

2024 화성시환경재단 직무기술서

1. 직무 기본정보

직무명	직렬	소속부서		업무특성		작성일자
		본부	부	중요도	난이도	
사업기획	행정직 기술직	경영기획본부 환경사업본부	시민협력부, 생태환경부, 예코센터부, 재활용센터부	5.8	5.8	2024.12.26.

2. 직무개요

직무정의	사업목표를 성공적으로 달성하기 위하여 사업을 기획하고, 추진하는 실행 계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 사업 이행 절차를 감시, 통제 및 종료하는 직무
------	---

3. 직무 내용

구분	시민협력부	생태환경부	예코센터부	재활용센터부
주요업무(Task)	다화용기 지원사업	그린스타트 운동 활성화 사업 운영	예코센터 환경교육 프로그램 기획	재활용센터 행사 관리
	시민 중심의 기후변화대응 마을 공동체 구축 사업	생태통로 유지관리 사업 운영	예코센터 기획전시 운영	
	유용미생물(EM) 복합기 운영	(반석산) 기획전시 운영 및 관리	예코센터 예산편성 운영	
	제로웨이스트 매장 활성화 지원사업	(반석산) 예코스쿨 강사 관리	예코센터 홍보 기획	
	페pet 업사이클링 체계 구축	(반석산) 예코스쿨 홍보 및 유튜브 채널 「예코스쿨 TV」 운영	화성시 화학물질모니터단 운영	
	사업홍보 및 캠페인 활동	(비봉) 생물자원보전시설 이전 및 운영		
	화성시 탄소중립 ESG 협력사업	(비봉) 스마트 그린도시 사업(생태복원 숲 운영)		
	환경 사진·영상 공모전 운영	(비봉) 습지생태계 모니터링 조사 사업 운영		
	환경의 날 행사 기획 및 운영			
	친환경 생활 실천사업			
	탄소중립 2050 실천사업			

주요 산출물(Output)	핵심성과지표(KPI)
사업 계획서 행사 사진 및 영상 행사 참석자 명부 및 명단 예산 계획서 운영 프로세스 매뉴얼 성과 보고서 위험 관리 계획서 성과 분석 보고서 고객 피드백 및 만족도 결과 변치마킹 보고서 기술 및 시스템 도입 계획서 사업 일정표	(전 략) 1-1. 시민과 함께 하는 탄소중립 도시만들기 1-2. 생태계 보전 시민참여 확대 1-3. 지속가능한 친환경생활 실천문화 정착 1-4. 지속가능한 화성시 ESG 경영 확산

4. NCS 직무분류체계

NCS 대분류	NCS 중분류	NCS 소분류	NCS 세분류	NCS 능력단위
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트 관리	02. 프로젝트 관리	사업환경 분석
				사업 기획
				이해관계자 관리
				인적자원 관리
				일정관리
				예산관리
				리스크 관리
				사업실적 분석
				조달기획
				홍보

5. 직무별 필요역량(지식, 기술, 태도)

