

【직무설명자료 : 사무행정(관리직 원급)】

채용분야	사무 (일반)	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무										08.문화예술 디자인	14.건설
			중분류	01.기획사무			02.총무·인사			03.재무·회계				01.문화예술	01.건설공 사관리
			소분류	01.경영 기획		02 홍보· 광고	02. 인사·조직		03. 일반 사무	01.재무		02.회계		01.문화예술 경영	03.건설시 공후관리
			세분류	01. 경영 기획	02. 경영 평가	01.PR	01. 인사	02. 노무 관리	02. 사무 행정	01. 예산	02. 자금	01. 회계· 감사	02. 세무	02.문화예술 행정	01.유지관리
기관 주요사업	○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보, 도서 및 연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년8월21일 설립된 조사·연구 전문기관입니다.														
	○ 도서 및 연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.														
능력단위	○ (경영기획) 01. 사업환경 분석, 02. 경영방침 수립, 03. 경영계획 수립, 04. 신규사업 기획, 06. 예산 관리, 07. 경영실적 분석, 09. 이해관계자 관리,														
	○ (경영평가) 02. 경영평가관련 정보수집, 04. 경영평가 방법 설정, 06. 경영평가 활동 수행, 07. 경영평가 결과보고서 작성, 10. 경영평가계획 수립, 99. 사회조사분석(NCS 미개발)														
	○ (PR) 01. 홍보전략 수립, 02. 온라인 홍보, 04. 언론홍보, 06. 사회공헌활동, 07. 위기대응 커뮤니케이션														
	○ (인사) 01. 인사기획, 02. 직무관리, 03. 인력채용, 04. 인력이동관리, 05. 인사평가, 08. 임금관리, 10. 복리후생 관리, 11. 조직문화 관리, 14. 퇴직업무지원														
	○ (노무관리) 04. 단체교섭 05. 단체협약이행, 09. 노사관계 개선														
	○ (사무행정) 01. 문서작성 02. 문서관리 03. 자료관리 04. 회의운영·지원														
	○ (예산) 01. 예산편성지침 수립, 02. 부문예산 수립, 03. 연간종합예산수립, 06. 예산실적 관리														
	○ (자금) 01. 자금계획 수립, 04. 자금운용														
	○ (회계·감사) 01. 전표관리 02. 자금관리, 04. 결산관리 05. 회계정보시스템운용, 06. 재무분석														
	○ (세무) 01. 전표처리, 02. 결산과리, 03. 세무정보 시스템 운용, 04. 원천징수, 05. 부가가치세 신고, 06. 종합소득세 신고, 08. 지방세 신고, 09. 기타세무 신고, 10. 세무조사 대응, 14. 법인세 신고														
	○ (전시·교육) 01. 문화기관 경영 기획, 02. 문화 정보 기획, 08. 문화 공간 운영														
	○ (시설물관리) 02. 유지관리 행정업무 수행, 03. 유지관리 정보 수집, 11. 유지관리 보수·보강 후 시설물 이력 정보관리														
직무수행 내용	○ (경영기획·평가) 경영목표를 달성하기 위한 전략을 수립하고, 최적의 자원(인원, 예산)을 효율적으로 배분 하도록 경영진의 의사결정을 지원, 정부평가(경영평가) 대응, 성과관리시스템 운영, 연구사업 기획, 사회조사분석을 위한 지표 개발 및 지표의 이해와 적용 등														
	○ (경영관리) 직원 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항, 노동조합과 근로조건 및 노동조합 활동과 관련된 사항, 사무공간 배치, 식당 등 시설 관리, 직원 복지시설 및 복리후생 등 관련 업무, 예산 집행 및 결산, 물품·공사·용역 계약 업무 등 수행, 반부패, 청렴 관련 업무, 감사 기획 및 일상감사 등 자체감사업무 수행														
	○ (전시·교육) 전시프로그램 기획·운영, 전시시설 관리, 전시 관련 문서관리, 문서작성, 사업비 정산 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리, 전시관 교육프로그램 개발 및 운영지원, 교육공간관리, 교육협의체 운영 등의 교육 행정														
	○ (시설물 관리) 자원관 내 시설물 운영 관련 인·허가, 보안, 안전 관련 점검계획 수립 등의 사무행정														
전형방법	○ 서류심사 → 필기시험 → 인성검사 → 면접시험														
우대사항	○ 채용공고문 참조														
직무수행 지식	○ (경영기획·평가) 전략적 목표, 핵심가치체계, 핵심성과지표, 경영이념, 경영철학, 시장환경(경제) 동향, 중장기·연간계획수립, 예산·재무·관리회계, 예산편성, 자원분배 등에 관한 개념 및 지식 등, 경영환경 분석, 경영목표수립, 경영평가 방법론, 경영평가 절차, 회계감사 절차, 직무분석방법, 경영평가 사례 분석, 재무제표 분석, 조직 체계 등														
	○ (경영관리) 인사조직에 대한 개념 및 조직운영, 교육, 급여, 복리후생 등에 규정에 관한 지식 등, 노동법, 환경 분석 기법, 노동조합 및 노사관계조정법, 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률, 노사														

