빙이 없는 경우) 미인정

※ (명칭 변경 시) 경과조치 또는 유효기간이 존재하지 않는 경우 과거 명칭의 자격 인정

첨부 7-2 **경력확인서(채용공고의 첨부2)**

※ 경력증명서 발급이 안 되거나 경력증명서 내 담당직무 기재가 불가능한 경우만 제출

경력 확인서

<table>
<tr><td rowspan="2">인적사항</td><td colspan="2">성 명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">연락처</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">경력사항</td><td colspan="2">근 무 기 간</td><td rowspan="2">직 급</td><td rowspan="2">직 위</td><td rowspan="2">근무부서</td><td rowspan="2">비고
(주40시간
전일제 여부)</td></tr>
<tr><td>부 터</td><td>까 지</td></tr>
<tr><td>00.00.00.</td><td>00.00.00.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>근무년한</td><td colspan="2">00년 00월 00일</td><td colspan="2">제출처 및 용도</td><td colspan="2">국립공원공단 입사 지원용</td></tr>
<tr><td rowspan="2">담당직무</td><td colspan="6">※ 지원분야 관련 직무임을 확인할 수 있도록 세부 직무를 기재해 주시기 바랍니다.
※ 기재내용이 채용분야와 관련된 직무 내용 또는 직무와 관련된 직위 명칭 등으로 확인될 경우 인정됩니다.</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">발급정보</td><td colspan="6">※ 확인서 발급 사실 및 내용에 대해 유선 등으로 확인 요청 드릴 예정입니다.
※ 보수를 지급 받은 경력사항에 대해서만 기재바라며, 상시·전일제 근무 기준으로 작성 부탁드립니다.</td></tr>
<tr><td colspan="2">담당부서 및 발급자 성명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">연락처</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="7">☐ 경력 증빙을 위한 지원자의 개인정보 수집 및 이용에 대한 안내 및 동의 요청
○ 수집목적: 입사전형 평가항목 중 경력사항의 증빙 및 지원자 본인임을 확인하기 위한 지원자의 정보
○ 수집항목: 지원자의 성명, 연락처 ○ 보유기간: 채용절차 종료 후 180일
○ 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 입사지원이 되지 않습니다.
☐ 서류 하단에 발급기관명 기재 및 직인 혹은 날인된 서류에 한해서만 인정됩니다.
(발급기관명 및 직인란에 지원자 본인 날인 금지)
☐ 동의자 서명: (지원자 성명)_____(인)</td></tr>
</table>

위와 같이 근무 경력을 증명합니다.

년 월 일

발급기관명 : (직인)

첨부 7-3 **NCS 기반 채용 직무 설명자료(채용공고의 첨부3)**

[NCS 기반 채용 직무 설명자료: 탐방해설]

