

## 2024년 부산도시공사 상반기 제2회 기간제직원 모집공고

부산의 발전을 선도하는 부산도시공사에서 진취적이고 창의적인 사고를 가진 유능한 인재를 아래와 같이 공개모집하오니 많은 지원바랍니다.

2024년 5월 30일

[www.bmc.busan.kr](http://www.bmc.busan.kr)

부산도시공사 사장

### 1. 채용예정인원

#### 가. 채용예정인원

구분	분 야	담당업무	채용 예정인원	비 고
청년 인턴	상가	• 상가분양 업무 지원 및 계약체결 지원 등	1명	
	영구임대	• 영구임대 주거복지 업무 지원 및 고객 응대 등	1명	
	임대주택	• 임대주택 업무 지원 및 고객 응대 등	5명	
일반 전형	안내원	• 내방고객 안내, 공사 대표 전화응대 등	1명	육아휴직 대체인력
	분양	• 에코델타 용지·주택 분양 업무 지원 등	1명	육아휴직 대체인력
	사옥관리 (운전보조)	• 사옥관리 지원, 市문서수발 및 우편 업무 등 • 임원차량 업무수행	1명	
	용지보상	• 센텀2 보상 업무지원(현장 토지·물건 조사 등) 및 고객 응대 등	3명	
	행복주택	• 행복주택 입주자모집 지원 및 고객 응대 등	2명	
	매입·전세임대	• 매입·전세임대주택 업무 지원 및 고객 응대 등	1명	
	주거복지 (서부)	• 주거복지 관련 정보제공 및 상담, 행정업무 지원 등	1명	市위탁사업
	주거복지 (동부)	• 주거취약계층 상향지원 사업, 주거복지 상담 등	1명	
	영도센터 (코디네이터 '나'급)	• 해양신기술 분야 및 거점시설 조성 지원	1명	
	영도센터 (코디네이터 '다'급)	• 기술인력 고도화 분야 및 거점시설 콘텐츠 운영 • 수리조선 산업 활성화 방안 계획 수립	1명	
	영도센터 (코디네이터 '라'급)	• 도시재생사업 지원 등	1명	

※단계별 합격기준에 미달하는 경우 채용예정인원을 채용하지 않을 수 있습니다.

## 나. 근로조건

구 분	내 용	비 고
근무형태	<ul style="list-style-type: none"> <li>주 5일, 1일 8시간(09:00 ~ 18:00)</li> </ul>	
고용형태	<ul style="list-style-type: none"> <li>기간제 근로자(계약기간 종료 시 근로관계 소멸)</li> </ul>	
복리후생	<ul style="list-style-type: none"> <li>상여금 연100만원:연2회 50%씩 지급(명절이 포함된 월의 임금지급일)</li> <li>복지수당 연30만원:연2회 50%씩 지급(6월, 12월분 임금지급일)</li> <li>* 5개월 계약자 : 미지급</li> <li>* 6, 8개월 계약자 : 상여금 1회 / 12개월 계약자 : 상여금 1회, 복지수당 1회 지급 예정</li> </ul>	임금지급일 기준 6개월 이상근무자
보 수	<ul style="list-style-type: none"> <li>청년인턴, 일반전형 [영도센터(코디네이터) 외]</li> <li>- 금90,800원/일(1일 8시간, 2024년 부산시 생활임금)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>영도센터(코디네이터)</li> <li>- '나'급 : 금5,071,619원/월(市 위탁사업지침)</li> <li>- '다'급 : 금3,713,664원/월(市 위탁사업지침)</li> <li>- '라'급 : 금3,527,980원/월(市 위탁사업지침)</li> </ul>	
근무장소	<ul style="list-style-type: none"> <li>청년인턴, 일반전형[주거복지(서부)·영도센터(코디네이터) 외]</li> <li>- 부산광역시 부산진구 신천대로 156 부산도시공사</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>주거복지(서부)</li> <li>- 부산광역시 서구 구덕로 164번지 1층 부산광역시 주거복지센터</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>영도센터(코디네이터)</li> <li>- 부산광역시 영도구 대평남로 8 조선해양복합센터</li> </ul>	
계약기간	<ul style="list-style-type: none"> <li>안내원, 용지보상, 영도센터(코디네이터)</li> <li>- 2024. 7.25. ~ 2025. 7.24. (12개월)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>청년인턴, 매입·전세임대, 행복주택, 주거복지(서부)</li> <li>- 2024. 7.25. ~ 2025. 3.24. (8개월)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>분양, 사옥관리(운전보조)</li> <li>- 2024. 7.25. ~ 2025. 1.24. (6개월)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>주거복지(동부)</li> <li>- 2024. 7.25. ~ 2024.12.24. (5개월)</li> </ul>	

다. 응시자격

구 분	내 용	비 고
필수자격 (공통)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (응시연령)만18세 이상 만60세 미만(청년인턴은 만34세 이하) *일반전형 : 1965. 1. 1.~ 2006.12.31 / 청년인턴 : 1989. 1. 1.~ 2006.12.31.</li> <li>• (결격사유)공사 인사규정 제14조에 해당되지 않는 자</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (지역제한)공고일 전일 현재 주민등록 상 현주소가 부산광역시로 등재된 자 또는 공고일 전일 현재까지 부산광역시의 주민등록 상 주소지를 두고 있었던 기간을 모두 합산하여 총 3년 이상인 자</li> </ul>	
필수자격 (분야별)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (주거복지)사회복지사 2급 이상 또는 주거복지사 자격 소지자</li> <li>• 사육관리(운전보조)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 운전면허1종 보통 이상 소지자면서 임용즉시 운전 가능한자</li> <li>- 운전면허 최초 취득 후 음주운전으로 운전면허 정지·취소를 받지 않은 자</li> <li>- 3년 이내 운전적성 정밀검사 적합 판정자</li> </ul> </li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (영도센터)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조선·항만산업 또는 도시재생 지식관련 프로젝트를 진행한 경험이 있으며, 다음 하나에 해당하는 사람</li> <li>▷ 코디네이터 ‘나’급                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- 해당분야 박사학위 취득 후 해당분야 1년 이상 경력</li> <li>- 해당분야 석사학위 취득 후 해당분야 3년 이상 경력</li> <li>- 해당분야 학사학위 취득 후 해당분야 5년 이상 경력</li> <li>- 해당분야 7년이상 경력자</li> </ul> </li> <li>▷ 코디네이터 ‘다’급                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- 해당분야 박사학위 취득</li> <li>- 해당분야 석사학위 취득 후 1년 이상 경력</li> <li>- 해당분야 학사학위 취득 후 3년 이상 경력</li> <li>- 해당분야 5년 이상 경력자</li> </ul> </li> <li>▷ 코디네이터 ‘라’급                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- 해당분야 석사학위 취득</li> <li>- 해당분야 학사학위 취득 후 1년 이상 경력</li> <li>- 해당분야 3년 이상 경력자</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>※해당분야: ‘나’, ‘다’ 급- 조선항만산업 / ‘라’ 급- 조선항만산업, 도시재생               <ul style="list-style-type: none"> <li>▶조선·항만산업 관련분야 : 조선, 항만, 물류, 해운, 선박수리, 경제·경영, IOT 등 지식기반서비스 및 지식기반제조업 등</li> <li>▶도시재생 관련분야 : 건축, 디자인, 경관, 주거, 교통, 도시설계, 환경, 스마트시티, 조경 등</li> </ul> </li> </ul>	
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전산관련자격*, 기업체 근무경력* (청년인턴은 공인영어성적 포함)</li> </ul>	

