

[정규직, 관리직] 정A-01 비상대비업무 담당

채용 직종 (고용형태)	관리직 (정규직)	모집분야	비상대비업무 담당		
상한직급 (호봉)	책임급 (29호봉)	모집인원	1명	근무지역	진주
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총무계획 등 비상대비계획 기획, 조정, 통제, 준비 및 시행 <ul style="list-style-type: none"> - 연 단위 자체 총무계획 수립 및 임무 보완 - 종합상황실 관리 및 유지 - 위기관리 매뉴얼 비상대비분야 작성 및 유지 - 초기대응반 및 위기관리반 편성 및 운영 유지 ○ 을지태극연습 등 비상대비훈련 기획, 조정, 통제, 조치 <ul style="list-style-type: none"> - 비상대비훈련 계획에 따른 사태계획 수립 - 전시 동원자원 편성 및 인도인접 절차 준비 - 전시 생산지도조 편성 및 운용 준비 ○ 직장민방위대 및 직장예비군 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 직장민방위대 및 예비군소대 편성 및 운용 - 직장민방위 및 예비군 교육훈련 추진 - 원 국방동원정보체계 운영 ○ 기타 상기 업무에 부수한 직무 				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 비상계획 담당업무를 수행할 수 있는 업무 능력 ○ 비상대비자원관리법 등 관련 법규에 관한 지식 				
필요 역량	직무 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식) ○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시) ○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성) ○ 조정 및 통합 (갈등요소 파악, 업무 프로세스 최적화, 갈등 관리 조정) ○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공) ○ 품질중시 (품질 지향점, 비판수용도, 품질수준 유지) ○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축) 			
	공통 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성) ○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족) ○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진) ○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출) 			
응시 자격 요건	학력	○ 학사 학위 이상			
	소요 전공	○ 전공무관			
	기타	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정안전부 공고에 따라 비상대비업무담당자 선발시험 합격자로 선정된 자 ※ 지원 시 선발시험 합격 통보 증빙자료를 제출(미제출 또는 제출 불가 시 미인정) 			