

## 과천시공사 일반직 직원 채용 공고

과천시공사에서 함께 근무할 유능한 인재를 공개채용 하오니 역량 있는 분들의 많은 응모 바랍니다.

2023년 11월 27일  
과천시공사사장

## 1 채용분야 및 인원

직급	채용방법	분야	인원	담당업무
			7명	
행정7급	청년·공개채용	일반행정	1명	· 일반행정 업무
기술7급		건축	2명	· 공공건축분야 등 공사 설계·시공·감독, 택지개발, 주택사업, 주택조성 등 기타 개발사업 업무
		토목	1명	
		기계	1명	
		전기	1명	
체육7급	청년·자격제한경쟁채용	볼링	1명	· 체육사업운영 및 볼링 강습지도

※ 중복지원 불가

## 2 근로조건

- 근로시간: 평일 09:00 ~ 18:00(1일 8시간, 주40시간)
- 보수: 공사 규정에 따름

## 보수수준

- ▶ 공사 보수규정에 따름(공무원 9급 상당)
- ▶ 기타복리후생
  - 4대보험 가입, 연차휴가 지급, 선택적 복지포인트, 종합건강검진, 직원 휴양소 이용 등 다양한 복리후생 제공

- 담당업무: 모집부분에 따른 업무를 수행하게 되나, 필요시 공사 인사운영 정책에 따라 다른 유사직무를 수행할 수 있으며, 임용 후 인사규정에 따라 전환배치가 가능함

### 3 응시자격

구 분	자 격 기 준
공통기준	<input type="checkbox"/> 공사 인사규정 결격사유에 해당되지 않는 자 <input type="checkbox"/> 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용에 해당되지 않는 자 <input type="checkbox"/> 남자의 경우 병역을 필한 자 또는 면제자 <input type="checkbox"/> 「청년고용촉진 특별법」에 따른 청년고용으로 최종시험 예정일 기준 연령이 34세 이하인 자(1988. 12. 22. 이후 출생한 자)
<input type="checkbox"/> 행정7급 (일반행정)	<input type="checkbox"/> 공개채용(공통기준을 충족하는 자)
<input type="checkbox"/> 기술7급 (건축)	<input type="checkbox"/> 공개채용(공통기준을 충족하는 자) ※ 우대사항(관련 자격증 - 건축산업기사, 건축기사)
<input type="checkbox"/> 기술7급 (토목)	<input type="checkbox"/> 공개채용(공통기준을 충족하는 자) ※ 우대사항(관련 자격증 - 토목산업기사, 토목기사)
<input type="checkbox"/> 기술7급 (기계)	<input type="checkbox"/> 공개채용(공통기준을 충족하는 자) ※ 우대사항(관련 자격증 - 건설기계설비산업기사, 건설기계설비기사, 일반기계기사, 소방설비기사-기계)
<input type="checkbox"/> 기술7급 (전기)	<input type="checkbox"/> 공개채용(공통기준을 충족하는 자) ※ 우대사항(관련 자격증 - 전기산업기사, 전기기사, 소방설비기사-전기)
<input type="checkbox"/> 체육7급 (볼링)	<input type="checkbox"/> 당해업무의 생활스포츠지도사 2급 또는 전문스포츠지도사 2급 이상 자격을 취득한 후 당해업무에 2년 이상 근무한 경력이 있는 자 <input type="checkbox"/> 관련업무: 볼링지도 <input type="checkbox"/> 관련자격: 생활스포츠지도사 2급(볼링), 전문스포츠지도사 2급(볼링) ※ 우대사항(관련학과 졸업자 - 스포츠마케팅, 스포츠비즈니스 등 체육행정 관련 학과)
※ 경력기간 산정 기준 1. 소정근로시간이 1주 40시간인 전일제 근무자를 기준으로 함 2. 시간선택제 및 단시간 근로자는 전일제 근무자의 시간에 비례하여 산정 3. 정규직과 비정규직의 이유로 차별할 수 없음	

※ 공통기준과 분야별 자격기준을 모두 충족하여야 함

## 4 원서접수 및 시험일정

채용절차	일 정	비 고
채용공고(10일간)	2023. 11. 27.(월) ~ 12. 7.(목)	· 공사 홈페이지, 구직사이트 등 게시
원서접수(5근무일)	2023. 12. 1.(금) ~ 12. 7.(목)	· 홈페이지 온라인 접수
1단계 서류전형	2023. 12. 11.(월) ~ 12. 12.(화)	
서류전형 합격자공고	2023. 12. 13.(수)	· 공사 홈페이지, 클린아이 게시
2단계 필기시험	2023. 12. 16.(토)	
필기시험 합격자 공고	2023. 12. 20.(수)	· 공사 홈페이지, 클린아이 게시
3단계 면접시험	2023. 12. 22.(금)	
최종합격자발표	2023. 12. 27.(수)	· 공사 홈페이지, 클린아이 게시
임용후보자 등록	2023. 12. 29.(금)까지	· 임용등록 관련서류 제출
임용예정일	2024. 1. 2.(화)	

※ 일정은 공사 사정에 따라 변동될 수 있으며, 세부일정 및 장소는 전형별 합격자 발표 시 공지예정

※ 전형단계별 합격자 확인은 본인이 직접 채용홈페이지에서 확인(개별 통보하지 않음)

### □ 전형절차

1단계	2단계	3단계
서류전형	⇒ 인성검사+NCS 시험	⇒ 실무면접 + 본면접시험
채용인원 10배수 선발	채용인원 5배수 선발	채용인원 + 예비합격자(채용예정인원 3배수 이내)

※ 가중치 → 실무30% + 본면접70%

### 1. 응시원서 접수

가. 접수기간: 2023. 12. 1.(금) ~ 12. 7.(목)(5근무일)

