
한국산림복지진흥원 일반직 직무기술서

2024. 3.



한국산림복지진흥원
Korea Forest Welfare Institute



목 차

한국산림복지진흥원 NCS 기반 채용 직무기술서

1. 산림교육(5급)	1
2. 산림치유(5급)	4
3. 일반행정(5급)	6
4. 정보보안(5급)	9
5. 재무회계(6급)	11
6. 시설관리_산림·조경(6급)	13

채용분야	산림교육 (5급)	NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류(직무)
			04. 교육·자연·사회과학	02. 평생교육	02. 평생교육운영	01. 산림교육프로그램 기획·개발·평가 02. 산림교육프로그램 운영·상담·교수
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산림교육프로그램 기획·개발·평가) 산림교육 상황분석, 산림교육 요구분석, 산림교육 자원조사, 산림교육 프로그램 설계, 산림교육 교수학습자료 개발, 산림교육 프로그램 평가 ○ (산림교육프로그램 운영·상담·교수) 프로그램 현장관리, 산림교육 교수업무 실행, 산림교육 인적 자원 관리, 산림교육 실무행정 					
진흥원 주요사업	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국가가 조성한 산림복지단지의 운영 : 국립산림치유원, 숲체원(산림교육센터), 치유의 숲 등 2. 산림복지시설의 조성 및 운영 : 신규 산림복지시설 조성 및 국가 산림복지시설 위탁운영 등 3. 산림복지에 관한 조사 및 연구 : 산림치유효과분석, 산림치유환경조사 등 4. 산림복지서비스 이용권 운영 : 소외계층 대상 산림복지서비스 이용권(바우처) 발급, 관리, 운영 전반 5. 산림복지 일자리 지원 : 산림복지전문가 자격 관리·운영, 산림복지전문업 등록·관리 등 6. 국내외 산림복지 관련 단체와의 교류 및 협력 : 기업연계 산림복지서비스 협력사업 추진 등 7. 녹색자금 운용관리 : 녹색자금 관리 및 운영, 녹색자금 지원사업 공모 및 관리, 평가 등 					
해당직무 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산림교육프로그램 개발, 인증, 보급 ○ 산림교육프로그램 운영, 관리 ○ 산림교육프로그램 만족도 조사 및 분석 ○ 국내·외 고객 유치를 위한 지원 		<ul style="list-style-type: none"> ○ 산림복지서비스이용권(바우처) 사업 운영 ○ 숲체험교육사업(녹색자금) 운영 ○ 학교 단체 및 교원 산림교육 연수 ○ 국내·외 산림복지 기관, 단체 시설 등과의 협력 			
직무능력 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산림교육이란 숲체험 활동을 통해 국민이 산림에 대한 올바른 지식을 습득하고, 가치관을 가지도록 함으로써 산림을 지속가능하게 보전하고, 국가와 사회발전 및 국민의 삶의 질 향상에 이바지함을 목적으로 함 ○ 산림교육은 숲해설, 유아숲지도, 숲길등산지도로 분류되며, 구분별 직무수행 내용은 아래와 같음 <ul style="list-style-type: none"> - (숲해설) 숲체원, 자연휴양림 등에서 국민들에게 숲에서 살아가는 다양한 생물의 이야기, 역할 등에 관한 지식 전달. 나무나 식물에 대한 생태적 지식을 포함하여 숲에 얽힌 역사, 숲과 인간과의 관계 등과 관련하여 해설과 체험활동을 연계하여 이해하기 쉽도록 설명하고 체험할 수 있도록 돕는 직무임 - (유아숲지도) 숲을 통해 유아들의 정서 함양과 전인적 성장을 할 수 있도록 놀이, 상담, 보호, 교육 하는 직무임 - (숲길등산지도) 국민이 안전하고 쾌적하게 등산 또는 트레킹을 할 수 있도록 도와주는 직무임 					
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 최종합격자 발표					
일반요건	연령	만 60세 이하				
	성별	제한없음				
	경력	제한없음				
교육요건	학력	제한없음				
	전공	제한없음				