책무	수행분기(개월)	직무숙련기간(개월)	지식(Knowledge)	기술(Skill)	태도(Attitude)
사업환경 분석	6	10	과거단계 문서에 대한 지식 사업 관리자의 통제 범위에 대한 지식 사업 초기 요구사항에 대한 지식 사업환경의 조직 내부 및 외부 요인에 대한 지식	경영목표와 연계할 수 있는 능력(내부환경 분석) 사업 가정 및 전제조건을 파악할 수 있는 능력 사업 계약서 작성 및 계약할 수 있는 능력 SWOT 분석기술(외부환경 분석) 5 force 분석 할 수 있는 능력(외부환경 분석)	논리적이고 객관적으로 사고하려는 태도 시장 동향의 각종 정보를 수집하려는 적극적인 태도 유사 프로젝트 수행 시 입수된 각종 자료들을 이해하고자 하는 태도 프로젝트 환경에 대해 명확하게 파악하고자 하는 태도
사업기획	6	10	계약서 및 제반 서류 구성 개념에 대한 지식 목표 시장의 특성에 대한 지식 비용 효과분석 원리에 대한 지식 우선순위 선정에 대한 이해 사업생애주기와 사업관리 특징에 대한 지식	가정을 분석 할 수 있는 능력 능력 차이를 분석 할 수 있는 능력 비용 효과를 분석 할 수 있는 능력 사업 리스크를 평가 할 수 있는 능력 사업 타당성을 검토하고 보고서를 작성 할 수 있는 능력	객관적이고 논리적이고 사고하려는 태도 비용 대비 효과를 적극적으로 검토하려는 의지 전략적 사고 방식으로 접근하려는 태도 사업 이해관계자의 의견을 수용하려는 태도 사업 타당성에 대한 기준을 준수하려는 태도
이해관계자 관리	11	11	과거 사업 고문에 대한 지식 과거 사업 이해관계자 관리대장에 대한 지식 사업계획서에 대한 지식 이슈절차에 대한 지식 이해관계자 관리에 대한 지식	이해관계자를 식별할 수 있는 능력 이해관계자를 분석 할 수 있는 능력 전문가 판단에 대한 능력 이해관계자 참여 수준을 분류 할 수 있는 능력 관리기술 및 대인관계 기술에 대한 능력	이해관계자를 중중하는 태도 사업 성공은 이해관계자관리에 있음을 직시하는 태도 상황 분석을 종합하여 정확하게 판단하려는 태도 주요 이해관계자들의 상충되는 요구사항을 수용하고 조정하려는 태도 측정의 정확성과 유효성을 검증하려는 태도 이해관계자별로 식별된 의사소통 방법을 사용할 수 있는 능력 정보를 분석하고 교환하여 현황 점검회의를 운영 할 수 있는 능력
인적자원 관리	10	10	작업분류체계에 대한 지식 사업계획서에 대한 지식 사업 처리에 대한 지식 인적자원 배정에 대한 지식 사업자원 가용성에 대한 지식 사업 팀원 관리계획에 대한 지식 사업 팀원 배정에 대한 지식 사업 진척에 대한 지식	구체적이고 분명한 작업분류체계를 작성 할 수 있는 능력 이해관계자 식별 및 요구사항을 분석하고 조정할 수 있는 능력 사업에 필요한 타 조직 내 인력풀을 확보 할 수 있는 협상능력 사업 목적 및 환경요인을 분석할 수 있는 능력 대인관계기술에 대한 능력 효과적으로 협력 할 수 있는 팀을 구축하는 능력 변경 요정을 관리 할 수 있는 능력 의사소통을 통해 갈등요인을 조정하고 관리 할 수 있는 능력	기존 자원을 효과적으로 효율적으로 사용하기 위해 검토 및 분석하는 자세 상호 신뢰와 자발적인 참여 속에 팀워크를 구축할 수 있는 태도 이해관계자의 요구사항을 존중하고 소통하는 태도 팀원 화합을 통해 혁신적인 결과를 도출하려고 노력하는 태도 사업업무 파악 및 책임과 역할을 적극 실행하는 태도 대단 재사를 위해 적극적으로 노력하려는 태도 통합적인 관점에서 의사 결정 파악 및 해결하고자 하는 태도 사업 진척 현황을 파악하려는 태도
일정관리	12	4	작업분류체계에 대한 지식 사업계획서에 대한 지식 사업 리스크에 대한 이해 일정표 작성에 대한 지식 사업 관리에 대한 지식	작업기간과 자원 소요량을 추정할 수 있는 기술 최적의 일정도를 조율 할 수 있는 능력 사업 추진 단계를 설정할 수 있는 능력 사업의 세부 제약 사항을 파악하고 선/후행 관계를 설정할 수 있는 능력 인력의 단위 일정 당 생산성을 파악 할 수 있는 능력 자원 달력을 활용할 수 있는 능력 작업기간과 자원을 추정할 수 있는 능력	정확하게 도표를 작성하고 일관성을 유지하려는 태도 프로젝트 범위, 자원, 일정 등을 종합적으로 분석하려는 태도 효과적으로 의사소통 하려는 태도 계약서 약정사항을 준수하는 태도 원활한 의사소통 창출을 위한 의지 사업의 목표를 주어진 자원 내에서 반드시 완수하려는 의지 합리적으로 작업을 분배하려는 태도
예산관리	12	13	원가산정지에 대한 지식 예산편성 지침에 대한 지식 계약 내역에 대한 지식 집행실적에 대한 지식	물자정보자료를 활용할 수 있는 능력 자원계획 수립 및 활용할 수 있는 능력 활동 원가산정을 위한 전문지식을 활용 할 수 있는 능력 계획된 사업 예산에 대한 승인을 받아 낼 수 있는 능력 예산을 수립 할 수 있는 능력 계획변경 시 실행계획이 수행될 수 있음을 보증하는 능력 예산변경을 관리하고 기록하기 위한 변경관리 절차를 이행할 수 있는 외부 조달자원의 원가에 대한 적정성을 판단할 수 있는 능력	사업활동에 있어 적절한 자원, 도구 및 기법을 사용하여 기대하는 결과를 도출하는 태도 조직화된 방식으로 프로젝트 성공을 위해 관리하는 태도

