

2014

직종별 직업사전

KOREA DICTIONARY OF OCCUPATIONS

- 경영 · 회계 · 사무 관련직
- 금융 · 보험 관련직
- 운전 및 운송 관련직
- 영업 및 판매 관련직



『직업사전』 이용 시 유의사항

1. 『직업사전』의 각종 정보는 사업체의 표본조사를 통해 조사된 내용으로 의도적인 목적으로 사용될 수 없음을 밝혀둔다. 즉, 특정집단을 대표하는 이익단체의 권리 및 주장, 근로자의 직업(직무)평가자료 등으로 사용하는데 한계가 있으며 정규교육수준, 숙련기간, 작업강도, 육체활동 등의 각종 정보는 쟁의 및 소송의 기초자료로 사용될 수 없다.
2. 직업세계 및 노동환경은 기술진보, 경제성장의 변화 그리고 정부의 정책 등에 따라 달라질 수 있기 때문에 『직업사전』에 수록된 직업정보는 절대적인 자료가 될 수 없다.

발간사

직업의 세계가 빠르게 변화하고 있다. 과학기술의 급속한 발전과 산업구조의 변화 등으로 새로운 직업이 등장하는가 하면 기존 직업은 사라지거나 직무 내용이 바뀌는 등 많은 변화가 나타나고 있다. 이러한 변화는 진로를 탐색 중인 청소년이나 구직자 그리고 기업체 인사담당자와 노동정책입안자 등이 변화의 추세를 이해하고 적절히 대응할 것을 요구하고 있다.

한국고용정보원은 우리나라 전체 직업에 대한 표준화된 직업명과 수행직무 등의 기초 직업정보를 수록한 직업 총람(總覽)인 『한국직업사전』을 1986년부터 발간해 왔으며, 2011년에는 『2012 한국직업사전』(통합본 4판)을 편찬한 바 있다. 금년도는 통합본 5판 발간을 위한 7개년 계획의 두 번째 해로서 ‘경영·회계·사무 관련직’, ‘금융·보험 관련직’, ‘운전 및 운송 관련직’, ‘영업 및 판매 관련직’ 등 4개 직종에 대한 『직종별 직업사전』을 발간하게 되었다.

아무쪼록 본 『직종별 직업사전』이 구직자와 청소년에게는 효율적인 직업탐색의 정보서로, 기업체 인사담당자에게는 인력선발 및 직무배치를 위한 자료로 그리고 연구자와 노동정책입안자에게는 직업연구와 노동정책 수립을 위한 기초자료로 활용되기를 기대한다.

끝으로 본 『직종별 직업사전』을 발간하는 과정에서 직무조사에 협조해 주신 기업체 및 근로자 여러분께 깊은 감사를 드리며, 방대한 자료의 조사 및 정리를 위해 수고한 연구원들의 노고를 치하하는 바이다.

2013년 12월

한국고용정보원 원장 유길상





목 차

I. 『직업사전』의 발간 개요	6
1. 발간 목적	6
2. 발간 연혁	7
3. 발간 과정	9
II. 『직업사전』의 활용 안내	11
III. 『2014 직종별 직업사전』의 수록 직업 현황	22
1. 수록 직업의 변동 현황	22
2. 신규 등재 직업 및 신생 직업	23
3. 직종별 직업구조도	25
IV. 직종별 수록 직업	45
1. 경영·회계·사무 관련직	45
2. 금융·보험 관련직	283
3. 운전 및 운송 관련직	411
4. 영업 및 판매 관련직	479
색 인	559



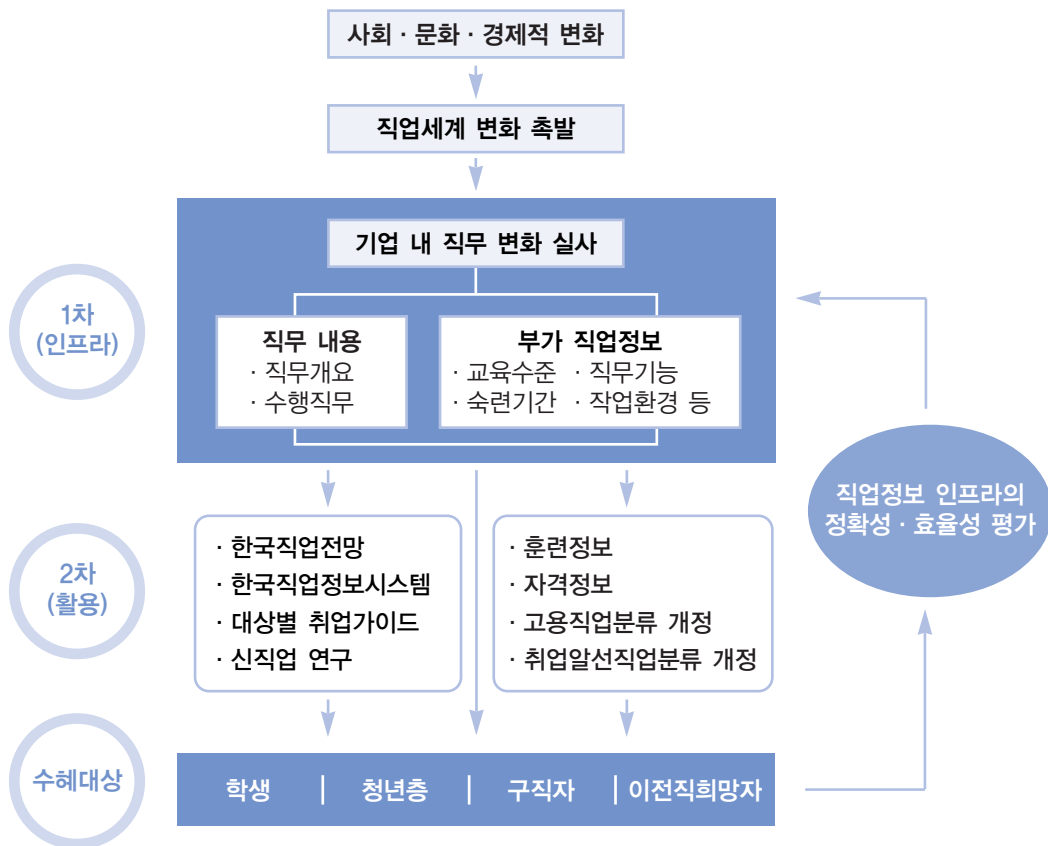
I. 『직업사전』의 발간 개요

1. 발간 목적

가. 한국직업사전 발간의 필요성

『직업사전』은 급속한 과학기술 발전과 산업구조 변화 등에 따라 변동하는 직업세계를 체계적으로 조사·분석하여 표준화된 직업명과 기초직업정보를 제공할 목적으로 발간된다.

『직업사전』은 청소년과 구직자, 이·전직자 희망자에게는 직업선택을 위해, 기업 인사담당자에게는 근로자 선발을 위해, 직업훈련담당자에게는 직업훈련과정 개발을 위해, 연구자에게는 직업분류체계 개발과 기타 직업연구를 위해, 그리고 노동정책 수립자에게는 노동정책 수립을 위해 기초자료로 사용될 수 있다.



2. 발간 연혁



1969년 우리나라 최초의 『한국직업사전』(인력개발연구소) 발간

- 인사관리, 실업교육, 직업지도, 직업훈련, 직업안정, 기능검정, 통계조사를 위한 기준으로 활용될 목적으로 인력개발연구소가 경제기획원, 과학기술처, 노동청의 감수를 받아 발간
- 경제기획원 조사통계국 제정 「한국표준직업분류」와 국제노동기구 제정 「국제표준직업분류」의 소분류를 기준으로 수록 직업을 분류
- 3,260여개 직업명 수록

1986년 『한국직업사전』 통합본 1판(노동부 국립중앙직업안정소) 발간

- 인력배분의 효율화, 과학적 직업지도 및 직업훈련, 과학적 안전관리, 노동력의 조직화 등 인력관리 각 분야에서 다각도로 활용하고, 1970~80년대의 경제발전과 산업화에 따른 직업세계의 변화를 실질적으로 반영하고자 현장직무분석을 통하여 발간
- 10,600여개 직업명 수록(본직업명 6,500여개, 관련직업명 2,400여개, 유사직업명 1,700여개)

1995년 『한국직업사전』 통합본 2판(노동부 중앙고용정보관리소) 발간

- '87~'94년간 조사·정리한 24개 산업분야의 표준직업명세에 대하여 직업내용과 직업명세사항을 전면 재검토 및 통합하고, 1980년대 후반 이후의 과학발달과 산업구조변화에 따른 직업내용 변화와 신규·생성직업을 보완
- 보다 정확하고 유용한 정보가 될 수 있도록 직무내용뿐만 아니라 기능정도, 교육정도, 습속기간, 육체적 활동, 환경조건, 자격/면허 등 직업명세사항을 추가
- 12,000여개 직업명 수록(본직업명 6,000여개, 관련직업명 3,500여개, 유사직업명 2,500여개)

2003년 『한국직업사전』 통합본 3판(중앙고용정보원) 발간

- '97~'02년간 조사한 각 산업별 직업을 재분류하고 산업분류 개정으로 조사에서 누락되었던 도·소매업, 자동차제조업 등에 대한 추가 직무조사를 실시하여 국내의 전체 산업 및 직업에 대한 정보 수록
- 기존 부가직업정보(산업분류, 정규교육, 숙련기간, 직무기능, 작업강도, 작업장소, 조사연도) 외에 OES코드 부여
- 「한국표준직업분류」 세분류를 기준으로 코드명 통합

- 9,426개 직업명 수록(본직업명 4,630개, 관련직업명 3,350개, 유사직업명 1,446개)
- ※ 통합본 3판의 직업수가 통합본 2판보다 감소한 이유는 통합본 2판에 수록된 직업이 지나치게 세분화되었다는 판단에 따라 직업을 통합한 결과임

2011년 『한국직업사전』 통합본 4판(한국고용정보원) 발간

- '04~'11년간 산업별로 조사한 직업들에 대한 직무내용을 재검토 및 통합하고, 산업별 직무조사 과정에서 누락된 직업이나 새로운 기술과 서비스의 등장으로 새롭게 등장한 직업에 대한 추가 조사를 실시하여 국내의 전체 직업을 총 망라
- 직업분류기준으로서 이전 연도까지 사용되어 왔던 「한국표준직업분류」를 대신하여 「한국고용직업분류(KECO)」를 사용함으로써 우리나라의 노동시장 현실을 제대로 반영하고 일-훈련-자격 체계의 일관성을 도모
- 기존 부가직업정보(산업분류, 정규교육, 숙련기간, 직무기능, 작업강도, 작업장소, 조사연도) 외에 「한국표준직업분류(제6차)」 코드 및 「한국표준산업분류(제9차)」 코드를 부여
- 11,655개 직업명 수록(본직업명 5,385개, 관련직업명 3,913개, 유사직업명 2,357개)

2012년 『2013 직종별 직업사전』 발간

- 통합본 5판('18년도 발간 예정)의 발간을 위한 첫해년도 사업으로서, 6개년('12~'17년)에 걸쳐 직종별(「한국고용직업분류(KECO)」의 24개 중분류 기준)로 직무조사가 실시될 예정이며, 2012년에는 '문화·예술·디자인·방송 관련직', '미용·숙박·여행·오락·스포츠 관련직', '교육·자연과학·사회과학 관련직', '음식 서비스 관련직', '관리직' 등 5개 직종에 대해 직무조사 실시
- 3,212개 직업명 수록(본직업 897개, 관련직업 1,856개, 유사직업명 459개)

2013년 『2014 직종별 직업사전』 발간

- 통합본 5판('18년도 발간 예정) 발간을 위한 둘째 연도 사업으로서, '경영·회계·사무 관련직', '금융·보험 관련직', '운전 및 운송 관련직', '영업 및 판매 관련직' 등 4개 직종에 대해 직무조사 실시
- 직업명은 2,821개 수록(본직업 956개, 관련직업 1,307개, 유사직업명 558개)



3. 발간 과정



(1) 조사대상 사업체 선정

고용보험 적용 사업체 및 『사업체기초통계조사보고서』(통계청), 『광업·제조업통계조사보고서』(통계청) 및 『전국기업체 총람』(대한상공회의소) 등에 수록된 업체를 기준으로 선정하였으며, 부가적으로 기타 협회 및 단체, 연구소 등의 등록업체와 인터넷, 서적, 잡지 등에서 인지도가 검증된 업체를 추가하였다.

(2) 직무조사 실시

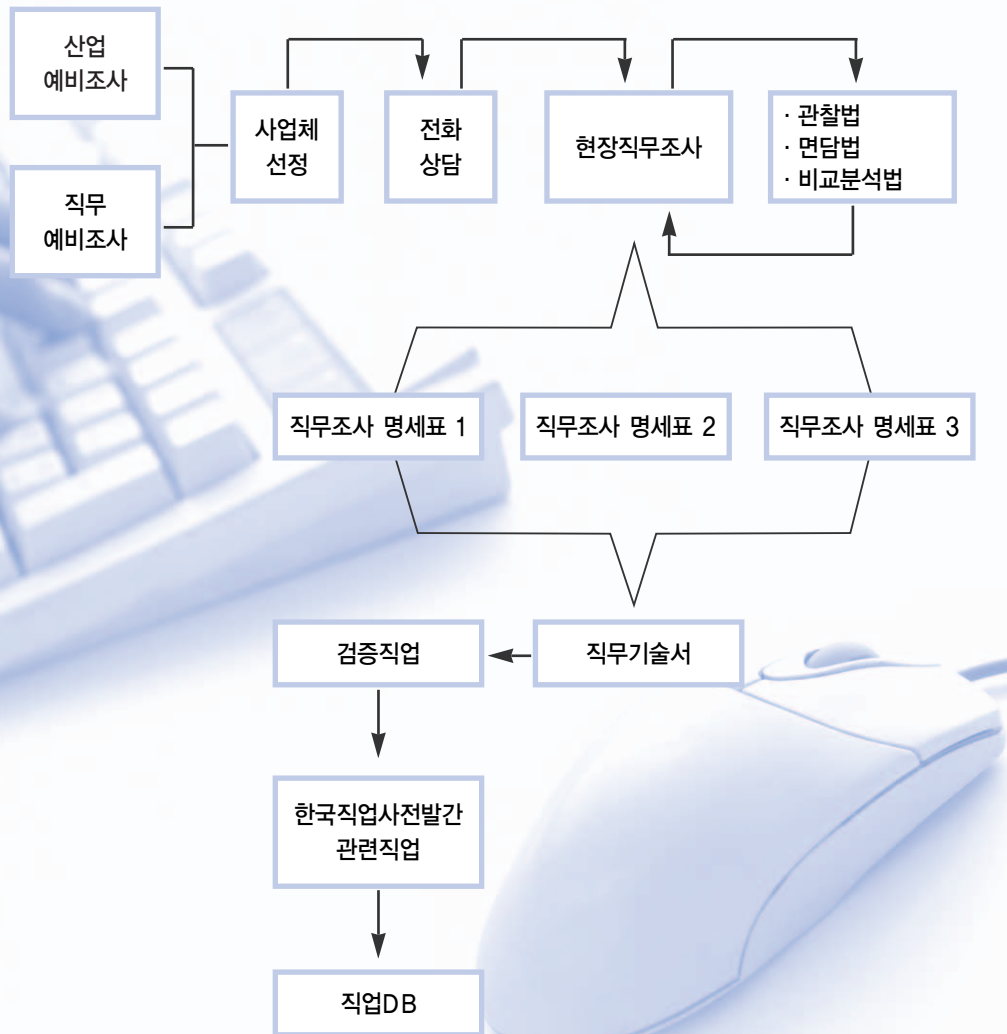
조사대상 산업 및 직무에 대한 예비분석을 통해 적절한 조사사업체를 선정하고, 현장 직무조사를 실시하여 직무명세조사표를 작성하였다. 한 개 직업당 3개 사업체에서 직무조사를 실시하는 것이 원칙이나, 해당 직업이 존재하는 업체가 2개 이하인 경우는 예외적으로 1~2개 업체에서만 직무조사를 실시하였다.

직무조사 방법은 관찰법, 면담법, 비교분석법 등을 사용하였으며, 조사 직업에 따라 하나의 방법 또는 여러 조사방법을 함께 사용하였다. DM, FAX, web, 전화상담, 직접방문, 담당자 e-mail 등

을 활용하며, 조사일정에 따라 고려된 지역, 산업체에 우편공문을 발송하고, 전화상담(방문가불, 조사대상 직무 존재, 방문조사일자, 특이사항) 후, 현장조사원의 직무조사가 이루어졌다. 주로 직무조사 대상자는 사업장의 사장, 인사담당자, 공장장, 작업반장 등 현직 종사자를 대상으로 하였다.

직무명세조사표는 『한국직업사전(KDOT) 발간을 위한 업무 수행 매뉴얼』(한국고용정보원, 2008)에서 제시된 기준에 의거 작성되었다.

직무조사 과정은 아래의 그림과 같다.





II. 『직업사전』의 활용 안내

『직업사전』에 수록된 직업들은 직무분석을 바탕으로 조사된 정보들로서 수많은 일을 조직화된 방식으로 고찰하기 위하여 유사한 직무를 기준으로 분류한 것이다. 『직업사전』에 수록된 정보는 전국적인 사업체에서 유사한 직무가 어떻게 수행되는가에 대한 포괄적인 조사·분석·연구의 결과이다. 수록된 직업정보들은 크게 다섯 가지의 항목으로 구성된다.

(1) 직업코드

특정 직업을 구분해 주는 단위로서 『한국고용직업분류(KECO)』의 세분류 4자리 숫자로 표기하였다. 다만, 동일한 직업에 대해 여러 개의 직업코드가 포함되는 경우에는 직무의 유사성 등을 고려하여 가장 타당하다고 판단되는 직업코드 하나를 부여하였다. 직업코드 4자리에서 첫 번째와 두 번째 숫자는 『한국고용직업분류(KECO)』의 24개 중분류를 나타내며, 세 번째 숫자는 소분류, 네 번째 숫자는 세분류를 나타낸다. 세분류 내 직업들은 가나다 순으로 배열된다.

※ 『직업사전』의 직업분류체계는 2011년도까지 『한국표준직업분류』(통계청)를 사용해 왔으나, 우리나라의 노동시장 현실을 제대로 반영하고 일-훈련-자격 체계의 일관성을 도모하기 위해 『2012 한국직업사전(통합본 4판)』부터는 『한국고용직업분류(KECO)』(한국고용정보원)를 사용하였다.

(2) 본직업명

산업현장에서 일반적으로 해당 직업으로 알려진 명칭 혹은 그 직무가 통상적으로 호칭되는 것으로 『한국직업사전』에 그 직무내용이 기술된 명칭이다. 즉, 사업주가 근로자를 모집할 때 사용하는 명칭, 사업체 내에서 일반적으로 통용되는 명칭, 구직자가 취업하고자 할 때 사용하는 명칭, 해당 직업 종사자 상호간의 호칭, 그 외 각종 직업 관련 서류에 쓰이는 명칭을 말한다. 특별히 부르는 명칭이 없는 경우에는 직무내용과 산업의 특수성 등을 고려하여 누구나 쉽게 이해할 수 있는 명칭을 부여하였다. 실제로 현장근로자를 대상으로 하는 직무조사의 경우 작업자 스스로도 자신의 직업이 무엇으로 불리는지 알지 못하는 경우가 있는데 이는 작업자들 간에 사용하는 호칭과 기업 내 직무 편제상의 명칭이 다르기 때문이다. 따라서 직업명칭은 해당 작업자의 의견뿐만 아니라 상위책임자 및 인사담당자의 의견을 수렴하여 결정하였다. 또한 가급적 외래어를 피하고 우리말로 표기하되, 우리말 표기에 현장감이 없을 경우에는 외래어를 교육인적자원부에서 정한 외래어표기법에 따라 표기하였다.

(3) 직무개요

직무담당자의 활동, 활동의 대상 및 목적, 직무담당자가 사용하는 기계, 설비 및 작업보조물, 사용된 자재, 만들어진 생산품 또는 제공된 용역, 수반되는 일반적, 전문적 지식 등을 간략히 기술하였다.

(4) 수행직무

직무담당자가 직무의 목적을 완수하기 위하여 수행하는 구체적인 작업(task) 내용을 작업순서에 따라 서술한 것이다. 단, 공정의 순서를 파악하기 어려운 경우에는 작업의 중요도 또는 작업빈도가 높은 순으로 기술하였다. 작업을 수행하면서 수반되는 작업요소(task element)는 직무를 기술하는데 필요한 것이라면 포함한다. 직무의 특징적인 작업을 명확히 하기 위하여 작업자가 사용하는 도구·기계와 관련시켜 작업자가 무엇을, 어떻게, 왜 하는가를 정확하게 표현하되 평이한 문체로 이해하기 쉽게 기술하였다. 작업과 작업요소는 상대적인 개념으로 어떤 직업에서는 작업요소인 활동이 다른 직업에서는 작업(task)이 될 수 있고 또 어떤 근로자에게는 하나의 직무가 될 수 있으므로 직무특성에 따라 적절히 판단하였다. 문장기술의 통일성을 확보하기 위하여 조사자는 다음의 원칙을 고려하여 수행직무를 기술하였다.

- ① 해당 작업원이 주어일 때는 주어를 생략하나, 다른 작업원이 주어일 때에는 주어를 생략하지 않는다.
- ② 작업의 본질을 표현하는 동사와 그것을 규정하는 수식어를 적절히 사용하여 문장을 완성한다. 직무의 특성이 나타나지 않는 일반적인 문장은 가급적 피한다.
- ③ 문체는 항상 현재형으로 기술한다. 즉 “……한다” “……이다”의 형식이 된다.
- ④ 작업의 내용을 기술할 때 추상적인 언어는 사용하지 않는다.
- ⑤ 문체는 간결한 문장으로 한다.
- ⑥ 내용기술은 시간적 순서(작업순서)에 의해 작성한다.
- ⑦ 전체를 정확히 파악하여 중요한 내용을 모두 기술한다.
- ⑧ 주된 직무보다 빈도나 중요도는 낮으나 수행이 가능한 작업에 대해서는 “수행직무”에서 “~하기도 한다.”로 표현한다. “~하기도 한다.”라는 문장은 이 직업에 종사하는 사람이 가끔 이런 작업을 수행할 것이라는 의미가 아니라 다른 사업체에 있는 이 직업에 종사하는 사람이 일반적으로 수행하거나 수행 가능한 작업을 나타낸다.
- ⑨ 외래어의 정확한 이해를 위해 원어(原語)를 함께 표기한다.



(5) 부가 직업정보

● 정규교육

해당 직업의 직무를 수행하는데 필요한 일반적인 정규교육수준을 의미하는 것으로 해당 직업 종사자의 평균 학력을 나타내는 것은 아니다. 현행 우리나라 정규교육과정의 연한을 고려하여 “6년 이하”(무학 또는 초졸 정도), “6년 초과 ~ 9년 이하”(중졸 정도), “9년 초과 ~ 12년 이하”(고졸 정도), “12년 초과 ~ 14년 이하”(전문대졸 정도), “14년 초과 ~ 16년 이하”(대졸 정도), “16년 초과”(대학원 이상) 등 그 수준을 6단계로 분류하였으며, 독학, 검정고시 등을 통해 정규교육 과정을 이수하였다고 판단되는 기간도 포함된다.

수 준	교육정도
1	6년 이하 (초졸 정도)
2	6년 초과 ~ 9년 이하 (중졸 정도)
3	9년 초과 ~ 12년 이하 (고졸 정도)
4	12년 초과 ~ 14년 이하 (전문대졸 정도)
5	14년 초과 ~ 16년 이하 (대졸 정도)
6	16년 초과 (대학원 이상)

● 숙련기간

정규교육과정을 이수한 후 해당 직업의 직무를 평균적인 수준으로 스스로 수행하기 위하여 필요한 각종 교육, 훈련, 숙련기간을 의미한다. 해당 직업에 필요한 자격·면허를 취득하는 취업 전 교육 및 훈련기간뿐만 아니라 취업 후에 이루어지는 관련 자격·면허 취득 교육 및 훈련기간도 포함된다. 또한 자격·면허가 요구되는 직업은 아니지만 해당 직무를 평균적으로 수행하기 위한 각종 교육·훈련기간, 수습교육, 기타 사내교육, 현장훈련 등이 포함된다. 단, 해당직무를 평균적인 수준 이상으로 수행하기 위한 향상훈련(further training)은 “숙련기간”에 포함되지 않는다.

수 준	교육정도
1	약간의 시범 정도
2	시범 후 30일 이하
3	1개월 초과 ~ 3개월 이하
4	3개월 초과 ~ 6개월 이하
5	6개월 초과 ~ 1년 이하
6	1년 초과 ~ 2년 이하
7	2년 초과 ~ 4년 이하
8	4년 초과 ~ 10년 이하
9	10년 초과

● 직무기능

해당 직업 종사자가 직무를 수행하는 과정에서 “자료(data)”, “사람(people)”, “사물(thing)”과 맺는 관련된 특성을 나타낸다. 각각의 작업자 직무기능은 광범위한 행위를 표시하고 있으며 작업자가 자료, 사람, 사물과 어떤 관련을 가지고 있는지를 보여준다. 세 가지 관계 내에서의 배열은 아래에서 위로 올라가면서 단순한 것에서 차츰 복잡한 것으로 향하는 특성을 보여주지만 그 계층적 관계가 제한적인 경우도 있다.

“자료(data)”와 관련된 기능은 정보, 지식, 개념 등 세 가지 종류의 활동으로 배열되어 있는데 어떤 것은 광범위하며 어떤 것은 범위가 협소하다. 또한 각 활동은 상당히 중첩되어 배열간의 복잡성이 존재한다.

“사람(people)”과 관련된 기능은 위계적 관계가 없거나 희박하다. 서비스 제공이 일반적으로 덜 복잡한 사람관련 기능이며, 나머지 기능들은 기능의 수준을 의미하는 것은 아니다.

“사물(thing)”과 관련된 기능은 작업자가 기계와 장비를 가지고 작업하는지 혹은 기계가 아닌 도구나 보조구(補助具)를 가지고 작업하는지에 기초하여 분류된다. 또한 작업자의 업무에 따라 사물과 관련되어 요구되는 활동수준이 달라진다.

수준	자료	사람	사물
0	종합	자문	설치
1	조정	협의	정밀작업
2	분석	교육	제어조작
3	수집	감독	조작운전
4	계산	오락제공	수동조작
5	기록	설득	유지
6	비교	말하기-신호	투입-인출
7	-	서비스 제공	단순작업
8	관련없음	관련없음	관련없음



※ **자료(data)** : “자료”와 관련된 기능은 만질 수 없으며 숫자, 단어, 기호, 생각, 개념 그리고 구두상 표현을 포함한다.

0. 종합(synthesizing) : 사실을 발견하고 지식개념 또는 해석을 개발하기 위해 자료를 종합적으로 분석한다.
1. 조정(coordinating) : 데이터의 분석에 기초하여 시간, 장소, 작업순서, 활동 등을 결정한다. 결정을 실행하거나 상황을 보고한다.
2. 분석(analyzing) : 조사하고 평가한다. 평가와 관련된 대안적 행위의 제시가 빈번하게 포함된다.
3. 수집(compiling) : 자료, 사람, 사물에 관한 정보를 수집 · 대조 · 분류한다. 정보와 관련된 규정된 활동의 수행 및 보고가 자주 포함된다.
4. 계산(computing) : 사칙연산을 실시하고 사칙연산과 관련하여 규정된 활동을 수행하거나 보고한다. 수를 세는 것은 포함되지 않는다.
5. 기록(copying) : 데이터를 옮겨 적거나 입력하거나 표시한다.
6. 비교(comparing) : 자료, 사람, 사물의 쉽게 관찰되는 기능적, 구조적, 조합적 특성을 (유사성 또는 표준과의 차이) 판단한다.

※ **사람(people)** : “사람”과 관련된 기능은 인간과 인간처럼 취급되는 동물을 다루는 것을 포함한다.

0. 자문(mentoring) : 법률적으로나 과학적, 임상적, 종교적, 기타 전문적인 방식에 따라 사람들의 전인격적인 문제를 상담하고 조언하며 해결책을 제시한다.
1. 협의(negotiating) : 정책을 수립하거나 의사결정을 하기 위해 생각이나 정보, 의견 등을 교환한다.
2. 교육(instructing) : 설명이나 실습 등을 통해 어떤 주제에 대해 교육하거나 훈련(동물 포함) 시킨다. 또한 기술적인 문제를 조언한다.
3. 감독(supervising) : 작업절차를 결정하거나 작업자들에게 개별 업무를 적절하게 부여하여 작업의 효율성을 높인다.
4. 오락제공(diverting) : 무대공연이나 영화, TV, 라디오 등을 통해 사람들을 즐겁게 한다.
5. 설득(persuading) : 상품이나 서비스 등을 구매하도록 권유하고 설득한다.
6. 말하기-신호(speaking-signaling) : 언어나 신호를 사용해서 정보를 전달하고 교환한다. 보조원에게 지시하거나 과제를 할당하는 일을 포함한다.
7. 서비스제공(serving) : 사람들의 요구 또는 필요를 파악하여 서비스를 제공한다. 즉각적인 반응이 수반된다.

※ **사물(thing)** : “사물”과 관련된 기능은 사람과 구분되는 무생물로서 물질, 재료, 기계, 공구, 설비, 작업도구 및 제품 등을 다루는 것을 포함한다.

0. 설치(setting up) : 기계의 성능, 재료의 특성, 작업장의 관례 등에 대한 지식을 적용하여 연속적인 기계가공작업을 수행하기 위한 기계 및 설비의 준비, 공구 및 기타 기계장비의 설치 및 조정, 가공물 또는 재료의 위치조정, 제어장치 설정, 기계의 기능 및 완제품의 정밀성 측정 등을 수행한다.
1. 정밀작업(precision working) : 설정된 표준치를 달성하기 위하여 궁극적인 책임이 존재하는 상황 하에서 신체부위, 공구, 작업도구를 사용하여 가공물 또는 재료를 가공, 조종, 이동, 안내 하거나 또는 정위치시킨다. 그리고 도구, 가공물 또는 원료를 선정하고 작업에 알맞게 공구를 조정한다.
2. 제어조작(operating-controlling) : 기계 또는 설비를 시동, 정지, 제어하고 작업이 진행되고 있는 기계나 설비를 조정.
3. 조작운전(driving-operating) : 다양한 목적을 수행하고자 사물 또는 사람의 움직임을 통제 하는데 있어 일정한 경로를 따라 조작되고 안내되어야 하는 기계 또는 설비를 시동, 정지하고 그 움직임을 제어한다.
4. 수동조작(manipulating) : 기계, 설비 또는 재료를 가공, 조정, 이동 또는 위치할 수 있도록 신체부위, 공구 또는 특수장치를 사용한다. 정확도 달성 및 적합한 공구, 기계, 설비 또는 원료를 산정하는데 있어서 어느 정도의 판단력이 요구된다.
5. 유지(tending) : 기계 및 장비를 시동, 정지하고 그 기능을 관찰한다. 체인징가이드, 조정타이머, 온도계이지 등의 계기의 제어장치를 조정하거나 원료가 원활히 흐르도록 밸브를 돌려주고 빛의 반응에 따라 스위치를 돌린다. 이러한 조정업무에 판단력은 요구되지 않는다.
6. 투입.인출(feeding-off bearing) : 자동적으로 또는 타작업원에 의하여 가동, 유지되는 기계나 장비안에 자재를 삽입, 투척, 하역하거나 그 안에 있는 자재를 다른 장소로 옮긴다.
7. 단순작업(handling) : 신체부위, 수공구 또는 특수장치를 사용하여 기계, 장비, 물건 또는 원료 등을 정리, 운반 처리한다. 정확도 달성 및 적합한 공구, 장비, 원료를 선정하는데 판단력은 요구되지 않는다.



● 작업강도

“작업강도”는 해당 직업의 직무를 수행하는데 필요한 육체적 힘의 강도를 나타낸 것으로 5단계로 분류하였다. 그러나 “작업강도”는 심리적·정신적 노동강도는 고려하지 않았다.

구분	정의
아주 가벼운 작업	<ul style="list-style-type: none"> - 최고 4kg의 물건을 들어 올리고, 때때로 장부, 소도구 등을 들어 올리거나 운반한다. - 앉아서 하는 작업이 대부분을 차지하지만 직무수행상 서거나 걷는 것이 필요할 수도 있다.
가벼운 작업	<ul style="list-style-type: none"> - 최고 8kg의 물건을 들어올리고 4kg정도의 물건을 빈번히 들어 올리거나 운반한다. - 걷거나 서서하는 작업이 대부분일 때 또는 앉아서 하는 작업일지라도 팔과 다리로 밀고 당기는 작업을 수반할 때에는 무게가 매우 적을지라도 이 작업에 포함된다.
보통 작업	<ul style="list-style-type: none"> - 최고 20kg의 물건을 들어올리고 10kg 정도의 물건을 빈번히 들어 올리거나 운반한다.
힘든 작업	<ul style="list-style-type: none"> - 최고 40kg의 물건을 들어올리고 20kg 정도의 물건을 빈번히 들어 올리거나 운반한다.
아주 힘든 작업	<ul style="list-style-type: none"> - 40kg이상의 물건을 들어올리고 20kg이상의 물건을 빈번히 들어 올리거나 운반한다.

또한 각각의 작업강도는 “들어올림”, “운반”, “밟”, “당김” 등을 기준으로 결정하였는데, 이것은 일차적으로 힘의 강도에 대한 육체적 요건이며 일반적으로 이러한 활동 중 한 가지에 참여한다면 그 범주를 기준으로 사용한다.

들어올림	물체를 주어진 높이에서 다른 높이로 올리거나 내리는 작업
운 반	손에 들거나 팔에 걸거나 어깨에 메고 물체를 한 장소에서 다른 장소로 옮기는 작업
밟	물체에 힘을 가하여 힘을 가한 반대쪽으로 움직이게 하는 작업(때리고, 치고, 발로차고, 페달을 밟는 일도 포함)
당 김	물체에 힘을 가하여 힘을 가한 쪽으로 움직이게 하는 작업

● 육체활동

“육체활동”은 해당 직업의 직무를 수행하기 위해 필요한 신체적 능력을 나타내는 것으로 균형감각, 웅크림, 손, 언어력, 청각, 시각 등이 요구되는 직업인지를 보여준다. 단, “육체활동”은 조사대상 사업체 및 종사자에 따라 다소 상이할 수 있으므로 전체 직업 종사자의 “육체활동”으로 일반화하는 데는 무리가 있다.

구분	정의
균형감각	손, 발, 다리 등을 사용하여 사다리, 계단, 발판, 경사로, 기둥, 밧줄 등을 올라가거나 몸 전체의 균형을 유지하고 좁거나 경사지거나 또는 움직이는 물체 위를 걷거나 뛸 때 신체의 균형을 유지하는 것이 필요한 직업이다. - 예시 직업 : 도장공, 용접원, 기초구조물설치원, 철골조립공 등
웅크림	허리를 굽히거나 몸을 앞으로 굽히고 뒤로 젖히는 동작, 다리를 구부려 무릎을 꿇는 동작, 다리와 허리를 구부려 몸을 아래나 위로 굽히는 동작, 손과 무릎 또는 손과 발로 이동하는 동작 등이 필요한 직업이다. - 예시 직업 : 단조원, 연마원, 오토바이수리원, 항공기엔진정비원, 전기도금원 등
손사용	일정기간의 손사용 숙련기간을 거쳐 직무의 전체 또는 일부분에 지속적으로 손을 사용하는 직업으로 통상적인 손사용이 아닌 정밀함과 숙련을 필요로 하는 직업에 한정한다. - 예시직업 : 해부학자 등 의학관련직업, 의료기술종사자, 기악연주자, 조각가, 디자이너, 미용사, 조리사, 운전관련 직업, 설계관련 직업 등
언어력	- 말로 생각이나 의사를 교환하거나 표현하는 직업으로 개인이 다수에게 정보 및 오락 제공을 목적으로 말을 하는 직업이다. - 예시직업 : 교육관련 직업, 변호사, 판사, 통역가, 성우, 아나운서 등
청각	단순히 일상적인 대화내용 청취여부가 아니라 작동하는 기계의 소리를 듣고 이상 유무를 판단하거나 논리적인 결정을 내리는 청취활동이 필요한 직업이다. - 예시직업 : 피아노조율사, 음향관련 직업, 녹음관련 직업, 전자오르간검사원, 자동차엔진정비원, 광산기계수리원 등
시각	일상적인 눈사용이 아닌 시각적 인식을 통해 반복적인 판단을 하거나 물체의 길이, 넓이, 두께를 알아내고 물체의 재질과 형태를 알아내기 위한 거리와 공간 관계를 판단하는 직업이다. 또한 색의 차이를 판단할 수 있어야 하는 직업이다. - 예시 직업 : 측량기술자, 제도사, 항공기조종사, 사진작가, 의사, 심판, 보석감정인, 위폐감정사 등 감정관련 직업, 현미경, 망원경 등 정밀광학기계를 이용하는 직업, 촬영 및 편집관련 직업 등

● 작업장소

“작업장소”는 해당직업의 직무가 주로 수행되는 장소를 나타내는 것으로 실내, 실외 종사비율에 따라 구분한다.

구분	정의
실내	눈, 비, 바람과 온도변화로부터 보호를 받으며 작업의 75%이상이 실내에서 이루어지는 경우
실외	눈, 비, 바람과 온도변화로부터 보호를 받지 못하며 작업의 75%이상이 실외에서 이루어지는 경우
실내 · 외	작업이 실내 및 실외에서 비슷한 비율로 이루어지는 경우



● 작업환경

“작업환경”은 해당직업의 직무를 수행하는 작업자에게 직접적으로 물리적, 신체적 영향을 미치는 작업장의 환경요인을 나타낸 것이다. 작업자의 작업환경을 조사하는 담당자는 일시적으로 방문하고 또한 정확한 측정기구를 가지고 있지 못한 경우가 일반적이기 때문에 조사 당시에 조사자가 느끼는 신체적 반응 및 작업자의 반응을 듣고 판단한다. 온도, 소음·진동, 위험내재 및 대기환경이 미흡한 직업은 근로기준법, 산업안전보건법 등의 법률(부록참조)에서 제시한 금지직업이나 유해요소가 있는 직업 등을 근거로 판단할 수 있다. 그러나 이러한 기준도 산업체 및 작업장에 따라 달라질 수 있으므로 절대적인 기준이 될 수 없다.

구분	정의
저온	신체적으로 불쾌감을 느낄 정도로 저온이거나 두드러지게 신체적 반응을 야기시킬 정도로 저온으로 급변하는 경우
고온	신체적으로 불쾌감을 느낄 정도로 고온이거나 두드러지게 신체적 반응을 야기시킬 정도로 고온으로 급변하는 경우
다습	신체의 일부분이 수분이나 액체에 직접 접촉되거나 신체에 불쾌감을 느낄 정도로 대기 중에 습기가 총만하는 경우
소음·진동	심신에 피로를 주는 청각장애 및 생리적 영향을 끼칠 정도의 소음, 전신을 떨게 하고 팔과 다리의 근육을 긴장시키는 연속적인 진동이 있는 경우
위험내재	신체적인 손상의 위험에 노출되어 있는 상황으로 기계적·전기적 위험, 화상, 폭발, 방사선 등의 위험이 있는 경우
대기환경미흡	직무를 수행하는 데 방해가 되거나 건강을 해칠 수 있는 냄새, 분진, 연무, 가스 등의 물질이 작업장의 대기 중에 다량 포함된 경우

● 유사명칭

“유사명칭”은 현장에서 본직업명을 명칭만 다르게 부르는 것으로 본직업명과 사실상 동일하다. 따라서 직업수 집계에서 제외된다. 예를 들어, “보험모집원”은 “생활설계사”, “보험영업사원”이라는 유사명칭을 가지는데 이는 동일한 직무를 다르게 부르는 명칭들이다.

● 관련직업

“관련직업”은 본직업명과 기본적인 직무에 있어서 공통점이 있으나 직무의 범위, 대상 등에 따라 나누어지는 직업이다. 하나의 본직업명에는 두 개 이상의 관련 직업이 있을 수 있으며 직업수 집계에 포함된다.

● 자격·면허

“자격·면허”는 해당 직업에 취업 시 소지할 경우 유리한 자격증 또는 면허를 나타내는 것으로 현행 국가기술자격법 및 개별법령에 의해 정부주관으로 운영하고 있는 국가자격 및 면허를 수록한다. 한국산업인력공단, 대한상공회의소 등에서 주관·수행하는 시험에 해당하는 자격과 각 부처에서 개별적으로 시험을 실시하는 자격증을 중심으로 수록하였다. 그러나 민간에서 부여하는 자격증은 제외한다.

● 한국표준산업분류 코드

해당 직업을 조사한 산업을 나타내는 것으로 『한국표준산업분류(제9차 개정)』의 소분류(3-digits) 산업을 기준으로 하였다. 두개 이상의 산업에 걸쳐 조사된 직업에 대해서도 해당 산업을 모두 표기하였다. 대분류 기준의 모든 산업에 포함되는 일부 직업은 대분류의 소분류 산업을 모두 표기하는 것이 아니라 ‘제조업’, ‘도매 및 소매업’ 등 대분류 산업을 기준으로 표기하였다. 단, 산업분류는 수록된 산업에만 해당 직업이 존재하는 것을 의미하는 것이 아니라 그 직업이 조사된 산업을 나타내고 있다. 따라서 타 산업에서도 해당 직업이 존재 할 수 있다.

● 한국표준직업분류 코드

해당 직업의 『한국고용직업분류(KECO)』 세분류 코드(4-digits)에 해당하는 『한국표준직업분류』(통계청)의 세분류 코드를 표기한다.

● 조사연도

“조사연도”는 해당 직업의 직무조사가 실시된 연도를 나타낸다.





수록직업 검색 방법

『직업사전』은 아래의 두 가지 방법으로 원하는 직업을 찾을 수 있다.

(1) 직업명 색인 찾기

- 가나다순에 따라 배열된 직업명 색인(부록)에서 원하는 직업을 찾는다. 직업명에 해당하는 페이지를 찾아 수행직무를 보고 찾고자 하는 직업인지를 확인한다.

(2) 한국고용직업분류로 찾기

- 직업분류에 따라 직업을 찾는 방법은 직업분류체계와 직업에 대한 충분한 지식이 있는 경우에 효율적이다.
- 먼저 각 단원의 앞부분에 기술되어 있는 『한국고용직업분류(KECO)』의 중분류에 대한 설명을 읽은 후 찾고자 하는 직업의 직무내용이 포함될 것 같은 중분류(4자리 코드 중 첫 번째와 두 번째 숫자)를 찾는다. 다음으로 찾고자 하는 직업의 직무유형(skill type)과 직무수준(skill level)을 고려하여 차례로 소분류(세 번째 숫자), 세분류(네 번째 숫자)를 찾는다. 적합한 세분류를 발견하면 해당 세분류에 속한 직업들 중에서 찾고자 하는 직업의 직무내용과 가장 적합한 직업을 선택한다.

『2012 한국직업사전(통합본 4판)』 및 『직종별 직업사전』은 고용노동부 워크넷 사이트(www.work.go.kr)에서 명칭별, 조건별 검색 외에 한국고용직업분류별, 한국표준직업분류별, 한국표준산업분류별 검색이 가능하다. 또한 ‘워크넷<직업·진로> 섹션<직업진로자료실<직업정보서>’에서 PDF파일로 다운로드할 수 있다.

III. 『2014 직종별 직업사전』의 수록 직업 현황

1. 수록 직업의 변동 현황

수록 직업(명) 수 및 증감 현황(2011~2013)

한국고용직업분류	2011년*				2013년				증감(2011~2013)**			
	본직 업	관련 직업	유사 명칭	합계	본직 업	관련 직업	유사 명칭	합계	본직 업	관련 직업	유사 명칭	합계
02 경영·회계 ·사무 관련직	425	207	149	781	458	545	236	1,239	33	338	87	458
03 금융·보험 관련직	180	112	84	376	228	140	135	503	48	28	51	127
09 운전 및 운송 관련직	117	75	51	243	124	153	86	363	7	78	35	120
10 영업 및 판매 관련직	136	176	63	375	146	469	101	716	10	293	38	341
총계	858	570	347	1,775	956	1,307	558	2,821	98	737	211	1,046

주 : *는 2011년 말에 발간된 『2012 한국직업사전 통합본 4판』기준임

**의 증감 수치는 2011년 조사와 2013년 조사를 단순 비교한 것이며, 실제로 2013년에 신규로 발굴된 직업명 수와 차이가 있을 수 있음

- ‘경영·회계·사무 관련직’, ‘금융·보험 관련직’, ‘운전 및 운송 관련직’, ‘영업 및 판매 관련직’의 4개 직종에서 2013년도에 수록된 직업명은 총 2,821개로 전년도에 비해 1,046개 증가
 - 본직업은 956개로 전년도에 비해 98개, 관련직업은 1,307개로 전년도에 비해 737개, 유사명칭은 558개로 전년도에 비해 211개 증가

2. 신규 등재 직업 및 신생 직업



- ※ 신규 등재 직업은 신생직업(新生職業)과 누락직업(漏落職業)을 포괄
- 신생직업(新生職業) : 기존 직업세계에는 없었으나 산업발달이나 사회제도 변화 등으로 새롭게 탄생한 직업
 - 누락직업(漏落職業) : 기존 직업세계에서도 있었지만 직업사전에 미처 등재되지 못했던 직업

- 2013년 직무조사에서 98개 직업(본직업 기준)이 새롭게 발굴되어 직업사전에 신규로 등재되었음
- 신규 등재 직업의 관련직업은 737개이며, 유사명칭은 211개임
 - ※ 본직업은 해당 본직업의 관련직업이나 유사직업명을 대표하는 직업명으로서 직업명 외에 직업정보(직무기술서, 부가직업정보)가 개발된 직업임

신규 등재 직업 목록(본직업 기준)

<p>02 경영·회계·사무 관련직 (29개 직업)</p>	<p>친환경마케팅컨설턴트, 커피향미감정평가사, 디지털음원마케터, 소셜네트워크스비즈마케터, 소셜커머스거래품질관리자, 실버로봇서비스기획자, 원산지관리사, 바이오물류운영원, 공공행정전문가, 방송콘텐츠기획판매자, 영업지원사무원, 기업행정사무원, 외주관리원, 품질관리사무원, 항공화물물류센터운송사무원, 항공화물지상조업통제원, 항공화물탑재용기관리원, 항공화물터미널수입화물운영원, 항공화물터미널수출화물운영원, 항공화물터미널지상안전관리원, 항공화물터미널허브운영원, 해운대리점운영사무원, 용역계약관리원, 원가관리사무원, 재무관리사무원, 방송안내원, 예약접수원, 통계사무원, 에이치티엠엘(HTML)코딩원</p>
<p>03 금융·보험 관련직 (49개 직업)</p>	<p>애견보험판매원, 은행개인금융심사역, 은행기업금융심사보조역, 은행기업금융심사역, 은행개인금융상담역, 은행기업금융상담보조역, 은행기업금융상담역, 증권사고객분석기획자, 증권사고객센터상담원, 증권사고객센터운영자, 증권사고객자산고객영업기획자, 증권사구조화금융운용원, 증권사법인영업원, 증권사사모투자펀드운용원, 증권사영업지점상담원, 증권사온라인서비스기획운영자, 증권사장외파생금융상품운용원, 증권사주식운용원, 증권사지점영업전략기획자, 증권사지점영업지원담당자, 증권사채권인수추진사무원, 증권사투자은행법률자문역, 증권사파생상품운용원,</p>

<p>03 금융·보험 관련직 (49개 직업)</p>	<p>증권사해외영업원, 은행개인금융상품개발자, 은행기업금융상품개발자, 증권사금융상품기획개발자, 증권사리스크관리역, 증권사준법감시인, 신용카드고객데이터분석원, 신용카드신사업기획원, 은행경영전략연구원, 은행부실채권관리보조사무원, 은행상시감시원, 증권사선물영업원, 증권사운영사무원, 증권사장외파생금융상품영업원, 증권사주식공개담당자, 증권사주식인수주선사무원, 증권사채권영업원, 증권사채권영업지원원, 증권사채권중개인, 증권사회사채영업원, 증권상장심사원, 증권시장운영원, 채권시장운영원, 코스닥시장운영원, 한국거래소시장감시원, 한국거래소청산결제사무원</p>
<p>09 운전 및 운송 관련직 (7개 직업)</p>	<p>수면비행선박조종사, 대리운전기사, 항공수화물조업원, 항공화물물류센터반입원, 항공화물물류센터반출원, 항공화물물류센터빌드업작업원, 항공화물지상조업원</p>
<p>10 영업 및 판매 관련직 (13개 직업)</p>	<p>해외영업원, 상품중개인, 건축자재영업원, 상조영업원, 연쇄점모집영업원, 회원모집영업원, 매장매니저, 면세점판매원, 식품판매원, 계산대수납원, 전단지배포원, 홍보판촉원, 쇼핑몰택배준비원</p>

○ 신규 등재 직업 98개 중 신생직업으로 인정되는 것은 10개임(위 표에서 굵은 글씨체의 직업명)

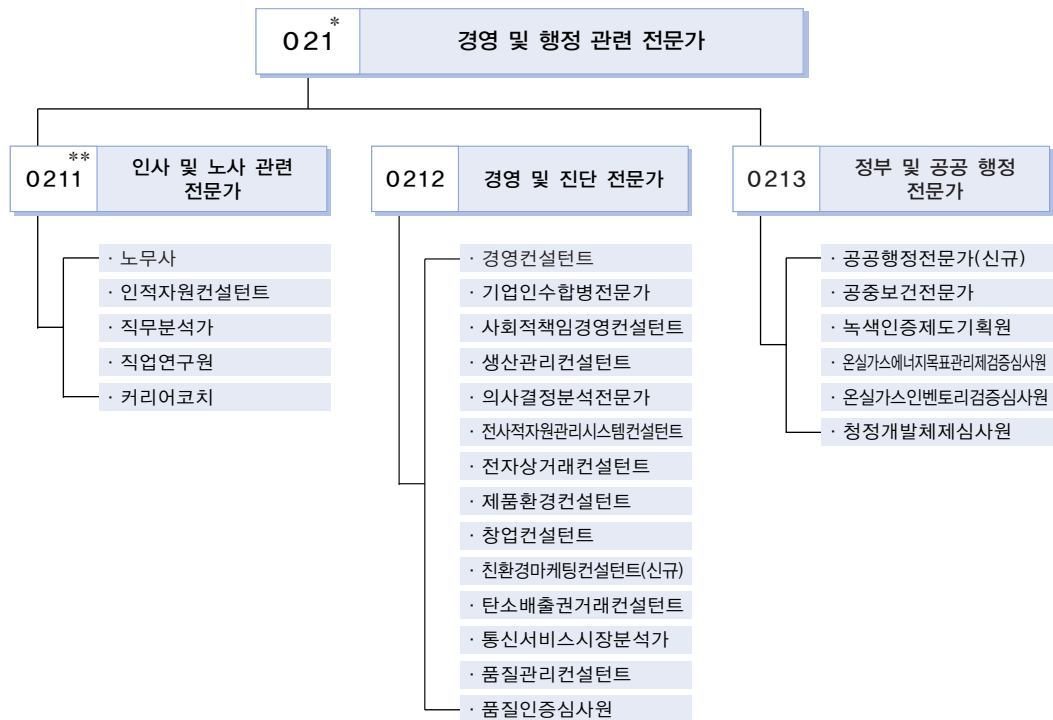


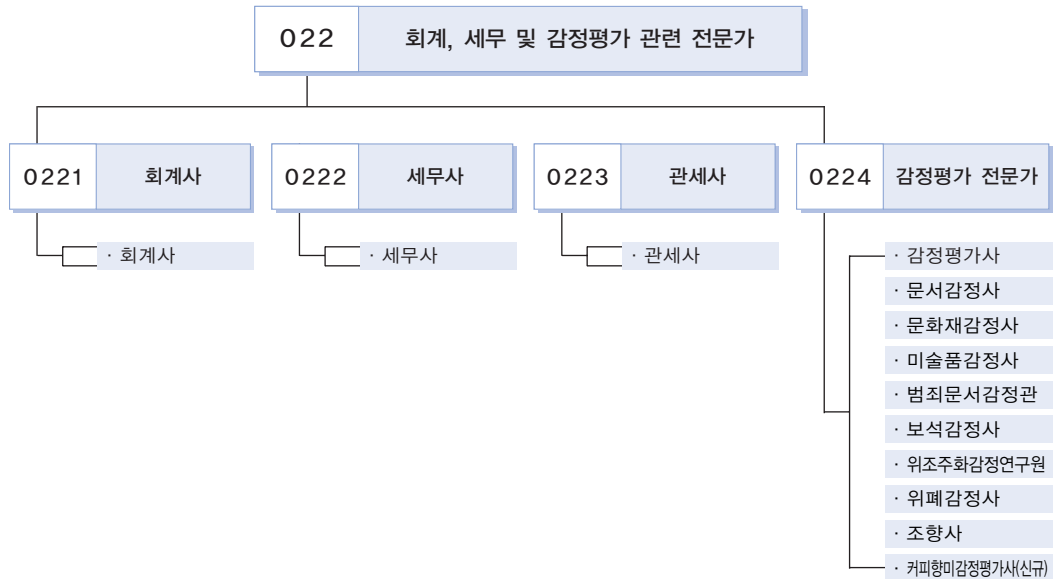
3. 직종별 직업구조도

(1) 경영·회계·사무 관련직

* 는 한국고용직업분류(KECO)의 소분류 코드임

** 는 한국고용직업분류(KECO)의 세분류 코드임







023 광고, 홍보, 조사, 행사기획 관련 전문가 - 2

0234 행사기획자

- | | |
|------------|----------------|
| · 공연기획자 | · 판촉매체기획원 |
| · 국제회의기획자 | · 해외전시행사기획원 |
| · 영화제프로그램머 | · 해외전시행사마케팅전문가 |
| · 전시기획자 | · 행사연출가 |
| · 파티플래너 | |