채용분야	조사연구	분류체계	대분류	12. 이용·숙박·여행·오락·스포츠			07. 사회·복지·종교
			중분류	03. 관광·레저			02.상담
			소분류	01. 여행서비스			02. 청소년 지도
			세분류	01 여행상품개발	02. 여행상품상담	03. 국내여행안내	01. 청소년활동
능력단위	○ **(여행상품(이하 '탐방프로그램')개발)** 01. 탐방프로그램 시장조사, 07. 탐방프로그램개발 지원관리, 09. 탐방프로그램 관리 ○ **(여행상품(이하 '탐방프로그램')상담)** 10. 탐방프로그램 고객 관리, 17. 고객응대 서비스 18. 탐방프로그램 설명 ○ **(국내여행안내(이하 '탐방프로그램운영'))** 01. 탐방프로그램 지시서 확인, 02. 탐방프로그램 운영준비, 05. 탐방프로그램 자원해설, 06. 탐방프로그램 진행, 07. 탐방프로그램 운영 시 안전관리, 08. 탐방프로그램 고객 만족관리 ○ **(청소년 활동)** 02. 청소년 프로그램(이하 '환경교육) 기획 및 설계, 03. 환경교육 마케팅, 06. 환경교육 준비, 07. 환경교육 실행					
직무수행내용	○ **(탐방프로그램개발·상담·운영)** 탐방프로그램 및 생태관광 기획·개발·홍보·운영, 생태·환경·역사·문화 등 해설 및 해설 자원 모니터링, 탐방 안내, 탐방 관련 정보 제공, 탐방프로그램 및 생태관광 운영 안전관리, 탐방프로그램 및 생태관광 관련 상담, 실적·평가 관리, 기타 탐방객 서비스 제공 ○ **(청소년 활동)** 환경교육 프로그램 기획·개발·홍보·운영, 환경교육 평가, 환경교육 운영 안전관리, 환경교육 안내 및 정보 제공, 환경교육 상담, 실적·평가 관리, 기타 환경교육 관련 서비스 제공					
필요지식	○ **(탐방프로그램개발)** 관광 관련 법·제도, 소비자가 선호하는 관광 상품 지식 및 소비트렌드 정보, 관광 관련 공공기관 정책동향, 탐방프로그램의 구성요소, 탐방프로그램 활성화를 위한 콘텐츠 활용, 안전정보시스템의 활용, 위기상황 대처를 위한 매뉴얼 수립, 효과적인 광고·홍보, 우수탐방프로그램의 인증 목적·인증절차 ○ **(탐방프로그램상담)** 고객 관리 매뉴얼에 대한 지식, 고객 불만사항 대처 절차에 대한 지식, 고객정보에 대한 지식, 개인정보보호 지식, 탐방프로그램 참여자 행동관련 지식, 상담방법, 탐방프로그램 정보 및 내용에 대한 지식, 탐방프로그램 대상, 탐방프로그램 특성 ○ **(탐방프로그램운영)** 생태·환경에 대한 지식, 역사·문화·지리에 대한 상식, 관광자원, 고객관리에 대한 지식, 탐방프로그램 상품, 소비자 심리, 위기관리 능력 및 지식, 응급상황 대처능력 ○ **(청소년 활동)** 환경교육진흥법 및 청소년활동진흥법 등 지식, 환경교육 기획 및 방법론, 절차지식, 교수·학습법, 강의기법에 대한 지식, 기자재 활용방법					
필요기술	○ **(탐방프로그램개발)** DB활용을 위한 검색능력, 경쟁상품 분석능력, 보고서 작성능력, 분석·통계 프로그램 운영 기술, 정보 검색능력, 정보시스템 분석능력, 컴퓨터 운용능력, 통계결과 분석능력, 스케줄 관리능력, 의사소통능력 ○ **(탐방프로그램상담)** e-mail·SNS·카페·블로그 활용 능력, 고객성향분석 능력, 고객응대 능력, 문서작성 기술, 상담기술, 상품비교분석 능력, 자료수집 능력, 커뮤니케이션 능력, 모바일 기기 활용 능력, 고객 설문조사 활용능력, 일정표 작성 능력, 프레젠테이션 능력 ○ **(탐방프로그램운영)** 고객관리 기술, 소통 능력, 언어능력, 외국어 능력, 일정 조율 능력, 정보수집 능력, 탐방프로그램 운영계획 및 매뉴얼 이해 능력, 응급사태 및 상황 대처능력 ○ **(청소년 활동)** 환경교육 관련 의사소통능력, 교수능력					
직무수행태도	○ 고객 지향적 태도, 관련 규정사항 준수, 긍정적 태도, 원만하게 의사소통하려는 태도, 창의적인 태도, 위기대응에 적극적으로 대비하려는 노력, 팀워크 유지, 꼼꼼하게 계획서 및 매뉴얼을 확인하려는 태도, 경어사용 태도, 복장·용모 등 자기관리 노력, 적극적·능동적 태도, 고객 불만사항에 신속하게 대처하려는 노력, 정확하고 세심한 업무 처리 태도, 책임감 있는 태도					
참고사이트	○ www.ncs.go.kr					

[NCS 기반 채용 직무 설명자료: 탐방시설(일반)]