리스크 관리	12	11	사업계획서의 목표와 리스크관리 계획에 대한 지식	리스크 식별 방법을 활용 할 수 있는 능력	객관적인 평가, 분석 및 적절한 보고서를 작성하려는 태도
			사업 리스크 정보에 대한 지식	리스크 회의를 관리 할 수 있는 능력	상황분석에 대해 종합적으로 대응하려는 태도
			사업환경에 대한 지식	사업 특성에 맞게 리스크 유형을 정의할 수 있는 능력	사업 성공을 위해 리스크를 관리하려는 의지
			리스크 대응전략에 대한 지식	사업환경에 따라 분류체계를 작성 할 수 있는 기술	효율적인 의사소통을 위한 전문가적인 태도
			리스크 대응 프로세스에 대한 지식	관리대상 리스크를 선정할 수 있는 능력	사업 목표 달성을 위한 책임 있는 태도
			비상 대응계획에 대한 지식	리스크관리 프로세스를 수행할 수 있는 능력	사업의 전체적인 균형을 유지하려는 태도
사업실적 분석	5	6	리스크 감시를 통한 신규 리스크 식별에 대한 지식	리스크 대응전략에 따른 대응계획을 수립 할 수 있는 능력	
			리스크관리 프로세스의 개선 요소 식별에 대한 지식	계획 대비 차이를 분석 할 수 있는 기술	
			리스크관리 프로세스 준수 여부 평가에 대한 지식	리스크 감시를 통해 신규 리스크 발생을 식별 할 수 있는 능력	
			사업실적에 대한 지식	성과 지표별 목표와 실적을 비교할 수 있는 능력	객관적으로 논리적으로 사고하려는 태도
			통계 및 데이터 분석 기법 지식	기대했던 목표와 실적 간의 차이 발생시 문제로 인식할 수 있는 능력	전략적 사고 방식으로 접근하려는 태도
			관련 업계 및 시장의 경쟁 환경, 트렌드, 규제 지식	성과 지표별 실적을 비교할 수 있는 능력	분석 결과에 대한 신뢰성과 정확성을 보장하려는 태도
사업실적 분석	5	6	사업 목표 대비 실제 성과를 측정하고 원인을 분석하는 지식	분석 도구를 활용할 수 있는 능력	자신의 업무가 조직 성과에 미치는 영향을 인식하고 책임을 다하려는 태도
			프로세스 개선 및 최적화 지식	문제 정의 및 데이터 분석 능력	데이터 분석을 통해 문제의 원인을 파악하고 해결책을 제시하려는 태도
			정부 정책 및 법규 관련 지식	대량의 데이터를 처리하기 위한 능력	새로운 아이디어나 방식을 적극적으로 탐색하고 적용하려는 태도
			공공기관 예산 및 성과 관리 지침	분석 도구 및 소프트웨어 활용 능력	데이터를 다루는 데 있어서 세부 사항까지 철저히 확인하는 태도
			사업 실적과 관련된 정부 정책 및 법규의 이해	의사결정을 위한 시나리오 분석 및 모델링 능력	업무 과정에서 실수를 최소화하고, 품질을 유지하려는 태도