	<p>문화 구축 방안, 기관 운영과 관련된 결산 등 회계실무 및 자금관리 등에 관한 지식, 기관 운영과 관련된 세무업무 및 세무조사 대응 등에 관한 지식, 문서기안절차, 문서양식과 유형, 매체의 특성, 문서의 체계, 보고절차, 문서관리규정, 보안규정, 문서폐기규정, 데이터 보안처리기법, 회의 운영방법, 회의보고서 작성지침</p> <p>○ (전시·교육) 전시관련 정보 수집 및 분석 능력, 성과 종합 분석 및 각종 보고서 작성 능력, 교육프로그램</p> <p>○ (시설물 관리) 건축·시설물의 유지관리 계획 수립(관련 법규 검토 등)에 관한 지식, 유지관리 보수·보강 후 시설물 이력 관리에 관한 지식 목표 설정, 프로그램 분류와 구성방식에 대한 분석, 프로그램 운영 모니터링 및 운영현황 분석</p>
직무수행 기술	<p>○ (경영기획·평가) 핵심성과지표 설정 기법, 자사 핵심 경영 키워드 도출 방법론, 핵심가치 도출 기법, 사업별 경영계획 이슈 분류 기술, 기획서 작성 기술, 예산 집행 결과 정산 기술, 손익분기점(BEP) 분석 기술, 차년도 예산관리 산출 기법, 경영 리스크 측정 기술, 보고서 작성기술, 스프레드시트 사용기술, 자료분류체계 활용 기술, 평가 목적에 따른 평가대상·평가요인 선정 능력, 항목에 따른 적절한 모니터링 방법 선택 기술, 자료 검색 및 수집, 해석 능력</p> <p>○ (경영관리) 환경분석, 비전과 중장기 사업 전략 분석, 인력수요예측기술, 인건비 운영 시뮬레이션, 인력운영의 효율성 분석, 직무평가관련 자료 조사 및 분석, 문서작성기술, Spread Sheet 활용 능력, 통계처리능력, 의사소통능력, 조직문화진단 분석능력, 비용효과 분석, 퇴직사유 파악을 위한 인터뷰 기술, 퇴직유형에 대한 분석 및 관련 업무 수행능력, 전자인사관리 시스템 운용능력, 거래 유형별로 전표 작성 능력, 법인카드 관리 능력, 계정과목별 명세서 작성 능력, 재무제표 분석 능력, 재무제표 작성·검증 능력, 회계프로그램 활용능력, 세무정보시스템 관련 소프트웨어 활용기술, 스프레드시트 활용능력, 문서기안능력, 수정내용을 신속하게 반영하는 능력, 문서편집능력, 문서 분류능력, 문서 정리능력, 개인정보보호기술, 보안관리 매뉴얼 활용능력, 회의록 작성능력, 보고서 작성능력</p> <p>○ (전시·교육) 전시 관련 동향파악 능력, 전시를 위한 인력 및 장소·물자 섭외 기술, 문서 작성 기술, 내부 이해 관계자 및 타분야 전문가와의 원활한 의사소통 능력, 정보수집능력, 보고서 작성능력, 교육 수요 파악 능력, 프로그램운영 현황에 대한 분석능력</p> <p>○ (시설물 관리) 시설물별 건설 재료, 시공, 유지관리 기초 지식 이해 능력, 시설물의 안전관리에 관한 특별법 적용 능력, 재난 및 안전관리 기본법 적용 능력</p>
직무수행 태도	<p>○ (경영기획·평가) 분석적인 자세, 전략적이고 거시적인 관점에서 업무를 수행하려는 태도, 목표중심적인 사고, 선행적으로 업무를 정확히 처리하려는 자세, 유관기관 및 담당자와 협력하는 자세, 계량화된 자료에 대한 세심한 관찰 자세, 다른 사람의 의견을 효과적으로 수용하려는 자세, 보고서 핵심파악을 위한 종합적 사고, 평가결과에 대한 객관성 유지, 정확한 결과 확인을 위한 공정한 태도, 지속적인 확인 및 검토 자세, 기초 데이터 수집의 신뢰도 확보 노력 및 객관적 타당성 검토 자세</p> <p>○ (경영관리) 객관적 태도, 합리적 사고, 조정능력, 특정 직무를 차별하지 않는 공정성, 다양한 이견을 조율할 수 있는 설득력, 예측력, 결단력, 타부서와의 협업적 태도, 개방적 의사소통, 사교적 태도, 균형감각, 보안의식, 윤리의식, 근로자 단체와의 협력, 제도 실행의 공정성, 제도 실행의 정확성, 타 부서와의 협업적 태도, 수리적 정확도를 기하려는 자세, 회계 관련 규정 준수에 대한 의지, 세심하고 주의깊은 태도, 안정되고 차분한 태도</p> <p>○ (전시·교육) 세밀한 전시 아이템 검토 노력, 전시 여건과 환경에 대한 객관적인 판단과 분석태도, 전시환경 변화에 대한 신속하고 능동적인 대응 노력, 최신 트렌드를 반영하여 차별화된 전시회를 도출하는 적극적인 자세와 창의적 태도, 학습자에 대한 책임감, 학습자의 특성을 고려하려는 자세, 정보수집을 위한 성실한 태도, 학습자와 현장 상황을 반영하는 유연한 태도, 목표달성을 위한 적극적 태도</p> <p>○ (시설물 관리) 시설물의 유지관리 기본 방향에 맞는 계획 검토 노력, 안전사항 준수 의지</p>
직업기초 능력	<p>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력</p>
참고 사이트	<p>○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준)</p>

【직무설명자료 : 전산(관리직 원급)】

채용분야	사무 (일반)	분류 체계	대분류	20. 정보통신		
			중분류	01. 정보기술		
			소분류	03. 정보기술운영		06. 정보보호
			세분류	01. IT시스템관리	03. IT기술지원	01. 정보보호관리.운영
기관 주요사업	○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보, 도서 및 연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년8월21일 설립된 조사·연구 전문기관 입니다. ○ 도서 및 연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.					
능력단위	○ (IT 시스템 관리) 05. 응용SW 운영·관리, 07. NW 운영·관리, 08. DB 운영·관리, 09. 보안 운영·관리, 12. IT시스템 통합 운영 안정성 관리, 14. HW 단말장치 운영·관리 ○ (정보보호관리) 06. 정보보호 계획 수립, 08. 네트워크 보안 운영, 10. 시스템 보안 운영, 13. 보안장비 운용, 14. 보안성 검토 ○ (전산 네트워크 구축) 08. 네트워크 운용관리, 09. 네트워크 유지보수, 10. 네트워크 보안관리, 15. 서버 구축					
직무수행 내용	○ (IT 시스템 관리) 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영·관리하기 위해 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검 및 모니터링, 제반 문제점 분석을 통한 전산 분야의 사전 예방활동 및 문제조치 ○ (정보보호관리) 정보 자산의 안정적 운영을 위해 필요한 정보보호 계획 수립, 정보 보호·관리 활동, 정보 보호 대책 도출·실행 ○ (전산 네트워크 구축) 다양한 전송매체를 기반으로 한 정보 통신망 구축 및 유지보수					
전형방법	○ 서류심사 → 필기시험 → 인성검사 → 면접시험					
우대사항	○ 채용공고문 참조					
직무수행 지식	○ (IT 시스템 관리) IT 서비스 관련 지식, 회선관련 지식, 서버, 스토리지, 네트워크, 소프트웨어 구성관련 개념, 데이터베이스 관리시스템의 이해, DB백업 및 복구 방법, 하드웨어, 네트워크, 응용 소프트웨어의 구조 및 개념 이해, 정보통신 장비 지식, 정보보안과 보안장비 기술 및 솔루션 지식 ○ (정보보호관리) 개인정보보호 정책 및 이행점검 방법, 개인정보 유출방지 수단 및 취약점 평가 도구에 대한 지식, 개인정보 보호 침해사고, 정보 유출 사고원인 분석 및 대응방안, PC, 네트워크, 시스템 보안 관련 지식, 개인정보 관련 법률 및 정보보호관리체계에 관한 지식, 네트워크 보안 솔루션 및 프로토콜에 대한 지식, 개인정보보호 관리체계 및 암호 알고리즘, 시스템 보안 솔루션의 종류 및 유형에 대한 지식 ○ (전산 네트워크 구축) 통신 프로토콜, 인터페이스 및 네트워크 구성기술에 관한 지식, 네트워크 장애 긴급복구 기술 및 시스템 고장 판단에 대한 지식					
직무수행 기술	○ (IT 시스템 관리) PC, 주변장치 등 설치 및 환경구성 기술, 오퍼레이팅 시스템 설치 및 운용 능력, 하드웨어 스펙 분석 기술 및 서버용 운영체제 운용능력, 데이터 복구 프로그램 사용 기술, 시스템 보호·관리 기술 ○ (정보보호관리) 개인정보 사고원인 분석 및 개선 기술, 개인정보보호 정책의 이해 및 분석 기술, 네트워크 보안장비 및 관리 프로그램 사용 기술, 네트워크 취약점분석 능력 및 보안설치 기술, 서버별 인증 접근통제 구현관리 능력, 서버 보안 소프트웨어 설치 및 운영 기술, 운영체제 취약점 분석 기술, 보안 소프트웨어 설치·운영 기술, 운영체제 취약점 분석 및 보안 솔루션 활용 기술 ○ (전산 네트워크 구축) 네트워크의 기술적 분석 능력, 네트워크 성능 및 품질관리 능력, 네트워크 장비기술 분석 능력, 네트워크 장비별 장애조치 능력 ○ (기타) 환경부 산하기관 직원으로서 환경(기초지식, 정책 등) 전반에 대한 이해 및 홍보·전달 능력					
직무수행 태도	○ 조직과 직무에 대한 높은 이해능력과 책임감 ○ 업무에 대한 합리적이고 종합적인 사고방식 ○ 다양한 연구 분야에 대한 전문가적 태도 ○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도 ○ 공공기관의 연구원으로서 품위와 연구윤리의 확보					
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 정보능력					
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준), www.nrf.re.kr(국가과학기술분류표)					

[직무설명자료 : 어류 분류학 분야(연구직 원급)]