※모든 자격은 접수마감일까지 유효하게 등록되어 있어야 함.

※전산관련자격 : 워드프로세스(급수불문 1개인정), 사무자동화산업기사, 컴퓨터활용능력(급수불문 1개인정) 인정

※기업체 근무경력 : '기재(제출)된 경력증명서'(필수)와 건강보험자격 득실확인서(필수)를 교차확인하여 '건강보험자격 득실확인서' 기준으로 최종판단

※공인영어성적 : TOEIC, TOEFL(IBT), NEW TEPS[붙임4]

◆ 부산도시공사 인사규정 제14조(결격사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 사람
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 사람
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행 유예기간이 종료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 선고유예를 받은 경우에는 그 선고 유예기간 중에 있는 사람
6. 징계에 의하여 해임처분을 받은날로부터 3년, 파면처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 사람
7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 사람
8. 병역의무자로서 병역기피의 사실이 있는 사람
9. 지방공기업법에 위반하여 벌금형을 받고 2년이 경과되지 아니한 사람
10. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 사람
11. 위법·부당한 행위로 채용과정 중 또는 채용 후에 비위행위가 적발된 날로부터 5년이 경과하지 아니한 사람
12. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
13. 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

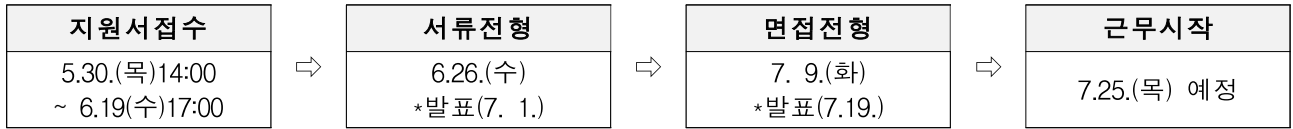
## 2. 채용 가산점수

구 분	대상자	적용기준
취업지원 대상자 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 독립유공자 예우에 관한 법률 제16조</li> <li>• 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조</li> <li>• 보훈보상대상자 지원에 관한 법률 제33조</li> <li>• 5.18 민주유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 제20조</li> <li>• 특수임무 유공자 예우 및 단체 설립에 관한 법률 제19조</li> <li>• 고엽제 후유의증 등 환자 지원 및 단체설립에 관한 법률 제7조의9</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 각 전형 만점의 10% 또는 5%</li> <li>• 취업지원대상자들의 가점을 받아 합격하는 인원은 직렬(분야)별로 가점합격률(30%)에 따라 선발예정인원이 3명 이하인 경우 가점이 적용되지 아니하나, 응시인원이 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 가점이 적용됨</li> </ul>
다문화 가족	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 다문화가족지원법 제2조제1호 나목에 해당하는자 및 그 가족(국적 취득자의 경우 한 국어 소통이 원활한 자 - 한국어능력시험 TOPIK 5급 이상)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 서류전형 만점의 5%</li> </ul>
북한이탈 주민	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률 제2조제1호에 따른 자</li> </ul>	
장애인	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장애인고용촉진 및 직업재활법시행령 제3 조의 규정에 의한 장애인</li> </ul>	

※가산점 대상은 원서접수 마감일까지 유효하게 등록되어 있어야 하며, 가산점 적용 요인이 중복될 경우에는 그 중 유리한 요인 하나만을 적용함

### 3. 전형절차 및 시험일정

#### 가. 채용절차



※전형단계별 합격자에 대하여 다음 단계 응시자격을 부여하며, 적격자가 없을 경우 합격자가 없을 수 있습니다.  
 ※각 단계별 전형내용 및 일정은 부산도시공사 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경사항 발생 시 부산도시공사 홈페이지 등을 통해 안내 예정이오니, 수시로 확인하시기 바랍니다.

### 4. 원서접수(온라인)

가. 접수기간 : 2024. 5.30.(목) 14:00 ~ 6.19.(수) 17:00

나. 접수처 : <https://www.bmc.busan.kr/>(부산도시공사홈페이지>공사소개>채용정보>채용응시원서 접수)

다. 제출서류 : 입사지원서(붙임1)\_PDF스캔본

※서류전형은 입사지원서 기준으로 평가합니다. 필수자격, 우대사항을 반드시 입력하여 주시기 바라며, 미 기재, 오기재에 따른 불이익은 응시자 책임이며, 입사지원서가 사실과 다른 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

### 5. 서류전형

가. 심사기준 : 입사지원서 기준으로 심사

(청년인턴 분야)

구 분	평가항목(배점)
정량평가(100점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>공인영어성적 : 성적에 따른 점수 부여(0~40점)</li> <li>전산자격증 : 3개(30점), 2개(20점), 1개(10점), 0개(0점)</li> <li>기업체 근무경력 : 3개 이상(30점), 2개(20점), 1개(10점), 경력없음(0점)</li> </ul>

(일반전형 분야)

