

2020년 한국석유공사 직원 채용 재공고

※ 코로나19 바이러스 확산에 따른 지원자 분들의 감염 우려로 인해 직원 채용 일정(면접 등)이 4월 이후로 연기되었으며, ‘코로나19’ 전파 상황에 따라 실시 시기를 결정하여 홈페이지 안내 및 문자 통보를 드릴 예정이오니 양해 부탁드립니다.

1. 모집 총괄 (총 35명)

구분	선발분야			지역	인원	근무지/ 최종학력소재
경력직 (5급 대다·4급 과장)	공인회계사 * 공인회계사 시험 합격 후 유관분야 1년 이상 경력 소지자			전국	1명	본사 또는 순지사 /전국
신입직 (6급사원)	세무사 * 세무사 자격증 소지자			전국	1명	본사 또는 순지사 /전국
	기록물 * 기록물관리 전문요원 자격 소지자				1명	
신입직 (6급사원) *필수어학기 준이상	러시아어				1명	
	자원공학				2명	
	지질				2명	
	재난·안전				2명	
	기계				1명	
	전산				1명	
	법학	NCS 직무선택 必(택1)	전략기획/경영지원, 인사,법무,조달,사업관리중 택1		2명	
	경영		전략기획/경영지원, 인사,재무,조달,사업관리중 택1		5명	
	경영		전략기획/경영지원, 인사,재무,조달,사업관리중 택1	2명		
	신입직 (8급사원) *고졸 및 관련 기능사 소지자	기계(재난·안전)			전국	1명
전국					1명	용인지사/전국
비수 도권 인재		기계			1명	서산지사/비수도권
					1명	곡성지사/비수도권
					1명	동해지사/비수도권
이전 지역 인재		전기			3명	본사 또는 가스전, 울산·거제·여수지사 /울산
					3명	본사 또는 가스전, 울산·거제·여수지사 /울산
지원직 (무계급)	부서행정 * 혼인 임신 육아 등의 이유로 6개월 이상 경제활동을 중단한 여성 중 6개월 이상 4대보험이 가입된 근무경력이 있는 자			전국	1명	본사 또는 순 지사/전국
	전산 * 관련 분야 기능사 이상의 자격증 소지자			전국	1명	본사 또는 순 지사/전국

* 각 분야별 세부사항은 분야별 세부사항 및 붙임 참조

* 장애인 지원자에 대해 편의제공사항은 【붙임7】 장애인 편의 제공 안내 사항 참조

2. 주요 일정

구분	채용공고/ 원서접수	1차전형 대상자발표		1차전형		2차전형		3차전형		예비 소집	최종 합격
				전형일	발표일	전형일	발표일	전형일	발표일		
경력직	채용공고 1.2(목) ~1.17(금)	미해당		서류 심사	2.11 (화)	2.18(화) ~ 2.21(금)	2.27 (목)	4월 이후로 연기 (개별 통보 예정)	4월 이후로 연기 (개별 통보 예정)	4월 이후 로 연기	4월 이후 로 연기
신입직 6급 /8급 /지원직				1.23 (목)	추가자료 입력						
	원서접수 1.14(화) ~1.17(금) 17:00	1.23(목) ~1.28(화) 16:00									

- * 전형일 및 합격자 발표일은 공사 여건 상 변경 가능
- * 신입직(6급/8급), 지원직 추가자료 입력 : 신분 확인 및 진위 검증용으로 사진, 생년월일 입력 및 관련 증빙자료 업로드
- * 지원서 접수 기간에 별도 버튼 생성 예정

3. 주요 전형 절차

구분	1차	2차	3차
	5배수	3배수	1배수
경력직 4~5급	<ul style="list-style-type: none"> 서류(경력) 심사 : 30% 어학심사 : 10% 자격 심사 	<ul style="list-style-type: none"> PT(경력) 면접 : 30% 공통역량(인성) 검사 - 부적격자 탈락 	<ul style="list-style-type: none"> 종합면접 : 30%
신입직 6급	<ul style="list-style-type: none"> 직무수행능력 평가 : 30% - 지원분야 관련전공 76문항 한국사(중급) 4문항 어학심사 : 10% 자격 및 가점 심사 * 세무사, 기록물 분야 및 장애인의 경우 별도 지원 자격 확인 	<ul style="list-style-type: none"> 직업기초능력검사 : 30% 공통역량(인성) 검사 - 부적격자 탈락 	<ul style="list-style-type: none"> 종합면접 : 10% 직무면접 : 20%
신입직 8급 /지원직	<ul style="list-style-type: none"> 직무수행능력 평가 : 40% - 지원분야 관련전공 76문항 한국사(중급) 4문항 자격 및 가점 심사 	<ul style="list-style-type: none"> 직업기초능력검사 : 30% 공통역량(인성) 검사 - 부적격자 탈락 	<ul style="list-style-type: none"> 종합면접 : 10% 직무면접 : 20%
합격 기준	<ul style="list-style-type: none"> (1~2차 합격자) 각 전형 요소별(경력직 : 서류심사, PT면접 등, 신입직(6/8급/지원직) : 직무수행능력평가, 직업기초능력평가, 직무면접 등) 40% 이상 득점자에 한하여 전형단계별 취득점수 및 가점을 합산한 점수의 고득점자 순으로 선발(각 단계별 점수 누적식) (최종합격예정자) 1차~3차 비율대로 합산한 총점의 60% 이상인 자 중 고득점자 순으로 선발 		
동점자 처리 기준	<ul style="list-style-type: none"> 1차 및 2차 전형 동점자 전원 합격 *환산성적은 소숫점 셋째자리에서 반올림 최종합격예정자 : 국가유공자→장애인→자격증 소지자→1차 전형 결과(단, 신입직 6급 및 8급, 지원직은 직무수행능력평가) 고득점자→ 공인 어학 성적 		

4. 지원서 작성 시 유의 및 안내사항

- 지원 마감 시에는 시스템이 불안정 할 수 있으니 미리 지원서 작성 및 최종제출을 완료하여 주시기 바랍니다. **(별도 마감시간 연장 없음)**
- 지원서 접수 시 작성요령을 반드시 숙지하고, 각종 기재사항을 정확히 기재하여 주시기 바랍니다. **지정 기일 내 미제출, 증빙서류 미비, 기재 착오, 불성실 작성(비속어, 의미없는 단어 반복, 지원기업명을 타사 명으로 기재, 반복적인 개인인적사항 적시 등), 필수사항 내용 누락 등으로 인한 불이익(불합격 등)에 대한 책임은 지원자에게 있으니 주의하여 주시기 바랍니다.**
 - * 지원자 본인의 자료를 공유하거나 지원자 개인정보 관리미흡으로 동일한 입사지원서 발견 시 부정행위로 간주하여 해당자 전원 불합격 처리
- **지원서 허위작성, 증빙서류 위·변조, 시험 부정행위 등이 판명될 경우 채용 취소는 물론 향후 5년간 응시자격이 제한될 수 있으니 주의하여 주시기 바랍니다.**
- 지원서 양식은 **【붙임9】**와 같으며(양식은 일부 변경 가능), **지원서 접수 기간 (1.14(화)~1.17(금) 17:00까지) 내 입력 및 제출**하여 주시기 바랍니다.

5. 공통

- **직무 역량 중심 블라인드 채용을 원칙**으로 하고 있으며, 입사지원서 작성 및 관련 서류 제출 시 **개인인적사항(출신학교, 생년월일, 가족관계 등) 관련 내용 일체의 기재 금지**
 - * 세부사항 **【붙임8】** 직무능력 기반의 블라인드 채용방식 참조
 - 지원서 증빙자료 등의 경우 검증자료로만 활용하며 블라인드 처리 후 심사
- **각 전형 요소별 총점 및 커트라인(전체점수 기준)을 공개**하며, **최종합격예정자 발표 시 예비순번, 총점, 커트라인 공개**
- **학력, 연령, 성별 등 제한 없음**
- 공사 인사규정 제9조의 결격사유**【붙임1】**에 해당하지 아니하는 자
- **병역사항: 남자의 경우 병역필 또는 면제자, 채용일 이전 전역예정자(신입직 8급, 지원직 제외)**
 - 비수도권인재의 경우 관련 법령에 의거 비수도권 대학 및 고등학교 졸업 또는 졸업 예정인 자
 - 이전지역인재의 경우 관련 법령에 의거 울산소재 대학 및 고등학교 졸업 또는 졸업 예정인 자
- 선발 분야별 **중복지원 불가**하며, **최종합격자 발표일 이후 즉시 근무 가능**
 - * 졸업예정자의 경우 채용일 즉시 근무 가능한 자에 한함(별도 휴가부여 등 학사 일정 지원 없음)
- **최종합격자가 입사를 포기하거나 채용 결격사유가 있어 채용이 불가할 경우에는 불합격기준에 해당하지 아니한 자 중에서 차순위자 선발 가능**
- 투명하고 공정한 인사문화 정착을 위하여 인사 청탁 일체 금지. 채용 과정에서 부당한 인사 청탁이 적발 될 경우 관련법령 및 규정에 의거 처벌 및 취소 등을 조치
- 신규 채용 직원의 보수 및 복지의 경우 공사 관련 규정에 따라 지급
 - *단, 지원직의 경우 보수 수준 내용 참조

6. 관련 증빙자료(스캔본) 제출(업로드)

구분	제출시기	제출서류(스캔본)
경력직	지원서 접수시 (1.14(화)~1.17(금) 17:00)	① 회계사 시험 합격증, ② 공고 시작일 기준 1개월 이내 발급된 경력증명서와 4대 보험 증명서 또는 원천징수영수증(외국 경력인 경우), ③ 어학성적 증명서(선택사항) * 개인인적사항 블라인드 처리 후 업로드(개인인적사항으로 인한 불합격 처리 가능)
신입직 6급	1차 전형 대상자에 한해, 추가자료 입력시 (1.23(목) ~1.28(화) 16:00)	① 자격증 및 관련 증빙서류(해당자에 한함), ② 어학 증명서(세무사 및 기록물관리원, 장애인은 선택, 그 외 분야는 필수) - 세무사 : 세무사 자격증 - 기록물 : 기록물 관리 전문요원 자격증 - 이전지역인재 : 울산광역시 소재 학교 졸업(예정)증명서 - 장애인(자격 및 가점 항목) : 장애인 관련 증빙 서류 (장애인등록증 등) * 장애인복지카드 사본은 불가
신입직 8급		① 고등학교 졸업 관련 증명서 및 아래 증빙 자료, ② 기능사 자격증 사본 업로드 * 한국장학재단에서 발급하는 대학학자금 및 장학금 신청 사실이 없음을 확인하는 서류 제출 * 대학을 입학하였거나 한국장학재단에서 장학금 신청 사실이 있는 경우 해당 대학에서 재학, 휴학, 중퇴 등을 증명하는 서류 첨부(단, 대학 재학생 중 별도 수업 수강없이 졸업 가능한 경우는 지원불가) - 이전지역인재 : 울산광역시 소재 학교 졸업(예정)증명서 - 비수도권인재 : 비수도권 소재 학교 졸업(예정)증명서
지원직 (부서행정)		① 가족관계증명서, ② 경력증명서와 4대 보험 증명서 또는 원천징수영수증(외국 경력인 경우) 등 경력단절여성임을 증명하는 서류 일체
지원직 (전산)		○ 관련 분야 자격증(【붙임6】 참고)

7. 가점사항 적용 기준 (【붙임3】 참고)

- 적용대상 : 장애인(신입직, 지원직), 취업지원대상자(신입직 6급 경영(전국)), 자격증(신입직, 지원직)
* 자격증의 경우 지원서 작성 시 자격증 번호 입력 필수
- 1차 전형 대상자에 한해, 추가자료 입력시(1.23(목)~1.28(화)16:00시) 증빙자료 제출
- '장애인' 가점 및 '취업지원대상자' 가점은 매 전형단계에 적용하며, 그 외 가점사항은 1차 전형에만 가산
- 모든 가점은 중복 적용하되, 다수의 자격증 보유자는 지원자에게 유리한 자격증 1개만 인정

8. 이의제기 및 서류반환

- 기간 : (이의제기) 최종합격예정자 발표일로부터 15일 간
(채용서류반환) 최종합격자 발표일로부터 15일간(원본서류에 한함)
- 방법 : (이의제기) 이의신청 스캔본 이메일 또는 방문 제출, Q&A게시판 이용(【붙임5】 참고)
(채용서류반환) 반환양식 스캔본 이메일 송부(【붙임4】 참고)

9. 문의사항 : 한국석유공사 채용 홈페이지 Q&A 게시판 및 FAQ 참고

□ 경력직(회계사)