<table>
<tr><td rowspan="4">채용
분야</td><td rowspan="4">조사
연구</td><td rowspan="4">분류
체계</td><td>대분류</td><td>14. 건설</td><td colspan="2">12. 이용·숙박·여행·오락·스포츠</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td>01. 건설공사관리</td><td colspan="2">03. 관광·레저</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td>03. 건설시공후관리</td><td colspan="2">04. 관광레저서비스</td></tr>
<tr><td>세분류</td><td>01. 유지관리</td><td>04.유원시설운영관리</td><td>05. 리조트운영관리</td></tr>
<tr><td>능력
단위</td><td colspan="6">○ (유지관리) 04. 시설물 점검 실시, 05. 시설물 진단 실시, 06. 시설물 성능 상태 분석, 07 보수·보강 시공관리, 11. 유지관리 보수·보강 후 시설물 이력 정보관리,
○ (유원시설(이하 '공원시설')운영관리) 08. 유원시설 시설 관리
○ (리조트(이하 '공원시설')운영관리) 08. 리조트 안전 관리</td></tr>
<tr><td>직무
수행
내용</td><td colspan="6">○ (유지관리) 탐방 및 관리 시설물 대상 일상적 유지관리, 보수·신설 계획 수립 및 시행(적합한 공법·자재 선정, 설계서 작성 등), 시설관리 관련 공구·차량 등 장비 운영 및 유지관리, 정기·비정기 시설물 상태·안전 조사 및 점검 시행, 유지관리대장 작성 등 체계적인 이력정보 관리
○ (공원시설운영관리) 전기·소방·위생 등 관련 지침·법규에 따른 시설 관리·점검 이행, 시설 정비 및 안전관리 매뉴얼에 따른 정비·안전관리·관련 유지보수 용역관리 수행, 민원 대응 및 사고예방을 위한 시설 긴급 점검·정비 시행</td></tr>
<tr><td>필요
지식</td><td colspan="6">○ (유지관리) 설계도서 내용 지식, 시설물의 구조 기초 지식, 시설물 종류 파악 지식, 안전진단 기초 지식, 시설물별 건설 재료· 시공·유지관리 기초 지식, 시설물별 안전점검 조사 결과 보고서 작성 지식, 시설물의 안전점검 손상 상태 확인 기본 점검 방법 지식, 진단장비 현장 적용성 지식, 손상 종류·발생원인 파악 지식, 안전사고 예방·대처 요령 적용 지식, 공사 착수 계획 지식, 공정계획 지식, 관련 설계도서·지침·법규 적용 지식, 시공 계획서 작성 지식, 시설물 유지관리 공사관리 기초 지식, 시설물별 건설 재료·시공·유지관리 기초 지식, 안전 계획 지식, 현장별 보수·보강 계획 지식, 유지관리 지침·매뉴얼 적용 지식, 시설물 기존 이력 정보 관리(유지관리 대장) 지식
○ (공원시설운영관리) 법적 점검대상 분류·체크리스트 항목 기준 지식, 설비 운영 기본업무 수행 지식, 자동제어 시스템 유지보수 업무 지식, 환경위생관리에 관한 법률지식, 시설별 안전 관리규정 관련 지식, 안전 장비 관리 관련 지식, 안전 확인 점검표 작성 지식, 안전 확인항목 관련 지식, 안전관리 매뉴얼 관련 지식, 안전시설 관리 관련 지식, 시설 정비 매뉴얼 관련 지식, 시설용 기물·비품·소모품 관리 관련 지식, 관련 부서와의 업무처리 관련 의사소통 지식, 시설 안전·위생 관리규정 관련 지식, 시설 내 안전장비 관련 지식, 사고 대처 매뉴얼 지식</td></tr>
<tr><td>필요
기술</td><td colspan="6">○ (유지관리) 보수·보강 규모 파악 기술, 설계도서 해석 능력, 손상 및 결함의 정도 파악 기술, 시설물 안전점검 현황 조사 능력, 안전 점검 계획 수립 능력, 안전점검 보고서 양식 작성 능력, 조사 결과를 바탕으로 진단 실시여부 판단 능력, 보수·보강 규모 및 공법 파악 기술, 사용제한·금지 판단 결정 기술, 시설물별 유지관리 방안 제시 기술, 현재와 이전 상태 비교 검토·분석 기술, 시설물의 구조 상태 파악 능력, 시설물의 점검 일지 작성 능력, 안전진단 기초 지식 이해 능력, 점검용 장비·기구 활용 능력, 정밀 안전진단 관련 지침·법규 해석 능력
○ (공원시설운영관리) 시설물의 특성을 고려한 유지관리 주요 항목 선정능력, 유지관리 대장 보관·관리 능력, 유지관리 대장 작성을 위한 문서화 능력, 조치내역 종류별 분류 능력, 시설물 안전 계획 수립 능력, 시설 내 안전장비 파악·관리 능력, 안전 확인 점검표 작성 능력, 미비사항 조치 능력, 안전 확인 항목 파악 능력, 안전관리 매뉴얼 파악 능력, 안전사고 대처 능력, 안전시설 관리 능력, 시설 정비 매뉴얼 활용 능력, 시설용 기물·비품·소모품 관리 능력, 관련 부서와의 업무처리 관련 의사소통 능력, 기물·비품·소모품 미비사항 조치 능력,</td></tr>
<tr><td>직무
수행
태도</td><td colspan="6">○ 설계도서·법규·지침 해석 능력, 시설물의 구조 상태 파악 노력, 시설물 사용 목적별 이해 노력, 안전진단·유지관리 지침·법규 이해 노력, 결함 및 손상부위 상태 확인 의지, 진단 보고서의 공정성 유지, 시설물 안전점검 내용 결과보고서 작성 능력, 원활한 커뮤니케이션 창출을 위한 의지, 현장별 보수·보강 계획 작성 능력, 현장별 소요 산출 및 품질·안전관리 능력, 기술기준 준수 의지, 기술적 위험에 적극적으로 대비하려는 태도, 세밀한 도면 및 규격서 검토, 유지관리 대장 보관·관리 노력, 비품·소모품·기물 관리를 철저히 하고자 하는 태도, 정비 매뉴얼을 준수하려는 의지, 미비사항에 대하여 철저하게 조치하려는 의지, 꼼꼼하게 안전관리 규정을 파악하는 성실한 자세, 다양한 상황을 고려하여 안전사고에 대응하는 꼼꼼한 자세</td></tr>
<tr><td>참고
사이트</td><td colspan="6">○ www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>