※ 마감일 2023. 12. 7.(목) 18:00 이전 접수분에 한함

나. 접수방법: 홈페이지를 통한 온라인 접수만 가능

⇒ 과천시공사 홈페이지(<https://www.gcuc.or.kr>) > 「채용정보 및 지원하기」

다. 제출서류

▶ 응시원서 및 자기소개서 1부(별지 참조, 반드시 지정양식 사용) ▶ 개인정보 제공 활용동의서 1부(별지 참조) ▶ 직무능력기술서 1부(별지 참조)	
▶ 해당분야 경력증명서 1부 ▶ 자격증 사본 1부 ▶ 가산점 등 우대사항 관련 증명서	※ 해당자에 한해 면접시험 전형 시 제출

※ 기본제출 서류 외 제출금지

※ 자격증, 경력증명, 가산점 등 우대사항 증명서는 최종 면접일 면접서류 작성 시 제출

<주의> 본 채용은 블라인드채용으로 모든 제출서류는 출신지, 나이(주민등록번호, 생년월일 등), 출신학교, 부모직업 등이 노출 될 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

2. 1단계: 서류 전형

가. 심사일자: 2023. 12. 11.(월) ~ 12. 12.(화)

나. 심사대상: 응시자 전원

다. 심사기준: 기본자격(적합여부 판단), 전문성(35점), 활동성(60점), 포상가점(5점)

<p>&lt;포상내역&gt; ▶ 수상경력 : 대통령(5점), 국무총리(4점), 장관(3점), 도지사(2점), 시장(1점) (중복 될 경우 본인에게 유리한 포상 1개만 인정)</p>
--

※ 본인의 작성내역 기준으로 자격적합 여부를 판단하며, 최종면접 시 자격 및 경력 증빙 (자료제출)을 하지 못 할 경우에는 탈락 처리될 수 있으므로 작성에 유의 바랍니다.

라. 합격기준: 평정점수 총점의 고득점자 순으로 합격자(분야별 채용인원 10배수) 결정. 단, 동점자는 모두 합격처리

3. 2단계

1) 필기시험

가. 시험일자: 2023. 12. 16.(토)

나. 시험장소: 과천시민회관(예정)

※ 시험 및 장소는 공사 사정에 따라 변경될 수 있음

다. 시험대상: 서류전형에 합격한 응시자(분야별 채용인원 10배수)

라. 시험유형: 인성검사 및 NCS국가직무능력 시험

- 인성검사: 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사표현, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 및 발전가능성
- NCS시험: 5개 과목 50문항(과목별 40% 미만득점자는 과락)

수리능력	문제해결능력	자원관리능력	정보능력	대인관계능력
10문항	10문항	10문항	10문항	10문항

마. 합격기준: NCS국가직무능력 시험 성적순으로 채용인원의 5배수 합격

※ 인성검사 부적합 판정 시 시험성적과 관계없이 불합격 처리되며, 검사결과는 면접 시 활용

<가산점부여>

- ▶ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따른 북한이탈주민 5% 가산
- ▶ 「다문화가족지원법」에 따른 다문화가정의 가족 3% 가산
- ▶ 해당분야 과천도시공사(舊 과천시시설관리공단) 근무자 및 체험형 인턴경력 2%~3%가산

#### 4. 3단계: 면접시험

- 가. 시험일자: 2023. 12. 22.(금)
- 나. 시험장소: 과천도시공사
- 다. 시험대상: 2단계 전형에 합격한 응시자(분야별 채용인원 5배수)
- 라. 시험유형: 실무면접 + 블라인드 면접전형

구분	실무면접	본면접
평정요소	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 업무 이해도(30점)</li> <li>▶ 업무관련 경험 및 경력(20점)</li> <li>▶ 발전가능성(10점)</li> <li>▶ 업무관련 지식 및 응용능력(30점)</li> <li>▶ 위기대처능력(10점)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 공사 직원으로서의 정신자세(20점)</li> <li>▶ 전문인의 기본자질 및 전문지식(20점)</li> <li>▶ 도덕성(15점)</li> <li>▶ 의사발표의 정확성과 논리성(20점)</li> <li>▶ 성실성(15점)</li> <li>▶ 협조성 및 조직적응(10점)</li> </ul>

※ (가중치 → 실무30% + 본면접70%)

- 마. 합격기준: 시험위원의 점수를 합산하여 고득점 순으로 최종합격자와 예비합격자(분야별 채용예정인원 3배수 이내) 결정  
 ※ 2인이상 위원이 70점미만으로 평정시 총점과 관계없이 불합격

#### 5. 최종합격(임용)

- 가. 최종합격자발표: 2023. 12. 27.(수) 공사 홈페이지 발표
- 나. 임용후보자 등록: 2023. 12. 29.(금) 18:00까지
- 다. 임용예정일: 2024. 1. 2.(화)
- 라. 임용 이후에라도 결격사유가 확인되면 임용이 취소됨
- 마. 예비합격자는 6개월 이내 동일직종·분야 결원발생시 임용할 수 있음  
 ※ 단, 사유가 발생하더라도 공사 여건에 따라 추가 합격자 결정이 아닌 신규채용 절차로 모집할 수 있음
- 바. 최종합격자는 3개월간의 수습기간을 거쳐 임용하고, 수습기간 평가 성적이 70점 미만인 경우 또는 평가항목 중 평가자 2인이 같은 항목에 3개 이상 미흡으로 중복하여 평가한 경우 인사위원회 심의·의결을 거쳐 면직될 수 있음