채용분야	어류 분류 연구	분류 체계	대분류	LA. 생명과학	
			중분류	LA05. 분류/생태/환경생물학	
			소분류	LA0501. 계통분류학	LA0506. 생물자원/다양성
			세분류	수장고 관리·운영	어류 분류 연구
기관 주요사업	○ 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 조기 확보와 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 도서·연안 생물 분야 전문연구(국립호남권생물자원관, 2020년 8월 설립) ○ 도서·연안 지역에 대한 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원에 관한 사업				
능력단위	○ (수장고 관리·운영) 01. 생물표본 확보 계획 수립 및 수장고 운영, 02. 생물표본 검수 및 DB 관리, 03. 생물표본 수장 절차 확립, 04. 수장 표본 화상자료 확보, 05. 수장고 전산시스템 운영, 06. 수장 표본 활용·전시 기획 및 홍보, 07. 해외 생물표본 확보 및 국제네트워크 구축 ○ (어류 분류 연구) 01. 야외조사 및 표본 확보, 02. 형태 형질 기반의 분류 및 동정, 03. 국내 미기록종 발굴, 04. 개체군 분포 및 유전자계통 지리학적 연구, 05. 화상 및 생태자료 등 확증정보 확보, 06. 표본제작 및 DNA 바코드 등 유전자 정보 DB 관리 07. 분류 문헌수집 및 분석				
직무수행 내용	○ (수장고 관리·운영) 생물표본의 수장체계를 확립, 표본의 체계적 보존·관리, 표본 전산시스템 운영, 화상자료 등 확증정보 확보, 국제 네트워크 구축, 수장시설 점검·관리, 훈증실 운영 등 ○ (어류 분류 연구) 도서·연안의 생물자원 모니터링, 생물 표본 제작 및 형태 형질을 이용한 분류·동정, 생물 다양성 보전을 위한 기반 연구, 도서·연안 지역의 생물 종목록 구축, 분자계통학적 연구 및 생물자원의 유전자 시료 확보, 생물 종 다양성 연구 및 DB 구축 및 관리				
전형방법	○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형(프리젠테이션 발표 포함)				
우대사항	○ 채용공고문 참조				
직무수행 지식	○ (수장고 관리·운영) 생물표본 보존 방법에 대한 지식, 표본 수장체계 및 DB 관리에 대한 지식, 생물표본의 화상자료 제작, 수장 표본을 활용한 전시·기획에 관한 지식, 생물표본 보전을 위한 소독·관리 등의 지식, 수장시설 관리 방법에 대한 지식, 해외 생물 수장기관에 대한 전문지식 ○ (어류 분류 연구) 생물다양성 모니터링의 이해, 생물종 분류 및 서식지 보전을 위한 생태적 지식, 국가 생물다양성 정책 발굴 관련 전문지식, 생물자원의 섬 생물 지리학적 계통분류를 위한 전문지식, 유전자 정보 DB구축 및 관리 등 연구수행 경험과 분석 전문지식				
직무수행 기술	○ (수장고 운영) 생물표본 제작 및 보존 기술, 표본 DB 작성·관리 및 전산시스템 운영 기술, 분류군별 표본 정리·관리 기술, 생물표본 병해충 예방 기술, 기준표본 보존·관리 기술, 3D 디지털 자료 확보 기술, RFID/바코드를 이용한 표본 관리 기술 ○ (어류 분류 연구) 생물다양성 모니터링 기술, 분류·계통·생태 등의 결과 분석, 국가 생물다양성 정책 발굴을 위한 자료 분석, 생물학 분야와 관련한 전반적 연구 능력, 연구과제 기획 및 보고서 작성 기술, 생물자원 분류 기초지식, 생물자원의 유전자 비교분석 기술, 생물 계통지리 및 종 다양성 분석 기술				
직무수행 태도	○ 조직과 직무에 대한 높은 이해능력과 책임감 ○ 업무에 대한 합리적이고 종합적인 사고방식 ○ 다양한 연구 분야에 대한 전문가적 태도 ○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도 ○ 공공기관의 연구원으로서 품위와 연구윤리의 확보				
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력				
참고사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준), www.nrf.re.kr(국가과학기술분류표)				

[직무설명자료 : 식물 분류학 분야 (연구직 원급)]

채용분야	식물 분류학	분류 체계	대분류	LA. 생명과학	
			중분류	LA05. 분류/생태/환경생물학	
			소분류	LA0501. 계통분류학	LA0506. 생물자원/다양성
			세분류	식물 분류 연구	유용식물자원 발굴
기관 주요사업	○ 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 조기 확보와 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 도서·연안 생물 분야 전문연구(국립호남권생물자원관, 2020년 8월 설립) ○ 도서·연안 지역에 대한 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원에 관한 사업				
능력단위	○ (식물 분류 연구) 01. 야외조사 및 표본 확보, 02. 다양한 형질 기반의 분류 및 기재, 동정, 03. 신종·미기록종 발굴, 04. 표본제작 및 DB 관리, 05. 화상, 생태, 유전자료 등 확정정보 확보, 06. 분류 문헌수집 및 분석, 07. 멸종위기식물 보존 및 식물지리학적 연구, 08. 국내외 유관기관과 공동연구 ○ (유용식물자원 발굴) 01. 도서·연안지역 식물자원 유용성 정보 분석, 02. 전통지식기반 도서·연안 지역 유용식물자원 조사·발굴, 03. 유용식물자원 DB구축 및 빅데이터 분석, 04. 유용식물자원 활용·전시 및 홍보				
직무수행 내용	○ (식물 분류 연구) 도서·연안 양치식물 중심의 채집 및 표본 제작, 다양한 형질을 이용한 분류·동정, 도서·연안의 식물종 목록 구축, 신종·미기록종을 발굴, 식물분류 기반 연구기획 ○ (유용식물자원 발굴) 도서·연안지역 양치식물자원의 기관별 유용정보 수집, 전통지식기반 다양한 유용식물자원 조사·발굴·확보				
전형방법	○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형 (연구수행내용 프리젠테이션 포함)				
우대사항	○ 채용공고문 참조				
직무수행 지식	○ (식물 분류 연구) 도서·연안 식물 야외 채집 및 표본제작 방법에 대한 지식, 형질 분석을 위한 표본해부 및 고정 기술에 대한 지식, 다양한 분류군의 동정을 위한 전문지식, 신종·미기록종 조사·발굴을 위한 형태 형질 기재에 대한 전문지식, 식별형질을 이용한 검색표 작성, 현미경 활용 기술, 디지털사진 촬영 및 프로그램 보정에 대한 전반적인 지식, 식물생육지 보전을 위한 생태 조사에 대한 경험, 유전정보를 이용한 종식별 방법에 대한 전반적인 지식, 멸종위기식물 보존 및 식물지리에 대한 전반적인 지식, 도서·연안 생물 관련 연구사업 기획·수행·보고서 작성에 대한 경험, 다양한 형질 분석을 기반으로 분류논문 작성을 위한 전문지식 ○ (유용식물자원 발굴) 도서·연안지역 유용식물자원에 대한 지식, 도서·연안지역 생태환경에 관한 지식, 유용식물의 화상자료 제작, 유용식물자원을 활용한 전시·기획에 관한 경험, 식물자원관련 기술분야 및 산업화에 대한 지식, 유용식물자원 발굴 및 관리 경험, 유용성 자료 DB 구축 및 빅데이터 분석에 관한 지식				
직무수행 기술	○ (식물 분류 연구) 도서·연안 자생식물 야외 채집 기술, 표본제작 기술, 형질 분석을 위한 표본해부 및 고정 기술, 분류군의 동정 기술, 신종·미기록종 조사·발굴을 위한 형태 형질기재 기술, 식별형질을 이용한 검색표 작성 기술, 현미경 활용 기술, 디지털사진 촬영 및 프로그램 보정 기술, DNA 바코딩 기술, 멸종위기식물 보존 및 식물지리학적 연구 기술, 도서·연안 생물 관련 연구사업 기획·수행·보고서 작성 기술, 형태 및 분류논문 작성 기술, 외국 학자와의 공동연구 기술 ○ (유용식물자원 발굴) 도서·연안지역 유용식물자원 발굴기술, 유용식물자원의 확정정보 생산 기술, 유용성 자료 DB 구축 및 빅데이터 분석				
직무수행 태도	○ 조직과 직무에 대한 높은 이해 능력과 책임감 ○ 업무에 대한 합리적이고 종합적인 사고방식 ○ 다양한 연구 분야에 대한 전문가적 태도 ○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도 ○ 공공기관의 연구원으로서 품위와 연구윤리의 확보				
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력				
참고사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준), www.nrf.re.kr(국가과학기술분류표)				