구 분	평가항목(배점)
정량평가(60점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>전산자격증 : 3개(30점), 2개(20점), 1개(10점), 0개(0점)</li> <li>기업체 근무경력 : 2년 이상(30점), 1~2년(20점), 1년 미만(10점), 경력없음(0점)</li> </ul>
정성평가(40점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>자기소개서 : 매우우수(20~16점), 우수(15~11점), 보통(10~6점), 미흡(5~0점)</li> <li>경험및경력기술서 : 매우우수(20~16점), 우수(15~11점), 보통(10~6점), 미흡(5~0점)</li> </ul>

#### ◆ 평가 예시(일반전형 분야 - 정량)

구 분	입사지원서 (경력증명서)	건강보험자격 득실확인서	인 정	점 수
기업체 근무경력	“2023.01.01 ~ 2024.01.31.”	“2023.01.01 ~ 2023.12.29.”	1년 미만	10점
전산자격증	워드프로세서, 컴퓨터활용능력1급, 컴퓨터활용능력2급		2개	20점

나. 심사일시 : 2024. 6.26.(수)

**다. 합격자결정**

- 만점의 40% 이상 득점하고 가산점을 적용한 총점 고득점자순 선발, 동점자 발생으로 선발예정인원 초과 시 모두 합격 처리

**라. 선발예정인원**

구 분	채용인원	선발예정인원	비고
상가·영구임대, 안내원 분양 시육관리·운전보조 매입·전세임대, 주거복지(서부)(동부), 영도센터(코디네이터‘나’‘다’‘라’)	각 1명	각 5명	5배수
행복주택	2명	6명	3배수
용지보상	3명	8명	2.5배수
임대주택	5명	13명	반올림

마. 합격자발표 : 2024. 7. 1.(월), 부산도시공사 홈페이지 및 개별통보

## 6. 면접전형 및 최종합격자 결정

가. 대상자 : 서류심사 합격자

나. 평가내용 : 인성평가

구 분	평가항목(배점)
인성면접	인성 및 정신자세(20점), 사회적응능력(20점), 표현력·논리력(20점), 장래성(20점), 전문지식(20점)

다. 시험방식 : 4인 내외의 지원자가 조를 이뤄 직무중심의 인성에 대해 개인별 질의응답 방식으로 평가 진행

**라. 최종합격자 결정**

- 위원별 평가점수 평균이 만점의 60% 이상 득점자 중 취업지원대상자의 가점 등 부가점수를 가산한 총점 순위로 결정, 동점자 발생 시 취업지원대상자등, 청년의무고용대상자 순으로 결정

**마. 최종합격자**

구 분	최종합격 인원	예비합격 인원	비고
상가·영구임대, 안내원 분양 시육관리·운전보조 매입·전세임대, 주거복지(서부)(동부), 영도센터(코디네이터‘나’‘다’‘라’)	각 1명	각 2명	
행복주택	2명	2명	
용지보상	3명	3명	
임대주택	5명	3명	

※면접 당일 제출 된 입사지원서 상 응시자격 관련 증빙서류 확인 후 적격자 중에서 최종결정

○ 면접 당일 응시자격 및 우대사항 관련 서류 제출

◆ **제출서류**

※공고일 이후 발급분만 인정

- 필수자격(공통) : 주민등록등본 또는 초본
- 필수자격(주거복지) : 사회복지사 2급 이상 또는 주거복지사 자격증 사본 및 실물자격증 확인
- 필수자격(사육관리(운전보조)) : 운전면허증 1부, 운전경력증명서 1부(정부24), 운전적성정밀검사 판정서 1부(한국교통안전공단)
- 필수자격(영도센터) : 최종학교졸업증명서, 해당분야 경력증명서-건강보험 득실확인서
- 채용가산점 증빙서류(해당자)
- 우대사항 증빙서류(서류전형 평가) : 공인영어성적증명서, 전산자격증, 경력증명서-건강보험 득실확인서

바. **심사일시** : 2024. 7. 9.(화)

사. **최종합격자 발표** : 2024. 7.19.(금), 부산도시공사 홈페이지 및 개별통보

※응시서류 검증 및 채용검증위원회를 거쳐 적격자에 한해 최종합격자 발표함

## 7. 기타사항

- 예비합격자는 최종합격자의 임용포기, 중도퇴사 등 발생 시 최종합격자발표일로부터 3개월 이내 계약체결 기회를 부여합니다.
- 채용서류 반환청구는 최종 합격이 되지 않은 경우 「채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조」에 따라 채용여부가 확정된 날로부터 20일 이내에 청구할 수 있습니다.(recruit@bmc.busan.kr)
- 이의신청은 최종합격자 발표일로부터 7일 이내에 가능하며(recruit@bmc.busan.kr), 채용시험과 무관한 문의, 개인정보, 지적재산권 등 타 법령에 저촉되는 경우, 기타 이에 준하는 사유는 이의신청에서 제외합니다.
- 최종합격자 제출서류에 응시자격이 미충족 되거나, 결격사유가 확인되는 경우 합격은 자동으로 취소됩니다.
- 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경 시 부산도시공사 홈페이지에 별도 공지합니다.
- 블라인드 채용 전형에 따라 출신지역, 가족관계, 학력, 근무기관 등의 기재를 금지하며, 이를 위반할 경우 불이익이 따를 수 있습니다.
- 응시원서상의 자격증, 각종 우대사항 등에 대한 지원자의 기재 착오, 누락이나 기타 연락불능으로 인한 불합격, 불이익에 대한 책임은 일체 응시자 본인에게 있으니, 작성 시 주의하시기 바랍니다.
- 응시원서 기재사항에 대해서는 전형 진행 중이나 후에 관계기관 조회 또는 증빙서류로 확인할 수 있으며, 응시원서 기재사항이 사실과 다를 경우 과실유무를 불문하고 합격이 취소될 수 있습니다.
- 취업지원대상자 여부와 가점비율은 본인이 사전에 직접 국가보훈처 및 지방보훈청 등(보훈상담센터 ☎ 1577-0606)에 확인하여야 합니다.
- 채용되는 근로자는 계약기간 만료 후 고용관계가 소멸되며, 재계약(계약연장 포함), 무기계약직 또는 정규직 전환 등에 어떠한 우대나 보장을 하지 않습니다.

[붙임1]

부산도시공사 블라인드 채용 입사지원서

1. 기본사항

\* 기본사항은 필수항목으로 반드시 모든 항목을 기입( / )해 주십시오.