#### 6. 이의신청

- 가. 접수기간 : 최종합격자 발표일로부터 15일간
- 나. 채용시험과 무관한 질의사항, 개인정보(운영자, 시험출제자, 면접시험점수, 다른 응시자의 성적 등), 지식재산권(외부출제) 등 타법령에 저촉되는 경우는 제외

## 5 유의사항

### 1. 본 채용은 블라인드 채용입니다.

- 가. 응시자는 반드시 응시자격요건(자격증 및 경력사항) 등이 적합한지를 확인하고 접수(지원서 저장 등록 후 수정불가)하시기 바랍니다. 응시자 본인이 기재한 작성사항 및 제출서류 기준으로 자격적합 여부 등을 판단하며, 잘못 기재되거나 누락된 사항에 대한 모든 책임은 응시자 본인에게 있으니 주의 바랍니다.
- 나. 응시자는 응시원서 및 자기소개서 작성시 인적사항(나이, 사진, 학교명, 출신지역 등)과 관련된 일체의 내용을 제외하고 기재하셔야 하며, 면접전형시에도 위와 관련된 사항을 발언할 경우 불이익이 따를 수 있습니다.
- 다. 응시원서에는 반드시 증빙이 가능한 사항만을 기재하시기 바라며, 추후 증빙서류 제출이 불가하거나 기재사항이 사실과 다른 경우 최종 합격하였다 하더라도 취소되며 향후 5년간 응시자격이 정지됩니다.
- 라. 중복지원 및 지원 분야와 다르게 응시원서를 제출하는 경우 탈락 처리됨을 유의하시기 바랍니다.

### 2. 제출서류에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출, 연락불능, 자격미달자 응시 등으로 인한 불이익의 책임은 응시자 본인에게 있으며, 합격자 통지 및 임용된 경우에도 결격사유가 확인되면 임용이 취소됩니다.

#### ※ 제출서류 증빙자료는 최종면접일 면접서류 작성시 확인

- ▶ 경력증명서 : 근무부서, 기간별(연·월·일 표기) 직위(직급), 담당업무 등을 정확히 기재하여야 하며, 근무처 발급 경력증명서만 인정
- ※ 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 회사의 폐업 등 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우 결격 사유에 해당하여 임용이 취소될 수 있음

### 3. 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

### 4. 제출서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 반환청구 기간 내에 요청시 반환하되, 온라인으로 제출된 서류는 반환하지 않습니다.

- 가. 반환청구기간 : 최종합격자 공고일 이후 90일 이내
  - ※ 반환청구기간 이후에는 「개인정보보호법」에 따라 파기되며 반환 불가합니다.
- 나. 청구양식 : 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 별지 서식
- 다. 청구방법 : 반환청구서를 우편 또는 방문으로 제출
- 라. 반환방법 : 수취인 비용부담의 등기우편물 또는 직접 방문수령

### 5. 과천도시공사는 직원채용과 관련하여 어떠한 인사 청탁도 일절 받지 않으며, 인사 청탁에 따른 불이익은 응시자에게 돌아갑니다. 임용이 확정된 이후 에도, 최종합격자의 부정합격 확인 시 채용이 취소될 수 있습니다.

### 6. 기타 상세한 사항은 과천도시공사 인사팀(☎(02)500-1122~3)으로 문의바랍니다.

## NCS기반 일반(행정) 직무기술서

분류체계	대분류	02. 경영·회계·사무		
	중분류	01. 기획·사무	02. 총무·인사	03. 재무·회계
	소분류	01. 경영기획	01. 총무 02. 인사·조직	01. 재무
	세분류	01. 경영기획	01-01. 총무 02-01. 인사	01-01. 예산
직무 정의	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 경영기획 업무는 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 일이다.</li> <li>○ (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 일이다.</li> <li>○ (인사) 조직에 적합한 인재 채용부터 배치, 교육, 승진, 인사평가, 보상, 근태관리 및 조직문화 개선 등의 업무를 효율적이고 효과적으로 운영하는 직무이다.</li> <li>○ (예산) 예산은 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며 통제하는 일이다.</li> </ul>			
주요 능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 07. 경영실적분석</li> <li>○ (총무) 02. 행사지원관리, 04. 비품관리, 07. 업무지원, 08. 총무문서관리</li> <li>○ (인사) 01. 인사기획, 03. 인력채용, 04. 인력이동관리, 11. 조직문화 관리</li> <li>○ (예산) 03. 연간종합계획 수립</li> </ul>			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 지표운영 정의서에 대한 개념, 재무·관리회계 지식,</li> <li>○ (총무) 환경 분석방법, 복리후생 제도 운영, 사내 인력관리 제반규정</li> <li>○ (인사) 임금관리, 사내 복무규정, 취업규칙, 전자인사관리시스템(EHR)</li> <li>○ (예산) 예산운영지침, 예산편성에 대한 지식, 계정과목 분류와 정의</li> </ul>			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 비즈니스 문서 작성 기술, 프리젠테이션 기법, 기획력</li> <li>○ (총무) 정보수집능력, 법률해석 능력, 문서작성기술</li> <li>○ (인사) 컴퓨터활용능력, 문제해결능력, 의사소통능력</li> <li>○ (예산) 예산수립을 위한 수리능력, 스프레드시트(엑셀) 활용능력</li> </ul>			
필요 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 선행적 업무처리 자세, 경영목표에 대한 전략적 이해, 개선방안 도출을 위한 논리적 사고자세, 의견 조율과 합의도출을 위한 의사소통능력</li> <li>○ (총무) 투명성, 주인의식, 공평하고 공정한 태도, 개선의지, 윤리의식</li> <li>○ (인사) 여러 부서와의 협업자세, 정확성, 보안의식</li> <li>○ (예산) 관련 규정을 준수하려는 태도, 정확성, 타부서와의 협업적 태도</li> </ul>			
관련 자격				
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 정보능력, 직업윤리 등</li> </ul>			

※ 상기 직무기술서는 응시자의 이해를 돕기 위해 입사 시 수행하게 될 대표 업무를 설명한 내용이며, 대표 업무 이외에 다른 업무도 수행할 수 있습니다.