[NCS 기반 채용 직무 설명자료: 환경관리(일반)]

채용 분야	조사 연구	분류 체계	대분류	11. 경비·청소	
			중분류	02. 청소·세탁	01. 경비
			소분류	01. 청소	01.경비·경호
			세분류	01. 환경미화	01. 보안
능력 단위	○ **(환경미화)** 01. 청소현장현황파악 03.청소활동수행 05. 청소품질검증 06. 청소장비운용 ○ **(보안)** 05. 출입통제 07. 순찰활동 08. 사건사고대처				
직무 수행 내용	○ **(환경미화)** 공원시설 및 공원구역 내 청결유지, 쾌적한 환경조성을 위해 청소현장 현황 파악, 청소활동, 청소품질검증 활동 ○ **(보안)** 자연 생태계 보존을 최우선으로 하고 지속가능한 이용을 제공하기 위해 생태 보호 지역을 예찰하고, 탐방객들의 금지행위를 효율적으로 단속할 수 있는 방안을 마련·운영				
필요 지식	○ **(환경미화)** 청소대상물에 대한 지식, 청소범위 요소에 대한 지식, 청소활동 프로세스, 청소활동 과정에 대한 정보, 청소장비사용의 주의점, 청소장비 운영 방법, 청소장비의 특성·용도·성능·정비 방법 ○ **(보안)** 출입금지 구간에 대한 이해, 공원 예찰 방법, 순찰선 관리 방법, 특별 단속반 운영 관련 지식, 자원재생시설 운영 관련 지식, 상황별 침입자 대응방법, 응급처치방법, 각 유형별 재난상황의 특성 이해, 화재발생 시 대응법, 재난상황의 활용 장비 사용				
필요 기술	○ **(환경미화)** 청소활동 관리능력, 청소활동 분석능력, 문제해결 능력, 상황대처 능력, 품질검증 분석능력, 품질평가 능력, 청소장비 비상상황 대처능력, 청소장비성능 분석능력, 청소장비 운전 능력, 장비정비 능력, 청소장비 판단능력 ○ **(보안)** 유형별 예찰 수행 능력, 출입금지구간 단속 능력, 단속 업무 시 IT 활용능력, 치밀한 관찰력, 비상연락기술, 상황전파기술				
직무 수행 태도	○ **(환경미화)** 책임감과 긍정적 사고, 기본 안전의식, 철저한 준비 및 확인자세, 고객 지향적 사고, 청소 작업자 간 친밀감 유지, 피드백 수용성 및 개선의지, 친절하고 신속한 태도 등 ○ **(보안)** 책임감, 성실하고 원칙에 입각한 태도, 냉정하고 침착한 자세, 상황에 따라 신속하고 정확하게 대처하는 자세, 재난 상황 대응에 대한 안전수칙 준수, 상호 업무적 커뮤니케이션의 원활한 유지				
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr				

[NCS 기반 채용 직무 설명자료: 탐방안전(일반)]