지원분야 (구분)	구분	분야		접수번호	(자동부여)
	청년인턴 or 일반전형 *이중 지원은 불가	예) 상 가 *이중 지원은 불가			
성명	(한글)	전자우편		연락처	(핸드폰)
<b>응시자격</b>					
결격사유	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음				
응시연령	<input type="checkbox"/> 만18세 이상 ~ 만60세 미만(청년인턴은 만34세 이하)			<input type="checkbox"/> 해당사항 없음	
지역제한	<input type="checkbox"/> 총족			<input type="checkbox"/> 해당사항 없음	
우대사항	전산자격증	워드프로세스(급수불문)	<input type="checkbox"/> 취득	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음	
		사무자동화산업기사	<input type="checkbox"/> 취득	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음	
		컴퓨터활용능력(급수불문)	<input type="checkbox"/> 취득	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음	
	기업체 근무경력(일반전형)	<input type="checkbox"/> 2년 이상 <input type="checkbox"/> 1년 ~ 2년 미만 <input type="checkbox"/> 1년 미만 <input type="checkbox"/> 경력 없음			
	기업체 근무경력(청년인턴)	<input type="checkbox"/> 3개 이상 <input type="checkbox"/> 2개 <input type="checkbox"/> 1개 <input type="checkbox"/> 경력 없음			
	공인영어성적(청년인턴)	예) TOEIC 750점			
<b>채용가산점대상</b>					
취업지원 대상자 등	<input type="checkbox"/> 5% <input type="checkbox"/> 10%		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음		
다문화가족	<input type="checkbox"/> 해당		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음		
북한이탈 주민	<input type="checkbox"/> 해당		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음		
장애인	<input type="checkbox"/> 해당		<input type="checkbox"/> 해당사항 없음		

※공고문 상 분야별 필수자격 미충족자의 입사지원서는 무효입니다.(주거복지, 영도센터(코디네이터-타급))  
 ※서류전형은 입사지원서 기준으로 평가합니다. 미기재에 따른 불이익은 응시자 책임이며, 입사지원서가 사실과 다른 경우 합격은 취소될 수 있습니다.



## 2. 교육 사항

\* 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육 과정을 의미합니다. 아래의 내용에 따라 해당되는 사항을 기입해 주십시오.

학교교육		
• [경영기획]	관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• [경영평가]	관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• [기업홍보]	관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• [총무]	관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• [인사]	관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• [노무관리]	관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• [예산]	관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• [자금]	관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• [회계·감사]	관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• [주거복지]	관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• [토지보상]	관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• [토지판매]	관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• [주택공급]	관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• [조선·항만]	관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• [도시재생]	관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( ) 아니오( )

\* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오.

과 목 명	주 요 내 용

\* 직업교육은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다.  
아래의 내용에 따라 해당되는 사항을 기입해 주십시오.

직업교육			
• [경영기획]	관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( )	아니오( )
• [경영평가]	관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( )	아니오( )
• [기업홍보]	관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( )	아니오( )
• [총무]	관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( )	아니오( )
• [인사]	관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( )	아니오( )
• [노무관리]	관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( )	아니오( )
• [예산]	관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( )	아니오( )
• [자금]	관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( )	아니오( )
• [회계·감사]	관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( )	아니오( )
• [주거복지]	관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( )	아니오( )
• [토지보상]	관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( )	아니오( )
• [토지판매]	관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( )	아니오( )
• [주택공급]	관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( )	아니오( )
• [조선·항만]	관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( )	아니오( )
• [도시재생]	관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예( )	아니오( )

\* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오.

교육과정명	주요내용	기관명	교육기간

### 3. 경험 및 경력 사항

\* 직무관련 활동으로 경험이란 금전적 보수를 받지 않고 수행한 활동으로, 산학, 팀 프로젝트, 연구회, 동아리/동호회, 온라인 커뮤니티, 재능기부 활동 등이 포함될 수 있습니다. 경력은 금전적 보수를 받고 수행한 활동을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오.

• 조직에 소속되어	[경영기획]	관련 업무를 수행한 경험이나 경력이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• 조직에 소속되어	[경영평가]	관련 업무를 수행한 경험이나 경력이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• 조직에 소속되어	[기업홍보]	관련 업무를 수행한 경험이나 경력이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• 조직에 소속되어	[총무]	관련 업무를 수행한 경험이나 경력이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• 조직에 소속되어	[인사]	관련 업무를 수행한 경험이나 경력이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• 조직에 소속되어	[노무관리]	관련 업무를 수행한 경험이나 경력이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• 조직에 소속되어	[예산]	관련 업무를 수행한 경험이나 경력이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• 조직에 소속되어	[자금]	관련 업무를 수행한 경험이나 경력이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• 조직에 소속되어	[회계·감사]	관련 업무를 수행한 경험이나 경력이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• 조직에 소속되어	[주거복지]	관련 업무를 수행한 경험이나 경력이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• 조직에 소속되어	[토지보상]	관련 업무를 수행한 경험이나 경력이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• 조직에 소속되어	[토지판매]	관련 업무를 수행한 경험이나 경력이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• 조직에 소속되어	[주택공급]	관련 업무를 수행한 경험이나 경력이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• 조직에 소속되어	[조선·항만]	관련 업무를 수행한 경험이나 경력이 있습니까?	예( ) 아니오( )
• 조직에 소속되어	[도시재생]	관련 업무를 수행한 경험이나 경력이 있습니까?	예( ) 아니오( )

\* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 사항을 아래에 기입해 주십시오.

근 무 기 간	기 관 명	직 위/역 할	담 당 업 무
	명확한 기관명 기재 금지 예) "ㅇㅇ공사"로 표기		

\* 그 외, 경력 사항은 아래에 기입해 주십시오.

근 무 기 간	기 관 명	직 위/역 할	담 당 업 무

\* 자세한 경력 사항은 경력기술서에 작성해주시기 바랍니다.

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인하며, 상기 내용이 사실과 다를 시  
어떠한 불이익도 감수할 것임을 약속합니다.

지원일자 :

지 원 자 : \_\_\_\_\_(인)

---

---

## 자 기 소 개 서

---

---

- 아래 제시된 항목에 대하여 '키워드' 중심으로 자신의 행동과 태도에 대해 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다.