필요지식	○ (산림교육프로그램 기획·개발·평가) · 산림교육 및 산림생태계에 대한 이해 · 응급처치 · 야외활동 지도 · 요구조사도구 활용방법 · 사회조사분석방법 · 자료수집 방법 · 대상자 유형(특성) 분석 · 생애주기별 산림교육프로그램 기획	· 교육프로그램 목표 설정 · 교육내용 구성과 학습지도안 작성 · 교수방법 및 교수매체 선정 · 프로그램 분류와 구성방식에 대한 분석 · 프로그램운영 모니터링 및 운영현황 분석 · 프로그램 평가계획 수립 · 평가도구 개발 · 통계분석
	○ (산림교육프로그램 운영·상담·교수) · 교육시설 안전 관련 법과 제도 · 학습환경에 대한 전반적인 지식 · 교육매체 종류와 특성 · 교육방법 유형	· 교육자료 유형과 특성 · 프로그램 운영기법 · 요구분석 방법 · 학습성취도 측정 방법
필요기술	○ (산림교육프로그램 기획·개발·평가) · 정보수집능력 · 보고서 작성능력 · 자료분석능력 · 산림교육 수요파악 능력 · 프로그램운영 현황에 대한 분석능력 · 물적·인적자원 분석능력 · 교육매체별 활용기술 능력 · 교수방법 선정능력	· 교재제작·편집 능력 · 프로그램 모니터링 기술 · 도해작성능력 · 통계프로그램 활용기술 · 프리젠테이션 능력 · 평가도구 활용능력 · 평가결과 반영능력
	○ (산림교육프로그램 운영·상담·교수) · 프로그램 실행(지도) 능력 · 안전지도능력 · 응급처치 기술 · 학습환경 조성 능력	· 학습자에 대한 공감능력 · 효과적인 교수능력 · 교육기자재 사용 기술 · 의사소통 능력
필요태도	· 산림교육에 대한 사명감 · 정보수집을 위한 성실한 태도 · 정보분석을 위한 치밀한 자세 · 적합한 도구를 제작하려는 열정 · 학습자와 현장 상황을 반영하는 유연한 태도 · 요구조사 분석 시 공정함을 유지하려는 태도 · 인적자원을 최대한 활용하려는 의지 · 교육목적과 목표 설정에 대한 치밀성 · 최적의 교수학습방법을 선정하려는 의지 · 학습자의 특성을 고려하려는 자세 · 학습자 요구를 적극적으로 수용하는 태도 · 학습자의 불편을 최소화하기 위해 자원을 활용하는 태도 · 학습자에 대한 책임감 · 학습자의 특성을 고려한 교수매체 선정 의지 · 새로운 교수매체 적용 의지 · 적절한 교재 유형을 선택할 수 있는 융통성	· 적절한 보조 교재 유형을 결정하는 융통성 · 적합한 자료를 선별할 수 있는 객관성 · 전체적 맥락을 고려하여 평가하는 통합성 · 다양한 평가방법을 고안하는 적극성 · 제작 과정에서 나타난 문제점을 해결하고자 하는 적극성 · 탐구적인 자세 · 목표달성을 위한 적극적 태도 · 새로운 매체와 자료 정보를 지속적으로 습득하려는 태도 · 교육매체를 관리하려는 노력 · 다양한 매체를 시도해 보려는 도전적인 태도 · 강의에 대한 열정적인 태도 · 상대의 이야기를 듣고 공감하는 태도 · 교육 참가자와의 라포 형성을 하려는 의지 · 완성도 높은 교육훈련 결과를 도출하려는 의지

관련자격 (우대)	<p><직무분야></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 산림교육전문가(숲해설가, 유아숲지도사, 숲길등산지도사) ○ 초등·중등학교 정교사 1·2급, 유치원 정교사 1·2급, 청소년지도사 1·2급, 보육교사 1·2급, 사회복지사 1·2급 ○ 청소년지도사 3급 <p><전산·OA분야></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 컴퓨터활용능력 1급 ○ 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 워드프로세스(구 워드프로세서)는 1급에 한함, 컴퓨터활용능력 2급
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr ○ www.fowi.or.kr

채용분야	산림치유 (5급)	NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류(직무)
			04. 교육·자연·사회과학	02. 평생교육	02. 평생교육운영	01. 산림치유프로그램 기획·개발·평가 02. 산림치유프로그램 운영·상담·교수
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산림치유프로그램 기획·개발·평가) 산림치유 요구분석, 산림치유 상황분석, 산림치유 자원조사, 산림치유 프로그램 설계, 산림치유 프로그램 교수학습자료 개발, 산림치유 프로그램 평가 ○ (산림치유프로그램 운영·상담·교수) 프로그램 현장관리, 산림치유 교수업무 실행, 산림치유 인적 자원 관리, 산림치유 실무행정 					
진흥원 주요사업	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국가가 조성한 산림복지단지의 운영 : 국립산림치유원, 숲체원(산림교육센터), 치유의 숲 등 2. 산림복지시설의 조성 및 운영 : 신규 산림복지시설 조성 및 국가 산림복지시설 위탁운영 등 3. 산림복지에 관한 조사 및 연구 : 산림치유효과분석, 산림치유환경조사 등 4. 산림복지서비스 이용권 운영 : 소외계층 대상 산림복지서비스 이용권(바우처) 발급, 관리, 운영 전반 5. 산림복지 일자리 지원 : 산림복지전문가 자격 관리·운영, 산림복지전문업 등록·관리 등 6. 국내외 산림복지 관련 단체와의 교류 및 협력 : 기업연계 산림복지서비스 협력사업 추진 등 7. 녹색자금 운용관리 : 녹색자금 관리 및 운영, 녹색자금 지원사업 공모 및 관리, 평가 등 					
해당직무 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산림치유프로그램 개발, 인증, 보급 ○ 산림치유프로그램 운영, 관리 ○ 산림치유프로그램 만족도 조사 및 분석 ○ 산림치유 활동에 대한 기록 관리 ○ 국내·외 고객 유치를 위한 지원 		<ul style="list-style-type: none"> ○ 산림복지서비스이용권(바우처) 사업 운영 ○ 녹색자금 운영 사업 ○ 스트레스 저감, 중독성질환자 등 대상별 맞춤형 산림치유프로그램 운영 ○ 국내·외 산림복지 기관, 단체 시설 등과의 협력 			
직무능력 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산림치유란 향기, 경관 등 자연의 다양한 요소를 활용하여 인체의 면역력 향상 및 건강증진을 목적으로 함 ○ 산림치유 직무는 산림치유프로그램 기획·개발, 매뉴얼 작성, 실행계획 수립, 산림치유지도사 역량강화 교육계획 수립, 프로그램에 대한 평가, 프로그램 관련 관리·실행 업무, 활동계획 수립, 참가자 관리, 시설 및 참가자 안전관리, 프로그램 활동을 지도하는 직무임 					
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 최종합격자 발표					
일반요건	연령	만 60세 이하				
	성별	제한없음				
	경력	제한없음				
교육요건	학력	제한없음				
	전공	제한없음				