1. 선발분야 및 예정인원

분야	지역	인원	근무지
공인회계사	전국	1명	본사 또는 쏘 지사

2. 채용직급 : 4급 과장 또는 5급 대리

3. 지원자격

- **한국 공인회계사 시험 합격 후 유관 분야 1년 근무 경력 이상인 자 (채용 공고 시작일 기준)**
 - (5급) 회계사 시험 합격 후 유관 분야 1년 이상 근무 경력
 - * 급여 수준 : 최소 45,123천원/년(성과급 별도)~, 경력 가산 기준 700천원/년×이전 경력 1년(환산 기준)
 - (4급) 회계사 시험 합격 후 유관 분야 5년 이상 근무 경력
 - * 급여 수준 : 최소 64,065천원/년(성과급 별도)~, 경력 가산 기준 700천원/년×이전 경력 1년(환산 기준)
- ※ 입사 지원시 직급 구분없이 지원하며, 최종 합격 후 경력 산정에 따른 직급 부여

- **선택사항 : 어학성적 증명서 제출(미제출시 어학심사(10%) 평가 시 최저점 부여)**
 - * 평가 대상(어학시험) : OPIc, TOEIC, TEPS, New-TEPS, TOEFL, TOEIC-Speaking, TEPS-Speaking
 - * '18.1.2일 이후 응시하고, '20.1.1일까지 발표된 국내 정기시험 성적 중 한 개의 성적만 제출

- **원서 접수 시 관련 증빙서류 업로드**

4. 전형별 주요 사항 안내

구분	전형일	발표일	세부내용
채용공고	20.1.2(목) ~1.17(금)	-	• 1.14(화) 부터 원서접수 가능
원서접수	1.14(화) ~1.17(금) 17:00	-	• 전형안내, 합격자 발표 등 필요한 상시 연락처 기재 必 • 기입사항 사실 확인을 위한 개인정보제공 동의 - 자격 및 가점을 위한 진위확인용
1차 전형 (40%) 5배수	• 서류(경력)심사(30%) • 어학심사(10%)	-	2.11(화) • 서류(경력)심사(30%) - 심사항목 : 경력연수, 경력전문성 정도, 향후 발전가능성 및 향후기여도 등 - 지원분야와 직무연관성이 없는 경력은 불인정 • 어학심사(10%)
2차 전형 (30%) 3배수	• PT(경력)면접(30%) • 공통역량(인성) 검사	2.18(화)~ 2.21(금) 中 1일	2.27(목) • PT(경력)면접(30%) - 평가항목 : 전문지식의 정도, 공사 업무 이해도 및 적용가능성, 문제해결태도 등 - 사전 경력 PT(경력)자료 준비 필요(10분 발표) • 공통역량(인성) : 공사 핵심가치와 부적합시 탈락
3차 전형 (30%) 1배수	• 종합면접 : 30%	4월 이후로 연기 (개별통보)	4월 이후로 연기 • 종합면접(30%) - 기본자질(직무수행능력, 인성) 및 공사 핵심가치 적합성 평가
예비 소집	• 채용 신체검사 • 신원조회 서류제출 • 제출서류(원본제출)	4월 이후로 연기	4월 이후로 연기 • 공무원 채용기준 신체검사, 신원조회, 진위여부 등을 검증 후 최종합격자 결정 * 임용 후 3개월 간 수습기간으로 운영하되, 별도 급여, 복지 등 불이익은 없음

□ 신입직 6급

1. 선발분야 및 예정인원(분야별 수행 직무는 NCS 직무 기술서 참조)

분야		지역	인원	근무지
세무사		전국	1명	본사 또는 숲 지사
기록물			1명	
러시아어			1명	
자원공학			2명	
지질			2명	
재난·안전			2명	
기계			1명	
전산			1명	
법학	NCS 직무선택 必(택1)		전략기획/경영지원, 인사,법무,조달사업관리중 택1	
경영		전략기획/경영지원, 인사,재무,조달사업관리중 택1	5명	
경영		전략기획/경영지원, 인사,재무,조달사업관리중 택1	2명	
기계		이전 지역 인재	1명	본사 또는 가스전, 울산·거제·여수지사

※ **경영, 법학 지원 시 NCS 직무분야 선택**하여 지원必

- 2차 직업기초능력검사 및 3차 직무면접, 배치 참고자료 활용

※ 이전 지역 인재의 경우 '본사 또는 울산·가수전·거제·여수지사' 배치를 원칙으로 하되, 공사 사정에 따라 배치 부서 변경 가능

2. 채용직급 : 6급 사원(대졸수준)

3. 지원자격

▶ 세무사 및 기록물관리원

- (세무사) 공고 마감일 기준 세무사 자격증 소지자
- (기록물) 공고 마감일 기준 기록물 관리 전문요원 자격 취득자

○ 선택사항 : **어학성적 증명서 제출**(미제출시 어학심사(10%) 평가 시 최저점 부여)

* 평가 대상(어학시험) : OPIc, TOEIC, TEPS, New-TEPS, TOEFL, TOEIC-Speaking, TEPS-Speaking

* '18.1.2일 이후 응시하고, '20.1.1일까지 발표된 국내 정기시험 성적 중 한 개의 성적만 제출

▶ 일반

- (경영, 법학, 러시아어, 자원공학, 지질, 재난·안전, 기계, 전산) 공인 어학성적 소지자로 아래표 기준점수(등급) 이상인 자(학력, 연령 무관)

TOEIC	TEPS		TOEFL	TOEIC Speaking	TEPS Speaking	OPIc (영어)
	'18.5.12이전	'18.5.12이후				
720점	569점	308점	81점	120점	51점	IM2

* TEPS 관리위원회 발표 '통합 환산표' 기준이며, 지원자격 적격 여부 판단 및 1차 전형 어학심사 시 사용

- 어학성적 인정 기준
 - '18.1.2일 이후 응시하고, '20.1.1일까지 발표된 상기 시험 성적 중 한 개의 성적만 제출
 - 조회 확인이 불가능한 성적, 국외시험 성적은 불인정
- 어학심사(10%)
 - 제출된 어학성적으로 심사 예정
 - * 장애인의 경우 어학성적 증명서 제출은 선택사항임(어학심사 시 사용되며, 미제출시 해당 평가 항목 최저점 부여)
- **1차 전형 대상자에 한해, 추가자료 입력시(1.23(목)~1.28(화) 16:00시) 관련 증빙자료 업로드(장애인 포함)**

▶ **이전지역인재**

- 「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법」 제29조의2에 의거, **최종학력 기준 울산광역시 소재 학교 졸업자(예정자포함)로 졸업증명서(예정증명서) 발급이 가능한 자**
 - 입사 지원 접수 시, **“이전지역인재” 체크**
 - * 최종합격예정자에 한해 증빙서류 제출(미해당시 합격 취소)

▶ **장애 [지원자격 : 어학성적 제출 면제(선택사항)]**

- 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」제3조에 의한 장애인
 - 입사 지원 접수 시, **“장애인” 체크**
- 1차 전형 시 편의 제공 : 증빙자료 첨부(【붙임7】장애인 편의지원 제공 안내 확인)

4. 전형별 주요 사항 안내

구분		전형일	발표일	세부내용
채용공고		1.2(목) ~1.17(금)	-	• 1.14(화) 부터 원서접수 가능
원서접수		1.14(화) ~1.17(금) 17:00	-	• 전형안내, 합격자 발표 등 필요한 상시 연락처 기재 必 • 기입사항 사실 확인을 위한 개인정보제공 동의 - 자격 및 가점을 위한 진위확인용
1차 전형 대상자 발표	• 수험표 출력용 정보입력	[입력기한] 1.23(목) ~1.28(화) 16:00	1.23(목)	• 수험표 출력용 정보(생년월일, 사진) 입력 및 증빙자료 스캔본 업로드 • 채용 홈페이지에서 수험표(사진포함) 출력
1차 전형 (40%) 5배수	• 직무수행능력평가 (30%) - 지원분야전공 76문항 : 95% - 한국사(중급) 4문항 : 5% • 어학심사(10%) • 자격 및 가점심사	2.1(토) 13:00	2.11(화)	• 장소 : 울산 - 세부 장소 및 시간은 1차 대상자 발표 시 공지 * 12:30까지 입실 완료하여야 하며, 14:30에 종료 예정 • 평가항목 - 직무수행능력 : 관련 전공 대졸 및 기사 수준 (공통 : 한국사_중급수준 4문항 포함) • 1차 전형 주의사항 - 응시 당일, 신분증 및 수험표(사진포함) 소지 必

구분		전형일	발표일	세부내용
				<ul style="list-style-type: none"> * 미지참시 전형 응시 불가 * 신분증 주민등록증 여권(유효기간내), 운전면허증(한국), 청소년증 사진이 부착된 주민등록증 발급신청 확인서에 한하며, 학생증, 자격증, 장애인 복지카드 등은 불가
2차 전형 (30%) 3배수	<ul style="list-style-type: none"> • 직업기초능력검사 (30%) • 공통역량(인성)검사 - 부적격여부 판단 	2.18(화) ~2.21(금) 中 1일	2.27(목)	<ul style="list-style-type: none"> • 직업기초능력검사: NCS기반 직무별 평가 (【붙임2】 참조) < 표준점수 조정 > * 경영(일반), 경영(지역인재) 및 법학의 경우 직업기초능력 평가 점수를 표준점수로 조정하여 반영하되, 원점수 및 표준점수(가점제외) 중 1개 이상 40%이상 득점 시 고득점자 순으로 합격자 결정 • 공통역량(인성) : 공사 핵심가치와 부적합시 탈락
3차 전형 (30%) 1배수	<ul style="list-style-type: none"> • 종합면접 (10%) • 직무면접 (20%) 	4월 이후로 연기 (개별통보)	4월 이후로 연기	<ul style="list-style-type: none"> • 직무면접 - 【붙임2】 선택 전공별 직무(세부역량항목) 참조 - 직무수행시 발생 가능한 상황 제시 후 해결방안 평가 • 종합면접 - 기본자질(직무수행능력, 인성) 및 공사 핵심가치 적합성 평가
예비 소집	<ul style="list-style-type: none"> • 채용 신체검사 • 신원조회 서류제출 • 제출서류(원본제출) 	4월 이후로 연기	4월 이후로 연기	<ul style="list-style-type: none"> • 공무원 채용기준 신체검사, 신원조회, 진위여부 등을 검증 후 최종합격자 결정 * 임용 후 3개월 간 수습기간으로 운영하되, 별도 급여, 복지 등 불이익은 없음

□ 신입직 8급

1. 선발분야 및 예정인원(분야별 수행 직무는 NCS 직무 기술서 참조)

분야	지역	인원	근무지
기계 (재난·안전)	전국	1명	평택지사
		1명	용인지사
	비수도권인재	1명	서산지사
		1명	곡성지사
		1명	동해지사
기계	이전지역인재	3명	본사 또는 가스전 울산·거제·여수지사
전기		3명	본사 또는 가스전 울산·거제·여수지사

※ 임용 후 배치된 근무지에서 입사 후 최소 5년간 근무 원칙(상기 근무지는 공사 사정에 따라 변경 배치 가능)

2. 채용직급 : 8급 사원(고졸수준)

3. 지원자격

▶ 공통

- 정부「공공기관의 혁신에 관한 지침」고졸채용 우대 정책을 반영하여 고졸 적합 직무에 해당하는 신입 8급의 지원가능 학력기준은 아래와 같음
 - 최종학력이 고등학교 졸업자(졸업예정자) 또는 고등학교 졸업에 상응하는 지식, 학력, 기술을 보유한 것을 인정받은 자로 관련 분야 기능사 이상의 자격증 소지자
 - * 고등학교 검정고시 합격자 및 대학중퇴자, 재학생, 휴학생(지원서 공고 마감일 기준) 포함이며, 전문대 이상 졸업예정자 및 졸업자는 제외
 - 입사지원 시 기능사 자격증 번호 입력
 - 1차 전형 대상자에 한해, 추가자료 입력시(1.23(목)~1.28(화) 16:00시) 관련 증빙자료 업로드(이전지역인재 및 장애인 포함)

▶ 지역인재

- 본사 이전지역인재
 - 「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법」 제29조의2에 의거, 최종학력 기준 울산광역시 소재 고등학교 졸업자(예정자포함)로 졸업증명서(예정증명서) 발급이 가능한 자
 - 입사 지원 시 "이전지역인재" 체크
- 비수도권 인재
 - 최종학력 기준 비수도권 고등학교 졸업자(예정자포함)로 졸업증명서(예정증명서) 발급이 가능한 자
 - 입사 지원 시, "비수도권인재" 체크