**[조직적합도]** 본인이 우리 공사에 입사하기 위해 어떤 노력을 했는지와 그러한 노력이 본인이 나아가는데 있어 어떠한 연관성이 있는지 기술하십시오.

**[자기개발]** 지원 분야와 관련하여 우리 공사에 입사하기 위해 갖춰야 할 능력들이 어떤 것들이 있으며, 본인 스스로 생각하기에 자신이 얼마만큼의 능력을 갖추고 있는지 기술하십시오.

**[의사소통]** 과제나 업무수행 중 좋은 결과를 얻기 위하여 다른 사람들을 효과적으로 설득하기 위해 자신이 사용했던 방법은 무엇이며, 그 결과는 어떠한지 구체적으로 기술하십시오.

**[대인관계]** 다른 사람들과 함께 팀을 이루어 과제나 업무를 수행하면서 만족스러운 성과를 내기도 하고 아쉬운 결과를 낸 경우도 있었을 텐데, 그 중 자신의 기억에 남는 가장 아쉬운 팀 활동은 무엇이고, 그 이유와 당시 만족스러운 성과를 내기 위한 개선책 및 본인의 역할을 자세히 기술하십시오.

**[문제해결]** 다양한 경험을 하면서 예상치 못한 문제에 부딪쳐 계획대로 과제나 업무가 진행되지 못했을 때, 이를 해결하기 위해 끝까지 포기하지 않고 노력했던 경험이나 사례가 있다면 구체적으로 기술해 주십시오.

---

---

## 경험 및 경력 기술서

---

---

- 입사지원서에 작성하신 직무관련 기타 활동에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.
- 본인이 수행한 활동 내용, 활동에서의 역할, 활동 결과, 주요 성과에 대해 구체적으로 작성해 주시기 바랍니다.

블라인드 채용 전형에 따라 성별, 연령, 출신지역, 가족관계, 신체적조건, 학력, 재산, 명확한 근무기관명 등  
기재 금지

### 채용을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

당사는 직원 채용을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자 제공하고자 합니다.  
내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

□ 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 주소, 연락처, 이메일, 어학성적, 학력사항, 자격·경력사항, 자기소개서	채용절차 진행	「채용공정화에 관한 법률」에 따라 채용 종료후 180일까지 *지원자 요청 시 즉시 삭제

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.  
그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의

미동의

□ 민감정보 처리 내역

항목	수집 목적	보유기간
범죄경력자료, 보훈·장애·다문화·북한이탈 주민 대상여부	채용절차 진행	「채용공정화에 관한 법률」에 따라 채용 종료후 180일까지 *지원자 요청 시 즉시 삭제

※ 위의 민감정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.  
그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의하십니까?

동의

미동의

□ 고유식별정보 수집·이용 내역

항목	수집 목적	보유기간
주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호	채용절차 진행	「채용공정화에 관한 법률」에 따라 채용 종료후 180일까지 *지원자 요청 시 즉시 삭제

※ 위의 고유식별정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.  
그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 고유식별정보를 처리하는데 동의하십니까?

동의

미동의

□ 개인정보 제3자 제공 내역

제공받는 자	제공목적	제공 항목	보유기간
경력증명서 발급기관, 자격·경력사항 조회 기관, 경력사유 조회 기관	채용절차 진행	성명, 주민등록번호, 등록기준지, 자격, 경력,	「채용공정화에 관한 법률」에 따라 채용 종료후 180일까지 *지원자 요청 시 즉시 삭제

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.  
그러나 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까?

동의

미동의

년 월 일

본인 성명 (서명 또는 인)

[붙임2]

## 부산도시공사 채용시험 이의신청서

접수번호	접수일자
------	------

성명	응시번호
생년월일	연락처 (e-mail)

### 이의신청 내용

육하원칙에 의해 자세하게 기술하여 주시기 바랍니다.

※ 유의사항

- 이의신청은 최종합격자 발표일로부터 7일 이내 접수건만 답변을 드립니다.
- 사실관계를 명확히 기재하시고 채용시험과 관련한 이의신청 사항만 작성바랍니다.
- 문의 및 질의사항은 답변하지 않습니다.
- 회신은 이메일 또는 연락처를 통해 시행합니다.
- 사실관계 확인기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해 바랍니다.

※이의신청 처리 예외사유

- ☞ 채용시험과 무관한 문의 및 질의사항
- ☞ 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권 등 타 법령에 저촉되는 경우
- ☞ 기타 상기 사유에 준하는 사항

2024년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

부산도시공사 사장 귀하

[붙임3]

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

### 채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

부산도시공사 사장 귀하

#### 공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.



[붙임4]

공인영어능력시험 서류전형 점수 환산표

서류전형점수	TOEIC	TOEFL(IBT)	NEW TEPS
40점	900~990	105~118	370~600
38점	890~895	103~104	362~369
36점	880~885	102	355~361
34점	870~875	101	348~354
32점	860~865	99~100	342~347
30점	850~855	98	336~341
28점	840~845	96~97	330~335
26점	830~835	95	324~329
24점	820~825	94	319~323
22점	810~815	92~93	314~318
20점	800~805	91	309~313
18점	790~795	90	304~308
16점	780~785	88~89	299~303
14점	770~775	87	294~298
12점	760~765	86	290~293
10점	750~755	85	285~289
8점	740~745	83~84	281~284
6점	730~735	82	277~280
4점	715~725	81	270~276
2점	700~710	79~80	264~269
0점	700점 미만	79점 미만	264점 미만

※ 텡스 홈페이지(www.teps.or.kr) 환산표 참조

(붙임5)