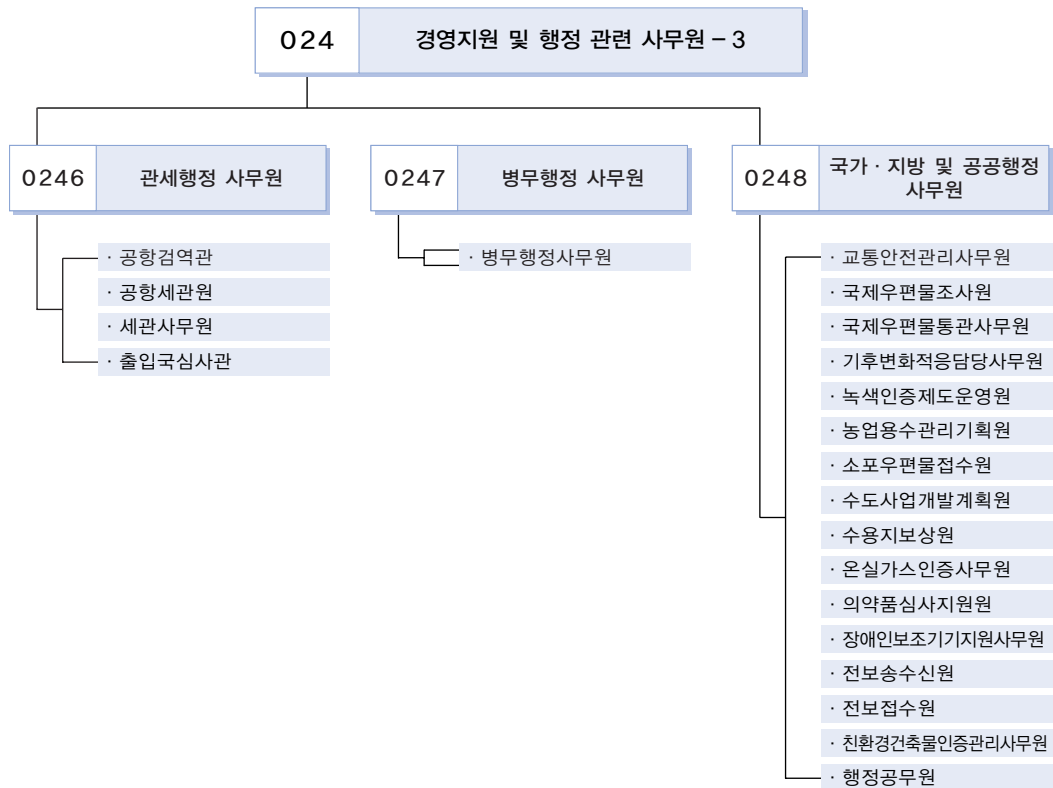
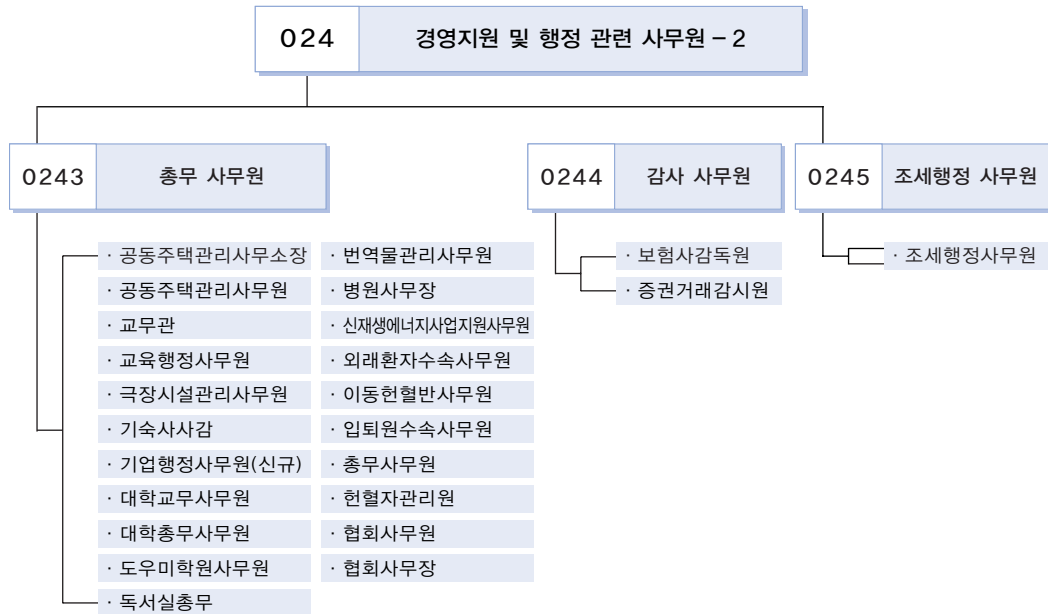
024 경영지원 및 행정 관련 사무원 - 1

0241 기획 및 마케팅 사무원

- | | |
|----------------|---------------|
| · 가스공사계약사무원 | · 산업기계장비임대사무원 |
| · 가스수급계획원 | · 수도용수판매관리원 |
| · 가스수요개발원 | · 신문판매지국관리원 |
| · 가스판매관리원 | · 에스코사업관리사무원 |
| · 경영혁신사무원 | · 연구관리사무원 |
| · 공사입찰기술사무원 | · 연구기획사무원 |
| · 공정장비기획사무원 | · 영업지원사무원(신규) |
| · 국제통신망발전계획원 | · 영화상영기획원 |
| · 금융영업점이익관리사무원 | · 용지조사원 |
| · 기획사무원(일반) | · 의약품인허가전문가 |
| · 대외협력사무원 | · 인터넷부동산정보제공원 |
| · 대학기획사무원 | · 전력거래사무원 |
| · 마케팅사무원 | · 전력수급기획사무원 |
| · 모바일상거래기획원 | · 전력수요개발원 |
| · 무선인터넷서비스기획원 | · 전력영업사무원 |
| · 무선통신대리점관리사무원 | · 전시장관리원 |
| · 발전환경입지계획원 | · 주택분양성조사원 |
| · 방송운영원 | · 주택용지매입사무원 |
| · 백화점매장관리원 | · 주택청약사무원 |
| · 부가가치통신망기획사무원 | · 증권정보제공원 |
| · 부동산분양사무원 | · 키워드에디터 |
| · 부동산임대사무원 | · 태양광발전기획원 |
| · 부동산정비사업관리자 | · 통신고객서비스기획원 |
| · 비상계획관 | · 홍보사무원 |

0242 인사 및 교육·훈련 사무원

- 가스안전교육사무원
- 교육훈련사무원
- 노무사무원
- 마권투표관리원
- 웹프로듀서
- 인사사무원
- 준법감시원
- 증권교육담당원
- 캐디관리원
- 해외건설인력선발사무원
- 해외건설인력송출사무원
- 행사도우미관리원
- 호송경비관리원





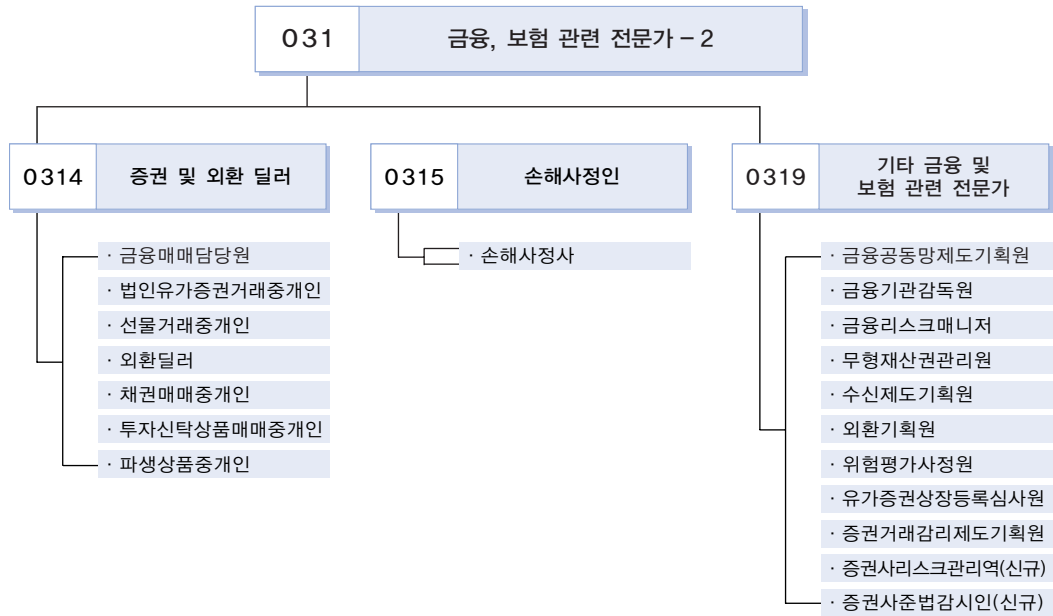






(2) 금융·보험 관련직







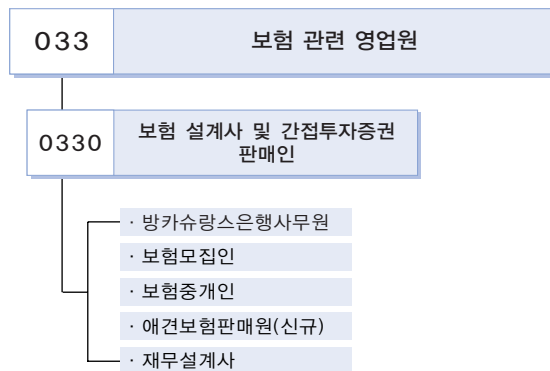
032

금융 및 보험 관련 사무원 - 1

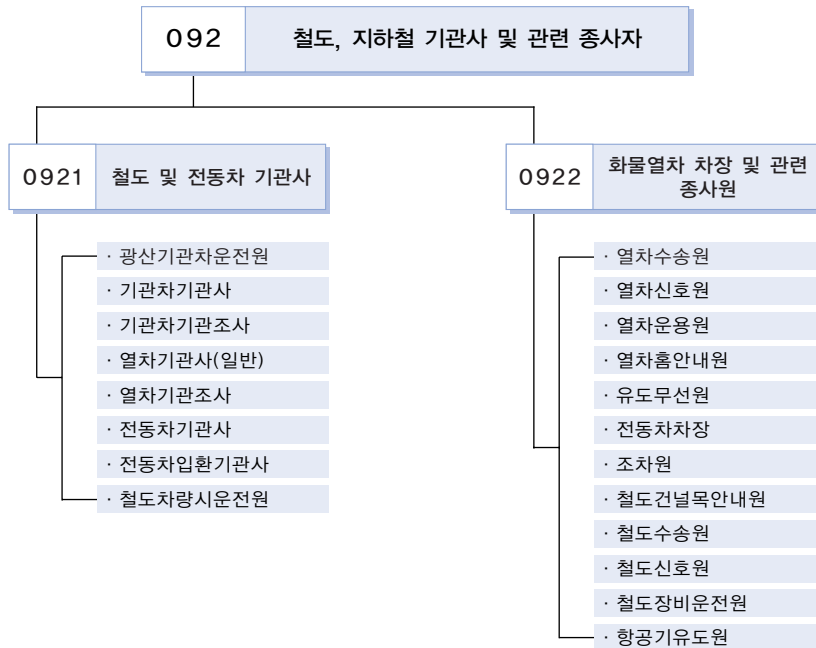
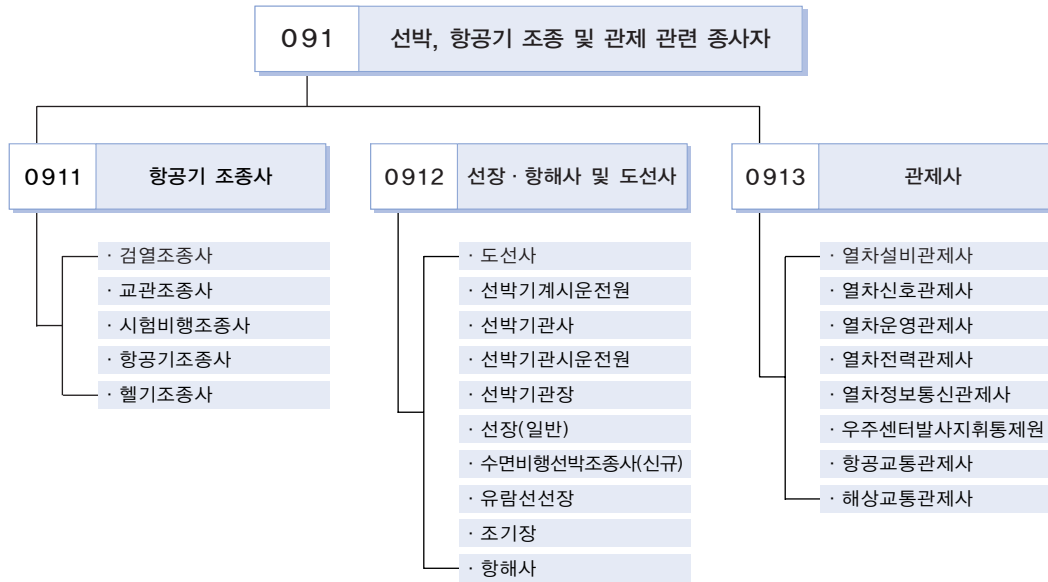
0321

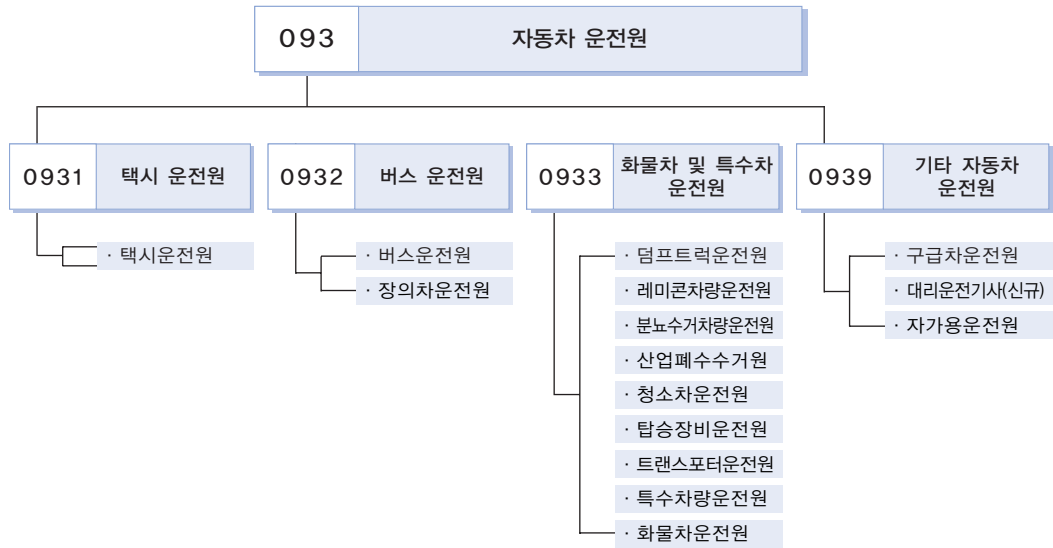
금융관련 사무원

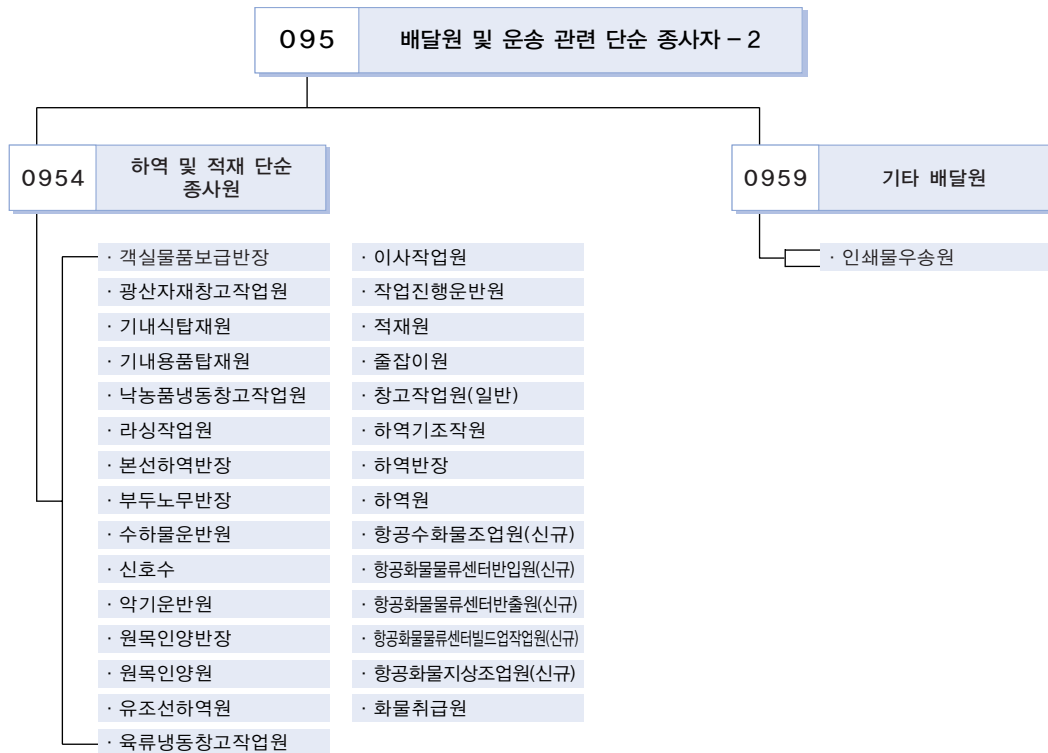
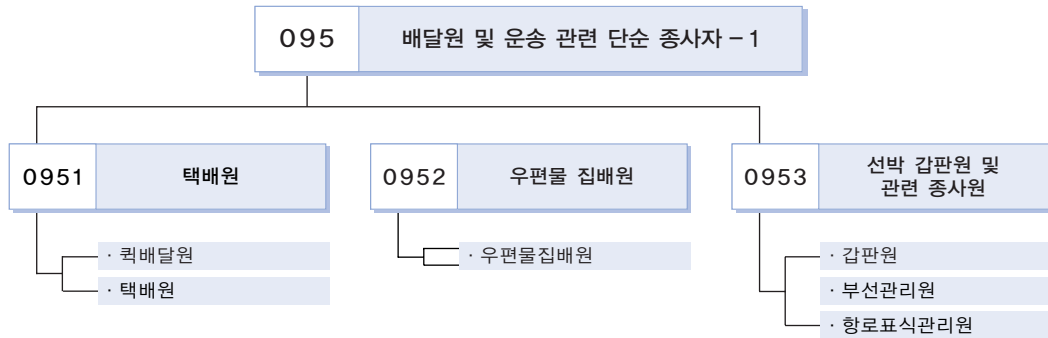
· 결산사무원	· 수입업무사무원	· 유가증권시장운영원	· 증권지점사무총괄사무원
· 공과금담당원	· 수출업무사무원	· 유상증자인수주선사무원	· 증권출납사무원
· 공시원	· 시장위험관리사무원	· 은행경영전략연구원(신규)	· 지로고객관리원
· 교환어음처리원	· 신용위험관리사무원	· 은행대출감정사무원	· 지로자료처리원
· 국민주택기금관리원	· 신용조사담당원	· 은행부실채권관리보조사무원(신규)	· 지로제도기획원
· 국제증권예약결제사무원	· 신용카드고객데이터분석원(신규)	· 은행상시감시원(신규)	· 채권상환사무원
· 국제투자신탁사무원	· 신용카드신사업기획원(신규)	· 자산유동화증권발행주선사무원	· 채권시장운영원(신규)
· 금고담당은행사무원	· 신용평가기획원	· 전자금융사무원	· 채권인수주선사무원
· 금융고객관리사무원	· 신탁기획원	· 주식결제사무원	· 채권장외결제사무원
· 금융기관지점관리사무원	· 신탁대출사무원	· 주식권리관리사무원	· 카드론사무원
· 금융위험모니터링원	· 어음교환제도기획원	· 주식예탁사무원	· 카드발급사무원
· 단기상품예약관리사무원	· 여수신총괄사무원	· 주식인수주선사무원	· 카드신용판매대금지급사무원
· 담보물감정사무원	· 여신금리기획원	· 증권거래감리원	· 카드신청서심사사무원
· 대용증권가격책정사무원	· 여신사무원	· 증권금융사무원	· 카드정산사무원
· 대용증권관리사무원	· 여신사후관리사무원	· 증권대행사무원	· 카드제휴영업사무원
· 명의개서대행사무원	· 여신심사사무원	· 증권사선물영업원(신규)	· 카드판촉사무원
· 무역금융사무원	· 연금재정추계분석원	· 증권사운영사무원(신규)	· 카드현금서비스담당원
· 벤처자금대출원	· 연기금정책평가원	· 증권사장외파생금융상품영업원(신규)	· 카드회원사후관리원
· 복권사무원	· 외자조달사무원	· 증권사주식공개담당자(신규)	· 코스닥시장운영원(신규)
· 부도관리사무원	· 외화대출사무원	· 증권사주식인수주선사무원(신규)	· 투자신탁설원
· 부실상장등록법인관리사무원	· 외환매매사무원	· 증권사채권영업원(신규)	· 특수여신관리사무원
· 부실채권관리사무원	· 외환사무관리자	· 증권사채권영업지원원(신규)	· 파생상품시장운영원
· 사업자금대출원	· 유가증권대차거래중개인	· 증권사채권중개인(신규)	· 한국거래소시장감시원(신규)
· 산업설비여신자금대출원	· 유가증권매매제도기획원	· 증권사회사채영업원(신규)	· 한국거래소청산결제사무원(신규)
· 선물옵션시장운영원	· 유가증권발행사무원	· 증권상장심사원(신규)	· 해외여신사무원
· 선물환사무원	· 유가증권보관사무원	· 증권수탁사무원	· 해외증권사무원
· 수신사무관리자	· 유가증권상장등록원	· 증권시장운영원(신규)	· 해외증권영업사무원
· 수신사무원	· 유가증권상장폐지사무원	· 증권일반사무수탁사무원	· 환매조건부채권결제사무원
· 수신총괄사무원			



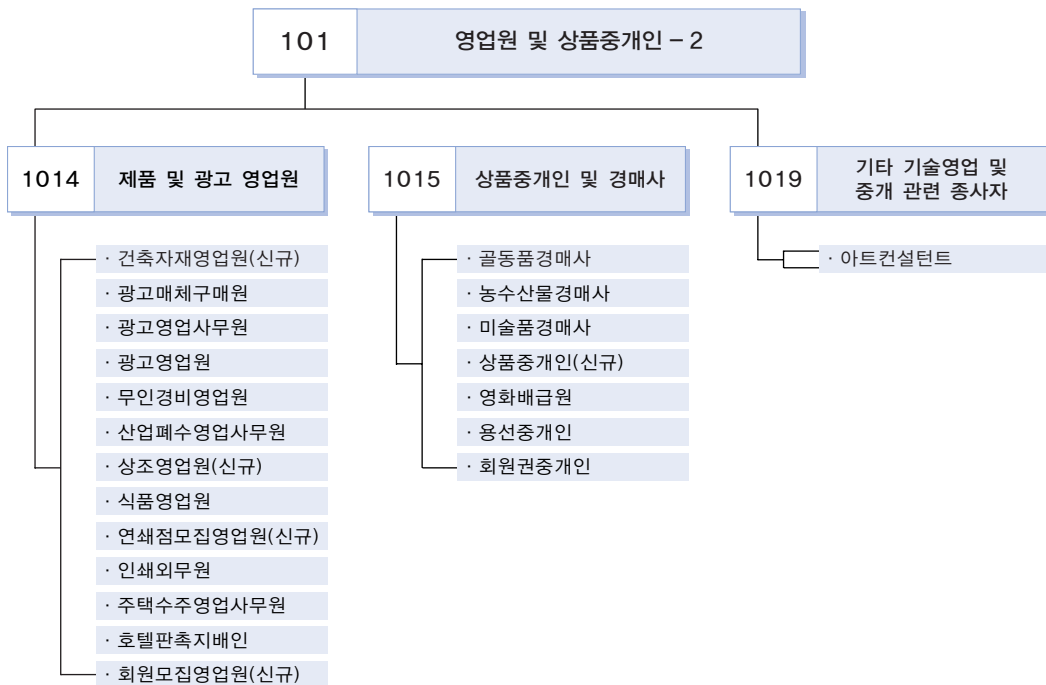
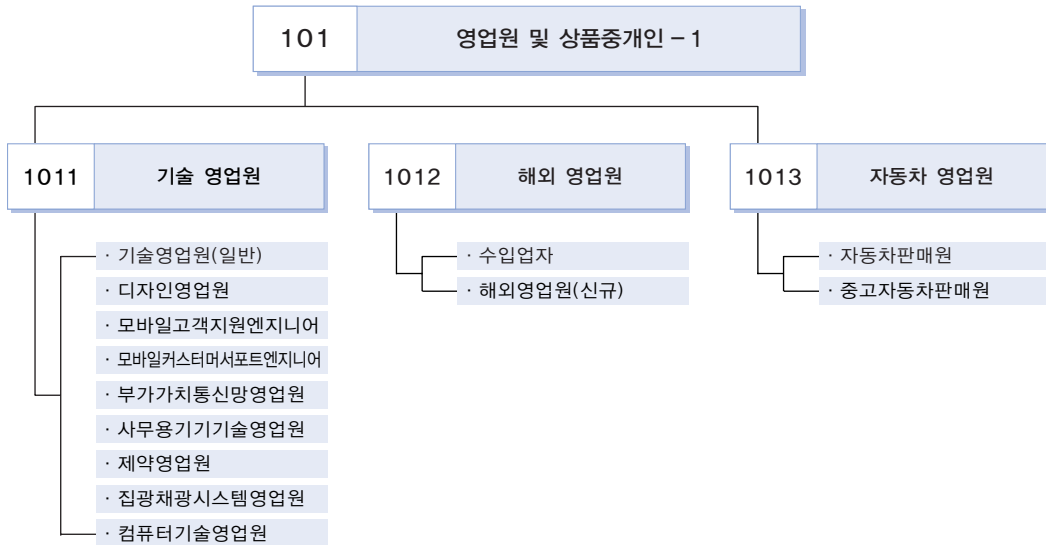
(3) 운전 및 운송 관련직

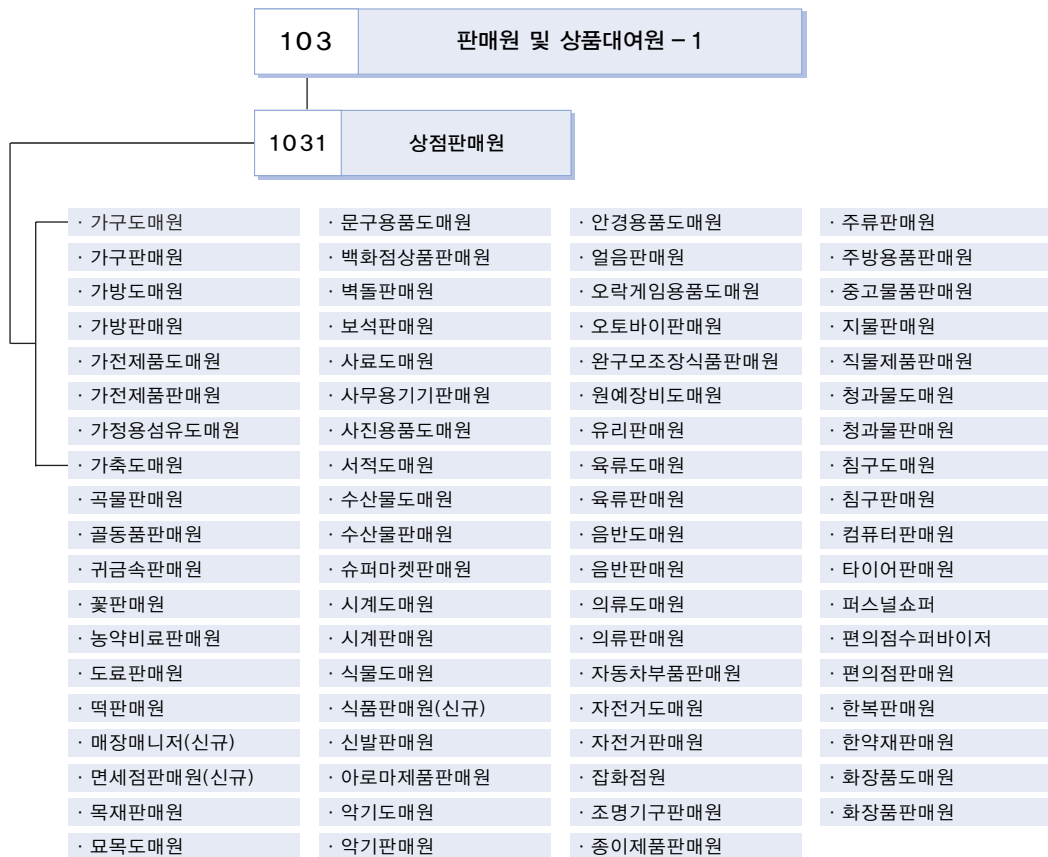


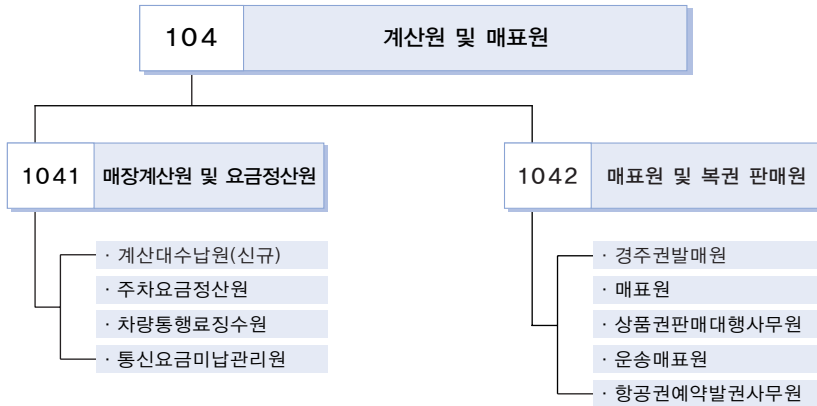
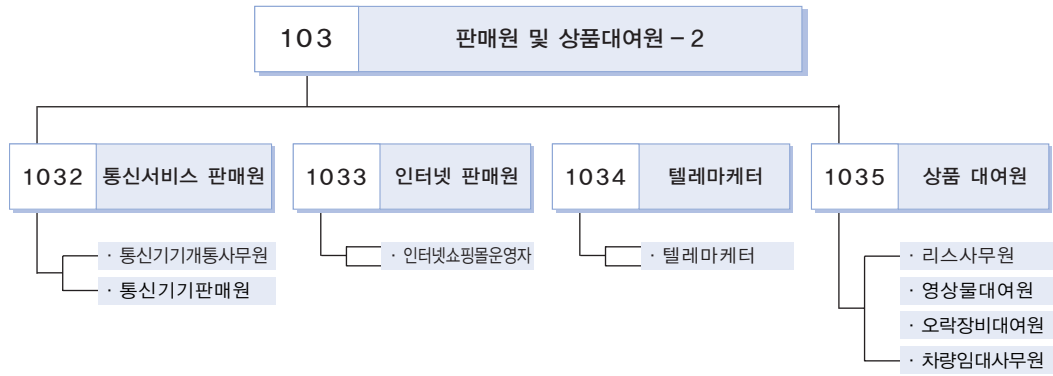


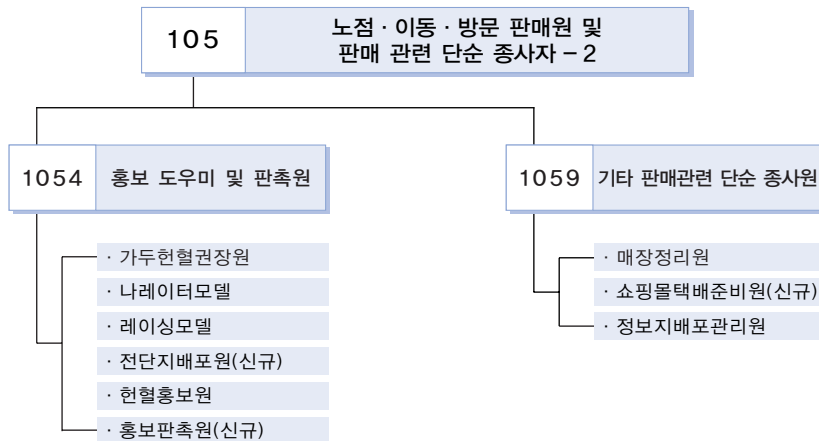
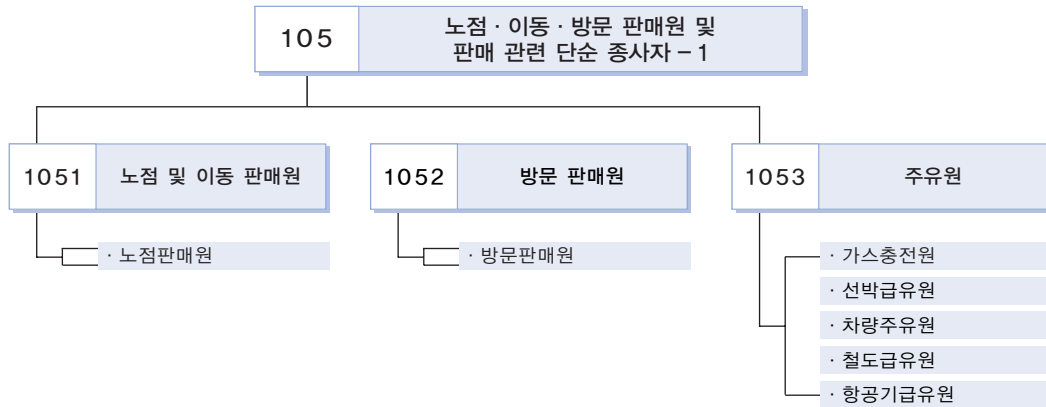


(4) 영업 및 판매 관련직









고용직업분류
중분류 code

02

경영 · 회계 · 사무 관련직



02 경영 · 회계 · 사무 관련직

경영 · 회계 · 사무 관련직은 사업서비스를 제공하고 관리하거나, 경영지원 및 행정서비스, 사무적인 일을 수행하는 것과 관련된 직업들이다. 이 직군에는 021 경영 및 행정 관련 전문가, 022 회계, 세무 및 감정평가 관련 전문가, 023 광고, 홍보, 조사, 행사기획 관련 전문가, 024 경영지원 및 행정 관련 사무원, 025 생산관련 사무원, 026 무역 및 운송 관련 사무원, 027 회계 및 경리 관련 사무원, 028 안내 · 접수, 고객응대, 통계조사 관련 사무원, 029 비서 및 사무보조원으로 구분되어 있다.

이들 직업 중 일부는 사업서비스업에서 나타나는 독특한 직업이지만, 대부분의 직업은 모든 산업에서 나타날 수 있는 직업들이다. 또한 회계사, 변리사, 세무사, 관세사, 감정사, 감정평가사 등 몇몇 직업은 국가에서 실시하는 자격시험을 거쳐야 한다. 일부는 직업과 관련된 특정한 교육과정을 마친 사람으로 충원되며, 또한 일부는 관련 사무직의 직무경력자로 충원된다.

021 경영 및 행정 관련 전문가

0211 인사 및 노사 관련 전문가

인적자원 및 노사관계정책, 프로그램 및 절차를 개발 · 실행 · 평가하며 관리자와 종업원에게 인사문제에 관한 자문을 해준다. 민간 · 공공부문 전체에서 고용되며 독립적으로 일할 수도 있다. 노사 관계, 상담, 직무분석이나 보상과 같은 특정영역으로 전문화될 수 있다. 심리학적 배경이 요구되는 검사시행 및 상담프로그램과 관련된 직업은 제외된다.

0211 노무사

|직무개요| 노동관계 분야 전반에 대한 사항을 분석하여 합리적인 개선방안을 제시하며, 근로자의 법률문제를 상담한다.

|수행직무| 노동위원회 구제신청(개별 근로자에 대한 부당해고·징계·전직·감봉 등) 대리업무, 산업재해 신청 대리업무, 임금체불 진정 및 대리업무, 체당금 신청 및 대리업무를 수행한다. 노사간 분쟁 발생 시 노사분쟁 조정 및 중재 업무를 수행한다. 기업 및 노조에 대한 법률 및 정책자문을 한다. 인사관리 컨설팅, 노무관리 진단, 노사컨설팅(단체교섭 대리 및 단체협약 분석), 급여 및 4대보험 사무대행, 고용컨설팅(채용, 모집대행) 업무를 수행한다. 정부에서 제공하는 각종 지원금(중소기업 지원금, 신규고용촉진장려금, 고령자 고용촉진 장려금, 모성보호 관련 지원금, 고용유지 지원금 등) 신청에 관련된 서비스를 제공한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	공인노무사
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	노사관계전문가
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	공인노무사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	711 법무관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	2711 인사 및 노사 관련 전문가
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0211 인적자원컨설턴트

|직무개요| 인적자원관리와 인적자원개발을 위한 각종 프로그램을 설계하고 조직의 변화 및 근로자와 관리자의 업무성과 향상에 대해 컨설팅한다.

|수행직무| 컨설팅 의뢰자(기업)와 상담하여 요구사항을 접수한다. 컨설팅 대상 기업의 문화, 조직, 대내외 경영여건 등을 조사하고 분석한다. 분석한 자료를 토대로 컨설팅 프로그램개발 계획을 수립한다. 모델(역량, 평가, 이·전직 모델)개발 방법을 선정하고 설문지를 개발하거나 직무분석을 실시한다. 인적자원의 효율적인 관리와 업무향상을 위한 인사체계, 임금체계, 역량모델, 평가모델, 이·전직 모델 등을 개발하여 제공한다. 교육훈련프로그램을 설계 및 개발하고 근로자나 사업담당자, 관리자를 대상으로 직무능력 향상을 위한 교육을 실시한다. 교육을 위한 교재를 개발하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	16년초과(대학원 이상)	유사명칭	인적자원전문가, 인사컨설턴트, 인사조직컨설턴트
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	인적자원관리(HRM)컨설턴트, 인적자원개발(HRD)컨설턴트
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	경영지도사(인적자원관리)
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	715 회사본부, 지주회사 및 경영컨설팅 서비스업
육체활동	언어력	표준직업분류	2711 인사 및 노사 관련 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0211 직무분석가

|직무개요| 조직적인 인사관리, 합리적인 직무평가, 과학적인 교육훈련 등을 목적으로 사업체 및 공공기관 등에서 수행되는 업무의 내용, 수행요건, 근로조건 등과 같은 기술적인 정보를 조사·분석·평가한다.



|수행직무| 연구 및 조사계획 수립을 위하여 사업체 또는 공공기관의 임원이나 담당자와 협의한다. 조사 및 분석을 수행하기 위하여 조사·분석방법을 연구하고 기준을 수립한다. 수행직무의 내용과 특성, 조직체의 경향, 직무수행요건 등을 분석하기 위하여 직무조사 및 분석양식을 개발한다. 수행업무, 작업형태와 양, 직무간의 상호관계, 근로조건, 요구되는 지식, 태도, 기술 등을 면접, 관찰, 설문, 작업기록법 등의 직무분석기법을 활용하여 조사·기록한다. 조사한 자료를 종합하여 정리·평가한다. 분석내용을 기준으로 인사관리나 교육훈련 등에 필요한 기술적인 정보를 제공한다.

|부가직업정보|

정규교육	16년초과(대학원 이상)	유사명칭	직무분석전문가
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	702 인문 및 사회과학 연구개발업
육체활동	-	표준직업분류	2711 인사 및 노사 관련 전문가
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0211 직업연구원

|직무개요| 취업프로그램 및 진로지도프로그램, 직업정보 등을 개발하고 보급한다.

|수행직무| 예산, 일정, 조사분야, 조사대상자 등을 고려하여 연구계획을 수립한다. 연구계획을 검토하여 타당성, 시의성, 개발될 정보의 신뢰성을 재고한다. 인터넷, 문헌조사 등을 통해 조사할 직업(직종)에 대한 사전조사를 한다. 설문조사, 간담회 등의 방법을 통하여 직종(직업)의 현황을 수집한다. 직무분석, 전문가인터뷰, 설문조사 등의 방법으로 구체적인 직업정보를 수집한다. 수집된 정보를 연구 목적에 맞게 정리한다. 정리된 직업정보를 인터넷, 책자 등에 수록하고 보급한다. 직업정보를 활용하여 취업프로그램, 진로지도프로그램 등을 개발하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	16년초과(대학원 이상)	유사명칭	직업연구가, 직업연구전문가
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(종합) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	702 인문 및 사회과학 연구개발업
육체활동	언어력	표준직업분류	2711 인사 및 노사 관련 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0211 커리어코치

|직무개요| 내담자들이 직업과 관련된 직업목표를 설정할 수 있도록 도와주고 그에 필요한 능력을 함양하도록 도움을 준다.

|수행직무| 상담을 신청한 내담자의 이력서 및 자기소개서를 접수한다. 내담자에게 적성검사나 심리검사를 실시하여 기초자료를 작성한다. 내담자와의 면접을 통해 경력(Career)설계를 돕기 위한 보고서를 작성 후 내담자에게 제공한다. 보고서에 따라 내담자의 약점을 보완하기 위한 워크숍이나 컨설팅을 실시한다. 취업과 관련된 지원서류작성법, 면접요령, 이력서 및 자기소개서 작성 방법 등을 지도한다. 모든 지도 과정을 마친 후 내담자에게 최종적인 보고서를 제공한다. 일정기간의 경력개발 과정이 끝난 후에도 지속적인 사후관리를 한다. 커리어 설계와 관련된 워크숍이나 컨설팅을 실시한다. 중고등학교에서 근무하는 경우, 학생들의 진로설계와 관련된 강의를 진행하고 이를 위해 강의자료를 준비한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	커리어컨설턴트, 경력관리전문가
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	직업지도전문가
직무기능	자료(조정) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	751 인력공급 및 고용알선업
육체활동	—	표준직업분류	2711 인사 및 노사 관련 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0212 경영 및 진단 전문가

경영과 관련된 개선점을 제안하고 계획하며 실행하기 위해 운영, 경영방법이나 조직의 기능을 분석하는 것과 같은 서비스와 자문을 제공한다. 경영컨설팅 회사 및 민간, 공공부문에서 일하며 독립적으로 일하기도 한다.

0212 경영컨설턴트

|직무개요| 기업 경영을 구성하는 여러 요소(재무, 회계, 인사, 미래비전, 유통 등)에 대한 분석을 통하여 기업의 경영상 문제점을 밝히고 해결방안을 제시한다.

|수행직무| 고객과의 인터뷰를 통해 요구사항, 추진목적, 컨설팅 범위, 기간, 예산 등에 대한 정보를 수집한다. 인터뷰 내용을 정리하여 작성한 간이제안서를 고객에게 제공한다. 고객의 의견을 반영하여 사업제안서를 작성한다. 계약 후 착수보고회를 시행한다. 인터뷰, 워크샵, 벤치마킹 등의 기법을 활용하여 경영 진단 및 분석을 하여 문제점을 제시한다. 이를 토대로 개선방안을 제시하고 개선을 위한 교육과 지도를 수행한다. 문제점, 개선방안을 중심으로 보고서를 작성하고 발주처의 의사결정자 또는 사업담당자에게 보고한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	기업경영컨설턴트, 경영분석가, 경영전략가, 경영진단전문가, 경영자문가
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	경영지도사, 6시그마컨설턴트, 기업행정진단전문가, 기업행정전문가
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	경영지도사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	715 회사본부, 지주회사 및 경영컨설팅 서비스업
육체활동	언어력	표준직업분류	2715 경영 및 진단 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0212 기업인수합병전문가

|직무개요| 기업 인수·합병(M&A: Mergers and Acquisitions)에 대한 의뢰를 받아 해당 기업에 대한 각종 조사 및 분석, 자산평가 업무를 수행하고, 거래체결을 위해 거래조건의 조정 및 자문을 한다.

|수행직무| 산업별·기업별 인수·합병(M&A) 가능성을 조사 및 분석하여 효율적인 인수·합병 추진전략을 수립한다. 인수·합병 대상기업에 대해 마케팅활동을 한다. 인수·합병 관련 업무협약을 체결한다. 인수·합병 전략 및 거래구조를 수립한다. 인수·합병 대상기업의 산업분석·가치평가, 관련법규 및 금융조달 검토, 예상 매수·매도처 접촉, 당사자간 거래조건의 절충 및 조정 등의 업무를 진행하고 자문을 한다. 인수·합병 실행절차를 지원한다. 최신 기업가치평가 기법연구, 인수·합병 사례분석 등 조사·연구를 수행한다. 인수·합병 자금조달을 주선하거나 직접투자의 형태로 참여하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	기업공개(IPO)·증자·회사채 발행·구조화금융(Structured Finance)·인수합병(M&A) 등의 IB(Investment Banking) 업무를 주관하고 자문하는 경우 IB전문가
숙련기간	2년초과~4년이하	자격면허	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	표준산업분류	715 회사본부, 지주회사 및 경영컨설팅 서비스업
작업강도	아주 가벼운 작업	표준직업분류	2715 경영 및 진단 전문가
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	M&A전문가, M&A컨설턴트, 기업인수합병원, 인수합병전문가		

0212 사회적책임경영컨설턴트

|직무개요| 기업의 사회적책임경영(CSR : Corporate Social Responsibility) 추진 정도를 진단하고, 이를 위한 솔루션을 제공한다.

|수행직무| 기업의 사회적책임경영에 따른 경제적 가치와 더불어 윤리적, 사회적, 환경적 가치를 극대화할 수 있도록 프로세스, 경영, 전략, 교육 등 전반에 대해 조언한다. 사회적책임경영에 대한 국제적 기준인 'ISO 26000'에 대응하는 업무를 수행하기도 한다. 기업의 사회적책임경영 전략 수립을 위한 컨설팅 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	자원과 에너지를 절약하고 효율적으로 이용하기 위한 경영컨설팅을 전문으로 하는 경우 녹색경영컨설턴트
숙련기간	2년초과~4년이하	자격면허	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	표준산업분류	715 회사본부, 지주회사 및 경영컨설팅 서비스업
작업강도	아주 가벼운 작업	표준직업분류	2715 경영 및 진단 전문가
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	CSR컨설턴트		

0212 생산관리컨설턴트

|직무개요| 기업의 생산성을 높이기 위하여 생산현장의 문제점을 분석하고 개선방안을 제시한다.

|수행직무| 기업체의 문제점에 대하여 상담하고 진단의 목적, 내용, 범위, 기간, 소요예산 등을 협의한다. 생산현장에서 자료분석, 의식조사, 면담, 현장관찰 등의 분석기법을 진행한다. 생산계획, 작업연구, 순서계획, 일정계획, 공정관리 등에 걸쳐 문제점을 도출·정리하고 진단방향을 협의·설정한다. 문제점별로 개선안을 수립하고 실제 적용시켜 문제점을 해소하여 생산성을 향상시킨다. 새로 개발된 분석기법, 진단 및 지도사례를 정리하여 공개교육이나 사내교육을 통해 전파한다. 관련 세미나에 참여하거나 개최하기도 한다. 원가조사, 학술용역 및 정책관련용역업무를 수행하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	품질관리기술사, 품질경영기사, 품질경영산업기사, 경영지도사(생산관리)
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	715 회사본부, 지주회사 및 경영컨설팅 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2715 경영 및 진단 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0212 의사결정분석전문가



[직무개요] 마케팅 전략과 실행계획을 수립하기 위해 고객자료를 신 경망, 결정트리 기법 등을 사용하여 분석함으로써 고객 욕 구 분석, 신용카드 사용금액 예측, 고객 충성도 평가 등을 수행한다.

[수행직무] 신경망, 결정트리 기법을 사용하여 데이터웨어하우스의 고 객자료를 분석한다. 평가 및 분석을 위한 예측 및 평가 모 델(규칙)을 만든다. 모델을 사용하여 고객 욕구 분석, 고객 가치 평가, 향후 신용카드 사용 금액의 예측, 고객 충성도 평가 등을 한다. 기간별로 예측과 실제 결과를 비교·분석 하여 모델을 수정한다. 분석자료를 월별로 작성한다.

|부가직업정보|

정규교육	16년초과(대학원 이상)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	분석CRM전문가, 데이터마케팅전문가
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	715 회사본부, 지주회사 및 경영컨설팅 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2715 경영 및 진단 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0212 전사적자원관리시스템컨설턴트

[직무개요] 기업내 자원 등을 분석하고 전사적자원관리시스템 설계 및 구축에 관한 솔루션을 제공한다.