[직무설명자료 : 해조류 연구 분야(연구직 원급)]

채용분야	해조류 연구	분류 체계	대분류	LA. 생명과학	
			중분류	LA05. 분류/생태/환경생물학	
			소분류	LA0501. 계통분류학	LA0506. 생물자원/다양성
			세분류	수장고 관리·운영	해조류 분류
기관 주요사업	○ 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 조기 확보와 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 도서·연안 생물 분야 전문연구(국립호남권생물자원관, 2020년 8월 설립) ○ 도서·연안 지역에 대한 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원에 관한 사업				
능력단위	○ (수장고 관리·운영) 01. 생물표본 확보계획 수립 및 수장고 운영, 02. 생물표본 검수 및 DB 관리, 03. 생물표본 수장 절차 확립, 04. 수장표본 화상자료 확보, 05. 수장고 전산시스템 운영, 06. 수장표본 활용·전시 기획 및 홍보, 07. 해외생물 표본확보 및 국제네트워크 구축, 08. 수장시설 점검·관리 및 홍보 ○ (해조류 분류) 01. 야외조사 및 표본확보, 02. 형태·형질 및 분자생물학 기반의 분류 및 동정, 03. 신종·미기록종 발굴, 04. 표본제작 및 DB 관리, 05. 화상 및 생태자료 확보, 06. 분류 문헌수집 및 분석 ○ (유용생물자원 발굴·탐색) 01. 유용 생물 발굴 및 선별, 02. 생물자원기반 활용물질 검증 03. 유용 생물 생태·생리학적 특성 연구 04. 유용 생물 소재의 확증 정보 생산관리, 05. 생물 소재의 생리활성 평가				
직무수행 내용	○ (수장고 관리·운영) 생물표본 수장 체계 확립, 표본의 체계적 보존·관리, 표본 전산시스템 운영, 화상자료 확보, 국제네트워크 구축, 수장시설 점검·관리, 훈증실 운영 등 ○ (해조류 분류 연구) 도서·연안과 그 인접 지역의 생물종 파악 및 생물자원 모니터링, 도서·연안 서식 생물 채집 및 표본제작, 형질·형태 및 유전자 분석을 이용한 동정, 신종·미기록종 발굴, 종 분류 계통연구 등 ○ (유용생물자원 발굴·탐색) 유용 생물 발굴·확보, 유용생물자원의 관리 및 생리학적 특성 연구, 유용 생물의 생리활성 지표 물질 탐색				
전형방법	○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형(프리젠테이션 발표 포함)				
우대사항	○ 채용공고문 참조				
직무수행 지식	○ (수장고 관리·운영) 생물표본 보존 방법에 대한 지식, 표본 수장체계 및 DB 관리에 대한 지식, 생물표본의 화상자료 제작, 수장표본을 활용한 전시·기획에 관한 지식, 생물표본 보전을 위한 소독·관리 등의 지식, 수장시설 관리 방법에 대한 지식, 해외생물 수장기관에 대한 전문지식 ○ (해조류 분류 연구) 도서·연안 생물 생육환경에 대한 지식, 표본제작 및 형질 분석을 위한 분류학적 지식, 분류 및 생태학 분야에 관한 전문지식, 분자계통학적 정보분석 기술, 영상 정보 및 디지털 영상정보 활용 관련 최근 동향 지식 ○ (유용생물자원 발굴·탐색) 유용생물자원의 탐색·발굴 및 활용에 대한 전문지식, 환경생물의 생태·생리학적 특성에 대한 전문지식 및 연구 경험, 해외생물자원 활용 및 해외 학자와의 공동연구 경험				
직무수행 기술	○ (수장고 관리·운영) 생물 표본제작 및 보존 기술, 표본 DB 작성·관리 및 전산시스템 운영 기술, 분류군별 표본 정리·관리 기술, 생물표본 병해충 예방 기술, 3D 디지털 자료 확보 기술, RFID/바코드를 이용한 표본관리 기술 ○ (해조류 분류) 도서·연안 생물 야외 채집 기술, 표본제작 기술, 분류군의 동정 기술, 신종·미기록종 조사·발굴을 위한 형태·형질 기재 기술, 형태·형질/유전자 기반의 분류학적 전공 논문 작성 능력, 현미경 등 광학장비 활용 및 디지털 보정 기술, 외국 학자와의 공동연구 경험 ○ (유용생물자원 발굴·탐색) 유용생물자원 발굴 및 탐색 능력, 유용성 물질 검증에 관한 연구 경험, 유용물질 기작 연구를 위한 실험설계 능력				
직무수행 태도	○ 조직과 직무에 대한 높은 이해능력과 책임감 ○ 업무에 대한 합리적이고 종합적인 사고방식 ○ 다양한 연구 분야에 대한 전문가적 태도 ○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도 ○ 공공기관의 연구원으로서 품위와 연구윤리의 확보				
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력				
참고사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준), www.nrf.re.kr(국가과학기술분류표)				

[직무설명자료 : 생물자원 활용 연구 분야(연구직 원급)]

채용분야	생물자원 활용연구	분류 체계	대분류	LA. 생명과학
			중분류	LA09. 산업바이오
			소분류	LA0904. 기능성 바이오 소재, LA0906. 기능성 식품소재
			세분류	생물자원 산업화 연구
기관 주요사업	○ 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 조기 확보와 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 도서·연안 생물 분야 전문연구(국립호남권생물자원관, 2020년 8월 설립) ○ 도서·연안 지역에 대한 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원에 관한 사업			
능력단위	○ (유용성 증진) 01. 유용 미생물 특성 및 기작 규명, 02. 유용 미생물 대사경로 규명 연구 03. 미생물자원 유용 기능 증진 연구, 04. 미생물자원 활용 기술 개발 및 기능성 평가, 05. 유용 미생물 균주 확보 및 대량 배양, 06. 유용 미생물자원 정보 DB 구축 및 유용 유전자 연구 ○ (생물자원 활용 연구) 01. 산업화 유망 생물자원 발굴 02. 생물자원기반 응용/실용화 연구, 03. 바이오제품 제형 개발 및 제품화, 04. 생물소재 활용 기업지원, 05. 기술이전 시스템 운영			
직무수행 내용	○ (유용성 증진) 유용 미생물 특성 및 기능 기작 규명 연구, 미생물자원 유용 기능 촉진 및 적용, 발효 미생물 활용성 증대 및 대량 배양, 특이 환경 서식 미생물/발효 미생물 및 유용 유전자 발굴, 연구계획 수립 및 신사업 발굴, 국내·외 유관기관과의 공동 연구과제 발굴·수행 및 관련 예산 확보 ○ (생물자원 활용 연구) 산업화 유망 생물자원 활용, 생물자원 유용성 탐색, 생물자원기반 응용/실용화 기술개발, 생물자원 기반 제품화 연구, 생물소재 활용 산업계 기술지원 및 기술이전, 기술사업화 로드맵 작성			
전형방법	○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형(프리젠테이션 발표 포함)			
우대사항	○ 채용공고문 참조			
직무수행 지식	○ (유용성 증진) 미생물 대사조절 전문지식과 연구 수행 경험, 섬·연안 토양·수질 환경요소 특이성 및 생물학적 처리 기술에 대한 전문지식, 미생물 및 유용 유전자 활용 영역에 대한 제반 지식, 미생물 분류 및 분리 관련 전문지식, 미생물 기능성 평가 전문지식, 유용 미생물자원 균주 분리·확보 및 보존 유지 관련 전문지식, 미생물자원 발굴 및 생리학적 특성에 대한 지식 ○ (생물자원 활용 연구) 산업화 유망 생물자원 탐색 전문지식, 생물자원의 응용/실용화 기술개발을 위한 경험 및 전문지식, 생물자원기반 제품화 경험, 생물소재 활용 산업계 기술지원 및 기술이전을 위한 전문지식, 건강기능식품 및 의약품 개발과정 전반에 대한 전문지식, 기술사업화 및 기술이전 관련 법과 제도·규정에 대한 지식			
직무수행 기술	○ (유용성 증진) 유용 미생물 기능 증진을 위한 유전자재조합 기술, 미생물 대사 경로 제거·증폭·변경 기술, 유용 미생물 균주 보존 및 증식 기술, 발효 미생물 응용기술, 미생물 분류 및 생리학적 특성 분석 기술, 토양·수질 환경요인 분석 및 생물학적 처리 기술, 미생물 분리 기술 및 유전자 특성분석 기술 ○ (생물자원 활용 연구) 생물자원 유용성 평가 기술, 환경개선 연구 기술, 생물자원의 응용/실용화 및 제품화 기술, 생물자원 산업화 기술이전 체계의 이해도, 바이오 상용화 예비기술의 기술적 타당성 검토 및 분석			
직무수행 태도	○ 조직과 직무에 대한 높은 이해능력과 책임감 ○ 업무에 대한 합리적이고 종합적인 사고방식 ○ 다양한 연구 분야에 대한 전문가적 태도 ○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도 ○ 공공기관의 연구원으로서 품위와 연구윤리의 확보			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력			
참고사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준), www.nrf.re.kr(국가과학기술분류표)			

