

□ 채용형 청년인턴(행정)

우체국물류지원단				
채용직군	채용형 청년인턴(행정)			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	02 . 총무·인사	03 . 일반사무	02. 사무행정
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 정보능력, 문제해결능력, 수리능력			
능력단위	○ 문서작성, 데이터관리, 사무자동화관리운용, 사무행정회계처리, 사무행정 업무관리			
직무 수행내용	○ 사무행정은 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서 작성, 데이터관리, 사무자동화관리운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무임.			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 문서의 체계, 문서작성의 목적 ○ 자료정리 분류 ○ 업무용 소프트웨어의 특성 ○ 문서작성 규칙 ○ 업무처리 규정, 보안규정 ○ 문서대장 관리 ○ 다양한 데이터 수집도구의 특성 ○ 워드프로세서 프로그램 매뉴얼, 프레젠테이션 프로그램 매뉴얼 ○ 행정업무상 필요한 영어상식 (외부문서, 메일 등 영어해석능력필요) 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서기안 능력, 의사표현 능력 ○ 명확하게 표현할 수 있는 보고서 작성 기술 ○ 컴퓨터 활용능력, 업무용 소프트웨어 활용능력, 자료검색 능력 ○ 서류함 정리능력, 문서분류 능력, 데이터의 수집저장 능력 ○ 데이터베이스 관리능력, 워드프로세서 프로그램 조작 기능 ○ 회계시스템 사용 능력, OA활용능력 ○ 일반행정.사무업무(국제물류) 수행에 필요한 외국어 능력(영어구사) 			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 요청내용의 적극적 경청하는 태도 ○ 일정계획 준수 및 성실성 ○ 세밀하게 자료를 분석하려는 노력 ○ 문서보고 일정계획 준수 노력 ○ 문서보안 준수 ○ 구성원들에 대한 배려 ○ 업무특성 파악 노력 ○ 데이터 수집에 필요한 도구의 특성에 대한 노력 ○ 업무처리 지침 준수 ○ 업무 협조 요청에 따른 적극적인 수용의지 ○ 회계규정 준수 ○ 정확한 업무처리 태도 			
참 고 사 이 트	<ul style="list-style-type: none"> • www.ncs.go.kr 			

□ 채용형 청년인턴(안전)

우체국물류지원단				
채용직군	채용형 청년인턴(안전)			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01. 산업안전	04. 심사확인 05. 안전인증	04. 심사확인 05. 안전인증 및 검사	각 분류별 하위 체계 포함
직업 기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리			
능력단위	○ 위험성평가 체제 구축, 재해발생 원인조사, 재해예방계획 수립, 안전경영시스템 구축 지원			
직무수행 내용	○ 안전관리 담당자로서 산업재해 예방을 위해 연간 계획을 수립(보좌 및 지도·조언)하고 정부 중점사항인 안전관리 대응을 위하여 안전경영시스템 구축에 대한 전반적인 업무를 수행(기타 지시한 업무 포함)			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산업안전보건법 해석 및 적용 ○ 정부의 산업안전보건 정책방향에 대한 개념 ○ 사업장 안전보건정보를 이해하고 위험성평가에 활용할 수 있는 지식 ○ 표준산업분류, 한국산업표준(KS) 등에 대한 지식 ○ 기계, 설비별 특성 및 위험성, 재해통계, 사업장 통계에 대한 지식 ○ 산업안전보건기준에 관한 규칙에 대한 지식 ○ 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 문서의 체계, 문서작성의 목적 ○ 업무처리 규정, 보안규정, 다양한 데이터 수집도구의 특성 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서기안 능력, 의사표현 능력 ○ 명확하게 표현할 수 있는 보고서 작성 기술 ○ 컴퓨터 활용능력, 업무용 소프트웨어 활용능력, 자료검색 능력 ○ 안전관리, 재해예방 계획 수립 및 통계 P/G 활용, 통계 분석을 통한 시사점 도출 ○ 현장의 유해·위험요인을 파악할 수 있는 지식과 기술 ○ KOSHA GUIDE 등 기준의 이해 및 적용 능력 ○ 데이터베이스 관리능력, 워드프로세서 프로그램 조작 기능 			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안전보건여건, 투입자원, 사업 등을 종합적으로 고려하는 종합적 사고 ○ 자신의 능력을 최대한 활용하여 유해위험요인을 찾고자 하는 적극성 ○ 산업재해예방을 위한 사명감과 심사업무의 중요성에 대한 책임감 ○ 법적 절차 수행에 따른 청렴한 업무수행 태도 ○ 관련 지식에 대한 관심과 학습 의지 ○ 직무와 관련하여 공정하고 투명하게 업무를 수행하는 자세, 요청 내용의 적극적 경청 하는 태도 ○ 일정계획 준수 및 성실성, 세밀하게 자료를 분석하려는 노력 ○ 문서보고 일정계획 준수 노력, 문서보안 준수 ○ 업무특성 파악 및 데이터 수집에 필요한 도구의 특성에 대한 노력 ○ 업무처리 지침 준수, 업무 협조 요청에 따른 적극적인 수용 의지 ○ 회계규정 준수 및 정확한 업무처리 태도 			
참 고 사 이 트	<ul style="list-style-type: none"> • www.ncs.go.kr 			