4. 전형별 주요 사항 안내

구분		전형일	발표일	세부내용
채용공고		1.2(목) ~1.17(금)	-	• 1.14(화) 부터 원서접수 가능
원서접수		1.14(화) ~1.17(금) 17:00	-	• 전형안내, 합격자 발표 등 필요한 상시 연락처 기재 必 • 기입사항 사실 확인을 위한 개인정보제공 동의 - 자격 및 가점을 위한 진위확인용
1차 전형 대상자 발표	• 수험표 출력용 정보입력	[입력기한] 1.23(목) ~1.28(화) 16:00	1.23(목)	• 수험표 출력용 정보(생년월일, 사진) 입력 및 증빙자료 스캔본 업로드 • 채용 홈페이지에서 수험표(사진포함) 출력
1차 전형 (40%) 5배수	• 직무수행능력평가 (40%) - 지원분야전공 76문항 : 95% - 한국사(중급) 4문항 : 5% • 자격 및 가점심사	2.1(토) 13:00	2.11(화)	• 장소 : 울산(예정) - 세부 장소 및 시간은 1차 대상자 발표 시 공지 * 12:30까지 입실 완료하여야 하며, 14:30에 종료 예정 • 평가항목 - 직무수행능력 : 관련 전공 고졸 및 기능사 수준 (공통 : 한국사_중급수준 4문항 포함) • 1차 전형 주의사항 - 응시 당일, 신분증 및 수험표(사진포함) 소지 必 * 미지참시 전형 응시 불가 * 신분증 주민등록증, 여권(유효기간내), 운전면허증(한국), 청소년증, 사진이 부착된 주민등록증 발급신청 확인서에 한하며, 학생증, 자격증, 장애인 복지카드 등은 불가
2차 전형 (30%) 3배수	• 직업기초능력검사 (30%) • 공통역량(인성)검사 - 부적격여부 판단	2.18(화) ~2.21(금) 中 1일	2.27(목)	• 직업기초능력검사: NCS기반 직무별 평가 (【붙임2】 참조) • 공통역량(인성) : 공사 핵심가치와 부적합시 탈락
3차 전형 (30%) 1배수	• 종합면접(10%) • 직무면접(20%)	4월 이후로 연기 (개별통보)	4월 이후로 연기	• 직무면접 * 【붙임2】 선택 전공별 직무(세부역량항목) 참조 - 직무수행시 발생 가능한 상황 제시 후 해결방안 평가 • 종합면접 - 기본자질(직무수행능력, 인성) 및 공사 핵심가치 적합성 평가
예비 소집	• 채용 신체검사 • 신원조회 서류제출 • 제출서류(원본제출)	4월 이후로 연기	4월 이후로 연기	• 공무원 채용기준 신체검사, 신원조회, 진위여부 등을 검증 후 최종합격자 결정 * 임용 후 3개월 간 수습기간으로 운영하되, 별도 급여, 복지 등 불이익은 없음

□ 지원직

1. 선발분야 및 예정인원 (세부 수행 직무는 NCS 직무 기술서 참조)

구분	분야	인원	근무지
지원직 (전국단위)	부서행정	1명	본사 또는 숲 지사
	전산	1명	본사 또는 숲 지사

2. 채용직급 : 무기계약직

3. 지원자격

- (부서행정) 혼인, 임신, 육아 등의 이유로 6개월 이상 경제활동을 중단한(채용공고 마감일 기준) 여성 중 6개월 이상 4대보험이 가입된 근무경력이 있는 여성
- (전산) 관련 분야 기능사 이상의 자격증 소지자(채용공고 마감일 기준)
- 1차 전형 대상자에 한해, 추가자료 입력시(1.23(목)~1.28(화) 16:00시) 관련 증빙자료 업로드

4. 전형별 주요사항 안내

구분	전형일	발표일	세부내용
채용공고	1.2(목) ~1.17(금)	-	• 1.14(화) 부터 원서접수 가능
원서접수	1.14(화) ~1.17(금) 17:00	-	• 전형안내, 합격자 발표 등 필요한 상시 연락처 기재 • 기입사항 사실 확인을 위한 개인정보제공 동의 - 자격 및 가점을 위한 진위확인용
1차 전형 대상자 발표	[입력기한 1.23(목) ~1.28(화) 16:00	1.23(목)	• 수험표 출력용 정보(생년월일, 사진) 입력 및 증빙자료 스캔본 업로드 • 채용 홈페이지에서 수험표(사진포함) 출력
1차 전형 (40%) 5배수	• 직무수행능력평가 (40%) - 지원분야전공 76문항 : 95% - 한국사(중급) 4문항 : 5% • 자격 및 가점심사	2.1(토) 13:00	2.11(화) • 장소 : 울산 - 세부 장소 및 시간은 1차 대상자 발표 시 공지 * 12:30까지 입실 완료하여야 하며, 14:30에 종료 예정 • 평가항목 - 직무수행능력 : 관련 전공 고졸 및 기능사 수준 (공통 : 한국사_중급수준 4문항 포함) • 1차전형 주의사항 - 응시 당일, 신분증 및 수험표(사진포함) 소지 * 미지참시 전형 응시 불가 * 신분증 주민등록증, 여권(유효기간내), 운전면허증(한국), 청소년증, 사진이 부착된 주민등록증 발급신청 확인서에 한하며, 학생증, 자격증, 장애인 복지카드 등은 불가

구분		전형일	발표일	세부내용
2차 전형 (30%) 3배수	<ul style="list-style-type: none"> • 직업기초능력검사 (30%) • 공통역량(인성)검사 - 부적격여부 판단 	2.18(화) ~2.21(금) 中 1일	2.27(목)	<ul style="list-style-type: none"> • 직업기초능력검사: NCS기반 직무별 평가 (【붙임2】 참조) • 공통역량(인성) : 공사 핵심가치와 부적합시 탈락
3차 전형 (30%) 1배수	<ul style="list-style-type: none"> • 종합면접 (10%) • 직무면접 (20%) 	4월 이후로 연기 (개별통보)	4월 이후 로 연기	<ul style="list-style-type: none"> • 직무면접 <ul style="list-style-type: none"> * 【붙임2】 선택 전공별 직무(세부역량항목) 참조 - 직무수행시 발생 가능한 상황 제시 후 해결방안 평가 • 종합면접 <ul style="list-style-type: none"> - 기본자질(직무수행능력, 인성) 및 공사 핵심가치 적합성 평가
예비 소집	<ul style="list-style-type: none"> • 채용 신체검사 • 신원조회 서류제출 • 제출서류(원본제출) 	4월 이후로 연기	4월 이후 로 연기	<ul style="list-style-type: none"> • 공무원 채용기준 신체검사, 신원조회, 진위여부 등을 검증 후 최종합격자 결정 * 임용 후 3개월 간 수습기간으로 운영하되, 별도 급여, 복지 등 불이익은 없음

5. 급여수준

- (부서행정) 21,512,400원/년(1,792,700원/월) 수준
- (전산) 25,559,040원/년(2,129,920원/월) 수준
- * 상기 금액은 '19년도 기준으로, '20년도 임금 인상에 따라 변경 가능하며, 별도의 성과급은 없음.
기타 복리후생은 공사 규정에 따라 기존 지원직과 동일 적용

붙임 목록

1. 인사규정 제9조 결격사유
2. 선택 전공별 직무(세부역량) 항목
3. 가점항목 및 부여방안
4. 채용서류 반환 신청서
5. 불합격자 이의신청 양식
6. 자격증(기술)(6급/8급) 관련 자격증
7. 장애인 편의지원 제공 안내
8. 직무능력 기반의 블라인드 채용방식
9. 지원서 양식

인사규정 제9조 결격사유

제9조(결격사유) 다음 각 호 중 하나에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간에 있는 자
6. 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자
8. 병역의 의무를 기피한 자
9. 채용신체검사 결과 불합격판정을 받은 자
10. <삭제>
11. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제 82조 2항에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
12. 공공기관(관공서, 국책은행, 정부투자연구기관, 「공공기관 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관 등 공적인 이익을 목적으로 운영되는 기관)에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소되거나 면직된 자 중 5년이 경과하지 않은 자
13. 「형법」 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범하여 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 경과하지 아니한 자

【붙임2】

선택 전공별 직무(세부역량) 항목

신입직(6급/8급)

분야	직무	세부역량
경영/법학	전략기획/ 경영지원	의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리 능력, 조직이해능력
경영/법학	인사	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자원 관리능력, 조직이해능력
경영/법학	조달	의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보 능력, 직업윤리능력
경영/법학 /러시아어	사업관리	의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보 능력, 조직이해능력
경영/세무사	재무	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리 능력, 정보능력
법학	법무	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보 능력, 조직이해능력
기록물	기록물 관리	의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 대인관계 능력, 자원관리능력
자원공학	저류/생산/시추	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력
지질	지질/ 지구물리	수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 정보능력, 기술능력
전산	IT	의사소통능력, 정보능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자원관리능력
기계/전기 /재난·안전	시설/건설/운영/H SE	의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 수리능력

지원직

분야	직무	세부역량
부서행정	부서행정	의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리 능력, 대인관계능력
전산	IT*	의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리 능력, 대인관계능력

* 신입직 전산과 유사한 직무이나 난이도 상이

※ 신입직 6급은 대졸수준, 신입직 8급 및 지원직은 고졸수준으로 출제(세부사항은 직무기술서 확인)

[NCS 기반 채용 직무설명 자료: 재무(경영, 세무사)]

채용분야	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영·회계·사무	03. 재무·회계	01. 재무 02. 회계	01. 예산 02. 자금 01. 회계·감사 02. 세무 ※ 에특회계
		03. 금융보험	01. 금융	04. 자산운용	02. 주식·채권운용
능력단위	<p>(예산) 01.예산 편성지침 수립, 02. 부문예산 수립, 05. 확정 예산 운영, 06. 예산실적관리 (자금) 04.자금운용, 05.자금정보제공 (회계·감사) 01.전표관리, 02.자금관리, 04.결산관리,05.회계정보 시스템 운용 (에특회계) 세입세출 예산분석, 결산, 용자관리, 석유수입부과금징수, 안전관리부담금 징수, 에특회계 자산관리 (세무) 01.전표관리, 02.결산관리, 03.세무정보 시스템 운용, 04.원천징수, 05.부가가치세 신고 (주식·채권운용) 01.주식채권 투자목표 수립, 12.주식채권 운용성과 분석</p>				
직무수행내용	<p>(예산) 정부예산을 효율적으로 확보하여 공사 연간 예산을 합리적으로 편성하고 이를 효율적으로 운영하기 위한 계획을 수립·분석하여 경영성과 극대화에 기여하는 일 (자금) 공사의 원활한 사업추진을 위해 현금 흐름을 예측하여 관련된 자금조달과 운용계획을 수립하고 적시에 효율적으로 실행하여 재무건전성을 제고하는 일 (회계·감사) 결산 프로세스에 따라 계획을 수립하고 공사의 거래를 식별하여 기록을 유지하며 공사와 자회사의 재정과 경영 상태를 분석적으로 검토 후, 한국채택국제회계기준(K-IFRS)에 의거하여 대·내외 투명한 재무정보를 이해관계자에 제공하는 일 (세무) 공사와 관련된 각종 조세정책이나 세법 관련 대책을 수립하고 관련된 세무업무를 수행하기 위하여 법인세, 부가가치세, 원천세 등 기업 활동에 관련된 각종 세금을 신고하고 납부하는 일 (에특회계) 정부로부터 위탁받은 에너지/자원사업의 특별회계 관리업무의 효율적이고 차질 없는 수행을 통해 국내 석유개발사업 활성화에 기여하는 일 (주식·채권운용) 투자자의 수익창출을 위해 경제, 산업, 기업 등을 분석하여 주식·채권의 가치를 평가하고, 이에 대한 투자전략을 수립하여 포트폴리오를 구성하여 운용하는 일</p>				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 금융통계, 회계원리, 자금운용, 금융거래 및 채권관리 관련 지식 • 정부 예산안 지침 관련 지식 • 국제 계약 전반에 관한 지식 • 전반적인 석유산업과 에너지 정책에 관한 이해 • 다양한 금융상품의 이해 • 공사 전반에 걸친 예산/결산에 대한 이해 • 에너지/자원사업 특별 회계법, 국가회계법, 세무법, 국제징수법, 금융투자법 등 관련 법률 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • OA 활용 능력 • 각종 회계·세무·통계 프로그램(시스템) 활용 기술 • 국제청 전자신고 작성 기술 • 재무제표 작성과 세금계산서 발급 능력 • 회계 관련 DB 마스터 관리 능력 • 각종 재무·회계 관련 분석 능력 • 투자·유형 자산 회계처리 능력 • 정보수집 능력 • 프레젠테이션 능력 				
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> • 다양한 관점에서 논리를 세워 분석적으로 생각하려는 태도 • 전략이나 체계를 세워 업무를 수행하려는 태도 • 타 부서와 적극적으로 협력하려는 태도 • 편중되지 않고 규정을 준수하여 객관적으로 일을 처리하려는 태도 • 정확한 정보 기입 및 산출을 위해 꼼꼼하게 일을 처리하려는 태도 • 전체 정보를 고려하여 거시적으로 사고하려는 태도 • 최신 정보를 예의주시하여 학습하고 적용하려는 태도 • 요청하는 자료에 신속하고 정확하게 대처하려는 태도 				
직업	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력				