[수행직무] 새로운 전사적자원관리(ERP) 패키지의 특성 및 활용법에 대해 숙지한다. 각종 경영컨설팅 기법 에 대해 연구한다. 고객을 대상으로 ERP 패키지에 대해 설명한다. 인사, 회계, 재무, 유통 등 기 업의 경영자원을 세부적으로 파악한다. 기본 전사적자원관리(ERP) 패키지와 대상 기업의 환경 및 구조차이를 파악한다. 분석결과를 정리하여 제안서를 작성한다. 개발 금액을 산정한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	ERP전문가
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	ERP개발자
직무기능	자료(분석) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	715 회사본부, 지주회사 및 경영컨설팅 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2715 경영 및 진단 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0212 전자상거래컨설턴트

|직무개요| 정부, 기업, 개인 등 경제 주체들이 네트워크를 통해 전자적 방식으로 상품 및 서비스를 교환하는 전자상거래 시스템을 개발 및 운용한다.

|수행직무| 가상공간에 시장을 구축하는데 필요한 기술, 물류 및 마케팅 등 경영분야와 관련 법률에 대한 지식을 바탕으로 전자상거래시스템 개발의 전과정에 관여한다. 전자상거래의 법률적 문제를 검토한다. 전자상거래 사이트를 구축한다. 전자상거래 사이트의 운영·관리를 감독한다. 구매 업체 및 소비자의 요구를 반영하는 마케팅 전략을 수립한다. 전자상거래 구축에 대한 컨설팅을 수행한다. 경영자에게 전자상거래에 관련된 전반적인 업무를 보고한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	10년초과	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	전자상거래운용사, 전자상거래관리사(1급, 2급)
작업강도	보통 작업	표준산업분류	479 무점포 소매업
육체활동	—	표준직업분류	2715 경영 및 진단 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0212 제품환경컨설턴트

|직무개요| 기업의 요구에 따라 제품개발과 생산, 폐기까지 제품의 전생애에 걸친 친환경 전략을 분석·평가하고 대안을 제시한다.

|수행직무| 기업의 제품개발 부서 또는 관련 담당자와 협의하여 상품기획, 제품설계, 디자인, 생산, 마케팅, 폐기 및 회수, 재활용, 재사용 등 제품개발의 모든 단계를 환경적 관점에서 분석·평가한다. 친환경 기술과 아이디어를 제공한다. 특정 제품의 경우 친환경성적표시제도와 탄소성적표시제도 등 친환경 제품으로 인증 받을 수 있는 방법을 함께 제시하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	에코디자인컨설턴트
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	721 건축기술, 엔지니어링 및 관련기술 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	2715 경영 및 진단 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0212 창업컨설턴트



|직무개요| 창업준비자를 대상으로 창업종목, 비용, 시설인허가, 메뉴선정 및 구성, 점포 개설 등 창업에 대한 전반적인 사항을 상담하고 조언한다.

|수행직무| 창업을 원하는 고객에게 상담을 해주고 창업계획을 돕는다. 산업전망 및 업종, 비용, 상권이나 수익성 등을 분석한다. 고객의 특성과 적성, 흥미 등을 고려하여 업종을 선택한다. 점포입지를 조사하여 구매한다. 인테리어 및 점포시공과 홍보 및 마케팅을 돕는다. 업종이 프랜차이즈인 경우 가맹본부를 선정하여 계약한 후 창업 관련 교육을 한다. 입지개발 전문가, 홍보전문가, 회계사, 인테리어전문가, 변호사 등 창업에 필요한 전문가를 모아 의견을 구하거나 업무를 배분하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	창업아이디어컨설턴트
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	프랜차이즈컨설턴트
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	가맹거래사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	715 회사본부, 지주회사 및 경영컨설팅 서비스업
육체활동	언어력	표준직업분류	2715 경영 및 진단 전문가
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0212 친환경마케팅컨설턴트

|직무개요| 친환경제품 기획, 제조, 판매전략 등에 대한 컨설팅 외에 지속가능한 친환경적 기업전략 수립 등 기업의 친환경마케팅 전반에 대해 자문을 한다.

|수행직무| 기업의 상품 및 서비스의 환경유해 요소를 분석한다. 친환경적인 원료, 디자인, 포장의 적용을 통해 환경친화적인 기업전략의 수립을 조언한다. 기업이 제공하는 상품 및 서비스의 특징과 가격, 유통구조, 비용, 소비자의 성향, 판매수준 등을 분석하여 친환경제품의 판매 및 홍보 전략을 자문한다. 친환경적인 기업 활동을 지속할 수 있도록 기업 조직 구조, 의사결정 등의 기업전략 수립을 자문한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	그린마케팅컨설턴트
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(종합) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	713 광고업
육체활동	-	표준직업분류	2715 경영 및 진단 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0212 탄소배출권거래컨설턴트

|직무개요| 국내외 온실가스 감축을 통해 발생한 탄소배출권(Credit)을 선진국에 판매하여 거래를 성사시키는 컨설팅을 한다.

|수행직무| 국내외 기후변화 관련 포럼 및 세미나에 참가하고 학회 및 연구기관의 동향분석 자료를 발간한다. 포인트카본 가입을 통해 탄소시장 동향을 분석하고 정기적으로 구매희망업체를 선별하여 세미나를 주체한다. 향후 탄소배출권 가격전망과 구매자에 대해 분석하고 거래안정성 등에 관한 연구를 한다. 구매자가 나타나면 최적거래시기를 선정하여 최적 거래가를 도출하여 거래가 성사되도록 한다. 탄소배출권 투자상품을 개발하고 운영한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	721 건축기술, 엔지니어링 및 관련기술 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2715 경영 및 진단 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0212 통신서비스시장분석가

|직무개요| 마케팅 전략 수립과 통신망 시설투자계획 수립을 위해 일반전화, 통신망회선 및 각종 통신관련 상품의 현재 및 미래의 수요를 파악하고 고객의 이용성향을 분석한다.

|수행직무| 경제·사회지표, 경기전망 및 계약자 수, 시설 수 등의 통계를 분석하여 인터넷, 무선인터넷, 모바일인터넷, IPTV, 이동통신 등 각종 통신서비스의 수요를 조사하고 장래의 수요를 예측한다. 타 사업자의 수요, 통신정책 등과 일반전화 가입수요 및 트래픽을 분석하여 통신망회선 수요를 예측한다. 시외전화 영업정보시스템을 운용하여 시외전화 이용성향을 분석한다. 국제관문국 국가별 통화건수, 지역별 국제통화 건수, 통화시간, 매출액을 조사하여 국제전화 이용성향을 분석한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	정보처리기사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	612 전기통신업
육체활동	-	표준직업분류	2715 경영 및 진단 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0212 품질관리컨설턴트

|직무개요| 사업체의 품질관리시스템에 대하여 자문하고 품질관리 인증을 받을 수 있도록 진단 및 교육을 실시한다.

|수행직무| 품질관리시스템에 관해 진단을 의뢰한 사업체의 당면과제를 파악한다. 국제표준화기구(ISO)의 품질보증모델인 국제표준품질보증시스템(ISO 9000)의 추진목표, 방향, 범위를 설정한다. 현행 품질 관련 업무를 파악하고 분석한다. 국내외 표준품질보증에 관련된 심사를 받을 수 있도록 시스템을 구축한다. 품질관리절차서를 포함한 각종 필요한 문서작성에 대해 자문한다. 심사에서 부적합한 경우가 발생하여 심사위원이 시정조치를 요구하면 사업체가 시정조치를 할 수 있도록 자문한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	품질관리기술사, 품질경영기사, 품질경영산업기사, 경영지도사(생산관리)
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	715 회사본부, 지주회사 및 경영컨설팅 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2715 경영 및 진단 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0212 품질인증심사원

|직무개요| 기업체에서 품질경영제도(ISO9000' S)를 인증받고자 인증기관에 신청시 기업체를 방문하여 ISO9000' 시리즈의 요구조건에 적합한지 평가·심사한다.

|수행직무| 인증획득에 관한 절차나 비용 등을 상담하고, 인증심사를 제안한다. 기업체에서 ISO규격을 토대로 구축해 놓은 경영자책임, 품질시스템, 관리, 공정관리 등 회사업무절차서가 ISO규격에 적합한지 검토·심사한다. 기업체에서 요청시 본사와 현장을 방문하여 본심사와 동일하게 심사하여 문제점과 개선방안을 제시한다. 기업체의 업무절차에 따라 수행여부를 심사하여 부적합 발생시 시정조치를 내린다. 시정조치가 완료되면 확인심사 후 운영위원회에 인증추천을 한다. 인증받은 기업에 대해 본심사와 동일한 절차로 연간 1회 이상 사후관리 심사를 한다. 인증서의 유효기간이 만료되면 재심사를 실시한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	품질관리시스템인증심사원, 환경관리시스템인증심사원, 식품안전경영시스템인증심사원, 자동차산업품질시스템인증심사원, 의료기기품질시스템인증심사원, 정보보호경영시스템인증심사원, 친환경제품인증심사원, 친환경농산물인증심사원
숙련기간	4년초과~10년이하	자격면허	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	표준산업분류	715 회사본부, 지주회사 및 경영컨설팅 서비스업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	2715 경영 및 진단 전문가
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	국제표준화기구(ISO)인증심사원		

0213 정부 및 공공 행정 전문가

정부정책을 기획하고 그에 관련된 집행을 담당한다. 중앙 및 지방행정 기관의 부서 또는 정부산하단체, 일반기업에서 정책과 관련된 의사결정을 하고 실무적인 책임을 지는 자로서 일반적으로 예하 직원의 협조를 받아 고위공무원으로부터 위임받은 직무를 수행한다. 공공기관의 경영정책을 기획하는 자를 포함한다. 즉 경영기획, 홍보, 정부 위임사무의 집행 등의 업무를 취급하며 경영과 관련된 의사결정 등 실무적인 책임을 지는 자를 말한다.



0213 공공행정전문가

|직무개요| 중앙 및 지방행정 기관의 부서 또는 정부산하단체, 일반기업에서 공공행정 업무와 관련된 의사결정을 하고 실무적인 책임을 진다.

|수행직무| 고위공무원으로부터 위임받은 직무를 수행하며 예하직원을 운용한다. 소속기관 및 부서에서 경영기획, 홍보, 정부 위임사무의 집행 업무를 수행한다. 담당업무에 따라 총무, 인사, 구매 및 회계, 재정, 세무, 보건, 교육, 고용, 경영기획, 홍보, 판매관리, 생산관리 등의 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	정부정책기획전문가, 공공행정기획전문가, 정부집행행정전문가, 정부정책전문가
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	정책서기관, 행정서기관, 국회의원보좌관, 국회의원비서관, 의회의원비서관, 4급공무원, 5급공무원
직무기능	자료(종합) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	841 입법 및 일반 정부 행정
육체활동	-	표준직업분류	2620 정부 및 공공 행정 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0213 공중보건전문가

|직무개요| 지역사회, 학교, 기타 시설 및 단체 등의 보건위생계획 및 환경정화계획을 수립하고 집행한다.

|수행직무| 지역사회, 학교, 기타 시설 및 단체 등의 보건위생 계획을 수립·실시한다. 음식물의 가공 및 제공, 고형폐기물의 수집 및 처분, 오물처리, 수도관 부설 등에 관련된 건강 및 위생기준을 설정한다. 오락장소, 병원, 기타시설의 소음, 환기, 공기 및 방사선오염 등에 관한 규정을 수립·집행한다. 정부, 지역사회, 산업체, 기타 시설 및 단체 등과 협의하여 환경정화를 위한 계획을 수립·발전시킨다. 유행성질병에 관한 조사 및 예방업무를 관련 기관과 협조하여 수행한다. 환경에 관한 법률 및 규정의 보완·발전을 위하여 민간단체와 정부기관에 자문을 제공한다.



|부가직업정보|

정규교육	16년초과(대학원 이상)	유사명칭	공중위생전문가
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(종합) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	842 사회 및 산업정책 행정
육체활동	—	표준직업분류	2620 정부 및 공공 행정 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0213 녹색인증제도기획원

|직무개요| 녹색인증제도의 수요조사, 인증대상, 문제점 파악 및 개선 등을 통해 녹색인증제도의 운영을 기획한다.

|수행직무| 녹색인증제도의 활성화를 위해 인증수요를 파악한다. 기술과 환경의 변화 동향을 조사하고 관련 분야의 전문가에게 자문을 구하여 인증분야를 제·개정한다. 인증제도 운영상의 문제점 개선방안을 기획한다. 관련 매체나 전시회 등에 참여하여 대외홍보 활동을 한다. 녹색인증제도 관련 교육을 진행하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(종합) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	842 사회 및 산업정책 행정
육체활동	—	표준직업분류	2620 정부 및 공공 행정 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0213 온실가스에너지목표관리제검증심사원

|직무개요| 기업체에서 등록한 온실가스 저감사업의 사전타당성을 검토하고 사후 저감실적을 검사하여 온실가스 감축실적을 검증한다.

|수행직무| 온실가스·에너지 목표관리제에 따라 관리대상 업체가 제출한 온실가스 배출기준량, 배출활동에 따른 배출량, 에너지 소비량 등에 대한 온실가스 배출량 및 에너지 사용량 명세서를 검증한다. 검증대상의 현황 및 위험(리스크)분석을 하고 측정데이터 수집계획 등을 고려하여 검증계획을 수립한다. 현장검증을 통해 제출된 명세서를 분석하여 온실가스배출량 및 에너지사용량 산정, 보고의 완전성, 일관성, 투명성, 적확성, 적절성 등을 검증한다. 검증보고서를 작성한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	온실가스검증심사원, 온실가스인증심사원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	842 사회 및 산업정책 행정
육체활동	—	표준직업분류	2620 정부 및 공공 행정 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0213 온실가스인벤토리검증심사원

|직무개요| 온실가스 인벤토리(Inventory)의 배출량 통계 및 관리에 대한 신뢰성과 객관성을 검증한다.

|수행직무| 온실가스인벤토리 구축 보고서를 검토하기 위해 검증대상의 조직, 운영현황, 공정, 에너지사용, 배출원, 흡수원을 파악하고 확인한다. 검증대상의 조직경계와 운영경계, 배출원의 선정과 배출특성, 유사성 등을 고려하여 분류의 적절성을 검토한다. 온실가스배출원에 따른 배출량의 산정을 위해 유형별 가이드라인에 부합하는 적합한 배출계수와 산정방법이 사용되었는지 점검한다. 배출량 산정에 필요한 데이터가 정확하게 측정되고 일상적으로 관리되는지 점검한다. 검증과정에서 발견된 문제점의 수정을 요청하고 보완이 완료된 최종 인벤토리 보고서에 대해 검증보고서를 작성한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	842 사회 및 산업정책 행정
육체활동	—	표준직업분류	2620 정부 및 공공 행정 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0213 청정개발체제심사원

|직무개요| 타당성검토, 감축량검증 등을 통해 청정개발체제(CDM)사업의 신뢰성, 성실성, 투명성, 일관성의 확보 여부를 파악하고 보증한다.

|수행직무| 청정개발체제(CDM)사업 운영기구(DOE, Designated Operational Entity)에 제출된 사업설계 문서(PDD, Project Design Document)의 베이스라인(Base-Line) 방법론과 배출전망치(BAU, Business as usual) 설정 등이 주어진 요건(완전성, 일관성, 정확성, 적합성, 투명성, 보수성 등)을 만족하는지 타당성 검토(Validation)를 실시하고 심사보고서를 작성한다. 청정개발체제(CDM)사업을 통해 감축되는 온실가스의 감축량 측정을 위한 모니터링 업무, 계측장비의 설치·운영 및 측정 업무, 수집된 감축량 데이터의 이상 유무에 대해 감축량검증(Verification) 업무를 수행한다. 검증 및 인증보고서를 작성하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	시디엠(CDM)사업심사원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(종합) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	842 사회 및 산업정책 행정
육체활동	—	표준직업분류	2620 정부 및 공공 행정 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

022

회계, 세무 및 감정평가 관련 전문가

0221 회계사

회계에 관한 용역 업무를 계획·관리하고, 의뢰인의 위임에 따라 재무회계서류의 작성, 기업의 소득세보고서 작성, 재무회계감사 또는 증명을 하고, 재무 서류의 조정, 재무조사 및 기타 회계 사무에 관련된 상담을 하는 자를 말한다. 회계법인, 합동회계사무소, 감사반이나 일반기업체에서 일하며 개인적으로 개업할 수도 있다.

0221 회계사

|직무개요| 회계에 관한 용역업무를 계획 및 관리하고, 의뢰인의 위임에 따라 재무회계서류의 작성, 기업의 소득세보고서 작성, 재무회계감사 또는 증명을 하며, 재무서류의 조정, 재무조사 및 기타 회계사무에 관한 상담을 한다.

|수행직무| 법정기업, 특수목적 기업의 회계시스템을 계획·설정·관리한다. 개인, 부서, 회사나 기타 사업체의 재무정보를 작성한다. 회계기록을 조사하고 재무제표 및 보고서를 작성한다. 비용조사 결과보고서 작성 및 내부규제절차를 만들고 유지·관리한다. 재무거래계산서 및 기록들을 조사하고 회계보고서를 통해 소득세신고서를 작성한다. 재무제표 및 보고서를 분석하고 재무 및 세금에 대한 자문을 한다. 각 서류의 기재사항을 대조하고 오차가 발견되면 원인을 조사하여 조정한다. 일지, 원장기입, 은행계산서, 납세신고서 등의 회계 및 재무기록이 사업체의 회계기준, 절차 및 내부규정의 일치여부, 재무기록의 정확성 여부를 확인하기 위해 조사·분석한다. 회계감사결과에 대한 상세 보고서를 작성하고 개인이나 사업체의 회계 및 경영실무를 개선하기 위한 권고안을 만든다. 소득세법 규정이나 기타 요건에 맞는지 확인하기 위해 사업현장감사를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	공인회계사(CPA)
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	회계감사역, 재무감사역
직무기능	자료(조정) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	공인회계사(CPA)
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	712 회계 및 세무관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2712 회계사
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0222 세무사

개인이나 기업 등을 대리하여 납세 신고서를 작성하고 부당 납부고지서에 대하여 세무서에 이의를 신청하며, 세금의 환급신청과 과세문제에 대해 상담하는 자를 말한다. 개인사무소를 열거나 세무법인 등에서 일한다.

0222 세무사

|직무개요| 납세자 등의 위임을 받아 조세에 관한 신고·신청·청구, 세무조정계산서 및 세무관련 서류를 작성하며, 조세신고를 위한 회계장부의 작성, 조세신고서류의 확인, 과세관청의 세무조사 등에 따른 의견진술대리, 기업(재무)진단, 조세에 관한 상담·자문, 성실신고에 관한 확인 등 세무에 관한 일체의 업무를 수행한다.

|수행직무| 세무사법에 따라 세무사로 등록하며 세무사직무를 수행하기 위한 사무소를 개설한다. 납세자의 권익을 보호하고 납세의무의 성실한 이행에 이바지하기 위하여 납세자 등의 위임을 받아 세무관련 업무를 수행한다. 세무사법, 세법, 기타 관계법규에 따라 소득세, 법인세, 상속세, 증여세, 종합부동산세, 부가가치세, 개별소비세 등 국세와 지방세에 대하여 신고·신청·청구(과세전적부심사청, 이의신청, 심사청구 및 재판청구 등) 업무를 수행한다. 세무조정계산서 및 세무관련 서류를 작성한다. 조세신고를 위한 회계장부의 작성, 조세신고서류의 확인, 과세관청의 세무조사 등에 따른 의견진술대리, 조세에 관한 상담·자문, 성실신고에 관한 확인 등 세무에 관한 전반적인 업무를 수행한다. 개발부담금에 대한 행정심판청구의 대리, 개별공시지가 및 주택가격 공시에 관한 이의신청을 수행한다. 납세자 등에 대한 세무계획, 세무컨설팅, 기업(재무)진단 등 세무와 회계(재무) 전반에 대한 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	세무사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	712 회계 및 세무관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2713 세무사
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0223 관세사

타인의 의뢰를 받아 수출입 물품에 대하여 세목·세율의 분류와 과세 가격의 확인과 세액을 계산하고, 수출입의 신고 및 이와 관련되는 절차의 이행과 관세법에 의한 이의신청·소원·심판 청구 등을 대리하는 자를 말한다.



0223 관세사

[직무개요] 관세법과 관련 법령에 근거하여 수출 및 수입과 관련된 통관 업무를 수행한다.

[수행직무] 수출·입에 따른 교역대상국의 수입 및 수출에 대한 통관 정보를 제공한다. 수출에 필요한 서류(인보이스, 물품명세서 등)를 작성한다. 수출통관에 필요한 서류를 작성하고 신고 수리필증을 교부한다. 관세 환급에 필요한 서류를 작성하고 신청한다. 수입물품에 대한 관세 및 통관정보(품목별 제세율, 원산지표시 등)를 제공한다. 수입물품인수를 위한 서류를 구비하고 수입통관을 위해 품목별 세번 및 세율의 분류와 세액을 계산한다. 각종 이의신청 및 심사청구 또는 심판청구를 대행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	통관관리인
직무기능	자료(조정) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	관세사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2714 관세사
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0224 감정평가 전문가

판매, 구매, 과세나 자산처분의 목적으로 자동차, 중기, 선박, 항공기 등의 동산과 토지, 기업, 공장 및 기타 부동산의 경제적 가치를 감정하는 업무를 수행한다.

0224 감정평가사

[직무개요] 판매, 구매, 과세나 자산처분을 목적으로 토지, 건물, 공장, 광산, 임목 등의 부동산을 비롯하여 기계기구, 항공기, 선박, 유가 증권, 영업권과 같은 유무형의 재산에 대한 경제적 가치를 판정하여 그 결과를 가액으로 표시한다.

|수행직무| 대상물의 감정목적에 감안하여 조건, 목록 등 감정의 기본적 사항을 책정하고 이에 따라 감정계획을 세운다. 부동산 및 동산 등의 평가물을 대상으로 내용, 성능, 구조 등 가치에 미치는 제반요인을 확인하고 이를 정리한다. 현장조사와 각종 손익계산서, 대차대조표 등의 자료를 검토하고 법인내 동료 감정평가사의 의견을 수렴하여 최종적으로 가격을 결정한 후 감정서를 작성한다. 평가업무 수행 시, 자신의 전문분야가 아니거나 난해한 부분이 있을 시에는 관련 전문가에게 의뢰하기도 한다. 감정평가 대상에 따라 지가공시를 위한 표준지 평가, 공익사업을 위한 보상평가, 기업체의 자산평가, 대출을 위한 담보물 평가, 법원 경매물건 평가 등을 수행한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	부동산감정평가사, 부동산감정사, 토지평가사, 공인 감정사
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	감정평가사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	682 부동산 관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2741 감정평가 전문가
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0224 문서감정사

|직무개요| 문서 작성에 사용된 문자, 기호, 인영, 잉크 등을 분석하여 그 문서의 위조, 변조, 작성시기 등을 식별한다.

|수행직무| 문서 감정 요청 분야, 감정 완료 일자 등을 의뢰인과 협의한다. 요청된 분야의 감정을 위해 관련 자료를 수집하고 분석한다. 입체현미경, 자외선 감식기, 적외선 현미경 등을 사용하여 문서 작성에 사용된 문자, 기호, 인영(도장을 찍은 형적), 잉크의 크기, 모양, 두께, 연결 상태 등을 파악한다. 진본과 비교하거나 역사적 사실, 물리적 특성, 개인적 특성 등을 토대로 진위여부, 작성연도 등을 파악한다. 감정 목적, 방법, 결과 등을 담은 감정결과서를 작성한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(정밀작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	739 그외 기타 전문, 과학 및 기술 서비스업
육체활동	손사용, 시각	표준직업분류	2741 감정평가 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0224 문화재감정사

|직무개요| 공항 및 부두에서 해외반출 문화재의 해당 여부를 판별하기 위해 문화재를 감정한다.

|수행직무| 문화재로 의심되는 물품을 감정하여 해외반출 대상품목 여부를 판별한다. 감정되지 않은 물품 신고가 들어올 경우 출국장에 가서 직접 감정한다. 문헌정보를 참고하거나 여러 감정위원에 협의하여 물품을 감정한다. 감정물품목록, 물품소지자의 신상명세, 물품감정결과 등 감정내용과 관련하여 보고서를 작성한다. 시·도 및 기타 문화재 지정을 위해 감정하거나 압수문화재 평가를 위해 감정하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	문화재전문위원, 문화재감정위원, 문화재감정평가사
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(정밀작업)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	902 도서관, 사적지 및 유사 여가관련 서비스업
육체활동	시각	표준직업분류	2741 감정평가 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0224 미술품감정사

|직무개요| 서화, 골동품 등의 고대, 근대, 현대 미술품의 진위여부를 감정하고 시장적 가치를 평가한다.

|수행직무| 감정의뢰기관을 통해 미술품 등의 감정대상물에 대한 사전정보를 받고 감정에 필요한 자료를 수집한다. 돋보기 등 감정에 필요한 도구를 사용하여 감정대상물 진위여부를 감정한다. 감정대상물의 보존상태, 제작시기, 작가의 명성 등을 고려하여 시장가치를 매긴다. 진위 여부와 시장적 가치를 타 감정위원과 함께 협의한다. 감정에 대한 결과와 결과에 따른 의견서를 작성하고 서명한다. 감정에 대하여 더 많은 조사와 의견수렴이 필요할 경우는 감정을 연기, 보류하고 자료 수집과 재검정을 실시한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	예술품감정위원, 미술품감정원
숙련기간	10년초과	관련직업	고미술감정원, 근대미술감정원, 골동품감정사, 기술품감정사
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(정밀작업)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	739 그외 기타 전문, 과학 및 기술 서비스업
육체활동	시각	표준직업분류	2741 감정평가 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0224 범죄문서감정관

|직무개요| 문서, 유가증권, 화폐 등의 진위여부를 판별하고 조작에 사용된 기법, 방법을 조사·연구한다.

|수행직무| 의뢰된 문서를 통해서 사건경위, 감정 분야 등을 파악하고 의뢰인과 협의한다. 감정을 위해 관련된 자료를 수집하고 분석한다. 입체현미경, 자외선 감식기, 적외선 현미경, 마이크로스코프 등 관련 기기나 장비를 준비한다. 적절한 기기나 장비를 사용하여 문서, 유가증권, 화폐 등의 문자, 기호, 인영, 잉크의 크기, 모양, 두께, 연결 상태, 인쇄방법, 색 등을 파악한다. 진본과 비교하거나 역사적 사실, 물리적 특성, 개인적 특성 등을 토대로 진위여부를 결정하고 조작된 기법 및 방법 등을 조사한다. 감정 목적, 감정방법, 감정결과, 감정 소견 등을 담은 감정결과서를 작성한다. 법적 절차에 따라 감정 결과에 대해서 법정에서 증언하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(관련없음) / 사물(정밀작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	844 사법 및 공공질서 행정
육체활동	손사용, 시각	표준직업분류	2741 감정평가 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0224 보석감정사

|직무개요| 다이아몬드, 비취, 사파이어, 루비 등 보석의 진품 여부와 품질, 가치를 평가(감정)하고 감정서를 발행한다.

|수행직무| 유색보석의 경우 보석의 색상, 투명도, 특수효과, 광택, 굴절 등 보석의 외관을 검사한다. 저울이나 게이지를 사용하여 보석의 중량과 치수를 측정한다. 보석학 지식과 보석감별용 기구를 사용하여 보석종과 변종 및 처리 여부를 확인한다. 다이아몬드의 외관, 비중, 확대검사를 통하여 천연, 합성, 유사다이아몬드를 감별한다. 저울이나 게이지를 사용하여 다이아몬드의 중량과 치수를 측정한다. 귀금속의 외관 및 각인을 확인하여 종류를 파악한다. 중량을 측정하고 산성반응법 등을 사용하여 귀금속의 순도를 측정한다. 감별, 감정, 중량과 치수를 측정하여 감정서를 작성하고 발급한다. 보석의 가치에 영향을 미치는 결함 또는 제반특성을 찾아내기 위해 보석의 표면과 내부 구조를 검사한다. 보석의 시세표와 경제변동에 따라 보석의 시장가격을 평가한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	보석감정인, 보석감별사
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	다이아몬드감정사
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(정밀작업)	자격면허	귀금속가공기능사, 보석가공기능사, 귀금속가공산업기사, 보석감정기능사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2741 감정평가 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0224 위조주화감정연구원

|직무개요| 유통주화, 기념주화 및 메달 등의 위조 및 변조품에 대한 진위를 감정하고 위변조 방지 대책을 연구한다.

|수행직무| 국내외 주화제품(기념주화, 메달 포함)의 감정을 위하여 금속소재의 성분, 규격 및 위변조 방지방법 등을 분석하고 적정 진위감정 방법을 수립한다. 감정 의뢰품에 대한 무게, 지름, 두께, 테두리 형상 등을 측정한다. 정밀성분분석기를 이용하여 금속성분을 분석하여 위변조방지 요소 적용 여부를 확인한다. 의뢰품이 진품의 제조공차 범위 내에 포함되었는가를 확인한다. 위변조방법, 제조장비 등을 종합적으로 분석한 후 진위를 감별한다. 위변조 방법을 분석하여 향후 주화 신제품 제조 시 적용할 수 있는 위변조 방지 기술방법을 연구한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(정밀작업)	자격면허	금속기사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	331 귀금속 및 장신용품 제조업
육체활동	시각	표준직업분류	2741 감정평가 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0224 위폐감정사

|직무개요| 지폐, 유가증권, 우표, 여권 등에 대한 위·변조 진위를 감정한다.

|수행직무| 감정 의뢰품에 대하여 접수를 받는다. 육안검사를 통하여 필요한 검사장비 및 방법을 선택한다. 감정 의뢰품에 대한 진위를 판별하기 위하여 확대경, 현미경, 자외선램프, 적외선 등 각종 광학장비와 화학반응 실험장비를 준비한다. 감정 의뢰품에 대하여 원료, 은화, 은사, 형광특성, 내·외부 처리제 및 기타 특수요소 등에 광학적, 화학적 및 물리적 특성을 종합하여 위·변조 여부를 규명한다. 분석한 결과자료를 근거로 제조과정을 식별한다. 감정의뢰 기관에 감정 여부를 보고한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	위폐감식전문가, 위폐감식원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(종합) / 사람(자문) / 사물(정밀작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관 / 841 입법 및 일반 정부 행정
육체활동	시각	표준직업분류	2741 감정평가 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0224 조향사

|직무개요| 다양한 향료를 조합하여 이미지에 맞게 향을 개발한다.

|수행직무| 향이 사용될 제품의 특성을 고려하여 콘셉트를 설정한다. 향료를 준비하여 계량용기를 사용하여 중량을 측정하고 향료를 배합한다. 알코올을 첨가하여 향을 부드럽게 한다. 블로터스트립(향을 맡는 종이)을 사용하여 배합된 향료의 향을 맡아보고 추가 향료를 조합한다. 제품의 사용여부를 결정하기 위해 개발된 향으로 품평회를 개최하기도 한다. 향료회사에서 제공받은 여러 가지 향들을 제품에 사용하기 위해 평가하기도 한다. 새로운 향을 개발하거나 식품 등에 향을 첨가하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	관련직업	향수를 만드는 향수디자이너(perfume designer), 화장품이나 생활용품에 향을 입히는 퍼퐁머(perfumer), 식품의 향을 개발하는 플레버리스트(flavorist)
숙련기간	6개월초과~1년이하	자격면허	-
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(정밀작업)	표준산업분류	204 기타 화학제품 제조업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	2741 감정평가 전문가
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	-		

0224 커피향미감정평가사

|직무개요| 커피의 수입, 커피 로스팅, 커피음료 제조회사, 커피 프랜차이즈 기업, 커피숍 등에서 생두, 원두, 가루커피 등의 품질을 평가하고, 커피의 맛과 질을 평가하여 커피의 품질 관리 및 향상에 관련된 업무를 수행한다.

|수행직무| 커피에 대한 지식(커피재배, 가공, 운반, 수출입 관련 업무, 로스팅, 그라인딩, 추출방법 등) 및 커피 감별 및 평가 기준을 숙지한다. 생두의 외관을 관찰하여 평가한다. 로스팅 된 콩(원두)의 상태를 확인한다. 원두를 분쇄한 후 향기를 평가한다. 감별 및 평가 기준에 따라 감정할 커피를 준비한다. 커피를 마시면서 커피의 향미에 영향을 주는 다양한 요소(짠맛, 단맛, 신맛, 향기, 유기산 등)를 분별하고 각 요소의 종류, 강도, 등급 등을 평가한다. 평가결과를 기록한다. 커피의 품질향상, 품질관리, 개발 과정에 참여하기도 한다. 커피(cupping, 커피를 마시면서 맛과 질을 평가하는 행위)를 하기 전에 미각, 후각에 영향을 주는 자극적인 음식의 섭취 및 흡연을 하지 않는 준비를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	커피감별사, Q-grader
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(기록) / 사람(관련없음) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	729 기타 과학기술 서비스업
육체활동	손사용, 시각	표준직업분류	2741 감정평가 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

023 광고, 홍보, 조사, 행사기획 관련 전문가

0231 광고 및 홍보 전문가

광고(홍보)의 필요성 분석, 효과적인 광고(홍보)전략, 적합한 광고(홍보물) 제작 등을 기획하고 제안하며, 기획을 실행하기 위한 계획을 수립·실행·감독하고 광고(홍보) 후 그 효과를 사후적으로 분석하여 보고한다.



0231 검색광고판매매니저

|직무개요| 인터넷 포털 내의 검색광고를 판매하기 위해 대행사를 선정하고 총괄적으로 관리한다.

|수행직무| 검색광고 판매 대행사에 대한 데이터베이스를 작성한다. 선정된 검색광고 판매대행사의 조직 및 영업망 구축을 지원한다. 판매할 광고아이템에 대한 정보를 수집한다. 판매할 광고 상품의 종류와 단가를 선정한다. 관리하고 있는 판매대행사의 매출 증감에 대해 요인을 분석한다. 통신판매원을 교육한다. 새로운 검색광고 형태를 개발한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	검색광고세일즈매니저
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	631 자료처리, 호스팅, 포털 및 기타 인터넷 정보매개서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2733 광고 및 홍보 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0231 게임마케터

|직무개요| 게임시장의 동향과 게임이용자들의 성향 등을 파악하여 게임의 홍보 전략을 수립하고 소비자에게 게임을 홍보한다.

|수행직무| 관련업계 및 경쟁사의 자료를 수집하여 마케팅 동향을 파악한다. 자사의 게임과 차별성에 대해 분석한다. 광고, 방송, 이벤트 등을 통한 홍보계획을 수립한다. 게임이용자들을 위한 이벤트나 행사를 계획하고 준비한다. 게임유통판매업체(게임퍼블리셔)와 판매전략을 수립한다. 해외시장 관련 마케팅을 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	582 소프트웨어 개발 및 공급업
육체활동	—	표준직업분류	2733 광고 및 홍보 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0231 광고기획자

|직무개요| 광고대행사에서 고객(광고주)을 위한 광고물의 제작을 기획하고, 광고물의 제작 일정 및 방향을 조정하며 광고주를 관리한다.

|수행직무| 고객(광고주)에게 자신이 소속된 광고대행사를 홍보하고 광고대행계약을 체결한다. 광고대행사와 광고주 간의 연락을 담당한다. 광고제작의 진행을 위해 광고주와 지속적으로 의견을 교환한다. 광고회사의 제작 상황을 광고주에게 전달하고, 광고주의 의견을 광고회사에 설명한다. 광고주의 광고나 머천다이징 문제를 분석하고 그에 대한 해결방안을 제시하거나 대행사의 광고기획이나 제작물을 광고주에 제시하여 승인을 받는 일, 광고주의 의견을 대행사에 전달하는 일 등을 담당한다. 사안에 따라 효과적인 광고기획안을 광고주에게 제출하거나 부가적인 설명을 하며, 필요에 따라 광고설명회를 공개나 비공개로 개최한다. 경영과 광고에 관한 지식과 광고대행사의 기능들을 종합적으로 활용한다. 광고할 상품이나 영역에 관한 자료를 조사하여 분석하고, 광고마케터와 광고제작팀의 협조를 얻어 광고표현전략과 마케팅전략 수립을 위한 회의를 개최한다. 마케터, 매체기획자 등과 같은 광고제작팀과 협의하여 광고기획서를 수정·보완하고 광고주의 의사결정과 협의하여 광고의 제작방향을 총괄적으로 결정한다. 광고기획서에 따라 제작과정의 예산시행을 검토하고 제작 전반에 대한 사항을 관장한다. 광고제작에 소요되는 예산을 수립·조정한다. 제작된 광고를 검토·평가하고 광고의 실시계획에 따라 광고를 시행한다. 상황에 따라 광고표현물을 다시 제작하기도 한다. 시행된 광고의 효과에 대한 종합적인 조사·분석하여 정리하여 광고주에게 보고하고, 자체 보관용 자료로 정리하기도 한다. 광고물이 완성되면 화면의 구성, 상품의 광고효과 등을 확인하고 시사회를 거쳐 광고주의 최종 승인을 얻기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(종합) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	713 광고업
육체활동	—	표준직업분류	2733 광고 및 홍보 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		
유사명칭	광고제작자		
관련직업	광고대행사와 광고주 사이의 연락 및 기획업무를 담당하는 경우 AE(Account Executive), 광고전략을 수립하여 광고주의 브랜드를 관리하는 경우 AP(Account Planner), 광고의 컨셉을 추출하고 스토리보드를 구성하는 경우 CM플래너(Commercial Message Planner)		

0231 광고마케터

[직무개요] 광고대행사에서 고객을 위해 시장상황을 분석하고 시장전략을 수립하며, 마케팅 분야의 정책·전략결정에 합리적이고 타당한 근거자료를 제공하기 위하여 마케팅환경과 시장환경의 적응에 필요한 사항을 수집·분석·평가한다.

[수행직무] 광고물 제작, 제품이나 회사 이미지의 효율적 관리, 효율적인 상품의 판매 등을 위한 시장전략을 수립한다. 광고할 상품이나 용역에 관한 자료를 조사하여 분석하고, 광고주와 협의하여 마케팅기획서를 작성한다. 광고주담당자, 매체기획원과 협의하여 광고기획서를 수정·보완하고 광고주 측의 의사결정자와 협의하여 광고노출, 광고전략, 기업이미지관리, 마케팅전략, 시장전략, 등을 수립한다. 제작된 광고를 정성적·정량적으로 검토·평가하고 실시된 광고의 효과를 조사·분석하여 정리한다. 의뢰인 기업의 마케팅 현황을파악하고, 현재의 마케팅환경과 문제점을 파악한다. 시장환경분석을 통한 유통판매전략, 판매촉진전략, 가격전략, 제품전략 등을 수립한다. 시장조사에 필요한 자료를 수집한다. 기업현황과 수집자료를 토대로 시장조사계획을 수립한다. 시장조사에 필요한 설문조사를 실시하거나, 시장환경을 연구하기도 한다. 시장조사에 필요한 설문지를 작성하기도 하며, 설문조사 전반(조사, 조사계획, 질문지작성, 조사결과분석, 결론도출)을 관장하기도 한다. 분석계획에 의해 프로그램을 작성하여 전산처리를 의뢰하기도 하며, 조사된 내용과 자료를 분석하여 보고서를 작성하기도 한다.

[부가직업정보]

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	광고시장분석가, 광고회사에서 광고물을 광고주나 예상고객에게 제시하고 설명하는 경우 광고프레젠테이션
직무기능	자료(분석) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	713 광고업
육체활동	-	표준직업분류	2733 광고 및 홍보 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0231 광고매체기획원

[직무개요] 광고를 수용자에게 효율적으로 전달하기 위하여 어떠한 매체를 이용하는 것이 가장 효과적인가를 파악하여 각종 매체전략(Media Plan)을 수립하고 국내외의 매체정보를 수집·분석한다.

[수행직무] 방송광고(TV, 라디오, CATV)의 경우 광고목표를 달성하기 위해 주요대상에 대한 광고도달빈도(Frequency), 도달범위(Reach)를 산출하고 예측하며, 이를 위해 시청률 및 청취율을 점검한다. 주요 고객층의 생활환경과 생활시간대에 대하여 조사·연구한다. 경쟁사의 방송광고비용지출 규모와 방송광고 시간대 등을 파악한다. 방송매체의 특징과 광고주의 의도, 소비자의 미디어노출상황 등을 고려하여 보고서를 작성한다. 지면광고(신문,잡지, 포스트 등)나 옥외광고(옥외광고판, 전광판 등)의 경우 매체의 특성을 파악하고, 수용자(광고를 보는 사람)의 특성을 분석하며, 신문발행부수 및 구독률을 조사한다. 인터넷광고의 경우 노출빈도, 클릭수, 수용자의 방문특성 등을 분석

한다. 제품의 특징과 소비자의 행동에 관한 실증적인 연구결과를 바탕으로 계절적 요인, 상품주기, 구매회전율 및 빈도 등을 고려하여 매체계획을 세운다. 인구통계적인 요소, 사회심리적인 요소 및 제품의 사용요소 등에 따라 매체의 목표대상층(target)을 선정한다. 상품의 성격, 시장의 성격, 매체의 성격, 표현(메시지)의 적합성, 가용성, 광고비용의 규모 및 효율성, 경쟁사의 매체활동 및 지역성 등을 고려한 광고매체선택을 광고주담당자, 면광고매체구매원, 방송광고매체구매원과 협의한다. 광고동향통계, 매체효율평가모델, 매체전략모델, 매체정보분석모델 등을 활용하여 시청률, 청취율, 구독율, 노출도 등 수용자의 미디어 이용행태를 분석하여 종합보고서를 작성한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	미디어플래너(Media Planner), 매체담당자
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	713 광고업
육체활동	-	표준직업분류	2733 광고 및 홍보 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0231 광고영상연출기획원

|직무개요| 광고물제작을 직접 수행하는 상업용영상물제작감독과 의견 교환을 하면서 광고기획사 혹은 광고 기획자들의 아이디어를 표현하는데 필요한 제반 작업을 지휘·감독·조정하고 하고, 최종적으로 광고제작물의 완성에 대한 책임을 진다.

|수행직무| 광고물의 제작전반에 관련된 사항 및 지식과 업무진행의 흐름을 파악한 후 광고표현 전략을 달성하기 위하여 실제로 광고물을 제작하는 광고물제작회사나 광고제작연출감독 등과 업무진행을 협의하고 문제점을 조정한다. 선정된 광고제작연출감독이나 담당회사(프로덕션)와 광고물의 사전제작에 대한 업무전반을 협의·관장한다. 사전제작이 끝난 후, 제작물의 완성도를 높이고, 원하는 용도로 사용할 수 있도록 제작물을 보강하는 업무를 수행하는 사후제작사(Post-production)의 각종 작업(효과음 삽입, 컴퓨터그래픽처리, 색보정 등)을 지휘·감독·조정한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	713 광고업
육체활동	-	표준직업분류	2733 광고 및 홍보 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0231 스포츠마케터

|직무개요| 스포츠팀 및 기업이 스포츠마케팅을 통해 인지도향상 및 이미지개선을 할 수 있도록 스포츠와 관련된 각종 행사지원, 선수지원, 스포츠용품 판매 등을 대행한다.

|수행직무| 소비자의 의식과 행태를 분석한다. 각 매체(TV, 라디오, 신문, 잡지, 옥외광고, 전광판, 포스트 등)를 통해 스포츠와 관련된 홍보 및 마케팅을 한다. 각종 스포츠의 개최, 후원, 진행 등의 방법으로 선수명, 스포츠팀명, 기업명 혹은 단체명, 상품명등이 유료광고 이외의 방법으로 수용자에게 노출될 수 있도록 하여 대중적 인지도를 상승시키거나 유지시켜 이를 통해 수익(TV중계권, 스폰서십(Sponsorship)유치, 관련 상품 판매 등)을 올릴 수 있도록 기획한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	스포츠경영관리사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	715 회사본부, 지주회사 및 경영컨설팅 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2733 광고 및 홍보 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0231 옥외광고매체개발원

|직무개요| 광고수용자가 많은 공간(공항, 지하철, 상가, 고속도로, 도로, 도심의 건물 등)을 확보하며, 그 공간에 적합한 광고매체를 개발한다.

|수행직무| 공항, 지하철, 상가, 고속도로, 도로, 도심의 건물 등 광고수용자가 많은 공간을 광고매체로 사용하기 위해 관공공사 등의 입찰에 참여한다. 건물주와 만나서 광고이용에 관한 협의를 하는 등의 영업활동을 한다. 개발된 매체에 실린 광고물에 대한 관리를 한다. 광고주가 제공한 광고물에 대한 관련 심의를 유관기관에 신고하여 얻는다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(관련없음) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	713 광고업
육체활동	-	표준직업분류	2733 광고 및 홍보 전문가
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0231 컴퓨터애니메이션마케터

|직무개요| 개발된 컴퓨터애니메이션의 홍보전략을 세우고 소비자에게 애니메이션을 홍보한다.

|수행직무| 관련업계 및 경쟁사의 자료를 수집하여 마케팅 동향을 파악한다. 소비자 조사를 통해 고객의 의견을 반영한 마케팅 전략을 수립한다. 홍보계획과 예산계획을 수립한다. 대외홍보를 위해 언론은 물론 각종 영상물, 정보서비스, 기념행사 등을 통해 자사 애니메이션을 홍보한다. 유통사 등과 판매전략, 수출 업무 등에 대한 논의를 한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	591 영화, 비디오물, 방송프로그램 제작 및 배급업
육체활동	-	표준직업분류	2733 광고 및 홍보 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0231 프리젠테이션컨설턴트

|직무개요| 고객의 의뢰에 따라 청중에게 전달한 내용을 체계적으로 정리하고 시각적인 표현기법으로 청중을 이해시키고 설득할 수 있도록 프리젠테이션을 기획하고 제작한다.

|수행직무| 기획할 프리젠테이션의 목적과 성격, 발표 시간 및 분량 등을 고객과 협의한다. 제공받은 자료를 토대로 내용을 정리하여 프리젠테이션 틀을 잡기 위한 스토리보드 작업과 제작 전략을 구상한다. 전체적인 틀이 기획되면 구체적으로 각각의 슬라이드를 어떤 콘셉트와 디자인으로 제작할 것인지 스토리보드에 구체적으로 그려 넣어 시안을 작성한다. 기초안에 대해 고객과 협의한 후 수정·보완한다. 이를 토대로 슬라이드를 제작하고, 애니메이션이나 나레이션 등을 넣는다. 고객 앞에서 시연을 하고, 수정을 거쳐 최종 완성한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	PT컨설턴트
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(설득) / 사물(정밀작업)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	715 회사본부, 지주회사 및 경영컨설팅 서비스업
육체활동	언어력, 시각	표준직업분류	2733 광고 및 홍보 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0231 홍보기획원

|직무개요| 고객 혹은 자사의 대외홍보를 위해 홍보물, 매체, 비용 등의 제반 사항을 분석하고 기획한다.

|수행직무| 홍보의 목적, 대상, 전개방법, 비용 등이 담긴 홍보기획서를 작성하여 홍보계획을 수립한다. 홍보 계획에 따라 사내 화보제작팀, 영상제작팀, 미디어관리팀, 마케팅팀 등과 상의하여 기업소개자료,

언론보도자료, 영상홍보물제작, 미디어광고지면구매, 방송인터뷰 및 간담회 등을 기획한다. 기획된 내용들이 실행되고 있는지 모니터링 하며 실행이 잘 안되는 부분이 있으면 관련부서와 함께 기획서를 검토하고 개선방안을 협의한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	광고홍보기획원, 홍보기획자
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(종합) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	715 회사본부, 지주회사 및 경영컨설팅 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2733 광고 및 홍보 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0232 상품기획 전문가

소비자의 구매 패턴과 소비 유형을 파악하여 시장성 있는 상품을 개발하고, 개발한 상품을 생산하는 제조업체와 매매 조건, 수수료 등을 협의하고 계약을 체결한다.

0232 국제의료마케팅전문가

|직무개요| 외국의 환자를 국내에 유치하기 위한 마케팅 활동을 한다.

|수행직무| 외국인 환자를 유치하기 위해 마케팅 전략을 수립한다. 외국 환자들이 우리나라에서 의료서비스를 받을 수 있도록 광고 및 홍보를 담당한다. 의료사고 발생 시, 대처 및 사후관리, 유치업자의 윤리·직업적 의무 등의 문제를 해결한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	병원국제마케터
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	국제의료관광코디네이터
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	861 병원
육체활동	언어력	표준직업분류	2731 상품기획 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0232 디지털음원마케터

|직무개요| 디지털음원의 유통 및 마케팅을 위한 기획을 하고 음원유통계약을 체결하며 각종 판촉 관련 업무를 수행한다.

|수행직무| 음원제작사로부터 신규 음원의 참여 아티스트, 제작일정, 콘셉 등의 정보를 받아 유통 및 마케팅

기획안을 만든다. 기획안을 제작사와 협의하고 음원유통계약을 체결한다. 음원배포, 뮤직비디오, 이벤트, 홍보, 공연, 방송출연 등 각종 프로모션 방법과 일정을 고안하고 실현한다. 계약에 의해 유통사가 가지는 저작권접권(저작권에 인접한, 저작권과 유사한 권리로써 저작물을 일반공중이 향유할 수 있도록 매개하는 자에게 부여한 권리)을 보호하기 위한 모니터링 업무를 수행한다. 음원라이선스 계약(license agreement, 저작권, 특허권, 상표권 등 무형의 재산권의 보유자가 그 저작물이나 표시 등에 대해서 그것의 사용을 허락하는 계약)을 체결하거나 재판매한다. 음원의 방송심의 과정에 관여하여 필요한 조치를 취한다. 공연 및 행사에 관여하여 각종 판촉활동을 한다. 담당하는 음원의 순위를 확인하고 필요에 따라 마케팅 전략을 수정한다. 해외영업활동을 하기도 한다. 마케팅 전략을 수립하기 위해 사회·문화적 유행을 파악하기도 한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(기록) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	639 기타 정보 서비스업
육체활동	청각	표준직업분류	2731 상품기획 전문가
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0232 머천다이어

|직무개요| 판매 가능성이 높은 물품을 개발하고 바이어의 구매 업무를 대신하기도 한다.

|수행직무| 소비자의 구매 패턴과 소비유형을 파악하여 시장성을 가질 수 있는 물품을 선택한다. 시장성 있는 물품 선택시 판매 가능성을 분석하고 물품을 선정한다. 선정된 물품을 생산하는 제조업체와 일정량의 물량공급 계약을 체결하며 판매하기로 약속된 물량을 전산시스템에 입력하여 한정된 물량을 초과하여 판매되는 것을 막는다. 국내 시장뿐 아니라 외국 바이어를 대신해 해당 물품의 생산처 선정부터 주문, 선적까지 맡아서 처리한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	의류머천다이어, 쇼핑몰머천다이어, 유아용품머천다이어, 식품머천다이어, 전자제품머천다이어, 리테일머천다이어, 소비자머천다이어, 비주얼머천다이어
숙련기간	2년초과~4년이하	자격면허	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	표준산업분류	471 종합 소매업
작업강도	아주 가벼운 작업	표준직업분류	2731 상품기획 전문가
육체활동	—	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	—		
유사명칭	엔디(MD), 상품기획자		

0232 문화마케터

[직무개요] 상품으로서의 문화를 기획하고 판매하는 일을 한다.

[수행직무] 공연예술단체의 경영 및 마케팅 활성화를 비롯해 기업의 문화 경영, 도시와 지역의 문화경쟁력 강화를 위한 프로그램 기획, 문화예술 교육프로그램 개발 등을 수행한다. 공연전문업체에서 일하는 경우, 공연의 마케팅 전략을 기획한다. 인기가 있는 해외 영화나 드라마, 공연, 전시작품을 한국에 들여와 관객에게 소개하는 일을 한다. 우리나라 드라마 등을 외국에 수출하는 업무를 하기도 한다. 기업의 마케팅 부서나 홍보부서에 근무하는 경우, 상품 판매율을 높이거나 기업이미지를 개선하기 위해 문화를 활용한 전략과 계획을 세운다. 기업이미지 제고를 위해 기업이 공연이나 전시를 후원하도록 한다. 소비자의 다양한 라이프스타일을 분석해 문화를 통해 소비자의 감성을 자극하는 마케팅 전략을 세운다. 문화마케팅 전문업체에서 근무하는 경우, 문화예술을 교육상품으로 만드는 일을 한다. 배우와 극작가들을 통해 교육 참여자들의 발표력이나 말하기 능력을 개발하거나 화가를 초청해 비주얼 및 창의력을 개발할 수 있도록 돕는 등 문화예술을 교육상품으로 만드는 일을 한다.

[부가직업정보]

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	715 회사본부, 지주회사 및 경영컨설팅 서비스업
육체활동	언어력, 시각	표준직업분류	2731 상품기획 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0232 방송콘텐츠기획판매자

[직무개요] 방송콘텐츠를 국내·외 방송콘텐츠 시장에 유통시키기 위한 마케팅전략을 기획하고 판매계약을 체결한다.