## NCS기반 기술7급(건축) 직무기술서

분류체계	대분류	14. 건설		
	중분류	01. 건설시공관리		03. 건축
	소분류	01. 건설시공전관리	02. 건설시공관리	03.건축설계·감리
	세분류	01. 설계기획관리	01. 건설공사공정관리 02. 건설공사품질관리 03. 건설공사환경관리 04. 건설공사공무관리	01. 건축설계 02. 건축구조설계
직무정의	○ 개발사업과 관련한 건설사업 계획수립과 설계도서 검토, 시공 관리, 자원관리, 품질관리, 인허가 관리, 환경관리, 안전·위험관리 등 원활한 개발사업 진행을 위한 업무를 수행한다.			
능력단위	○ 01.기본계획 수립, 02.건설정보체계 구축계획, 03.건설기술용역 종합평가 계획 04.공정계획 수립 05.품질관리 분석, 06.공사환경 특성과약, 07.환경관련 규정검토, 08.환경관련 인·허가이행, 09.현장착공관리, 10.설계적정성 검토, 11. 현장준공관리, 12.건축설계 조사 분석, 13.하중검토, 14.골조해석, 15.구조시스템 계획			
필요지식	○ 국가정책 및 관련법에 대한 이해, 환경오염 발생 요인별 발생 방지, 시설물 안전점검 규칙 및 법령 지식 등 ○ 계약 관련 절차, 공정 단계/적용 공법/설계도서 등 업무 관련 제반 지식 ○ 건축물의 용도·기능·성능 관련 지식, 설계 및 시공 관련 제반 지식 등 ○ 구조시스템, 하중 산정 및 검토, 구조부재 설계 및 적합성, 시공방법 판단 지식 등			
필요기술	○ 연차별 공정표 및 시행계획 작성 능력, 공종별 기술, 도면 및 설계도서 검토 능력, 시공성 및 안정성 검토 능력 등 ○ 건설공사환경 기초자료 분석 기술, 환경영향 평가서 이해 능력 등 ○ 면적산출 및 공간배치능력, 구조계획서 및 설계도서 작성 기술 등 ○ 적정 공법 적용 기술, 인력/비용계획 수립 및 집행 능력, 구조형식 및 기계화 시공에 대한 제반 기술 등			
필요 태도	○ 상호 협력 및 원활한 소통 태도, 최신 법령 및 기준을 숙지하고 이를 적용하려는 태도, 객관적이고 논리적인 태도, 유연한 상황대처 자세, 세밀한 검토 자세, 분석적이고 융합적인 사고 자세, 비판에 대한 수용적 태도 등			
관련 자격	○ 건축산업기사, 건축기사			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 기술능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리 등			

※ 상기 직무기술서는 응시자의 이해를 돕기 위해 입사 시 수행하게 될 대표 업무를 설명한 내용이며, 대표 업무 이외에 다른 업무도 수행할 수 있습니다.



## NCS기반 기술7급(토목) 직무기술

분류체계	대분류	14. 건설		
	중분류	02. 토목		
	소분류	01. 토목설계·감리	02. 토목시공	03. 측량·지리정보개발
	세분류	01. 도로설계 09. 단지설계 11. 토목건설사업관리	01. 토공 02. 지반개량 07. 상하수도시공	01. 지적 02. 측량
직무 정의	○ 개발사업과 관련한 토목사업 계획수립과 설계도서 검토, 시공 관리, 자원관리, 품질관리, 인허가 관리, 환경관리, 안전·위험관리 등 원활한 개발사업 진행을 위한 업무를 수행한다.			
능력단위	○ 01.공사와 입찰관련 전문용어 02.공사·용역 입찰방식 03.설계도면 검토능력 04.현지여건분석 05.공정별 유관기관 협조능력 06.인전성확보 및 환경대책 07.용지·지장물 보상과 관련 인·허가 협의 등에 관한사항 08.자재적합성검토 09.주요공정의 시공절차·방법 10.건설표준품샘활용능력 11.물가변동등으로 인한 계약금액 조정 12.준공가능여부 확인			
필요 지식	○ 공사·용역 입찰관련 지식 ○ 설계도면 및 현지 여건분석 능력 ○ 공정별 유관기관 및 협조사항 인허가 협의등에 관한 지식 ○ 자재적합성 및 주요공정의 시공절차·방법에 관한지식			
필요 기술	○ GIS(지리정보시스템)를 활용한 공간정보분석기술 ○ 계약서를 해석하고 분석·정리하는 능력 ○ 과업내용에 따른 적절한 조건의 계약서를 작성하는 기술 ○ 관련분야 업체 특성·기술능력에 대한 평가 능력			
필요 태도	○ 각종 데이터의 다양한 응용자세, 침착하고 냉정한 상황 판단능력, 관련법규 및 원칙·절차 준수, 관련기관과 상호협력적 관계형성, 고객지향적 태도, 투철한 직업의식 등			
관련 자격	○ 토목산업기사, 토목기사			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 기술능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 정보능력, 직업윤리 등			

※ 상기 직무기술서는 응시자의 이해를 돕기 위해 입사 시 수행하게 될 대표 업무를 설명한 내용이며, 대표 업무 이외에 다른 업무도 수행할 수 있습니다.