채용 분야	조사 연구	분류 체계	대분류	05. 법률·경찰·소방·교도·국방	12. 이용·숙박·여행·오락·스포츠
			중분류	02. 소방방재	04. 스포츠
			소분류	01. 소방	03. 스포츠경기·지도
			세분류	03. 구조 구급	02. 일반인스포츠지도
능력 단위	○ **(구조구급)** 02. 구조구급 교육훈련, 03. 장비점검·출동준비, 04. 일반구조, 06. 특수구조, 08. 응급처치 ○ **(일반인스포츠지도)** 15. 아웃도어스포츠지도				
직무 수행 내용	○ **(구조구급)** 산악·수난 사고 위험 지역 관리. 계절·요일·시간·상황에 대한 분석을 바탕으로 신속한 대처방법 수립·시행, 기상 상황별·재난발생위험지역별 재난 특성에 맞는 구조 및 안전보호조치, 응급처치 수행, 대피소·통제시설 등 운영·유지·안전관리 ○ **(일반인스포츠지도(이하'산악전문지도'))** 산악전문 활동 및 안전수칙 지도, 산악전문 기술 보급, 산악구조훈련 지도 수행				
필요 지식	○ **(구조구급)** 긴급구조대응지침, 사고현장별 특성 인지, 응급 상황별 처치법, 응급처치장비 사용 이해, 인명구조 상황별 장비선택 활용법, 재난 상황별 대처법, 상황요원의 사고접수 처리 원칙, 의사소통원리, 장비운영 관리지침, 차량관리지침, 통신장비운영 관리지침, 다수 사상자 발생시 다양한 구조·구급 대응방법 수립, 다양한 생체징후 파악으로 익수자 상태 확인, 산악별 등산로·높이·추락위험지역 파악, 의료・유관기관과의 긴밀한 협조체제 유지, 치명적 손상의 응급처치, 헬리포트·대피소·차량진입로 확인, 사고다발지역의 지형과 위치 확인, 조종사·구조대와 현장 응급 처치자와의 신호방법, 풍수해에 대비한 인명구조, 항공(헬기) 이송의 특성, 헬기 착륙에 따른 장애물 제거·접근·이탈 방법, 골격계 손상의 이해, 처치 방법과 절차, 기도・호흡・순환유지 방법과 절차, 기도폐쇄 처치 방법, 다수환자 발생과 재난사고의 이해, 두부・척추손상의 이해, 심폐정지의 이해, 외출혈에 대한 이해, 현장조사 절차 ○ **(산악전문지도)** 산악전문 이론, 산악전문 기술, 산악전문지도 장비, 산악전문지도 장비 관리 방법, 산악전문지도 지도, 산악 응급상황 대처법				
필요 기술	○ **(구조구급)** 산악사고시 헬기구조와 응원 요청 능력, 상활별 응급처치장비 선택 능력, 상황별 응급구조장비 선택 능력, 수난사고현장의 익수자 구조 기술, 응급 처치술, 재난상황 대처술, 문제해결 능력, 신고접수 응용대처능력, 안전점검 체크리스트 작성능력, 2차사고 예방 수습대책, 구급장비를 이용한 현장 응급처치 기술, 구조장비를 이용한 사상자 구출 현장 수습, 긴급한 상황에서 신속한 현장접근방안, 사고현장에서 발생하는 추락사고 유형 분석, 사상자 발생 시 응급처치 후 신속한 병원이송, 산악구조 표지판 설치와 주요 등산로 파악, 수난구조 장비의 사전 확보와 구조장비 제작. 시설의 통제·질서유지, 요구조자의 정확한 조난지점 파악, 수난사고에 발생지역의 지형·수심·물의 흐름 파악, 추락·낙상 부상자의 도보로 이용한 이송방안, 헬기 항공편을 이용한 구조방안, 긴급한 상황에서 신속한 현장 접근 방안, 상황수습 등 업무수행보고 절차 확립, 처치 우선순위 판단 능력, 추가 도움요청 능력, 팀워크 기반 의사소통 능력 ○ **(산악전문지도)** 각종 산악전문 장비 운용 능력, 산악전문 관련 지식 파악 능력, 산악전문 안전관리 운용 능력, 산악전문 장비 관리 능력, 산악전문 장비에 활용 능력, 산악전문 지도 능력, 산악전문지도 프로그램 계획 능력, 산악전문지도 프로그램 매뉴얼 관리 능력				
직무 수행 태도	○ **(구조구급)** 상황조정 능력, 신속한 출동 자세, 안전장비 확보 의지, 안전중시 태도, 장비사용시 침착성, 장비사용의 신속성, 적극적 참여 자세, 집중과 몰입, 타 긴급구조기관과 협력, 표준 안전수칙 준수, 능동적인 현장대응 태도, 비판적 사고능력 자세, 상황별 대처능력, 장비사용법 준수, 장비안전점검 의지, 구조대원의 사명감, 맨몸구조의 위험성 인지, 안전장구 확보와 2인 1조 팀별, 야간 조난자의 두려움·공포감 제거, 이송 시 2차사고 발생 방지, 추가적인 사상자 발생 억제, 계절별 집중호우와 강풍상황 분석, 구조 응급장비의 적절한 운용과 활용 방안, 구조대원의 침착하고 적극적인 활동 ○ **(산악전문지도)** 다양한 산악전문지도 프로그램 개발과 활용을 위한 연구 의지, 산악전문지도 계획시의 안전환경유지에 대한 신중함, 산악전문 관련 지식 습득을 위한 진지한 태도, 안전을 준수하려는 태도, 산악전문 지도를 위한 전문가적 태도, 산악전문지도 참여자에 대한 지속적 관찰의지, 자연에 대한 경건한 태도				
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr				

첨부 7-4 **입사지원서 및 경험·경력기술서(채용공고의 첨부4)**

지 원 서

지원분야	근무(지원)부서	직군	직종(직무)	접수번호	
	설악산국립공원	기간제	①-탐방해설	입사지원자가 미기재하는 항목	

성 명	(한글 기재)	본인휴대폰	- -
비상연락처	- -	이 메 일	@

지원자격 (본인확인)	자연환경해설사 (해당란 V표기)	결격사유(해당란 V표기)	정년 이내(해당란 V표기)
	□ 과정 수료 □ 해당없음	□ 없음 □ 있음 ※ 세부내용 공고문 참고(인사규정 제18조)	□ 해당 □ 초과 □ 무관(기간제 지원) ※ 기간제 지원자는 정년 해당없음.
	※ 접수 후 검증을 거쳐 지원자격에 해당되지 않을 경우 전형(채용)에서 제외됩니다.		