[수행직무] 해외 방송콘텐츠마켓에 참가하여 국제적인 방송콘텐츠의 동향을 파악하고 자사의 콘텐츠를 홍보 및 판매한다. 해외 방송콘텐츠 시장조사를 한다. 판매대상 국가의 사회·문화적 경향, 방송편성 등을 파악하고 마케팅전략을 수립한다. 자사의 방송콘텐츠(드라마, 다큐멘터리, 쇼프로그램, 스포츠 중계 등)를 시청하고 시청률, 시나리오, 출연배우 등 관련 자료를 수집하여 마케팅 자료로 정리한다. 해외 방송국 또는 바이어와 가격 및 구매조건을 협의하고 판매계약을 체결한다. 수출용으로 소재를 가공(외국어 대본 작성, 해당국가 언어로 더빙 할 수 있도록 대사제거, 문화적 차이로 인해 문제의 소지가 있는 장면의 조정 등)한다. 불법유통에 대한 시정요청 조치 등을 취하여 콘텐츠 구매자의 권리를 보호한다. 불법콘텐츠가 유통되는 시장에서는 합법적인 거래선을 개발한다. 다양한 방송콘텐츠 매체와 국가별 유통구조(공중파TV, IP TV, 다운로드 서비스, 스트리밍 서비스, 2차 전송 등)에 대하여 이해하고 계약관련 업무에 혼돈이 없도록 주의한다. 콘텐츠 홍보를

위해 배우와 함께 해외 비즈니스 투어를 하기도 한다. 자사의 방송콘텐츠 제작진에게 해외 시청자의 의견을 전달하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	591 영화, 비디오물, 방송프로그램 제작 및 배급업
육체활동	언어력, 청각, 시각	표준직업분류	2731 상품기획 전문가
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		



0232 부동산개발업자

|직무개요| 사업대상 부지의 입지 여건, 주변 수요 등을 분석하여 적합한 부동산 상품을 기획하고, 이를 위한 용지구입, 인허가 절차 진행, 자금마련, 건축, 마케팅, 분양, 입주, 정산, 사후관리까지의 총괄적인 업무를 수행한다.

|수행직무| 사업대상지의 인근 생활권, 부지 여건, 교통 접근성, 편익시설 등을 분석한다. 사업대상지 인근의 인구 및 주택 특성, 유동인구, 업종분포, 관공서 및 산업·상업·업무·문화 시설의 현황을 분석한다. 사업대상지가 속한 지역의 도시개발계획, 교통시설계획 등을 분석하고, 국토의계획 및 이용에 관한 법, 건축법, 세법 등 각종 법규를 검토한다. 입지 분석 등을 위해 설문조사를 시행하거나 전문가 자문을 받기도 한다. 국내외의 유사 개발사례를 수집하여 분석하기도 한다. 개발환경 분석, 경쟁구조 분석, 마케팅조사, 유사사례 분석 등을 통해 도출된 전략적 시사점을 바탕으로 부동산의 용도, 규모 등 개발방향을 수립한다. 개발에 필요한 소요자금 산출, 자금조달 및 출자 계획 수립, 자금수지 분석을 한다. 사업수행 및 사업성 제고를 위하여 체계적인 공간 판매전략을 수립하고 이를 실현하기 위하여 행정절차(인허가)를 진행한다. 개발한 부동산 시설의 성격 및 특성, 운영주체의 관리운영 능력, 입점 상인의 특성 등을 종합적으로 분석하여 관리운영 시스템을 구축한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	부동산디벨로퍼(Developer), 부동산시행사, 부동산개발자
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	변호사, 공인회계사, 감정평가사, 공인중개사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	681 부동산 임대 및 공급업
육체활동	—	표준직업분류	2731 상품기획 전문가
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0232 브랜드메이커

|직무개요| 소비자의 기호에 맞추어 상품의 시장경쟁력을 높일 수 있는 상품명이나 회사명을 제작한다.

|수행직무| 의뢰가 들어오면 조건에 맞게 금액을 책정하고 작업팀을 구성한다. 상품의 특성 등을 파악·분석하기 위하여 의뢰회사의 마케팅 전략, 광고전략, 경쟁사에 대한 전략 등에 대한 브리핑을 받는다. 폭넓게 관련 자료를 취합하기 위하여 시장조사를 한다. 상품의 종류와 성격에 따라 작명할 언어를 결정하고 발상을 하여 작명한다. 브랜드의 속성, 다른 상표와의 차별성, 상표전략과의 적합성, 기업로고 디자인의 적합성 등을 종합적으로 고려하여 최종적으로 작명을 선정한다. 변리사를 통하여 특허청에 상표등록을 하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	브랜드매니저
직무기능	자료(종합) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	713 광고업
육체활동	-	표준직업분류	2731 상품기획 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0232 생태어메니티전문가

|직무개요| 농·산·어촌 지역주민들이 자기 지역의 어메니티(Amenity) 자원을 활용하여 지역개발을 하도록 업무지원과 컨설팅을 한다.

|수행직무| 지역활성화를 위한 종합계획을 수립한다. 농·산·어촌의 어메니티 자원을 브랜드화하고 관광 및 체험프로그램을 개발한다. 농촌체험마을, 농촌전통테마마을, 자연생태마을, 팜스테이 등 농촌관광 사업에 대해 컨설팅한다. 농촌관광 사업을 운영할 수 있도록 지역 주민들을 교육한다. 생태어메니티 사업을 이끌어갈 지역 리더들을 양성하는 교육을 하기도 한다. NGO단체 소속 직원으로서 농·산·어촌 지역의 활성화를 위한 다양한 비영리 사업을 수행한다. 농업진흥청 등 중앙정부나 지방자치단체의 연구직 공무원 또는 지역개발연구소의 연구원으로서 농·산·어촌의 어메니티 관련 정책개발 및 제도적 지원 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	그린어메니티전문가, 농촌어메니티전문가
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	715 회사본부, 지주회사 및 경영컨설팅 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2731 상품기획 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0232 소셜네트워크서비스마케터

|직무개요| 인터넷, SNS(블로그, 트위터, 미투데이, 페이스북 등), 휴대폰 등 디지털매체를 활용하여 마케팅 업무를 수행한다.

|수행직무| 새로운 상품이나 브랜드의 마케팅전략을 수립한다. 스마트폰, 태블릿PC, 블로그 등 다양한 디지털 기술을 응용한 매체를 통해 마케팅을 한다. 효율적으로 고객들과 소통할 수 있도록 기획하며 각종 프로모션, 캠페인을 진행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(교육) / 사물(설치)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	713 광고업
육체활동	—	표준직업분류	2731 상품기획 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0232 소셜커머스거래품질관리자

|직무개요| 영업사원들이 수주한 딜(Deal)을 내부기준에 맞게 선정하고, 판매율, 고객 피드백 등에 대한 자료 분석을 통해 영업 방침을 설정한다.

|수행직무| 회사의 전략과 과제, 판매량, 고객 피드백 등을 확인하고, 이를 바탕으로 영업 전략을 세운다. 영업사원들이 수주해온 딜(Deal)을 회사의 가치 및 분석된 자료를 바탕으로 판매 가능한 딜(Deal)과 변경해야할 딜(Deal), 폐기해야할 딜(Deal)을 구분하여 선정한다. 판매실적 자료, 고객들의 피드백 등을 바탕으로 판매 결과를 분석하고 이를 바탕으로 향후 영업 방침을 설정한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	Deal quality assurance manager
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(감독) / 사물(설치)	자격면허	품질관리기술사, 품질경영기사, 품질경영산업기사, 경영지도사(생산관리)
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	479 무점포 소매업
육체활동	—	표준직업분류	2731 상품기획 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0232 실버로봇서비스기획자

|직무개요| 노인들이 필요로 하는 다양한 서비스가 실버로봇(노인서비스로봇)을 통해 구현될 수 있도록 콘텐츠 기획한다.





|수행직무| 노인들이 필요로 하는 실버서비스를 연령대, 성별, 경제력, 건강 상태, 주거상태 등 각 분야별로 조사한다. 실버로봇을 개발하여 판매하고자 하는 고객과의 미팅을 통해 판매대상 및 서비스카테고리를 결정한다. 결정된 실버서비스 카테고리 안에서 더 자세한 서비스 콘텐츠를 기획한다. 필요시 실버로봇에서 사용자의 건강을 검진할 수 있는 외부기기나 통신망과의 연결을 모색한다. 서비스콘텐츠가 기획되면 이러한 콘텐츠나 실버서비스를 이용할 수 있는 메뉴를 개발한다. 로봇의 사용방법, 메뉴의 폰트나 화면의 색상같은 디자인 등이 노인들에게 적합하도록 설계한다. 설계된 스토리보드를 프로그램개발자, 로봇엔지니어, 당뇨모니터링 같은 실버서비스 제공자들에게 설명하여 고객과 사용자가 원하는 실버서비스가 로봇을 통해 구현되도록 한다. 실버로봇에 스트나 시범사업을 통해 실버서비스가 현실적으로 구현가능하고 노인들이 꼭 필요로 하는 것인지를 검증하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	16년초과(대학원 이상)	유사명칭	-
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	292 특수 목적용 기계 제조업
육체활동	-	표준직업분류	2731 상품기획 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0232 웹마케터

|직무개요| 웹 상에서 고객과의 양방향 커뮤니케이션을 통한 전자상거래 활성화를 위해 마케팅을 기획하고 실행한다.

|수행직무| 회원의 구매 성향을 분석한다. 상품전 및 이벤트를 기획한다. 상품의 전자상거래 가능 여부를 판단한다. 각 상품마케팅에 적절한 예산을 편성한다. 상품 구매 선상에 근접해 있는 회원에게 상품을 광고한다. 상품 판매 결과를 분석하고 경영자에게 보고한다. 기업 자체에 대한 홍보를 기획한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	479 무점포 소매업
육체활동	-	표준직업분류	2731 상품기획 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0232 웹머천다يز어

|직무개요| 웹 상에서 상품 판매를 위한 상품 기획 및 선정을 하고, 협력사와 가격협상을 하는 등 상품판매를 총괄한다.

|수행직무| 상품아이템을 기획한다. 상품군 단위로 구매처를 확보한다. 상품의 구매 가격을 협상하고, 수량을 결정한다. 상품을 디지털 카메라로 촬영한다. 웹 상에 등록하는 과정에서 기본이미지를 편집한다. 상품에 대한 기본 정보를 수록한다. 상품의 판매 현황을 분석한다. 상품군의 시장 동향을 파악한다. 협력 업체를 관리한다. 상품에 대한 고객의 불만 사항을 처리하기 위해 배송 현황을 점검한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	웹엠디(MD)
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(제어조작)	자격면허	전자상거래운용사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	479 무점포 소매업
육체활동	-	표준직업분류	2731 상품기획 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0232 웹호스팅기획자

|직무개요| 웹호스팅 서비스에 대한 사업계획 및 추진 계획을 수립하고 관련상품을 개발하여 서비스를 제공한다.

|수행직무| 독자적으로 웹서버(Web Sever)를 운영할 수 없는 고객을 위하여 고객의 홈페이지를 대신 운영 하하는 웹호스팅 서비스에 대한 계획을 세우고 사업계획 및 추진계획을 수립한다. 계획에 따라 서비스별로 설계하여 상품을 개발한다. 개발된 기능이 원활히 작동되는지 확인하기 위하여 검사한다. 상품에 이상이 없을때 서비스를 개시한다. 도메인 등록을 대행하고 전자우편 계정을 발급 하며 FTP계정과 각종 데이터베이스를 제공한다. 게시판과 방명록, 웹 프로그램 등을 지원한다. 기업(기관)을 대상으로 인터넷 전용선 서비스와 자체 웹(Web)서버를 구축해 주기도 한다. 고객이 인터넷을 잘 사용하도록 고객의 욕구를 만족시켜주는 고객지원 업무를 실시한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(교육) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	631 자료처리, 호스팅, 포털 및 기타 인터넷 정보매개서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2731 상품기획 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0232 위성방송상품개발원

|직무개요| 고객에게 보다 나은 서비스를 제공하기 위하여 위성방송서비스 상품에 대한 신규 및 부가서비스를 개발·보급한다.

|수행직무| 인공위성을 통한 디지털방송시스템(Digital Broadcasting System)사업을 준비한다. 사업추진 계획서를 작성하고 방송법인 컨소시엄을 구성한다. 방송제작 시설 계획을 수립한다. 방송제작시설 투자사업을 계획하고 방송장비 규격안을 작성한다. 방송시설 공사를 집행하고 프로그램 제작계획을 수립한다. 위성방송사업과 관련된 정부관계부처와 연락을 한다. 위성방송 시험방송 계획을 수립한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	10년초과	관련직업	-
직무기능	자료(종합) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	방송통신기사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	612 전기통신업
육체활동	-	표준직업분류	2731 상품기획 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0232 음반제작프로듀서

|직무개요| 음반을 제작하기 위한 프로그램을 기획·구성하는 제반 업무를 총괄 수행한다.

|수행직무| 예산과 지출, 시장성 등을 검토하여 음반제작을 위한 프로그램을 기획한다. 대중에게 인기 있는 음반을 제작하기 위하여 제작에 참여하는 작업자들의 활동을 조정한다. 기획된 프로그램에 맞는 대중가요가수를 선정한다. 선정된 대중가요가수에게 맞는 작사가, 작곡가 및 편곡가를 선정하여 노래의 가사, 곡 및 편곡을 의뢰하고 음악에 대한 논의를 한다. 준비된 작곡 및 편곡을 녹음하도록 녹음실의 음향녹음기술자에게 지시한다. 음향이 준비되면 대중가요가수에게 취입(레코드나 녹음기의 녹음판에 소리를 넣음)을 위한 연습을 의뢰하고 음높이, 발라스 등을 최상이 되도록 감독하여 음원을 생성한다. 제작 음반에 대한 디자인 선정을 위하여 음반디자이너와 협의한다. 완성된 음반을 홍보하기 위한 방송국, 신문사, 잡지사와 같은 홍보매체에 인터뷰 등의 스케줄을 조정한다. 각종 가요제, 방송드라마 등의 방송기획이 확정되면 방송연출가와 협의하여 음반출반에 관한 전반적인 사항을 기획·총괄하기도 한다. 작곡가와 저작원 계약을 하며 저작권협회에 관리 목록을 제출하고 방송 후에 방송횟수 만큼의 저작권료를 방송사로부터 받아서 작곡가에게 사용료를 지불하는 등 저작권 관련 곡에 대한 관리 업무를 수행하는 종사원들을 감독·조정한다.



음기의 녹음판에 소리를 넣음)을 위한 연습을 의뢰하고 음높이, 발라스 등을 최상이 되도록 감독하여 음원을 생성한다. 제작 음반에 대한 디자인 선정을 위하여 음반디자이너와 협의한다. 완성된 음반을 홍보하기 위한 방송국, 신문사, 잡지사와 같은 홍보매체에 인터뷰 등의 스케줄을 조정한다. 각종 가요제, 방송드라마 등의 방송기획이 확정되면 방송연출가와 협의하여 음반출반에 관한 전반적인 사항을 기획·총괄하기도 한다. 작곡가와 저작원 계약을 하며 저작권협회에 관리 목록을 제출하고 방송 후에 방송횟수 만큼의 저작권료를 방송사로부터 받아서 작곡가에게 사용료를 지불하는 등 저작권 관련 곡에 대한 관리 업무를 수행하는 종사원들을 감독·조정한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	음반기획가, 음반제작PD
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(종합) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	592 오디오물 출판 및 원판 녹음업
육체활동	청각	표준직업분류	2731 상품기획 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0232 의류상품기획자

|직무개요| 소비자의 구매 패턴과 소비 유형을 파악하여 시장성 있는 의류상품을 기획하고, 생산과정의 제반 업무를 조정한다.

|수행직무| 의류상품에 대한 현재의 판매수준, 소비자 평가 등에 관한 정보를수집·분석하고, 소비자의 현재 또는 장래 취향을 예측하여 의류상품을 기획한다. 신제품 개발회의를 주관하여 자사의 매출현황, 상품의 시장규모, 경쟁제품, 소비자의 구매유형 등을 고려하여 생산할 신제품을 결정한다. 수시로 디자이너, 개발자 및 제조업체와 협의한다. 생산수량과 소비자 가격 등을 결정하여 최종 생상품목을 결정한다. 제조업체와 생산계약을 체결한다. 생산 제품의 시장반응을 조사·분석하고 제품의 개선점을 도출하여 적용한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	C 제조업
육체활동	—	표준직업분류	2731 상품기획 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0232 제품개발계획원

|직무개요| 회사 제품의 개발계획에 따라 신제품 개발계획을 입안하고 개발에 착수한다.

|수행직무| 장단기 개발계획과 자체계획에 의해 최신 기술정보자료, 시장정보들의 기술자료를 모집·분석한다. 분석결과와 실험결과를 종합하여 사전원가계산, 경제성, 시장성, 작업성, 원료재료 수급사정, 양산성, 투자비 등을 고려하여 개발타당성을 검토한다. 개발방안이 확정되면 제품구성, 공정, 처방, 배합, 가공방법 등 구체적인 제품 개발의 필요한 사항과 개발일정을 관련부서와 협의·확정한다. 승인된 개발일정계획을 관련부서에 통보하고 계획에 따라 진행하도록 한다. 개발이 완료되어 양산체계를 갖추면 관련 제조부서에 제반 관련 규격을 작성·배부하고 제조에 필요한 제반 서류작성을 의뢰한다. 사후 원가계산을 위해 제품의 물성분석을 실시하고 계획과 비교 분석하여 필

요한 조치를 강구한다. 판매원교육과 시장분석, 소비자불만에 대한 대책수립, 판매지원업무를 수행한다. 개발도중 모집 혹은 작성된 제반 관계자료를 취합·정리하고 기술축적 및 개발에 활용한다. 원가절감을 위한 원·부자재 대체 공정개발업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	상품개발담당자, 친환경제품기획자
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(선택) / 사물(설치)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	C 제조업
육체활동	—	표준직업분류	2731 상품기획 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0232 카테고리매니저

|직무개요| 온라인 쇼핑몰에서 담당 상품군을 알리기 위한 마케팅을 하고, 판매자와 구매자를 효율적으로 연결하고 관리한다.

|수행직무| 온라인 쇼핑몰의 담당 상품군을 운영하면서 구매자가 쉽게 온라인에서 신규상품을 살펴볼 수 있도록 관련 정보를 수집하여 제공한다. 신규업체 입점, 신상품 런칭 진행을 위해 판매자와 상담 및 진행업무를 총괄한다. 매출을 올리기 위하여 관련 정보를 제공하고, 이벤트를 기획한다. 담당 상품군을 이해하기 위해 관련 서적을 읽거나 시장조사를 한다. 새로운 상품, 소비자의 기대수요가 높은 상품 등을 검토하여 매출전략을 세운다. 매출집계를 확인하고 경쟁력을 잃은 부분을 분석하여 대책을 마련한다. 경쟁업체를 분석하여 전략을 세운다. 판매자 및 구매자의 불만사항을 처리한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	CM(Category Manager)
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	머천다이즈(MD)
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	479 무점포 소매업
육체활동	—	표준직업분류	2731 상품기획 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0232 캐릭터머천다이즈

|직무개요| 소비자 시장의 동향을 고려하여 캐릭터를 기획하고 상품화를 위한 기획 및 판매전략을 수립한다.

|수행직무| 소비자의 캐릭터 선호도 및 구매유형 등의 시장동향을 파악하여 디자인된 캐릭터의 성공가능성을 판단하고, 수시로 디자이너 및 제작업체와 협의한다. 라이선스, 유통사, 파트너 선정 등과 완구, 교육, 출판, 모바일, 게임, 애니메이션, 방송, 온라인 등의 비즈니스 모델을 선정한다. 상품기획과 판매처를 선택한다. 캐릭터를 개발, 제작하는 일을 수행하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	캐릭터MD
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(종합) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	컴퓨터그래픽스운용기능사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	732 전문디자인업 / 591 영화, 비디오물, 방송프로그램 제작 및 배급업
육체활동	언어력, 시각	표준직업분류	2731 상품기획 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0233 조사 전문가

고객의 요청에 따라 통계학, 경제학 및 사회학 등의 전문지식을 활용하여 각종 조사, 연구 등을 실시하고 그에 대한 결과를 분석하여 현상 파악과 장래 추세를 분석, 그 결과를 보고하는 자를 말한다.

0233 사회조사연구원

|직무개요| 사회조사를 위한 준비와 실제조사를 설계하고 결과를 분석한다.

|수행직무| 고객의 조사 의뢰의 수용가능 여부를 판단한다. 조사에 대한 목적, 대상, 표본크기, 범위, 기간, 방법 등에 대하여 팀원과 협의한다. 판단을 통해 실사가이드를 제작한다. 설문지를 설계한다. 면접원들에게 조사의 성격 및 방법 등을 교육한다.



|부가직업정보|

정규교육	16년초과(대학원 이상)	유사명칭	사회조사전문가, 사회조사분석가
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	사회조사분석사(1급, 2급)
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	714 시장조사 및 여론조사업
육체활동	-	표준직업분류	2734 조사 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0233 소비자분석연구원

|직무개요| 상품과 소비자 구매행태의 변화를 분석하여 소비재시장 현황과 트렌드를 연구한다.

|수행직무| 소비자의 행태에 대한 연구의 일환으로 소비자 행동과 태도의 변화에 대한 연구를 실시한다. 사안에 따라 설문조사계획안을 수립하고 실행한다. 성별, 연령별, 경제력별, 학력별, 거주지별 주요 소비자군의 행동변화 등에 대한 자료를 수집한다. 사회 경제적, 문화적, 정치적 상황 등의 변화

및 기술의 발달이 소비자의 행동에 미치는 영향을 분석한다. 소비자의 구매패턴에 대한 연구를 실시한다. 소비자반응모델, 소비자행동모델, 수요예측모델 등에 대한 연구를 실시하고개발한다. 각종 통계학적, 심리학적, 경영학적, 사회학적 이론과 기법을 이용하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	16년초과(대학원 이상)	유사명칭	마케팅연구원
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	마케팅조사연구원
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	소비자전문상담사(1급, 2급)
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	714 시장조사 및 여론조사업
육체활동	-	표준직업분류	2734 조사 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0233 시장조사분석가

|직무개요| 마케팅 계획 수립 등을 위해 시장규모, 미래현황, 유통채널, 소비자, 경쟁업체 등에 관한 조사를 수행하고 분석·평가한다.

|수행직무| 해당 기업의 마케팅 팀과 미팅을 통해 신제품 개발, 디자인, 수요예측, 시장점유율, 제품관리, 광고효과 등 시장전략 수립에 대한 내용을 청취하여 전략 수립을 위한 시장조사 방식을 협의한다. 정량적인 데이터를 사용하여 정성적인 분석을 한다. 정량분석을 위한 조사계획(조사대상, 조사범위, 조사숫자, 조사방법 등)을 수립한다. 전화설문, 면대면 인터뷰, 심층토론(Focus Group Interview), 문서설문, 인터넷 설문 등을 통해 자료를 수집한다. 설문조사에서 수집된 내용과 자료를 코딩하여 전산처리할 수 있도록 지시한다. 조사된 내용과 자료를 통계분석프로그램을 사용하여 분석하고 보고서를 작성한다. 작성된 보고서를 토대로 해당 기업에 조사내용을 발표(프레젠테이션)한다. 다음단계의 시장조사 계획을 수립한다.

|부가직업정보|

정규교육	16년초과(대학원 이상)	유사명칭	시장조사전문가, 시장분석연구원
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	사회조사분석사(1급, 2급)
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	714 시장조사 및 여론조사업
육체활동	-	표준직업분류	2734 조사 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0233 여론조사분석가

|직무개요| 정당이나 기타 공공단체를 비롯한 각 단체들이 국민의식의 변화에 대한 정보나 유권자 의식정보, 투표행태정보, 단체에 대한 이미지나 이용행태 등 각 단체들이 원하는 여론조사 자료를 설문법 등을 통하여 수집·분석하여 제공한다.

|수행직무| 의뢰인과 용역의 특성 등에 관한 자료를 검토하여 그 특성을 반영할 수 있는 조사계획안을 수립한다. 구체적인 조사방식(개별방문, 가정방문, 전화, 우편 등)과 조사규모(표본의 수), 조사계획(조사기간 등)을 의뢰인에게 설명하고 확정한다. 계획안이 확정되면 여론조사를 수행할 수 있는 복수의 시장조사 회사들에게 제안요청서(RFP)를 보낸 후 제안서가 오면 검토한 후 최종적으로 한 개의 회사를 확정한다. 확정된 시장조사회사의 정량분석팀과 미팅을 통해 계획안에 있는 구체적인 내용들을 설명하고 필드매니저(설문조사원들을 감독하고 설문을 수행하는 관리자)에게 조사대상, 조사방법, 설문내용 등에 대해 주지시킨다. 현장설문조사가 진행되는 동안 진척사항을 모니터링 하며 모든 조사가 원활히 진행될 수 있도록 지시감독하며 협의한다. 설문조사가 완성되면 코딩화 한 후 통계프로그램을 통해 여러가지 분석하며, 이러한 분석된 데이터를 유기적으로 모아 전체적인 의미를 갖는 리포트를 작성한다. 작성된 리포트를 의뢰인에게 제출하며 상세한 내용을 발표한다. 정치관련 여론조사의 경우 유권자의 투표행태, 정치의식과 정치인식 등에 대한 조사연구를 주로 하며, 시청률이나 브랜드 인지도 등에 대한 조사를 수행하기도 한다.



|부가직업정보|

정규교육	16년초과(대학원 이상)	유사명칭	여론조사연구원
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	사회조사분석사(1급, 2급)
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	714 시장조사 및 여론조사업
육체활동	-	표준직업분류	2734 조사 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0233 인터넷이용자정보분석원

|직무개요| 인터넷 사용자의 인적사항 및 접속패턴에 관한 통계를 수집·분석하여 각 요구 부서에 전달한다.

|수행직무| 인터넷 가입자 개인별 연령, 직업, 거주지역 등 가입자 현황에 관한 통계를 파악하고 가입기간, 이용시간에 관한 통계를 추출한다. 로그 데이터에 의한 접속 패턴에 관한 통계자료를 파악하고 각 메뉴별 사용시각 및 사용자수, 접속회수 등의 서비스 이용통계에 관한 각종 통계자료를 수집한다. 수집된 자료를 통계 패키지 프로그램을 이용하여 용도별로 분석하여 각 부서의 요구에 따라 전달한다. 사내 정보시스템을 구축하고 업무에 필요한 각종 통계자료를 제공한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	612 전기통신업
육체활동	-	표준직업분류	2734 조사 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0233 임상통계전문가

|직무개요| 임상실험을 통계학적으로 입증한다.

|수행직무| 임상실험 결과를 통계학적 이론과 기법을 활용하여 분석함으로써 약의 효과성과 안전성을 객관적으로 입증하는 업무를 한다. 통계학적 분석을 활용해 신약이 필요하지만 아직 개발되지 않은 약을 찾아내 연구자들이 신약을 개발할 수 있도록 도와준다.

|부가직업정보|

정규교육	16년초과(대학원 이상)	유사명칭	-
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	701 자연과학 및 공학 연구개발업
육체활동	-	표준직업분류	2734 조사 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0233 정성조사진행자

|직무개요| 제품에 대한 소비자의 인식 등 정성적인 정보를 파악하기 위해 좌담회(FGI)나 심층면접 등을 계획하고 진행한다.

|수행직무| 의뢰인과 상담을 통해 조사목적, 조사대상, 예산 등을 확인한다. 조사집단의 특성, 규모, 조사 방법, 장소, 시간, 날짜 등 조사계획을 수립하고 의뢰인과 협의한다. 질문 가이드 라인을 설정한다. 적격자 선별 기준을 설정하고 조사사무 원에게 좌담회, 심층면접 참석자 선정을 지시한다. 투사기 법 등 심리기법과 관련 기법을 사용하여 제품에 대한 인식, 선호도, 사용습관 등을 질문하고 좌담회나 심층면접을 진행한다. 참석자들의 답론을 분석하여 제품의 인식 및 행 태를 분석한다. 결과를 정리하여 보고서로 작성하고 의뢰 인에게 제공한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	퍼실리테이터(facilitator)
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	714 시장조사 및 여론조사업
육체활동	언어력	표준직업분류	2734 조사 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0233 조사자료분석원

|직무개요| 데이터 처리가 끝난 자료를 통계 프로그램을 이용하여 분석한다.

|수행직무| 처리된 데이터의 성격과 종류를 파악한다. 알맞은 통계분석방법(회귀분석, F분석, 요인분석 등)을 선택한다. 통계프로그램을 이용하여 코딩된 데이터를 분석한다. 논리적 오류나 분석오류를 찾아 내고 교정한다. 분석된 데이터를 관련연구원에게 보고서 형태로 제공한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(관련없음) / 사물(제어조작)	자격면허	사회조사분석사(1급, 2급)
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	714 시장조사 및 여론조사업
육체활동	-	표준직업분류	2734 조사 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0233 통계건설턴트

|직무개요| 연구나 사업계획 수립에 요구되는 통계기법이나 표본 수 등에 대해 조언하고 통계자료를 분석하고 모델링한다.

|수행직무| 연구기획이나 사업계획 수립 시 통계기법, 표본 등에 대해 조언한다. 통계자료를 적절한 방법론을 사용하여 분석하고 모델이나 룰을 수립한다. 새로운 통계패키지의 기능에 대해 연구하고 새로운 기능 추가 시 분석한다. 통계에 대한 문의에 답변하고 조언한다. 소비자의 요구에 적합한 통계패키지를 추천하고 문제해결방안을 제시한다. 통계패키지 사용법, 통계이론과 기법 등에 대해 교육을 한다.

|부가직업정보|

정규교육	16년초과(대학원 이상)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	714 시장조사 및 여론조사업
육체활동	-	표준직업분류	2734 조사 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0233 통신고객정보분석원

|직무개요| 무선, 유선, 인터넷 등 통신이용 고객의 인적사항 및 접속패턴에 관한 통계를 수집·분석하여 각 부서에 전달한다.



|수행직무| 가입자 개인별 연령, 직업, 지역에 관한 통계를 파악하고, 가입기간, 가입자 현황, 가입 기간에 관한 통계를 추출한다. 로그 데이터를 분석하여 접속 패턴에 관한 통계자료를 파악하고 각 메뉴별 사용시각 및 사용자수, 접속회수 등의 서비스 이용통계에 관한 각종 통계자료를 개발한다. 통계 패키지프로그램을 이용하여 용도별로 수치를 분석하여 각 부서의 요구에 따라 전달한다. 업무에 필요한 각종 통계자료를 제공하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	612 전기통신업
육체활동	—	표준직업분류	2734 조사 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0233 해외시장조사연구원

|직무개요| 언어, 지리, 네트워크 부재 등으로 수출, 투자, 합자하고자 하는 국가에 대한 정보가 부족한 기업체를 위하여 지사 혹은 시장조사업체 소속으로서 해외시장 정보를 조사하여 제공한다.



|수행직무| 시장조사를 위해 현지에 있는 연구원과 정기적으로 소통한다. 시장조사 보고서 작성을 위한 템플레이트(Template: 시장조사 보고서에 포함될 내용을 모두 담은 보고서 양식)를 개발하고 이것에 대해 현지 연구원을 교육(Debriefing) 시킨다. 현지에서 조사된 연구보고서를 검토하고 필요하거나 부족한 부분은 다시 재조사 요청을 한다. 해외시장조사 뿐만 아니라 기업체가 원하는 경우 각 국가별 수입업체 및 고객리스트 발굴, 파트너 발굴을 위한 출장, 서신이나 전화를 통한 미팅주선, 고객 기업체 현지출장 수행 등의 서비스를 제공하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	16년초과(대학원 이상)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	714 시장조사 및 여론조사업
육체활동	—	표준직업분류	2734 조사 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0234 행사기획자

컨퍼런스, 정기총회, 회의, 세미나, 전시회, 시사회, 축제행사 및 기타 행사를 기획, 조직하며 조정한다. 관광협회, 업계 및 전문가 협회, 컨벤션 및 컨퍼런스센터, 정부 및 이벤트 기획사에서 일할 수 있다.



0234 공연기획자

|직무개요| 공연작품을 무대에 올리기 위해 작품 선정, 홍보, 마케팅, 공연결과 평가 등 제반 과정을 기획하고 추진한다.

|수행직무| 국내·외 공연시장동향, 대중의 기호 및 성향, 사회트렌트 등을 조사하여 뮤지컬, 오페라, 연극, 콘서트 등 공연할 대본이나 음악을 개발한다. 외국 작품의 판권을 구입하거나 국내의 창작작품의 저작권 및 공연권을 구입하여 공연작품을 제작한다. 투자자와의 협의 하에 공연일정 및 공연장소를 결정한다. 예산을 책정하며, 출연배우 및 제작인력을 섭외한다. 제작일정 및 진행사항에 대하여 제작진과 협의하고 총괄한다. 공연의 홍보 및 마케팅, 티켓판매, 관객개발 등과 관련된 업무를 담당한다. 외국공연팀(배우 및 제작인력)의 국내 공연을 기획하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	공연제작관리자
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	공연마케터, 페스티벌기획자
직무기능	자료(조정) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	901 창작 및 예술관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2735 행사기획자
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0234 국제회의기획자

|직무개요| 행사주최측으로 부터 각종 회의 및 전시회 등 국제회의 유치권을 위임받아 국제회의 운영·관리를 위한 기획 및 진행, 홍보 업무를 수행하고 관리한다.

|수행직무| 개최될 정부관련회의, 학술회의, 산업박람회, 전시회 등 각종국제회의 및 이벤트 행사를 직접 혹은 행사주최측을 대행하여 유치하기 위한 각종 서류 및 세부진행설계서를 제출한다. 유치권 계약을 체결한다. 효과적인 국제회의 및 이벤트 행사가 이루어 질 수 있도록 조직운영회와 사무국을 구성한다. 기획, 참가자 등록업무, 숙박, 행정, 관광, 전시회 등 사고행사 등 국제회의의 관련 준비를 진행한다. 국제회의의 진행을 위해 통역사 및 관련종사자를 섭외하고 운영한다. 개최할 국제회의를 국·내외 참가자 및 관련기관 등에 홍보한다. 국제회의가 종료되면 비디오·결산보고서 및 결과보고서 등을 제출한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	국제회의전문기획자, 국제회의기획진행자, 회의기획자, 국제회의전문가, PCO(Professional Convention Organizer)
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(기록) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	컨벤션기획사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	2735 행사기획자
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0234 영화제프로그램머



|직무개요| 영화제의 방향설정, 출품작 선정, 각종 이벤트 계획 등 영화제 개최 전반에 대하여 총괄한다.

|수행직무| 영화제의 성격과 방향을 설정한다. 각종 영화 시사회, 영화제 등에 참석하여 상영 영화를 발굴한다. 출품작을 평가하여 영화제에 상영될 영화를 선정한다. 프로그램 선정, 일정관리, 홍보관리 등 영화제 개최 전반에 관한 업무를 총괄 계획 및 관리한다. 브러셔, 설명집 등에 영화의 줄거리 및 평론을 쓴다. 영화제 관련 홍보물을 외부에 의뢰한다. 세미나, 강연, 이벤트, 감독과의 만남 등을 계획한다. 직접 관계자를 섭외하기도 한다. 관련 잡지 등에 고정 칼럼을 쓰기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	시사회기획자
직무기능	자료(분석) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	901 창작 및 예술관련 서비스업
육체활동	시각	표준직업분류	2735 행사기획자
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0234 전시기획자

|직무개요| 전시회의 개최 여부를 판단하고 전시와 관련된 모든 업무를 관리·감독한다.

|수행직무| 전시회의 주제를 정하기 위하여 정보를 수집하고 개최여부를 판단한다. 기본계획을 수립한다. 전시장을 임대한다. 전시주제와 관련된 유관기관과 협의(후원, 지원)한다. 참가예상업체의 데이터베이스를 정리한다. 한글 및 외국어 브로셔 및 참가신청서를 제작하고 배포한다. 참가예상업체를 대상으로 마케팅 관련 회의나 설명회를 개최한다. 시설, 인력 등 행사에 필요한 업체를 선정하고 계약한다. 전시에 필요한 물품을 구매한다. 전시회 운영을 총괄한다. 마감된 전시회에 대한 결과 보고서를 작성하고 평가회의를 개최한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	컨벤션기획자, 행사전시회기획자
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	컨벤션미팅플래너(MeetingPlanner), 컨벤션코디네이터
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	컨벤션기획사(1급, 2급)
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2735 행사기획자
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0234 파티플래너

|직무개요| 파티 진행을 위하여 기획·운영·연출·홍보 등 파티 전반을 총괄한다.

|수행직무| 제안서를 작성하여 제출한다. 파티의 주제 및 구성을 의뢰인과 협의한다. 파티일정 및 장소, 출연자, 예산 등의 세부계획을 세운다. 파티에 필요한 장식 등의 물품과 장비를 제작하고 대여해 줄 업체를 선정한다. 조명·음향·무대 등과 같은 특수효과와 음식, 파티장 장식 등의 세부계획을 세운다. 댄스팀·연주팀과 같은 공연팀을 섭외한다. 직접 파티장의 장식(디스플레이)에 필요한 소품을 구입한다. 초청대상자의 참석여부를 확인한다. 파티 당일 사전 준비사항을 점검한다. 파티를 진행하며, 유사 시에 조치를 취한다. 파티가 끝난 후 마무리한다. 초청자 리스트 등 파티 진행의 결과를 보고한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	파티매니저, 파티마케터, 미팅플래너
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(수동조작)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2735 행사기획자
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0234 판촉매체기획원

|직무개요| 광고와 관련된 보조적인 판매활동을 위한 매체, 디스플레이, 쇼, 전람회 등의 판촉활동을 기획한다.

|수행직무| 광고주의 제품에 대한 유통과정·판매자(inner)행동·판촉(sales promotion)활동 및 구매시점에서 소비자의 행동을 분석하고 기타 마케팅 분석자료를 참고한다. 분석결과 특별히 주의해야 할 문제점과 시장기회를 발견하여 판촉매체를 검토·설정한다. 소비자에 대한 인지, 사용, 신규구입, 지속적 구매유발과 유통과정에 대한 인지, 상품취급 및 우선 판매 촉진 및 판매자에 대한 판매이해와 판촉행동 촉진 등의 판촉과제를 설정하고 그에 대한 목표와 예산을 설정한다. 판촉전개수단(vehicle, media, tool)으로 공용미디어(교통광고·옥외광고·애드시네·쇼윈도우 등), 거래선 전용미디어(포스터, 리플렛, 팸플렛, 카달로그, 하우스오건, 비디오디스크, 쇼룸 등), 인적수단(데모스

트레이더, 필드맨, 탈렌트, 인스트럭터, 컨설턴트 등), 물적수단(샘플, 경품, 초대권, 쿠폰, 트레이딩시스템프, 디스플레이, 매뉴얼 등) 및 이벤트미디어(스포츠대회, 콘서트, 사인회, 전람회 등) 등을 선정한다. 광고주제를 연장하거나 상품의 구체적 특성을 호소하고 소비자 이익 및 생활방식과의 관련을 소구하는 방법으로 판촉표현의 주제를 설정한다. 판촉전개시책의 실시일정계획과 효과측정계획을 세운다. 판촉전략 사양서와 실시계획 사양서를 작성하여 실시 후 효과를 측정·평가하고 사례를 정리·보관한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	판촉기획자, 프로모션기획자
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	713 광고업
육체활동	—	표준직업분류	2735 행사기획자
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0234 해외전시행사기획원

|직무개요| 해외에서 개최되는 국제전시행사의 참가에 관한 업무를 담당한다.

|수행직무| 전시회에 참가할 국가, 주제 및 방향 설정, 예산편성 등으로 참가계획을 수립한다. 건축, 전시, 각종 문화행사 등이 조화롭게 진행되도록 홍보한다. 전시부스의 시공을 관리한다. 전시물 제작과 운영에 필요한 인력을 공급한다. 전시기간 중 전시행사와 관련한 각종 기념품을 제작·판매한다. 행사 후 이에 행사전반에 대한 종합적인 보고서를 작성한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	행사전시회기획자
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(오락제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	2735 행사기획자
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0234 해외전시행사마케팅전문가

|직무개요| 해외에서 열리는 전시회 참가를 위해 업체를 모집하고 관련된 업무수행을 통해 참가업체들의 전시회 참가를 지원한다.

|수행직무| 해외에서 열리는 전시회 일정 및 장소에 대한 정보를 수집한다. 참가할 전시회를 결정하고 예산 등을 포함한 기본 참가계획을 수립한다. 참가 전시회와 관련된 업체를 대상으로 영업활동 및 흥

보활동을 한다. 전시회 참가에 필요한 협력업체(운송, 설치, 통역 등)를 선정하고 계약한다. 참가 전시회의 주최자와 협조체계를 구축한다. 전시회 참가 등록을 대행한다. 현지에서 전시와 관련된 업무를 수행한다. 결과보고서를 작성한다. 해외 전시회의 국내 에이전트 자격을 확보하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	컨벤션기획사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
육체활동	언어력	표준직업분류	2735 행사기획자
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0234 행사연출가

|직무개요| 각종 행사를 기획·준비하고 예산·일정에 맞추어 행사를 개최한다.

|수행직무| 각종 박람회 및 전시회, 문화행사, 판촉행사, 지역축제 등 의뢰받은 행사를 기획하기 위해 행사의 목적 및 특성을 파악한다. 설문조사, 관련 자료 및 데이터 등의 정보를 수집하여 시장 조사를 한다. 행사의 전체적인 틀 및 세부기획안을 작성하고 행사 기간, 장소, 예산 및 계획 일정 등에 대하여 고객과 협의한다. 행사 진행자 및 출연자를 섭외한다. 행사 준비 및 연습 등을 총괄하고 관련 인력의 활동을 지시·감독한다. 행사 개최 시 진행사항을 확인하고 행사 업무를 조정한다.



|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	관련직업	이벤트기획자, 이벤트대리인, 공연대리인, 패션쇼대리인, 판촉행사대리인, 판촉행사기획자, 패션쇼기획자, 공연장에 소속된 경우 하우스매니저
숙련기간	4년초과~10년이하	자격면허	—
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	2735 행사기획자
육체활동	—	조사연도	2013년
작업장소	실내외		
작업환경	—		
유사명칭	이벤트연출가, 행사기획자		

024 경영지원 및 행정 관련 사무원

0241 기획 및 마케팅 사무원

사업체의 각종 제품의 판매촉진을 위한 마케팅 전략을 수립하거나 광고 및 홍보계획을 수립한다. 제품판매와는 별개로 회사 자체의 이미지를 광고하거나 홍보하는 사무원도 이 직업군에 포함된다. 영업사원의 활동을 관리, 지원하는 영업지원 사무원과 경영합리화를 도모하기 위하여 계획과 실적을 비교·분석하고, 이러한 분석결과에 기초해 회사전체의 사업방향 및 추진계획을 작성하는 경영기획 사무원도 여기에 포함한다.

0241 가스공사계약사무원

|직무개요| 가스공급과 관련된 공사에 대한 계약을 체결하고 계약과 관련된 사후관리 업무를 수행한다.

|수행직무| 공사에 따른 품위서를 접수한다. 계약단가, 공사기간 등을 평가하여 계획서를 수립한다. 공사에 대한 예산내역 산출 및 견적서를 공사업체로부터 접수받아 업체를 선정한다. 공사에 따른 공사단가, 공사기간, 공사물량 등에 대한 사항을 계약서로 작성한다. 공사착공 전 필요한 문서를 작성한다. 준공 및 기성에 따른 산출계산서를 관련 부서에 제출한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	352 가스 제조 및 배관공급업
육체활동	-	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0241 가스수급계획원

|직무개요| 가스의 안정적인 공급을 위하여 수요를 예측하고 가스 수급 계획을 수립한다.

|수행직무| 가스수요자들로부터 공급계획을 접수한다. 도시가스 수요와 발전에 필요한 가스의 수요를 예측한다. 전망 모델을 이용하여 수요를 예측한다. 공급량을 맞추기 위해 수립된 계획을 시설 기획팀에 통보한다. 가스 이외에 국내·외 에너지의 수급실태와 추이를 분석한다. 갑작스런 변화에 대한 비상수급대책을 수립한다. 안정적이고 경제적인 가스수급을 위해 제반업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	352 가스 제조 및 배관공급업
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0241 가스수요개발원

|직무개요| 가스의 수요를 확대시키기 위하여 영업, 판매처 개발 및 홍보 등의 가스수요 개발에 관련된 업무를 수행한다.

|수행직무| 도시가스, 산업용가스, 일반수용처와 같은 용도별 가스 수요 증대를 위한 개발 계획을 수립한다. 대규모 공장의 증설이나 연료 전환계획에 대한 정보를 수집한다. 가스의 수요개발 자료를 수집·관리한다. 가스에 대한 홍보자료를 배포하고 상담 자료를 제작한다. 가스수요 증대를 위한 수요 개발 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	352 가스 제조 및 배관공급업
육체활동	균형감각	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0241 가스판매관리원

|직무개요| 가스의 판매실적, 수용가 현황 자료를 수집·분석하여 판매계획을 수립하고 적정 도소매가 산출을 위한 자료를 제공한다.

|수행직무| 장기적인 가스의 수요량을 측정하기 위하여 각종 자료를 수집하고 분석한다. 기간별로 가스의 공급량을 점검하고 판매계획을 수립한다. 가스의 판매실적 분석과 손익분석 자료를 작성하여 가스의 도소매 가격 산출 근거를 제공한다. 신규수요처 개발을 위하여 관련 부서와 협조업무를 수행한다. 현장 답사를 통해 수용가의 실태를 점검하고 관리한다.



|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	352 가스 제조 및 배관공급업
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0241 경영혁신사무원

|직무개요| 조직의 경영혁신과 연구지원을 위해 계획을 수립하고 시행·평가한다.

|수행직무| 경영혁신과 연구지원에 필요한 기획안을 마련하기 위해 조직 내외에서 설문조사 및 사례조사를 한다. 종합 계획과 세부 실행 계획을 수립한다. 조직원을 대상으로 주요 내용과 세부 추진 절차를 설명하여 성공적인 결과를 이끌어낸다. 경영혁신과 연구지원 방안을 수립하고 실시한다. 설문조사 및 기타의 방법으로 결과에 대한 효과를 평가한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	경영혁신기획원, 경영평가사무원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	전 산업
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0241 공사입찰기술사무원

|직무개요| 건설공사의 수주입찰서류를 작성·접수하고, 공사계약을 위한 서류를 준비한다.

|수행직무| 건설공사견적사무원에게 입찰용 견적서를 전달받아 접수하고 검토한다. 입찰에 필요한 서류를 준비하여 발주처에 등록한다. 발주처로부터 입찰 공문을 접수하고 계약에 필요한 각종 서류를 준비한다. 입찰과 계약이 이루어진 공사의 내용을 작성하여 관련부서에 통보한다. 시공부서에서 의뢰한 공사설계의 변경 요청이나 공사대금 납부 등에 대해 발주처 담당자와 협의한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	공사계약사무원, 입찰사무원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	411 건물 건설업 / 412 토목 건설업 / 421 기반조성 및 시설물 축조관련 전문공사업
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0241 공정장비기획사무원

|직무개요| 제품의 제조장비와 제작공정기술을 파악하여 제품제조에 사용되는 공정장비의 개발을 기획한다.

|수행직무| 제조하고자 하는 제품의 공정, 기술 등의 이론을 바탕으로 제조장비와 공정기술을 파악한다. 관련 산업의 시장·기술 변화와 공정장비의 투자·개발동향, 관련 장비의 시장점유율 및 수요, 관련 규제사항 등 공정장비의 기술적, 산업적 특성을 조사·분석한다. 분석된 내용을 바탕으로 시장성이 높은 공정장비를 선정하고 개발 순위를 제시한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	292 특수 목적용 기계 제조업
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0241 국제통신망발전계획원

|직무개요| 국제통신망의 중장기 계획을 수립하고 국제전송로의 중장기 수요를 예측하여 공급계획을 수립한다.

|수행직무| 국제교환시설, 국제위성통신시설, 국제전송시설, 국제해저통신시설 등의 건설계획을 수립한다. 국제망관리, 교환, 전송, 위성, 해저케이블, 전원 등의 분야별 세부사업 추진을 계획한다. 국제전송로 회선의 수요를 조사하여 국가별 사업자별 국제전송로를 확보하고 배정계획을 수립한다. 국제전송시설 계획을 수립하고 국제 해저케이블 및 통신망 복구를 계획한다. 국제 위성통신시설을 국제주파수 등록위원회에 등록하고 무선국허가를 신청한다. 국제 위성이동통신, 휴대통신, 해저케이블시설 설비투자사업을 실시한다. 국제회선을 영구 임대하여 판매하고 구매관리를 한다. 회선의 판매가격을 산정한다. 국제회선 임대처의 용도와 적정성을 분석하고 사용승인을 검토한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(종합) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	정보통신기술사, 정보통신기사, 정보통신산업기사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	612 전기통신업
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0241 금융영업점이익관리사무원

|직무개요| 영업점 이익계획 수립, 매월 이익관리, 간이경영평가, 경영평가에 대한 손익분석 업무를 수행한다.



|수행직무| 금융기관(일반은행, 특수은행, 비은행예금취급기관, 보험사, 증권사, 카드사 등)의 각 지역점 및 영업점의 연간 이익목표 및 이익계획을 수립하고 그에 따른 월간 이익계획을 수립한다. 각 부문별 이익계획을 수립한다. 매월 간이결산을 실시, 보고하고 손익분석회의 등을 통해 각 부문별 손익 및 업무실적을 평가한다. 이익목표달성 미달시 사업진행의 문제점을 도출하고, 분석하여 사업계획 및 이익계획을 수정 보강하여 재수립한다. 1/4, 3/4분기에 간이경영평가를 하여 손익분석을 하기도 한다. 상반기, 하반기, 연간 정기경영평가를 하여 손익분석을 한다. 지점관리 사무원과 구분하여 이익계획수립 및 이익관련 통계 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	영업실적정리사무원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관 / 649 기타 금융업
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0241 기획사무원(일반)

|직무개요| 기존 혹은 신규사업의 타당성을 검토하여 사업을 기획하고, 사업진행에 필요한 마케팅 전략을 기획·수립한다.

|수행직무| 기존에 진행되고 있거나 신규로 추진되는 사업의 방향을 검토하여 기획안을 작성한다. 시장조사 및 관련 자료를 분석하고, 검토결과를 보고한다. 일정조정, 자원배분 등 사업진행에 필요한 핵심 요소의 진행상황을 모니터링하여 개선책을 검토한다. 관련자료의 분석결과를 보고한다. 실무자에게 최종 기획안의 요구사항을 설명하고, 효과적인 사업수행을 위해 필요한 요소들을 전달한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	경영기획사무원, 판매기획사무원, 판촉기획사무원, 영업기획사무원, 홍보기획사무원, 신규사업기획사무원, 사업기획사무원, 전략기획원, 신재생에너지 사업을 기획하는 경우 신재생에너지사업개발원
숙련기간	1년초과~2년이하	자격면허	—
직무기능	자료(조정) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	표준산업분류	전 산업
작업강도	아주 가벼운 작업	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
육체활동	—	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	—		
유사명칭	—		

0241 대외협력사무원

|직무개요| 해외의 동종 기관 및 관련 국제기구와의 과학기술협력 증진을 위해 인력 및 정보를 교류하고 기관 간 협력약정을 체결한다.

|수행직무| 대외협력을 위한 단기·중기·장기 계획을 수립한다. 해외 동종 기관 및 국제기구 담당자와 사업에 대해 협의한다. 선진 연구자의 초청과 국제학술행사 등을 기획·실시한다. 연구 업무 수행에 관련된 행정업무를 수행한다. 외국 연구원들의 기관 방문 시 안내한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	701 자연과학 및 공학 연구개발업
육체활동	언어력	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0241 대학기획사무원

|직무개요| 대학의 장·단기를 기획하고 예산을 조정, 통제하며 모든 사업의 검수평가 업무를 담당한다.

|수행직무| 대학의 장·단기발전계획을 수립한다. 조직개편, 학사개편, 학내 제규정 제정 및 개폐업무, 대학 평가 관련업무를 관장한다. 국고보조금 관리업무와 각종 통계연보 및 행정편람을 발간한다. 교육 개혁추진 업무를 수행하기도 한다. 예산편성, 지원, 조정, 통제업무를 수행한다. 모든 사업의 검수평가를 담당한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	산학협력사무원
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	853 고등 교육기관
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0241 마케팅사무원

|직무개요| 사업진행에 필요한 마케팅 전략을 기획·수립하고, 성과를 분석하여 운영계획을 수립한다.

|수행직무| 마케팅 활동을 위한 중장기 운영계획을 수립하고, 해당 사업전반에 미치는 효과를 분석한다. 필요한 마케팅 요소를 사전에 파악하여, 사업 진행에 요구되는 전사적인 마케팅 협력을 유도한다. 시장, 매출, 상품, 가격, 고객정보 등을 분석하여 현장진행 대응을 위한 참고자료로 제시한다. 경쟁사 동향, 소비 동향, 소비자 특성, 관련 산업 발전방향 등의 시장 환경을 분석한다. 마케팅 매체, 지역 및 대상 등을 결정한다. 지역별, 지점별 판매력을 분석하고 판매촉진 활동을 한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	마케팅기획원, 마케팅기획사무원, 국내마케팅사무원, 국내판매담당사무원, 국내판매마케팅사무원, 국내판매기획사무원, 국내판매관리사무원
숙련기간	1년초과~2년이하	자격면허	-
직무기능	자료(분석) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	표준산업분류	전 산업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	-		

0241 모바일상거래기획원

|직무개요| 무선인터넷을 통한 전자상거래의 비즈니스 모델을 기획하고 추진한다.

|수행직무| 무선인터넷을 통해 제공 가능한 전자상거래 기술 및 기존의 서비스를 분석한다. 무선인터넷 시장의 동향 및 고객의 성향을 설문조사 등을 통해 주기적으로 파악한다. 쇼핑, 예약, 복권 등 모바일 전자상거래의 신규 비즈니스 모델을 개발하고 추진한다. 무선인터넷 기기별 특성에 맞는 서비스 구축을 기획하고 콘텐츠 프로바이더를 유치하거나 서비스 연계를 기획한다. 기획한 서비스에 대한 사업 타당성 평가를 실시하고 신규 비즈니스 모델의 개발에 참고로 한다. 전자화폐, 소액결제를 기획하고 추진하기도 한다. 모바일 마케팅을 실시한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	전자상거래운용사, 전자상거래관리사(1급, 2급)
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	479 무점포 소매업
육체활동	-	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0241 무선인터넷서비스기획원

|직무개요| 무선인터넷서비스를 활용한 비즈니스 모델을 기획하고 구현한다.

|수행직무| 상품정보와 상품별 소비자의 요구, 시장, 고객 정보에 대한 분석을 통하여 무선인터넷 콘텐츠 제공을 위한 비즈니스 모델링을 구현하고 사업타당성을 검토한다. PDA, 차량장착단말기(VMT : Vehicle Mounted Terminal), 스마트폰 등의 무선인터넷 플랫폼을 검토하고 새로운 솔루션(Solution)을 이용한 비즈니스 모델을 구축한다. 요금, 브랜드 홍보에 관련된 사항을 결정하고 사업추진을 준비한다. 커뮤니티, 위치정보, 채팅, 메신저, 온라인 문자메시지, 멀티미디어 콘텐츠(VOD, AOD), 엔터테인먼트 등의 콘텐츠를 기획한다. 국내외 무선 인터넷 관련 콘텐츠제공(CP업체)에 개발을 의뢰하며 및 콘텐츠 제공방법·가격 등을 기획하고 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	612 전기통신업
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0241 무선통신대리점관리사무원

|직무개요| 무선통신단말기 판매 대리점의 개설, 육성, 정리를 한다.

|수행직무| 지점의 신청을 받아 면담을 하고 입지를 선정한다. 동선을 측정하고, 인근 대리점과의 거리와 대리점의 위치를 확인한다. 신청자의 재정상태를 고려하여 승인결정을 한다. 승인된 지점에 전산코드(대리점 코드 : 고객관리시스템상에서 가입, 해지, 명의 변경, 코드관리를 할 수 있도록 부여하는 코드)를 부여한다. 관련 부서에 대리점 개설을 통보한다. 직영 대리점을 운영하는 경우 직접 대리점을 발굴하기도 한다. 투자대리점의 요구에 따라 실내장식 비용 등 육성 대여금을 지불한다. 유니폼, 명함, 간판 등을 지원한다. 대리점이 부도 등의 이유로 해지를 할 경우, 지점 해지 신청을 작성하고 동의서를 받아 해지 승인을 하고 전산 코드를 폐지한다. 대리점에 대한 고객서비스 교육을 기획한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	473 정보통신장비 소매업
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0241 발전환경입지계획원

|직무개요| 발전소 주변의 환경 보전 및 유지를 위한 기본계획 및 정책을 수립하고 입지선정, 환경피해에 대한 종합적 방지 및 대책을 위한 환경관련 각종 기술업무를 수행한다.

|수행직무| 발전소의 입지, 설비 및 환경조건에 대한 자료를 조사·정리한다. 발전소 후보입지 조사계획을 수립 및 시행한다. 각 발전소의 배출가스, 소음, 분진, 폐수등에 의한 지역 환경오염과 민원발생 가능성을 예측하고 입지 및 환경조건의 변화를 고려한 발전소별 환경대책의 방향을 예측 평가한다. 환경오염방지설비의 개선, 환경피해 연구보상, 주민이주, 피해지역의 지역 또는 지상권의 설정과 같은 발전소 주변지역의 보상관련 기본계획 수립 및 처리 관련업무를 수행한다. 발전소별

환경피해 진정 및 처리현황을 파악 분석하고 연간 환경피해 보상계획을 수립·조정한다. 진정내용을 조사·정리하여 처리계획을 검토·보고하고 관련 실적 및 서류를 관리한다. 발전소 인근주민에 대한 환경대책을 수립하기 위하여 여론조사, 주민의식조사 등을 시행하고 자료를 분석하여 대책을 수립한다. 발전소 환경개선 및 오염방지 등에 대한 홍보 및 지역지원을 위한 방안을 제시한다. 발전소 인근 주민의 생활환경개선을 위한 온·배수를 이용한 양식기술의 개발, 종묘 생산 기술, 원예작물 재배기술, 산업폐기물 이용기술의 개발을 위한 용역시행 등의 계획을 수립·관리하고 보급하기 위한 중·장기 대책을 수립·시행한다. 환경관련 정보관리 및 국제협력을 위한 제반업무를 수행한다. 환경방사능 관련업무를 포함한 발전소 주변의 환경영향조사 및 환경보전 대책을 수립한다. 환경에 영향을 미치는 배출폐기물을 종합관리하고 폐기물 활용 및 감량화를 위한 계획을 수립하고 시행한다. 기타 환경관련 업무를 처리한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	발전소 주변의 환경관련 업무를 수행하는 전문분야에 따라 발전환경보전계획원, 자원활용계획원, 보상관리계획원, 입지기술원
숙련기간	2년초과~4년이하	자격면허	—
직무기능	자료(종합) / 사람(협의) / 사물(정밀작업)	표준산업분류	351 전기업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
육체활동	—	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	—		
유사명칭	—		

0241 방송운영원

|직무개요| 라디오와 텔레비전 프로그램의 편성에 따라 방송계획을 운영·관리한다.

|수행직무| 프로그램 편성에 따른 방송제작물을 확인하고 광고, 행사안내, 사업안내 등의 제작물을 일일 방송시간에 따라 세부적인 방송진행표를 작성한다. 방송국의 규모에 따라 제작비 예산의 작성과 결산의 조정, 재방송 프로그램의 결산, 저작권에 관한 계약, 스튜디오 중계차의 운행관리, 방송기준이나 프로그램 심사에 관한 업무를 하기도 한다. 방송망의 각 국간의 방송진행표를 조정하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	10년초과	관련직업	운영하는 방송매체에 따라 라디오방송운영원, 텔레비전방송운영원, 케이블TV방송운영원
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	601 라디오 방송업 / 602 텔레비전 방송업
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0241 백화점매장관리원

[직무개요] 백화점에서 상품을 판매하며 판매에 관련한 전반적인 사항을 관리한다.