			효율성 및 효과성 측정 기법	사업 데이터를 수집, 분석하는 능력	분석 결과를 명확하게 설명하고, 피드백을 수용하는 열린 태도
사업실적 분석	5	6	사업 목표 대비 실제 성과를 측정하고 원인을 분석하는 방법론	데이터를 수집, 정리, 분석하는 능력	복잡한 데이터나 분석 과정을 두려워하지 않고 도전하는 태도
			제안요청서 작성에 대한 지식	견적요청서 및 제안요청서를 작성 할 수 있는 능력	공정하고 합리적으로 업무를 수행하는 태도
			조달 여부 및 조달형태에 대한 지식	계약형태 및 계약방식을 결정할 수 있는 능력	조달 관련 프로젝트 이해관계자의 요구사항을 수용하려는 태도
			조달일정 및 예산편성 등 조달계획 수립에 대한 지식	조달 여부 및 조달형태를 결정 할 수 있는 능력	계약관련 이해관계자들을 존중하는 태도
			조달 프로세스 및 조달 역할에 대한 지식	조달일정 및 예산편성 등 조달계획을 수립 할 수 있는 능력	공평하고 합리적으로 평가하는 태도
			사업 리스크 및 계약 방식에 대한 지식	조달절차 및 조달인력의 역할을 정립 할 수 있는 능력	
조달기획	5	16	계약체결에 대한 지식	공급자와 계약을 체결할 수 있는 능력	
			계약협상에 대한 지식	계약협상에 대한 능력	
			제안서 평가에 대한 지식	제안서 평가에 대한 능력	
			계약 시정조치 및 계약변경에 대한 지식	계약종료 및 공공사 역할을 평가할 수 있는 능력	
			계약종료에 대한 지식	공급자에 대한 성과평가 방법을 강구할 수 있는 능력	
			공급사와 계약이행 여부 평가에 대한 지식	공급사와 계약변경에 대한 절차 및 방법에 대한 능력	
홍보	9	5	공급사의 역량평가 및 이력관리에 대한 지식	공급사의 계약이행 여부 평가에 대한 역량	
			공급사의 성과 평가에 대한 지식	공급사의 계약불이행시 계약 시정을 조치할 수 있는 능력	
			매체별 특성에 맞는 홍보 콘텐츠 제작 지식	온오프라인 채널을 이용한 홍보 활동을 수행할 수 있는 능력	홍보자료 편집과 교정에 대한 꼼꼼한 태도
			홍보 목표 설정 및 전략 수립 방법	언론보도 작성 능력	조직을 대표한다는 마음가짐으로 신중하고 책임감 있게 업무를 수행하는 태도
			미디어 이해 및 활용 지식	사업 유형별 홍보 전략을 수립하는 능력	변화하는 트렌드에 맞춰 창의적으로 접근하려는 열린 자세
			콘텐츠 제작 관련 지식	콘텐츠 제작 능력	빠르게 변화하는 환경이나 트렌드에 능동적으로 대응하려는 자세
홍보	9	5	브랜드 및 이미지 관리 지식	디지털 마케팅 및 소셜미디어 활용 능력	홍보 자료와 메시지가 조직의 이미지를 정확히 전달하는지 확인하는 태도