【직무설명자료 : 천연물 분석 분야(연구직 원급)】

채용분야	천연물 분석	분류 체계	대분류	LA. 생명과학	
			중분류	LA08. 생물공학 LA09. 산업바이오	LA06. 생화학/구조생물학, LA08. 생물공학
			소분류	LA0801. 생물분리/정제, LA0904. 기능성 바이오 소재	LA0601. 단백질 구조와 기능 LA0604. 당생물학 LA0801. 생물분리/정제 LA0805. 생물공학
			세분류	천연물 분리·분석·관리	고분자 천연물 분리·정제 및 구조분석
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none">○ 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 조기 확보와 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 도서·연안 생물 분야 전문연구(국립호남권생물자원관, 2020년 8월 설립)○ 도서·연안 지역에 대한 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원에 관한 사업				
능력단위	<ul style="list-style-type: none">○ (천연물 소재 분석·관리) 01. 천연물 원시료 및 천연물 분리, 02. 천연물 유용성 분석, 03. 보존관리용 표준화 및 DB 관리, 04. 소재 장기보존, 05. 천연물 소재 품질관리정도관리○ (고분자 천연물 분리정제 및 기능성 연구) 01. 섬 생물 유래 고분자 확보, 02. 단백질 및 펩타이드 분리정제 기술 확립 03. 고분자 천연물 구조 분석 04. 고분자 천연물 유래 기능성 평가 05. 고분자 천연물 대량 확보 시스템 구축				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none">○ (천연물 소재 분석·관리) 섬·연안 동식물, 미생물 천연물(천연물 원시료, 추출물, 단일물질 등) 물질 분리 및 분석, 천연물 표준화, 천연물 소재 DB 입력관리, 천연물 장기보존기술 개발, 천연물 소재 품질관리정도관리○ (고분자 천연물 분리정제 및 기능성 연구) 섬·연안 동식물, 미생물 유래 고분자 천연물 분리·정제 및 구조 분석을 통한 DB 구축과 천연물 기능성 평가, 고분자 천연물 대량 확보 시스템 구축				
전형방법	○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형(프리젠테이션 발표 포함)				
우대사항	○ 공고문 참조				
직무수행 지식	<ul style="list-style-type: none">○ (천연물 소재 분석·관리) 천연물(천연물 원시료, 추출물, 단일물질 등) 확보 지식 및 경험, 천연물(추출물, 단일물질) 유용성 분석에 관한 지식 및 경험, 소재의 안정적 보존·관리에 대한 지식, 천연물 소재 DB 구축 및 관리에 대한 지식, 국내외 협력사업, 바이오기업 지원 및 공동 연구 등의 전문지식과 경험○ (고분자 천연물 분리정제 및 기능성 연구) 섬·연안 자생 생물 유래 고분자 천연물 확보 경험과 전문지식, 고분자 천연물 구조분석에 대한 전문지식, 고분자 천연물 유래 기능성 평가에 대한 전문지식, DB 구축을 위한 유관기관과의 연관관계 확립 및 대내외 공동연구에 대한 지식, 생물 및 천연물을 이용한 산업적 활용 지식, 고분자 천연물 대량·확보 기술에 대한 지식				
직무수행 기술	<ul style="list-style-type: none">○ (천연물 소재 분석·관리) 천연물(원시료, 추출물, 단일물질 등) 소재 산업적 활용에 관한 능력, 천연물 장기보존 기술, 천연물 품질관리 기술, 천연물 관련 논문 작성 기술, 대내외 협력 체계 구축 경험○ (고분자 천연물 분리정제 및 기능성 연구) 고분자 천연물 확보에 대한 전문적인 기술, 섬·연안 생물자원 유래 소재 연구 동향 분석 기술, 천연물을 이용한 산업적 활용 기술, 고분자 구조분석 기술, 고분자 천연물 대량 확보 기술, 고분자 천연물 유래 기능성 평가 기술				
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none">○ 조직과 직무에 대한 높은 이해 능력과 책임감○ 업무수행에 적극적이고 책임감 있는 태도○ 위기 대처능력 및 순발력 확보○ 다양한 연구 분야에 대한 전문적인 태도○ 업무분석 결과와 과정을 철저히 관리·감독하는 태도○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도○ 바이오기업 등 대 국민 기술지원 서비스 수행 태도				
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력				
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr (국가직무능력표준), www.nrf.re.kr (국가과학기술분류표)				

【직무설명자료 : 사무지원(공무직 일반)】

채용분야	사무지원	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무인사
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정
기관 주요사업	○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보와 도서 및 연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년8월21일 설립된 연구 전문기관 입니다. ○ 도서 및 연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술 개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.			
능력단위	○ (사무행정지원) 01. 문서작성 02. 문서관리 03. 데이터관리 06. 회의운영·지원 등			
직무수행 내용	○ (사무행정지원) 부속실 관리, 기록물 관리, 문서 작성, 데이터관리, 사무자동화 관리운용, 각종 증명서 발급·관리, 급여 및 예산 지출, 전지실 운영·관리 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리			
전형방법	○ 서류심사 → 인성검사 → 면접시험			
우대사항	○ 채용공고문 참조			
직무수행 지식	○ (사무행정지원) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 문서관리규정, 문서대장 관리, 다양한 데이터 수집 도구의 특성, 데이터의 관리 방법, 네트워크 오류 시 대응 매뉴얼, 네트워크 장비 운영매뉴얼, 경비처리 지침, 기본 회계 지식, 회의물품과 장비종류, 회의 보고서 작성 지침, 온-오프라인 업무 회신요령, 온-오프라인 업무 내용 공지 요령, 비치된 물품의 종류, 비품, 소모품의 용도, 전시실 운영·관리 지식			
직무수행 기술	○ (사무행정지원) 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 수정된 내용을 신속하게 반영하는 능력, 문서대장 기록 능력, 문서배포 능력, 데이터 분석 도구 활용 능력, 데이터 수집 도구의 활용능력, 스프레드 시트 프로그램 조작 기능, 워드프로세서 프로그램 조작 기능, 회계시스템 사용 능력, OA 활용 능력, 회의 근거 자료확보 능력, 회의보고서작성능력, 업무전달능력, 인트라넷 사용 기술, 비품, 소모품 관리의 응용 소프트웨어 작업능력, 비품, 소모품의 배치 능력, 전시실 운영·관리 능력			
직무수행 태도	○ (사무행정지원) 일정계획 준수, 주의 깊은 관찰, 요청내용의 반영을 위한 노력, 구성원들에 대한 배려, 데이터 특성에 대한 이해 노력, 데이터 보안의 중요성 이해 노력			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자기개발능력, 정보능력			
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준)			