[수행직무] 백화점에서 상품 판매에 관련된 전반적인 사항을 처리·관리한다. 해당 매장에서 일하는 직원의 월급, 복지, 복무사항 등에 대한 전반적인 것을 관리한다. 매장에서 주기적으로 물품을 구입하는 고객을 관리하고 물품 주문, 납품 등을 효과적으로 관리하여 매출을 높인다. 백화점에서 이루어지는 기획상품에 대한 참여 계획을 수립한다. 업체로부터 납품받은 물품의 수량과 품질을 확인하며 판매 계획을 수립한다. 물품업체와의 전산망으로 물품을 주문하고 반품·교환 처리한다. 세금 및 백화점과의 수익을 계산한다. 백화점상품판매원의 업무를 수행하기도 한다.

[부가직업정보]

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	살마스터
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(감독) / 사물(단순작업)	자격면허	유통관리사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	471 종합 소매업
육체활동	-	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0241 부가가치통신망기획사무원

[직무개요] 부가가치통신망(VAN: Value Added Network) 업무에 관한 사업추진계획을 수립하고 제규약을 정비하며 신규업무 발굴추진 및 단말기 수급관리 등 부가가치통신망 업무 전반에 걸친 기획업무를 수행한다.

[수행직무] 금융결제원 업무로서 부가가치통신망(VAN: Value Added Network) 업무관련 사업추진 계획을 수립하여 추진한다. 효율적인 부가가치통신망 운영을 위한 부가가치통신망 업무의 개선사항을 검토하여 처리절차를 개선하고 제규약 및 계약서에 반영한다. 부가가치통신망 업무 확대를 위하여 시스템통합(SI) 사업추진 및 신규업무 발굴 등을 검토·추진한다. 단말기 수급관리를 위하여 부가가치통신망 서비스를 구현할 단말기의 개발 및 제조, 공급을 검토·추진한다. 부가가치통신망 자료의 대내외 활용 등을 위하여 부가가치통신망 업무처리와 관련된 통계자료를 수집·관리·분석한다. 이용요금이나 이용수수료 등의 정산업무를 수행한다.

[부가직업정보]

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	VAN기획사무원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0241 부동산분양사무원

|직무개요| 주택단지·아파트 등의 주택을 비롯하여 상가, 오피스텔, 택지 등의 부동산에 대한 분양을 촉진 시키기 위하여 분양계획을 수립·보고하고, 분양관련 업무를 수행한다.

|수행직무| 건축물에 대한 구매 시장조사를 한다. 조사된 각종 자료를 기초로 건축물의 내부자재, 수요에 맞는 평형 등을 파악하여 계획을 수립한다. 분양조건 및 공급가격을 분석하여 결정한다. 분양 내역 및 조건, 자사상품 구매시 이익 등을 파악하여 사전 홍보계획을 수립한다. 홍보 팜플렛을 배포하고, 신문, 잡지 등을 통하여 분양홍보를 실시한다. 견본주택 개관 및 폐관을 위한 계획을 수립하고, 절차에 따라 준비한다. 분양기간 중 매일 분양신청 현황을 파악하여 보고한다. 고객과 계약조건에 따라 공급계약을 체결한다. 공급 후 대금징수결정 고지서 발급 및 수입금 징수, 선수금 수납 및 조정, 소유권 이전업무 등을 한다. 고객과 융자금에 대한 제반 문제를 상담하고, 융자금 대부에 대한 문제를 해결한다. 명의변경에 따른 계약서 작성업무 및 등기신청을 접수받기도 한다. 분양에 따른 사후관리를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)		기획분양사무원, 분양마케팅사무원, 분양상담사, 분양홍보사무원, 임대사무원, 임대관리사무원, 납골당
숙련기간	1년초과~2년이하		분양사무원, 리조트분양영업원, 콘도분양영업원, 상가분양영업원
직무기능	자료(분석) / 사람(설득) / 사물(관련없음)		
작업강도	아주 가벼운 작업		
육체활동	—	자격면허	—
작업장소	실내	표준산업분류	681 부동산 임대 및 공급업
작업환경	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
유사명칭	—	조사연도	2013년
관련직업	주택분양사무원, 상가분양사무원, 택지분양사무원,		

0241 부동산임대사무원

|직무개요| 적정 임대료를 산정하여 모집한 임차인과 임대차 계약을 체결하고 기존 임차인에 대한 임대료 징수 업무를 함으로써 부동산 소유주에게 최적의 임대 수익이 발생되도록 한다.

|수행직무| 부동산 소유주의 의뢰를 받아, 주변의 평당 임대료, 공실율, 임대료 전망, 임대형태 및 조건 등 임대시장을 분석하여 적정 보증금 및 임대료를 산정하고, 임대 전략을 수립한다. 임차인 모집을 위한 홍보를 실시한다. 임차인이 모집되면 임차인의 신용도를 체크하여 임대계약을 체결한다. 기존 임차인에 대한 재계약 및 계약해지 업무도 수행한다. 공실률이 최소화되도록 전체 임대 스케줄을 관리한다. 임차인들에 대한 임대료 부과 및 징수 업무를 하고, 임대료의 회계 및 결산 업무를 수행한다. 임차인의 만족도 조사를 실시하거나 주변 빌딩의 사례 등을 조사하여 임차인이 최적의 시설을 사용할 수 있도록 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	임대사무원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	681 부동산 임대 및 공급업
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0241 부동산정비사업관리자

|직무개요| 주택재건축사업, 주택재개발사업, 도시환경정비사업 등을 시행하고자 하는 추진위원회나 조합 등 사업시행자의 업무를 대행·지원하고, 자문하는 일을 한다.

|수행직무| 사업시행자로부터 위탁을 받아, 조합설립의 동의 및 정비사업의 동의에 관한 업무, 조합설립인가의 신청에 관한 업무, 사업성검토 및 정비사업의 시행계획서 작성, 설계자 및 시공사 선정에 관한 업무, 사업시행인가의 신청에 관한 업무, 분양 및 관리처분계획의 수립에 관한 업무를 대행하거나 자문하는 일을 한다. 설계도서의 검토 및 공사비 변동 내역을 검토한다. 그밖에 조합업무 중 조합이 요청하는 업무를 지원한다.



|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	재건축정비사업자, 재개발정비사업자, 도시환경정비사업자
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	공인중개사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	681 부동산 임대 및 공급업
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0241 비상계획관

|직무개요| 국가에서 지정한 기업 및 기관에서 국가의 비상사태를 대비하여 동원지침에 따라 계획을 수립하고 조정 및 실시한다.

|수행직무| 국가에 전쟁이나 긴급사태가 발생할 상황에 대비해 시설방호, 중요문건이나 시스템 등의 보안업무, 비상대비 업무를 계획하고 지도한다. 비상사태에 대비한 교육 및 훈련을 계획·수립하고, 일정에 따라 훈련을 실시한다. 그 밖에 직장 예비군 및 민방위 관리를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	10년초과	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	843 외무 및 국방 행정
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0241 산업기계장비임대사무원

|직무개요| 제조생산용 기계장비, 건설 및 토목공사용 기계장비, 연구·실험기기, 의료기기 등의 산업용 기계 및 장비에 대한 임대영업, 계약 등에 관한 업무를 수행한다.

|수행직무| 산업설비를 필요로 하는 신규설립업체와 시설확장업체를 조사한다. 대상업체에 임대설비의 경제성과 장점 등을 홍보한다. 사업체에서 산업설비의 임대요청을 접수하고 대상 설비의 품명, 기종, 제작회사 및 가격 등을 확인한다. 설비의 임대조건을 결정하고 대상 설비임대에 따른 이자율을 책정한다. 임대를 요구한 사업체의 재무구조·사업전망 등의 자료를 수집하고, 대상사업체의 신용을 심사하는데 필요한 관련서류를 요청한다. 임대조건·담보조건 등을 결정하고 임대계약을 체결한다. 임대계약에 따라 임대설비를 구매 주문하고, 수입설비의 경우 수입허가를 얻어 통관절차를 수행한다. 임대설비 구입에 따른 물건대금·통관·운반 등에 수반되는 제반비용을 지급한다. 구입설비를 인도하고 임대변경(확정) 계약을 체결하여 계약내용에 따라 임대료를 수납한다. 임대기한이 만료되면 임대물을 회수한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	관련직업	담당업무에 따라 임대료수납원, 임대상담원, 임대심사원 / 임대하는 기계류의 종류나 산업에 따라 광업장비임대사무원, 농업용장비임대사무원, 중장비임대사무원, 공작기계임대사무원, 사무용기기임대사무원, 영화촬영장비임대사무원
숙련기간	6개월초과~1년이하	자격면허	—
직무기능	자료(분석) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	표준산업분류	693 산업용 기계 및 장비 임대업
작업강도	아주 가벼운 작업	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
육체활동	—	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	—		
유사명칭	임대계약사무원		

0241 수도용수판매관리원

|직무개요| 용수공급을 위한 판매계획을 수립하고 용수사용계약 체결 및 요금산정 업무를 수행한다.

|수행직무| 상수도요금(계량기 구경별 기본요금 및 가정용, 대중목욕탕용, 업무용, 영업용 업종에 따른 누진체제로 부과), 하수도요금, 물이용부담금 등 산출 규정에 따라 수도요금을 산출한다. 공급된 용수

의 양을 확인하고 요금고지서를 발부하여 요금을 징수한다. 용수의 공급량 및 판매실적을 관리한다. 건물 또는 토지의 매매 등으로 수도사용자의 변동이 있는 때에는 새로운 급수사용자에게 요금을 승계되도록 한다. 미납요금에 따른 단수조치를 취하거나 누수로 인하여 사용량이 과도하게 검량된 경우 평균 사용량을 고려하여 누수량을 상계하기도 한다. 사용고객의 문의에 응대하고 불편사항을 접수하여 처리하기도 한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	360 수도사업
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0241 신문판매지국관리원

|직무개요| 신문을 수요자에게 판매·보급하는 지국(支局)을 관리하기 위한 제반 업무를 수행한다.

|수행직무| 신문의 배달과 분배를 예정하고 분배량과 반환량에 따라 발주량을 조절한다. 신문판매 실적을 평가하고 판매촉진계획과 훈련교육을 통하여 판매상인 및 배달사원을 돕는다. 신문이 신속하고 정확하게 배달되는지 확인하기 위하여 판매노선에 배달상태를 점검한다. 판매상인·배달사원에게 보급지시 및 판매변경사항 등을 전달하거나 설명한다. 신문보급소의 판매상의 불만이나 애로사항을 조사·조정한다. 보급계획을 세우는 데 필요한 판매통계를 분석한다. 채납된 계산서를 검토하여 채납액을 징수한다. 신규배달사원 교육을 위하여 판매노선기록부를 제작하고 변경사항을 수시로 기록한다. 지국에서 이루어지는 광고지 관련 업무를 수행하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	신문보급판매대리인
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	581 서적, 잡지 및 기타 인쇄물 출판업
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0241 에스코(ESCO)사업관리사무원

|직무개요| 기업(ESCO, Energy Service Company)이 에너지 사용자를 대신해 에너지절약 시설에 기술과 자금을 투자하고 이에 따른 에너지 절감액으로 투자비를 회수하는 사업을 기획하고 추진한다.

|수행직무| 에스코기업(ESCO, Energy Service Company: 에너지 사용자를 대신해 에너지 절약 시설에 투자하고 이에 따른 에너지 절감액으로 투자비를 회수하는 기업) 고객을 위한 예비조사와 상담을 한다. 상담 후 간이제안서를 준비하고 고객이 사업성 여부에 대한 결정을 내리도록 도와준다. 고객이 사업을 계속 진행하고 싶어하면 사업에 대한 정밀진단을 하여 사업제안서를 제출한다. 사업화가 결정되면 에스코 성과계약에 대한 세부내용을 준비하여 시설공사에 들어갈 수 있도록 한다. 시설가동 후 에너지 절감에 따른 성과배분을 고객에게 돌려 줄 수 있도록 조치한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(계산) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	721 건축기술, 엔지니어링 및 관련기술 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0241 연구관리사무원

|직무개요| 연구의 효과적인 수행과 연구결과물의 효율적 사용을 위하여 연구사업 협약, 연구수행 관리, 연구성과 관리, 기술이전에 관한 업무를 수행한다.

|수행직무| 연구사업을 효과적으로 수행하기 위해 정부, 기업, 학교와 협약 체결을 준비하고 진행한다. 논문, 산업재산권, 특허권 등 연구 성과물을 관리한다. 산업체 등 기술수요자에게 연구방법, 기술, 성과물 등을 이전하기 위한 행정업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	701 자연과학 및 공학 연구개발업 / 702 인문 및 사회과학 연구개발업
육체활동	-	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0241 연구기획사무원

|직무개요| 연구업무의 효율적 수행을 위해 연구원의 발전계획 등 연구관련 기획업무를 수행한다.

|수행직무| 년 또는 분기 단위별로 연구 예산을 수립하고 조정한다. 연구의 진행 및 일정을 관리한다. 연구원의 인사 및 평가계획을 수립한다. 연구소의 장기발전계획을 수립한다. 연구원 교육 및 훈련 프로그램을 계획하고 실행한다. 연구논문 및 특허 등 연구 성과를 관리한다. 대외기관과 협력하거나 연구결과를 대내외로 홍보한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	701 자연과학 및 공학 연구개발업 / 702 인문 및 사회과학 연구개발업
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0241 영업지원사무원

|직무개요| 기업의 영업생산성을 증대할 목적으로 현장 영업원의 영업활동에 관련된 제반 관리업무(유통, 실적, 전산, 서류, 통계, 결산 등)를 수행한다.

|수행직무| 영업전략을 수립하거나 영업전략에 따른 영업지침을 현장영업원에게 전달한다. 영업활동에 수반되는 서류 작성, 통계작성, 영업문서 작성, 영업결산, 실적결산 등의 업무를 수행한다. 제품 및 서비스의 판매에 따른 유통지원, 전산처리, 매출정산 등 후선지원 업무를 수행한다. 영업을 촉진하기 위한 프로모션, 홍보, 교육, 운영관리(매장 등에 대한) 업무를 수행하기도 한다.



|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	관련직업	외근영업지원사무원, 영업서류지원사무원, 영업통계 작성원, 영업사무사무원, 영업문서작성원, 영업결산 사무원, 판매관리사무원, 판매지원사무원, 판매실적 정리사무원, 판매결산사무원
숙련기간	6개월초과~1년이하	자격면허	—
직무기능	자료(계산) / 사람(협외) / 사물(관련없음)	표준산업분류	751 인력공급 및 고용알선업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
육체활동	—	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	—		
유사명칭	영업관리사무원		

0241 영화상영기획원

|직무개요| 극장에 상영할 프로그램을 선정하고 거래처와 계약을 체결하며, 영화상영과 관련된 업무를 수행한다.

|수행직무| 각종 영화 시사회에 참석하여 상영 프로그램을 선정한다. 극장에서 상영할 영화를 선정하고 월 별, 연별 상영 프로그램을 계획한다. 영화배급처와 협의 또는 계약 하에 영화상영 계약을 체결하 며, 극장에서 상영과 관련된 모든 업무를 계획 및 관리한다. 상영중인 영화의 인기도와 극장 수입

을 분석하여 영화 상영기간을 결정한다. 상영할 영화에 대한 간판 등의 홍보물을 외부에 의뢰하고, 텔레비전, 지하철 등 기타 광고매체를 이용하여 상영할 영화에 대한 홍보업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	극장프로그래머
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	901 창작 및 예술관련 서비스업
육체활동	시각	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0241 용지조사원

|직무개요| 주택, 공장부지, 상가부지의 조성에 적합한 용지를 물색하고 조사하여 용지매입에 따른 제반 자료를 수집·분석한다.

|수행직무| 시중의 부동산중개사무소 또는 일간지와 관련 정보를 통해 용지매입정보와 자료를 수집·분석한다. 분석결과 매입에 적합한 용지로 판단되면 해당 용지의 현장을 답사하고, 용지주변의 상황을 조사한다. 조사 및 수집·분석된 자료를 정리하고 필요한 부분을 보완한다. 조사용지에 대한 매입적격성 여부를 분석하여 보고서를 작성한다. 필요에 따라 특정용지에 대한 소유주의 인적사항이나 사업 현황 및 전망 등에 대한 조사보고서를 작성하여 보고한다. 수시로 부동산 경기동향과 지역별 지가조사를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	부동산감정평가사무원
직무기능	자료(분석) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	681 부동산 임대 및 공급업
육체활동	-	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0241 의약품인허가전문가

|직무개요| 의약품의 인허가 업무를 수행한다.

|수행직무| 개발된 의약품, 기능성식품, 기능성화장품, 의료기기를 식품의약품안전청(KFDA) 등 국내외 관련 기관의 인허가를 받을 수 있도록 업무를 대행하는 일을 한다. 의뢰자에게 의약품, 기능성식품 등의 인허가를 받기 위한 절차 및 규정에 대해 설명한다. 각국의 인허가 절차를 파악해 인허가 계획을 세운다. 규정에 맞는 인허가서류를 작성, 제출하여 등록 업무를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	알에이(RA)전문가(Regulatory Affairs Specialist)
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	212 의약품 제조업
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0241 인터넷부동산정보제공원

|직무개요| 부동산정보서비스 제공을 위한 웹 사이트의 구축 및 제공 업무와 온라인 주택청약 관련 업무를 한다.

|수행직무| 부동산정보 제공을 위한 인터넷 온라인 종합정보서비스시스템을 설계·구축하고 사후관리한다. 일반 부동산정보서비스회사의 정보, 자료와 은행등 금융회사의 부동산 대출통계 등을 실시간으로 부동산정보 및 자료를 인터넷 온라인상으로 제공한다. 온라인 부동산정보 서비스의 마케팅을 추진하고 데이터베이스를 구축한다. 서비스개발 계획 및 제공효과를 분석한다. 우량 콘텐츠 제공업체를 발굴하고 섭외한다. 주택청약과 관련한 온라인 서비스를 수행한다. 주택당첨자를 추천하며 당첨자 추천 프로그램을 개발한다. 온라인 주택청약서비스를 개선하고 대내·외에 홍보한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(교육) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0241 전력거래사무원

|직무개요| 전력시장을 통한 전력거래를 위해 입찰, 정산, 계량 등의 업무를 수행한다.

|수행직무| 표준발전기 공사비와 연료비 단가 등에 따른 발전비용을 산정하여 전력시장운용자에게 제출한다. 발전가능 용량에 따라 공급가능발전용량을 입찰하고 시장가격에 따른 발전량을 낙찰받아 발전기 회사사무원에게 통보한다. 전력계통운영자로부터의 급전시지에 따른 전력공급량을 확인하고 전력시장운용자의 정산용량과 비교하여 이상여부를 확인한다. 정산일에 맞춰 공급된 전력량과 공급가에 따른 공급비용을 계산하여 발전대금을 청구한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	351 전기업
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0241 전력수급기획사무원

|직무개요| 전력시장에 참여하고 있는 발전사업자로부터 공급받는 전기에너지의 계통한계가격을 결정하고 전력운영계획을 수립한다.

|수행직무| 전력시장에 참여하고 있는 발전사업자로부터 전기에너지 공급 계획을 미리 제출받아 시간대별 수요를 예측하여 각 발전기의 변동비와 가용용량, 기술적 특성을 이용하여 계통한계가격을 결정하고 발전계획을 수립한다. 입찰을 통해 시장가격에 따른 발전사업자를 선정하고 전기에너지의 소비 특성을 검토하여 실시간 전력의 불균형이 생기지 않도록 총발전용량에 비해 소비가 많을 경우 소비를 제한하기 위해 전력운영계획을 수립한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	전력시장운영사무원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	351 전기업
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0241 전력수요개발원

|직무개요| 효율적인 전력수요관리를 위한 정책 및 계획을 수립하고 전력부하관리 및 전력기기 보급에 관련된 업무를 수행한다.

|수행직무| 수용가(소비자)에 안정적이고 효율적인 전력공급을 위한 수요관리 정책 및 계획을 수립한다. 전력 수요관리를 위한 제도의 설정 및 운영을 한다. 단기전력 수급에 대한 대책을 수립하고 시행한다. 전기기기 보급 및 부하형태에 대한 조사·분석을 통하여 효율적인 고객의 전력사용을 위한 방안을 제시한다. 축열식 냉·난방기기 등 부하관리용 기기를 개발하고 보급한다. 고객의 전기이용에 대한 효율성 향상을 위하여 고효율 기기 보급을 위한 방안을 수립한다. 효율적인 전기이용을 위한 기술개발을 하며, 고객상담 및 홍보를 통하여 보급한다. 기타 전력수요관리를 위한 수요개발업무를 수행한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	351 전기업
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		



0241 전력영업사무원

|직무개요| 수요자의 신·증설 전력공급 신청에 따른 승인 및 송전관련 업무를 수행한다.

|수행직무| 전력공급에 관한 기본계획을 검토하고, 신규고객에 대한 전기공급방안을 수립한다. 민원상담사무원으로부터 접수된 신규고객의 전력공급신청서를 검토하여 승인여부를 판단하고 공급방안을 결정한다. 전력공급에 대한 신규고객의 승인이 결정되면, 공사비를 청구하고 납부를 확인한다. 배전 관련부서에 신규 전력공급에 따른 외선공사를 의뢰하고, 공사 준공을 확인한다. 내선 관련부서에 신규고객에 전력을 공급하도록 송전의뢰를 한다. 송전이 완료되면 고객에게 통보하고 관련서류를 정리·보관한다. 불법건축물 단전, 전주광고대행 등 부대업무를 수행하며, 지장전주 이설업무를 처리한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	351 전기업
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0241 전시장관리원

|직무개요| 전시장의 임대와 관련된 계약 등의 업무를 하며 전시와 관련된 업체선정 업무를 관리한다.

|수행직무| 전시장의 연간 전시가능일수를 계산한다. 전시기획업체에 대한 영업활동을 한다. 기존 전시회 외에 새롭게 계약된 전시회의 일정을 조정하고 전시장을 배정한다. 확정된 전시장 요율을 적용하여 전시장 임대 단가를 확정하여 계약한다. 장치, 인력, 경비, 청소 등 전시장 등록업체와의 계약을 관리한다. 장치업체나 철거업체에게 물품반입증과 반출증을 발급한다. 각종 전시에 필요한 부대요금(전기, 청소, 냉·난방비)을 계산한다. 전시가 끝난 후 결과보고서 및 정산서를 작성한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0241 주택분양성조사원

|직무개요| 주택단지 및 아파트단지의 재개발, 재건축을 포함한 건설계획을 수립하기 위한 각종 정보를 수집하여 주택분양의 사업타당성을 조사·분석한다.

|수행직무| 주택단지 및 아파트단지의 건설계획을 수립하기 위하여 토지소유주로부터 의뢰받거나 재개발 또는 재건축이 가능할 것 같은 지역을 물색한다. 의뢰받거나 물색된 지역의 주변 분양가나 매매가, 분양율, 교통여건, 인구증가율, 학군, 경제성장률 등의 정보를 부동산소개업자, 군·시청 등을 통하여 수집한다. 수집된 자료를 기초로 사업성을 분석하여 보고서를 작성한다. 주변여건과 비교하여 소비자 성향에 맞는 평형 및 배치 여부, 사업계획에 따른 승인업무, 고도제한·개발제한 등의 법적 인·허가 문제점 및 입주자 모집 여건과 적정분양가의 타당성 여부를 검토하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	411 건물 건설업
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0241 주택용지매입사무원

|직무개요| 회사 자체에서 공동주택·아파트 등의 건축물을 건설하기 적합한 용지를 물색·조사하여 수익성 평가를 통해 주택용지 매입 계약을 추진한다.

|수행직무| 부동산업 및 중개업자, 토지소유자, 일간지, 부동산정보지, 택지개발관련 기관의 토지공급안내문 등 용지매입에 대한 정보와 자료를 수집한다. 토지의 사업성을 분석·평가하고 분석결과 매입에 적합한 용지로 판단되면 해당 용지에 대한 현장을 답사하고 용지 주변의 상황, 각종 인·허가사항, 대상지의 소재지 시·군의 각종 자료(인구증가율, 주택보급율, 세대수증가율 등) 등을 조사한다. 조사·수집·분석된 자료를 정리하고 필요한 부분에 대하여 보완조사·분석·평가한다. 조사용지에 대한 매입 적격성 여부를 분석하여 구입품의서 및 종합적인 보고서를 작성하여 결재를 받

는다. 토지소유주의 인적사항을 조사하고 기초사된 각종 자료를 토대로 토지소유주와 가격에 대한 협의를 하여 개발 시 적정이윤이 가능한 가격에 결정한다. 품의서·전표를 작성하여 경리 부서에 토지구입가격에 대한 지불을 의뢰한다. 매입계약 체결 후 정해진 납기에 중도금, 잔금 등의 납부 및 매입에 따른 세금을 납부한다. 부동산 경기 동향과 지역별 지가조사를 실시하여 변동사항을 체크한다. 토지소유권 이전 후 사업가능시기에 사업계획담당자에게 이관하고 매매계약체결 후 토지명도, 사용할 시기 등의 문제가 발생하면 토지공급자와 협의하여 문제점을 해결한다.



|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	411 건물 건설업
육체활동	-	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0241 주택청약사무원

|직무개요| 주택청약을 위한 주택원가산정, 주택분양가 책정 등의 기획 업무를 하고 제반 청약 업무를 수행한다.

|수행직무| 부동산 관련 정책의 제도개선과 건설업체에 대한 종합적인 지원서비스를 제공한다. 주택청약을 위한 주택원가산정, 주택분양가 책정 등의 기획업무를 한다. 주택청약접수 방안을 수립하고 시행한다. 주택분양을 위한 광고홍보 계획을 수립하고 시행한다. 판매촉진을 위한 고객 데이터베이스를 관리하고, DM을 발송한다. 분양계약처리 및 계약 후 대금납부처리 등 사후관리 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	411 건물 건설업
육체활동	-	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0241 증권정보제공원

|직무개요| 증권시장관련 각종 통계자료, 연구분석자료, 홍보자료를 발간·배포하여 정책수립, 투자, 연구활동의 자료로 제공하고, 관련 정보를 인터넷에 게재한다.

|수행직무| 증권시장에 관한 각종 통계자료를 종합·정리하여 책자로써 발간하거나 인터넷 등에 게재한다. 조사분석팀에서 분석한 내용이나 홍보내용을 편집하고 원고교정 및 검수과정을 거쳐 국문 혹은 영문으로 간행물을 제작하여 배포한다. 그 외 기타 증권관련 자료를 책자로 제작하거나 인터넷에 게재한다. 매일의 증권시장뉴스 및 공시내역을 게재하여 투자편의를 위한 정보로서 제공한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(기록) / 사람(협외) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0241 키워드에디터

|직무개요| 광고주의 웹사이트와 연관성이 높은 특정 키워드를 개발한다.

|수행직무| 광고주의 웹사이트의 특성을 분석한다. 웹사이트 특성과 적합한 키워드들을 도출한다. 도출된 키워드를 정리해 광고주에게 키워드를 제안한다. 광고주의 웹사이트가 정보로서 검색되도록 지원한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	713 광고업
육체활동	-	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0241 태양광발전기획원

|직무개요| 태양광 발전설비의 입지 타당성과 사업성을 평가하여 태양광 발전설비의 설치를 기획한다.

|수행직무| 경제성이 높은 태양광 발전설비의 입지를 선정하기 위해 일사량, 기후(온도, 바람 등), 계통연계조건, 공사여건 등의 입지조건을 분석하기 위해 관련자료와 현장조사를 실시한다. 분석된 자료를 바탕으로 평균발전량과 전기판매량을 계산하여 발전수입을 산출한다. 태양광발전설비의 건설과 운영에 필요한 비용에 대비한 경제성을 분석하여 태양광 발전설비의 설치타당성과 사업성을 평가·기획한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	351 전기업
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		



0241 통신고객서비스기획원

|직무개요| 통신사에서 고객 만족도를 높이기 위하여 고객 서비스를 기획한다.

|수행직무| 고객만족 관리지표를 개발한다. ISO9002(품질시스템 인증) 유지 및 확산 관련 업무를 한다. 서비스 소비자 만족도 지표를 관리한다. 시장조사전문업체에 고객만족도 조사를 의뢰한다. 고객센터, 고객지원(A/S)센터, 직통고객전화, 초고속인터넷, 고객대표자 등의 고객 불만 채널을 관리한다. 고객 만족도를 조사하고 고객 불만 피드백 체계의 구축, 운영에 대하여 기획한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	612 전기통신업
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0241 홍보사무원

|직무개요| 사업체의 홍보 및 광고안을 기획하고 언론 등에 홍보한다.

|수행직무| 기관의 비전, 목표 등을 고려하여 홍보계획을 수립한다. 정기간행물이나 홍보자료 등을 발간한다. 시청각 자료를 제작하거나 외부에 의뢰한다. 외부 방문객을 대상으로 홍보비디오를 상영하거나 사업에 대해서 설명한다. 기자재, 세미나실, 전시장 등을 관리한다. 신문, 방송 등 대외기관에 사업성과 관련 보도자료나 해명자료를 작성하고 배포한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	제품홍보사무원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	전 산업
육체활동	—	표준직업분류	3121 기획 및 마케팅 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0242 인사 및 교육·훈련 사무원

사원의 채용·배치·전환·퇴직·급여·인사고과·담당섭외 업무를 기획·건의·집행하는 인사노무 사무와 직무능률향상을 위하여 교육 및 훈련에 관련하는 교육, 훈련 전반에 관한 업무를 수행하는 자를 말한다.

0242 가스안전교육사무원

|직무개요| 가스 관련 종사자들의 안전 교육 계획을 수립·추진하고, 교육 프로그램을 운영·관리하며, 교육 성과를 분석한다.

|수행직무| 교육 수요를 조사하고 안전교육의 시행계획을 수립한다. 안전교육운영 기본지침을 시달하고 관리·감독한다. 기초부, 설비부, 안전관리부 등으로 나누어 교육프로그램을 개발하고 관련 교재 개발 및 교재 관리를 한다. 초·중등교원 및 순회교육 기본계획 수립, 주문형 위탁교육계획, 공무원 교육계획 수립 및 실시를 한다. 교육생을 지도관리하고 시험을 실시한 후 평가 및 교육이수에 관한 사항을 관리한다. 교육만족도 및 추가적으로 필요한 교육 등에 대한 설문조사를 실시하고 실적분석 및 통계관리를 한다. 안전교육제도 연구 및 개선에 관한 사항, 안전교육관련 규정의 제·개정 업무를 담당한다. LPG자동차 운전자의 법정 교육을 온라인과 오프라인으로 진행한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(교육) / 사물(관련없음)	자격면허	가스기술사, 가스기사, 산업기사, 가스기능사, 산업안전지도사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	352 가스 제조 및 배관공급업
육체활동	-	표준직업분류	3122 인사 및 교육·훈련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0242 교육훈련사무원



|직무개요| 경영목표를 달성하거나 근로자의 능력을 개발하기 위해 교육훈련 프로그램을 기획하고 교육과정을 진행한다.

|수행직무| 근로자의 교육 및 훈련 요구를 파악하기 위해서 설문지를 작성하고 설문을 실시한다. 대상 선정 등 교육 및 훈련 과정의 일정 계획을 수립한다. 교육 및 훈련프로그램 개발과 관련하여 외주 관리를 한다. 강의실 점검, 교육준비 등 교육 및 훈련프로그램을 진행한다. 교육 및 훈련과정을 평가하고 개선점을 찾는다. 교육 및 훈련과 관련된 예산 및 행정업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	교육훈련기획사무원, 교육훈련운영사무원, 교육기획사무원, 훈련담당사무원, HRD사무원
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	856 기타 교육기관
육체활동	—	표준직업분류	3122 인사 및 교육·훈련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0242 노무사무원

|직무개요| 노무사의 지휘하에 노사를 대리하여 관계기관에 행하는 신고, 보고, 신청, 진술, 청구에 관한 서류작성 등 노무사의 업무를 지원한다.

|수행직무| 고객의 요구를 파악하고 적절한 업무 수행을 위해 노무와 관련하여 고객과 상담한다. 노무관련 법조문이나 판례를 검색하고 조사한다. 노무대상자를 면담하고 관련 자료를 수집한다. 노사를 대리하여 신고에 필요한 각종 서류 작성하고 변경하며 신고한다. 사업 또는 사업자의 인사, 노무, 노사관계 등을 분석하고 이를 토대로 개선방안을 수립한다. 산재 등 노무관련 사항에 대해 노사를 대상으로 교육한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	노무관리사무원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	노무사사무장
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	711 법무관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3122 인사 및 교육·훈련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0242 마권투표관리원

|직무개요| 경마, 경륜, 경정 등 경기장의 발매소에서 마권 또는 경주권을 발매하는 투표종사원들의 활동을 감독·조정한다.

|수행직무| 마권 또는 경주권의 발매 및 배당금 환급업무를 수행하는 투표종사원의 활동을 감독하고 지시한다. 투표종사원을 교육하고 투표소에 배치시킨다. 발권기계의 수치와 판매금액의 시제가 일치하는지 확인한다. 매표기 및 기타 설비를 유지·관리한다. 고객의 불만사항을 처리하고 문제를 해결한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	투표위원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	911 스포츠 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3122 인사 및 교육·훈련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0242 웹프로듀서

|직무개요| 웹서비스 내용에 대한 기획, 웹사이트 구축 및 관리를 위한 기술적 검토, 웹페이지 운영 및 서비스 활성화 마련, 사용자의 요구 반영 등의 업무를 수행한다.

|수행직무| 웹사이트에서 제공할 구성 내용을 기획한다. 웹사이트의 구축을 위해 웹 엔지니어, 웹디자이너, 웹프로그래머 등과 업무를 협의한다. 웹사이트의 정보를 갱신한다. 웹사이트의 게시판과전자우편을 통한 사용자의 요구와 불만 사항을 처리한다. 사용자의 성향과 접속 현황 등을 분석하여 웹사이트의 구조를 수정·보완하여 개편한다. 웹사이트의 구축을 외부업체에 발주할 시에 외부업체 개발자들과의 의사소통을 통해 사이트 구축 목적이 달성될 수 있도록 지속적으로 작업 과정과 결과물을 확인한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	웹피디(PD), 웹기획자
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	CD-ROM관련 일을 하는 경우 CD-ROM프로듀서
직무기능	자료(종합) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	정보처리기사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	620 컴퓨터 프로그래밍, 시스템 통합 및 관리업
육체활동	—	표준직업분류	3122 인사 및 교육·훈련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0242 인사사무원

|직무개요| 인적자원의 채용, 교육, 평가, 보상 등 입·퇴사 등 인사관리를 한다.

|수행직무| 필요한 인력에 대해 채용공고를 내고, 면접전형을 진행한다. 채용이 확정되면 근로조건을 협의하고 헌업부서에 배치한다. 효율적인 인적자원관리를 위해 직무조사, 직무분석 등을 수행한다. 인사평가 대상을 확정·시행하여 개인별 예정등급을 인사위원회에 상정한다. 조직개편, 전보 등 인사위원회의 결정사항을 정리하고 결재를 받아 공고 및 시행한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	인사관리사무원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	복리후생사무원
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기·신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	전 산업
육체활동	—	표준직업분류	3122 인사 및 교육·훈련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0242 준법감시원

|직무개요| 감독기관의 감독규정 및 관련법규, 회사사규 및 윤리기준을 근간으로 종사자들이 증권관련 업무를 수행할 있도록 모니터링하고 교육 및 업무를 자문한다.

|수행직무| 내부규정 및 대외규정을 검토하여 자신의 소속된 회사에 적합하게 기준을 설정하고 시행한다. 증권업감독규정 등 관련법규에서 규정한 모니터링 업무를 설정하고 시스템을 구축한다. 규정사항이 제대로 지켜지고 있는지 모니터링한다. 각 부서의 업무개선 사항을 점검한다. 임직원에 대한 부서별, 업무별, 이슈별로 교육자료를 작성하여 교육을 수행하고 결과를 보고한다. 기타 업무자문 및 소송 등을 협의한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	증권감사사무원, 컴플라이언스사무원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3122 인사 및 교육·훈련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0242 증권교육담당원

|직무개요| 증권 및 선물옵션시장과 관련한 교육자료를 마련하고 교육을 실시한다.

|수행직무| 증권관련 기관의 임직원, 투자자 등 교육대상별로 별도의 강의안 및 교재를 작성한다. 증권관련 기관의 임직원, 기관투자자를 대상으로 새로운 업무기법이나 투자기법, 신상품 등에 대한 교육을 실시한다. 일반투자자들을 대상으로 주로 주식, 채권, 파생상품이나 관련 시장의 이해를 돕기 위한 교육이나 거래를 위한 전산시스템을 이용법 등 다양한 교육을 실시한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(교육) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	언어력	표준직업분류	3122 인사 및 교육·훈련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0242 캐디관리원

|직무개요| 골프장 캐디의 근무시간을 조정해 배치하고 관리 및 감독한다.

|수행직무| 골프장 예약현황을 참고하여 골프장을 이용하는 고객에게 순번제로 캐디를 배치한다. 캐디의 근무수칙을 확립하고 캐디의 출근·근무태도·복장 등을 점검한다. 캐디를 대상으로 고객에 대한 서비스 및 예절에 관해 교육한다. 캐디와 고객과의 문제발생시 해결책을 모색한다. 고객의 명부와 고객 수에 따라 캐디의 일급 또는 주급을 지급하기도 한다. 골프경기진행을 돕기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	캐디마스터
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	911 스포츠 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3122 인사 및 교육·훈련 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0242 해외건설인력선발사무원

|직무개요| 해외사업장이나 건설현장에 필요한 인력 수급을 위하여 해외현장 요청에 부합된 인력을 선발한다.

|수행직무| 각 해외 사업장이나 건설현장등으로부터 인력 소요계획서를 접수받고 선발대상인원을 산출한다. 모집인원, 근로조건, 모집자의 사업현황 등 관련서류를 첨부하여 담당 관공서에 신고한다. 알선된 인원에게 면담 및 선발시험을 통하여 해외취업자를 선발한다. 합격자에게 취업수속에 필요한 서류를 접수받고 출국교육을 통하여 직무 및 해당국가의 문화, 준비사항 등을 교육시킨다. 선발인력과 근로조건에 따른 제반 문제를 계약한다. 매 분기마다 국외취업근로자의 송출실적을 직업안정기관에 신고한다. 재취업자와 근로계약을 체결하여 선발하기도 하고 하도급업체의 추천에 의해 선발하기도 한다. 해외에서의 현지인 채용과 제3국 인력 채용을 관리하기도 한다.



|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	751 인력공급 및 고용알선업
육체활동	—	표준직업분류	3122 인사 및 교육·훈련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0242 해외건설인력송출사무원

|직무개요| 해외현장에서 필요한 기능인력을 송출하기 위하여 비자발급·항공권 발급 등의 업무를 수행한다.

|수행직무| 비자 신청시 나라별로 필요한 서류를 신청하고 발급받는다. 항공권 예약 시 출장일시, 기간, 출장 지역을 파악한 후 항공권을 예약·발급한다. 항공료를 월별로 취합·정산하여 관련부서로 통보한다. 출장자의 출국 및 귀국일정을 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	관련직업	송출에 따른 업무를 전문적으로 담당할 경우 해외 인력비자사무원, 해외인력여권사무원, 해외인력항공권사무원
숙련기간	2년초과~4년이하	자격면허	—
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	표준산업분류	751 인력공급 및 고용알선업
작업강도	아주 가벼운 작업	표준직업분류	3122 인사 및 교육·훈련 사무원
육체활동	—	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	—		
유사명칭	—		

0242 행사도우미관리원

|직무개요| 각종 행사(전시회, 신제품발표회, 국제회의, 스포츠경기 등)에서 활동하는 행사도우미들을 관리하고 인력투입에 대한 계약을 한다.

|수행직무| 행사진행에 필요한 도우미를 필요로 하는 업체와 상담한다. 고객의 요구조건(인원, 기간, 외국어 능력 등)에 적합한 인원을 선정하여 행사 내용 및 진행에 대하여 교육시킨다. 비용을 산정하여 고객과 계약한다. 행사가 원활히 진행될 수 있도록 도우미들의 출·퇴근, 업무 등을 관리한다. 행사에 필요한 물품(유니폼, 액세서리 등)을 점검한다. 도우미 명단을 작성·관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	도우미매니저
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3122 인사 및 교육·훈련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0242 호송경비관리원

|직무개요| 호송경비업무를 수행하기 위하여 호송경비원에 대한 근태 및 안전 등을 포함하는 총괄 관리를 한다.

|수행직무| 호송경비관련 통합 감찰을 한다. 귀중품호송경비원의 복장, 경비장비를 감찰하고 건강상태를 파악한다. 호송차량의 안전상태, 호송금고의 잠금장치의 작동이상을 확인한다. 일일 순찰을 하며 예방 개선 사항을 지시하고 평가를 한다. 평가에 따라 근무개선이 필요한 경우 교육을 지시한다. 귀중품호송경비원의 일일 안전교육을 한다. 호송경비원의 군부대 입소훈련에 관한 계획을 수립한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(기록) / 사람(교육) / 사물(관련없음)	자격면허	일반경비지도사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	753 경비, 경호 및 탐정업
육체활동	—	표준직업분류	3122 인사 및 교육·훈련 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0243 총무 사무원

사업체의 운영에 필요한 각종 행정업무를 총괄하는 업무를 수행하는 자를 말한다. 문서의 수발·관리, 4대 사회보험관리, 급여관리, 비품 및 차량의 관리, 각종 사내 행사를 계획·준비·집행하는데 관련된 업무를 수행한다. 또한 기타 회사와 관련이 있는 협회·조합·단체에 대한 섭외 업무를 한다.

0243 공동주택관리사무소장



|직무개요| 공동주택 및 그 부대시설의 운영관리, 유지보수 및 안전관리 등의 업무를 실시하고 이에 필요한 경비를 관리하며, 공동주택관리사무소의 운영과 직원을 지휘·감독한다.

|수행직무| 공동주택의 관리 업무 계획과 시행 실태를 확인·지도·감독한다. 공동 주택의 관리 현황 및 각종 시설물을 확인하고 안전 상태를 점검한다. 보수가 필요한 시설물에 대한 보수 계획을 수립한다. 보수 자재의 구매와 사용실태를 점검한다. 정기적으로 입주자 대표와 입주자들의 민원사항을 협의·조정하고 문제점을 해결한다. 직원들의 지도와 교육을 기획하고 시행한다. 관리비 및 공과금 납부 대행을 계획한다. 관리사무소 수입과 지출사항 등의 각종 회계업무를 수행하고 감독한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	관련직업	아파트관리사무소장, 연립주택관리사무소장, 빌딩관리사무소장, 상가건물관리사무소장, 오피스텔관리사무소장(다만, 아파트, 연립주택만 공동주택에 포함됨)
숙련기간	1년초과~2년이하	자격면허	주택관리사보
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	표준산업분류	682 부동산 관련 서비스업
작업강도	아주 가벼운 작업	표준직업분류	3127 총무 사무원
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	공동주택관리소장		



0243 공동주택관리사무원

|직무개요| 공동주택 및 그 부대시설의 운영관리, 유지보수 및 안전관리 등을 위한 서무 및 회계 업무를 수행한다.

|수행직무| 주택 입주자들이 입주 시 필요한 문서를 입주자들에게 제공하고 작성된 문서를 정리 보관한다. 자동차 스티커와 같은 필요 물품을 입주자들에게 제공한다. 입주 현황을 기재하고 정리한다. 공동주택 내 공고문을 작성하여 부착한다. 공과금 납부를 대행하고 관리비 접수 등의 회계업무를 수행한다. 민원 접수사항을 확인하여 각 담당자에게 알린다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	관련직업	아파트관리사무원, 연립주택관리사무원, 빌딩관리사무원, 상가건물관리사무원, 오피스텔관리사무원(다만, 아파트, 연립주택만 공동주택에 포함됨)
숙련기간	3개월초과~6개월이하	자격면허	주택관리사보
직무기능	자료(계산) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	표준산업분류	682 부동산 관련 서비스업
작업강도	아주 가벼운 작업	표준직업분류	3127 총무 사무원
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	공동주택관리사무소사무원		

0243 교무관

|직무개요| 천도교 교당의 관리·운영, 지방교구의 지원 등 서무, 총무 업무를 수행한다.

|수행직무| 서무 및 인사, 포상, 당직에 관한 사항을 수행한다. 교구 설폐(設廢) 관련 업무 및 교보(敎譜: 교인 등록부), 교빙(교인증빙서)을 작성, 발급, 관리한다. 대내외 자선, 섭외와 강연, 공연에 관한 제반 관리업무를 수행한다. 인장관리, 재산관리, 물품의 처리 및 취급, 영선에 관한 업무를 수행한다. 기타 천도교 교당의 총괄 관리 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	교무
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	949 기타 협회 및 단체
육체활동	—	표준직업분류	3127 총무 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0243 교육행정사무원

|직무개요| 학교의 행정부서에서 교육행정업무를 계획하고 수행한다.

|수행직무| 직원의 신규임용, 승진, 퇴직, 휴가 등의 인사관리업무를 담당한다. 학생 편입학, 수업편성, 복학 및 휴학, 성적처리, 증명서 발급, 취업 등 학적업무 등을 담당한다. 학교 내 필요한 물품을 구매한다. 교내 각종 시설 공사를 발주한다. 등록금 수납 및 세금업무, 장학금 지급업무, 전반적인 예산을 조정, 통제, 결산하는 업무를 수행한다. 그 외 학교생활 전반에 관한 교원 및 학생들의 의견을 수렴하여 처리한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	관련직업	학교행정사무원, 학교교무사무원, 교무사무원, 학적사무원, 학교서무사무원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	자격면허	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	표준산업분류	851 초등 교육기관 / 852 중등 교육기관 / 853 고등 교육기관
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	3127 총무 사무원
육체활동	언어력	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	—		
유사명칭	—		



0243 극장시설관리사무원

|직무개요| 극장 운영업과 관련된 사업 내역을 관리하고 운영하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 극장을 찾아온 손님들의 편의를 제공하기 위한 부대시설을 운영·관리한다. 극장 내에서 제공할 수 있는 다양한 서비스를 제공한다. 음료수와 과자를 파는 식품 편의점, 게임방, 식당 등의 운영 및 관리 업무를 한다. 고객에게 부대시설 이용에 대해 안내하고, 문의사항에 응대하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	901 창작 및 예술관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3127 총무 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0243 기숙사사감

|직무개요| 기숙사에서 입사생들의 생활 전반을 관리하며 야간순회를 돌거나 기숙사의 보안과 시설 등을 관리한다.

|수행직무| 입사생에게 기숙사 규정을 설명한다. 학교 및 체생활에 잘 적응할 수 있도록 조언하고 지도한다. 기숙사 생활과 관련된 사회활동이나 오락활동을 계획하고 실시한다. 기숙사의 보안을 점검하고 시설을 관리한다. 보안 및 안전을 위해 야간에 순회를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	준교사, 중등학교 전문상담교사, 사회복지사, 간호사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	559 기타 숙박업
육체활동	—	표준직업분류	3127 총무 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0243 기업행정사무원

|직무개요| 사업체의 운영에 필요한 각종 행정업무를 수행한다.

|수행직무| 각종 행정서식을 숙지한다. 문서의 수발 및 관리업무를 수행한다. 4대 사회보험관리, 급여관리, 비품 및 차량의 관리, 각종 사내 행사를 계획·준비·집행하는 업무를 수행한다. 회사와 관련이 있는 협회·조합·단체에 관한 업무를 수행하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	751 인력공급 및 고용알선업
육체활동	—	표준직업분류	3127 총무 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0243 대학교무사무원

|직무개요| 대학의 교원 및 학생선발에 관한 업무와 수업에 관한 업무, 취업, 장학지도 업무, 연구지원업무를 담당한다.

|수행직무| 대학의 교원채용, 승진 등의 인사업무를 관리한다. 교직과정을 편성·운영한다. 교내 학술연구비를 지원하고 연구업적 평가업무를 수행한다. 입학 및 편입시험 등 학생의 선발에서 수업편성, 복학·휴학 및 성적처리, 증명서 발급 등 대학의 기본업무인 학적업무를 담당한다. 학교생활전반에 관한 학생들의 요구사항을 수렴하여 처리한다. 축제, 사회봉사, 학회활동 등 학생자치활동을 지원하며 학생회에서 주관하는 각종 교내외 집회 및 행사를 관리한다. 장학생 선발 및 장학금 지급업무와 취업에 관련된 행정업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	입학관리사무원, 대학행정조교
직무기능	자료(수집) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	853 고등 교육기관
육체활동	-	표준직업분류	3127 총무 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0243 대학총무사무원

|직무개요| 대학에서 일반행정업무를 처리하고 각종 물품구매 및 시설관리와 경리업무를 담당한다.

|수행직무| 각종 문서의 기안, 결재와 문서보존 및 폐기와 같은 문서처리를 한다. 직원의 신규임용, 승진, 퇴진, 휴가 등의 인사관리업무와 교육용·사무용 물품구매 및 실험실습기자재를 구입한다. 교내에서 시행되는 각종 시설공사를 발주한다. 예비군 교육훈련을 담당한다. 등록금 수납 및 세무업무, 결산업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	853 고등 교육기관
육체활동	-	표준직업분류	3127 총무 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0243 도우미학원사무원

|직무개요| 도우미에 관심 있는 지망생들의 전화에 응대하거나, 방문자들에게 직업에 대한 홍보와 설명을 담

당하며 교육생들의 인원을 관리한다.

|수행직무| 관심 있는 지방생들의 전화 및 방문시 도우미의 역할 및 장점 등 학원을 홍보하며 진로방향 등 관련 정보를 제공하고 상담한다. 방문상담자는 상담시 외모, 성격을 파악하여 1차적으로 합격여부를 파악한다. 전화상담자는 방문하도록 유도한다. 학원생의 출석체크를 통하여 근태여부를 파악하고 인원관리를 하며 고충상담을 통하여 문제점을 해결한다. 학원생들의 학원수납을 관리한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(관련없음) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	856 기타 교육기관
육체활동	언어력	표준직업분류	3127 총무 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0243 독서실총무

|직무개요| 독서실을 관리하여 면학여건을 조성한다.