**【부산도시공사 블라인드 채용 직무설명자료 : 청년인턴, 일반전형(안내원 외)】**

채용 분야	청년인턴, 일반전형(안내원 외)				
	대분류	중분류	소분류	세분류	
NCS 분류 체계	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획	
			02. 홍보·광고	02. 경영평가	
		02. 총무	01. 기업홍보		
		01. 총무	01. 총무		
		02. 인사·조직	01. 인사		
		02. 인사·조직	02. 노무관리		
	03.재무·회계	01. 재무	01. 예산		
		02. 회계	02. 자금		
		02. 회계	01. 회계·감사		
		02. 회계	01. 회계·감사		
	BMC 특화 분류	현재 Mapping 가능한 NCS(국가직무능력표준) 분류 체계가 없기 때문에 부산도시공사 자체의 별도 직무분석을 통해 개발함			주거복지 토지보상 토지판매 주택공급
	공사 주요 사업	택지·주택의 개발과 공급 및 도시개발사업 등을 통하여 시민의 주거생활 안정과 복지향상 및 지역사회 발전에 이바지 ✓ 도시개발사업, 도시계획시설사업, 도시 및 주거환경정비사업 ✓ 경제자유구역개발, 산업단지 조성, 관광단지 조성, 공유수면 매립 ✓ 택지·주택의 취득개발, 분양, 임대 및 관리 ✓ 국가·지방자치단체 위탁사업 시행			
직무 수행 내용	(경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분 하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 (경영평가) 조직의 지속적 성장을 위하여 경영목표에 따른 평가기준을 마련하고, 일정기간 동안 조직이 수행한 성과를 이 기준에 따라 분석·정리하여 보고 (기업홍보) 조직의 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프라인 매체를 이용한 커뮤니케이션 활동, 효과 측정과 피드백 등을 수행 (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행 (인사) 조직의 목표 달성을 위해 인적자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의				

	<p>인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행  <b>(노무관리)</b> 사용자와 근로자(노동조합)간의 협력적 노사관계구축을 위한 경영활동으로 노사관계 계획, 단체교섭, 노동쟁의 대응, 노사협의회 운영, 근로자 고충처리, 노사관계 개선 등을 수행  <b>(예산)</b> 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제  <b>(자금)</b> 예산계획에 따라 기업의 영업, 투자, 재무 활동을 수행할 수 있도록 필요 자금의 계획 수립, 조달, 운용을 하고 발생 가능한 위험 관리 및 성과를 평가  <b>(회계·감사)</b> 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악  <b>(주거복지)</b> 주거취약계층 대상 영구임대, 매입임대, 전세임대 관련 업무, 임대주택종합정보시스템 관리, 명도소송 및 강제집행, 관리사무소 개설 등의 업무  <b>(토지보상)</b> 토지 등의 취득과정에서 발생하는 제반 업무  <b>(토지판매)</b> 공사 조성토지의 사업별, 용도별 적기 공급, 공급토지의 명의 변경, 채권양도 등 관련 민원 처리, 토지판매 수입의 기간별 관리  <b>(주택공급)</b> 공사에서 건립한 공통주택을 적기에 공급 및 공급한 주택의 명의 변경, 채권양도 등 고객 민원사항 처리  <b>(조선·항만)</b> 해양신기술 분야 및 거점시설 조성 지원, 기술인력 고도화 분야 및 거점시설 콘텐츠 운영, 수리조선 산업 활성화 방안 계획 수립  <b>(도시재생)</b> 조선·항만 분야 업무 지원, 영도 현장지원센터 운영 지원 등</p>	
전형방법	서류전형→면접전형	
일반요건	연령	만18세 이상, 만60세 미만(청년인턴은 만34세 이하)
	성별	무관
교육요건	학력	무관
	전공	무관
능력 단위	<p><b>(경영기획)</b> 01.사업환경 분석 03.경영계획 수립 04.신규사업 기획 05.사업별 투자 관리 06.예산 관리 07.경영실적분석 08.경영 리스크 관리 09.이해관계자 관리  <b>(경영평가)</b> 01.경영평가관련 정보수집 02.경영평가방법 설정 03.경영평가도구 개발 04.경영평가활동 수행 05.경영평가 결과보고 06.경영평가 모니터링 07.경영평가 사후관리 08.경영평가계획 수립  <b>(기업홍보)</b> 01.온라인 홍보 02.오프라인 홍보 03.언론 홍보 04.조직문화 전파 05.사회공헌활동  <b>(총무)</b> 01.사업계획 수립 02.행사지원관리 03.부동산관리 05.차량운영관리 06.용역관리 07.업무지원 09.복리후생지원 10.총무보안관리  <b>(인사)</b> 05.인사평가 09.급여지급 11.조직문화관리 12.인사아웃소싱 13.퇴직업무지원  <b>(노무관리)</b> 01.노사관계계획 02.노사관계 교육훈련 03.교섭준비 05.단체협약이행 07.노사협의회 운영 09.노사갈등 해결 10.노사관계 평가  <b>(예산)</b> 01.예산편성지침 수립, 02.부문예산 수립, 03.연간 종합예산 수립, 04. 추정재무제표 작성, 05.확정 예산 운영, 06.예산 실적 관리  <b>(자금)</b> 03.자금운용, 04.자금정보제공  <b>(회계·감사)</b> 01.전표관리, 02.자금관리, 03.원가계산, 04.결산처리, 05.회계정보시스템 운용, 06.재무분석, 07.회계감사  <b>(주거복지)</b> 01. 영구임대 02.매입임대 03. 전세임대 04. 신규공급 및 주택관리  <b>(토지보상)</b> 01. 용지보상계획 수립 02. 토지및지장물 현장조사 03. 보상협의 수행 04. 수용재결 수행 05. 행정소송 및 명도소송 수행 07. 준공및지적업무 수행  <b>(토지판매)</b> 01. 토지판매 02. 민원관리 03. 수입관리  <b>(주택공급)</b> 01. 주택공급 02. 민원관리</p>	