<p>필요지식</p>	<p>○ (산림치유프로그램 기획·개발·평가)</p> <ul style="list-style-type: none"> · 산림치유 대상이해(스트레스, 산림환경, 건강심리, 보건학, 환경설질환, 생활습관성 질환, 인체생리 등) · 산림치유 자원이해(산림휴양, 수목생리, 산림의학, 산림약용, 산림경관 치유자원, 치유식물, 산림기후 등) · 산림치유 수요조사·기획·관리 · 안전교육 및 안전관리 · 생애주기별 산림치유프로그램 기획 · 교육효과성 평가도구 개발 <p>· 요구조사도구 활용방법</p> <p>· 사회조사분석방법</p> <p>· 자료수집 방법</p> <p>· 대상자 유형(특성) 분석</p> <p>· 프로그램 분류와 구성방식에 대한 분석</p> <p>· 프로그램 운영 모니터링 및 현황분석</p> <p>· 프로그램 평가계획 수립</p> <p>· 통계분석</p>
<p>필요기술</p>	<p>○ (산림치유프로그램 운영·상담·교수)</p> <ul style="list-style-type: none"> · 치유시설 안전 관련 법과 제도 · 산림치유장비 사용법 · 산림환경에 대한 전반적인 지식 <p>· 프로그램 운영기법</p> <p>· 요구분석 방법</p> <p>· 산림치유 효과측정 방법</p>
<p>필요태도</p>	<p>○ (산림치유프로그램 기획·개발·평가)</p> <ul style="list-style-type: none"> · 정보수집능력 · 보고서 작성능력 · 자료분석능력 · 산림치유 수요파악 능력 · 산림치유 대상자 선정 능력 · 산림치유 대상별 특성을 이해하는 능력 · 산림치유 대상별 목적 및 목표 설정 능력 · 교육매체별 활용기술 능력 · 프로그램운영 현황에 대한 분석능력 · 물적·인적자원 분석능력 <p>· 교수방법 선정능력</p> <p>· 교재제작·편집 능력</p> <p>· 프로그램 모니터링 기술</p> <p>· 도해작성능력</p> <p>· 통계프로그램 활용기술</p> <p>· 프리젠테이션 능력</p> <p>· 효과성 측정을 위한 평가도구 개발 능력,</p> <p>· 평가도구 활용능력</p> <p>· 평가결과 반영능력</p>
<p>필요태도</p>	<p>○ (산림치유프로그램 운영·상담·교수)</p> <ul style="list-style-type: none"> · 프로그램 실행(지도) 능력 · 안전지도능력 · 응급처치 기술 · 대상자의 건강행동 변화를 위한 설득 능력 <p>· 산림치유 통계데이터 처리능력</p> <p>· 프로그램에 적합한 강사 섭외 및 환경 구축 능력</p> <p>· 의사소통 및 공감능력</p> <p>· 교수능력</p>
<p>필요태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 산림치유지도사로서의 사명감 · 산림치유 대상자를 존중하는 태도 · 산림치유 목적 설정 시 객관성을 유지하려는 태도 · 산림치유 인프라 구축을 위한 협력적·친화적 태도 · 완성도 높은 산림치유 효과를 도출하려는 의지 · 정보수집 및 분석을 위한 성실한 태도 · 현장 상황을 반영하는 유연한 태도 · 요구조사 분석 시 공정함을 유지하려는 태도 · 인적자원을 최대한 활용하려는 의지 · 대상자의 특성을 고려한 교수매체 선정 의지 · 대상자 요구를 적극적으로 수용하는 태도 · 대상자와의 친화력 있는 태도 · 대상자에 대한 이해심 및 주의 깊은 관찰 <ul style="list-style-type: none"> · 새로운 교수매체 적용 의지 · 제작 과정에서 나타난 문제점을 해결하고자 하는 적극성 · 적절한 교재 및 보조교재 유형을 선택할 수 있는 융통성 · 적합한 자료를 선별할 수 있는 객관성 · 다양한 콘텐츠를 수집하고 분석하려는 태도 · 전체적 맥락을 고려하여 평가하는 통합성 · 다양한 평가방법을 고안하는 적극성 · 효과적인 의사전달을 위한 신뢰할 수 있고 설득력 있는 태도 · 목표설정을 위한 탐구적인 자세 · 건강행동 유도를 위한 적극적인 태도
<p>관련자격 (우대)</p>	<p><직무분야></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 산림치유지도사 1급, 의사, 한의사, 약사, 한약사, 임상심리사 1급 ○ 산림치유지도사 2급, 응급구조사 1급, 간호사, 임상심리사 2급 ○ 응급구조사 2급, 건강운동관리사, 간호조무사 <p><전산·OA분야></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 컴퓨터활용능력 1급 ○ 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 워드프로세서(구 워드프로세서는 1급에 한함), 컴퓨터활용능력 2급
<p>직업 기초능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력
<p>참고사이트</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr ○ www.fowi.or.kr