|수행직무| 독서실을 처음 이용하는 고객에게 사용요금 및 주의사항을 설명하고 자리를 배정한다. 이용자의 출입을 관리하고 외부인의 출입을 통제한다. 소란, 음주, 고성, 도난사고 등 질서를 위반하는 행위를 제지하여 면학 여건을 조성한다. 냉난방, 실내조명을 관리한다. 간단한 실내 청소를 하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	고시원총무
직무기능	자료(관련없음) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	902 도서관, 사적지 및 유사 여가관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3127 총무 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0243 번역물관리사무원

|직무개요| 번역물의 수주부터 용역체결, 번역자 섭외 및 번역물 납기 관리까지 번역물이 만들어지는 전 과정을 관리한다.

|수행직무| 번역 의뢰자와 납기기간, 용역, 금액, 요구조건 등을 협의하고 계약을 체결한다. 데이터베이스를 통해 번역할 번역가를 파악하고 섭외한다. 번역가와 납기기간, 의뢰자 요청 사항 등에 대해서 협의한다. 번역의 완성도 및 일정을 관리한다. 번역결과를 감수자에게 의뢰한다. 번역결과를 의뢰자

에게 제공하고 문제점이 있을 시 번역가에게 수정토록 요청한다. 번역에 대한 불만 등을 처리한다. 필요시 번역 또는 감수를 하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	739 그외 기타 전문, 과학 및 기술 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3127 총무 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0243 병원사무장

|직무개요| 병원의 효율적인 운영과 관리를 위하여 인사, 구매, 재무 및 기타 사무업무를 관장한다.

|수행직무| 병원의 진료활동에 필요한 의약품과 의료기구의 재고현황을 파악하고 각 부서에서 의뢰한 구매 청구에 따라 구매계획을 수립·실시하거나 감독한다. 환자를 치료하거나 보조하는 직원들의 채용, 배치, 임금 등에 관한 업무를 수행한다. 병원시설의 유지나 청소, 취사 업무 등에 종사하는 사람들을 고용·감독한다. 협회 또는 관계 기관으로부터 발송되어온 공문을 처리하고 그 결과를 병원관리자에게 보고한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	병원행정사무원, 병원의 운영에 필요한 각종 행정 업무를 총괄하는 업무를 수행하는 경우 원무행정사무원, 원무사무원, 병원원무원, 병원사무원
숙련기간	4년초과~10년이하	자격면허	-
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	표준산업분류	861 병원
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	3127 총무 사무원
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	-		

0243 신재생에너지사업지원사무원

|직무개요| 신재생에너지 사업 추진에 필요한 제반 지원사무를 수행한다.

|수행직무| 신재생에너지사업자가 신재생에너지 사업을 추진함에 있어 사업인허가, 토지구매, 시설설치 인허가 등에 관련한 제반 공무업무를 수행한다. 사업을 위한 행정 절차를 파악하여 관련 서류를 작성 및 제출한다. 신·재생에너지설비를 제조하는 업체와의 계약, 공사 일정 관리 등의 업무도 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	351 전기업
육체활동	—	표준직업분류	3127 총무 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0243 외래환자수속사무원

|직무개요| 초진 및 재진인 외래환자를 접수하고 진료비를 계산한다.

|수행직무| 초진 및 재진인 외래환자를 접수한다. 초진, 재진, 특진 등의 진료비를 계산하고 수납한다. 의사의 확인이 필요없는 증명서류를 발급한다. 진료와 관련된 문의에 대답한다. 진료비 반환 및 환불 관련 업무를 처리한다. 각종 진료실적과 관련하여 통계를 작성한다. 전화로 예약을 접수하거나 상담한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	861 병원
육체활동	—	표준직업분류	3127 총무 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0243 이동헌혈반사무원

|직무개요| 헌혈버스 등 이동헌혈반의 채혈계획을 수립한다.

|수행직무| 기업체, 공장, 학교, 교회, 군부대 및 기타 지역사회 등을 방문하여 단체헌혈에 대해 홍보, 계몽하고 헌혈계획 및 헌혈반의 방문일정을 협의한다. 잠정적인 주간 및 일일 헌혈일정을 계획하거나 변경하고 이를 이동헌혈반, 헌혈단체 또는 채혈혈액원에 통보하여 채혈업무를 조정한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	869 기타 보건업
육체활동	—	표준직업분류	3127 총무 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0243 입퇴원수속사무원

|직무개요| 입원환자의 입원 및 퇴원 수속을 관리하고 병실을 배정한다.

|수행직무| 입퇴원결정서를 접수한다. 입원약정서 작성과 입원수속시 유의사항을 안내한다. 작성된 자료를 확인한다. 환자의 요청과 상황을 고려하여 병실 등급을 결정한다. 배정된 병실과 입원시간을 안내한다. 요양급여기준을 고려하여 진료비를 계산한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	861 병원
육체활동	-	표준직업분류	3127 총무 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0243 총무사무원

|직무개요| 자산의 매입과 처분, 행사진행, 사무환경 개선 등 물적자원의 활용방안을 검토하고 적용한다.

|수행직무| 집기비품 등 고정자산에 대한 구매, 관리, 폐기에 대한 전반적인 업무를 한다. 조직개편 등에 따른 부서배치 변경안을 마련하고, 실행 및 후속조치에 대한 업무를 수행한다. 월례조회, 체육대회 등 각종 행사의 기획, 진행, 정산 등의 제반업무를 수행한다. 법인차량, 사무기기, 소모품 등의 관리에 대한 제반업무를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	총무, 서무사무원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	전 산업
육체활동	-	표준직업분류	3127 총무 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0243 헌혈자관리원

|직무개요| 혈액 수급을 위하여 헌혈자원을 확보하고 등록·관리한다.

|수행직무| 헌혈등록체제를 관리하고 혈액형별, 지역별, 단체별 등으로 분류하여 헌혈자의 등록현황을 기록한다. 부적격 혈액을 등록한다. 일정한 주기로 혈액의 수요에 맞추고 헌혈을 위한 날짜, 시간, 장소 등을 지정하여 개인 또는 단체에게 헌혈을 요청한다. 헌혈자에게 교부된 헌혈증서를 전산으로

관리한다. 헌혈증서를 가진 사람이 유사시 무상으로 수혈을 받을 수 있도록 한다. 헌혈증서의 기부에 대한 사항 및 헌혈환부예치금 납부업무를 처리한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	헌혈등록관리원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(종합) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	869 기타 보건업
육체활동	—	표준직업분류	3127 총무 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0243 협회사무원

|직무개요| 회원에게 사업경영의 이익을 도모하기 위하여 회의 및 행사주관, 회원을 대표한 대외섭외, 홍보 활동, 기술정보지 및 회원 명부 발간·편집 등의 업무를 수행한다.

|수행직무| 신규 및 기존회원의 등록을 받는다. 등록회원의 생산능력, 생산실적, 생산품목 등을 통보받아 정리한다. 회비를 수납하고 연·월간 사업계획에 맞추어 예산을 편성·집행한다. 임원구성, 법규의 개·제정, 정보교환, 사업심의 등을 위한 협의회와 기타 행사일정을 수립하여 회원에게 통보한다. 각종 행사에 따른 회의자료와 행사장소를 준비한다. 기술정보지, 회원명부, 홍보자료 등을 편집·출판·보급한다. 협회와 회원을 대표하여 정부기관, 기업체, 타단체와 관련된 공무를 처리·관리한다. 회의결과, 개·제정법규, 사업계획 및 정산내용 등을 회원에게 통보한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	회원단체사무원
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	941 산업 및 전문가 단체 / 942 노동조합 / 949 기타 협회 및 단체
육체활동	—	표준직업분류	3127 총무 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0243 협회사무장

|직무개요| 협회원의 권익옹호 및 협력증진을 위해 회의와 행사를 주관하고 홍보활동 등 사무원의 활동을 감독한다.

|수행직무| 협회운영과 관련된 정책을 수립한다. 협회 소속 직원의 인사와 업무수행을 조정한다. 회원 및 임원 명단을 관리한다. 정기적인 회의를 준비한다. 협회차원의 각종 행사를 주관한다. 이사회에서 간사 역할을 수행한다. 협회회원들을 대표해서 권익보호를 위한 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	협회사무국장, 사무총장
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	회원단체사무국장
직무기능	자료(종합) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	941 산업 및 전문가 단체
육체활동	-	표준직업분류	3127 총무 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0244 감사 사무원

관공서 또는 기업체에서 효율적인 감사업무를 수행하기 위하여 감사기획 및 지침수립 등 감사실시에 따른 제반업무를 수행하는 자를 말한다.

0244 보험사감독원

|직무개요| 보험관련 사업자의 회계, 세무, 거래, 법률, 재산운용 등에 관하여 관리·감독하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 보험회사, 소속 대리점, 손해사정업자 등에 대한 감사를 실시하고 결과에 대한 조치와 사후관리를 한다. 보험사업에 관련된 감사 관련자료를 수집·분석·보고한다. 보험료나 제지금금의 횡령·유용에 관한 감사를 실시한다. 보험사업에 관련된 임원의 비위에 관하여 조사하여 조치를 취하고 사후관리를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3302 감사 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0244 증권거래감시원

|직무개요| 주식 및 선물옵션시장에서의 불공정매매를 예방, 적출하고, 품문수집·분석 및 상장(거래소시장)·등록(코스닥시장-협회중개시장)법인의 지분관리를 통하여 공정한 가격형성 및 시장의 건전성을 제고한다.

|수행직무| 주식 및 선물옵션시장에서의 매매거래 감시기준 및 계획을 수립하고 매매양태 및 매매통계량을 분석한다. 주가감시를 통해 이상매매를 적발하고 품문 및 보도종목을 분석한다. 추적조사대상종

목을 선정하고 조회공시 및 추적조사를 의뢰한다. 이외 소수지점매매집중종목, 전환사채 이상매매종목, 허수성 호가종목, 종가급변종목, 저가주의 주가급변종목, 우선주 주가급변종목 등에 대한 추적조사를 의뢰하고, 감리종목, 감리지정 우려종목을 지정 및 해제하고 공표한다. 상장·등록 회사 임직원 주식담당자에 대한 교육을 실시한다. 선물옵션시장에서 이상매매를 적출하고 추적조사를 의뢰하며 프로그램매매 현황집계 및 공표, 동향분석을 수행한다. 프로그램매매 보고책임자에게 대한 교육을 실시한다. 상장·등록 법인의 지분변동을 주시하고 내부자 인적사항을 관리하거나 상장·등록 법인 관련 풍문의수집분석하여 시장조치를 취하기도 한다.



[부가직업정보]

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	주가감시원, 선물옵션감시원
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3302 감사 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0245 조세행정 사무원

개인 또는 사업체가 납부하는 세금, 부담금 및 기타 형태의 과징금 등의 금액을 결정하기 위하여 세금신고서, 판매영수증 및 기타 서류를 검사하는 자를 말한다. 각종 세금의 결정과 납부에 관한 법령의 올바른 해석 및 국민의 권리와 의무에 관하여 단체, 기업 및 시민에게 조언한다.

0245 조세행정사무원

[직무개요] 개인 또는 사업체가 납부하는 세금, 부담금 및 기타 형태의 과징금 등의 금액을 결정하기 위하여 세금신고서, 판매영수증 및 기타 서류를 검사한다.

[수행직무] 각종 세법에 따라 개인 또는 사업체가 납부하는 각종 세금의 금액을 결정하기 위하여 신고서, 판매영수증, 세금계산서 및 기타 관련 서류를 검토하고, 과세자료를 추적·조사한다. 세금을 부과, 승인 결정하는데 관련된 업무를 수행한다. 각종 세금의 결정과 납부에 관한 법령의 올바른 해석 및 국민의 권리와 의무에 관하여 단체, 기업, 시민에게 조언한다. 법령과 업무처리 규정에 따라 조세행정 업무를 계획하고 시행한다. 각종 보고서나 문서를 기안하고 시행하며 기타 조세행정 업무를 수행한다.

[부가직업정보]

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	조세공무원, 세무공무원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	841 입법 및 일반 정부 행정
육체활동	-	표준직업분류	3111 조세행정 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0246 관세행정 사무원

관세법에 의해 외국으로부터 원재료나 제품 등을 수입하거나 또는 외국으로 수출하는 경우 필요한 사항을 세관장에게 신고하고 허가를 받아야 하는데 이러한 허가를 받는 절차를 통관절차라 한다. 수출 또는 수입을 위한 통관절차를 수행하고 보험, 수출입 허가서 및 기타 서류를 규정에 맞추어 작성하는 자를 말한다. 출입국 관련 사무원도 여기에 속한다.

0246 공항검역관

|직무개요| 수출입되는 동식물 및 축산물, 해외로 나가고 들어오는 사람들과 항공기 등을 검역한다.

|수행직무| 항공기 안에서 항공기로 도착한 수입물품에 대한 현장검사를 시행한다. 필요할 경우, 정밀검사 및 임상검사 등을 실시하여 수입물품의 허가를 결정한다. 승객들이 작성한 휴대품신고서를 확인하여 동식물, 축산물 등의 유무를 확인한 후 품목에 따라 압류하여 검역을 이행하도록 지시한다. 반입금지 품목의 경우 반송 또는 폐기조치한다. 검역대상물품은 정밀검사를 실시하여 안전성 검사에 합격되면 승객에게 인도한다. 입국하는 승객에게 반열감시를 실시하고, 이상징후가 나타나면 채변검사 등을 실시한다. 일부 위험국가로 출국하는 승객들에게는 예방접종을 실시한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	동축산물검역관, 농식물검역관
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	수의사(동물, 축산물검역관의 경우)
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	511 정기 항공 운송업
육체활동	—	표준직업분류	3112 관세행정 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0246 공항세관원

|직무개요| 반입금지 품목 및 밀수 등을 단속하기 위해 항공기로 수출입되는 모든 물품과 출입객의 휴대품을 검사하고 분석한다.

|수행직무| 항공기를 통해 수출입되는 물품의 수출입신고를 수리하고, 필요한 경우 해당물품을 검사·감정한다. 수입물품에 대하여 품목별로 세액을 징수하고, 사후에 세액을 심사한다. 관리대상 화물을 선별하여 검사한다. 사전에 항공사로부터 여행객의 정보를 입수하고 검사 대상 여행자를 선별한다. 검사지정된 물품을 자진신고 또는 엑스레이 장비 등에 의해 검사한다. 반입제한물품, 면세초과물품 등을 선별하여 통관절차를 이행하도록 지도한다. 밀수 및 마약, 폭발물 등을 단속하고, 이를 위해 탐지견을 이용하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(수동조작)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	511 정기 항공 운송업
육체활동	—	표준직업분류	3112 관세행정 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0246 세관사무원

|직무개요| 수입 또는 수출하기 위하여 컨테이너부두로 반입되는 물품에 대한 세관 관련 업무를 수행한다.

|수행직무| 세관관련 서류를 작성하여 세관에 제출한다. 구내이적 컨테이너를 입력하여 터미널운영원에게 통보한다. 타부두 반입분에 대한 하역료를 계산하고 세관에 신고한다. 수입신고필증을 접수하여 날인한다. 청구자료를 발행하여 경리사무원에게 전달한다. 정시간외 화물 취급 특별허가 신청서를 작성하고 특별허가료를 납부한다. 정시간외 특별허가대장을 정리한다. 하선신고서를 작성하여 신고한다. 특별허가료를 수령하고 납부한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	세관공무원, 관세공무원, 세관검사원, 세관원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(기록) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	보세사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3112 관세행정 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0246 출입국심사관

|직무개요| 공항 및 항만을 출입하는 내외국인의 신분을 확인하여 입출국을 허가한다.

|수행직무| 여권인식기(MRP: Machine Readable Passport)를 이용하여 입출국하는 내국인과 외국인들의 신분 및 여권에 이상이 없는지 확인한다. 항공기가 도착하기 전에 항공사로부터 탑승객의 인적사항 등 관련 정보를 미리 받아 분석한 후 입국심사를 한다. 위조 및 변조된 여권이나 비자 등을 감식하고 출국금지 및 입국금지자, 의심되는 승객 등을 심사실로 이동시켜 입국 목적 및 과거행적 등을 조사하여 재심사한다. 출입국 통과여객을 모니터링하여 통계를 작성하고 여권 및 사증의 위변조수법을 연구하거나 위변조 혐의자의 동향을 파악하기도 한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	여권검사공무원
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(수동조작)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	511 정기 항공 운송업
육체활동	-	표준직업분류	3112 관세행정 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0247 병무행정 사무원

국토방위의 근간이 되는 병역자원을 관리하고 병역 의무자에 대한 징집, 소집 및 전시 병력동원 등 의무 부과와 향토예비군의 편성, 관리, 산업 기능인력 지원 및 병역의무자 국외여행 허가 등의 업무를 수행하는 자를 말한다.

0247 병무행정사무원

|직무개요| 국토방위의 근간이 되는 병역자원을 관리한다.

|수행직무| 병역법에 의거하여 징·소집 대상, 병역대체복무자, 병력동원대상 등 병역자원을 관리한다. 징병 검사 및 각종 병역관련 업무를 처분한다. 향토예비군을 편성하고 예비군 자원을 관리한다. 동원 지정 예비군을 관리하고 대상 예비군에 대하여 전시병력 동원 및 훈련소집을 한다. 산업기능요원 채용 업체를 지정하고 관리하는 등 병역대체복무자를 편성·관리한다. 병역 의무자의 국외여행 및 국외체제시의 허가 및 병적증명서, 복무확인서 발급 등의 업무를 수행한다. 훈련 불참 등 병역법 위반시 고발 등의 조치를 하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	병무청공무원, 병무담당공무원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	843 외무 및 국방 행정
육체활동	-	표준직업분류	3113 병무행정 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0248 국가·지방 및 공공행정 사무원

중앙 및 지방행정기관에서 각종 행정 실무 및 민원 업무에 종사하는 일반 공무원을 말한다. 법령과 업무처리규정에 따라 정부행정업무를 계획하고 시행하며, 각종 보고서나 문서를 기안, 보고하

고 시행하며 기타 행정에 관련된 업무를 수행한다.

0248 교통안전관리사무원

|직무개요| 일반 국민 및 운수업체 종사자를 대상으로 교통안전에 대한 각종 지도 및 홍보를 담당한다.

|수행직무| 교통안전에 관한 기본적인 계획을 정기적으로 수립하고 관련업무를 조정한다. 교육, 행사 관련사업 추진결과 및 실적을 취합하고 분석한다. 정부기본시책에 따라 지방자치단체, 운수업체, 터미널 등 각 분야별로 사고방지 대책을 수립한 후 시행한다. 공공도로 및 철도관련 교통사고 통계를 사고유형, 원인별로 분석하고 교육·홍보자료로 활용하여 교통사고를 예방한다. 교통법규 위반차량 소지자에게 위반사항을 지적하고 주의를 당부하는 권고엽서 및 지침을 발송한다. 운수업체를 대상으로 차량 및 안전관리와 관련된 각종 교통안전진단을 실시한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(교육) / 사물(관련없음)	자격면허	교통안전관리자
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	842 사회 및 산업정책 행정
육체활동	—	표준직업분류	3114 국가·지방 및 공공행정 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0248 국제우편물조사원

|직무개요| 각종 국제우편물의 분실, 파손 등 우편사고를 조사·처리한다.

|수행직무| 발송·도착이 잘못된 국제우편물의 종적을 조사하여 해당국가로 반송하고 취급료 또는 손해배상금을 지불하거나 청구한다. 주소가 불분명하거나 수취를 거절한 우편물을 반송하거나 폐기한다. 사고우편물의 발송·도착·등기에 관한 서류를 전산에 기록·정리한다. 국제우편물의 접수·취급 및 요금에 관한 각 우체국의 처리내용을 조사하거나 시정공문을 발송한다. 우편물의 분실·파손 신고 등의 민원사항을 조사하여 처리내용을 고객에게 설명한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	611 우편업
육체활동	—	표준직업분류	3114 국가·지방 및 공공행정 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0248 국제우편물통관사무원

|직무개요| 국제우편물을 분류하여 요금 및 세금고지서를 교부하고 통관서류를 작성한다.

|수행직무| 국제우편물 중에 과세대상 및 비과세대상 우편물을 판정하기 위하여 국제우편행낭의 통관개당시 세관 입회하에 관세가 적용되는 우편물과 적용되지 않는 우편물을 X-ray 투시기를 통해서 분류한다. 세관의 요청에 의해 개피(우편물의 포장을 뜯음)하여 내용물을 확인하기도 한다. 통관우편물 목록을 작성한다. 국제우편물 도착통지서를 작성하고 통관에 따르는 요금 및 세금고지서를 발행하여 수취인에게 교부한다. 통관우편물의 보류 및 해제사항을 수취인에게 통지한다. 우체국간의 발송내역서를 작성하여 통관우편물을 배달우체국으로 발송한다. 파손, 주소불명, 수취거절 등으로 인한 발송탈락우편물을 발송인 및 수취인에게 연락하여 처리내역을 협의하고 일정기간이 경과하여도 처리되지 않는 우편물은 국고에 편입시킨다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-신호) / 사물(투입-인출)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	611 우편업
육체활동	-	표준직업분류	3114 국가·지방 및 공공행정 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0248 기후변화적응담당사무원

|직무개요| 기후변화 적응대책(기후 상태가 변화하는 것에 적응하기 위해 생태계 또는 사회 경제 시스템이 취하는 행동)을 기획·추진·홍보한다.

|수행직무| 건강, 재난·재해, 농업, 산림, 해양·수산업, 물관리, 생태계, 기후변화감시 및 예측, 적응산업·에너지 등 다양한 분야에서 기후변화영향평가 및 취약성 분석을 실시한다. 기후변화 적응대책 정책자료를 기획하고 관련 기관(녹색성장위원회, 환경부, 지식경제부, 기상청 등)에 제공한다. 기후변화 적응대책 세부시행계획(폭염영향평가, 대기오염 피해저감, 기후변화 취약지역 지도 작성, 작물영향평가, 산성화 피해저감, 황폐산림보전, 해수면 상승으로 인한 연안변화 관리, 물관리 취약성 완화, 생태계 보호·복원 대책, 기후변화 감시·예측기술 시나리오, 에너지 분야 취약성 평가 지표 개발 등) 추진에 따르는 실무를 진행한다. 기후변화 적응대책 관련 교육자료, 워크숍 자료, 영향평가 매뉴얼, 기후변화 적응사례 등을 개발하고 배포(홍보·교육)한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(종합) / 사람(교육) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	842 사회 및 산업정책 행정
육체활동	—	표준직업분류	3114 국가·지방 및 공공행정 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0248 녹색인증제도운영원

|직무개요| 녹색인증 요청서를 검토하고 녹색인증심의위원회를 개최하여 심사결과에 따라 소관 중앙행정기관의 장에게 인증서 발급을 요청한다.

|수행직무| 녹색기술인증 활성화 방안을 기획한다. 저탄소녹색성장기본법 및 녹색인증제 운영요령 등 관련 제도의 제·개정 업무를 수행한다. 관계부처, 국회, 감사 등 대외업무를 수행한다. 녹색인증 정보 시스템을 관리한다. 녹색기술인증 안내, 신청서 검토, 접수, 평가의뢰, 평가결과 확인, 인증서 발급 업무를 수행한다. 인증심의위원회를 운영한다. 녹색인증 관련 통계를 관리한다. 녹색인증 회원 및 관련 전문가를 관리한다. 각종 보고서를 작성하여 배포한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(종합) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	842 사회 및 산업정책 행정
육체활동	—	표준직업분류	3114 국가·지방 및 공공행정 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0248 농업용수관리기획원

|직무개요| 효율적인 농업용수를 관리하기 위한 정책개발 및 제도개선을 위한 기획한다.

|수행직무| 농업생활용수를 포함한 농업용수의 이용 및 관리에 대한 중·장기계획을 수립한다. 용수관리 정책개발 및 제도개선을 위한 계획을 수립하고 시행한다. 농업용수를 이용하는 관리대상구역 및 대상에 대한 선정 및 변경에 대한 업무를 수행한다. 물관리 관련 제법규에 대한 검토 및 개정에 관한 업무를 한다. 용수관리에 대한 현황조사 및 효율화방안을 연구한다. 농업용수에 관한 체계적인 관리를 위한 정보의 전산화를 추진한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(종합) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	014 작물재배 및 축산 관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3114 국가·지방 및 공공행정 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0248 소포우편물접수원

|직무개요| 소포우편물을 접수하여 구분·발송한다.

|수행직무| 중량이나 소포의 종류에 따라 요금을 계산하여 받는다. 소포번호표를 부착하고 우편물 표면에 접수국명·중량·특수취급종별을 표시한다. 외국으로 발송될 소포는 세관고지서와 송장의 첨부여부를 확인한다. 수령증을작성하여 발송인에게 교부한다. 소포를 배달국별로 구분하여 우편물접수부(우편물수수부)에 기록하여 발송실에 인계한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	611 우편업
육체활동	—	표준직업분류	3114 국가·지방 및 공공행정 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0248 수도사업개발계획원

|직무개요| 용수급수현황을 조사·분석하여 광역상수도 중장기개발계획을 수립한다.

|수행직무| 광역상수도개발을 위한 전국의 용수수요조사(면적이나 인구를 기반으로 수요량을 예측하는 방법 또는 직접수요조사 방법을 사용) 및 수도시설 현황조사를 한다. 상수도 수요량 예측 자료를 개발하고 관계부서에 보급한다. 개발에 따른 중장기 계획 및 자원조달계획을 수립한다. 산업단지 개발, 공동주택단지 개발 등 특정지역의 용수공급계획을 수립하고 관계도면을 그린다. 광역상수도의 맑은 물공급을 위해 상류댐의 활용방안을 검토한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	토목기사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	360 수도사업
육체활동	—	표준직업분류	3114 국가·지방 및 공공행정 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0248 수용지보상원

|직무개요| 각종 공사에 따른 용지취득 및 토지수용에 따른 보상 계획을 수립하고 보상대상의 선정, 보상액의 감정 의뢰 및 지급, 민원처리 등 제반 업무를 수행한다.

|수행직무| 수용지의 지적을 확인하고 등기부를 열람하여 면적, 지목, 소유권 및 보상대상을 확인한다. 보상 계획을 공고하고 토지소유자에게 개별통지를 한다. 용지수용에 따른 이의신청을 접수·처리하고 보상물건을 확정한다. 매수방법을 결정하고, 확정된 보상물건에 대하여 감정기관에 보상액의 감정을 의뢰한다. 감정된 감정가의 평균치를 산정하여 보상액을 산정한다. 산정된 보상액에 따라 소유주와 수용계약을 체결하고 보상금을 지급한다. 보상업무에 관한 각종 협의 및 민원처리, 소송업무를 담당한다. 보상용지가 수몰되는 경우에는 문화재나 이주민의 이전비용을 검토하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	수용된 부지의 사용목적에 따라 수몰지보상원 / 용도에 따라 댐용지보상원, 발전소용지보상원, 신도시용지보상원, 사무소용지보상원
숙련기간	6개월초과~1년이하	자격면허	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	표준산업분류	681 부동산 임대 및 공급업
작업강도	보통 작업	표준직업분류	3114 국가·지방 및 공공행정 사무원
육체활동	—	조사연도	2013년
작업장소	실내외		
작업환경	—		
유사명칭	—		

0248 온실가스인증사무원

|직무개요| 기업체 등이 작성한 온실가스 인벤토리 보고서를 검증·인증하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 검·인증 대상 기업체나 기관(지자체) 등과 협의해 인벤토리 검·인증 대상을 확인한다. 검증팀, 기준, 일정 등을 감안해서 검증계획을 수립한다. 문서검토와 현장평가를 통해 검증을 실시한 후, 부적합 사항을 발견시 시정조치를 지시한다. 검증보고서를 작성한 후, 기술검토를 통해 검증활동의 품질관리를 한다. 신뢰성과 객관성 있는 온실가스 배출량 산정 및 보고를 위해 검증보고서를 발행한다. 온실가스감축 교육 및 개도국 온실가스감축 지원을 위한 사무를 하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(자문) / 사물(정밀작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	729 기타 과학기술 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3114 국가·지방 및 공공행정 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0248 의약품심사지원원

|직무개요| 유통되고 있는 약품 및 신약 수입품의 효능, 부작용, 용법 등을 재평가하고 검토가 필요한 의약품 목록은 평가심사위원회에 상정한다.

|수행직무| 유통약품의 재평가 및 신약의 평가를 위한 신청서를 접수·분류하고 데이터베이스화한다. 접수된 신청서를 평가하고 미비한 서류는 보완점을 지시한다. 의약품 품목별로 조사·분석하여 평가하며 평가결과에 대해서 보고서를 작성하여 보고한다. 임상실험이 필요한 경우 관련부서에 요청한다. 검토가 필요한 의약품목록은 자료를 정리하여 평가심사위원회에 상정한다. 평가기준 변경 등 재평가 및 평가에 따른 설명회를 개최한다. 의약품의 효능, 부작용 등 국제적인 동향을 조사·분석한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	약사, 한약사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	842 사회 및 산업정책 행정
육체활동	—	표준직업분류	3114 국가·지방 및 공공행정 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0248 장애인보조기기지원사무원

|직무개요| 장애인의 직무수행에 필요한 보조공학기기 지급을 위하여 장애인의 직업능력과 직무를 평가하고 지급에 관련된 행정업무를 처리한다.

|수행직무| 직업훈련기관 또는 사업장 담당자로부터 장애인보조공학기기 지급 신청서를 접수한다. 보조기 사용 예정 장애인의 요구를 확인하고 신체적 조건에 대해 상담한다. 근력테스트기 등을 포함한 검사 및 측정도구를 사용하여 장애인의 신체, 인지, 감각, 언어 등의 기초평가를 실시한다. 사업장을 직접 방문하여 사업장 담당자와 직무수행과 관련하여 면담한다. 장애인에게 제공할 보조공학기기를 선정하고 모의 작업장에서 사용에 관련된 문제점 등을 사전 파악한다. 필요에 따라서 개조, 제작 등을 의뢰한다. 지급과 관련된 기타 행정업무를 처리한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(제어조작)	자격면허	작업치료사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	842 사회 및 산업정책 행정
육체활동	손사용, 언어력	표준직업분류	3114 국가·지방 및 공공행정 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		



0248 전보송수신원

|직무개요| 정보를 송·수신하기 위하여 전신타자기(teletypewriter)를 조작한다.

|수행직무| 미송전보를 송달순위별, 수신(접수)시간별로 구분한다. 송신절차 및 송신방법에 따라 전신타자기(teletypewriter : 부호 전류로 송신한 통신문을 자동적으로 문자나 기호로 바꾸어 수신기에 인쇄하는 기록 장치)를 조작한다. 전문의 송신이 끝나면 완료시각·통수·송신자번호를 송신하여 수신국에 송신완료를 통보한다. 상대국 수신자로부터 수신증을 수신하고 통과번호, 통수, 수신시각, 수신자번호 등을 확인하여 송신통과기록표에 기록한다. 송신원서를 정리하여 송신함에 투입한다. 전보발신지의 규격에 준하여 수신전보를 전달한다. 전보의 내용을 확인하고, 하단에 수신시각을 기입한다. 환·대체전보에는 대조자 수기번호를 기입한다. 상대국에 수신증을 송신한다. 비상전보, 지급전보, 환전보, 대체전보, 특별서비스전보 등에 식별부전지를 부착한다. 수신통과기록표를 작성하고 수신 완료된 전보를 수신함에 투입한다. 비상전보는 담당자에게 직접 인계한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	전택스원, 텔레타이피스트
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(유지)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	611 우편업
육체활동	—	표준직업분류	3114 국가·지방 및 공공행정 사무원
작업장소	실내	조사연도	2011년
작업환경	—	비 고	소멸(전신타자기의 사용 중단)

0248 전보접수원

|직무개요| 인터넷, 전화, FAX, 방문을 통해 전보를 접수하고 분류한다.

|수행직무| 인터넷, FAX, 전화 또는 고객의 방문에 의해 전보를 접수한다. 통신문, 성명, 주소, 발신인, 전보상품 등을 확인한다. 접수대장에 발신번호 및 접수시간을 기록한다. 기록한 접수증을 토대로 통신망을 이용하여 착신국으로 전보내용, 발신지의 주소, 성명 등을 송신한다. 각종 부가서비스(꽃배달, 선물배달 등)를 판매한다. 국내전보, 국제전보, 일반전보, 기업전보(대량전보)를 분류하여 처리한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(수동조작)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	611 우편업
육체활동	—	표준직업분류	3114 국가·지방 및 공공행정 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0248 친환경건축물인증관리사무원

|직무개요| 친환경건축물인증을 취득하기 위한 제반 실무를 수행한다.

|수행직무| 건축물의 설계와 시공과정에서 사용하는 건축자재 등이 친환경 건축물인증 기준에 부합하는지를 확인하기 위해 관련 서류를 검토한다. 건축물의 유해물질 및 온실가스 배출 등에 대한 정보를 관련 부서와 기관에 요청하여 수집한다. 수집된 정보를 분석하여 인증정보를 정리한다. 친환경건축인증기관에 친환경건축인증을 신청한다 인증심사 중 발생하는 추가요청에 대응한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(종합) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	411 건물 건설업
육체활동	—	표준직업분류	3114 국가·지방 및 공공행정 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0248 행정공무원

|직무개요| 각종 행정 업무를 수행하거나 승인이나 검사, 허가 등 정부행정 집행과 관련된 업무를 수행한다.

|수행직무| 법령과 업무처리규정에 따라 소관업무를 계획하고 시행한다. 각종 보고서나 문서를 기안, 보고하고 시행하며 기타 행정에 관련된 업무를 수행한다. 주민등록, 출생, 사망, 혼인, 이혼, 호적 등과 관련된 서류접수 및 발급 등 정부 고유의 행정 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	관련직업	국가행정사무원, 지방행정사무원, 국가직공무원, 지방행정직공무원, 공공행정사무원, 공사사무원, 공단사무원, 선거공무원, 선거관리공무원, 근로감독관공무원, 주무관, 주사(6급), 주사보(7급), 서기(8급), 서기보(9급), 국제기구행정사무원
숙련기간	6개월초과~1년이하	자격면허	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	표준산업분류	841 입법 및 일반 정부 행정
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	3114 국가·지방 및 공공행정 사무원
육체활동	—	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	—		
유사명칭	—		

025 생산관련 사무원

0251 자재관리 사무원



경영에 필요한 각종 장비, 장치, 물건을 구입하는 구매업무와 제품생산에 필요한 각종 자재를 구입하고 적정 재고를 유지하는 자재업무를 수행하는 자를 말한다. 또한 자재, 공구, 설비, 생산 제품 및 기타 물품의 입고, 보관, 불출, 기록 등과 같은 창고 업무를 관리한다. 구입된 자재나 생산 제품을 창고에 입고시키기 위하여 청구서, 증빙서류 등을 확인하고 물류의 상태와 수량을 검수한다. 창고 원장이나 기록 일지에 입고된 물품의 명세를 기록하고 물품의 종류에 따라 창고 내의 적재 위치를 선정한다. 각 부서로부터 물품 청구서를 접수받아 물품을 불출하며 정기적으로 재고 조사를 실시하고 창고 원장과 대조한다.

0251 가스도입사무원

|직무개요| 가스의 안정적 공급을 위한 도입관련 계획을 수립하고 계약을 체결한다.

|수행직무| 가스 수급 계획을 수립한다. 가스에 대한 국가별 가격과 물량을 파악한다. 도입가능성을 파악한다. 경제성 검토와 함께 구매방법(경쟁, 수의계약)을 결정한다. 판매자와 접촉하여 협상을 통해 주요 조건을 협의하고 확정한다. 가격을 확정 후 정부에 승인을 요청한다. 정부의 승인 후 계약을 체결한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	352 가스 제조 및 배관공급업
육체활동	-	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0251 가스입출하관리원

|직무개요| 관로나 해상을 통한 가스의 입하량과 출하량을 확인·관리한다.

|수행직무| 가스의 입하계획서를 접수한다. 실제 입하된 가스의 양을 확인한다. 관로 및 해상을 통해 출하되는 가스의 양을 기록한다. 출하요청서를 접수한다. 차량으로 출하 시 적재차량과 공차를 측정하여 정확한 출고량을 확인한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-신호) / 사물(투입-인출)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	352 가스 제조 및 배관공급업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0251 가축수매사무원

|직무개요| 도축할 소, 돼지 등을 수매하기 위해 시장조사, 수량결정, 수매계약 등의 업무를 한다.

|수행직무| 도축할 소, 돼지 등을 수매하기 위해 가격 등 시장조사를 한다. 수매할 소, 돼지 등의 수량을 결정한다. 가축농가와 수매계약을 체결한다. 수매입찰서류를 작성한다. 소, 돼지 등을 직접 시장에서 수매한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련 직업	농산물수매사무원, 수산물수매사무원, 해양폐기물수매사무원
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	101 도축, 육류 가공 및 저장 처리업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0251 건설자재관리사무원

|직무개요| 건설공사 현장에서 필요한 각종 자재를 효율적으로 지원·공급하기 위하여 소요계획을 수립하고 적정재고량을 유지·관리한다.

|수행직무| 현장에서 필요한 각종 자재의 내역과 용도를 조사·분석하여 연간·월간·주간·일일 소요계획을 수립한다. 각 부서로부터 자재청구서 또는 자재지원 의뢰서를 접수받고 소비량을 검토한다. 자재가 효율적으로 이용될수 있도록 정기적으로 재고조사를 하여 수량 및 관리상태 등의 현황을 파악하고 재물조사 일람표를 작성한다. 잉여자재는 현장간 전용을 유도하고, 경제성이 없는 자재는 폐기 및 매각을 통하여 적정 재고량을 유지한다. 필요 자재의 재고가 없을 시 자재구매사무원에게 구매의뢰서를 접수한다. 현장 자재관리자가 원활히 업무를 수행할 수 있도록 교육을 실시하고, 업무 수행상 애로점을 해결한다. 각 현장의 사양에 맞추어 적시에 적정량이 공급되도록 제반 사항을 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	411 건물 건설업 / 412 토목 건설업 / 421 기반조성 및 시설물 축조관련 전문공사업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0251 건설장비관리사무원

|직무개요| 건설공사에 사용되는 중장비, 차량, 기기류 등 장비의 등록, 검사, 보험, 임대차 업무를 수행한다.

|수행직무| 신규 구입장비 및 해외 전입장비를 관할관청에 제 증빙서류 및 등록신청서를 작성하여 등록신청한다. 장비소재지 해당 검사소에 신규 검사신청하여 검사일자 협의 후 수검한다. 검사결과를 관할 관청에 통보하고, 이상이 없을 시 번호판과 등록증을 수령하여 보관·유지한다. 운영장비의 정기검사, 구조변경검사, 수시검사를 신청·수검하고 등록증에 확인을 받는다. 차량책임보험, 차량종합보험, 건설기계종합보험, 선박보험 등 해당보험에 가입하며, 가입 후 보험료 납부 및 보험기간의 현황을 유지·관리한다. 유휴장비 및 현장 가동계획이 없는 장비는 임차업체와 사용료, 사용기간, 수리비, 운반비 등 계약조건을 협의 후 임대차계약을 체결하고, 장비를 이동·투입한다. 임대차 계약내용에 따라 장비사용료를 산정하고, 세금계산서를 발행한다. 결재일이 도래하면 임대사용료를 수금한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	중장비의 대여에 따른 계약 및 사용료부과 업무만을 전담하는 경우 중장비대여사무원
직무기능	자료(수집) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	425 건설장비 운영업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0251 건설장비운영사무원

|직무개요| 건설중장비, 차량, 중기기류 등의 건설용 기계와 장비를 사용·관리하기 위하여 공사현장 간 또는 국내·외 간의 중기전용계획을 수립·추진한다.

|수행직무| 각 현장의 장비소요계획을 접수·분석하여 장비소요계획 및 운영계획을 수립한다. 국내·외에서 진행중인 공사의 완공시기와 가동중인 장비의 종류, 수량, 가동상태 등을 현장별로 파악하여 컴퓨터에 입력시킨다. 현장소요시기에 장비요청을 받아 전용, 임차 및 구입여부를 검토한다. 장비구입에 따른 구입품의서를 작성하고 관련부서에 구입의뢰한다. 수리비 과투자 예상장비, 비 경제성

및 불용장비는 원매자 물색·계약한 후 장비 매각품의서를 작성하여 장비를 출고한다. 장비의 현장투입 및 철수시 이동절차·방법·시기를 현장담당자와 협의하여 결정한다. 해외공사부서와 협의하여 장비를 전·출입한다. 장비의 구입, 매각 및 해외 전·출입 현황을 작성·유지한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	425 건설장비 운영업
육체활동	-	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0251 검수작업사무원

|직무개요| 원활한 검수작업을 위해 검수작업 내용을 파악한 후 작업량에 맞는 컨테이너검수원을 배치하고 안전사고를 방지한다.

|수행직무| 모선 입항과 동시에 이루어지는 검수업무 전반에 대하여 선적 및 양하화물에 따라 적절한 현장 근무인원을 배치한다. 선박이 입항하는 시간 및 출항하는 시간을 선박회사 및 선박대리점으로 부터 파악하고, 현장근무인원을 파악하여 승선 및 용역허가서를 작성하여 세관에 제출한다. 현장에서 발생할 수 있는 안전 사고를 방지하기 위하여 교육을 하고 순찰한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	검수사
직무기능	자료(조정) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0251 계근원

|직무개요| 제품생산에 필요한 목재 칩, 폐지, 고지 등의 원·부자재가 입고되면 화물의 종량, 종류, 용적 등을 계산·증명한다.

|수행직무| 원·부자재를 실은 화물차량이 들어오면 계근기에 차량을 정위치 시킨다. 적재한 화물과 차량의 종량을 측정하고 화물의 규격, 종량, 장소, 일시, 상표, 의뢰인 및 수행자 등의 내용을 기록하여 전표를 발행한다. 화물을 창고 및 저장소 등의 적재 장소에 하역하고 돌아오는 빈 화물차량의 무게를 계근하여 발행한 전표에 기록한다. 작업내용을 작업일지에 기록한다. 계근기에 이상이 발생

하면, 수리관련 부서에 보수를 의뢰한다. 무인자동 계근대의 경우에는 계근, 입출고기록, 전표발행 및 작업일지 기록이 자동으로 이루어지기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	171 펄프, 종이 및 판지 제조업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0251 곡물창고관리원

|직무개요| 저장창고로 입고되는 맥아, 백미, 보리 등 곡물을 분류하고 재고량을 점검한다.

|수행직무| 입고된 곡물의 등급을 분류하고 작업일지에 기록한다. 곡물 포장용기에 표기된 곡물의 생산지, 품종, 등급에 따라 저장창고에 운반하도록 작업원들을 지시한다. 저장상태를 점검하고 출고되는 곡물의 수량을 확인한다. 저장창고에 저장된 곡물의 수량을 수시로 점검하고 부족한 곡물의 수량을 계산한다. 저장된 곡물이 서로 엉겨 붙지 않도록 정해진 기준에 따라 팬(fan)을 가동시켜 공기 순환을 시켜주기도 한다. 컨베이어(conveyor) 및 승강기(elevator) 등 관련 이송설비를 점검하여 작동상태가 불량할 경우 설비팀에 의뢰하여 수리하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	106 곡물가공품, 전분 및 전분제품 제조업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡		

0251 광산자재관리사무원

|직무개요| 광산 내에서 필요한 각종 자재 및 광산장비 부품의 입고·보관·불출 등과 같은 창고업무를 관리한다.

|수행직무| 구입되거나 현장에서 반납되어온 자재를 창고에 입고시키기 위하여 증빙서류를 확인하고 물품의 상태 및 수량을 검수한다. 자재기록일지에 입고된 자재의 명세를 기록하고 물품에 따라 창고내의 적재위치를 선정한다. 각 부서로부터 자재청구서를 접수받고 광산자재창고종사원에게 불출을 지시한다. 정기적으로 자재를 점검하고 자재기록일지와 대조한다. 창고주위를순찰한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	광업자재구매사무원
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	051 석탄 광업 / 061 철 광업 / 062 비철금속 광업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0251 기내식공급계획사무원

|직무개요| 항공기에 탑승하는 승객에게 서비스되는 기내식의 메뉴를 선정·계획한다.

|수행직무| 운항계획을 접수하여 운항소요시간, 승객분포, 항공노선 등을 분석한다. 탑승객의 국적을 검토하여 기내식의 메뉴를 선정하고 가격 및 재료명세표를 확인한다. 기내식의 조건표를 작성하여 객실 승무원에게 인계하고 기내식에 대한 의견을 청취한다. 전문서적을 참조하고 각종 요리전시회 및 전문음식점을 견학하여 메뉴의 선정을 검토한다. 조리한 기내식을 시식하여 평가하기도 하며 제조방법이나 영양상태를 검토하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0251 기내용품관리원



|직무개요| 기내의 서비스에 필요한 각종 기내용품 및 기내식의 탑재량을 산정하고 탑재명세서를 작성한다.

|수행직무| 항공기의 운항계획을 검토하여 출발시간, 도착시간, 운송소요시간, 기종, 항로 등을 파악하고 변동사항을 점검한다. 승객수, 항로거리, 기내공간을 파악하여 각종 용품의 탑재량을 산정한다. 기내용품의 무게를 산출하고 운반용기(carry box)내 용품의 위치와 수량을 결정한다. 항공기의 중량 및 균형을 고려하여 운반용기의 기내 탑재위치를 결정한다. 탑재물품의 수량 및 위치를 정리한 자료를 객실보급반장에게 설명하고 탑재를 지시한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		



0251 기내용품탑재관리원

|직무개요| 항공기에서 사용될 기내용품을 주문받고 재고를 관리한다.

|수행직무| 모포, 베개, 헤드폰, 기내지 등 요청된 기내용품의 주문량을 파악한다. 항공기의 종류 및 탑재할 용품의 목록별 수량을 검토하여 재고를 파악한다. 운송을 지시하고, 탑재 작업을 확인한다. 재고 부족 시 관련 업체에 주문한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	511 정기 항공 운송업 / 512 부정기 항공 운송업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0251 냉동창고관리원

|직무개요| 수산물, 육류 및 기타 상온에서 부패될 수 있는 물품을 저장·보관하기 위하여 냉동설비가 장치된 창고를 관리한다.

|수행직무| 창고에 반입되는 물품을 분류하여 수량 및 종류를 확인하고 반입서류를 작성한다. 입고한 물품의 종류에 따라 냉동창고의 저장온도를 조절하기 위하여 온도계를 확인하고 냉동스위치를 조작한다. 수시로 가스압력계와 온도계를 점검하여 일지에 기록하고 이상현상이 발생될 경우에는 냉동설비를 유지·관리하는 작업원에게 연락한다. 출고되는 물품의 종류 및 수량을 확인하고 반출서류를 점검한다. 창고에 저장된 물품을 점검하여 변질물품의 수량 및 종류를 파악한다. 보관물품의 품명, 수량 및 입고일이 기록된 명세표(뜻말)를 물품의 상단 또는 창고의 입구에 부착한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-신호) / 사물(유지)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	521 보관 및 창고업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	저온, 축축함, 다습함		

0251 냉동컨테이너관리원

|직무개요| 냉동컨테이너 화물이 지정된 온도로 유지될 수 있도록 관리한다.

|수행직무| 컨테이너 장치장 및 장치재고를 파악한다. 냉동 컨테이너 작업량을 확인하여 화물의 상하차 작업을 지시한다. 전원공급케이블의 적·출작업 및 전원 차단을 통해 지정된 온도의 냉동상태를 확인·기록한다. 냉동컨테이너 모니터링 청구서를 작성하고, 냉동스탠드를 유지·보수하고 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(수동조작)	자격면허	공조냉동기계기능사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	균형감각, 응크림	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재, 소음, 진동		

0251 레미콘출하사무원



|직무개요| 콘크리트제조공장에서 제조된 콘크리트제품을 공급지에 출하하기 위하여 레미콘트럭을 배차한다.

|수행직무| 영업부로부터 익일 물량에 대한 주문서를 받는다. 받은 주문서에 따라 현장에 요구되는 총 물량, 각 공급지의 거리·시간 등을 계산하여 공급지에 공급되도록 물량공급계획을 수립한다. 수립된 계획에 따라 콘크리트제조반장에게 물량요구서를 제출한다. 운전원의 불이익이 없는 공평한 배차가 되도록 레미콘트럭의 배차계획과 간격을 정하여 인원을 배치한다. 레미콘차량운전원에게 공급지를 알려주고 주문송장을 발부한다. 레미콘을 공급후회차하여 받아온 인수장을 보관·처리한다. 레미콘차량운전원의 인원관리, 사고처리 및 차량관리 등을 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	233 시멘트, 석회, 플라스터 및 그 제품 제조업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0251 목재칩검수원

|직무개요| 펄프의 원료인 목재 칩이 규정된 기준과 일치하는지 확인·검사하는 일을 한다.

|수행직무| 목재 칩에 대한 규격품의서를 확인한다. 계근된 목재 칩 중에서 무작위로 표본을 채집한다. 표본에 포함된 이물질의 삽입여부, 규격을 육안 검사하여 이상 여부를 확인한다. 규격에 합격한 제품은 다음 공정으로 보내고, 특별히 분석을 요하는 제품은 목재 칩분석원에게 정밀분석을 의뢰한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(단순작업)	자격면허	펄프제지기능사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	171 펄프, 종이 및 판지 제조업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 위험내재		

0251 물류관리사무원

|직무개요| 입고된 상품을 검수하고, 적정 재고상태를 유지하여 상품의 입출고가 정상적으로 이루어지도록 관리한다.

|수행직무| 상품이 입고될 때 발주서와 거래명세표를 입고물품과 대조하여 수량이나 불량상태 등을 검수한다. 반쯤되어 들어온 상품의 상태와 요구내역을 확인한 후 입고한다. 출고 지시된 상품은 송장처리를 완료하고 출고한다. 상품을 반출할 경우, 반출명세표의 상품량, 수량, 옵션 등을 확인하고 처리한다. 물류센터 및 창고 내의 적정재고 유지를 위해 상품의 수급을 수시로 확인하고, 상품별 재고수준을 파악한다. 물류시스템을 운영하기 위한 장치 및 기기를 정상적으로 운영한다. 배송과 관련된 각종 소모성 자재를 도입하고 관리한다. 물류센터 운영요원을 대상으로 입출고, 배송 관련 작업지식과 안전사항을 교육한다. 물류센터의 안전시설물이 적상으로 작동하는지 수시로 확인하여 재해로 인한 인적, 물적 손실을 사전에 방지한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	물류사무원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	물류관리전문가
직무기능	자료(수집) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	물류관리사, 유통관리사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	521 보관 및 창고업
육체활동	-	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0251 발전연료관리원

|직무개요| 전력을 생산하기 위하여 사용하는 석탄, 천연가스, 발전유, 우라늄 등의 발전연료의 구입, 수송, 배급, 품질관리 등의 업무를 수행한다.

|수행직무| 발전소별 또는 발전연료별로 연간 연료사용량을 파악한다. 연간 발전 예정전력량에 따른 구입연료량을 산출한다. 연료수급계획을 세우고 연료구입에 따른 예산을 편성하여 관계부서와 협의한다. 연료구입절차에 맞추어 수송계획을 세운다. 구입연료의 품질을 연료분석원에게 의뢰하여 분석하고 분석 결과를 계약조건과 비교하여 판정한다. 발전연료 첨가제와 보조연료의 구매관리업무를 수행한다. 수시로 연료탱크를 점검하여 재고량을 파악한다. 원자력 발전계획에 따른 핵연료의 소요량산정, 핵연료의 확보 및 구매계약의 체결, 핵주기비의 분석평가, 핵연료의 구산화 지원 등의 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	핵연료를 관리하는 경우 핵연료관리원
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-신호) / 사물(유지)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	351 전기업
육체활동	-	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0251 방송기자재배정원

|직무개요| 라디오와 텔레비전 방송의 프로그램 제작을 위해 방송기자재를 배정 및 조정한다.

|수행직무| 방송일정, 방송규모, 프로그램편성 현황에 따라 방송제작에 필요한 기자재 운용계획을 수립한다. 스포츠중계, 현장중계, 스튜디오, 녹화방송, 생방송 등에 적합한 카메라, 중계차, 스튜디오, 각종 기자재의 사용일정을 확인하고 배정한다. 파손된 방송기자재의 수량과 상태를 확인하고 방송기기 정비원에게 수리를 의뢰하거나 신규 기자재의 도입을 검토한다. 검토의견을 정리하여 보고서를 작성한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(기록) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	602 텔레비전 방송업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0251 본선컨테이너관리원

|직무개요| 본선작업(선박을 접안시킨 상태에서 선박으로부터 직접 화물을 내리거나, 선박에 싣는 작업)을 위한 컨테이너의 관리를 한다.

|수행직무| 모선별 작업내용을 검토하고 운영계획원으로부터 각종 본선적부도(Stowage Plan : 본선의 선창에 화물이 적재된 상태를 나타낸 도면)와 작업지시서 등 양하서류를 접수하고 서류의 내용을 검토하고 복사하여 배부한다. 작업 서류 내용과 실작업 컨테이너 수를 확인한다. 화물의 본선 위치 변경, 규격 등 작업 내용이 상이한 사항을 정정한다. 양·적하된 컨테이너 수, 규격, 내용을 점검하고 위치를 전산입력한다. 추가 또는 선적 취소를 전산처리한다. 작업 상황 보고서 및 컨테이너 리스트를 작성한다. 선사와 작업 변경 및 선박스케줄 변경 등 필요사항을 협의한다. 작업종료 후 언더맨이 제출하는 서류 및 작업 수량의 내용을 확인하고 작업현황보고서를 작성한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	균형감각, 웅크림	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0251 부두장비관리사무원

|직무개요| 컨테이너 터미널 및 일반부두의 하역작업에 필요한 각종 장비에 관한 정비 및 인원관리를 한다.