## NCS기반 기술7급(기계) 직무기술서

분류체계	대분류	05. 법률/경찰	15. 기계
	중분류	02. 소방방재	05. 기계장치설치
	소분류	01. 소방	01. 기계장비설치·정비
	세분류	01. 소방시설설계·감리 02. 소방시설공사	01. 기계요소설계 07. 승강기설치·정비
직무정의	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (소방시설설계·감리) 특정 소방대상물에 적합한 소방시설을 설계하고 시공을 감리</li> <li>○ (소방시설공사) 소화설비, 경보설비, 피난설비, 소화용수설비, 소화활동설비와 각 설비별 설계도서를 파악하고 관계법규 및 국가 화재안전기준을 준수하여 장비 및 기구, 배관, 배선을 설치</li> <li>○ (기계요소설계) 기계를 구성하고 있는 단위요소를 설계하기 위하여 창의적인 기능품의 선정과 제조방법을 고려한 요소의 강도, 형상, 구조를 결정하여 적합한 규격에 맞도록 검토 및 설계</li> <li>○ (승강기설치·정비) 승강기를 설치계획에 따라 건축물에 부착, 조립, 시운전하고, 승강기가 갖추어야 하는 기능 및 안전성을 유지할 수 있도록 주기적으로 유지 및 관리</li> </ul>		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (소방시설설계·감리) 07. 수계소화설비 실시설계, 08. 물분무등소화설비 실시설계, 10. 제연설비실시설계, 11. 소화활동설비와 피난설비 실시설계</li> <li>○ (소방시설공사) 01. 시공계획 수립, 02. 시공관리, 03. 수계소화설비시공, 04. 가스계소화설비시공, 07. 피난·소화용수설비시공, 08. 소화활동설비시공, 09. 제연설비시공</li> <li>○ (기계요소설계) 12. 2D도면관리, 15. 도면분석, 16. 도면검토</li> <li>○ (승강기설치·정비) 01. 승강기설치계획수립</li> </ul>		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (소방시설설계·감리) 설계도면 해독지식, 건축물의 설비기준 등에 관한 규칙, 소방시설공사업법, 화재예방,소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률, 국가화재안전기준, 소방기계시스템설계론 등</li> <li>○ (소방시설공사) 설계도면 해독지식, 건축물의 설비기준 등에 관한 규칙, 소방시설공사업법, 화재예방,소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률, 국가화재안전기준, 방기계시스템설계론 등</li> <li>○ (승강기설치·정비) 건축도면 및 승강기 설치도면에 관한 지식, 승강기 검사기준에 관한 지식 등</li> <li>○ (기계요소설계) 제도이론, CAD 파일 형식에 관한 지식 등</li> </ul>		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (소방시설설계·감리) 공사기간과 공사비용의 적정성 판단 능력, 도면 판독 기술 등</li> <li>○ (소방시설공사) 공정표에 따른 현장 확인 및 평가능력, 소방용 장비 용량판단 기술 등</li> <li>○ (승강기설치·정비) 승강기 시스템 인증기준 해독 능력, 승강기 안전부품 안전기준 해독 능력 등</li> <li>○ (기계요소설계) CAD파일의 실행, 출력, 간단한 드로잉 및 수정능력 등</li> </ul>		
필요 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 타 분야 업무에 대한 정확한 해석 및 분석태도, 기기선정을 위한 수리력, 에너지절약을 위한 분석력, 자료수집의 정확성, 도면 및 매뉴얼 이해의 정확성, 사고 위험요소의 파악을 위한 정확한 판단력, 공정별 통합관리 태도, 긍정적인 서비스 마인드, 자료요청 및 수집을 위한 대인관계능력, 도면의 종류와 특성 및 설계사양서에 관한 분석적태도, 기계요소설계 프로세스에 관한 세심한 관찰 등</li> </ul>		
관련 자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건설기계설비산업기사, 건설기계설비기사, 일반기계기사, 소방설비기사-기계</li> </ul>		
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 기술능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리 등</li> </ul>		

※ 상기 직무기술서는 응시자의 이해를 돕기 위해 입사 시 수행하게 될 대표 업무를 설명한 내용이며, 대표 업무 이외에 다른 업무도 수행할 수 있습니다.