채용분야	일반행정	NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류(직무)
			02. 경영, 회계, 사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획 02. 경영평가
			02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무 02. 자산관리	
				02. 인사·조직	01. 인사 02. 노무관리	
				03. 일반사무	02. 사무행정	
			03. 재무·회계	01. 재무	01. 예산	
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 사업환경 분석, 경영계획 수립, 신규사업 기획, 경영실적 분석, 경영 리스크 관리 ○ (경영평가) 경영평가방법 설정, 경영평가도구 개발, 경영평가 결과보고, 경영평가계획 수립 ○ (총무) 비품관리, 업무지원, 용역관리 ○ (자산관리) 자산취득 ○ (인사) 인사기획, 직무관리, 인력채용, 인력이동관리, 인사평가, 교육훈련 운영 ○ (노무관리) 노사갈등 해결 ○ (사무행정) 문서 관리, 자료관리, 회의운영, 사무행정업무관리, 사무자동화 프로그램 활용 ○ (예산) 예산 편성지침 수립, 부문예산 수립, 연간종합예산수립, 확정예산 운영 					
진흥원 주요사업	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국가가 조성한 산림복지단지의 운영 : 국립산림치유원, 숲체원(산림교육센터), 치유의 숲 등 2. 산림복지시설의 조성 및 운영 : 신규 산림복지시설 조성 및 국가 산림복지시설 위탁운영 등 3. 산림복지에 관한 조사 및 연구 : 산림치유효과분석, 산림치유환경조사 등 4. 산림복지서비스 이용권 운영 : 소외계층 대상 산림복지서비스 이용권(바우처) 발급, 관리, 운영 전반 5. 산림복지 일자리 지원 : 산림복지전문가 자격 관리·운영, 산림복지전문업 등록·관리 등 6. 국내외 산림복지 관련 단체와의 교류 및 협력 : 기업연계 산림복지서비스 협력사업 추진 등 7. 녹색자금 운용관리 : 녹색자금 관리 및 운영, 녹색자금 지원사업 공모 및 관리, 평가 등 					
해당직무 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 50%;">○ 연구용역 및 수탁사업 운영관리 총괄 <li style="width: 50%;">○ 직원의 복무 및 노무 관리 <li style="width: 50%;">○ 자회사 운영·관리 업무 <li style="width: 50%;">○ 고정자산·물품 관리 및 재물조사 <li style="width: 50%;">○ 경영성과 점검 및 보완에 관한 사항 <li style="width: 50%;">○ 지출, 자금 출납 및 법인카드 운용·관리 <li style="width: 50%;">○ 내부 고객만족도 및 협력도 조사 운영·관리 <li style="width: 50%;">○ 예산의 집행관리 및 자금교부·관리 <li style="width: 50%;">○ 직원 인사기록 유지·관리 및 신분증 발급 <li style="width: 50%;">○ 예산의 배정 및 운영 <li style="width: 50%;">○ 직원의 포상, 징계 및 복무 <li style="width: 50%;">○ 용역·공사·물품 계약·구매 <li style="width: 50%;">○ 노사협의회 구성·운영 및 고충처리 <li style="width: 50%;">○ 연구용역 및 수탁사업 운영관리 					

직무능력 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경영기획은 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원함 ○ 경영평가는 조직의 지속적 성장을 위하여 경영목표에 따른 평가기준을 마련하고, 일정기간 동안 조직이 수행한 성과를 그 기준에 따라 분석/정리하여 보고함 ○ 총무는 원활한 업무수행을 지원하기 위한 계약, 비품관리, 용역업체 관리 등을 수행함 ○ 자산관리는 기업의 경영목표를 달성하기 위하여 동산과 부동산 자산의 목표와 자산관리계획을 수립하고 자산의 취득, 운영, 매각 및 평가 등을 수행함 ○ 인사는 조직의 목표달성을 위해 인적자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행함 ○ 노무관리는 사용자와 근로자(노동조합)간의 협력적 노사관계구축을 위한 경영활동으로 노사관계 계획, 단체교섭, 노동쟁의 대응, 노사협의회 운영, 근로자 고충처리, 노사관계 개선 등을 수행함 ○ 사무행정은 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요로 하는 업무를 지원하고 관리함 ○ 예산은 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화 하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제함 									
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 최종합격자 발표									
일반요건	연령	만 60세 이하								
	성별	제한없음								
교육요건	학력	제한없음								
	전공	제한없음								
필요지식	<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top; border-right: 1px dotted black; padding-right: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) · 중장기·연간 사업계획 추진전략 · 의사결정론 </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding-left: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ○ (경영평가) · 경영평가 방법론 · 사업별 핵심성과지표에 대한 개념 </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; border-right: 1px dotted black; padding-right: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ○ (인사) · 전략적 인적자원관리 · 조직의 이해 </td> <td style="vertical-align: top; padding-left: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ○ (예산) · 예산관리규정에 관한 지식 · 예산관리규정 </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; border-right: 1px dotted black; padding-right: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ○ (노무관리) · 노동법 · 노사관계론 </td> <td style="vertical-align: top; padding-left: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ○ (자산관리) · 기초회계 · 계정과목 정의와 분류 </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; border-right: 1px dotted black; padding-right: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) · 문서관리규정 · 문서분류방법 · 문서관리 프로세스 · 문서양식과 유형 · 자료정리 분류 · 자료분류를 위한 기준개발 지식 · 정보를 비교 조사할 수 있는 기술적 지식 · 회의 운영방법 · 회의에 사용되는 물품과 장비 운영 매뉴얼 · 회의 안내 방법 · 경비처리 지침 · 보안규정 </td> <td style="vertical-align: top; padding-left: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ○ (총무) · 구매계약 관련 법규 · 계약서 작성법 · 자체 구매규정 · 비품관리 규정 · 하도급거래공정화에 관한 법률 · 용역업체 관리 방안 </td> </tr> </table>		<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) · 중장기·연간 사업계획 추진전략 · 의사결정론 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영평가) · 경영평가 방법론 · 사업별 핵심성과지표에 대한 개념 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (인사) · 전략적 인적자원관리 · 조직의 이해 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예산) · 예산관리규정에 관한 지식 · 예산관리규정 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (노무관리) · 노동법 · 노사관계론 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (자산관리) · 기초회계 · 계정과목 정의와 분류 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) · 문서관리규정 · 문서분류방법 · 문서관리 프로세스 · 문서양식과 유형 · 자료정리 분류 · 자료분류를 위한 기준개발 지식 · 정보를 비교 조사할 수 있는 기술적 지식 · 회의 운영방법 · 회의에 사용되는 물품과 장비 운영 매뉴얼 · 회의 안내 방법 · 경비처리 지침 · 보안규정 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (총무) · 구매계약 관련 법규 · 계약서 작성법 · 자체 구매규정 · 비품관리 규정 · 하도급거래공정화에 관한 법률 · 용역업체 관리 방안
<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) · 중장기·연간 사업계획 추진전략 · 의사결정론 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영평가) · 경영평가 방법론 · 사업별 핵심성과지표에 대한 개념 									
<ul style="list-style-type: none"> ○ (인사) · 전략적 인적자원관리 · 조직의 이해 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예산) · 예산관리규정에 관한 지식 · 예산관리규정 									
<ul style="list-style-type: none"> ○ (노무관리) · 노동법 · 노사관계론 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (자산관리) · 기초회계 · 계정과목 정의와 분류 									
<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) · 문서관리규정 · 문서분류방법 · 문서관리 프로세스 · 문서양식과 유형 · 자료정리 분류 · 자료분류를 위한 기준개발 지식 · 정보를 비교 조사할 수 있는 기술적 지식 · 회의 운영방법 · 회의에 사용되는 물품과 장비 운영 매뉴얼 · 회의 안내 방법 · 경비처리 지침 · 보안규정 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (총무) · 구매계약 관련 법규 · 계약서 작성법 · 자체 구매규정 · 비품관리 규정 · 하도급거래공정화에 관한 법률 · 용역업체 관리 방안 									