※ 본 내용은 국립호남권생물자원관의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

【직무설명자료 : 전시운영(공무직 일반)】

채용분야	전시운영 (매표관리)	분류 체계	대분류	12. 이용·숙박·여행·오락·스포츠
			중분류	03. 관광·레저
			소분류	04. 관광레저서비스
			세분류	04. 유원시설운영관리
기관 주요사업	○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보와 도서 및 연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년8월21일 설립된 연구 전문기관 입니다.			
	○ 도서 및 연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술 개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.			
능력단위	○ (매표 및 전시관 안내) 매표 및 정산 능력, 관람객 이용 시설 안내, 관람객 관리 및 응대 ○ (전시관 운영 및 안전관리) 전시물(표본) 유지 보전, 영상관 운영, 전시관 이용안전관리			
직무수행 내용	○ (매표 및 전시관 안내) 관람객 입장 시 매표, 수입정산, 관람객 안내, 전시관 안전정보 제공, 관람객 문의·요청사항 응대, 관람객 안전서비스 관리, 비상상황 발생시 관람객 응대 ○ (전시관 운영 및 안전관리) 실내·외 이상 여부 점검 및 조치, 고객 참여행사 운영, 영상관 운영, 관람객 편의시설 및 전시물(표본) 유지 관리, 전시관 소모품 관리·운영, 실내·외 안전관리, 비상상황 조치			
전형방법	○ 서류심사 → 인성검사 → 면접시험			
우대사항	○ 채용공고문 참조			
직무수행 지식	○ 생물에 대한 기본 상식 ○ 전시관 운영, 안전사고 예방대처, 고객 참여행사에 대한 지식 ○ 관람객 및 관람객(고객) 서비스에 대한 지식 ○ 수입·지출, 컴퓨터 활용에 대한 지식			
직무수행 기술	○ 전시관 운영에 필요한 도구 및 장비 사용법, 컴퓨터 활용(한글, 엑셀) 능력 ○ 명확한 의사전달을 위한 언어·화법 구사 능력 ○ 관람객 응대 및 고객 요구사항 파악 능력			
직무수행 태도	○ 친절하고 밝은 서비스 마인드, 다양한 관람객의 요구사항을 적극적으로 수용하려는 자세 ○ 새로운 변화에 능동적으로 대처하는 태도 ○ 공정하고 청렴한 직업의식 및 책임감, 제반규정 및 관련 법규를 준수하려는 태도 ○ 조직 적응 및 조직 내 원활한 소통을 위한 의지			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자기개발능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준)			

※ 본 내용은 국립호남권생물자원관의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

[직무설명자료 : 조경(공무직 전문 4급)]

채용분야	조경	분류 체계	대분류	24. 농림어업		14. 건설
			중분류	01. 농업		05. 조경
			소분류	01. 작물재배		01. 조경
			세분류	05. 화훼재배	08. 시설원예	03. 조경관리
주요사업	○ 조경 관리 및 전시온실 내 식물관리 및 유지관리, 기타 운영 업무 지원					
능력단위	○ (화훼재배) 01. 화훼재배계획 수립 03. 화훼 토양관리 04. 화훼 재배관리 05. 화훼 병해충관리 06. 화훼 환경관리 07. 화훼 개화조절 08. 화훼 시설관리 ○ (시설원예) 04. 시설원예 시설관리 07. 시설원예 병해충관리 08. 시설원예 생리장해관리 ○ (조경관리) 02. 초화류 관리 03. 정원 및 잔디관리 06. 수목 보호관리 08. 녹지 및 조경시설물 관리 09. 조경기반시설관리 10. 관수, 시비 등 기타 조경관리 11. 운영·유지관리					
직무수행 내용	○ (조경관리) : 관수, 월동관리, 장비 유지 관리, 청결 유지 관리, 실내 식물 관리 등 수행 ○ (화훼 재배관리) : 화훼 작물의 종류에 따라 가식과 정식을 하여 환경을 적절하게 관리하고 재배 목적에 따른 적심, 생육을 위한 전정 및 정지작업을 수행하며 잡초를 예방하고 다양한 잡초 방제 방법에 따라 잡초 제거 ○ (사무행정) 문서관리(작성 보고), 수목 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내·외부에서 요청 하거나 필요한 업무를 지원하고 관리					
전형방법	○ 서류심사 → 인성검사 → 면접시험					
우대사항	○ 채용공고문 참조					
필요기술	○ (조경관리) : 관수시기 결정기술, 관수장비 운영기술, 고르게 관수하는 기술, 내한성, 내음성, 내풍 성 등에 관한 정보를 찾는 기술, 월동재료의 보존효과에 대한 상호 비교 분석하는 기술, 기상청 발표 자료를 이용하는 기술, 해충의 생활사에 대한 문헌 검토 기술, 보유 장비에 대한 사용법과 수리법, 청소법, 보관법 활용 기술, 실내식물 생육개선 기술, 실내식물 관수 및 배수관리 기술, 실내식물 교체 기술 ○ (화훼 재배관리) : 전정가위 사용 기술, 양손가위 사용 기술, 개화시기 및 품질향상을 위한 전정 기술, 꽃가위 사용 기술, 전정가위 사용 기술, 개화시기 및 품질향상을 위한 적심 기술, 제초제 농도 처리 기술, 제초제 살포 기술, 멀칭기술, 잡초 예방 기술					
필요지식	○ 식물 자재의 활용기술, 화훼 재배 환경조건 개선을 위한 원예시설 장치 및 자재 활용 기술, 병해충, 관수 등 살포장비 사용 기술, 수목 전정에 대한 기술, 수목 분류 능력 ○ 병해충, 관수 등 살포장비 사용 기술, 수목 전정에 대한 기술, 조경 시설물 관리에 대한 기술 ○ 사무기기 사용 기술, 문서 작성 컴퓨터 활용능력, 일정 관리 능력 자료조사 및 수집기술					
직무수행 태도	○ 식물의 특성에 따른 환경조건, 온도와 습도 등을 정확하게 분석하려는 태도, 식물에 대한 주의 있는 관찰 태도, 식물 상태에 대한 세심한 관리 노력 ○ 안전사항 준수노력, 조경시설물에 대한 정확한 점검을 위한 주의 깊은 관찰력, 업무결과에 신뢰성을 확보하려는 책임감 있는 태도 ○ 업무협조 노력, 미리 계획하고 준비하는 태도, 공공 서비스 마인드, 관련문서 및 지침에 대한 세밀한 검토, 미래지향적 발전 노력 자세					
관련자격	산림기술사, 시설원예기술사, 수목보호기술자, 임산가공기술사, 자연환경관리기술사, 조경기술사, 종자 기술사, 나무의사, 수목보호기술자, 산림기능장, 산림경영기사, 산림공학기사, 산림기사, 생물분류기 사, 시설원예기사, 식물보호기사, 임산가공기사, 임업종묘기사, 자연생태복원기사, 조경기사, 종자 기사, 수목원전문가(「수목원정원법」), 산림경영산업기사, 산림공학산업기사, 산림산업기사, 식물보 호산업기사, 임산가공산업기사, 임업종묘산업기사, 자연생태복원산업기사, 조경산업기사, 종자산업 기사, 산림기능사, 조경기능사, 종자기능사, 원예기능사, 임업종묘기능사, 임산가공기능사					
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자기개발능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리					
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준)					