## NCS기반 직무기술서 (전기)

분류체계	대분류	19. 전기전자	
	중분류	01. 전기	
	소분류	06. 전기설비설계감리	
	세분류	01. 전기설비설계	02. 전기설비감리
직무 정의	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (전기설비설계) 전기설비공사의 체계적인 사업관리와 설계 품질확보를 위하여 프로젝트에 대한 요구조건 및 설계목표 등을 분석하여 전기설비공사 기획 및 설계에 대한 전반적인 사항을 관리</li> <li>○ (전기설비감리) 전기설비 시공사업 관리와 해당공사의 설계도서, 그 밖의 관계서류의 내용대로 시공되는지 여부를 확인하고 품질관리, 시공관리, 공정관리, 안전·환경관리 등에 대한 기술을 지도</li> </ul>		
주요 능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (전기설비설계) 01. 기본계획, 02. 예비전원설비 설계, 03. 배선설비 설계, 05. 전기방재설비 설계, 06. 전기설비안전 설계, 07. 정보통신설비 설계</li> <li>○ (전기설비감리) 01. 감리업무 수행계획, 02. 감리여건제반조사, 04. 전기설비감리 시공관리, 05. 전기설비감리 품질관리, 06. 전기설비감리 공정관리, 07. 전기설비 설계감리업무</li> </ul>		
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (전기설비설계) 자재의 특성 및 자재단가 적용의 우선순위, 재료의 명칭/규격/단위 기준작성, 설계 기준 관련법령 지식</li> <li>○ (전기설비감리) 세부공종별 기자재 제작도면 검토에 필요한 지식, 공정별 시공방법에 대한 지식, 검사 체크리스트 시공기준, 감리 관련 법령 지식, 불안전요소 관련지식</li> <li>○ (유지관리) 시설물별 전기 자재, 시공, 유지관리 기초 지식</li> <li>○ (전기안전관리) 전기도면(시퀀스 회로, 전력계통도 등) 해석, 원격제어감시 시스템 원리, 계통연계시스템 작동원리, 전기계통 관련 지식, 전기안전관련 법령 관련 지식, 전력공학·회로이론·제어공학·전기자기학·전기기기공학·전기응용·재료공학 분야 지식</li> </ul>		
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (전기설비설계) 도면해석 능력, 정확한 계산을 위한 수리력</li> <li>○ (전기설비감리) 관련 공종의 설계도면의 이해와 검토 기술, 시공계획서 검토 및 관리 능력, 시공상태의 적합성 판단 능력, 관련 공종 시공 기술 해독 능력, 안전관리 활동계획 검토 능력</li> <li>○ (유지관리) 조사 결과를 바탕으로 진단 실시여부 판단 능력</li> <li>○ (전기안전관리) 전기도면(전력계통도 등) 해석능력, 원격제어감시시스템 운용능력, 계통연계시스템 지침숙지능력, 설비별 정비 기술, 계측장비 활용능력, 관련 법령의 이해능력</li> </ul>		
필요 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (전기설비설계) 적극적인 문제해결 의지</li> <li>○ (전기설비감리) 도서검토에 대한 적극적인 대처 능력, 시공확인 검측 시 성실한 태도, 적극적인 안전관리 활동 의지</li> <li>○ (유지관리) 시설물 안전점검 사항 분석 의지, 주기적 업무 모니터링, 정보수집/관리노력, 현장지향적 태도</li> <li>○ (전기안전관리) 논리적 사고, 과학적인 사고, 즉각적 대응능력</li> </ul>		
관련 자격	○ 전기기능사, 전기산업기사, 전기기사, 소방설비기사-전기		
직업기초능력	의사소통능력, 기술능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 직업윤리		

※ 상기 직무기술서는 응시자의 이해를 돕기 위해 입사 시 수행하게 될 대표 업무를 설명한 내용이며, 대표 업무 이외에 다른 업무도 수행할 수 있습니다.

## NCS기반 일반(체육) 직무기술서

분류체계	대분류	12. 이용·숙박·여행·오락·스포츠	
	중분류	04. 스포츠	
	소분류	02. 스포츠시설	03. 스포츠경기·지도
	세분류	02. 스포츠시설운영관리	02. 일반인스포츠지도
직무 정의	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (스포츠시설운영관리) 고객의 건강증진과 안전을 위하여 스포츠시설을 체계적이고 효율적으로 운영하는 일이다.</li> <li>○ (일반인스포츠지도) 생활스포츠의 진흥을 지향하는 가운데 일반인의 건강증진과 삶의 질 향상을 목적으로 생애주기별 및 레저 스포츠 등의 스포츠 기능과 방법을 지도하고 지도사 및 제반된 환경을 관리하는 일이다.</li> </ul>		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (스포츠시설운영관리) 02.스포츠시설 마케팅관리, 03.스포츠시설 재무관리, 04.스포츠시설 운영지원, 05.스포츠시설물 운용관리, 08.스포츠시설 안전간리</li> <li>○ (일반인스포츠지도) 02.일반인스포츠 회원관리, 04.청소년·성인스포츠지도, 05.노인스포츠지도, 09.일반인스포츠 환경관리</li> </ul>		
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (스포츠시설운영관리) 국내외 스포츠시설 관련 법규, 스포츠시설 관련 고객에 대한 지식, 홍보계획 수립 절차, 이벤트 기획 및 진행에 대한 전반적인 지식, 이벤트 준비 및 운영 매뉴얼 작성, 스포츠 운영시설 내 비품과 유사한 제품에 대한 정보, 스포츠 운영시설 내 장비의 특성, 시설물 점검의 기본사항, 체육시설의 설치·이용에 관한 법률</li> <li>○ (일반인스포츠지도)회원 관리 매뉴얼에 따른 환대 방법, 스포츠 프로그램 유형에 따른 운동효과에 관한 지식, 효과적인 프로그램 지도법, 청소년성인 신체 활동 프로그램 지도법, 노인의 특성을 고려한 스포츠 생리학, 노인의 특성을 고려한 스포츠 심리학, 노인 스포츠 응급안전 관리학, 노인 프로그램 대상별 특성 및 지도법, 노인 신체 활동 프로그램 지도법</li> </ul>		
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (스포츠시설운영관리) 비상시 조치 및 대처능력</li> <li>○ (일반인스포츠지도) 대화 시 적절한 목소리 톤 유지기능, 명확한 대화 전달기능, 스포츠 프로그램 실행능력, 스포츠 프로그램 지도능력, 노인 스포츠 프로그램 안전관리 능력, 노인 생활환경을 고려한 평형성지도능력, 노인 생활환경을 고려한 기동성지도능력</li> </ul>		
필요 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (스포츠시설운영관리) 진취적이고 활동적인 태도, 적극적이고 계획적인 태도, 대고객 서비스 매뉴얼에 따른 친절한 서비스자세, 안전관리 매뉴얼 준수</li> <li>○ (일반인스포츠지도) 회원 응대 시 정중한 태도, 회원에게 집중하는 태도, 회원의 요구사항을 적극적으로 반영하려는 노력, 스포츠 프로그램 효과에 대한 확신성, 프로그램 지도 시 적극적이고 자신감 있는 태도, 적극적인 피드백 제공 의지, 노인행동유형에 대한 인지적 태도, 노인에 대한 공경심, 시설물을 소중히 여기는 태도, 시설을 청결하게 유지하려는 태도</li> </ul>		
관련 자격	○ 생활스포츠지도사, 전문스포츠지도사		
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리		

※ 상기 직무기술서는 응시자의 이해를 돕기 위해 입사 시 수행하게 될 대표 업무를 설명한 내용이며, 대표 업무 이외에 다른 업무도 수행할 수 있습니다.