<p><b>필요 지식</b></p>	<p>(경영기획) 경영전략, 인사 및 조직관리, 성과관리, 경제학, 법학, 행정학  (경영평가) 경영환경 분석, 경영목표수립 절차, 경영평가 방법론, 성과관리, 경영학, 경제학  (기업홍보) 홍보 채널별 특성에 관한 지식, 조직의 중장기 홍보계획에 대한 이해, 조직의 주요 사업에 대한 이해, 고객만족경영에 대한 이해  (총무) 공사규정에 대한 이해, 문서보안관리 규정, 행정학, 경영학, 경제학  (인사) 복리후생 제도 운영, 소득세법, 근로기준법, 노동법 기초, 교육운영 방안  (노무) 조직(행동)론, 노사관계론, 노동법, 협상방법론, 노동조합 및 노동관계조정법, 근로기준법, 취업규칙, 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률, 노사협의회, 고출처리 관련규정  (예산) 예산편성지침, 회계학 기초지식, 재무제표 관련 지식, 사업관리 및 운영 기초 지식  (자금) 재무분석, 금융·재무관련 지식, 재무제표 및 재무비율 관련 지식, 자금조달 관련 금융상품 이해, 리스크 관리 등  (회계·감사) 기업실무에 적용되는 회계 관련 규정, 원가관리 개념, 재무제표 작성 방법, 손익분석, 재무제표 및 재무비율 관련 지식  (주거복지) 주택정책 및 주거복지제도에 대한 이해, 주택관리, 상속 및 동산 관련 법률 지식, 소송 및 관계(강제)집행 관련 법률 지식, 사회복지학, 회계 관련 지식  (토지보상) 토지보상 법률, 감정평가 및 지가 심사, 계약 및 부동산 등기, 부동산 세무, 지적  (토지판매) 도시개발 관련 법령, 기초통계, 재무·회계 관련 지식, 관련 법령에 대한 이해  (주택공급) 공급주택과 관련된 법령(주택법, 건축법, 건축물 분양에 관한 법률 등), 공동주택 특·장점, 분양주택의 설계도서에 대한 이해  (조선·항만) 조선, 항만, 물류, 해운, 선박수리, 경제·경영, IOT 등 지식기반서비스 및 지식기반 제조업 등  (도시재생) 건축, 디자인, 경관, 주거, 교통, 도시설계, 환경, 스마트시티, 조경 등</p>
<p><b>필요 기술</b></p>	<p>(경영기획) 문서작성, 경영환경 분석, 핵심가치체계 수립, 행동강령 설정, 산업통계 분석, 핵심성과 지표 설정, 지표별 실적추이 분석, 대내·외 업무협력  (경영평가) 커뮤니케이션, 통계패키지 활용, 평가분석 활용기술, 정보수집기술, 공문서 작성능력, 손익분기점 계산능력, 재무제표 분석  (기업홍보) 문서작성, 개선안 도출능력, 기획력, 홍보자료 수집  (총무) 문서작성, 컴퓨터 활용, 행사·회의 운영, 정보수집  (인사) 문서작성, 컴퓨터 활용, 교육 프로그램 운영 지원  (노무) 보고서 작성, 정보분석, 법률적 해석, 회의운영, 대인관계, 변화관리  (예산) 사업에 대한 이해능력, 예산회계프로그램 활용, 재무제표 및 예산지침서 분석  (자금) 자금계획 수립·운영 및 금융정보 수집·분석, 스프레드시트 활용 기술, 자금 및 수입금 관리  (회계·감사) 재무제표 작성 및 분석 기술, 원가계산 능력, 재무분석 정보 작성 및 보고 기술, 내부 감사 결과 보고서 작성 능력  (주거복지) 계약 관련 문서작성 및 검토, 임대주택종합정보시스템 운영, 명의변경, 동호 변경 등 행정처리  (토지보상) 토지보상법 제도 활용, 문서작성, 행정기관 등 대내·외 협력, 민원관리  (토지판매) 공급토지에 대한 개발, 실시계획 파악, 용도별 공급을 위한 관련기관 업무협의 기술, 용지공급 계약, 명의 변경, 채권양도 소유권 이전 등의 업무처리  (주택공급) 주택공급을 위한 홍보물 제작 기술, 주택공급 업무절차 파악 기술, 공급주택 계약, 명의변경, 대금정산, 소유권 이전 등 업무처리 기술  (조선·항만) 조선·항만산업의 지식과 관련 프로젝트 진행 경험  (도시재생) 도시재생사업의 지식과 관련 프로젝트 진행 경험</p>

<b>직무 수행 태도</b>	<p>폭넓은 시각 유지, 적극적인 정보 수집 자세, 실효성 있는 계획 수립 태도, 원활한 의사소통 태도, 업무 규정 및 일정 계획 준수, 고객서비스 지향, 법령 및 규정을 준수하는 태도, 주어진 업무를 끝까지 완수하려는 책임감 있는 자세, 부동산 시장의 변화를 민감하게 반응하고 습득하는 태도, 적극적인 수용 자세, 새로운 아이디어 도출을 위한 창의적인 태도, 형평성을 잃지 않는 객관적인 태도, 규정 준수에 대한 의지, 수리적 정확도를 기하려는 자세, 적극적인 협업 태도</p>
<b>직업 기초 능력</b>	<p>의사소통, 수리, 문제해결, 자원관리, 조직이해</p>
<b>참고 사이트</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 상기 직무설명자료에 기재된 NCS(국가직무능력표준) 분류체계 및 능력단위와 관련된 자세한 내용은 NCS 홈페이지에서 확인하실 수 있습니다(<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>).</li> <li>• 직무기술서의 일부 능력단위는 별도의 직무분석을 통해 도출되었습니다. 향후 NCS 개발 동향과 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</li> <li>• 우리 공사의 주요 사업 및 업무 관련 사항에 대해서는 부산도시공사 홈페이지를 참고하시기 바랍니다(<a href="http://www.bmc.busan.kr">http://www.bmc.busan.kr</a>).</li> </ul>

## 【부산도시공사 블라인드 채용 직무설명자료 : 안내원】

채용 분야	안내			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영회계사무	NCS 미개발		01. 안내
		02.총무·인사	03.일반사무	02. 사무행정
공사 주요 사업	택지·주택의 개발과 공급 및 도시개발사업 등을 통하여 시민의 주거생활 안정과 복지향상 및 지역사회 발전에 이바지 ○ 도시개발사업, 도시계획시설사업, 도시 및 주거환경정비사업 ○ 경제자유구역개발, 산업단지 조성, 관광단지 조성, 공유수면 매립 ○ 택지·주택의 취득개발, 분양, 임대 및 관리 ○ 국가·지방자치단체 위탁사업 시행			
핵심직무	○ (고객응대) 상황에 따른 방문고객 응대 및 안내 등 고객관리 전반 ○ (사옥관리 사무) 사옥관리에 관한 전반적인 사무 업무를 지원 및 관리 ○ (전화안내) 외부 고객 전화 응대 및 안내			
전형방법	○ 서류전형→면접전형			
일반요건	연령	만18세 이상, 만60세 미만		
	성별	무관		
교육요건	학력	무관		
	전공	무관		
능력 단위	○ 01.응대업무, 02.문서작성, 03.문서관리, 04.자료 관리, 05.사무행정 업무관리			
직무수행 내용	○ 방문객을 상황에 따라 맞이하고 선별·대응하는 업무 ○ 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○ 외부고객 전화응대 및 안내 업무			
필요 지식	○ 방문객 응대 예절, 상황별 응대 요령, 내방객 응대원칙, 업무 담당자 현황, 공사 업무분야에 대한 지식, 문서작성 및 관리에 대한 지식			
필요 기술	○ 의사소통기술, 고객관리기법, 정보전달능력, 컴퓨터 활용능력, 문서정리능력, 사무기기 활용 능력			
직무수행 태도	○ 고객 중심적 사고, 친절한 고객 응대 태도, 정확하고 세밀한 일처리 태도 ○ 고객 정보수집·관리 노력, 프로세스 개선노력, 논리적 사고 등 ○ 주의깊은 관찰, 미리 계획하고 준비하는 태도, 구성원들과의 협력적 태도, 정확한 업무 처리 태도			
직업 기초 능력	○ 의사소통, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 수리능력, 직업윤리			