필요기술	○ (경영기획) · 경영환경 분석기법 · 성과관리 기법	○ (경영평가) · 핵심성과지표 설정 기법 · 성과평가 기법
	○ (인사) · 전사적 자원관리 시스템 활용기술 · 인력운영계획수립능력	○ (예산) · 예산항목 간 비중 배분 능력 · 예산지침서 작성능력
	○ (노무관리) · 협상기술 · 조직인력 운영기술	○ (자산관리) · 자산조달관리를 파악하고 대응하는 능력 · 자산소요·계획 수립 능력
	○ (사무행정) · 문서분류 기법 · 문서정리능력 · 컴퓨터 활용능력 · 정보검색 능력 · 회의 안내 능력 · 회의내용 이해능력 · 추가 요청 사항 대처 능력 · 정보수집능력 · 장부정리능력 · OA 활용 능력 · 정보수집기술	○ (총무) · 계약체결요령 · 구매계획 수립능력 · 구매실무 계약 · 전산시스템 활용 능력 · 계약협상능력
필요태도	· 업무 규정 준수 · 문서보안 준수 · 세밀하게 자료를 분석하려는 노력 · 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고 · 평가에 대한 객관적 자세의 유지 · 성과를 정확히 반영하는 핵심성과지표를 도출하려는 자세 · 사업단위의 업무 내용과 예산에 대하여 종합적 시각으로 보려는 자세	· 성실성 · 정확한 업무처리 태도 · 사업전략 수립을 위한 전략적 사고 · 지침과 규정에 의거 업무를 처리하는 노력 · 수행업무에 대한 전문적 지식 확보 노력 · 문제해결을 위한 적극적인 태도 · 공정하고 객관적인 자세 · 법규 준수 노력
관련자격 (우대)	<직무분야> ○ 공인회계사(CPA), AICPA(미국공인회계사), 세무사, 노무사, 변호사, 변리사, 감정평가사, 법무사 ○ 재경관리사, 경영지도사(인적자원, 재무), 전산세무 1급, 세무회계1급, 기업회계 1급, 행정사(일반) ○ 전산회계운용사(전산회계사) 1·2급, 전산세무 2급, 전산회계 1·2급,세무회계 2급, 회계관리 1·2급, 기업회계 2급, 회계정보처리(FAT) 1·2급 <전산·OA분야> ○ 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 컴퓨터활용능력 1급 ○ 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 워드프로세서(구 워드프로세서는 1급에 한함), 컴퓨터활용능력 2급	
직업 기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력	
참고사이트	○ www.ncs.go.kr ○ www.fowi.or.kr	