## 《결격사유》

### ※ 과천시공사 인사규정 제16조(결격사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 공무원으로 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. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
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 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
11. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

## 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 ( 약칭: 청소년성보호법 )

제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등) ① 법원은 아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄(이하 "성범죄"라 한다)로 형 또는 치료감호를 선고하는 경우에는 판결(약식명령을 포함한다. 이하 같다)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날)부터 일정기간(이하 "취업제한 기간"이라 한다) 동안 다음 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장(이하 "아동·청소년 관련기관등"이라 한다)을 운영하거나 아동·청소년 관련기관등에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없도록 하는 명령(이하 "취업제한 명령"이라 한다)을 성범죄 사건의 판결과 동시에 선고(약식명령의 경우에는 고지)하여야 한다. 다만, 재범의 위험성이 현저히 낮은 경우, 그 밖에 취업을 제한하여서는 아니 되는 특별한 사정이 있다고 판단하는 경우에는 그러하지 아니한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 1. 21., 2016. 1. 19., 2016. 5. 29., 2018. 1. 16., 2018. 3. 13., 2019. 11. 26., 2020. 6. 2., 2020. 12. 8., 2021. 1. 12.>

1. 「유아교육법」 제2조제2호의 유치원
2. 「초·중등교육법」 제2조의 학교, 같은 법 제28조와 같은 법 시행령 제54조에 따른 위탁 교육기관 및 「고등교육법」 제2조의 학교
- 2의2. 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도 교육청 또는 「지방교육자치에 관한 법률」 제34조에 따른 교육지원청이 「초·중등교육법」 제28조에 따라 직접 설치·운영하거나 위탁하여 운영하는 학생상담지원시설 또는 위탁 교육시설
- 2의3. 「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」 제223조에 따라 설립된 국제학교
3. 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조제1호의 학원, 같은 조 제2호의 교습소 및 같은 조 제3호의 개인과외교습자(아동·청소년의 이용이 제한되지 아니하는 학원·교습소로서 교육부장관이 지정하는 학원·교습소 및 아동·청소년을 대상으로 하는 개인과외교습자를 말한다)
4. 「청소년 보호법」 제35조의 청소년 보호·재활센터
5. 「청소년활동 진흥법」 제2조제2호의 청소년활동시설
6. 「청소년복지 지원법」 제29조제1항에 따른 청소년상담복지센터 및 같은 법 제31조제1호에 따른 청소년쉼터
- 6의2. 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제12조의 학교 밖 청소년 지원센터
7. 「영유아보육법」 제2조제3호의 어린이집
8. 「아동복지법」 제3조제10호의 아동복지시설 및 같은 법 제37조에 따른 통합서비스 수행기관
9. 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제9조제1항제2호의 청소년 지원시설과 같은 법 제17조의 성매매피해상담소
10. 「주택법」 제2조제3호의 공동주택의 관리사무소. 이 경우 경비업무에 직접 종사하는 사람에 한정한다.
11. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제3조에 따라 설립된 체육시설 중 아동·청소년의 이용이 제한되지 아니하는 체육시설로서 문화체육관광부장관이 지정하는 체육시설
12. 「의료법」 제3조의 의료기관. 이 경우 「의료법」 제2조에 따른 의료인에 한정한다.
13. 「게임산업진흥에 관한 법률」에 따른 다음 각 목의 영업을 하는 사업장
  - 가. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제7호의 인터넷컴퓨터게임시설제공업
  - 나. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제8호의 복합유통게임제공업
14. 「경비업법」 제2조제1호의 경비업을 행하는 법인. 이 경우 경비업무에 직접 종사하는 사람에 한정한다.
15. 영리의 목적으로 「청소년기본법」 제3조제3호의 청소년활동의 기획·주관·운영을 하는 사업장(이하 "청소년활동기획업소"라 한다)
16. 대중문화예술기획업소
17. 아동·청소년의 고용 또는 출입이 허용되는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관·시설 또는 사업장(이하 이 호에서 "시설등"이라 한다)으로서 대통령령으로 정하는 유형의 시설등
  - 가. 아동·청소년과 해당 시설등의 운영자·근로자 또는 사실상 노무 제공자 사이에 업무상 또는 사실상 위력 관계가 존재하거나 존재할 개연성이 있는 시설등
  - 나. 아동·청소년이 선호하거나 자주 출입하는 시설등으로서 해당 시설등의 운영 과정에서 운영자·근로자 또는 사실상 노무 제공자에 의한 아동·청소년대상 성범죄의 발생이 우려되는 시설등
18. 가정을 방문하거나 아동·청소년이 찾아오는 방식 등으로 아동·청소년에게 직접교육서비스를 제공하는 사람을 모집하거나 채용하는 사업장(이하 "가정방문 등 학습교사 사업장"이라 한다). 이 경우 아동·청소년에게 직접교육서비스를 제공하는 업무에 종사하는 사람에 한정한다.