기초능력	
참고 사이트	NCS 홈페이지: http://www.ncs.go.kr 한국석유공사 홈페이지 : http://www.knoc.co.kr

※ NCS 분류체계에서 개발유보로 되어 있으나 한국석유공사의 업무에 따라 분류함

[NCS 기반 채용 직무설명 자료: 법무(법학)]

채용분야	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		05. 법률/경찰	01. 법률	01. 법무	01. 법무 ※ 사업법무
능력단위	(법무) ※ 계약 검토 및 협상 지원, 법률분쟁 대응, 법률자문사 선정 및 활용, 사규관리, 입법지원 (사업법무) 사업 및 매수자 발굴, 현지 법제정보 수집, 자문사 선정 및 관리, 자산 실사, 자산 취득 및 매각, 후속조치 지원				
직무수행 내용	(법무) 효과적인 법률과 협상지원을 통하여 공사 사업 활동의 법률적 리스크를 최소화하고 사업운영 중에 발생할 수 있는 법률분쟁 등에 효율적이고 효과적인 대응전략을 마련하고 이행함으로써 전략목표 달성에 기여하는 일 (사업법무) 자산(광구 등) 취득·매각과 관련하여 주요 법적 이슈를 사전에 인지하고 이에 대한 분석을 바탕으로 합리적 해결 및 대응방안을 수립하여 인수 계약을 체결함으로써 사업거래의 성공적 추진에 조력하는 일				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 석유개발과 유관사업에 대한 지식 • 산유국 법규제도, 국제계약법, 국내법 등의 법률 관련 지식 • 사규 제정과 관리 관련 지식 • 입법 관련 지식 • 자산 취득 및 매각 관련 지식 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 법률 자문, 법률분쟁 대비 사전적 대응방안 마련 능력 • 소송 수행 능력 • 사업 및 매수자 발굴 능력 • 자문사 선정 및 관리 능력 • 자산 실사 능력 • 목표달성을 위해 내·외부 고객을 설득할 수 있는 협상 및 교섭 능력 • 외국어(영어: 독해, 작문, 구술) 능력 				
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> • 제시된 자료를 논리적으로 분석하려는 태도 • 법적인 문제를 공사 관점에서 해결하려는 적극적인 태도 • 치밀한 일 처리가 가능한 꼼꼼한 태도 				
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력				
참고 사이트	NCS 홈페이지: http://www.ncs.go.kr 한국석유공사 홈페이지 : http://www.knoc.co.kr				

※ NCS 분류체계에서 개발유보로 되어 있으나 한국석유공사의 업무에 따라 분류함

[NCS 기반 채용 직무설명 자료: 전략기획/경영지원(경영, 법학)]

채용분야	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획 02. 홍보·광고 03. 마케팅	01. 경영기획 02. 경영평가 01. 기업홍보 02. PR/광고 01. 마케팅전략기획 03. 통계조사
		02. 총무·인사	01. 총무 03. 일반사무	01. 총무 02. 자산관리 03. 비상기획 01. 비서 02. 사무행정	
		08. 문화예술디자인	01. 문화·예술	01. 문화예술경영	04. 문헌정보관리
능력단위	<p>(경영기획) 01.사업환경 분석, 04.신규사업 기획, 05.사업별 투자관리, 06.예산관리, 07.경영실적분석, 08.경영리스크관리, 09.이해관계자관리</p> <p>(경영평가) 02.경영평가관련 정보수집, 09.경영평가 사후관리</p> <p>(기업홍보) 01.기업홍보 모니터링, 03.온라인 홍보, 06.기업문화 전파, 07.사회공헌 활동</p> <p>(PR/광고) 02.PR 메시지 개발, 03.PR 프로그램 실행, 04.PR활동 평가, 06.광고 메시지 개발, 07.광고 집행 관리, 08.광고 효과 평가, 10.브랜드 관리, 11.브랜드 평가</p> <p>(마케팅전략기획) 03.STP 전략수립, 04.마케팅믹스전략 수립, 05.디지털경로 마케팅, 06.전략적 제휴</p> <p>(통계조사) 01.통계조사계획, 02.표본설계, 04.실사관리, 05.자료처리</p> <p>(총무) 04.비품관리, 05.차량운영관리, 06.용역관리, 07.업무지원, 08.총무문서관리, 09.복리후생지원, 10.총무보안관리</p> <p>(자산관리) 04.업무용 부동산관리, 05.업무용 동산관리, 06.비업무용 자산관리, 08.위탁관리</p> <p>(비상기획) 06.민방위관리</p> <p>(비서) 01.경영진 지원업무, 03.경영진 일정관리, 04.출장관리, 05.응대업무, 06.보고업무, 09.비서 사무 정보관리, 11.경영진 예결산관리</p> <p>(사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 04.사무자동화 관리운영, 05.사무행정 회계처리, 06.회의운영·지원, 07.사무행정 업무관리, 08.사무환경조성</p> <p>(문헌정보관리) 01.문헌정보수집, 02.문헌정보조직, 04.문헌정보시스템운영, 11.독서문화 프로그램 운영</p>				
직무수행내용	<p>(경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 일</p> <p>(경영평가) 조직의 지속적 성장을 위하여 경영목표에 따른 평가기준을 마련하고, 일정기간 동안 조직이 수행한 성과를 이 기준에 따라 분석, 정리하여 보고하는 일</p> <p>(기업홍보) 기업의 위기 상황에 대응하고 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프 라인(ATL·BTL) 채널을 이용한 활동의 수행, 효과 측정과 피드백 등을 수행하는 일</p> <p>(PR/광고) 기업과 제품의 브랜드 인지도 제고와 이미지 구축을 위해 구체적인 전략을 수립하고 메시지를 개발하여 다양한 매체를 통해 커뮤니케이션 하는 일</p> <p>(마케팅전략기획) 기업과 제품의 경쟁우위 확보와 경영성과를 향상시키기 위해 마케팅 목표 수립과 목표시장에 대한 체계적인 방안 설계 및 실행을 통해 반응과 결과에 지속적으로 대응하는 일</p> <p>(통계조사) 조사목적에 따라 과학적이고 체계적인 조사계획, 자료 수집, 통계분석을 통해 조직의 의사결정을 할 수 있도록 정보를 제공하는 일</p> <p>(총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 일</p> <p>(자산관리) 기업의 경영목표를 달성하기 위하여 동산과 부동산 자산의 목표와 자산관리계획을 수립하고 자산의 취득, 운영, 매각 및 평가 등을 수행하는 일</p> <p>(비상기획) 전·평시 예상되는 각종 위협으로부터 국가 및 소속 기관을 안전하게 보호하기 위하여 전시를 대비한 계획, 준비, 훈련을 실시하고 평시 재난·위기·보안·민방위·안전관리 관련 업무를 수행하는 일</p> <p>(비서) 상사와 조직을 위하여 충성심과 상호 신뢰를 바탕으로 기밀유지 및 비서운리를 준수하고, 조직과 경영 전반에 관한 지식, 사무정보기술, 의사소통능력을 갖추어 경영진을 전문적으로 보좌하는 일</p> <p>(사무행정) 팀 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 일</p>				

	(문헌정보관리) 이용자가 정보이용/조사/연구/학습/교양/평생교육 등의 활동을 할 수 있도록 다양한 매체의 문헌정보를 생성, 수집, 조직, 보존 및 제공하는 일
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 거시경제와 산업동향, 기업 내·외부 환경에 대한 이해 • 전사 경영목표와 전략방향에 대한 이해 • 재무예산/원가관리 회계에 대한 지식 • 경영 프로세스/경영 정보 시스템/기업 경영상의 리스크에 대한 개념 이해 • 정부정책 및 법규 동향에 대한 지식 • 경영평가에 대한 이해 • 사내 인력관리 제반 업무처리 규정에 대한 이해 • 보안규정, 단체협약, 조직 자산관리 규정 등 관련 법규에 대한 지식 • 조직과 조직 문화에 대한 이해 • 직장예절/정확한 화법/커뮤니케이션론에 대한 지식 • 협상방법론에 대한 이해
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • OA활용과 전자정보시스템 운영 활용 기술 • 통계 프로그램 활용 기술 • 회계·재무 분석 기술 및 회계시스템 사용 능력 • 마케팅 및 벤치마킹 기법 적용 기술 • 의사소통능력 • 기초 외국어 능력
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> • 상황에 맞게 판단하려는 자세 • 문제해결을 위한 적극적이고 분석적인 태도 • 전략적인 자원 활용과 의사결정 자세 • 실현가능한 개선안을 도출하기 위한 합리적 태도 • 수리적 정확성을 기하려는 자세 • 유관조직과의 협력적 관계를 유지하려는 태도 • 적극적 의사소통 및 경청, 타인의 의견을 적극적으로 수용하려는 태도 • 고객지향적인 태도 • 보안의식 및 윤리의식, 관련 기준을 준수하려는 자세 • 공정한 업무 수행을 하려는 태도 • 돌발 상황에 민첩하게 대응하는 자세
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 조직이해능력
참고 사이트	NCS 홈페이지: http://www.ncs.go.kr 한국석유공사 홈페이지 : http://www.knoc.co.kr

[NCS 기반 채용 직무설명 자료: 조달(경영, 법학)]

채용분야	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영·회계·사무	04. 생산·품질관리	01. 생산관리 03. 유통관리	01. 구매조달 02. 자재관리 04. SCM 01. 물류관리 02. 수출입관리
능력단위	<p>(구매조달) 04.발주관리, 05.구매품 품질관리, 09.구매 계약 (자재관리) 03.자재입고관리, 04.자재보관창고관리, 06.자재출고관리, 07.사내물류관리 (SCM) 01.공급망 현황 분석, 03.공급망 관리 계획, 04.공급망 지원 계획, 05.구매운영, 08.운송관리 (물류관리) 03. 보관하역관리, 05.해상운송관리, 06.항공운송관리, 07.복합운송관리, 09.물류효율성과 관리, 10.물류정보시스템 활용 (수출입관리) 01.수출입사전준비, 02.수출입위험관리, 04.수출입계약, 05. 수출입운송보험, 06. 수출입 통관</p>				
직무수행 내용	<p>(구매조달) 조직의 경영에 필요한 공사, 용역, 물품, 외자재 등을 적기에 조달하기 위해 효과적이고 효율적으로 조달할 수 있는 계약을 체결하고 관리하는 일 (자재관리) 국내·외 시추, 개발, 생산 현장의 인적/물적 자원을 원활히 보급하기 위하여 필요한 물자를 효율적으로 관리하고 적기적소에 공급하는 일 (SCM) 불확실성이 높은 환경변화에 기민하게 대응하기 위하여 공급사슬 전체의 동적 최적화를 통해 고객만족을 추구하는 일 (물류관리) 고객의 요구에 부합하는 재화의 이동과 물류서비스 제공에 따른 흐름을 최적화하는 일 (수출입관리) 무역업무 흐름을 최적화하기 위하여 사전 준비부터 위험관리, 계약, 운송보험, 통관 등이 포함되는 모든 일</p>				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 산업·시장 동향에 관한 지식 • 한국석유공사업무 체계 전반의 이해 • 기초통계, 분석방법론, 생산관리론, 산업공학개론, 물류관리론, 유통실무, 무역보험 등의 지식 • 국내외 무역규범, 관세 및 통관법, 국제물류법, 국제계약규범, 무역분쟁 관련 법규 등의 지식 • 구매 물품 기술/품질 및 ISO 관리규정의 이해 • 입출고/운송 방법/보관 특성 및 절차의 이해 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 문서(견적서, 계약서, 운송서류 등) 작성 및 검토 기술 • 데이터(정보) 검색수집과 통계적 기법을 활용하여 사례를 분석하고 적용하는 능력 • 정보 시스템·데이터베이스 활용 능력 • 품질관리 체계 수립 능력 • 수출입 프로세스 적용·계획 수립 능력 • 수출입 관련 법규 해석 및 적용 능력 • 각종 수출입위험 대비(무역보험, 보증서) 방안 실천 활용 능력 • 운송/보관/하역/관리 관련 지식 활용 능력 • 외국어(영어: 독해, 작문, 구술) 능력 • 목표달성을 위해 내·외부 고객을 설득할 수 있는 협상/교섭 능력 				
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> • 데이터로부터 논리적으로 정보를 도출하려는 분석적 태도 • 사업전략과 하위 실행 방법을 체계적으로 연계하려는 태도 • 신중하고 꼼꼼하게 반복 확인하여 정확한 품질을 제공하려는 태도 • 자신이 맡은 업무에 적극적으로 개입하려는 태도 • 최신 기술 동향 및 추이를 습득하여 적용하려는 태도 • 협력사와 수평적 관계를 유지하여 상생하려는 협조적 태도 • 문제를 인식하고 도출하여 이를 개선하려는 태도 • 원칙을 준수하며 객관적으로 평가하려는 태도 • 안전을 위해 보관기기 및 설비 고장을 대비하고 예방하려는 자세 • 고객의 입장에서 생각하려는 서비스 마인드 자세 				
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 직업윤리능력				
참고 사이트	NCS 홈페이지: http://www.ncs.go.kr 한국석유공사 홈페이지 : http://www.knoc.co.kr				