채용분야	정보보안	NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류(직무)
			20. 정보통신	01. 정보기술	06. 정보보호	01. 정보보호관리·운영 02. 정보보호진단·분석 03. 보안사고분석대응
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (정보보호관리·운영) 정보보호 거버넌스 구현, 정보보호 정책 기획, 보안 위험관리, 정보보호 계획 수립, 네트워크 보안 운영, 애플리케이션 보안 운영, 시스템 보안 운영, 관리적 보안 운영, 보안 장비 운용, 보안성 검토, 내부 보안감사 수행 ○ (정보보호진단·분석) 보안전략수립 컨설팅, 보안감사, 정보보호관리체계 인증, 정보시스템 진단, 모의해킹 ○ (보안사고분석대응) 보안관제 기획운영, 컴퓨터 침해사고대응팀(CERT) 구축, 침해사고 분석, 악성코드 분석, 보안로그 분석, 보안사고 대응 					
진흥원 주요사업	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국가가 조성한 산림복지단지의 운영 : 국립산림치유원, 숲체원(산림교육센터), 치유의 숲 등 2. 산림복지시설의 조성 및 운영 : 신규 산림복지시설 조성 및 국가 산림복지시설 위탁운영 등 3. 산림복지에 관한 조사 및 연구 : 산림치유효과분석, 산림치유환경조사 등 4. 산림복지서비스 이용권 운영 : 소외계층 대상 산림복지서비스 이용권(바우처) 발급, 관리, 운영 전반 5. 산림복지 일자리 지원 : 산림복지전문가 자격 관리·운영, 산림복지전문업 등록·관리 등 6. 국내외 산림복지 관련 단체와의 교류 및 협력 : 기업연계 산림복지서비스 협력사업 추진 등 7. 녹색자금 운용관리 : 녹색자금 관리 및 운영, 녹색자금 지원사업 공모 및 관리, 평가 등 					
해당직무 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보보호시스템 운영 및 관리 ○ 사이버 침해사고 예방 및 대응 ○ 개인정보 법정교육 ○ 개인정보처리시스템 운영 		<ul style="list-style-type: none"> ○ PC 및 노트북, 업무용 소프트웨어 구매·관리 ○ 데이터베이스 구축·운영·관리 ○ 공공데이터 운영·관리 ○ 전산운영환경 관리·운영 			
직무능력 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보보호관리·운영은 조직의 비전과 미션을 수행하기 위하여 정보 자산을 안정적으로 운영하는데 필요한 정보보호 전략 및 정책을 수립하고, 관련 법제도 준수, 보호관리 활동을 수행하며, 위험관리에 기반한 정보보호 대책을 도출하고 실행하는 일임 ○ 정보보호진단·분석은 주요 정보자산을 보호하기 위한 관리적, 물리적, 기술적, 인적 영역의 보안 요구사항과 위험에 대하여 모의해킹을 포함한 보안진단, 위험평가를 통하여 객관적인 총족 여부를 검증하고 보호대책 도출, 보안전략 수립, 관리체계 설계, 정보보호 비전과 목표 수립을 수행하고 자문하는 일임 ○ 보안사고분석대응은 침해사고의 피해확산 방지를 위해 위협정보를 탐지하고, 시스템 복구와 예방 전략을 수립하는 일과 정보보호 침해사고로 인한 업무 및 서비스에 영향을 준 증거를 확보 후 분석하여 신속하게 대응하는 일임 					
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 최종합격자 발표					
	연령	만 60세 이하				
일반요건	성별	제한없음				
	경력	제한없음				
교육요건	학력	제한없음				
	전공	제한없음				

필요지식	○ (정보보호관리·운영) · 개인정보보호관리체계(PIMS) · 시스템 보안솔루션 종류 및 유형별 제공 기능 · 식별 및 인증 · 암호 알고리즘	· 정보보호 침해사고 대응절차, · 정보보호관리체계(ISMS) · 정보보호관리체계에 관한 국제 표준 규격(ISO27001)
	○ (정보보호진단·분석) · 개인정보 보호법 · 사이버 침해사고에 대한 지식 · 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률	· 정보시스템 감리 점검 프레임워크 · 정보통신기반 보호법
	○ (보안사고분석대응) · 국내외 관제센터 구축·운영 가이드 · 보안시스템별 탐지정책 및 이벤트 동작 메커니즘 · 사이버 공격에 대한 이해 및 공격유형별 개념	· 윈도우즈 운영체제 · 리눅스 운영체제에 대한 지식 · 레지스트리 구조, 동작방식에 대한 지식
필요기술	○ (정보보호관리·운영) · 로그 분석 도구 사용 기술 · 보안 아키텍처 수립 기술 · 보안 프레임워크 작성기술 · 요구사항 도출능력	· 정보보호 보안 대책기술 · 정보보호 성과 및 개선 보고서 작성능력, · 정보보호시스템 운영 기술
	○ (정보보호진단·분석) · 감사증적 수집 및 분석 기술 · 보안관리운영을 위한 시스템 · 보안시스템 운영 능력	· 서버(Unix, Windows) 운영 능력 · 자산 식별 및 자산 중요도 평가 능력
	○ (보안사고분석대응) · OS, WAS, DB의 이벤트 로그 분석능력 · 보안시스템 정책 및 검색 활용기술 · 보안시스템별 이벤트에 대한 분석 및 상세분석 능력 · 보안시스템 현황파악 및 분석능력	· 보안이벤트 분석 기술 · 상관분석 보안시스템 운영기술 · 악성코드 행위 분석 기술 · 침해사고 유형별/기관별/성격별, 사전/사후 대응기술
필요태도	· 이해관계자 관점에서 균형적 사고 자세 · 정보보호 환경 변화에 대한 지속적인 관찰 · 객관적이고 분석적인 태도 · 국내 정보보호 관련 법과 침해사고와의 상호 관련성을 수용하는 태도	· 분석한 보안 위협에 대해 신속하게 보고하고 대응하는 절차 준수 태도 · 최신 침해사고 동향을 파악하고 트렌드를 이해 하려는 노력 · 주어진 과제를 완수하는 책임감
관련자격 (우대)	<직무분야> ○ 정보보안기사, 정보시스템보안전문가(CISSP), 공인사고대응전문가(GIAC GCFA), CISA ○ 정보보안산업기사 <전산·OA분야> ○ 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 컴퓨터활용능력 1급 ○ 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 워드프로세서(구 워드프로세서)는 1급에 한함, 컴퓨터활용능력 2급	
직업 기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력	
참고사이트	○ www.ncs.go.kr ○ www.fowi.or.kr	