※ 본 내용은 국립호남권생물자원관의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

【직무설명자료 : 실내건축(공무직 전문 4급)】

채용분야	실내건축	분류 체계	대분류	14. 건설		12. 이용·숙박·여행· 오락·스포츠
			중분류	01. 건설공사관리	03. 건축	03. 관광·레저
			소분류	03. 건설시공 후관리	01. 건축설계·감리	04. 관광레저서비스
			세분류	01. 유지관리	04. 실내건축설계	04. 유원시설운영관리
기관 주요사업	○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보와 도서 및 연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년8월21일 설립된 연구 전문기관입니다.					
	○ 도서 및 연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술 개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.					
능력단위	○ (실내건축 및 시설유지보수) 01. 전시시설(실내·외)의 기능 유지 및 보수, 05. 시설물 점검·진단, 06. 보수·보강 설계 및 시공관리 02. 실내건축설계 운영관리, 03. 실내건축설계 기획 및 계획, 04. 실내건축설계 시각화 작업 ○ (시설 이용객 안전관리) 01. 전시관 및 야외놀이시설물 이용객 안전관리 02. 시설 고객 응대					
직무수행 내용	○ (실내건축 및 시설유지보수) 전시시설(실내·외) 상태 점검 조사, 전시시설 기능 유지 및 보수, 시설물 안전 점검·진단·정비를 일상적·정기적으로 실시하여 손상 부분 원상복구, 시간 경과에 따라 요구되는 개량, 보수, 보강에 필요한 업무 수행 ○ (시설 이용객 안전관리) 관람객 응대, 놀이시설 안전·유지보수관리, 운영지원(COVID-19 확산 방지를 위한 시설 이용지침 준수 활동 포함) 등의 업무 수행					
전형방법	○ 서류심사 → 인성검사 → 면접시험					
우대사항	○ 채용공고문 참조					
직무수행 지식	○ (실내건축 및 시설유지보수) 시설물별 재료, 시공, 유지관리 기초지식, 보수·보강 공법 종료 파악지식, 시공기술(방법) 적용지식, 보수·보강 설계도서 내용 파악 지식, 관련 법규 적용지식, 시설물 안전관리에 관한 특별법, 기타 건설관련 법규 및 지침해석, 건축물의 하자 점검, 보수, 응급조치를 위한 전공 지식 ○ (시설 이용객 안전관리) 야외놀이 시설 운영, 전시시설 관리 및 운영에 대한 지식 및 관람객 안전에 대한 지식					
직무수행 기술	○ (실내건축 및 시설유지보수) 시설물별 재료에 따른 시공, 유지관리, 하자보수 및 보강 기술, 계약서를 포함한 각종 설계도서의 이해 능력, 실내건축설계 계획 수립·관리 능력 및 결과물의 시각화 능력 ○ (시설 이용객 안전관리) 야외시설 유지관리 및 안전관리에 대한 기본 능력, 관람객 응대 등 커뮤니케이션 능력, 안전시설 점검 능력, 환경위생 관리 능력					
직무수행 태도	○ 협력적 사고, 공동체 의식, 배려하는 마음, 책임감과 통솔력, 환경의식 ○ 안전수칙준수 의지, 문제해결능력, 고객 및 사용주와의 원활한 의사소통태도 ○ 분석적이고 열린사고, 유사 고장 발생 방지에 대한 의지, 관련법규 준수 의지					
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자기개발능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리					
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준)					

※ 본 내용은 국립호남권생물자원관의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

【직무설명자료 : 연구(연구지원)(공무직 전문 5급)】

채용분야	연구 (연구지원)	분류 체계	대분류	NC 화학	LA 생명과학					
			중분류	NC02. 유기화학	LA05. 분류/생태/환경생물학		LA07. 융합 바이오	LA09. 산업바이오		
			소분류	NC0201. 천연물 화학	LA0501. 계통 분류학	LA0506. 생물자원 /다양성	LA0706. 생물 정보학	LA0904. 기능성 바이오 소재	LA0905. 바이오 화장품/ 소재	LA0906. 기능성 식품 소재
			세분류	천연물 분석·생리활성 연구 지원 및 모니터링 수장고 관리운영		생물조사 및 실험분석 지원	생물 정보 시스템 관리		생물자원 사업화 지원	기능성 바이오/ 식품 소재 실용화
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보와 도서·연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년 8월 21일 설립된 연구 전문기관입니다. ○ 도서·연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술 개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다 									
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (현장조사) 01. 생물표본 현장조사 및 확보 지원 02. 표본검수 및 표본정보 수정 03. 동·식물 및 미생물 표본 수장 04. 수장시설 점검 및 관리 05. 조사용품 및 수장 관련 소모품 관리 06. 생물소재 활용·분석 지원 07. 균주보존 관리, 11. 실용화·산업화 대상 생물소재 관리, 12. 부서업무지원 ○ (실험지원) 01. 천연추출물 제조 02. 농축/분석 장비 작동 및 모니터링 03. 생리활성 연구 04. 천연물 활성 정보관리 05. 세포 실험지원 06. 시설점검(LMO 등) 및 관련서류작성 06. 부서 업무 지원 ○ (생물산업지원) 01. 생물산업소재 사업화 지원 보조, 02. 기술수요조사 및 분석, 03. 사무행정 ○ (생물소재관리) 01. 생물소재(미생물,천연추출물,유전자원) 보존·관리·품질검사 02. 시약 및 소모품 관리, 03. 생물소재 보관시설 점검 및 관리, 04. 기탁 및 분양 업무, 05. 생물소재 유용성 정보 DB화 작업 ○ (DB구축지원) 01. 생물정보 관리 및 DB 구축, 02. 생물정보시스템 구성 및 운영 관리, 03. 생물정보데이터 분석 									
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (현장조사) 도서·연안 지역 생물자원의 현장조사 및 결과 정리, 표본 확보, 분류 및 DNA 실험 지원, 수장고에 반입되는 생물표본 관리, 확보표본정보 DB 입력, 수장고 관리 지원, 천연추출물 관리 업무 지원, 균주보존 및 관리 업무 지원, 실용화·산업화 대상 생물소재 관리 지원 ○ (실험지원) 천연추출물 제조를 위한 생물소재 전처리, 농축/분석 작동 모니터링 및 천연물내 지표 및 활성 성분 분석·연구를 위한 전반적 지원 업무, 기초 생리활성 평가 업무, 유용생물자원 상용화 연구 지원, 생물자원 기반 제품화 연구 지원 ○ (생물산업지원) 생물산업소재 관련 기술이전, 지식재산권 등 사업화 관리 및 지원 보조, 생물산업체의 유망기술의 기술수요 조사·분석 지원 및 정보 수집, 기업지원 협력체계 및 업무협약(MOU) 관리 지원 ○ (생물소재관리) 미생물(원핵생물·조류·균류) 배양체 제작, 관리 및 품질검사 보조,천연추출물, 유전자원 보존 관리 및 품질검사 보조, 생물소재 유용성 정보 DB화 작업 보조, 자원은행 시설 점검 및 관리 보조, 생물자원 기탁 및 분양 서비스 업무 보조, 자원은행 시약 및 소모품 관리 보조 ○ (DB구축지원) 생물정보 자료수집 조사 연구관리 보조, 생물자원 및 다양성 정보 DB 구축 지원, 낙동강생물자원관 생물정보시스템 공동 활용 추진 및 운영 보조, 생물정보시스템 운영과 정보인프라 관리 지원 									
전형방법	○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형									
우대사항	○ 채용공고문 참조									