[NCS 기반 채용 직무설명 자료: 인사(경영, 법학)]

채용분야	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	02. 인사·조직	01. 인사 02. 노무관리
		04. 교육/자연	03. 직업교육	01. 직업교육	02. 기업교육 03. 직무분석
능력단위	<p>(인사) 03.인력채용, 04.인력이동관리, 05.인사평가, 07.교육훈련, 08.임금관리, 09.급여지급, 10.복리후생, 11.조직문화 관리, 12.퇴직관리, 13.인사 아웃소싱 (노무관리) 02.노사관계 교육훈련, 05.단체협약이행, 07.노사협의회 운영, 08.위원회 운영, 09.노사관계 개선, 10.노사관계 평가 (기업교육) 04.교육과정 운영, 08.교육행정 (직무분석) 02.직무분석 실행 방식 수립, 04.직무분석 자료 수집, 08.직무분석 결과 정리, 09.직무분석 결과 적용, 10.직무분석 행정</p>				
직무수행 내용	<p>(인사) 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하고 관련 제도를 개선하고 운영하는 일 (노무관리) 사용자와 근로자(노동조합)간의 협력적 노사관계구축을 위해 노사관계 계획, 단체교섭, 노동쟁의 대응, 노사협의회 운영, 근로자 고충 처리, 노사관계 개선 등을 수행하는 일 (기업교육) 공사가 추구하는 목적과 비전에 적합한 인재를 개발하기 위하여 인재상과 인재개발 전략에 의거하여 구성원의 니즈를 반영한 교육 기획, 교육과정의 개발과 운영, 교육성과의 측정과 평가, 교육 사후관리 등을 수행하는 일 (직무분석) 조직에서의 인력 운용에 활용하기 위하여 각 직무와 관련된 기초적이고 구체적인 정보를 수집, 분석하여 해당 직무에서 수행하는 과업, 책무, 지식, 기술, 태도 등을 도출하여 분석하고 관리하는 일</p>				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 인력운영과 관리 방안에 대한 이해 • 조직 행동과 인사평가방법에 대한 지식 • 경력개발 설계와 운영에 대한 지식 • 교육 행정, 교수자원, 교육과정, 학습관리에 대한 지식 • 취업, 채용, 임금, 단체협약, 노동법, 근로기준법, 퇴직 등 인사 관련 법규에 대한 지식 • 조사방법론, 조사 분석법에 대한 이해 • 업계 동향에 대한 이해 • 직무분석 기법과 활용 방안에 대한 지식 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 조직 인력운영, 자원, 일정 관리 능력 • OA활용과 전자인사관리시스템 활용 기술 • 통계분석 프로그램 활용 기술 • 성과 관리 및 인사 평가 전반에 대한 기획 능력 • 재무제표 분석 능력과 예산 수립을 위한 수리 능력 • 인력 이동 및 퇴직, 노사관계 관련한 면접, 설문, 인터뷰, 상담 능력 • 회의 운영, 조정, 설득, 협상, 의견 조율 등 회의 진행 전반에 대한 기술 • 교육행정 및 교육 과정 운영 및 모니터링 기술 • 관련 보고서, 회의록, 협조문, 공지문 등 해당 문서 작성 능력 				
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> • 조직의 가치를 소중히 생각하는 자세 • 전략적으로 사고하려는 자세 • 손익을 따져 사고하는 자세 • 협업을 지원하고 여러 부서와의 협력하려는 자세 • 타인을 이해, 배려하려는 자세/적극적인 경청 및 의사소통자세 • 조직 내 다양성을 수용하려는 자세/피드백에 대한 수용 및 개선 의지 • 신속한 대응과 고객 지향적 태도 • 원칙을 준수하고 관련 규칙을 철저히 시행하는 자세 • 법률 해석을 위한 꼼꼼한 자세 • 내부정보 보호를 위한 세심한 관리 및 보안의식에 대한 태도 				
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 조직이해능력				
참고 사이트	NCS 홈페이지: http://www.ncs.go.kr 한국석유공사 홈페이지 : http://www.knoc.co.kr				

[NCS 기반 채용 직무설명 자료: 사업관리(경영, 법학, 러시아어)]

채용분야	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		01. 사업관리	01. 사업관리	01.프로젝트관리	02. 프로젝트 관리
	02. 경영·회계·사무		01. 기획사무	03. 마케팅	01. 마케팅전략기획
			04. 생산·품질관리	01. 생산·관리	02. 고객관리
					03. 통계조사
					03. 공정관리
능력단위	<p>(프로젝트 관리) ※사업계획 수립, 관계사관리, 인력운용, 사업현황관리, 사업실적평가 (마케팅전략기획) 03.STP전략수립, 04.마케팅믹스전략수립, 05.디지털경로마케팅, 06.전략적제휴 (고객관리) 02.고객데이터관리, 03.고객분석, 04.고객관리실행, 05.고객지원, 06.고객필요정보제공 (통계조사) 01.통계조사계획, 02.표본설계, 04.실사관리, 05.자료처리 (공정관리) 05.표준작업관리, 06.공정품질관리</p>				
직무수행 내용	<p>(프로젝트 관리) 인적·물적 자원의 최적 활용을 지원하며 프로젝트 일정과 비용을 체계적으로 관리하고 프로젝트 운영계획의 적절성을 검토하여 프로젝트의 목표 달성을 지원하는 일 (마케팅전략기획) 기업과 제품의 경쟁우위 확보와 경영성과를 향상시키기 위해 마케팅 목표 수립과 목표시장에 대한 체계적인 방안 설계와 실행을 통해 반응과 결과에 지속적으로 대응하는 일 (고객관리) 현재 고객과 잠재고객의 이해를 바탕으로 고객의 특성에 맞는 유용한 석유정보를 제공하고 주기적 석유정보지 관리로 전문 석유정보기관으로서의 역할 제고, 이미지 향상을 도모하는 일 (통계조사) 조사목적에 따라 과학적이고 체계적인 조사계획, 자료 수집, 통계분석을 통해 조직이 의사결정을 할 수 있도록 정보를 제공하는 일 (공정관리) 공사가 저장 또는 생산중인 원유, 천연가스, 컨덴세이트 및 석유제품의 품질관리를 통하여 고객을 만족시키고자 하는 일</p>				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 공사업무 전반과 석유 개발 사업에 대한 이해 • 석유와 자원 분야에 대한 기본 지식 • 공사 프로젝트 조직 운영 규정에 대한 이해 • 사업 관련 절차 등을 규정한 각종 절차서에 대한 이해 • 마케팅 전략/예산 수립 및 마케팅 프로세스에 대한 이해 • 벤치마킹 방법과 실행 방안에 대한 지식 • 유통경로의 유형 및 정의/설계에 대한 지식 • 고객관계 관리/분석 방법에 대한 지식 • 계약/개인정보보호/공정거래 등 관련 관한 법률에 대한 지식 • KS Q ISO/IEC 17025 요건에 대한 지식 • 석유 제품의 특징을 구분(검사)할 수 있는 공학적 지식 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • OA 활용, 공사 프로젝트 관리 시스템 사용 기술 • 통계 프로그램 활용 능력 • 제품 포트폴리오 관리 기술 • 유통채널 분석/설계 능력 • 광고매체에 대한 분석 능력 • 재무제표 분석능력 • 조사 인력 관리 기술 • 제품 간의 차이 분석 능력 • 분쟁 해결을 위한 유관기관과의 교섭 능력 • 업무관련 타 부서와의 협력 및 효율적인 의견 조율을 위한 원활한 커뮤니케이션 능력 				
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> • 조직의 사업목표를 달성하기 위한 적극적인 자세 • 다양한 관점에서 논리적으로 사고하고 체계적으로 업무를 수행하는 자세 • 제한된 자원을 최대한 활용하려는 전략적 자세 • 새로운 유통경로를 활용하고자 하는 창의적 자세 • 데이터를 신속하고 정확히 처리하려는 태도 • 정확성을 높이기 위한 책임감 있는 자세 • 작업절차서 및 공정관리 국제 표준 기준을 준수하려는 태도 • 법규를 준수하고 원칙에 의해 계약을 유지하려는 공정한 자세 • 적절한 예산 배정을 위한 관리자적 자세 • 내/외부 고객의 입장에서 서비스를 제공하는 고객지향적인 자세 				
직업	<p>의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력</p>				

기초능력	
참고 사이트	NCS 홈페이지: http://www.ncs.go.kr 한국석유공사 홈페이지 : http://www.knoc.co.kr

※ NCS 분류체계에서 개발유보로 되어 있으나 한국석유공사의 업무에 따라 분류함.

[NCS 기반 채용 직무설명 자료: 기록물관리(기록물)]

채용분야	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영.회계.사무	02. 총무.인사	04. 일반 사무	02. 사무 행정 01. 기록물 관리
능력단위	(기록물관리) 01.기록물 관리 기획, 02. 기록물 관리 운영 03. 기록물 분류, 정리, 이관, 평가 폐기 등 관리 업무 주관, 05. 정보공개 시행관리 및 정보공개제도 운영 등				
직무수행 내용	(기록물관리) 기록물 관리 관련 업무를 기획 및 통합 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 기록물 관리 관련 규정의 제·개정 - 기록물 관리 연간 업무 계획 수립 및 운영 - 문서 생산 및 대내외 시행문 절차 수립 및 운영 - 기록물 관리 관련 시스템 운영 및 개선 - 기록물 관리 프로세스에 대한 지도·감독 및 교육 				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 기록물 관리 관계 법령에 관한 지식 • 기록물 가치 평가 방법에 관한 지식 • 기록물 분류체계 정비방법에 관한 지식 • 기록물 공개 여부 판단에 관한 지식 • 기록물 관리 프로그램에 관한 지식 • 문서관리 및 보안규정에 관한 지식 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 기록물 관리 프로세스에 대한 교육·지도 능력 • 기록물 분류·평가 관련 기술 • 기록물 보존·정리·이관·폐기 관련 기술 • 기록물 관리 관련 규정의 제·개정 능력 • 기록물 관리 업무 기획 능력 				
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> • 문서 보안 및 규정을 준수하는 태도 • 정확한 업무 처리 • 일정계획을 준수하는 태도 • 구성원과의 협력적 태도 				
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 대인관계능력, 자원관리능력				
참고 사이트	NCS 홈페이지: http://www.ncs.go.kr 한국석유공사 홈페이지 : http://www.knoc.co.kr				

※ NCS 분류체계에서 개발유보로 되어 있으나 한국석유공사의 업무에 따라 분류함

[NCS 기반 채용 직무설명 자료: 지질/지구물리(지질)]