6. 직무수행요건					
학력수준	대학원졸 ()	대졸 (●)	고졸 ()	학력우관 ()	
전공계열 및 전공학과	계열명	인문사회계열, 경영계열, 사회과학계열, 환경계열, 교육계열, 자연계열	학과명	경영학과, 행정학과, 디지털미디어학과, 환경공학과, 생태학과, 사회복지과, 교육학, 생태학, 생물학, 환경학, 임학, 유아교육학	

전공계열 및 전공학과	계열명	학과명				
	인문사회계열, 경영계열, 사회과학계열, 환경계열, 교육계열, 자연	경영학과, 행정학과, 디지털미디어학과, 환경공학과, 생태학과, 사회복지과, 교육학, 생태학, 생물학, 환경학, 인학, 유아교육학				
법정필요자격	해당사항 없음	정보화능력	HWP		정보화 능력수준	상(●) 중() 하 ()
			Excel			상() 중(●) 하 ()
		PowerPoint				상() 중(●) 하 ()

어학능력	영어	TOEFL	해당사항 없음	(점)	제2외국어	해당사항 없음
		TOEIC TEPS		(점)		

7. 전문화요건					
----------	--	--	--	--	--

구분	핵심 능력단위		능력요구수준 Level	필요교육과정	교육기관
필요K-S-A	지식(K)	사업 관리자의 통제 범위에 대한 지식	1	적극적으로 일 잘하는 공무원 되기 - 관리자편 2024년 - 1기	나라배움터
		사업생애주기과 사업관리 특징에 대한 지식	2	전략수립에서 실행까지! 사업 전략 실천 노하우	휴넷
		사업계획서에 대한 지식	4	사업계획 및 예산편성 수립 실무	한국능률협회
		사업실적에 대한 지식	2	[술기로운 통계생활] 엑셀로 배우는 기초통계 Part 1	에듀퓨어
			2	아는 만큼 고집하는 기자의 성과관리	에듀퓨어
			2	업무가 쉬워지는 순간, 엑셀로 데이터 분석하기	에듀퓨어
	기술(S)	계약서 및 제반 서류 구성 개념에 대한 지식	2	AI 시대 일잘라의 필수 역량! 데이터 분석 업무에 적용하기	에듀퓨어
		홍보 목표 설정 및 전략 수립 방법	4	비즈니스의 A-Z 계약서 작성과 법적 사고	한국능률협회
		예산편성 지침에 대한 지식	2	홍보 및 커뮤니케이션 전략 교육	한국홍보학회
		자원계획 수립 및 활용할 수 있는 능력	3	예산 편성과 관리 교육	한국회계교육원
	태도(A)	데이터를 수집, 정리, 분석하는 능력	3	[자격과정] 인적자원관리사	한국생산성본부
		사업계약서 작성 및 계약할 수 있는 능력	3	[자격과정] AI-DATA 전문가	한국생산성본부
		언론보도 작성능력	2	계약서 검토와 작성법 실무 기초	한국산업기술협회
		대인관계기술에 대한 능력	2	언론홍보 보도자료 작성 실습	한국생산성본부
	태도(A)	조직화된 방식으로 프로젝트 성공을 위해 관리하는 태도	1	효율을 높이는 조직 내 인간관계 기술	한국사회능력개발원
		비용 대비 효과를 적극적으로 검토하려는 의지	3	프로젝트 일정관리 전문가	한국생산성본부
		변화하는 트렌드에 맞춰 창의적으로 접근하려는 열린 자세	2	물류비관리와 비용절감	한국생산성본부
		원활한 의사소통 창출을 위한 의지	2	창의적 사고와 문제해결	한국능률협회
	태도(A)	프로젝트 범위, 자원, 일정 등을 종합적으로 분석하려는 태도	3	신뢰와 호감을 높이는 온라인 커뮤니케이션 스킬	에듀퓨어
			4	프로젝트관리(PM) 전문가 뉴마스터 워크스	에듀퓨어

Level	능력요구수준				
4	Master (통합 : Integrating/Creating) : 기획 - 전략에 초점, 정책을 조정하고 조직을 리드함. 우수한 행동특성을 발휘하며 타인의준거모델이 되는 수준(Consulting, Role Model)				
3	Superior (지도 : Guiding) : 타인에 대한 지도(Teaching)와 이를 통한 공헌에 초점. 우수한 행동을 발휘하며, 타인을 지도 - 조언할 수 있는 수준				
2	Senior (적용 : Applying) : 지식, 기술의 개발, 공유 및 새로운 일에 대한 도전에 초점. 우수한 수준의 행동을 발휘하는 수준				
1	Junior (학습 : Learning) : 학습에 초점을 두고 역할 및 조직전반에 대한 이해(Understanding, Knowing)에 초점. 보통 수준의 행동을 발휘하는 수준				

8. 경력개발 정보					
------------	--	--	--	--	--

구분	바람직한 사전 직무 경험 (선행직무)			구분	향후 바람직한 이통 직무 (후행직무)	
	직무명	기간(개월)	부서명		직무명	부서명
1순위	사무행정	4	생태환경부	1순위	홍보	경영지원부
2순위	환경교육	9	인민협력부, 생태환경부, 예코센터부, 재활용센터부	2순위	총무	경영지원부
3순위				3순위	경영기획	경영지원부