직무수행 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (현장조사) 생물표본의 분류군별 현장조사에 대한 지식, 생물표본 관리에 대한 기본적 지식, 생물 정보 정리·관리에 대한 기본적 지식, 현장조사 및 표본 수장 관련 기자재 관리에 대한 지식, 생물 소재 보존 및 관리에 대한 기본적 이해, 생물소재의 실용화·산업화 업무에 대한 기본적 지식 ○ (실험지원) 천연추출물 제조를 위한 생물자원의 전처리 관련된 지식, 추출물 농축 및 지표·활성 성분 분석 장비작동원리 기반 지식, 기초 생리활성 평가 연구 등에 대한 제반 지식, 추출물의 안정성 유지보관에 관련된 지식, 생명과학, 생명공학, 식품학, 분자생물학 등 자연계열 기본 지식, 세포 실험 관련 지식, 생물자원 실용화 관련 지식, 문서 작성 관련 지식 ○ (생물산업지원) 생물산업공학, 식품공학 등 자연계열 기본 지식, 생물자원 사업화 및 기술이전 관련 관련 법과 제도, 타기관 사례에 관한 지식, 생물자원 과학기술에 대한 이해, 자료 분류를 위한 기본 지식 ○ (생물소재관리) 생물소재 보존 방법에 대한 지식, 생물자원 관리체계 및 DB화에 대한 기본 지식, 생물 자원 보존 관련 시약과 장비 사용법에 관한 기본 지식, 생물소재의 기탁 및 분양 서비스에 대한 지식 ○ (DB구축지원) 기본적인 하드웨어, 네트워크, 데이터베이스, 운영체제에 관한 지식
직무수행 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (현장조사) 생물표본 현장조사 및 표본 확보 습득 능력, 분류군별 생물에 대한 이해도, 생물표본의 분류학적 연구 지원, 생물표본 정보입력 경험, 표본 수장체계 및 생물정보 관리 경험, 수장표본 관리 경험, 표본 제작 및 수장 관련 소모품 관리 경험, 천연추출물 및 배양체 보존 관련 생물자원 관리 경험, 천연소재 실용화·산업화 활용 관련 업무 지원 경험, 생물정보 관련 기본 지식, 업무에 대한 적극적 대처능력, 분석적 사고 및 문제해결 처리 능력 ○ (실험지원) 천연추출물 제조를 위한 생물자원의 전처리 기술, 추출물 농축 및 분석 장비(HPLC, LC-MS/MS, GC-MS 등) 작동 및 활용 경험, 천연물 효능 연구를 위한 기초 스크리닝 기술, 직무 관련 전공 연구실 경험, 생명과학, 생명공학, 식품학, 분자생물학 등 자연계열 분야에 대한 이해 능력, 세포 실험 기술, 생물자원 실용화 기술, 자료정리 및 문서 작성 기술 ○ (생물산업지원) 정보검색 및 자료조사 기술, 바이오 기업대상 기술에 대한 정보 파악과 분석 기술 ○ (생물소재관리) 생물소재 전처리 및 보존 기술, 생물소재 DB 작성·관리 기술 ○ (DB구축지원) 생물정보시스템에 대한 기본적인 기술, 장애 원인 분석 방법 및 조치결과 검토 능력, 관련 응용 프로그램 설치
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성과 달성을 위한 목표 지향적 태도 ○ 연구자에게 정확한 정보를 전달하고 이해시키는 태도 ○ 의견 조율과 합의도출을 위한 의사소통 능력 태도 ○ 연구 사업의 관련 목적과 취지를 정확히 분석하고 이해하는 태도 ○ 다양한 연구 분야에 대한 전문가적 태도 ○ 업무에 대한 종합적이며, 합리적인 태도 ○ 업무수행에 적극적이고 책임감 있는 태도 ○ 위기 대처능력 및 순발력 확보 ○ 공공기관의 연구원으로서 품위와 연구윤리의 확보
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자기개발능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준), www.nrf.re.kr(국가과학기술분류표)

※ 본 내용은 국립호남권생물자원관의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

【직무설명자료 : 연구(표본제작·자원관리)(공무직 전문 5급)】

채용분야	연구 (표본제작 및 자원관리)	분류 체계	대분류	LA. 생명과학	
			중분류	LA05. 분류/생태/환경생물학	
			소분류	LA0501. 계통분류학	LA0506. 생물자원/다양성
			세분류	표본제작·자원관리 및 연구행정 지원	
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none">○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보와 도서·연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년 8월 21일 설립된 연구 전문기관입니다.○ 도서·연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술 개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다				
능력단위	<ul style="list-style-type: none">○ (표본제작 및 자원관리) 01. 생물표본 제작, 02. 미생물 배양체 제작, 03. 표본정보 입력, 04. 소재 정보 입력, 05. 표본라벨 인쇄 및 부착, 06. 표본검수 및 표본정보 수정, 07. 소재 표준화, 08. 기탁소재 및 정보 검수, 09. 생물표본 수장, 10. 현미경 사용 능력, 11. 수장시설 또는 자원보존실 점검 및 관리, 12. 표본제작 및 수장 관련 소모품 관리, 13. 수장관련 정보수집 및 정리, 14. 소재은행 DB 관리, 15. 부서업무(사무행정 등) 지원				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none">○ (표본제작) 수장고에 반입되는 생물표본의 분류군별(척추동물, 무척추동물, 곤충, 식물, 미생물 등) 표본(건조표본, 액침표본, 대지표본, 슬라이드표본)제작 지원, 생물표본 현장 조사와 표본 확보·지원, 확증표본정보 DB 입력, 표본의 수장체계에 따른 표본수장, 수장고(표본관) 표본의 안전점검, 표본제작 및 수장 관련 물품 관리○ (자원관리) 미세조류 배양 조건 탐색 및 유용정보 분석 업무 보조, 미생물 배양체 제작 및 품질관리 업무 보조, 식물 시료 전처리(건조 및 분말화) 업무 보조, 추출물 보존 및 품질관리 업무 보조, 유전자원 품질검사 표준화 업무 보조, 소재 분양 업무 보조, 보존실 관련 물품 관리, 은행 DB 관리 보조○ 기타 자생생물 조사·발굴 분야 업무수행을 위한 전반적 행정지원				
전형방법	○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형				
우대사항	○ 채용공고문 참고				
직무수행 지식	<ul style="list-style-type: none">○ (표본제작) 생물표본의 분류군별(척추동물, 무척추동물, 곤충, 식물, 미생물 등) 제작에 대한 이해, 컴퓨터를 이용한 생물표본 정보관리 대한 지식, 생물표본 보존 방법에 대한 지식, 표본제작 및 수장 관련 소모품 관리에 대한 지식○ (자원관리) 미생물 배양체(균류, 미세조류, 세균) 제작에 대한 이해, 미생물 배양 방법에 대한 지식, 컴퓨터를 이용한 생물 소재 정보관리 대한 지식, 보존실 관련 소모품 관리에 대한 지식, DNA 추출 방법에 대한 지식, DNA 품질검사 관련 지식				
직무수행 기술	<ul style="list-style-type: none">○ (표본제작) 생물표본 확보 기술, 생물표본의 분류군별(척추동물, 무척추동물, 곤충, 식물, 미생물 등) 제작 기술, 생물표본 정보입력 경험, 표본 수장체계 및 생물정보 관리 경험, 수장표본 안전관리 경험, 표본제작 및 수장 관련 소모품 관리 경험○ (자원관리) 미생물 분리 및 선별 기술, 미생물(균류, 미세조류, 세균) 배양 기술, 생물 유용성 정보입력 경험, 생물 소재 보존실 관리 경험, 실험실 안전관리 경험, 보존실 소모품 관리 경험				
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none">○ 조직과 직무에 대한 높은 이해 능력과 책임감○ 업무에 대한 합리적이고 종합적인 사고방식○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도○ 공공기관의 연구원으로서 품위와 연구윤리의 확보				
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자기개발능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리				
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr (국가직무능력표준), www.nrf.re.kr (국가과학기술분류표)				

※ 본 내용은 국립호남권생물자원관의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.