|수행직무| 컨테이너크레인, 트랜스퍼크레인, 스트래들캐리어 야드트랙터, 엠프티핸들러, 리치스태커 기종기 등의 장비를 일일점검하고 상태를 확인한다. 장비들의 예방정비를 실시한다. 고장장비를 접수 받아 정비사에게 정비를 지시하고 외부 회사에 의뢰한다. 교체품과 예비품을 구매한다. 장비기사의 안전사용을 감독한다. 장비기사와 정비사의 근태를 관리하고 보고한다. 안전사고시 사고보고서를 작성하여 보고한다. 일일가동 장비 현황을 파악하여 보고한다. 연료사용 등의 현황을 파악하고 보고한다. 장비기사와 정비사의 이력사항을 유지하고 적절한 배치에 관여한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(기록) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0251 소품관리원

|직무개요| 연극, 영화, 텔레비전프로그램 등의 제작이나 유원지, 오락시설의 행사를 실시하는데 사용되는 소품을 관리한다.

|수행직무| 소품실에서 보유하고 있는 의상, 가구, 도구 등 소품의 목록을 정리하고 보관위치를 확인한다. 소품의 반출요구서를 확인하고 필요한 소품을 반출한다. 반입되는 소품을 확인하여 파손상태를 점검하고 일지에 기록한다. 신규제작된 소품목록을 정리하여 컴퓨터에 입력하고 소품에 소품번호를 부여한다. 구입 또는 제작하려는 소품목록을 정리하여 구매요구서를 작성한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	소품도구관리원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	602 텔레비전 방송업 / 901 창작 및 예술관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0251 수도계량기관리원

|직무개요| 수도계량기의 관리계획을 수립하고 계량기의 관리상태를 점검하고 지도한다.

|수행직무| 수도계량기의 관리, 점검, 교체계획을 수립하고 조정한다. 자체 및 수용가의 수도계량기 현황을 파악하여 관리한다. 계량기를 교체하거나 정비하기 위하여 계량기의 이력을 기록하고 유지·관리한다. 수도계량기를 신설하거나 교체하기 위하여 기술검토를 한다. 계량기의 관리방향에 관한 제도를 분석·연구한다. 계량기의 관리지침서를 개정·보완하기 위한 연구를 한다. 개정·보완된 지침서를 사용자에게 인지도시킨다. 겨울철 한파에 의한 수도계량기 동파 방지 계획을 세우고 동파방지 안내 및 조치요령에 대한 홍보, 계량기보온 자재를 배포하기도 한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	360 수도사업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0251 수입창고관리원

|직무개요| 수입된 창고에 확인하여 반입·보관하고 서류처리 후 반출시 화물의 상태 이상 유무를 확인하여 반출한다.

|수행직무| 구내에 이적된 컨테이너의 위치를 확인하고 세관원 요청시 샘플을 채취 및 검사에 입회를 한다. 검사완료된 컨테이너의 반입을 통보한다. 검수작업사무원으로부터 입고화물에 대한 적화목록, 혼재화물 적화목록, 반입지시서를 접수하여 컨테이너 관리원에 통보후 도착지의 위치를 선정한다. 화물별로 치장 한 후에 화물명세서를 부착한다. 화주의 요청에 따라 통관유무를 확인하여 출고를 한다. 출고후에 작업보고서를 작성하고 작업이 이루어진 빈 컨테이너를 처리한다. 직통관인출의 경우 컨테이너화물집하장(CFS)수입사무원으로부터 작업을 접수하고 컨테이너의 도착 유무, 위치를 파악하고 화물의 상태 및 이상 유무를 확인하여 출문증을 확인하여 작업을 시작한다. 작업이 이루어진 빈 컨테이너를 처리하고 작업보고서를 작성한다. 특수화물의 경우에는 장비기사와 협의하여 작업한다. 작업이 종료되면 화물별, 컨테이너 크기별 일일 작업량을 정리하여 컨테이너화물 집하장(CFS)수입사무원에게 전달한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	보세창고관리원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	검수사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	521 보관 및 창고업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재		

0251 수출창고관리원

|직무개요| 수출 화물을 창고에 반입·보관하고 선박의 스케줄에 따라 반출한다.

|수행직무| 화물집하소화물 창고 입고시 선적예정 화물 창고에 입고한다. 입고 화물에 대한 이상 유무를 확인·검수한다. 야드(Yard)장치화물에 대한 위치를 선정하고 검수한다. 창고입고 화물에 대한 위치를 선정한다. 입고화물에 대한 자료대장을 정리한다. 수출화물 컨테이너 적입시 화주 및 선사

의 요청시 선적스케줄에 따른 컨테이너를 적입한다. 적입시 화물의 이상 유무를 확인·검수한다. 적입화물에 대한 자료를 정리한다. 환적(T/S, Transhipment : 한 선박에서 다른 선박으로 화물을 옮겨 싣는 것)화물 입출고시 화주의 요청에 따라 컨테이너화물집하장(CFS)수입사무원의 지시를 받아 환적작업을 한다. 세관신고서 및 수입적하목록을 확인한다. 작업후 검수원에게 요청하여 봉인(seal)한다. 이고화물(다른 창고의 화물) 작업지시를 받아 입고유무를 확인하고 컨테이너화물 집하장(CFS)수출사무원의 지시와 수납을 확인하여 검수후 이고화물을 출고한다. 출고 작업을 확인하여 포장오더를 작성한다. 자료를 확인하여 수출창구에 제출한다. 작업이 끝나면 선사별, 컨테이너 사이즈별 일일 작업량을 정리하여 컨테이너화물집하장(CFS)수출사무원에게 제출한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	검수사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	521 보관 및 창고업
육체활동	-	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재		

0251 야드크레인사무원

|직무개요| 컨테이너 야드에 반입될 화물을 작업계획에 따라 트랜스퍼 크레인 등에 할당하고 컨테이너를 야드에 장치한다.

|수행직무| 각 모선별 반입 컨테이너의 작업계획을 접수한다. 당일 재고 및 당일 작업량을 파악한다. 트랜스퍼 크레인, RMGC(Rail Mounted Gantry Crane), 야드 트레일러 등의 장비 배차를 의뢰한다. 배차장비의 무선주파수를 선정하고 지정한다. 작업상황 변화에 따라 컨테이너 장치위치를 다시 부여하고 수정한다. 컨테이너에 상이한 번호가 있을 경우 수정한다. 작업상황에 따라 야드 트레일러 등의 장비 배차를 조절한다. 야드작업 일지와 작업통계 등을 작성하여 보고한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0251 야적장관리원

|직무개요| 펄프를 제조하는데 사용할 목재 칩(chip), 펄프용재 등의 원·부자재를 저장·관리하고 펄프제조 공정으로 투입한다.

|수행직무| 목재 칩 수송차량을 목재 칩의 상태와 수중에 따라 지정된 야적장으로 유도하고 하역하도록 한다. 목재 칩 야적장의 배수상태와 야적상태 등을 확인하여 조치하고 기록한다. 적재된 펄프 용재를 관리하고 수량을 파악하여 기록한다. 생산계획 및 공정관리자의 지시에 따라 컨베이어 설비를 제어실에서 조작하여 펄프제조공정으로 투입한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(관련없음) / 사람(관련없음) / 사물(조작운전)	자격면허	펄프제지가능사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	171 펄프, 종이 및 판지 제조업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 소음, 진동		

0251 양적화플래너

|직무개요| 화물의 양적화를 하기 위해 작업순서를 결정하고 본선적부도와 야드 적재계획을 작성하여 작업 지시를 한다.

|수행직무| 양화 및 적화 정보를 화주나 선사로부터 메일 또는 전자문서교환 등으로 접수한다. 양화 및 적화 프로파일을 검토하여 선사나 화주와 일정을 협의 조정을 한다. 양적화 컨테이너의 정보를 데이터 베이스에 입력한다. 양화플래닝시스템에서 본선작업의 양화플래닝을 실시한다. 양화순서를 확인하고 특별사항이 있는지 확인후 수정한다. 양하순서 내역을 출력하여 냉동, 특수화물, 위험물, 환적화물, 라인별 컨테이너 개수 등을 검토하여 수정한다. 양화 베이플랜을 작성한다. 최종 검토 확인된 양화 베이플랜, 작업순서, 작업내역을 출력한다. 양화작업서류를 정리하여 통제센터의 터미널운영요원에게 전달한다. 적화플래닝시스템에서 본선작업의 적화플래닝을 실시한다. 적화순서를 확인하고 특별사항이 있는지 확인후 수정한다. 적화순서 내역을 출력하여 냉동, 특수화물, 위험물, 환적화물의 개수 등을 검토하여 수정한다. 적화 베이플랜을 작성한다. 최종 검토 확인된 적화 베이플랜, 작업순서, 작업내역을 출력한다. 적화작업서류를 정리하여 통제센터의 터미널운영요원에게 전달한다. 본선작업이 시행되고 작업현장에서 병목현상이나 작업애로 등이 나타나면 선사 등과 협의하여 베이플랜을 수정후 통제센터의 터미널운영요원에게 다시 전달한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	관련직업	컨테이너 야드에 적재를 위하여 컨테이너 로딩리스트를 검토하고 적재플랜을 작성하는 경우 야드운영 플래너, 컨테이너의 야드 반입계획을 수립하고 야드장치계획표(Yard Assign DeckingPlan)를 작성하는 경우 야드장치플래너
숙련기간	10년초과	자격면허	항해사
직무기능	자료(조정) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	표준산업분류	501 해상 운송업
작업강도	아주 가벼운 작업	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
육체활동	—	조사연도	2013년
작업장소	실내외		
작업환경	—		
유사명칭	본선플래너		

0251 외주관리원

|직무개요| 외주를 효과적으로 이행하기 위하여 발주과정, 제품수령, 대금결제 등 외주관리 업무를 담당한다.

|수행직무| 외주(자기회사의 설비나 종업원을 사용하지 않고 외부의 생산자에게 반제품 또는 부품을 제작시키는 일) 할 품목, 단가, 원자재 지급여부, 외주납기 등을 결정하여 외주관리계획을 수립한다. 외주거래처를 파악하고 입찰을 진행하거나 외주생산계약을 체결한다. 외주거래처를 지도·감독한다. 제품의 수령, 품질검사, 대금지급 등의 업무를 수행한다. 외주거래처와 관계를 유지한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	건축토목외주관리원, 기계자동차부품외주관리원, 금속부품외주관리원, 섬유의류외주관리원, 전자컴퓨터외주관리원, 음식료품외주관리원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	739 그외 기타 전문, 과학 및 기술 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0251 원목관리원

|직무개요| 수송선에서 원목야적장에 하역된 원목을 저장·보관·관리한다.

|수행직무| 하역된 원목의 양쪽에 철인을 찍어 검인표시를 한다. 검인한 원목을 출고 시까지 저장·관리하며 등급에 따라 원목 개수를 파악하고 입·출고 현황을 작업일지에 기록한다. 원목 보관 중에 원목이 굴러 내릴 위험이 있는 곳에 망치로 꺾쇠를 박거나 보조목을 박아 굴러 내리는 것을 방지한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	161 제재 및 목재 가공업
육체활동	웅크림, 손사용	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재		

0251 유니폼관리인

|직무개요| 행사진행을 도와주는 행사도우미의 유니폼 및 액세서리 등을 제작·관리·대여하는 업무를 한다.

|수행직무| 행사진행에 요구되는 유니폼 및 액세서리를 주문에 따라 제작한다. 행사시 찢기거나 풀린 유니폼

을 수선하고장식물의 관리를 한다. 대여한 유니폼 및 장식물을 회수하고 수량을 파악하며, 이상 유무를 확인하고 관리한다. 얼룩이 묻거나 더럽혀진 유니폼 등의 세탁을 의뢰한다. 유니폼을 외부거래처에 대여하기 위하여 입출 및 운송업무를 하며 거래처를 관리한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0251 유람선식품구매사무원

|직무개요| 유람선 식당운영에 필요한 각종 식음료를 구매한다.

|수행직무| 유람선 주방장으로부터 필요 물품, 수량 등의 요구를 받아 가격, 수량에 합당한 물품에 관한 시장 조사를 한 후 구매한다. 필요시 전화로 소량을 주문하기도 한다. 배달시 물품의 항목·수량을 확인하고 거래명세표를 받아 대금을 지급한다. 대금지급에 관한 전표를 작성한다. 선내에서 운영하는 자동판매기용 물품을 관리하기도 한다. 승객안내 등의 일을 하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(계산) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	501 해상 운송업
육체활동	-	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0251 의상관리원

|직무개요| 연극, 영화, 방송드라마 등의 제작이나 유원지, 오락시설의 행사에 사용되는 의상과 장신구를 보관·관리한다.

|수행직무| 창고에 보관되어 있는 의상과 장신구를 시대별·신분별로 수량, 종류, 치수 등을 구분하여 기록·관리한다. 의상이 손상되거나 색상이 변질되지 않도록 보관창고의 온도, 습도 등을 조절한다. 출연자에게 의상과 장신구를 대여하고 수량 및 종류를 기록한다. 제작물의 특성에 따라 의상을 개조하고 손상된 부분을 수선한다. 제작에 필요한 의상을 검토하고 의상감독과 협의하여 구매 요구서를 작성한다. 의상을 준비하여 출연자에게 입혀주기도 한다. 야외촬영시 의상을 차량에 구비하여 관리하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(유지)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	602 텔레비전 방송업 / 901 창작 및 예술관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0251 자재검수원

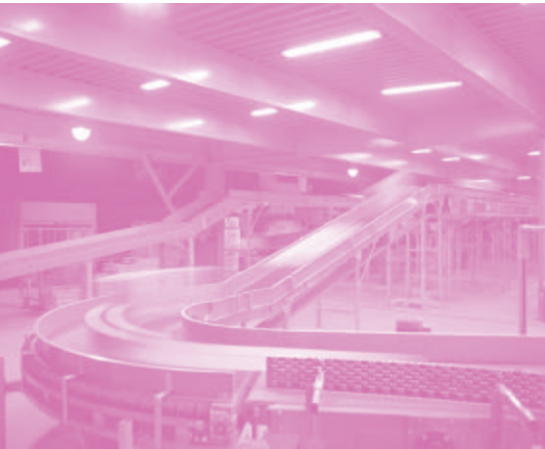
|직무개요| 제품생산에 필요한 원자재 및 부자재가 입고되면 입고된 제품의 합격 또는 불합격 여부를 판정한다.

|수행직무| 자재품목에 따라 검사표준 및 검사기준을 설정한다. 적합성 판정을 위해 육안, 저울, 기기, 시약 등으로 측정한다. 검수 규정에 따라 입고된 원·부자재에서 견본을 채취하여 규정과 적합 여부를 판정한다. 검수 결과를 기록하고 관련 부서에 통보한다. 결과표를 작성하여 보관한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	원료검수원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	창고검수원, 원단검수원, 부품검수원, 식자재검수원, 원자재검수원
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	521 보관 및 창고업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 소음, 진동		

0251 자재관리사무원



|직무개요| 제품생산에 필요한 각종 자재를 생산부서에 효율적으로 지원·공급하기 위하여 소요계획을 수립하고 적정 재고량을 유지·관리한다.

|수행직무| 제품생산에 필요한 각종 자재의 내역과 용도를 조사·분석하여 연간, 월간, 주간, 일일 소요계획을 수립한다. 각 부서로부터 자재청구서 또는 자재지원 의뢰서를 접수받고 소요량을 검토한다. 자재창고의 재고현황을 확인하고 자재의뢰 부서로 제품을 보내도록 통보한다. 생산부서의 사양에 맞게 적시에 적정량이 공급되도록 제반사항을 관리한다. 자재관리상태 및 보유자재현황을 파악하여 일지에 기록한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	관련직업	자재기록사무원, 자재보관사무원, 자재수급계획원, 자재공급사무원, 자재사무원, 건축토목자재수급계획원, 기계자동차부품수급계획원, 금속부품자재수급계획원, 섬유의료자재수급계획원, 전자컴퓨터자재수급계획원, 음식료품자재수급계획원
숙련기간	2년초과~4년이하	자격면허	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	표준산업분류	C 제조업
작업강도	아주 가벼운 작업	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
육체활동	—	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	—		
유사명칭	자재관리원, 창고관리사무원		



0251 자재관리원(일반)

|직무개요| 입고 자재의 종류와 수량을 확인하고 입고 작업을 관리한다.

|수행직무| 입고가 예상되는 원료의 종류와 수량을 확인한다. 원료가 입고되면 실량 및 공차를 계량하여 입고를 확인한다. 지정된 장소에 하차를 한다. 지정된 위치에 선입·선출이 용이하도록 적재방법과 기준에 따라 적재한다. 사용부서에서 출고의뢰시 출고전표를 받고 원료를 출고한다. 자재의 입·출고량을 작업일지에 기록한다. 작업장 주위를 정리·정돈한다. 자재를 야적할 때는 천막으로 야적물을 덮고 끈으로 동여매어 유실을 방지하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	관련직업	관리원, 금속부품자재관리원, 금속부품자재수불원, 섬유의료자재수불원, 원단수불원, 섬유의료자재관리원, 섬유의료생산자재관리원, 섬유의료원자재관리원, 전자컴퓨터자재관리원, 전자컴퓨터자재수불원, 음식료품자재관리원, 음식료품자재수불원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	자격면허	—
직무기능	자료(기록) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	표준산업분류	C 제조업
작업강도	보통 작업	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
육체활동	—	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	—		
유사명칭	—		
관련직업	자재수불원, 건축토목자재관리원, 건축토목자재수불원, 기계자동차부품자재수불원, 기계자동차부품자재		

0251 자재구매사무원

|직무개요| 제품의 생산에 소요되는 자재를 확보하기 위하여 구매정보를 파악하여 구매계획을 세우고 자재를 구매한다.

|수행직무| 자재 및 생산관련 부서로부터 자재청구서를 받아 실행예산, 납기 등의 자료를 검토하여 구매계획서를 작성한다. 자재 수급을 위해 시황에 따라 변하는 물가, 시장단가, 소요물량 등의 자재정보를 수집·관리한다. 우량자재제조업체, 자재구입조건, 물량상태 등을 파악하여 자재구입 결정을 내린

다. 자재제조업체의 판매자와 구입품목·가격·구입일시·배달 등의 인도조건을 협의한다. 품의 조건에 맞추어 자재구입품의서를 작성하고 납품업체와 구매계약서 및 관련서류를 작성·수령한다. 납품일정을 검토하여 적기에 반입될 수 있도록 독촉한다. 제조과정 또는 반입시에는 수량이나 품질을 검사한다. 구입물품의 명세서, 계산서, 자재구매자금 지불의뢰서 등을 작성하여 관련부서에 통보한다. 자재구매에 따른 입찰업무를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	관련직업	건축토목구매사무원, 기계자동차부품구매사무원, 금속부품구매사무원, 섬유류구매사무원, 섬유류부자재구매원, 섬유류자재발주원, 섬유류구매발주원, 전자컴퓨터구매사무원, 전자부품자재구매사무원, 음식료품구매사무원, 음식료품자재구매사무원
숙련기간	2년초과~4년이하	자격면허	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	표준산업분류	C 제조업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
육체활동	—	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	—		
유사명칭	자재계획사무원, 구매사무원		

0251 제품관리사무원

|직무개요| 수요자의 요구에 따라 생산제품을 공급할 수 있도록 입고, 보관, 출하 등의 업무를 계획·관리한다.

|수행직무| 생산제품의 품목에 따라 보관계획을 세운다. 생산부서에서 생산된 제품의 수량을 파악한다. 실내나 실외에 입고 및 적치시키는 활동을 지시·확인하며 목록을 작성한다. 입고된 제품의 품질을 육안 검사한다. 출하계획에 따라 상차지시서를 발행한다. 상차된 제품을 확인하며 제품 중량이나 수량을 계근하도록 지시하고 계근전표를 작성한다. 입고·출하 등을 정리하여 재고현황을 파악한다. 수요자에게 출하에 따른 제반사항을 통보한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	521 보관 및 창고업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0251 제품출하사무원

|직무개요| 제품재고 관리, 출하관련 부두작업과 운송 및 협력작업에 대한 확인·점검 및 진행을 관리하고, 제품수불, 통계관리 등 제품출하에 따른 전반적인 업무를 수행한다.

|수행직무| 공장가동현황 및 입고예정량, 창고 재고수준 및 출하량 등을 파악하고 입고장소의 발생여부를 확인한다. 품명별, 수준별 적치장소의 전산영역을 조정·관리한다. 입고 완료된 제품의 위치입력을 실시하여 재고등록을 한다. 창고내 구역간 물량 불균형 해소를 위하여 대차 이적 작업량 파악 및 컴퓨터에 전산 작업지시를 한다. 기중기 이적작업의 진행상태를 점검하고 작업 완료를 확인한다. 이상이 있는 제품을 반납처리한다. 출하지시량을 확인하고 이상여부를 파악·조치한다. 육송 배차등록 및 차량작업 진행관리를 통제한다. 출하작업 진행사항 및 출고제품을 점검·보고한다. 각종 작업 실적목록과 송장확인 및 편철관리를 하고 일별, 월별, 연간 통계분석을 한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	521 보관 및 창고업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0251 주화계수기조작원

|직무개요| 주화의 재료인 소전 및 주화의 수량을 계수하는 계수기를 조작한다.

|수행직무| 필요한 공구 및 작업용품을 준비한다. 소전(주화압인용 소재)과 주화의 수량을 확인하여 인수한다. 기계상의 특기(特技)사항이나 작업상의 지시사항, 전달사항을 확인한다. 기계의 일일점검, 먼지제거와 청소를 시행한다. 소전계수(셈하는 것)의 경우 제품별로 설정된 단위량을 정확히 셈하여 정해진 용기에 담는다. 작업 전표에 내역을 기록한 후 로트(lot)별로 창고에 입고한다. 작업 중 발견된 과부족 및 불량품은 교환한다. 작업이 끝나면 작업한 소전이나 주화를 로트별로 보고한다. 작업이 종료되면 작업일지에 작업내용을 작성한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(기록) / 사람(관련없음) / 사물(수동조작)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	331 귀금속 및 장신용품 제조업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	소음, 진동		

0251 창고관리자(일반)

|직무개요| 자재, 공구, 설비, 생산제품 및 기타 물품의 입고, 보관, 불출, 기록 등의 창고 관리 업무를 한다.

|수행직무| 구입된 자재나 생산제품을 창고에 입고시키기 위하여 청구서, 증빙서류 등을 확인하고 물류의 상태와 수량을 검수한다. 창고원장이나 기록일지에 입고된 물품의 명세를 기록하고 물품의 종류에 따라 창고 내의 적재위치를 선정한다. 각 부서로부터 청구서를 접수받고 창고종사원에게 불출을 지시한다. 정기적으로 재고조사를 실시하고 창고원장과 대조한다. 창고종사원에게 업무를 지시한다. 창고에서 발생한 제반 문제를 해결한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	물류입고원, 물류출고원, 물류입출고원, 창고입고원, 창고출고원, 창고입출고원, 입출고관리원, 입출관리원
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	521 보관 및 창고업
육체활동	-	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0251 출하원

|직무개요| 각 광업소에서 채광·채탄 및 채취한 광석·석탄·모래·골재·석재 등의 생산량을 집계하여 출하계획을 세우고, 출하할 광물의 용적·중량·수량을 계산·증명한다.

|수행직무| 광업소의 생산량을 확인하고 생산일지를 작성한다. 생산량에 대한 구매업체를 파악하고 지역별·업체별 출하계획을 세운다. 출하계획에 따라 출하량을 배정한다. 열차·트럭·배 등의 수송수단 및 수송로에 따라 배차·출발시간·선적·1회 수송량 등을 결정한다. 선적을 지시·확인한다. 출하광물의 용적·중량·수량을 계산하고 출하일지에 기록한다. 출하에 따른 제반서류를 구매업체에 송부한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	관련직업	출하하는 광물의 종류에 따라 골재출하원, 광석출하원, 모래출하원, 석재출하원, 석탄출하원, 물류출하원, 창고출하원
숙련기간	1년초과~2년이하	자격면허	-
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	표준산업분류	051 석탄 광업 / 061 철 광업 / 062 비철금속 광업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	대기환경미흡		
유사명칭	-		

0251 컨테이너검수관리원

|직무개요| 화물의 양적하, 본선의 수출입 화물에 대한 수량 검수 등 본선검수작업을 총괄하고 컨테이너검수원의 작업을 조정·감독한다.

|수행직무| 본선작업 시 적재 컨테이너의 본선내의 위치를 표시해 놓은 본선적부도와 적하목록을 대조하고, 검수원이 작성한 검수표와 적하목록을 대조하여 확인한다. 검수 결과 문제가 발생하면 선박회사

및 세관에 통보한다. 검수원의 작업을 총괄한다. 작업일지 및 파손보고서 등의 검수서류를 작성 또는 검토하여 선박회사에 제출한다. 컨테이너파손보고서를 작성하고 항해사에게 알린다. 냉동컨테이너와 같이 특별하게 취급해야 할 컨테이너 목록을 작성한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	치프체커(Chief Checker)
숙련기간	10년초과	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	검수사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0251 컨테이너검수운영사무원

|직무개요| 검수작업을 의뢰받아 작업준비를 하고 검수 작업 결과를 정리하여 적절한 조치를 취한다.

|수행직무| 본선작업(선박을 접안시킨 상태에서 선박으로부터 직접 화물을 내리거나, 선박에 싣는 작업) 전에 선박회사로부터 모선별 작업계획 및 관계서류를 입수하여 검토한 후 검수관리사무원(여행알선·운수서비스)에게 작업준비를 통보한다. 작업중 발생하는 특수 상황이 있을 경우 선사와 연락을 취해 해결한다. 검수작업 완료 후 컨테이너검수원(여행알선·운수서비스)들에 의해 작성된 컨테이너파손보고서(Container Damage Report)등 관련서류를 전달받아 최종 검토하여 세관, 선박회사, 하역회사 등에 필요한 서류를 전달한다. 작업보고서의 미처리 내용을 파악하여 조치를 취하고 모선당 서류를 정리하여 청구내역서를 작성하여 선박회사에 제출한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0251 컨테이너검수원

|직무개요| 국제간 신용거래를 보장하고 증명하기 위해 국제간 거래되는 무역화물을 송화주로부터 수화주에 인도되기까지 파손, 멸실, 도난, 망실, 오적, 컨테이너 번호, 봉인, 양하지 상위 등 적하목록과 상이점, 관세법상 문제점 발생 등에 대비한 제3자적 위치에서 책임한계를 명확히 구분하여 일을 한다.

|수행직무| 본선적부도(Stowage Plan : 본선의 선창에 화물이 적재된 상태를 나타낸 도면)를 가지고 실제 컨테이너 적하 위치를 확인한다. 양화 화물 위에 타화물 적재 유무를 확인한다. 냉동화물에 플



러그가 꽃혀 있는지 확인하고 온도측정기를 확인한다. 적부도상의 화물이 틀릴 경우 수석검수원에게 보고한다. 육상의 야드 근무시에는 컨테이너 번호, 봉인번호를 확인하여 검수표에 기록한다. 미봉인 발견 시 터미널과 화주 등에 보고하여 세관직원 입회하에 재봉인한다. 컨테이너 파손상태를 확인한다. 수입화물의 경우 적화목록에 따라 하역회사 입회하에 봉인을 개봉하고 확인 절차에 따라 화물 상태의 이상 유무를 파악하여 검수표를 작성한다. 손상이나 수량부족 등 이상이 있을 경우 세관과 선박회사에 보고한다. 수출화물의 경우 수출화물의 수량과 포장상태 및 이상 유무 또는 혼적화물을 파악하여 보고하고 사실증명을 검수표로 작성하여 보관한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	검수사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	시각	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재		

0251 컨테이너관리원

|직무개요| 수출입 관련 컨테이너에 대한 각종 관리업무를 수행한다.

|수행직무| 수입창구로부터 직통관 인출요청을 접수하여 컨테이너 번호 확인후 위치를 파악하여 야드 트레일러를 배치한다. 검사 컨테이너의 경우 컨테이너화물집하장(CFS : Container Freight Station) 수납원으로부터 컨테이너를 접수하여 위치를 파악하고 구내 이적 후 검사 완료된 컨테이너를 컨테이너 야드(C/Y : Container Yard)에 반출한다. 수출창고관리원으로부터 선적 컨테이너를 접수하여 구내 이적하고 검수작업사무원으로부터 입고화물 컨테이너를 접수하여 구내 이적한다. 검수작업사무원 또는 컨테이너화물집하장(CFS)수입사무원으로부터 반출계를 받으면 작업컨테이너를 반출한다. 보관기간이 오래된 컨테이너를 확인하여 통보한다. 작업이 완료되면 목적에 따라 수출 컨테이너 야드 또는 환적 컨테이너 야드에 반출한다. 일일컨테이너 수량과 검사 컨테이너 처리량을 파악하여 컨테이너화물집하장(CFS)수납원에게 통부한다. 컨테이너화물집하소(CFS : Container Freight Station)을 이용한 빈 컨테이너의 위치를 정리한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(기록) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	물류관리사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0251 컨테이너화물집하소수납원

|직무개요| 컨테이너화물집하장(CFS: Container Freight Station)를 이용한 작업내역에 관한 자료를 정리하고 수납자료를 작성한다.

|수행직무| 직통관 인출 및 입고화물 자료와 면장, 화물인도지시서 등을 대조하고 통관유무, 입고화물 분할 등을 확인한다. 출고화물에 대한 면장을 정리하고 세금계산서를 발행한다. 일일수납현황을 확인하고 관련서류를 작성한다. 컨테이너화물집하장(CFS: Container Freight Station) 이용현황을 정리한다. 비어있는 컨테이너를 파악하여 선사에 통보한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	CFS수납원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0251 태양전지제조장비관리원

|직무개요| 태양전지 제조공정에 필요한 식각, 확산, 세정, 증착장비 등의 장비의 등록, 검사, 유지보수상태 등을 관리한다.

|수행직무| 수동장비의 자동장비 교체계획을 세운다. 새로운 장비에 대해서는 솔라셀공정장비연구원과 협력하여 장비공급업체로부터 장비 데모를 받고 평가한다. 장비유지보수계획을 세워 태양전지제조장비유지보수원으로 하여금 정기적으로 장비를 보수하고 소모품을 교체하여 장비가동율을 관리한다. 장비별 부품목록을 작성하고 재고를 파악하여 적정재고를 유지시킨다. 부품이나 장비가 부족할 시 구매부서에 구매를 의뢰한다. 장비나 부품에 대한 비용을 절감하기 위해 새롭고 가격이 저렴한 부품 대체재와 공급업체를 발굴하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(유지)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	261 반도체 제조업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0251 하역검수원

|직무개요| 적하목록에 따라 선박화물의 수량, 손상여부 등을 점검·기록한다.

|수행직무| 적하목록(Cargo Manifest, 積荷目録 : 선박 또는 항공기가 적재하고 있는 화물의 목록)을 검토하고 실제 화물의 수량과 비교하여 목록과 일치하는지 확인한다. 선적시 목록과 화물의 수량을 대조하고 화물의 손상여부를 확인한다. 수량부족이나 화물손상이 있으면 검수표에 기록하고 이를 보고한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	검수사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	시각	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	촉촉함, 다습함, 소음, 진동		

0251 혈액관리사무원

|직무개요| 혈액원 또는 병원에서 혈액을 관리하고 제반 업무를 수행한다.

|수행직무| 의료기관에서 요구하는 혈액 및 혈액제제의 혈액형별 단위수량을 기록하고 재고를 확인한다. 청구서를 보고혈액의 종류와 요구량을 확인하여 전혈 및 제재혈액을 공급한다. 다른 혈액원 또는 혈액원이 부설되어 있는 병원에 연락하여 전혈 및 성분제제의 수급조절을 위한 협조를 의뢰한다. 혈액형별 재고를 관리하고 각종 혈액 및 희귀혈액의 수급을 조정한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	869 기타 보건업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0251 호텔기물담당관리원

|직무개요| 호텔 내 모든 기물을 총괄 관리·감독하며, 행사시 필요한 기물을 청결하게 유지한다.

|수행직무| 각 업장에서 필요로 하는 각종 장비, 도구를 관리하고 조달을 한다. 업장의 청결 유지와 세제를 관리한다. 기물파손의 원인을 파악하여 기물파손을 최소화시킨다. 조리부 및 식음료 부서의 각종

행사가 원만히 진행되도록 협조한다. 업장에서 나오는 각종 쓰레기를 분리수거하여 처리하는 일을 관리한다. 업장의 기물의 적정 수량 유지, 식기세척기계의 정상 가동 등을 관리한다. 기물 보관 창고의 청결을 유지한다. 경리부와 협조하여 기물관련 예산을 신청한다. 업장에서 파손 기물 수리를 신청할 때 시설부와 협조하여 수리·관리한다.



|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	Chief Steward
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	호텔서비스사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	551 숙박시설 운영업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0251 화물검량원

|직무개요| 화물수송시에 발생하는 각종 사고에 대비하기 위하여 화물의 중량, 종류, 용적 등을 계산·증명한다.

|수행직무| 화물의 종류, 포장상태, 화물표, 화물번호 및 수량 등을 점검하여 서류의 기재사항과 비교·검토한다. 고체, 액체, 기체 등 화물의 형태에 따라 운송수단 및 방법을 선정하고 화물의 용적과 중량을 측정한다. 검사측정결과 및 화물의 규격, 중량, 장소, 일시, 상표, 의뢰인 등의 사항을 기재하여 증명서를 작성한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	검량원, 물류검량원, 자재검량원
직무기능	자료(계산) / 사람(관련없음) / 사물(정밀작업)	자격면허	검량사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0251 화물검수원

|직무개요| 화물수송시에 발생할 수 있는 분실, 사고 등에 대비하기 위하여 종류, 수량 등을 검수한다.

|수행직무| 화물의 보관상태를 점검하기 위하여 포장상태, 제품이 파손 및 수량 등을 확인한다. 파손된 화물의 수량 및 분실량 등을 확인하여 선적서류와 비교·검토한다. 비교사항을 확인·점검하여 검수서류를 작성한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	물류검수원
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(단순작업)	자격면허	검수사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	시각	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0251 화물발송사무원

|직무개요| 화물운송장을 접수하고 화물발송을 조정·통제한다.

|수행직무| 화물운송장기록원으로부터 화물운송장을 확인·접수한다. 화물의 중량과 크기를 확인하여 수송방법을 결정한다. 화물에 송장번호 등이 기재된 명세표를 부착하고 화물을 선별하여 운송수단에 적재하도록 화물취급인부를 지휘·감독한다. 화물발송사항을 기록하고, 화물운송장을 화물열차차장, 화물차량운전기사, 화물담당승무원에게 인계한다. 화물수취사무원에게 전자문서교환(EDI) 등 통신수단을 사용하여 화물발송 사실과 화물의 도착예정시간 등을 통보한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	수출하는 화물에 대하여 관계법규에 따라 세관에 신고하는 경우 수출화물운송사무원
직무기능	자료(계산) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	H 운수업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0251 화물수취사무원

|직무개요| 각종 운송수단으로 운송된 화물을 확인하여 수취·보관·처리하며 화주에게 운송을 주선한다.

|수행직무| 화물발송사무원으로부터 화물의 도착시간과 운송수단을 통보받는다. 화물열차차장, 화물차운전기사, 화물담당승무원으로부터 화물운송장을 받아 도착화물의 송장번호와 상태 및 수량을 확인한다. 수취한 물품을 기록하고 화물취급인부에게 화물을 하역하고 선별하여 창고로 운반하도록 지시한다. 화물운송장을 확인하고 화주에게 전자문서교환(EDI) 등 통신수단을 사용하여 화물의 도착을 연락한다. 화주의 화물배달요구서를 접수하고 운송을 주선한다.



|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	수입한 화물에 대하여 관계법규에 따라 세관에 보고하는 경우 수입화물운송사무원
직무기능	자료(비교) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	H 운수업
육체활동	—	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		



0251 화약운반원

|직무개요| 화약관리원의 지시를 받아 화약저장소의 정리, 화약류의 포장 및 수불 업무를 수행하며, 화약류를 화약취급소로부터 작업장까지 운반한다.

|수행직무| 광산보안법에 의한 화약류 취급요령을 숙지한다. 지정된 용기와 운반수단을 이용하여 화약취급소로부터 화약류를 작업장까지 안전하게 분리 운반한다. 화약관리원(채광관리원, 발파관리원)의 업무를 보조한다. 사용량 및 사용 후 잔량을 정확히 파악하여 화약관리원에게 보고한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	화약창고작업원, 화약수
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(유지)	자격면허	—
작업강도	힘든 작업	표준산업분류	412 토목 건설업
육체활동	균형감각, 웅크림	표준직업분류	3123 자재관리 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재		

0252 생산 및 품질 관리 사무원

제조업체의 생산활동을 위해 생산계획을 수립하고, 생산에 필요한 자재관리, 인력배치, 기계사용 등 전반적인 생산활동을 관리하거나 생산된 제품의 기능, 안전성 등 품질을 관리하는 업무를 수행한다.

0252 가구품질관리원

|직무개요| 원료를 반제품이나 완제품으로 가공하기 위한 품질표준을 개발하여 적용·수정한다.

|수행직무| 가구품질평가 규격 및 안전규격에 대하여 숙지하고 제품의 검사, 시험, 평가를 위한 방법 및 절차를 개발한다. 샘플링 절차를 고안한다. 제품 신뢰도를 기록·평가·보고하는 양식을 작성한다. 원료의 원가, 품질 등의 자료를 분석하여 최저의 비용으로 최고의 제품을 얻을 수 있도록 연구한다.

제품의 품질을 분석하여 사내규격과 비교하고 불량품에 대한 원인을 파악한 후 품질관리계획을 작성한다. 품질정보의 수집, 각종 공업표시허가 취득에 따른 사전 및 사후관리를 한다. 품질관리 자료를 분석하여 작업자에게 교육한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	가구품질관리기사
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(감독) / 사물(정밀작업)	자격면허	품질경영기술사, 품질경영기사, 품질경영산업기사, 경영지도사(생산관리), 가구제작기능사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	320 가구 제조업
육체활동	-	표준직업분류	3124 생산 및 품질 관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0252 가스생산사무원

|직무개요| 가스 생산기지의 운영에 필요한 행정업무를 지원하고 설비를 관리한다.

|수행직무| 가스 생산관련 사업계획을 수립한다. 생산설비운영에 필요한 기준 및 운영방침을 수립한다. 가스의 수요와 공급에 따라 설비의 증설 및 감축에 대한 계획을 수립한다. 운영에 필요한 인력을 산출한다. 각종 설비의 교체시기를 판단한다. 설비보수에 따른 행정업무를 수행한다. 생산설비의 운전 및 업무일지를 관리하고 운전실적을 분석하여 관련부서에 보고한다. 부서의 비품관리, 소방안전, 보안업무 등을 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	352 가스 제조 및 배관공급업
육체활동	-	표준직업분류	3124 생산 및 품질 관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0252 계측기기관리원

|직무개요| 계측기기 수급계획을 세우고 계측기기를 관리하며, 자사에서 제작한 계측기기에 대한 기술지도를 하기도 한다.

|수행직무| 연간 생산계획에 의거 총필요량을 산출해 수급계획을 작성한다. 수급계획에 의거 투자품의서를 작성하며 수급 상황을 점검한다. 계측기기의 효율적인 이용·보전을 위한 방침을 설정하여 관리한다. 계측기기의 상태를 점검하여 수리가 필요한 부품이 있으면 정비부서에 수리 의뢰를 한다. 기존 계측기기 시스템의 성능 향상을 위한 업무를 수행하기도 한다. 자사에서 제작한 계측기기에 대한 기술지도를 하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(관련없음) / 사물(유지)	자격면허	전기기기기능사, 전자기기기능사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	C 제조업 / D 전기, 가스, 증기 및 수도사업
육체활동	—	표준직업분류	3124 생산 및 품질 관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0252 공사발주사무원

|직무개요| 대리 시공을 담당할 하도급업체들을 선정·계약하고, 공사진행에 따라 공사비 지불 등 제반 업무를 관리한다.

|수행직무| 각 공종의 공사를 대리시공할 업체들을 선정하기 위해 도급한도액의 적부여부, 관련공사의 실적, 관련공사업 면허 유무 등을 검토한다. 현장설명에 참여한 업체 중 견적을 제출받아 시공능력 및 견적의 적정성 등을 고려하여 하도급업체를 선정한다. 공사입찰이 되면 최종 선정된 하도급업체와 계약한다. 공사기간 및 설계도면을 참고하여 공사진행상황을 점검한다. 대리시공하는 공사의 문제점, 하자보수 등에 대하여 하도급공사담당자와 협의한다. 하도급공사의 투입물량 및 공사실적을 파악하고 공사비 지불을 관련 부서에 의뢰한다. 하도급업체의 공사능력을 평가하고 기록카드를 작성·관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	하도급공사관리원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	411 건물 건설업 / 412 토목 건설업 / 421 기반조성 및 시설물 축조관련 전문공사업
육체활동	—	표준직업분류	3124 생산 및 품질 관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0252 공정관리기술자(일반)

|직무개요| 생산시설에서 제조 또는 가공공정 상의 기술적 유지관리 및 기술지도업무를 수행하고, 공정설계 및 개선 업무를 한다.

|수행직무| 사업체의 생산여건 등을 고려하여 관련 공간간 가동계획을 검토·조정한다. 재고관리 수준을 설정하여 공장별 또는 공정별 소재처리 및 제품 생산계획을 수립한다. 공정 개선을 위해 기존의 제조공정의 설비 배치와 작업요건을 분석한다. 현재의 장비제조기술이나 제품화된 설비의 설명서 등을 검토하여 공정에 이용가능한 기계설비를 파악하고 관련된 기술자료를 분석한다. 경비, 가용면적, 기타 기술적·경제적 요소를 고려하여 공정을 설계하거나 기존의 공정을 개선한다. 새로운

공정이나 개선한 공정에 대한 설비의 운용, 가공기술, 공정의 특징, 공정에 영향을 주는 요소 등에 대하여 정보를 제공하고 기술지도를 한다. 공장의 원활한 가동 및 재고의 적정수준 관리를 위하여 수시로 재고 내용을 파악하여 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	가죽제품공정관리기사, 근제조공정관리기사, 방적공정관리기사, 방직공정관리기사, 신발제조공정관리기사, 염색공정관리기사, 용단제조공정관리기사, 의복제조공정관리기사, 직물제조공정관리기사, 카펫제조공정관리기사, 편직물공정관리기사
숙련기간	2년초과~4년이하	자격면허	품질경영기사
직무기능	자료(종합) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	표준산업분류	C 제조업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	3124 생산 및 품질 관리 사무원
육체활동	균형감각	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	소음, 진동		
유사명칭	공정기술자		

0252 공정장비품질관리원

|직무개요| 공정장비의 품질확보와 품질보증을 위해 자재 및 제품 등을 시험·검사 한다.

|수행직무| 공정장비의 품질보증을 위해 표준품질기준을 수립한다. 외주가공품 및 출하장비의 품질확보를 위해 품질관리 업무 지침을 바탕으로 규격과 재질, 성능, 성분 등의 확인을 위해 수입검사, 제품검사를 실시한다. 관련 보고서를 작성한다. 규격과 일치하는지를 확인하고 문제점이 발견되면 해당 부서에 통보하여 조치를 취하도록 한다. 분석결과, 조치사항 등을 일지에 기록하며 시험기구의 유지 및 관리업무를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	품질관리기술사, 품질경영기사, 품질경영산업기사, 경영지도사(생산관리)
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	292 특수 목적용 기계 제조업
육체활동	—	표준직업분류	3124 생산 및 품질 관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0252 광업안전감독자

|직무개요| 광업소의 조업과 작업원들의 안전관리를 위하여 작업장에 발생할 수 있는 위해 및 광해를 사전 조사하고 안전사고 발생 시 안전조치를 취한다.

|수행직무| 광산 내를 정기 또는 수시로 순시하여 조업상 사용하는 기계 및 기구, 건설물 및 공작물 등의 시설, 동력시설, 화약류 및 관련 재료, 화약취급 상황 등을 조사한다. 정기적으로 채광방법을 검토

하여 채굴의 난이도를 파악한다. 광산시설의 사용·정지·수리·개조 및 이전, 광업실시 방법의 개선 및 기타 보안에 필요한 사항을 조사한다. 재해발생 시에 응급구조조치 또는 위험방지조치를 한다. 조사된 사항을 일지에 기록하고 문제점이 나타나면 광업안전보안관리자 또는 광업안전보안 원에게 통보하여 시정을 권고하고 조치된 사항을 확인한다.



|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(단순작업)	자격면허	광산보안기사, 광산보안산업기사, 광산안전기능사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	051 석탄 광업 / 061 철 광업 / 062 비철금속 광업
육체활동	—	표준직업분류	3124 생산 및 품질 관리 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0252 담배품질관리기술자

|직무개요| 담배제품의 품질향상을 위하여 품질표준을 개발, 적용, 수정한다.

|수행직무| 담배 제품의 품질이 설계품질 기준에 충족하는지 검사한다. 품질에 있어서 문제점을 분석하고 진단한다. 동종기관 제품의 품질을 비교·분석한다. 불량률을 감소시키고 품질을 향상시키기 위해 ISO9000, 6시그마 등 품질관리기법을 적용한다. 품질관리 개선 방법을 고안한다. 품질관리 개선에 관한 사업을 입안하고 실시한다. 품질정보의 수집, 각종 공업표시허가 취득에 따른 사전 및 사후관리를 한다. 근로자의 품질교육을 계획하고 실시한다. 품질관리를 위한 지침서를 작성한다. 기타 품질관리를 위한 행정업무를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(제어조작)	자격면허	농산물품질관리사, 품질경영기술사, 품질경영기사, 품질경영산업기사, 경영지도사(생산관리)
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	120 담배 제조업
육체활동	—	표준직업분류	3124 생산 및 품질 관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 소음, 진동		

0252 배전계획원

|직무개요| 전력수요자에게 전력을 공급하기 위하여 배전설비에 대한 신·증설 계획을 수립하고 공사관리, 기기의 수급계획 등의 업무를 수행한다.

|수행직무| 전력수요에 대한 동향을 수집·분석·검토하여 적절한 배전설비의 수급관련 투자계획을 수립한다. 배전설비의 신·증설 또는 개·보수 공사에 따른 운영계획, 자재의 수급계획, 공정계획 등의

관련서류를 작성한다. 배전선로의 운전실태를 분석하여 대책을 수립한다. 신·증설 또는 개·보수공사에 필요한 주요 자재의 구매규격서를 작성하고, 제작업체 및 납품업체의 제품규격과 비교하여 구입여부에 관한 보고서를 작성한다. 선로 증설에 따른 통신선로의 유도장애, 환경평가 등에 관한 자료를 입수하여 문제점을 파악하고 개선책을 연구한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	배전설비의 신·증설 및 개·보수공사를 위한 도면 설계 및 공사감독 경우 배전설계원
직무기능	자료(분석) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	전기산업기사, 전기공사산업기사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	351 전기업
육체활동	—	표준직업분류	3124 생산 및 품질 관리 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재, 소음, 진동		

0252 벌목계획원

|직무개요| 벌목을 위한 도로건설, 벌목기계설치, 장비 및 구조물 등 벌목 및 목재운반 계획을 수립하고 실행한다.

|수행직무| 벌목작업이 행해지는 산림지역을 측량하고 지형적인 특성을 나타내는 지도를 작성한다. 목재적재기 종류와 목재적재구역에 결정하고 목재 취급방법과 사용기구를 결정한다. 벌목지역에서 적재지역이나 보관구역까지운반하는데 이용되는 도로건설을 계획하고 설계한다. 각 벌목지역으로부터 목재를 안전하고 효과적으로 운반할 수 있도록 하기 위하여 필요한 준비를 계획한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-신호) / 사물(유지)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	020 임업
육체활동	—	표준직업분류	3124 생산 및 품질 관리 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0252 생산계획사무원

|직무개요| 제조부문의 일별, 주간별 생산계획을 수립하고 생산량 등을 관리한다.

|수행직무| 제품별 일일 또는 주간 세부생산계획을 수립한다. 생산계획에 의거하여 소요자재의 종류와 수량을 파악하고 구매부서에 요구한다. 생산계획 일정을 조정한다. 구매를 요청한 자재를 수령한다. 제품별 생산실적을 취합한다. 제품에 대한 불만사항이 있으면 원인을 분석하고 처리한다. 생산과 관련된 기타 행정업무를 수행한다. 생산직 근로자의 근태 등 노무 업무를 수행하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	생산조정계획사무원, 생산일정계획사무원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	C 제조업
육체활동	—	표준직업분류	3124 생산 및 품질 관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0252 생산공정관리사무원

|직무개요| 생산관리자를 보조하여 인사·노무, 교육·후생, 문서관리 등의 업무를 한다.

|수행직무| 생산계획서 및 생산관리자의 지시사항을 숙지하고 공정관리를 위한 세부사항을 점검한다. 작업원의 근태, 급여, 직무환경관리, 포상계획과 휴·복직관리 등에 따른 보고서를 수집·검토하여 인사·노무관리에 관한보고서를 작성하여 보고한다. 직무교육 및 연수원 교육 등 작업원에 대한 교육, 후생 등에 대한 계획을 수립한다. 표준문서, 비품, 소모품 등을 관리하고 수리 의뢰한다. 공장의 보안관리 및 각종 공장행사 지원업무를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	공정사무원, 생산관리원, 생산관리사무원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	C 제조업
육체활동	—	표준직업분류	3124 생산 및 품질 관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0252 생산관리기술자

|직무개요| 제조부문의 작업이 원활히 수행될 수 있도록 생산계획을 수립하고 생산일정 등을 관리한다.

|수행직무| 생산제품의 종류 및 수량 등에 대한 중단기 생산계획을 수립한다. 제품별 월간, 연간 세부생산 계획을 수립한다. 생산계획에 의거하여 자재소요 계획을 수립한다. 제품별 생산실적을 취합한다. 각 설비별 제조원가 및 제조계획을 작성하여 종합·검토·조정하고 관계 부서에 통보한다. 제조작업의 표준을 설정하고 작업자에 대한 교육훈련 계획을 수립·실시한다. 불량률, 가동률 등 제조통계를 정기적으로 관리한다. 생산실적을 보고한다. 제품표준서, 제조관리기준서 등 서류를 작성·관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	솔라셀생산관리원
직무기능	자료(조정) / 사람(서비스제공) / 사물(제어조작)	자격면허	품질관리기술사, 품질경영기사, 품질경영산업기사, 경영지도사(생산관리)
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	C 제조업
육체활동	-	표준직업분류	3124 생산 및 품질 관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 소음, 진동		

0252 섬유생산일보작성원

|직무개요| 실이나 직물을 제조하는 공정의 일일생산량을 집계하여 기록표에 기록한다.

|수행직무| 정방 또는 직조공정에서 생산량을 기록한 기록표를 수집하여 집계한다. 기계의 기록표를 참고하여 운전가동률을 계산한다. 제품 입고대장을 참고하여 입고전표를 작성한다. 경사·위사의 끊어진 정도나 직기별의 결점, 혹은 직물의 결점 등 제품의 결점을 수집·조사하여 기록표에 기록한다. 제품의 월간 입고량을 조사한다. 기계의 자동화율 및 작업인원을 조사·계산하여 상급자에게 보고한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(관련없음) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	131 방직 및 가공사 제조업 / 132 직물직조 및 직물제품 제조업
육체활동	-	표준직업분류	3124 생산 및 품질 관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡		

0252 엘이디(LED)조명품질관리원

|직무개요| 엘이디(LED)조명 제품의 품질관리계획과 기준을 수립하고 제품의 품질을 관리한다.

|수행직무| LED조명제품의 품질관리를 위해 샘플제작, 금형 및 생산품의 품질관리계획과 기준을 수립한다. 품질기준에 따라 조명제품 제조에 필요한 원자재와 중간재가 품질기준에 적합한지 샘플검사를 통해 점검한다. 완제품에 대한 검사를 실시하여 품질기준을 만족하지 않을 경우 원인을 분석하여 조치를 취한다.



|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(유지)	자격면허	품질관리기술사, 품질경영기사, 품질경영산업기사, 경영지도사(생산관리)
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	284 전구 및 조명장치 제조업
육체활동	—	표준직업분류	3124 생산 및 품질 관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0252 원자력품질관리원

|직무개요| 원자력발전소 건설시 원자력 설비의 구조물, 계통, 기기 등에 대해 요구되는 품질에 적합한지를 각종 검사장비를 사용하여 측정·검사한다.

|수행직무| 원자력 설비의 구조물, 계통, 기기 등의 검사 및 시험계획을 수립한다. 수립된 계획에 따라 관련 장비의 준비, 설치를 포함한 시험준비를 한다. 절차서에 따라 볼트조임상태, 도장상태 및 도막두께, 배관의 압력상태, 충격, 치수, 전기절연상태 등에 대한 시험 검사를 한다. 검사 결과를 보고서로 작성하여 제출한다. 결과서를 검토하여 인증을 위한 시험 및 검사결과의 타당성이나 합격여부를 평가한다. 원자력품을 시험·검사하기 위한 관리자를 훈련시키고 자격을 인증하는데 사용되는 특정프로그램의 적합성을 평가하는 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(정밀작업)	자격면허	원자력발전기술사, 원자력기사, 품질관리기술사, 품질경영기사, 품질경영산업기사, 경영지도사(생산관리)
작업강도	보통 작업	표준산업분류	729 기타 과학기술 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3124 생산 및 품질 관리 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재		