19. 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제11조의 특수교육지원센터 및 같은 법 제28조에 따라 특수교육 관련서비스를 제공하는 기관·단체
20. 「지방자치법」 제161조에 따른 공공시설 중 아동·청소년이 이용하는 시설로서 행정안전부장관이 지정하는 공공시설
21. 「지방교육자치에 관한 법률」 제32조에 따른 교육기관 중 아동·청소년을 대상으로 하는 교육기관
22. 「어린이 식생활안전관리 특별법」 제21조제1항의 어린이급식관리지원센터
  - ② 제1항에 따른 취업제한 기간은 10년을 초과하지 못한다. <신설 2018. 1. 16.>
  - ③ 법원은 제1항에 따라 취업제한 명령을 선고하려는 경우에는 정신건강의학과 의사, 심리학자, 사회복지학자, 그 밖의 관련 전문가로부터 취업제한 명령 대상자의 재범 위험성 등에 관한 의견을 들을 수 있다. <신설 2018. 1. 16.>
  - ④ 제1항 각 호(제10호는 제외한다)의 아동·청소년 관련기관등의 설치 또는 설립 인가·신고를 관할하는 지방자치단체의 장, 교육감 또는 교육장은 아동·청소년 관련기관등을 운영하려는 자에 대한 성범죄 경력 조회를 관계 기관의 장에게 요청하여야 한다. 다만, 아동·청소년 관련기관등을 운영하려는 자가 성범죄 경력 조회 회신서를 지방자치단체의 장, 교육감 또는 교육장에게 직접 제출한 경우에는 성범죄 경력 조회를 한 것으로 본다. <개정 2016. 5. 29., 2018. 1. 16.>
  - ⑤ 아동·청소년 관련기관등의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 자 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자(이하 "취업자등"이라 한다)에 대하여 성범죄의 경력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 성범죄의 경력 조회를 요청하여야 한다. 다만, 취업자등이 성범죄 경력 조회 회신서를 아동·청소년 관련기관등의 장에게 직접 제출한 경우에는 성범죄 경력 조회를 한 것으로 본다. <개정 2016. 5. 29., 2018. 1. 16.>
  - ⑥ 제4항 및 제5항에 따라 성범죄 경력 조회 요청을 받은 관계 기관의 장은 성범죄 경력 조회 회신서를 발급하여야 한다. <신설 2016. 5. 29., 2018. 1. 16.>
  - ⑦ 제1항제22호의 어린이급식관리지원센터의 장이 제5항에 따라 취업 중인 자에 대하여 성범죄 경력 조회를 한 경우, 그 취업 중인 자가 직무를 집행함에 있어서 다른 아동·청소년 관련기관등에 사실상 노무를 제공하는 경우에는 제5항에도 불구하고 다른 아동·청소년 관련기관등의 장이 성범죄 경력 조회를 한 것으로 본다. <신설 2019. 11. 26.>
  - ⑧ 제4항부터 제6항까지에 따른 성범죄경력 조회의 요청 절차·범위 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2016. 5. 29., 2018. 1. 16., 2019. 11. 26.>

## 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률

제82조(비위면직자 등의 취업제한) ①비위면직자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다. <개정 2016. 3. 29.>

1.공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자

2.공직자였던 자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 자

②비위면직자 등은 당연퇴직, 파면, 해임된 경우에는 퇴직일, 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 경우에는 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년 동안 다음 각 호의 취업제한기관에 취업할 수 없다. <신설 2016. 3. 29.>

1.공공기관

2.대통령령으로 정하는 부패행위 관련 기관

3.퇴직 전 5년간 소속하였던 부서 또는 기관의 업무와 밀접한 관련이 있는 영리사기업체 등(다음 각 목의 법인 등을 포함한다)

가.«변호사법» 제40조에 따른 법무법인, 같은 법 제58조의2에 따른 법무법인(유한), 같은 법 제58조의18에 따른 법무조합 및 같은 법 제89조의6제3항에 따른 법률사무소

나.«공인회계사법» 제23조제1항에 따른 회계법인

다.«세무사법» 제16조의3제1항에 따른 세무법인

라.«외국법자문사법» 제2조제4호에 따른 외국법자문법률사무소

마.«공공기관의 운영에 관한 법률» 제5조제3항제1호가목에 따른 시장형 공기업

바.안전 감독 업무, 인·허가 규제 업무 또는 조달 업무 등 대통령령으로 정하는 업무를 수행하는 공직유관단체

사.«고등교육법» 제2조 각 호에 따른 학교를 설립·경영하는 학교법인과 학교법인이 설립·경영하는 사립학교. 다만, 취업심사대상자가 대통령령으로 정하는 교원으로 취업하는 경우 해당 학교법인 또는 학교는 제외한다.

아.«의료법» 제3조의3에 따른 종합병원과 종합병원을 개설한 같은 법 제33조제2항제3호에 따른 의료법인 및 같은 항 제4호에 따른 비영리법인

자.«사회복지사업법» 제2조제3호에 따른 사회복지법인 및 같은 조 제4호에 따른 사회복지시설을 운영하는 비영리법인

4.영리사기업체 등의 공동이익과 상호협력 등을 위하여 설립된 법인·단체(이하 "협회"라 한다)

③제2항에 따른 취업 여부를 판단하는 경우 「상법」에 따른 사외이사나 고문 또는 자문위원 등 직위나 직책 여부 또는 계약의 형식에 관계없이 취업제한기관의 업무를 처리하거나 조언·자문하는 등의 지원을 하고 주기적으로 또는 기간을 정하여 그 대가로서 임금·봉급 등을 받는 경우에는 이를 취업한 것으로 본다. <신설 2016. 3. 29.>

④«공직자윤리법» 제17조제2항, 제3항, 제5항 및 제8항은 제2항제3호에 따른 퇴직 전 소속 부서 또는 기관의 업무와 영리사기업체 등 사이의 밀접한 관련성의 범위에 관하여 이를 준용한다. <개정 2016. 3. 29.>

[제목개정 2016. 3. 29.]