채용분야	재무회계(6급)	NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류(직무)
			02. 경영, 회계, 사무	03 재무·회계	02 회계	01. 회계감사 02. 세무
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (회계·감사) 전표관리, 자금관리, 결산처리, 회계정보시스템운용, 재무제표작성 ○ (세무) 적격증빙관리, 원천징수, 지방세신고, 기타세무신고, 세무조사대응, 세무조정준비, 법인세신고 					
진흥원 주요사업	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국가가 조성한 산림복지단체의 운영 : 국립산림치유원, 숲체원(산림교육센터), 치유의 숲 등 2. 산림복지시설의 조성 및 운영 : 신규 산림복지시설 조성 및 국가 산림복지시설 위탁운영 등 3. 산림복지에 관한 조사 및 연구 : 산림치유효과분석, 산림치유환경조사 등 4. 산림복지서비스 이용권 운영 : 소외계층 대상 산림복지서비스 이용권(바우처) 발급, 관리, 운영 전반 5. 산림복지 일자리 지원 : 산림복지전문가 자격 관리·운영, 산림복지전문업 등록·관리 등 6. 국내외 산림복지 관련 단체와의 교류 및 협력 : 기업연계 산림복지서비스 협력사업 추진 등 7. 녹색자금 운용관리 : 녹색자금 관리 및 운영, 녹색자금 지원사업 공모 및 관리, 평가 등 					
해당직무 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 결산·회계·구매·계약 업무, 각종 수입금 관리 ○ 재무제표 보고서 작성 ○ 세무전표 작성 ○ 증빙서류 관리 					
직무능력 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회계·감사는 진흥원 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악하는 업무임 ○ 세무는 진흥원의 활동을 위하여 주어진 세법 범위 내에서 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고·납부하는 업무임 					
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 최종합격자 발표					
일반요건	연령	만 60세 이하				
	성별	제한없음				
	경력	제한없음				
교육요건	학력	고졸				
	전공	제한없음				
필요지식	○ (회계·감사)			· 원가 배부기준 및 원가흐름에 대한 지식		
	· 입·출금 대체전표에 대한 지식			· 기업실무에 적용되는 회계 관련 규정		
· 예금계정			· 증빙서류 종류 및 관리 관련 규정			
· 회계상 거래와 일상생활에서의 거래를 구분하는 지식						
○ (세무)			· 재무제표에 대한 지식			
· 기업실무에 적용되는 표준 세법						
필요기술	○ (회계·감사)			· 거래의 결합 관계 구분 능력		
	· 거래를 장부에 기입·분석하는 능력			· 계정과목별 명세서 작성능력		
· 거래 유형별 전표 작성능력			· 증빙서류를 처리하는 능력			
· 발생주의에 대한 이해						
○ (세무)			· 세무신고서식 작성			
· 재무제표 작성과 표시능력			· 국세청 전자신고 작성능력			
· 세무정보시스템 활용능력						

필요태도	<ul style="list-style-type: none"> · 관련 규정준수 태도 · 신속·정확성 및 판단력 · 거래에 대한 정확한 판단력 · 예금관리 정확성 · 보고서작성에 대한 정확성 · 분석정보에 대한 판단력 · 공시 시기대응의 신속성 <ul style="list-style-type: none"> · 거래현황이해 · 각 세법 신고절차에 대한 체계적인 이해 학습태도 · 신고기한과 납부기한 및 제출기한 준수 · 개정세법을 예의 주시하는 태도 · 세금계산서 발급 및 수취 시기를 이해하고 처리하는 정확한 업무태도 · 적극적인 개인정보보호태도
관련자격 (우대)	<p><직무분야></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 공인회계사(CPA), AICPA(미국공인회계사), 세무사, 감정평가사 ○ 재경관리사, 경영지도사(재무), 전산세무 1급, 세무회계1급, 기업회계 1급, 세무정보처리(TAT) 1급, IFRS 관리사 ○ 세무회계 2급, 전산세무 2급, 기업회계 2급, 전산회계 1·2급, 세무정보처리(TAT) 2급, 회계정보처리(FAT) 1·2급, 전산회계운용사(전산회계사) 1·2급, 회계관리 1·2급 ○ 전산회계운용사(전산회계사) 3급, 세무회계 3급, 기업회계 3급 <p><전산·OA분야></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 컴퓨터활용능력 1급 ○ 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 워드프로세스(구 워드프로세서는 1급에 한함), 컴퓨터활용능력 2급
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr ○ www.fowi.or.kr

채용분야	시설관리 (산림·조경) (6급)	NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류(직무)
			24. 농림어업	03. 임업	01. 산림자원조성	02. 산림조성
					02. 산림관리	02. 산림보호
14. 건설	05. 조경	01. 조경	03. 조경관리			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산림조성) 산림조성사업 안전관리, 지황조사, 임황조사 ○ (산림보호) 산림병해충 예찰·방제설계·방제평가·방제시공, 야생동물에 의한 수목 피해방지, 비생물적 수목피해 예방, 산불예방 ○ (조경관리) 병해관리, 충해관리, 수목보호관리, 비배관리, 조경시설물관리, 관수 및 기타 조경관리 					
진흥원 주요사업	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국가가 조성한 산림복지단지의 운영 : 국립산림치유원, 숲체원(산림교육센터), 치유의 숲 등 2. 산림복지시설의 조성 및 운영 : 신규 산림복지시설 조성 및 국가 산림복지시설 위탁운영 등 3. 산림복지에 관한 조사 및 연구 : 산림복지효과분석, 산림치유자원조사 등 4. 산림복지서비스 이용권 운영 : 소외계층 대상 산림복지서비스 이용권(바우처) 발급, 관리, 운영 전반 5. 산림복지 일자리 지원 : 산림복지전문가 자격 관리·운영, 산림복지전문업 등록·관리 등 6. 국내외 산림복지 관련 단체와의 교류 및 협력 : 기업연계 산림복지서비스 협력사업 추진 등 7. 녹색자금 운용관리 : 녹색자금 관리 및 운영, 녹색자금 지원사업 공모 및 관리, 평가 등 					
해당직무 주요사업	○ 산림복지시설의 산림자원 및 경관 관리 ○ 산림복지시설 환경보전에 관한 사항		○ 산림복지시설의 조경시설물 관리 ○ 산림복지시설의 수목식재 및 조경공사 관리			
직무능력 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (산림조성) 지속가능한 산림경영을 위하여 산림조사, 산림경영계획을 바탕으로 조림, 풀베기, 덩굴제거, 어린나무 가꾸기 및 숙아베기 실행과 효율적인 작업 실행을 위한 설계, 감리 및 안전관리 업무를 수행하는 업무 ○ (산림보호) 산림에서 발생하는 병해충, 야생동물, 비생물적 요인 및 산불 등의 피해에 대한 예찰, 진단, 계획, 설계, 예방 및 피해 저감 대책을 통하여 산림 생산성 향상과 수목의 건강성을 유지하는 업무 ○ (조경관리) 산림복지시설 내 조성된 조경공간과 시설물을 아름다운 경관과 쾌적하고 안전한 환경으로 유지하기 위해 생태적, 공학적, 예술적인 지식과 기술을 활용하여 관리업무를 효과적으로 수행하는 업무 					
전형방법	○ 서류전형 → 필기시험 → 면접시험 → 최종합격자 발표					
일반요건	연령	만 60세 이하				
	성별	제한없음				
	경력	제한없음				
교육요건	학력	최종학력이 고등학교 졸업인 자				
	전공	제한없음				