가점·우대사항 (증빙필수)	취업지원대상자(해당란 V표기)	장애인(해당란 V표기)	자립준비청년(해당란 V표기)
	□ 대상/번호:_____ □ 대상아님.	□ 대상(중증) □ 대상(경증) □ 대상아님.	□ 대상 □ 대상아님.
	한국사능력검정(해당란 V표기)		
	□ 보유(급수무관) □ 미보유 ※ 적용 직종(직무)채용 아닐 경우 확인·제출 불필요		

경력사항 (증빙필수)	근무시작일 ~ 종료일	근 무 지	직위	담 당 업 무
	~			
	~			
	~			
	(필요 시 칸을 추가하여 작성)			

자격증 (증빙필수)	자격명	취득일자	발급기관
		. . .	
		. . .	
	(필요 시 칸을 추가하여 작성)		

□ 개인정보 수집 및 이용 동의	동의	부동의
○ 수집목적: 입사지원 자격 및 가점 조회	□	□
○ 수집항목: 성명, 이메일, 연락처 등 상기 내용	□	□
○ 보유기간: 채용절차 종료 후 180일	□	□
○ 정보제공: 채용 절차 진행을 위한 각종 자료 제공	□	□
○ 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 입사지원이 되지 않습니다.	□	□

본인은 국립공원공단 설악산국립공원사무소 기간제 직원(탐방해설) 직원 채용 전형에 상기와 같이 응시하고자 지원서 및 경험· 경력기술서를 제출하며, 채용에 필요한 위와 같은 개인정보 제공에 동의합니다.

본 입사지원서 및 첨부서류의 기재사항은 사실과 다름없으며, 만약 허위사실로 판명될 경우 어떠한 조치도 감수할 것을 서약합니다.

20 년 월 일

성명 ㊞

국립공원공단 설악산국립공원사무소장 귀하

경험·경력기술서

지 원 분 야	근무(지원)부서	직군	지원분야	접 수 번 호	입사지원자가 미기재하는 항목
	설악산국립공원	기간제	①-탐방해설		

지원하신 분야와 관련하여, 본인이 수행한 경력사항·조직이나 활동에서의 역할·역량 발휘·활동결과(주요성과) 등에 대하여 800자 이내로 작성하여 주시기 바랍니다.

※ **유의사항**

- 블라인드 채용 기준 준수를 위해 편견요인(출신지, 가족관계, 연령, 성별, 학교명 등) 제외바랍니다.
- 공단의 특정 직원, 직위와의 관계 등을 언급할 경우 결격사유로 인해 평가에서 제외(과락)됩니다.
- 불성실 기재(타기관명 기재, 20자 미만 기재, 동일단어 반복·단순나열 등)시 과락 처리 됩니다.

20 년 월 일

성명 ㊞

지 원 서

지원분야	근무(지원)부서	직군	직종(직무)	접수번호	
	설악산국립공원	기간제	②-탐방시설		입사지원자가 미기재하는 항목

성 명	(한글 기재)	본인휴대폰	- -
비상연락처	- -	이 메 일	@

지원자격 (본인확인)	결격사유(해당란 V표기)	정년 이내(해당란 V표기)
	☐ 결격사유없음 ☐ 결격사유있음 ※ 세부내용 공고문 참고(인사규정 제18조)	☐ 해당 ☐ 초과 ☐ 무관(기간제 지원) ※ 환경관리·청사보안: 만65세 / 이외: 만60세 ※ 기간제 지원자는 정년 해당없음.
	※ 접수 후 검증을 거쳐 지원자격에 해당되지 않을 경우 전형(채용)에서 제외됩니다.	