채용분야	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		14. 건설	08. 해양자원	01. 해양환경조사 04. 해양자원개발·관리	02. 해양측량 01. 해양자원탐사
		23. 환경·에너지	05. 에너지·자원	01. 광산조사·탐사	01. 광산지질조사 02. 지구물리·화학탐사
능력단위	<p>(해양측량) 02.해양위치측량, 03.해저지형측량, 05.해저지질조사, 06.해저면영상조사, 07.해안선측량, 09.해양공간정보활용</p> <p>(해양자원탐사) 02.해양자원탐사 위치측량, 03.해양자원 지형탐사, 04.해양자원 천부지층탐사, 06.해양자원 중력탐사, 09.해양자원 시추조사</p> <p>(광산지질조사) 01.암석·광물 판별, 02.층서·구조 해석</p> <p>(지구물리·화학탐사) 02.지구물리탐사 장비 운용·관리, 03.지구물리탐사 자료획득, 07.지구화학탐사 시료채취, 08.지구화학탐사 시료분석</p>				
직무수행 내용	<p>(해양측량) 해양 공간에 위치하고 있는 대상물 간의 위치와 물리적 특성을 결정하고, 해저지형, 지질 특성의 관계를 설명하기 위하여 해양의 수심, 해저지질, 해저지층, 지구자기, 중력, 해안선의 형태 등에 대한 자료 또는 정보를 능동적으로 획득, 이를 표현하기 위한 해양공간정보를 구축하는 일</p> <p>(해양자원탐사) 해양에 부존하는 광물자원을 적합한 탐사를 이용하여 자료를 취득·처리·해석함으로써 개발에 필요한 부존위치와 자원량을 규명하는 일</p> <p>(광산지질조사) 광물자원 탐사와 개발을 목적으로 조사지역의 광물·암석·지층의 분류, 지질구조 등을 조사, 광산지질도를 작성하고, 지질현상의 정확한 해석을 통하여 자원량과 광상의 성인, 부존특성을 조사하는 일</p> <p>(지구물리·화학탐사) 지상과 지하에서 탐사장비를 이용하여 시추설계에 필요한 근거자료를 획득, 처리, 해석하는 지구물리탐사와 지표 또는 지하에서 암석, 토양, 하상퇴적물, 자연수 등의 지질시료를 채취, 분석, 해석하는 지구화학탐사를 수행하는 일</p>				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 광물·암석의 분류 체계, 산출상태, 특성 등 광물학·암석학에 대한 지식과 지구화학 관련 지식 • 지질시대 분류, 지질구조 변형작용, 지질구조 요소 등 구조지질학관련 지식 • 해저 지형·지질, 해상위치 결정, 수심, 수로측량 등 일반 해양학, 측량학 관련 지식 • 퇴적물·암석 시료 채취와 분석 등 지화학 관련 지식 • 지층탐사, 중력탐사 등 지구 물리 탐사 분야에 대한 지식 • 해양자원탐사 관련 법규, 측량 관련 법규 등 관계 법률, 규정에 대한 이해 • 각종 탐사장비 특성과 운용방법 등에 대한 이해 • 프로그램 언어, 데이터베이스 구축 등에 관한 기본 지식 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 암석·광물 감정과 분류 기술 • 퇴적물·암석시료 채취, 분석 기술 • 지질도 작성과 해석 기술 • 현장 여건에 맞는 장비 선정 기술 • 탐사 장비 운용, 보정 기술 • 관찰 결과 기재, 정리 능력 • 자료 수집과 수집된 자료 정리, 활용 기술 • 각종 OA 활용 능력 • 통계 처리, 석유개발, 그래픽과 관련된 S/W 활용 기술 • 외국어(영어) 구사 능력 				
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> • 최적의 성과를 산출하려는 책임감 있고 성취지향적인 태도 • 필요사항에 대해 사전에 미리 준비하고 계획하는 태도 • 사물이나 현상을 면밀히 관찰하고 정확히 사물을 식별하려는 능동적 태도 • 정밀 측정을 위한 침착함과 인내심 • 효율적이고 경제적인 사고를 하려는 의지 • 자료를 정확하게 해석하고 일관적으로 분석, 처리하려는 태도 • 다각적이며 능동적으로 사고하려는 태도 • 업무에 근면하고 성실하게 임하는 태도 • 관계법령과 규정을 준수하는 태도 				
직업 기초능력	수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 정보능력, 기술능력				
참고 사이트	NCS 홈페이지: http://www.ncs.go.kr 한국석유공사 홈페이지 : http://www.knoc.co.kr				

[NCS 기반 채용 직무설명 자료: 저류/생산/시추(자원공학)]

채용분야	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		14. 건설	08. 해양자원	04. 해양자원개발·관리	02. 해양자원개발 03. 해양자원관리
		23. 환경·에너지	05. 에너지·자원	01. 광산조사·탐사 02. 광물·석유자원개발·생산	03. 석유시추 02. 석유자원개발·생산 03. 자원관리
능력단위	(해양자원개발) 02.해양자원개발 경제성 평가, 11.해양자원개발 보건안전환경관리 (석유시추) 01.시추 계획 수립, 02.시추공 설계, 03.시추·평가 장비 조달, 07.현장 시추 정보 분석 (석유자원개발·생산) 07.유가스전현장HSE관리, 09.유가스전현장운영, 10.생산종결·철수				
직무수행 내용	(해양자원개발) 해저에 부존되어 있는 자원을 경제적이고 환경친화적으로 개발하기 위해 계획을 수립하여 해상으로 자원을 생산하는 일 (석유시추) 석유자원의 부존을 확인하고 개발 가능성을 판단하기 위하여 시추와 평가 계획을 수립하고 시추·평가 장비를 사용하여 목표지점까지 굴착하여 지층 정보를 취득하고 자원량을 평가하는 일 (석유자원개발·생산) 상업성이 확인된 유가스전을 개발(시추, 생산, 프로세싱, 저장, 운반시설)하고 생산물을 판매하는 일				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · 퇴적물·암석 시료 채취와 분석 등 지화학 관련 지식 · 석유 시추방식, 시추공정, 시추환경 등 석유시추공학 관련 지식 · 물리검층자료, 코어자료 등에 대한 해석 지식 · 공정관리, 기기운용 등 공정 이론에 대한 기본지식 · 가격변화 요인, 리스크 관리, 시장조사, 경제성 분석 관련 지식 · 위험성 평가 방법론에 관한 지식 · 석유개발 관련 국제 표준 등 관련 규정, 정책, 지침에 대한 지식 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · 암석·광물 감정과 분류 기술 · 퇴적물·암석 시료 채취와 분석 기술 · 시추 정보 수집, 분석, 정량화 기술 · 환경과 목적에 맞는 공정방법 선정과 설계 기술 · 비용 산정, 리스크 관리, 시장조사, 경제성 분석 기술 · 주요 환경, 안전, 보건에 관한 업무 관리 기술 · 공정 운영, 인력 관리 기술 · 분석 장비 운영 기술 · 외국어(영어) 구사능력 · 석유개발관련 전문 S/W 사용능력 				
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> · 치밀한 관측과 분석적 태도 · 경제성을 고려한 최적의 계획을 수립하려는 태도 · 현지 인력과 지속적으로 소통하려는 태도 · 전문지식에 기초하여 분석적으로 사고하려는 태도 · 규정, 절차 준수 의지 · 발생가능한 문제점을 예측하고 찾아서 해결하려는 의지 · 차분하게 전 공정을 세심하게 점검하는 태도 · 결과에 책임감을 갖는 태도 				
직업 기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력				
참고 사이트	NCS 홈페이지: http://www.ncs.go.kr 한국석유공사 홈페이지 : http://www.knoc.co.kr				

[NCS 기반 채용 직무설명 자료: 시설/건설/운영/HSE(기계, 전기, 재난·안전)]

채용분야	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		14. 건설	01. 건설공사관리	02. 건설시공관리 03. 건설시공후관리	01. 건설공사공정관리 02. 건설공사품질관리 03. 건설공사환경관리
23. 환경에너지	02. 환경보건 06. 산업안전	01. 환경보건관리 01. 산업안전관리 02. 산업보건관리	01. 산업환경보건 03. 건설안전관리 04. 화공안전관리 01. 산업보건관리		
능력단위	<p>(건설공사공정관리) 05. 공정관리를 위한 자료관리 (건설공사품질관리) 04. 품질관리 조직구성 06. 품질관리 자료관리, 07. 자재 품질관리 (건설공사환경관리) 07. 환경관리비 집행, 12. 기록 및 사례전파 (유지관리) 02. 유지관리 행정업무 수행, 03. 유지관리 정보 수집, 04. 시설물 점검 실시, 10. 보수·보강 후 성능관리 시행, 11. 유지관리 보수·보강 후 시설물 이력 정보관리 (원유시추설비설치·운영) 03. 원유시추설비 설치검토, 05. 원유시추 드릴링시스템 설치, 06. 원유시추 머드시스템 설치, 07. 원유시추 권상이송용 장비 설치 (원유생산설비설치·운영) 03. 원유생산설비 운반, 04. 원유생산설비 중량물 인양, 06. 원유생산설비플랫폼설치, 07. 해상 파이프라인 부설, 08. 라이저·플랜 설치 (산업환경보건) 02. 환경유해인자 점검, 03. 환경유해인자 발생원 조사, 04. 환경유해인자 노출경로 분석, 05. 환경유해인자 측정, 06. 환경유해인자 분석, 09. 환경유해인자 누출 시 대응, 10. 환경유해인자 노출방지 대책 (건설안전관리) 01. 건설안전관리 계획수립, 02. 건설안전 관련법령 적용, 04. 건설관련 안전보건 교육, 05. 건설안전 시설물·개인보호구 관리, 06. 건설 안전점검 활동, 08. 건설안전관련 문서관리, 10. 건설재해관리, 11. 건설업 산업안전보건관리비 관리 (화공안전관리) 01. 화학물질 안전관리 실행, 02. 화공안전 관련법 적용, 04. 화공관련 안전보건교육 적용, 05. 화학설비 안전 유지관리, 07. 화공안전 관련문서 작성, 09. 비상조치 대응, 10. 화학사고 원인분석 재발방지대책 수립 (산업보건관리) 04. 산업보건정보관리, 06. 작업환경관리, 09. 응급조치, 11. 사업장보건교육</p>				
직무수행내용	<p>(건설공사공정관리) 공사의 목적물을 계약된 공사 기간 내에 완성하기 위해 합리적이며 경제적인 공정 계획을 수립하여 공사가 원활히 수행될 수 있도록 관리하며, 계획공정에 미달할 경우 이에 대한 만회 대책을 수립·조정하는 일 (건설공사품질관리) 건설공사품질관리는 건설공사를 수행함에 있어서 발주자의 요구에 맞추어 소정의 품질을 확보하고 이를 향상시켜 합리적·경제적·내구적인 시설물을 만들어 냄으로써, 예상되는 하자를 미연에 방지하고 건설공사 품질에 대한 신뢰성을 확보하며 원가 및 운영관리 비용 등을 절감하는 일 (건설공사환경관리) 건설공사를 수행함에 있어 시공 중이거나 완공 후 불가피하게 환경의 질을 저하시킬 필요가 있는 항목들에 대하여 그 영향이 환경 법규에 정하고 있는 법적기준이나 협의기준 이하로 될 수 있도록 환경 저해 요인별로 대책 수립 후 공종별로 환경관리를 시행하는 일 (건설공사공무관리) 건설공사 전반에 걸쳐 발생하는 공사기획 및 계약, 공사현장의 운영, 설계변경, 기성관리, 견적업무, 공사비 및 공사자원관리, 준공 후 사후관리 등 성공적인 건설공사 수행을 위한 기술적, 관리적 업무를 하는 일 (유지관리) 완공된 시설물(건축, 토목)의 기능을 유지·보전하고 이용자의 편의와 안전을 높이기 위하여 점검, 진단, 정비를 일상적·정기적으로 실시하여 손상된 부분을 원상복구하고, 시간이 경과됨에 따라 요구되는 성능 향상 및 개량, 보수, 보강에 필요한 업무를 수행하는 일 (원유시추설비설치·운영) 고객 요구 사항에 따라 대상이 되는 원유를 시추하기 위하여 드릴링 장비 중 드릴링시스템, 머드시스템, 권상이송용 장비의 설치·운영 계획을 세우고 안전하게 설치하고 시운전을 진행하고 평가하는 일 (원유생산설비설치·운영) 해저에 매장된 오일과 가스를 원유 또는 정제된 상태로 운송하기 위하여 해상에 설치된 상·하부구조물과 해저 배관 라인을 설치하고, 안전한 상태에서 사용 가능하도록 하는 일 (산업환경보건) 산업현장을 포함한 각종 오염원으로부터 환경유해인자가 주변지역으로 노출되고 확산</p>				