필요지식	○ (산림조성) · 산림의 기능 구분에 대한 기본지식 · 산림조사에 관한 지식 · 숲가꾸기 설계, 감리 및 사업시행 지침에 대한 지식 · 숲가꾸기 조사 방법에 대한 지식 · 산림조사에 대한 제규정 · 산림토양조사 매뉴얼(산림청) · 식생에 대한 지식 · 수목의 성장특성, 생태학적, 분류학적 지식 · 임목 성장에 관한 지식 · 산림의 유형과 기능에 관한 지식 · 임도, 사방시설 설치 관련 규정에 대한 지식 · 주요 조림 수종 분류에 대한 지식
	○ (산림보호) · 병해충에 관한 지식 · 수목형태 및 수목생리에 대한 지식 · 산림병해충에 관한 지식 · 피해목의 발달생육에 대한 지식 · 업무처리 절차에 대한 지식 · 산불예방에 관한 지식 · 안전관리계획서 작성에 관한 지식
	○ (조경관리) · 관상용 잔디 특성에 대한 지식 · 관수 시설에 대한 지식 · 수목 생리 특성에 대한 지식 · 잡초 방제법에 대한 지식 · 관목 및 화초 관리에 대한 지식 · 수목의 내한성 및 내염성에 대한 지식 · 수목 뿌리형상에 대한 지식 · 수목 뿌리에 공급되는 영양분에 대한 지식 · 병해 예방방법에 대한 지식 · 제초제에 관한 작용원리 지식 · 서식환경 및 생태계에 대한 지식 · 주요 조경식물 비배관리 지식
필요기술	○ (산림조성) · 산림의 기능을 판단 할 수 있는 기술 · 산림조사에 관한 기술 · 임분의 피해발생을 파악할 수 있는 기술 · 숲가꾸기의 작업 기술 · 성장특성에 대한 관찰 기술 · 형태 특징의 관찰 기술 · 산림구획과 산림조사를 할 수 있는 기술 · 수목의 성장량과 수확량 예측 기술 · 임도, 사방시설, 편익시설 배치 및 설계에 대한 기술 · 기능별 조림 적지적수 배치에 대한 기술
	○ (산림조성) · 보고서 작성 능력 · 생리적 피해 요인에 대한 구분 능력 · 주요 병해충 구분 능력 · 피해수종 적합여부 분석 기술 · 산불발생 요인 현황 조사와 분석 기술
	○ (조경관리) · 지형분석 기술 · 관련분야 설계도면 검토 및 활용 기술 · 설계도서 검토 및 파악 능력 · 식생현황 파악 기술 · 식재, 시설물의 보수·관리 능력 · 조경식물 현황파악 기술 · 조경식물 화학비료 적용 기술 · 조경식물의 기능성 활용에 대한 기술 · 조경식물의 유기질 비료 적용 기술 · 관수시기 결정기술 · 관수장비 운영기술

<p>필요태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 자연에 대한 주의깊은 관찰력 · 동식물의 특성 및 자연을 배려하여 친환경적으로 공사하려는 태도 · 조림 및 숲가꾸기 조성관리에 대한 숙련된 업무태도 · 실행과정에서의 책임감 있는 적극적인 태도 · 책임감 있는 성실한 태도 · 체계적인 계획을 수립하여 진행하는 태도 · 현장에 적합한 합리적인 업무처리 태도 · 정확하고 세심한 업무처리 태도 · 합리적으로 분석하고 처리하는 태도 · 전문가로서 성실히 임하고자 하는 태도 · 타 분야 기술자와 원만하게 협업하는 태도 · 분석적이고 융합적인 사고 자세 · 현장 여건을 철저히 분석하고 최신기술 습득과 활용을 위해 노력하는 적극성 · 관련 제도 및 타 분야 업무에 대해 조사 분석에 대한 존중과 명료하게 판단하는 비판적 태도 · 과학적 사고, 다양한 측면을 고려하는 개방적 사고 · 적절한 자료 활용을 위한 총괄적인 사고 · 섬세하게 관찰하여 확인하는 태도
<p>관련자격 (우대)</p>	<p><직무분야></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 산림기술사, 조경기술사, 산림기사, 조경기사 ○ 산림산업기사, 조경산업기사 ○ 산림기능사, 조경기능사 <p><전산·OA분야></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 컴퓨터활용능력 1급 ○ 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 워드프로세서(구 워드프로세서는 1급에 한함), 컴퓨터활용능력 2급
<p>직업 기초능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 기술능력, 수리능력, 직업윤리
<p>참고 사이트</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr ○ www.fowi.or.kr