가점·우대사항 (증빙필수)	취업지원대상자(해당란 V표기)	장애인(해당란 V표기)	자립준비청년(해당란 V표기)
	☐ 대상/번호:_____ ☐ 대상아님.	☐ 대상(중증) ☐ 대상(경증) ☐ 대상아님.	☐ 대상 ☐ 대상아님.
	한국사능력검정(해당란 V표기)		
	☐ 보유(급수무관) ☐ 미보유 ※ 적용 직종(직무)채용 아닐 경우 확인·제출 불필요		

경력사항 (증빙필수)	근무시작일 ~ 종료일	근 무 지	직위	담 당 업 무
	~			
	~			
	~			
	~			
	(필요 시 칸을 추가하여 작성)			

자격증 (증빙필수)	자격명	취득일자	발급기관
		. . .	
		. . .	
	(필요 시 칸을 추가하여 작성)		

☐ **개인정보 수집 및 이용 동의**

	동의	부동의
○ 수집목적: 입사지원 자격 및 가점 조회	☐	☐
○ 수집항목: 성명, 이메일, 연락처 등 상기 내용	☐	☐
○ 보유기간: 채용절차 종료 후 180일	☐	☐
○ 정보제공: 채용 절차 진행을 위한 각종 자료 제공	☐	☐
○ 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 입사지원이 되지 않습니다.	☐	☐

본인은 국립공원공단 설악산국립공원사무소 기간제 직원(탐방시설) 채용 전형에 상기와 같이 응시하고자 지원서 및 경험· 경력기술서를 제출하며, 채용에 필요한 위와 같은 개인정보 제공에 동의합니다.

본 입사지원서 및 첨부서류의 기재사항은 사실과 다름없으며, 만약 허위사실로 판명될 경우 어떠한 조치도 감수할 것을 서약합니다.

20 년 월 일

성명 ㊞

국립공원공단 설악산국립공원사무소장 귀하

경험·경력기술서

지 원 분 야	근무(지원)부서	직군	지원분야	접 수 번 호	입사지원자가 미기재하는 항목
	설악산국립공원	기간제	②-탐방시설		

지원하신 분야와 관련하여, 본인이 수행한 경력사항·조직이나 활동에서의 역할·역량 발휘·활동결과(주요성과) 등에 대하여 800자 이내로 작성하여 주시기 바랍니다.

※ 유의사항

- 블라인드 채용 기준 준수를 위해 편견요인(출신지, 가족관계, 연령, 성별, 학교명 등) 제외바랍니다.
- 공단의 특정 직원, 직위와의 관계 등을 언급할 경우 결격사유로 인해 평가에서 제외(과락)됩니다.
- 불성실 기재(타기관명 기재, 20자 미만 기재, 동일단어 반복·단순나열 등)시 과락 처리 됩니다.

20 년 월 일

성명 ㊞

지 원 서

지원분야	근무(지원)부서	직군	직종(직무)	접수번호	
	설악산국립공원	기간제	③-환경관리		입사지원자가 미기재하는 항목

성 명	(한글 기재)	본인휴대폰	- -
비상연락처	- -	이 메 일	@

지원자격 (본인확인)	결격사유(해당란 V표기)	정년 이내(해당란 V표기)
	☐ 결격사유없음 ☐ 결격사유있음 ※ 세부내용 공고문 참고(인사규정 제18조)	☐ 해당 ☐ 초과 ☐ 무관(기간제 지원) ※ 환경관리·청사보안: 만65세 / 이외: 만60세 ※ 기간제 지원자는 정년 해당없음.
	※ 접수 후 검증을 거쳐 지원자격에 해당되지 않을 경우 전형(채용)에서 제외됩니다.	

가점사항 (증빙필수)	취업지원대상자(해당란 V표기)	장애인(해당란 V표기)	자립준비청년(해당란 V표기)
	☐ 대상/번호:_____ ☐ 대상아님.	☐ 대상(중증) ☐ 대상(경증) ☐ 대상아님.	☐ 대상 ☐ 대상아님.

경력사항 (증빙필수)	근무시작일 ~ 종료일	근 무 지	직위	담 당 업 무
	~			
	~			
	~			
	~			
	(필요 시 칸을 추가하여 작성)			

봉사활동 (증빙필수)	활동기간	활동기관	시간	봉사내용
	(필요 시 칸을 추가하여 작성)			

☐ 개인정보 수집 및 이용 동의	동의	부동의
○ 수집목적: 입사지원 자격 및 가점 조회	☐	☐
○ 수집항목: 성명, 이메일, 연락처 등 상기 내용	☐	☐
○ 보유기간: 채용절차 종료 후 180일	☐	☐
○ 정보제공: 채용 절차 진행을 위한 각종 자료 제공	☐	☐
○ 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 입사지원이 되지 않습니다.	☐	☐

본인은 국립공원공단 설악산국립공원사무소 기간제 직원(환경관리) 채용 전형에 상기와 같이 응시하고자 지원서 및 경험· 경력기술서를 제출하며, 채용에 필요한 위와 같은 개인정보 제공에 동의합니다.

본 입사지원서 및 첨부서류의 기재사항은 사실과 다름없으며, 만약 허위사실로 판명될 경우 어떠한 조치도 감수할 것을 서약합니다.