	<p>되어 환경에 미치는 영향을 사전 예방하거나 최소화시켜 지역주민의 건강을 유지, 증진시키는 일 (건설안전관리) 건설재해(떨어짐, 날아옴, 무너짐 등) 분석을 통하여 건설물의 시공 관리상의 위험성을 도출하고 건설재해 방지에 대한 기반기술을 이해함으로써, 공정별 안전대책에 적용·관리하여 안전하고 쾌적한 작업환경을 조성하는 일 (화공안전관리) 유해·위험 물질의 누출 또는 화재·폭발 사고로부터 손실을 방지하기 위해 유해·위험 물질의 위험성 및 안전대책에 대한 기반기술을 이해하고 유해·위험 물질의 저장·취급·사용 등에 적용·관리하여 안전하고 쾌적한 작업환경을 조성하기 위한 일 (산업보건관리) 근로자들의 육체적·정신적·사회적 건강을 유지 증진시키며 작업조건으로 인한 질병을 예방하고 건강에 유해한 작업환경을 개선하며 근로자를 생리적으로나 심리적으로 적합한 작업환경에 배치하여 건강하게 근무하도록 하는 일</p>
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 건설기술 진흥법, 건설공사 품질관리기준, 환경 관련법규, 화학물질 관련 법, 산업안전보건법, 위험물 안전관리법 등과 관련된 기초지식 • 사업 인·허가 관련 지식 • 국내 및 국제 계약에 관한 제도와 절차에 대한 이해 • 프로젝트가 진행될 현지 환경에 대한 이해 • 유관 협력업체 정보에 관한 지식 • 관공서 제출 서류에 대한 기초적 이해 • 보건, 안전, 환경 및 품질관련 절차(HSEQ)에 대한 지식 • 안전 작업절차에 대한 지식 • 응급조치에 관한 지식
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 원활한 커뮤니케이션 능력 • 다자간 이해 상충 조정 능력 및 업무조정 능력 • 작업 현장 관리 및 대처 능력 • 예산 관리 능력과 자원 배분 능력 • 외국어 구사능력(외국어 구술 및 작문 능력) • 인·허가 서류, 운영 장비 매뉴얼 등 각종 서류 독해 능력 • 각종 Simulation Tool을 이용하여 예측하는 능력 • 기초 통계 분석 능력 • 작업장 유해요인 파악 및 응급조치를 실행할 수 있는 능력 • OA 등 컴퓨터 활용 기술
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> • 객관적이고 합리적인 태도 • 수시로 검토하려는 꼼꼼한 태도 • 사전에 미리 준비하는 자세 • 제반 문제를 해결하려는 적극적인 자세 • 매사에 주의 깊게 관찰하려는 태도 • 창의적인 사고를 지니고 연구하는 자세 • 원활한 대인관계 및 타인에 대한 관심을 가지는 태도 • 현장 상황 및 현지 국가 문화를 이해하려는 태도 • 유관기관과의 상호간 협조 태도 • 안전사항을 준수하고 불안 요소에 대해 주의하는 태도 • 비상상황 발생 시 침착함을 유지하는 태도 • 생명 존중 및 자연 환경을 보호하려는 태도
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 수리능력
참고 사이트	NCS 홈페이지: http://www.ncs.go.kr 한국석유공사 홈페이지 : http://www.knoc.co.kr

[NCS 기반 채용 직무설명 자료: IT(전산)]

채용분야	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		20. 정보통신	01. 정보기술	03. 정보기술운영 04. 정보기술관리	01. IT시스템관리 03. IT기술지원 03. IT테스트
능력단위	(IT시스템관리) 05.응용SW 운영관리, 06.HW 운영관리, 07.NW 운영관리, 10.IT시스템 사용자 지원 (IT기술지원) 03.기술지원 요청 관리, 04.시스템 장애 대응, 06.시스템 점검관리 (IT테스트) 06.테스트 환경구축, 07.테스트 실행				
직무수행 내용	(IT시스템관리) 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점들을 분석하여 사전 예방활동 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치를 수행하는 일 (IT기술지원) 고객서비스 대상 정보시스템이나 솔루션의 구축 환경에 대한 이해를 바탕으로 전문 기술 지원 체제를 갖추고 고객 요청에 따라 장애 처리, 시스템 개선 및 정기 점검 등을 수행하고 관리하는 일 (IT테스트) 테스트를 효과적으로 수행하기 위해 필요한 기획, 진단 컨설팅, 계획, 분석, 설계, 환경구축, 실행, 완료 및 자동화를 수행하고 관리하는 일				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> IT 관련 최신 기술 동향 및 관련 법규에 관한 기초지식 서버, 스토리지, 네트워크, 소프트웨어 관리 및 오류 발생 시 조치에 관한 지식 프로그램 언어(JAVA, C 등) 및 애플리케이션 모듈 관리에 관한 지식 IT 장비의 기능 및 활용 기법에 관한 지식 IT 기술지원 서비스 현황 및 솔루션에 대한 지식 시스템의 구조와 성능, 장애 점검, 대응 방안, 예방에 관한 지식 시스템 모니터링 및 테스트 도구에 관한 지식 시스템 테스트 환경 설정 및 셋업에 관한 지식 시스템 테스트 관련 SW와 HW를 비롯한 시스템 전반에 관한 지식 호환성 테스트 및 성능 테스트에 관한 지식 공공기관 ERP 시스템에 관한 이해 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> SW와 HW를 비롯한 시스템 전반에 대한 파악 및 검증 능력 기본적인 일괄 작업(Batch Job) 프로그램 구현 기술 애플리케이션의 기본적인 레이어 아키텍처와 매커니즘을 적용하는 기술 프로그램 코드 검토 및 테스트 케이스 결과 작성 능력 Unix, Linux, NT 서버 관리 기술 및 오퍼레이팅 시스템(OS) 설치 및 운용 능력 네트워크 구성, 구축, 운용, 관리 능력 모니터링 툴 설치, 모니터링 이력관리 및 보고 능력 장애 발생 시 원인 분석 및 각종 테스트 도구 사용 기술과 적절한 복구 조치 능력 수집된 데이터에 대한 체계적인 분류 및 정리 기술 시스템 테스트 기법 및 절차에 대한 적용 능력 데이터, 네트워크, 정보시스템의 보안정책 수립 및 환경 구축 능력 석유산업 관련 통계 자료처리 능력 SYBASE 데이터베이스 운용 능력 기술적 의사소통 및 문서작성 능력 				
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> IT관련 최신 기술에 대한 능동적 학습 태도 및 기술 습득 의지 시스템을 꼼꼼하게 점검 및 관찰하려는 태도 문제를 명확히 파악하여 적극적, 즉시적으로 해결하려는 의지 조직 관련 규정 및 기술 기준을 준수하려는 자세 변경사항을 주기적으로 점검하여 발생 가능한 문제를 예방하려는 태도 문제에 분석적으로 접근하려는 태도 지식화 및 매뉴얼화 하려는 자세 팀워크를 구성하려는 자세 고객 지향적 태도 수집한 데이터에 대한 객관성 유지 노력 위기 상황에 유연하게 대처하려는 태도 				
직업 기초능력	의사소통능력, 정보능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자원관리능력				
참고 사이트	NCS 홈페이지: http://www.ncs.go.kr 한국석유공사 홈페이지 : http://www.knoc.co.kr				

※ NCS 분류체계에서 개발유보로 되어 있으나 한국석유공사의 업무에 따라 분류함

[NCS 기반 채용분야 직무기술서: 부서행정(부서행정)]

채용분야	부서행정			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
NCS 능력단위	(사무행정) 02. 문서관리, 03. 자료관리, 07. 사무행정 업무관리, 08. 사무환경조성, 09. 사무자동화 프로그램 활용			
직무수행 내용	<p>(사무행정) 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> - 소속부서 일반 행정업무 및 고유업무 지원(서무, 석유개발 자료관리, 유가 모니터링, 국내석유수급 통계지원, 알뜰주유소 유류 주문접수/제휴카드 관리, 알뜰주유소 운영지원, 자산관리, 4대보험, 조출 통계지원 등) 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 문서관리규정 • 업무처리규정 • 보안규정 • 부서 업무분장 내용 • 업무 담당자 현황 • 기본 회계 지식 • 사무기기 운용 매뉴얼 • 물품 및 자산 관리 관련 규정 • 국가계약 관련 규정 및 절차 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 문서분류 능력 • 문서배포 능력 • 데이터베이스 관리 능력 • 자료활용 능력 • 업무결과 확인 능력 • 회계시스템 사용 능력 • 업무용 프로그램 활용 능력 			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> • 업무규정 준수 • 업무특성 파악 노력 • 구성원 지원 의지 • 정확한 업무 처리 태도 • 부서원과의 팀웍 노력 			
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력			
참고 사이트	NCS 홈페이지: http://www.ncs.go.kr			

※ NCS 분류체계에서 개발유보로 되어 있으나 한국석유공사의 업무에 따라 분류함

【붙임3】

가점항목 및 부여방안

○ 입사지원 시, 가점사항 항목 선택(체크) 및 해당번호 입력(오타 등 조회 불가시 미적용)

가점사항	가점	가점 적용 기준	적용대상
장애인	10%	<ul style="list-style-type: none"> ■ ‘장애인고용촉진 및 직업재활법 및 동법 시행령’에 따른 장애 대상자에게 적용 ■ 매 단계별로 가점 적용 ■ 제출서류 : 장애인 체크 후 추가자료 입력시(1.23(목)~1.28(화) 16:00시) 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제3조 2항에 따른 증빙서류 (장애인 복지카드 사본은 불인정) 	신입직 6급 /8급 /지원직
취업지원 대상자	5%, 10%	<ul style="list-style-type: none"> ■ ‘국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률’ 등 관련 법령에 따른 취업지원대상자에게 적용 ■ 지원자의 보훈등급에 따라 5% 또는 10% 적용 ■ 매 단계별로 가점 적용 * 최종선발인원이 3명을 초과하는 분야만 적용 『국가보훈처 「취업지원 업무처리지침」 제41조의 3』 ■ 제출서류 : 취업지원대상자 체크 후 추가자료 입력시(1.23(목)~1.28(화) 16:00시) 취업지원대상자 확인서 	신입직 6급 경영(전국)
자격증 (기술)	5%, 10%	<ul style="list-style-type: none"> ■ 5% : 모집분야 관련 ‘기사’ 자격증 소지자 ■ 10% : 모집분야 관련 ‘기능장’ 또는 ‘기술사’ 자격증 소지자 또는 ‘박사’ 학위 소지자 ■ 제출서류 : 자격증 번호 입력 후 추가자료 입력시(1.23(목)~1.28(화) 16:00시) 자격증 사본 	신입직 6급 /8급 /지원직
자격증 (사무)	5%, 10%	<ul style="list-style-type: none"> ■ 5% : 사무분야 지원자 중 ‘공인노무사’, ‘감정평가사’, ‘영미변호사’ 자격증 소지자 ■ 10% : 사무분야 지원자 중 ‘한국변호사’, ‘공인회계사’, ‘공인세무사’ 자격증 소지자 또는 모집분야 관련 ‘박사’ 학위 소지자 ■ 제출서류 : 자격증 번호 입력 후 추가자료 입력시(1.23(목)~1.28(화) 16:00시) 자격증 사본 	신입직 6급

※ ‘장애인’ 가점 및 ‘취업지원대상자’ 가점은 매 전형단계에 적용하며, 그 외 가점사항은 1차 전형 만점 기준으로 가산

※ 신입직 6급 세무사 분야 지원자의 경우에는 세무사 가점 미적용

【붙임4】

한국석유공사 채용서류 반환 신청서

지원자 정보	수험번호		성명	
	지원분야		생년월일	
	이메일		연락처	
	반환 우편 주소 (우편번호 기재)			

반환요청 원본서류 명칭	<p style="color: red; font-weight: bold;">하기 내용 삭제 후 해당내용 기입 必</p> <p>※ 신청 시 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 지원자 정보는 누락없이 모두 반드시 기재 ■ 예비소집 시 제출한 원본서류에 한해 반환 가능 ■ 자필서명 또는 날인 후 스캔하여 e-메일 송부
-----------------	--

상기 본인은 예비소집 시 제출한 위 원본 서류의 반환을 요청합니다.

20 년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

【붙임5】

불합격자 이의신청

- 접수기간 : 최종합격예정자 발표일로부터 15일 간
*이의신청에 대한 답변 기간 등을 고려하여 최종합격자발표일로부터 30일간 운영 예정
- 접수방법 : 채용홈페이지 “이의신청 양식” 다운로드하여 작성 후 응시자 본인이 ① Q&A게시판 이용, ② e-메일(insa@knoc.co.kr)로 스캔본 송부, ③ 한국석유공사 인사팀에 원본 방문제출(우편접수 불가)
- 이의신청 처리 대상
 - 이의신청 처리 예외사유가 아닌 경우, 이의제기 내용 검토 및 답변 원칙
 - 이의신청 접수 시 “이의신청 양식”의 응시자 본인의 ① 성명, ② 수험번호, ③ 생년월일, ④ 자필서명 ⑤ 전화/휴대폰 연락처 5가지 정보 중 1개라도 누락 시 이의신청 접수로 유효하지 않음

【이의신청 처리 예외 사유】

- 1) 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등
- 2) 시험출제·평가관련자 개인정보, 지적재산권 등 타 법령에 저촉되는 경우
- 3) 기타 상기 사유에 준하는 사항

한국석유공사 채용 불합격자 이의신청서

지원자 정보	수험번호		성명	
	지원분야		생년월일	
	이메일		연락처	

이의 신청 내용 (구체적으로)	<p style="color: red; margin: 0;">하기 내용 삭제 후 해당내용 기입 必</p> <p>※ 신청 시 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 지원자 정보는 누락없이 모두 반드시 기재 ■ 채용 불합격과 관련한 이의신청 사항 및 절차 상 문제 ■ 기타 문의 및 질의사항은 답변하지 않음 ■ 회신은 이메일 또는 연락처를 통해 시행 ■ 사실관계 확인기간에 따라 답변에 기간이 소요될 수 있음 ■ 자필서명 또는 날인 후 스캔하여 e-메일 송부
---------------------	---

상기 본인은 2020년 한국석유공사 직원 채용과 관련하여 위와 같은 사유로 이의를 신청합니다.