<b>참고 사이트</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 상기 직무설명자료에 기재된 NCS(국가직무능력표준) 분류체계 및 능력단위와 관련된 자세한 내용은 NCS 홈페이지에서 확인하실 수 있습니다(<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>).</li><li>• 직무기술서의 일부 능력단위는 별도의 직무분석을 통해 도출되었습니다. 향후 NCS 개발 동향과 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</li><li>• 우리 공사의 주요 사업 및 업무 관련 사항에 대해서는 부산도시공사 홈페이지를 참고하시기 바랍니다(<a href="http://www.bmc.busan.kr">http://www.bmc.busan.kr</a>).</li></ul>
-------------------	---

## 【부산도시공사 블라인드 채용 직무설명자료 : 사옥관리(운전보조)】

<b>채용 분야</b>	<b>공무직 운전원</b>			
<b>NCS 분류 체계</b>	<b>대분류</b>	<b>중분류</b>	<b>소분류</b>	<b>세분류</b>
	09. 운전·운송	01. 자동차운전·운송	01. 자동차운전·운송	01. 여객운송
<b>공사 주요 사업</b>	택지·주택의 개발과 공급 및 도시개발사업 등을 통하여 시민의 주거생활 안정과 복지향상 및 지역사회 발전에 이바지 ✓ 도시개발사업, 도시계획시설사업, 도시 및 주거환경정비사업 ✓ 경제자유구역개발, 산업단지 조성, 관광단지 조성, 공유수면 매립 ✓ 택지·주택의 취득개발, 분양, 임대 및 관리 ✓ 국가·지방자치단체 위탁사업 시행 ✓ 아르피나 유스호스텔 운영			
<b>직무 수행 내용</b>	(운영계획 수립 및 차량 점검) 배차 계획 수립 및 차량 배차현황 파악, 차량 내외부 상태 점검 (승객 승하차 지원 및 운행) 승객 안전 확보하기, 승객 승하차 편의 제공, 수하물 관리, 운행법규 준수, 차량 안전상태 확인, 승객 편의 제공, 비상상황 대처 (운영결과 보고 및 평가) 운행일지 제출, 차후 일정 확인, 안전사고 현황 파악, 운송실적 파악, 운행 개선 관리 (문서수발 및 차량운영 관련 지출 등) 유관기관 문서수발, 공공요금및제세 등 차량운영 관련 지출 등			
<b>전형방법</b>	○ 서류전형→면접전형			
<b>일반요건</b>	연령	만18세 이상, 만60세 미만		
	성별	무관		
<b>교육요건</b>	학력	무관		
	전공	무관		
<b>능력 단위</b>	01. 운영계획 수립 02. 운행 전후 차량 점검 03. 승객 승·하차 지원 04. 차량 운행 05. 비상 상황 대처 06. 운영결과 보고 07. 운영결과 평가 08. 운행개선 관리			
<b>필요 지식</b>	○ 운행일지 작성 및 관리, 차량 대장, 차량 배치 절차, 운행노선 지리정보, 교통정보 ○ 차량점검, 타이어관리, 차량 외부 등 유지 관리 방법 ○ 도로교통법, 안전운전 방법과 요령, 교통상황, 운행구간 정보, 운행장비 시스템 작동능력			
<b>필요 기술</b>	○ 배치능력, 커뮤니케이션 능력, 운행정보기기 작동 기술 ○ 차량 점검 기술, 운행일지 작성 및 보고기술 ○ 승하차 안전장치 사용기술, 안전한 주차차 기술 ○ 관련 법규 실천 능력, 안전운전, 방어운전			
<b>직무 수행</b>	○ 고객지향적 사고, 세심한 관찰력, 정확한 업무처리 태도, 매뉴얼에 기반한 정확한 기기점검태도 ○ 성실한 점검 태도, 청결 유지 태도, 안전한 운행을 위한 준비성, 환경친화적 운전 태도			



<b>태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 승객의 안전을 고려하는 서비스 정신, 질서유지 태도, 배려심, 신속정확한 판단력</li> <li>○ 준법정신, 양보운전의 배려심, 교통흐름에 따른 유연한 대처, 기록관리 관점 유지</li> <li>○ 운행계획 준수자세, 후속운행을 위한 준비성</li> </ul>
<b>필요자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1종 보통 이상 운전면허를 취득하고 공공기관·법인·단체 등에서 운전직무 2년 이상 경력 보유자</li> <li>○ 3년간 무사고 운전 경력 보유자</li> <li>○ 운전면허 최초 취득 후 음주운전으로 운전면허 정지·취소를 받지 않은 자</li> <li>○ 3년 이내 운전적성 정밀검사 적합 판정자</li> </ul>
<b>직업 기초 능력</b>	<p>의사소통, 수리, 문제해결, 자원관리, 조직이해</p>
<b>참고 사이트</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 상기 직무설명자료에 기재된 NCS(국가직무능력표준) 분류체계 및 능력단위와 관련된 자세한 내용은 NCS 홈페이지에서 확인하실 수 있습니다(<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>).</li> <li>• 직무기술서의 일부 능력단위는 별도의 직무분석을 통해 도출되었습니다. 향후 NCS 개발 동향과 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</li> <li>• 우리 공사의 주요 사업 및 업무 관련 사항에 대해서는 부산도시공사 홈페이지를 참고하시기 바랍니다(<a href="http://www.bmc.busan.kr">http://www.bmc.busan.kr</a>).</li> </ul>