20 년 월 일

성명 ㊞

국립공원공단 설악산국립공원사무소장 귀하

경험·경력기술서

지 원 분 야	근무(지원)부서	직군	지원분야	접 수 번 호	입사지원자가 미기재하는 항목
	설악산국립공원	기간제	③-환경관리		

지원하신 분야와 관련하여, 본인이 수행한 경력사항·조직이나 활동에서의 역할·역량 발휘·활동결과(주요성과) 등에 대하여 800자 이내로 작성하여 주시기 바랍니다.

※ 유의사항

- 블라인드 채용 기준 준수를 위해 편견요인(출신지, 가족관계, 연령, 성별, 학교명 등) 제외바랍니다.
- 공단의 특정 직원, 직위와의 관계 등을 언급할 경우 결격사유로 인해 평가에서 제외(과락)됩니다.
- 불성실 기재(타기관명 기재, 20자 미만 기재, 동일단어 반복·단순나열 등)시 과락 처리 됩니다.

20 년 월 일

성명 (인)

지 원 서

지원분야	근무(지원)부서	직군	직종(직무)	접수번호	
	설악산국립공원	기간제	④-탐방안전		입사지원자가 미기재하는 항목

성 명	(한글 기재)	본인휴대폰	- -
비상연락처	- -	이 메 일	@

지원자격 (본인확인)	결격사유(해당란 V표기)	정년 이내(해당란 V표기)
	☐ 결격사유없음 ☐ 결격사유있음 ※ 세부내용 공고문 참고(인사규정 제18조)	☐ 해당 ☐ 초과 ☐ 무관(기간제 지원) ※ 환경관리·청사보안: 만65세 / 이외: 만60세 ※ 기간제 지원자는 정년 해당없음.
	※ 접수 후 검증을 거쳐 지원자격에 해당되지 않을 경우 전형(채용)에서 제외됩니다.	

가점·우대사항 (증빙필수)	취업지원대상자(해당란 V표기)	장애인(해당란 V표기)	자립준비청년(해당란 V표기)
	☐ 대상/번호:_____ ☐ 대상아님.	☐ 대상(중증) ☐ 대상(경증) ☐ 대상아님.	☐ 대상 ☐ 대상아님.
	한국사능력검정(해당란 V표기)		
	☐ 보유(급수무관) ☐ 미보유 ※ 적용 직종(직무)채용 아닐 경우 확인·제출 불필요		

경력사항 (증빙필수)	근무시작일 ~ 종료일	근 무 지	직위	담 당 업 무
	~			
	~			
	~			
	~			
	(필요 시 칸을 추가하여 작성)			

자격증 (증빙필수)	자격명	취득일자	발급기관
		. . .	
		. . .	
	(필요 시 칸을 추가하여 작성)		

☐ **개인정보 수집 및 이용 동의**

	동의	부동의
○ 수집목적: 입사지원 자격 및 가점 조회	☐	☐
○ 수집항목: 성명, 이메일, 연락처 등 상기 내용	☐	☐
○ 보유기간: 채용절차 종료 후 180일	☐	☐
○ 정보제공: 채용 절차 진행을 위한 각종 자료 제공	☐	☐
○ 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 입사지원이 되지 않습니다.	☐	☐

본인은 국립공원공단 설악산국립공원사무소 기간제 직원(탐방안전) 채용 전형에 상기와 같이 응시하고자 지원서 및 경험· 경력기술서를 제출하며, 채용에 필요한 위와 같은 개인정보 제공에 동의합니다.

본 입사지원서 및 첨부서류의 기재사항은 사실과 다름없으며, 만약 허위사실로 판명될 경우 어떠한 조치도 감수할 것을 서약합니다.

20 년 월 일

성명 ㊞

국립공원공단 설악산국립공원사무소장 귀하

경험·경력기술서

지 원 분 야	근무(지원)부서	직군	지원분야	접 수 번 호	입사지원자가 미기재하는 항목
	설악산국립공원	기간제	④-탐방안전		

지원하신 분야와 관련하여, 본인이 수행한 경력사항·조직이나 활동에서의 역할·역량 발휘·활동결과(주요성과) 등에 대하여 800자 이내로 작성하여 주시기 바랍니다.

※ 유의사항

- 블라인드 채용 기준 준수를 위해 편견요인(출신지, 가족관계, 연령, 성별, 학교명 등) 제외바랍니다.
- 공단의 특정 직원, 직위와의 관계 등을 언급할 경우 결격사유로 인해 평가에서 제외(과락)됩니다.
- 불성실 기재(타기관명 기재, 20자 미만 기재, 동일단어 반복·단순나열 등)시 과락 처리 됩니다.

20 년 월 일

성명 (인)