20 년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

【붙임6】

자격증(기술)(6급/8급) 관련 자격증

* 기존 취득 자격증 명칭 변경 시 조회 후 적용

□ **신입직 6급(기술직) : 가점**

구 분	기 사(5%)	기술사/기능장(10%)
기계	가스기사 건설기계설비기사 건설기계정비기사 건설안전기사 공조냉동기계기사 기계설계기사 에너지관리기사 메카트로닉스기사 산업안전기사 설비보전기사 소방설비기사(기계) 용접기사 일반기계기사	가스기능장 가스기술사 건설기계기술사 건설기계정비기능장 공조냉동기계기술사 기계가공기능장 기계기술사 에너지관리기능장 산업기계설비기술사 용접기능장 용접기술사 위험물기능장 건설안전기술사 기계안전기술사
자 원/ 지 질	광산보안기사 광해방지기사 응용지질기사 해양자원개발기사 해양환경기사 해양공학기사	광산보안기술사 광해방지기술사 응용물리기술사 지질및지반기술사 해양기술사 자원관리기술사
전산	정보처리 정보보안 정보통신 전자계산기조직응용	정보관리 컴퓨터시스템응용 정보통신
재 난 ·안 전	가스기사 건설안전기사 산업안전기사 소방설비기사(기계 및 전기 분야) 방재기사 산업위생관리기사 농업안전보건기사 인간공학기사 화재감식평가기사	가스기술사 건설안전기술사 기계안전기술사 산업위생관리기술사 소방기술사 인간공학기술사 전기안전기술사 화공안전기술사 위험물기능장

□ 신입직 8급 및 지원직 : 지원자격 및 가점

구분	기능사(지원자격)	산업기사(지원자격)	기사(5%)	기술사/기능장(10%)
기계	가스기능사 건설기계정비기능사 공조냉동기계기능사 기계정비기능사 에너지관리기능사 생산자동화기능사 설비보전기능사 공유압기능사 기계가공조립기능사 용접기능사 위험물기능사 전산응용기계제도기능사 정밀측정기능사 컴퓨터응용밀링기능사 컴퓨터응용선반기능사 특수용접기능사	가스산업기사 건설기계설비산업기사 건설기계정비산업기사 건설안전산업기사 공조냉동기계산업기사 기계설계산업기사 기계정비산업기사 기계가공조립산업기사 에너지관리산업기사 산업안전산업기사 산업안전산업기사 생산자동화산업기사 소방설비산업기사(기계) 용접산업기사 위험물산업기사 정밀측정산업기사 치공구설계산업기사 컴퓨터응용가공산업기사	가스기사 건설기계설비기사 건설기계정비기사 건설안전기사 공조냉동기계기사 기계설계기사 에너지관리기사 메카트로닉스기사 산업안전기사 설비보전기사 소방설비기사(기계) 용접기사 일반기계기사	가스기능장 가스기술사 건설기계기술사 건설기계정비기능장 공조냉동기계기술사 기계가공기능장 기계기술사 에너지관리기능장 산업기계설비기술사 용접기능장 용접기술사 위험물기능장 건설안전기술사 기계안전기술사
전기	전기기능사 전자계산기기능사 전자카드기능사 무선설비기능사 전자기기기능사 전파전자통신기능사 통신기기기능사	무선설비산업기사 반도체설계산업기사 산업안전산업기사 소방설비산업기사(전기) 전기공사산업기사 전기산업기사 전자계산기제어산업기사 전자산업기사 전파통신산업기사 전파전자통신산업기사	무선설비기사 반도체설계기사 산업안전기사 소방설비기사(전기) 전기공사기사 전기기사 전자계산기기사 전자기사 전파통신기사 전파전자통신기사	건축전기설비기술사 발송배전기술사 산업계측제어기술사 전기기능장 전기응용기술사 전자기기기능장 전자응용기술사 전기안전기술사
전산	정보처리기능사 정보기기운용기능사 전자기기기능사	정보처리산업기사	정보처리기사	정보관리기술사 전자기기기능장

[붙임7]

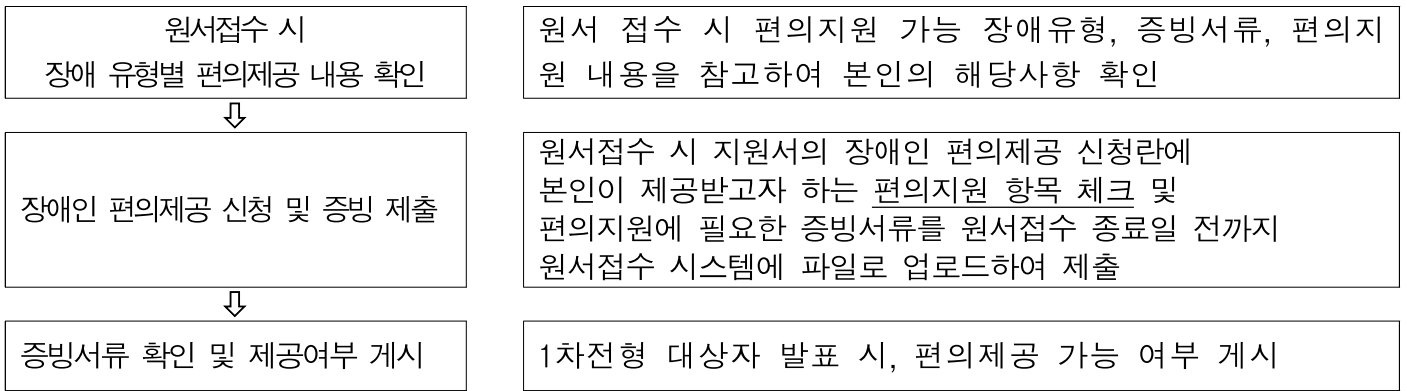
장애인 편의지원 제공 안내

*필기전형 시(신입직 및 지원직) 편의지원 내용은 이하 참고, 1차 전형 이후의 편의제공은 별도 안내 예정

○ 편의지원 제공 대상

- 「장애인복지법 시행령」 제2조에 의한 장애인으로 유효하게 등록되거나,
- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 의한 상이등급 기준에 해당되어 유효하게 등록·결정된 자로서,
- 시각·지체·뇌병변·청각장애 등 외부 신체장애로 인해 시험응시에 현실적으로 어려움이 있는 자

○ 편의지원 신청 절차



○ 편의지원 가능 장애유형, 증빙서류, 편의지원내용

유 형	신체적장애 ▶ 외부기관의 장애 ▶ 지체·뇌병변·시각·청각·언어·안면장애
증빙서류	「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조1항에 따라 각호에 해당함을 입증할 수 있는 장애유형별 해당 전문의가 발행한 장애진단서 ※ 진단서는 의료법 제3조에서 정한 종합병원 또는 상급종합병원 (건강보험심사평가원 홈페이지: www.hira.or.kr 에서 지역별 병원 확인 가능)에서 지원서 접수 마감일 기준 2년 이내 발급된 경우 유효
편의지원 내용	편의요청 내용을 선택하되, 복수 선택 가능 ① 저층 우선 배정(고사장 1층 배정 원칙으로 하되, 부득이할 경우 배정) ② 개인소유 장애인보조공학기기 지참 허용(증빙서류 상 장애와 관련 기구에 한함) ③ 답변마킹 보조 감독자 지원(고사장 별도 배정)

직무능력 기반의 블라인드 채용방식

구분	채용관련 사항
입사지원서 및 자기소개서	<ul style="list-style-type: none"> · 사진, 성별, 생년월일, 기재란 삭제 · 병역 미필자 확인란 신설 · 학교명/소재지 삭제 및 채용분야 관련 교육, 경험 위주 평가
필기전형	<ul style="list-style-type: none"> · NCS직업기초능력(구. 적성) 평가 * 분야별 평가항목 반영된 직무기술서 사전공개 [붙임2]
면접전형	<ul style="list-style-type: none"> · 면접 시 지원자 정보 블라인드 처리 · 종합면접(기본자질(직무수행능력, 인성) 및 공사 핵심가치 적합도 평가)
예비합격자 순번 부여	<ul style="list-style-type: none"> · 각 단계별 본인 점수 및 커트라인 공개 · 예비합격자 순위/점수/커트라인 공개 (1~3차 전형 합산 점수 기준)

【붙임9】

지원서 양식

NCS직무적성기술서(자기소개서) 양식

1. 지원 분야 직무기술서 '직무수행 내용' 중 본인이 가장 잘 수행할 수 있는 업무 1 가지를 선정하고, 그 이유와 해당분야의 전문가가 되기 위한 구체적인 자기개발 계획을 서술하여 주십시오.(600 자 이내)
(수업이외의 장면에서 지원 분야와 관련된 전문성을 키우기 위해 기울인 노력 / 해당역량을 증빙할 수 있는 구체적 경험이나 자격, 혹은 입사 후 자기개발 계획 등이 잘 드러나도록 기술하십시오.)

2. 최근 3년간 이뤘던 성취 중 가장 기억에 남는 일 또는 다양한 입장을 가진 사람들의 의견을 조율하여 협의를 이끌어 낸 경험 등을 서술해 주십시오. (600 자 이내)
(목표를 정하게 된 상황 및 이유 / 목표를 달성하기에 가장 어려웠던 점 / 극복한 방법 / 그 일의 결과 / 예상 목표 대비 달성수준이 잘 드러나게 기술하십시오.)

3. 지금까지 살면서 대가를 바라지 않고 귀하가 속한 사회(학교, 조직, 지역사회 등)를 더 좋게 만들기 위해서 공헌한 점이 있다면 구체적으로 서술해 주십시오. (600 자 이내)
(그 일을 하게 된 계기나 배경 및 기간 / 구체적인 역할과 행동 및 수행 수준 / 그 일의 결과 / 조직이나 사회 혹은 자신이 얻게 된 이득이 잘 드러나도록 기술하십시오.)

4. 귀하의 성실함을 보여줄 수 있는 경험이나 구체적인 사례를 서술하여 주십시오. (600 자 이내)
(구체적인 상황 / 자신의 역할 / 노력을 기울인 기간이나 노력의 수준 / 그 경험의 결과 / 다른 삶의 영역에 끼친 영향이 잘 드러나도록 기술하십시오)

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인하며,
기재사항에 허위가 있을 시 합격이 취소될 수 있음을 동의합니다.

년 월 일

지 원 자 : _____(인)

경력직 주요 경력 기술서

[응시직종 :]

- * 해당 경력증명서를 첨부하시고, 세부 업무내용은 최근 경력부터 첫 직장까지 역순으로 작성하되 입사 지원서 작성 순으로 동일하게 작성
- * 생년월일, 주소, 학력 등 블라인드 채용 원칙에 위배되는 사항 작성 시 불합격 등 불이익을 받을 수 있으므로 작성 시 유의하여 주시기 바랍니다.

순번	근무형태	회사명(부서명)	직책	연봉	근무기간
1	정규직 /계약직	한국석유공사(OO팀)	과장	0.1 백만원	2018.01.01.~2018.12.31
	담당업무 세부기술	입사지원서 상에 기재한 경력사항에 대해 세부사항 기술			
2	정규직 /계약직	한국석유공사(OO팀)	과장	0.1 백만원	2018.01.01.~2018.12.31
	담당업무 세부기술	입사지원서 상에 기재한 경력사항에 대해 세부사항 기술			
3	정규직 /계약직	한국석유공사(OO팀)	과장	0.1 백만원	2018.01.01.~2018.12.31
	담당업무 세부기술	입사지원서 상에 기재한 경력사항에 대해 세부사항 기술			
4	정규직 /계약직				
	담당업무 세부기술				
5	정규직 /계약직				
	담당업무 세부기술				

□ 희망 업무 및 지원 동기(총 600자 이내)

(희망업무)
(지원동기)

□ 주요 경력(상기 기재한 경력사항 중 P.T자료로 발표할 주요 경력사항 대하여 상세히 기술)

주요 경력 요약	주요 경력을 100자 이내로 요약하여 주시기 바랍니다.
[세부 내용]	'전문 지식의 정도', '공사 업무 이해도 및 적용가능성', '문제 해결 능력' 등이 잘 나타나도록 자유로이 기술