0252 원자제품질분석원

|직무개요| 원자재의 품질을 확인하기 위해 샘플을 채취하여 물리적, 화학적, 열·전기적 특성 및 구성 등을 시험·분석한다.

|수행직무| 제품을 제조하는데 필요한 원료의 샘플을 받아 제조할 제품에 필요한 특성과 구성 등을 시험기기와 분석장비를 이용하여 시험·분석한다. 유해물질, 필요성분의 함량, 물성 등이 제품의 제조에 적합한지 확인한다. 분석보고서를 작성하고 분석결과에 따라 원재료의 가공, 배합이나 제조방식의 변경 등이 가능하도록 관리자에게 통보한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(정밀작업)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	전 산업
육체활동	—	표준직업분류	3124 생산 및 품질 관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0252 전력품질관리원

|직무개요| 발전소의 운영 및 유지·보수의 안전성과 신뢰성을 확보하고 설계, 시공, 운전 등의 전 과정에 걸친 품질관리보증계획을 수립한다.

|수행직무| 발전소의 주요계통, 기기의 정기점검 및 주기점검 절차를 검토하여 품질관리방안계획을 수립한다. 전력설비의 설계, 건설, 운전에 관련된 계약서, 설계서, 제작도면, 규정 등을 검토하여 점검시행계획을 수립한다. 전력설비의 설계용역 공급계약자, 기기의 공급계약자, 시공계약자, 보수업체 등의 품질보증계획 및 관련 절차서가 품질보증 기본방침 및 요건에 적합한지 여부를 검토한다. 품질관리 세부지침에 따른 각 기자재 및 정비적격업체의 품질을 확인하여 부적합 사항을 처리한다. 품질감사 및 품질교육을 시행한다. 계약관계 자료와 현장시험 자료를 검토한다. 동위원소취급 규정, 발전이론, 비파괴 및 용접에 관한 지식, 기계설치 이론 등을 활용하여 점검·확인한다. 각 기기의 품질관리 이론을 정리하여 지침서를 작성하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	담당하는 전문분야에 따라 수력발전품질관리원, 배전품질관리원, 송변전품질관리원, 열병합품질관리원, 원자력발전품질관리원, 화력발전품질관리원
숙련기간	4년초과~10년이하	자격면허	전기기사, 일반기계기사, 원자력기사, 품질관리기사, 품질경영기사, 품질경영산업기사, 경영지도사(생산관리)
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(수동조작)	표준산업분류	351 전기업
작업강도	보통 작업	표준직업분류	3124 생산 및 품질 관리 사무원
육체활동	—	조사연도	2013년
작업장소	실내외		
작업환경	—		
유사명칭	—		

0252 출판물검수원

|직무개요| 서적·신문·잡지·안내책자와 같은 출판물의 인쇄상태·제본상태·인쇄 내용 등을 검사한다.

|수행직무| 인쇄물의 제본공정별로 견본을 수집한다. 인쇄물의 절단상태, 스테이플, 역음상태, 장합상태 등 외형을 관찰한다. 낙장(일부의 접장이 부족한 대로 제책 되는 것), 난장(페이지 순서가 흐트러져 있는 것), 더러움(인쇄물의 오염), 거꿀싸기(제책에서 표지와 속장의 아래 위를 거꾸로 싼것), 겹볼

음(인쇄물이 서로 달라 붙음), 겹인쇄(밀림 때문에 망점, 화선이 이중으로 된 것), 겹장(장합 때 같은 접장을 두개 이상 겹쳐 넣은것), 귀접힘(양장일 때 인쇄지의 귀가 접힌채로 재단된 것) 등의 결함사항 또는 결함이 생기는 공정에 대하여 관련 작업원에게 통보한다. 컨베이어·적재대·검사대 등에서 결함이 있는 모든 인쇄물과 완본 인쇄물을 구별하여 수량과 결함원인을 기록한다. 결함상태에 따라 낱장같이, 표지같이 등 적절한 조치를 취한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	581 서적, 잡지 및 기타 인쇄물 출판업
육체활동	—	표준직업분류	3124 생산 및 품질 관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0252 컨테이너검사반장

|직무개요| 컨테이너검수원을 지휘하여 본선, 게이트 등 화물인수 장소에서 검수작업을 관리·감독한다.

|수행직무| 본선작업(선박을 접안시킨 상태에서 선박으로부터 직접 화물을 내리거나, 선박에 싣는 작업)을 위해 본선적부도(Stowage Plan : 본선의 선창에 화물이 적재된 상태를 나타낸 도면)와 적하목록(Cargo Manifest, 積荷目録 : 선박 또는 항공기가 적재하고 있는 화물의 목록)을 대조·확인한다. 작업일지를 작성하고 검수원들에게 검수작업을 지시한다. 컨테이너검수원이 작성한 검수표와 적하목록을 대조한다. 상이할 경우 하선·적재결과 이상보고서를 작성한다. 검사결과 이상보고서를 세관 및 선사에 송부한다. 컨테이너 파손보고서(Container Damage Report)를 작성하여 항해사와 협의하여 서명을 받는다. 냉동컨테이너의 리스트를 작성하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	10년초과	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3124 생산 및 품질 관리 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0252 탄소나노튜브품질관리원

|직무개요| 합성된 탄소나노튜브(CNT)의 결정성, 직경, 금속성, 분체저항, 화학적 조정 시험을 통해 품질을 검사한다.

|수행직무| 합성된 탄소나노튜브의 시료를 채취하여 결정성, 직경, 금속성, 분체저항, 화학적 조정시험을 통해 품질을 검사한다. 니켈, 구리, 코발트, 몰리브덴, 철 등 탄소나노튜브의 잔존금속촉매 불순물의 잔존량 검사를 통해 품질검사와 독성검사를 실시한다. 검사분석을 통해 측정된 검사값이 표준품질에 미달할 경우 원·부자재나 제조공정상의 문제점을 분석하여 품질이상의 원인을 파악하고 조치를 취한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(정밀작업)	자격면허	품질관리기술사, 품질경영기사, 품질경영산업기사, 경영지도사(생산관리)
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	239 기타 비금속 광물제품 제조업
육체활동	—	표준직업분류	3124 생산 및 품질 관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0252 품질관리사무원

|직무개요| 자재의 구매에서부터 제품의 생산에 이르기까지 전 과정에 걸쳐 제품규격의 표준화 달성, 품질 개선, 생산성 향상을 위한 지도 및 감독을 한다.

|수행직무| 기업 경영상 가장 유리하다고 판단되는 품질 수준을 지정한다. 소비자의 수요에 적합한 품질의 제품을 경제적인 수준으로 생산할 수 있도록 설계한다. 작업 표준을 개발하고 제조를 실시한다. 제품의 품질이 정해진 수준을 만족하는지 검사한다. 제조공정의 표준화, 안전화를 기초로 목적에 맞는 품질의 신뢰구간을 결정하고, 통계학을 활용해서 품질을 장기적으로 안정화시킨다. 품질에 산포(散布)가 발생했을 때는 공정을 개선한다. 제품 품질에 대한 소비자의 만족도나 새로운 품질 요구 사항을 파악하여 품질관리에 반영한다. 생산공정을 지도하고 감독한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	품질관리원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	품질관리기술사, 품질경영기사, 품질경영산업기사, 경영지도사(생산관리)
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	739 그외 기타 전문, 과학 및 기술 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3124 생산 및 품질 관리 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0252 풍력타워품질검사원

|직무개요| 제조된 풍력타워(Wind Tower)의 품질을 관리하기 위해 품질관리계획을 수립하고 수행한다.

|수행직무| 제조된 풍력타워(Wind Tower)의 품질을 관리하기 위해 품질관리계획을 수립한다. 편평도, 벤딩 상태, 페인트 도막두께 등을 측정·점검하고 용접부위의 품질상태를 점검하기 위해 비파괴 검사를 실시한다. 결함의 발견되면 원인을 분석하여 생산공정에 통보한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	윈드타워품질검사원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	291 일반 목작용 기계 제조업
육체활동	—	표준직업분류	3124 생산 및 품질 관리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0252 합판품질관리원

|직무개요| 합판제조 과정 또는 제조된 합판에 대해 품질검사를 실시하여 시정을 지시한다.

|수행직무| 합판제조 작업표준서에 명시된 표준작업이 이행되지 않았거나 잘못된 작업을 파악하여 각 공정 별로 시정하도록 지시한다. 접착상태, 표면처리, 보수작업 등 각종 공정에 대해 품질개선 방안을 연구하여 관련부서에 통보하여 개선하도록 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	관련직업	제품 종류에 따라 파티클보드품질관리원, 하드보드 품질관리원
숙련기간	1년초과~2년이하	자격면허	품질관리기술사, 품질경영기사, 품질경영산업기사, 경영지도사(생산관리)
직무기능	자료(수집) / 사람(감독) / 사물(정밀작업)	표준산업분류	162 나무제품 제조업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	3124 생산 및 품질 관리 사무원
육체활동	—	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	대기환경미흡, 소음, 진동		
유사명칭	—		

026 무역 및 운송 관련 사무원

0261 무역 사무원

재료나 상품의 통관 및 수출입 계약 거래 등에 관한 사무적인 업무를 수행하는 자를 말한다. 구체



적으로 해당 부서로부터 수출입 허가서, 신용장 등 통관 서류를 인수하여 세관신고서류를 작성하고 통관절차를 밟는다. 또한 수출입에 관련된 은행 관련업무, 선적서류분류·정리, 통관계획입안, 소요 자금 요청, 수출입 물품의 입출항·입출고 현황확인, 통관 및 무역에 관련된 통계 현황 작성·보고 등을 수행한다.

0261 관세사무원

|직무개요| 관세사의 지휘하에 수출 및 수입통관, 환급 등 관련 서류를 작성하고 신청한다.

|수행직무| 수출입대상 품목을 분류하고 세액을 산출한다. 수출 및 수입통관 관련 문서를 검토하고 컴퓨터에 입력하여 신고한다. 환급요건을 확인하고 신청서류를 작성하여 신청한다. 통관검사에 입회한다. 수출입에 관련된 세금을 납부하고 수출입신고 필증을 통보한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	관세행정사무원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(제어조작)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3125 무역 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0261 원산지관리사

|직무개요| 원산지인증 수출업체, 협회, 연구기관에서 원산지 충족여부 확인 및 관리를 하고 원산지 증명서를 발급한다.

|수행직무| 원산지 충족여부 확인·관리 및 원산지 증명서 발급 등에 대한 지식을 갖춘다. 원산지 판정, 증명, 자율발급 및 관리에 필요한 원산지관리시스템을 구축한다. 원재료 구매에서 제품 수출에 이르는 수출입 공정을 분석한다. 상대국으로부터 원산지 사후검증이 있을 때 사후 관리업무를 수행한다. FTA 특혜관세 혜택을 위해 전략적 수출지역 선정 및 계약국별 원가개선 효과 분석 등을 통해 글로벌 생산, 조달 네트워크를 구축한다. FTA 체결국가와 무역거래기업, 관련국가 물류업체들에게 FTA 특혜관세혜택에 대한 지식서비스를 제공한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	원산지관리사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3125 무역 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0261 종합무역중개인

|직무개요| 무역과 관련된 수출절차, 수입절차, 수출입 관련제도 등에 대한 제반사항 및 절차를 관리 또는 대행한다.

|수행직무| 수출업무와 관련된 무역업신고, 거래처 발굴, 신용조회, 계약체결, 물품확보, 대금회수 등의 절차에 대한 정보를 수집 또는 제공하고 구비서류를 준비한다. 수입업무와 관련된 수입승인, 수입결재방법, 대금결제, 수입통관 등의 절차를 숙지하고 관련 구비서류를 준비한다. 기타 무역특혜제도의 적용유무, 관세환급, 수출입 대행, 원산지표시제도 등에 대한 제반지식을 바탕으로 제반업무를 대행 또는 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(종합) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	461 상품 중개업
육체활동	-	표준직업분류	3125 무역 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0261 통관사무원

|직무개요| 시설재, 원자재, 제품 등의 수출·입 통관을 위해 통관계획을 입안하고 통관진행에 따른 제반업무와 사후관리업무를 수행한다.

|수행직무| 수출·입에 필요한 각종 통관서류를 작성하여 해당부서에 통보한다. 관세청, 세관에 관련된 제반문제를 해결한다. 통관에 필요한 관세 및 비용을 산출하여 자금부서에 소요자금을 요청한다. 감정부서에 감정을 의뢰, 입회하고 감정보고서를 확인한다. 선적서류를 분류·정리하고 해당부서에 전달한다. 기타 통관에 관련된 사후 제반문제를 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	수행하는 업무의 전문분야에 따라 수입통관사무원, 수출통관사무원
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3125 무역 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		



0262 운송 사무원

자동차, 철도, 선박, 항공운수업체에서 차량, 열차, 선박, 항공기의 운행에 관련된 배차간격과 운행시간을 조정하는 업무를 수행하거나 열차, 선박, 항공기에 실리는 화물들을 기록하고 관리하는 업무를 수행한다.

0262 가스수송사무원

|직무개요| 가스도입계획에 따라 가스가 원활히 도입될 수 있도록 관리업무를 수행한다.

|수행직무| 가스도입계획에 따라 가스가 도입될 수 있도록 가스수송계획을 수립한다. 도입할 가스의 규모를 근거로 수송운임을 산출한다. 선박회사와 수송비용 및 제반비용에 대해 협상한다. 선박회사와 운임, 보험, 지불방법 등의 수송계약을 체결한다. 수송일정에 따라 선박 운항에 대해 관리한다. 수송과 관련된 시장 상황을 조사하기 위해 자료를 수집·분석한다. 선박 및 항만관련 행정업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	352 가스 제조 및 배관공급업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 계류장관리원

|직무개요| 계류장에서 지상조업을 실시하는 작업원들의 활동을 감독·조정한다.

|수행직무| 항공기 운항의 지연을 방지하기 위하여 정비, 항공유의 급유, 기내식탐재, 화물 탑재 등의 지상조업상황을 계류장통제원으로부터 보고를 받아 운항대기시간 및 작업진행 시간을 검토한다. 소속항공사와 협의하여 계류장의 사용계획을 수립한다. 각 항공기의 지상작업시간을 검토하여 지연원인을 분석하고 대책을 수립한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	10년초과	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 계류장통제원

|직무개요| 항공기의 청소, 정비, 기내용품의 탑재 등을 실시하는 계류장을 통제하는 업무를 한다.

|수행직무| 각 항공사로부터 접수된 항공기의 지상작업을 지원하기 위하여 계류장의 사용여부를 통보한다. 각 항공기의 지상작업 시간을 확인한다. 작업상태를 점검한 계류장으로 유도되는 항공기의 수 및 항공사 등을 확인한다. 항공기유도원에게 작업할 장소를 지시한다. 항공기가 정지점(spot)에 정지하면 관련서류를 검토하여 청소, 항공유의 급유, 기내식의 탑재 등을 지시한다. 작업이 완료되면 관련서류를 정리하여 계류장관리원에게 인계한다. 항공기의 수량, 소속 항공사, 작업시간 등을 정리하여 보고서를 작성한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(계산) / 사람(감독) / 사물(유지)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 소음, 진동		

0262 교번원

|직무개요| 열차승무원의 교번표를 작성하여 승무원에게 통보하거나 승무원의 승무를 확인하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 차량운행계획표에 따라 운행 예정 열차번호별로 승무원수와 승무원을 결정한다. 해당 승무원에게 연락하여 운행열차번호, 운행일시, 운행구간 등을 통보하고 내용을 정리한다. 승무원의 승무여부를 확인하고 교번일지를 기록한다. 도착 승무원으로부터 열차주행거리, 도착시간, 열차 입고여부 등의 내용을 보고 받아 교번일지에 기록·정리한다. 근무할 수 없는 승무원은 교체하고 그 이유를 정리하여 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0262 교통정보접수원

|직무개요| 교통정보를 수집하고 컴퓨터에 입력하며 민원을 처리한다.

|수행직무| 정체구간, 사고지역 등의 교통정보를 CCTV 및 전화로 수집하여 컴퓨터로 교통정보를 입력한다. 입력된 교통정보를 종합하여 교통관련 민원서비스를 실시한다. 전화나 인터넷을 통한 교통정보 문의의 사항에 대하여 상세한 교통정보 서비스를 제공한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(기록) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	842 사회 및 산업정책 행정
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0262 기관차배차원

|직무개요| 기관차와 각종 대차가 원활히 운행될 수 있도록 배차계획을 수립하여 배차하고, 운행 상황을 기록·보고한다.

|수행직무| 관련 부서와 수시로 협의하고 총 물동량 및 철도수송능력 등을 파악하여 철도수송을 위한 배차계획을 수립한다. 물량을 수송하기 위하여 배치된 기관차 및 각종 대차가 운행될 수 있도록 운행조정 설비를 사용하여 운행진로를 제어한다. 기관차 및 각종 대차의 운행 경위를 기관차 내부에 설치된 작업지시 장치를 사용하여 작업지시 사항을 통보한다. 기관차의 원활한 운행을 위해 열차정리를 한다. 운행조정설비 및 부대설비의 작동상태 이상 여부를 점검하고 이상 시 수리 의뢰를 한다. 기관차별 수송경로, 운행시간, 당일 수송실적 등의 각종 통계와 기관 및 설비, 장비의 이상 등 특기사항을 기록·보고하고 다음 근무자에게 인계한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0262 도선상황실운영원

|직무개요| 도선 업무를 수행한 도선사를 배정하고, 사고 등 도선사가 업무 수행 중에 발생하는 각종 상황에 대응한다.

|수행직무| 선박 접안에 따라 선사대리점으로부터 도선 요청을 접수받는다. 도선 순번 제도와 도선 업무의 특별 사정(지속적으로 이동 중인 상황)을 고려하고 도선사 등급과 선박의 규모 등을 고려하여 적절한 도선사를 배정한다. 도선사에게 유선 또는 무선으로 도선 배정 사실, 선박의 명칭·위치·규모 등을 통보한다. 배정된 도선사에 대한 내용을 선사대리점에 알려준다. 도선에 대한 주문의 취소 등 도선에 대한 상황변화를 도선사에 통보한다. 도선 중의 각종 사고 상황을 도선사로부터 접수하고 도선사의 승하선을 결정한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	균형감각, 응크림	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 라싱작업관리원

|직무개요| 선박 라싱(Lashing, 선체동요로 인한 컨테이너의 추락을 방지하기 위한 고정) 작업을 총괄지휘한다.

|수행직무| 선박의 입항 예정을 컨테이너 터미널이나 선사로부터 통보받고 본선적부도를 사전에 접수받아 작업을 계획한다. 항운노조원 등에게 작업수요인원을 요청한다. 본선입항 시 승선하여 작업내용을 확인하고 대조한다. 라싱작업원에 대한 안전조치를 취하고 안전교육을 실시한다. 컨테이너인 경우 양화될 화물의 라싱콘과 라싱바 등을 제거하고 일반화물인 경우 라싱로프 등을 제거하도록 지시한다. 화물의 양화가 끝나고 다시 화물의 적화가 완료되면 적화된 화물을 라싱도구를 이용하여 고정작업을 항운노조원 등에게 지시한다. 화물 양화시 라싱도구들이 완전히 제거되었는지와 선적화물의 고정작업이 완료되었는지 확인한다. 작업이 끝나면 작업원의 하선을 확인한다. 항운노조원 등 라싱작업자의 노동력관리와 장비와 도구를 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	501 해상 운송업 / 502 내륙 수상 및 항만내 운송업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 바이오물류운영원

[직무개요] 임상용 샘플(혈액 및 기타 전염성 물질을 포함), 의약품원료, 완제의약품, 이식용 생체조직, 검체(혈액, 수액, 흉수, 복수, 관절액, 농(膿), 분비액, 담, 인두점액, 요(尿), 담즙 등), 기타 임상용 물품 및 임상소모품 등을 수거 및 배송하는 업무를 수행한다.

[수행직무] 바이오물류 고객(병원, 의학연구소, 의학실험실, 제약회사, 임상시험센터 등)과 면담하여 물류계약을 체결한다. 이송할 물품의 종류, 수량, 중량, 부피, 포장방법, 유지할 온도, 이동거리, 지역, 국가, 발송인, 수취인, 물류횟수, 이동 중 약품투약, 포장 파손시 조치방법 등을 파악한다. 운송계획을 수립하고 이동경로와 일정을 관리한다. 각 운송에 필요한 국가별 인허가 및 서류업무를 처리한다. 물품 종류에 따라 냉동, 냉장, 극저온냉동, 액체질소포장, 드라이아이스포장 등의 적절한 포장재(용기)를 선택한다. 고객에게 포장용기를 제공하고 포장방법을 안내하기도 한다. 운송중 온도를 모니터링하며 필요시 냉매를 보충하기도 한다. 물품이 이동하는 국가별로 통관 및 검역관련 업무를 지원한다. 물품의 접수, 보관, 불출 등 모든 이동 데이터를 기록하고 온라인시스템에 입력한다. 물류과정에서 항공기 결항, 자연재해, 물류지연, 포장파손 등의 사고상황이 발생하면 고객에게 연락하고 물류조직의 지원을 요청하여 문제를 해결한다. 반송 물품을 배송하거나 경우에 따라서 적법하게 파기하는 조치를 취하기도 한다.

[부가직업정보]

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(기록) / 사람(서비스제공) / 사물(수동조작)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	언어력	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재		

0262 버스배차원



[직무개요] 버스의 원활한 운행을 위하여 소속 회사의 차량 및 운전기사를 배치·관리한다.

[수행직무] 시외버스 및 고속버스, 시내버스, 마을버스 등 규정된 배차기준에 따라 노선 및 차량의 운행시간표를 작성한다. 운행시간표에 따른 버스운전원의 승무 배차표를 작성한다. 버스 운전원의 승무순서, 승무시간 및 승무차량을 확인하여 기록한다. 버스운전원의 요청 또는 비상사태 발생시 운전원 대체를 위하여 계획표를 조정한다. 명절 등 특정기간 동안의 특별수송계획을 수립한다. 교통상황, 노선상황 및 도로상태를 파악하여 배차간격 및 운행시간을 조정하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	버스 종류에 따라 고속버스배차원, 시내버스배차원, 시외버스배차원, 전세버스배차원
직무기능	자료(조정) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	492 육상 여객 운송업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0262 버스터미널배차원

|직무개요| 버스터미널을 이용하는 각 운송회사별 배차계획을 총괄하고 차량배차계획을 수립한다.

|수행직무| 버스터미널 전체의 차량운행 허가 대수, 각 운송회사별, 노선별 차량대수 및 횟수, 예비차량 등에 관한 법률적규정, 승객 현황, 기타 제반사항을 고려하여 월별 정기차 배차 계획표 및 운행시간표를 수립한다. 특별수송기간 또는 상황에 따라 예비차량을 적절하게 투입한다. 각 운송회사와 배차관련 사항을 협의한다. 터미널 이용승객 현황 등에 따른 매표창구의 개폐를 조정·통제한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	약간 시범	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 버스터미널운행관리원

|직무개요| 버스터미널 이용 시 차량의 소통, 사고방지를 위하여 차량 및 승객을 안전하게 유도한다.

|수행직무| 버스터미널을 이용하는 차량의 출입을 안전하게 유도하여 터미널 내에서 차량 소통을 원활하게 한다. 터미널을 이용하는 승객이 차량에 의해 사고를 당하지 않도록 안전하게 안내한다. 교통혼잡을 피하기 위하여 터미널 내부로 진입하는 일반차량의 출입을 통제한다. 이러한 일들을 수행하기 위하여 호각을 이용하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	약간 시범	관련직업	고속버스터미널관리사무원
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 복합운송주선인

|직무개요| 화주의 대리인으로서 적절한 운송수단을 선택하여 운송에 따르는 일체의 부대업무를 처리하고, 복합운송시스템 하에서는 컨테이너 등을 취급할 수 있는 장소와 운송설비를 갖추고 집화·분배·혼재 업무를 수행한다.

|수행직무| 화주로부터 화물운송을 위탁받는다. 해상, 항공, 철도, 도로운송의 소요비용과 시간, 신뢰성, 경제성을 고려하여 가장 적절한 운송경로를 선정한다. 운송수단, 화물의 포장형태 및 목적국의 각종 운송규칙을 제공하여 운송서류 작성을 도와준다. 운송계약 체결시 특정 운송수단을 예약하기 위하여 특정화주의 대리인으로서 자신의 명의로 운송계약을 체결한다. 선하증권과 항공운송장, 통관서류 등의 서류들을 직접 작성하거나 화주의 작성을 도와준다. 국내의 포워더는 해상 또는 항공혼재 화물적하 목록을 작성하여 전자문서교환(EDI : Electronic Data Interchange)를 통하여 세관에 제출한다. 화주를 대신해서 관세사를 통하여 통관수속을 한다. 효과적인 화물의 포장방법, 운송수단 등을 직접 수행하거나 전문회사에 의뢰한다. 화물의 통합 또는 분배 업무를 수행하기 위하여 창고회사에 의뢰한다. 화주를 대신해서 화물보험에 관계되는 보험형태와 보험금액, 보험조건 등을 수배한다. 운송과정에서 화물의 안전과 원활한 흐름을 도모하기 위하여 화물관리 업무를 수행한다. 대량으로 수입되는 화물을 일괄처리한 후 각지에 흩어져 있는 수하인에게 배송, 인도하는 분배업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	포워더(Forwarder)
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	움크림	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 부두화물장치료계산원

|직무개요| 선박회사로부터 항만시설사용료를 받기 위하여 부두설비의 사용료, 체선료 등을 계산한다.

|수행직무| 선박의 규모, 화물의 종류 등을 확인하여 체선요금표와 비교한다. 화물을 하역 또는 적재에 사용한 부두설비의 사용내역 및 사용시간 등을 확인하고 사용료를 계산한다. 체선비용과 부두설비의 사용료를 검토·합산하여 요금을 산정한다. 선박회사의 문의사항을 처리하고 관련자료를 정리한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 분실물조사원

|직무개요| 각종 운송화물의 손실 및 분실의 원인을 조사·분석·추적하여 분실물을 추적(확인)하고 보상대책을 수립한다.

|수행직무| 승객으로부터 화물 분실신고를 받고 분실한 화물의 종류 및 수량을 확인한다. 승객이 이용한 철도, 항공기, 선박 등 각종 운송수단의 운행경로 및 화물의 이동상황을 파악하여 분실물을 추적한다. 분실된 원인이 무엇이고 그 책임은 누구에게 있는지 조사한다. 운송된 화물의 수량을 파악하여 변질되거나 이상이 발생한 수량을 확인하고 원인을 분석한다. 파손 또는 분실된 화물의 보상계획을 수립하여 관계부서에 의뢰한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(기록) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0262 선박관리사무원

|직무개요| 선박의 안전운항과 차질없는 운항일정을 위하여 선박의 정비관련 업무를 수행한다.

|수행직무| 선박 정비 및 정비비용 자재의 보급 기준과 보급계획을 수립한다. 선박의 기기 성능, 점검개소, 점검기준과 신뢰성 등을 파악하고 관리수준을 정한다. 선박의 안전 및 경제운항을 위한 신기술을 조사하고 도입을 검토한다. 정비 및 작동관련 사고사례를 조사하고 기술정보를 조사하여 교육을 실시한다. 해상오염방지를 위하여 국제기준을 파악하고 정비관련 교육, 훈련 절차 등의 계획을 수립한다. 연료유, 윤활유의 수급을 관리한다. 선박의 건조, 도입, 정비 관련 자료를 기관, 선체, 기계부문으로 나누어 작성하고 유지한다. 정비관련 업무에 관한 시스템을 개발하고 개발된 시스템을 개선한다. 관련 정비반을 운영한다. 선박 무선국 허가를 신청하며 선박의 항해통신장비의 정비를 실시한다. 선박의 무선국 검사의 수검 계획을 수립하고 집행한다. 선박의 정비와 관련된 기관에 대한 연락과 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	501 해상 운송업 / 502 내륙 수상 및 항만내 운송업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0262 선박운항관리원

|직무개요| 선박의 운항계획, 배선계획 등을 수립하기 위하여 선박의 상태, 하역상황, 운항비용, 하역비 등을 검토·분석한다.

|수행직무| 출항목적지, 화물의 종류 및 수량 등을 확인하여 선박의 규모 및 출항항로 등을 감안한 수익성과 경제성을 검토한다. 기항 항만의 하역비, 선박입항료 등의 부대비용 등을 검토하여 운항비용을 산출하고 관련자료를 정리한다. 화물의 하역 또는 선적상황을 확인하여 출항일정에 맞도록 조정한다. 타회사 직원들과 화물의 취급, 보관, 수송 등과 같은 유통상의 문제를 협의한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	선박운항관리사, 선박운항관리사무원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	501 해상 운송업 / 502 내륙 수송 및 항만내 운송업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 선박화물양적하작업관리자

|직무개요| 화물의 본선작업 상황에 맞게 컨테이너 선적 및 하역 계획을 수립하고 관련 종사자들의 작업을 조정·감독한다.

|수행직무| 화물의 양·적하 서류 내용을 검토하고 컨테이너화물 및 각종 특수화물에 대한 작업계획을 수립한다. 사고 예방을 위하여 언더맨 및 장비조작원에 대한 안전사항을 확인·교육한다. 해당 모선의 작업상태를 파악하고 본선 선체 및 각종 선상설비, 특수화물의 손상여부를 확인한다. 본선작업 설정에 맞도록 인원을 배치하여 작업을 진행·통제하고 관련 종사자들의 작업을 총괄 지휘한다. 작업 중에 발생하는 사고에 대하여 조치를 취한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	포맨
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재, 소음, 진동		

0262 선박화물양적하작업사무원

|직무개요| 선박화물양적하작업관리자(포맨)의 지시에 따라 컨테이너 화물의 양·적하 작업을 지휘한다.

[수행직무] 본선 작업내용을 검토·확인한 후 작업장의 안전사항을 점검한다. 화물을 일반화물, 특수화물을 분류하여 양·적하하도록 장비조직원들에게 작업을 지시한다. 손상된 화물은 조치를 취한 후 작업을 진행한다. 해당 장비조직원 및 터미널상황실통제원과 무선으로 연락을 취하며 작업상황을 주고받으며 작업한다. 포맨에게 작업상황에 대해 보고하고, 작업 종료 후 작업내용을 확인하고 작업일지를 작성한다.



[부가직업정보]

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	언더맨
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 위험내재, 소음, 진동		

0262 선석플래너

[직무개요] 선사의 요구에 따라 입출항 스케줄을 감안하여 선박이 접안될 선석 위치를 배정하고 화물의 종류와 특성에 따른 하역순서를 결정한다.

[수행직무] 신규 이용선사 또는 항로상의 최초 선석 정기이용 요청공문을 해당 선사로부터 접수받고 전체적인 접안처리능력과 입항스케줄 및 기존 선박의 입항스케줄의 중복여부를 검토하고 가능여부를 선사에 통보한다. 신규 이용선박의 정기스케줄을 주간입항계획서(Weekly Calling Shchedule)에 신규등록 한 후 선사에 통보한다. 선사별 월간입항계획을 접수한다. 접수된 각 선사의 월간 입항계획을 항로, 선박별 특성, 화물양과 특성을 고려한 후 선석별로 선박을 가배정하고 월간입항계획서(Monthly Calling Schedule)를 수립한다. 승인된 선박별 월간입항스케줄과 가배정된 선석을 전산입력한다. 월간 예상 하역물량을 산정한다. 선박입항예정시간, 선석요청시간, 작업예정물량, 중량물, 벌크화물, 특수화물(Over Height, Over Wide, Over Large 등)의 작업여부, 작업상 특이사항(접안측면, 적재상태, 갑판적 컨테이너 높이 등)과 같은 내용이 포함된 선석신청서를 접수한다. 선박의 스케줄, 특성, 작업관련 정보와 컨테이너 크레인 가동사항 등을 종합 판단하여 선박의 일일선석배정표(Daily Calling Schedule)를 작성 배정한다. 컨테이너 크레인(Container Crane) 배정시간을 조정하고 작업을 지시한다. 선석배정 이후 선박의 입항시간 또는 작업예정물량 등의 변동이 발생되면 선사로부터 변경된 선석신청서를 재접수하여 선석을 다시 배정한다. 당일 접안 선박의 본선작업의



진행사항을 수시로 파악하여 본선작업 지연으로 인하여 다음 접안예정 선박의 선석스케줄의 지연이 예상 될 때는 컨테이너 크레인의 대수와 사용시간 또는 선석 배정스케줄을 재조정한다. 정박일지(Berthing log)를 기록한다. 선석점유율 및 체선관련 자료를 참고로 선석관리와 통계관리를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	10년초과	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	501 해상 운송업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0262 선적사무원

|직무개요| 선원의 인사 및 교육을 관리하고, 선박의 안전운항을 관리한다.

|수행직무| 선원의 임용, 배승 및 인사고과를 관리한다. 선원의 급여, 상여, 퇴직금을 관리한다. 주부식비, 외지경비, 선용금, 작업비, 수당 등의 지급과 관련된 업무를 수행한다. 복리후생, 공상, 제증명서 발급등의 서류관리를 한다. 선원의 교육 및 훈련관련 사무를 처리한다. 해양오염방지, 방선, 해난사고에 관한 업무를 수행한다. 해도(항해용 안내지도) 및 간행물 등을 개선하고 보급한다. 항만 요율 및 해운 관련 정보를 파악한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	501 해상 운송업 / 502 내륙 수상 및 항만내 운송업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0262 선적서류사무원

|직무개요| 해상화물운송에 필요한 선적서류를 작성한다.

|수행직무| 하송인으로부터 하송인의 명세, 화물의 명세, 목적지, 선적일정 등이 기재된 선적요구서를 접수한다. 선적요구서에 따라 요금 정산표를 작성한다. 정산표를 화주에게 발급하고 세금계산서를 작성 발송한다. 선적화물의 이상 유무를 점검하도록 검수원에게 지시한다. 선적요구서를 기반으로 선적작업 서류를 작성한다. 선적서류를 양적화플래너에게 전달하여 해당화물을 선적하도록 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	501 해상 운송업 / 502 내륙 수상 및 항만내 운송업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0262 승무계획교번원

|직무개요| 컴퓨터교번시스템을 이용하여 해당지역의 기관차기관사의 승무계획표를 작성하고 통보한다.

|수행직무| 담당하는 지역의 기관차기관사의 열차운행계획을 세우기 위해 컴퓨터 교번시스템을 이용하여 월 별 열차운행계획표(사업다이어)를 작성한다. 기관차기관사의 경력 및 전문성 등을 고려하여 승무 조를 편성한 후 운행열차번호, 운행일시 및 운행구간이 정해지는 조별 다이어를 작성한다. 여러 개의 운행안을 작성하고 교번심의를 통해 최적안을 선택한다. 결정된 계획표를 열차승무운용원에 게 전달한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 여객서비스조사원

|직무개요| 승객에 대한 서비스 향상과 안전 운행을 위하여 직원들의 업무와 활동에 관한 정보를 수집·정리 한다.

|수행직무| 항공기, 철도, 버스 및 기타 운송관계업에 종사하고 있는 직원들의 품행, 승객에 대한 서비스, 회 사의 사규와 계획의 준수상태 등을 확인하기 위하여 업무나 역할을 수행하고 있는 현장을 점검· 기록한다. 승객의 승·하차 및 화물의 적재와 하역에 소요되는 시간, 승객의 질서유지상태, 차량 및 항공기내의 청결상태 등을 점검·기록한다. 승객으로부터 접수된 불평 및 불만에 대한 사실여 부를 조사하고 보고 또는 시정 조치한다. 접수된 서비스에 대한 불평 및 불만의 조치사항을 해당 직원 또는 관계부서에 통보한다. 서비스의 개선에 대한 제안을 작성하여 관계부서에 보고한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	H 운수업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 역무원

|직무개요| 역사내에서 승차표를 발매 및 개 · 집표하며, 고객의 편의를 위해 안내한다.

|수행직무| 고객의 요청에 따라 목적지를 확인하여 승차권을 발매. 고객이 승강장에 들어갈 때나 나갈 때 안내 또는 감시한다. 위치를 안내하고, 민원발생시 처리한다. 운수수입금을 집계하고, 역무자동화기기를 관리한다. 역사주변을 순회하며 역사시설물 및 임대시설물 등을 점검하고, 선로의 보수상태, 운전보완장치의 작동상태를 점검하여 보수를 의뢰한다. 역내 비품 수급을 관리하고, 각종 현황을 정리하여 일지를 작성한다. 유실물을 보관하여 돌려주거나 유실물처리상황을 감독한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	철도역무원, 지하철역무원
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0262 열차승무운용원

|직무개요| 기관차기관사의 승무계획표를 승무원에게 통보 · 변경하고, 기관사의 근무상태를 감독한다.

|수행직무| 차량운행계획표에 따라 해당 기관차기관사에게 운행열차번호, 운행일시 및 운행구간 등을 통보한다. 열차 운행을 준비하는 기관차기관사의 승무가 적합한지 컨디션 및 음주여부를 확인하고, 승무일지를 출력해 준다. 시간표 및 주의사항 등을 전달하고 승무여부를 확인한다. 도착 승무원에게 열차 주행거리, 도착시간, 열차 차량입고 등의 내용을 보고받아 기록한다. 승무원의 휴가 및 교육 현황을 등록하고 근무상황을 관리한다. 근무 변경 요청 시 전체 승무원의 스케줄을 확인하여 가능한 승무원에게 연락 및 대체한다. 임시열차의 운행계획을 작성하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	교번운용원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0262 열차승무지도원

|직무개요| 기관차기관사의 운전업무를 지원하고 관계 규정 및 운전업무 전반에 걸쳐 지도·교육한다.

|수행직무| 담당 기관차기관사의 열차 운행 현황을 파악하여 운행 속도 및 지연 상황 등을 분석한다. 철도 사고에 대한 통계자료를 수집하여 문제점을 파악하고 사고예방을 위한 교육계획을 수립하고 안전교육을 실시한다. 신기술이나 새로 도입된 방식의 열차 시스템에 대하여 교육하고, 담당 기관사와 필요시 면담한다. 여러 상황에서의 열차운전에 필요한 차량의 운전방법, 신호방식, 주의사항 등을 해당 승무원에게 알린다. 대수송 계획을 수립한다. 기관사의 운행사고 발생시 현장에 지원을 나가거나 사고 수습을 위한 종합안전대책을 수립하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	10년초과	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(교육) / 사물(관련없음)	자격면허	철도기관사운전면허
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 열차여객관리원

|직무개요| 열차 여객의 수송을 통제하고 고객안내센터, 각 역에서의 비상상태 발생시 조치를 취하고 각 역의 영업상태를 총괄한다.

|수행직무| 역무소의 영업준비사항을 보고받아 여객수송에 이상이 없는지 확인한다. 영업지연이나 여객수송에 차질이 생길 경우 인근역에 연락하여 열차운행을 조정한다. 승객의 유동상태를 파악하여 수송을 조정하거나 승차권발매를 제한한다. 안내방송을 지시하고 열차 및 지하철 전 노선의 열차운행 정보를 파악하여 타 기관 및 열차기관사와 정보를 주고받는다. 이용안내센터를 운용하여 고객의 불만사항을 접수하고 문의에 응대한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 위험내재, 소음, 진동		

0262 열차운전계획원

|직무개요| 원활한 열차운행을 위하여 열차운행 횟수, 간격 및 시간 등 열차의 기본운전계획을 수립 및 변경한다.

|수행직무| 열차운행 노선에 대하여 선로, 열차 수, 각종 설비조건 등을 반영하여 주간운전 및 운행노선의 소요시간을 산정한다. 수송인원 및 보유차량, 시간 및 주간 수요현황을 고려하여 운행노선을 편성한다. 운행시간 간격 및 열차의 횟수를 결정하여 열차운행다이아, 운전시각표를 작성하고 협의한다. 승무원 증원 및 전동차 증차에 대한 계획을 수립한다. 신설노선 및 연장노선, 임시열차 운행 계획을 수립한다. 기존노선을 검토하고 필요시 변경한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 열차운행계획원

|직무개요| 열차의 운행시간, 노선, 승무원의 배정 등 열차운행의 기본계획을 수립한다.

|수행직무| 열차운행기본계획을 수립하기 위하여 열차의 운행간격, 시간, 차량수를 평일과 휴일 및 노선별로 배치하여 운행일정표를 작성한다. 운행일정표를 기초로 각 역별 운행시간표를 작성한다. 열차운행 인력의 총원계획을 세우기 위하여 운행일정표와 승무원의 근무조건 등을 분석한다. 승무원의 승무시간을 고려하여 시운전교육 또는 직무교육계획을 수립한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	열차운행계획사무원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	열차 운행일정표만을 작성하는 경우 열차일정표작성원
직무기능	자료(조정) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0262 열차운행관리원

|직무개요| 열차운행시 해당구역내에서 발생하는 사고의 처리업무와 전철기(전기선로전환기) 관리 등의 업무를 수행한다.

|수행직무| 열차운행 관리업무를 한다. 지연열차 운행 사항을 파악하고 구내 업무일지에 지연사항을 기록·처리한다. 본사사령실에서 내린 명령에 의거 작업열차의 운전을 관리한다. 열차 운행시 각종 신호(진행, 주의, 정지 등)를 조작판에서 조작하는 신호조작 업무를 수행한다. 역과 역, 역과 열차, 역과 사령실 간의 무선교신 및 폐색기에 있는 각종 버튼을 조작하여 신호의 조건을 맞춰준다. 열차 통과시 이상 유무를 감시한다. 환경미화 등의 작업을 수행하기도 한다. 열차를 움직이는 신호취급의 성질상 고도의 주의력과 책임감이 요구된다. 운전용품의 정리정돈 및 관리업무를 수행한다. 전철기 청소를 하고 급유관리를 행한다. 전철기 및 신호보안장치를 기능적으로 점검한다. 점검사항을 구내업무일지에 기재하고 특이사항 발견시에는 종합사령실에 보고하고 관련부서에 통보한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	철도운송사무통제관
직무기능	자료(기록) / 사람(말하기-신호) / 사물(유지)	자격면허	철도운송산업기사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡		

0262 열차차량정비관리원

|직무개요| 열차 차량 정비계획 및 검수를 위해 창고에 들어온 차량의 검수공정, 기간 등의 정비계획을 수립하고 관리한다.

|수행직무| 전기기관차, 디젤기관차, 전동차 등의 정기 및 비정기 검사계획을 수립한다. 정비원의 인원관리 및 안전관리에 대해 교육한다. 검수를 위해 입창된 차량을 확인하고 차량품질검사원과 차량을 검수한다. 검수결과를 토대로 정비 공정을 수립한다. 윤축조, 축상장치 정비 등의 대차정비, 도어엔진, 냉난방장치 등의 차체정비, 제련정비, 전자기기, 회전기, 기관장치 등 담당 분야의 정비에 필요

요한 물품, 정비 기간 등을 고려하여 열차차량정비원의 업무를 할당한다. 차량정비원의 활동을 감독·총괄한다. 정비장비 및 설비의 운용상태를 파악하여 관리한다. 열차 부품조달을 확인하고 주요 물품재고 및 물품수급계획을 지시한다. 열차 운용 및 정비기술을 교육하고 조언한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	열차차량정비기술원, 열차차량정비계획원
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(정밀작업)	자격면허	철도차량정비산업기사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	움크림, 시각	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 위험내재, 소음, 진동		

0262 열차화물사무원

|직무개요| 광석, 자동차, 곡물, 시멘트 등 열차화물의 적재 및 하역작업을 관리·감독한다.

|수행직무| 화물운송장 및 적하기록을 확인하여 화물의 품목, 개수 및 무게 등을 파악한다. 화물의 최적 적재량, 화물의 폭 및 높이 등을 계산하고 적하순서를 결정한다. 화물작업원의 작업을 할당하고 감독한다. 적재된 화물의 경우 품목 및 화차 수 등을 기록하여 화물운송장을 발행한다. 하역하는 화물의 경우 화물운송장을 확인하여 화물의 손실여부를 파악하고 그 결과를 관련부서에 통보한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(계산) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0262 예인선파송원

|직무개요| 항구로 입항 또는 출항하는 선박을 안내하고 뱃목이나 나룻배 등을 예인하기 위하여 예인선을 파송한다.

|수행직무| 고객의 통신 또는 서면요청을 접수하고 검토하여 선박의 종류, 규모 및 접안할 선석 등을 확인한다. 선박의 규모에 따라 예인선의 규모 및 장비를 결정한다. 대기중인 예인선을 확인하고 예인선 선장에게 연락한다. 항구관리실에 연락하여 선박의 예인허가, 정박지 및 계류지역에 대한 허가를 얻는다. 기상정보 및 항해도표를 검토하고 요청된 예인서비스를 수행하기 위하여 필요한 시간 및 요금을 계산하여 통보한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	501 해상 운송업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0262 우편물민원사무원

|직무개요| 우체국에서 우편 관련 각종 민원을 접수하여 손해배상 등의 업무를 처리한다.

|수행직무| 우편관련 민원을 처리하는 경우 우편물의 미배달 및 파손신고를 방문, 서면, 전화접수한다. 자국에 보관하고 있는 우편물수령증을 검토하여 접수일자와 번호를 확인한다. 송달증원부와 도착(배달)우체국을 확인하고 신고우편물의 처리사항을 조사하여 문서로 신고인에게 회신한다. 국제·국내배달에 관한 사고신고를 접수하고 배달증을 확인하여 사고가 발생한 해당 우체국의 귀책사유를 규명하고 고객에게 손해배상을 한다. 우체국 영업관련 민원을 처리하는 경우 사서함 사용신청, 요금별·후납 승인신청, 요금 수취인부담 승인신청, 간이무선국허가, 우표판매소허가 및 제3종우편물 인가신청 등 우편이용에 관한 신청을 접수하고 승인여부를 이용자에게 통보한다. 우편물 수량에 관한 각종 통계를 종합·작성한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	611 우편업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 우편물발송원

|직무개요| 우편집중국에서 관내우체국 또는 타집중국으로부터 도착한 우편물을 분류하고 발송한다.

|수행직무| 우편집중국에 도착한 우편물운송차량에서 우편운반용기를 하차하고 소형, 대형, 특수, 소포로 구분한다. 우편구분시설의 컨베이어벨트에 우편물을 투입한다. 통합우편물류시스템에 원격으로 연결된 휴대용 단말기를 사용하여 우편물에 부착된 바코드를 인식한다. 요금미납 우편물과 사고우편물(우표탈락, 포장파손, 내용물 파손 등)을 분류하여 관련부서에 인계한다. 운송용기에 부착된 RFID(Radio Frequency Identification : 전자태그)와 고유번호를 확인하고 권역별 우편집중국 또는 국제우체국별로 분류된 우편물을 운송용기에 적재하고 결속한다. 우편물운송원에게 우편물을 인계하여 발송한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	국제특급우편물발송원, 기장사무원, 성규위반우편물 처리원, 우편물분류원, 우편물소인원, 우편물정리원
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(투입-인출)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	611 우편업
육체활동	웅크림, 손사용	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0262 우편물운송사무원

|직무개요| 우체국에서 발송되거나 도착되는 우편물의 운송 및 수수업무를 담당한다.

|수행직무| 육로편·항공편·선편을 통해 운송된 우편물을 확인한다. 우편송치증에 의하여 운송용기(행낭, 패레트 등)의 개수와 사고유무를 확인·처리한다. 수령책임자로부터 수령인을 받고 운송용기를 인계한다. 인도받은 운송용기를 자국까지 운송한 후 발착실에 인도한다. 우편집중국 또는 국제우체국에서 우편물 상호전송 및 수수업무를 담당한다. 운송용기에 부착된 RFID(Radio Frequency Identification : 전자태그)를 운용하고 보수·관리한다. 우편운반차, 행낭 등을 수급·관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	빠른우편운송원, 수로우편운송원, 육로우편물운송원, 항공우편물운송원
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	611 우편업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0262 우편운용원

|직무개요| 우체국에 수집·접수·도착된 우편물을 관리하며 정규위반·배달불능·환부불능 우편물을 처리한다.

|수행직무| 요금이 부족하거나 미납된 우편물에 대하여 벌금액수를 기재한다. 배달국의 송달증에 의거하여 우편물의 수량을 기록하고 발송한다. 우편물집배원이 기재한 배달불능 우편물의 부전사유(주소불명, 수취인불명, 폐문부재, 수취거절 등)의 적부를 심사하여 재배달하거나 환부처리한다. 발송인에게 환부가 불가능한 우편물은 3개월간 보관한 후 반환요청이 없는 경우 소각한다. 우편물이 유가물인 경우 이를 추출하여 매각하고 그 금액을 1년간 보관한다. 보관기간이 만료될 때까지 반환요청이 없으면 국고로 입금한다. 만약 보관기간 만료이전에 발송인의 반환요청이 있을 경우 이를 반환한다. 우체통안에서 발견된 주민등록증 및 기타 신분증 등의 습득물은 해당관서로 송부하여 처리한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(기록) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	611 우편업
육체활동	웅크림, 손사용	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0262 우편창구사무원

|직무개요| 우체국 창구에서 각종 우편물을 접수하고 구분하여 발송한다.

|수행직무| 기록취급(등기·통화등기·물품등기 등), 증명취급(배달증명·내용증명·접수시각증명 등), 특별취급(속달·특사배달·항공 등) 등의 특수취급우편물을 접수한다. 우편물의 종류(보통통상우편물·엽서류·신문·잡지·서적·농산물 종자 등) 및 중량에 따라 요금을 산정하고 성규위반여부를 검사하여 특수취급표시와 접수번호·접수국명을 우편물 표면에 표시한다. 우편물에 통신일부인을 날인하고 수령증을 작성하여 발송인에게 인계한다. 접수된 특수우편물은 특수우편물 수수부에 기록하고 발송한다. 소포를 접수하는 경우 중량이나 소포의 종류에 따라 요금을 계산하여 받는다. 소포번호표를 부착하고 우편물 표면에 접수국명·중량·특수취급종별을 표시한다. 외국으로 발송될 소포는 세관고지서와 송장의 첨부여부를 확인한다. 영수증을 작성하여 발송인에게 교부한다. 소포를 배달국별로 구분하여 우편물접수부(우편물수수부)에 기록하여 발송실에 인계한다. 우표를 판매하는 경우 보관중인 우표와 인지류의 금액, 수량 등을 확인하고 종류별·금액별로 분류한다. 고객의 요청에 따라 요금을 계산하여 우표를 판매한다. 판매한 우표, 인지 등의 수량 및 금액을 일지에 기록하고 판매대금을 관계부서에 전달한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	소포우편물접수원, 특수우편물접수원, 우표판매원, 인지판매원
직무기능	자료(계산) / 사람(서비스제공) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	611 우편업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 운송고객관리사무원

|직무개요| 고객으로부터 전화를 받아 배송을 하며, 화물의 손실 및 분실의 원인을 조사·분석하여 분실물을 추적하고 보상대책을 수립한다.

|수행직무| 고객으로부터 전화, 인터넷을 통해 주문을 받는다. 고객의 전화번호, 주소, 화물의 종류 및 수량,

수송지 주소를 확인하여 전산입력을 한다. 용달화물차운전기사에게 배송을 지시한다. 고객으로부터 손실 및 분실신고를 받고 화물의 내역을 전산출력하여 전표번호를 확인하여 화물의 배송경로를 추적하고 배송 이상의 유무를 확인한다. 파손 또는 분실된 화물의 보상계획을 수립하여 관계 부서에 의뢰한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	물류관리사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 운행분석원

|직무개요| 버스, 택시, 화물차량 등의 업무능률을 향상시키고 경제적으로 운행하기 위하여 운행시간과 속도, 운행대기시간 등을 조사·분석한다.

|수행직무| 운행을 완료하고 복귀한 차량의 운행확인서를 회수하고 지정운행시간과 실제운행시간, 지연운행과 대기사유, 승무원의 사용경비 등을 점검·파악한다. 차량의 타코그래프(Tacho Graph : 운행 속도 및 주행거리를 기록하는장치)를 회수하여 정제·정속·과속여부를 점검한다. 차량별 운행사고, 운행시간 등을 계산한다. 승무원별 운전시간, 사고, 경비 등을 계산한다. 조사·분석한 자료를 기준으로 운행노선의 시간, 경비, 속도 등을 검토하여 보고자료를 작성한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	운행분석사무원
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(수동조작)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	492 육상 여객 운송업 / 493 도로 화물 운송업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 유람선운항사무원

|직무개요| 운항에 필요한 배선계획을 수립하고 인원을 배치하며 선박을 관리한다.

|수행직무| 유람선운영관리자의 지시에 따라 배선계획을 수립한다. 선박성능저하, 기상 등 특이사항과 매표원 및 홍보사무원으로부터 전달 받은 날짜별 예약상황을 집계·정리하여 배선계획에 반영한다. 유람선선장, 기관장에 대한 인사·기능·경력에 관한 자료를 검토하여 선박을 배정한다. 승무원

의 기능을 파악하여 적절하게 할당하고 각 지점의 매표소에 전달한다. 인원이 부족할 경우 조달 방법을 강구하여 실행한다. 유람선선장으로부터 선박에 필요한 각종 물품, 기계부품 등의 선용품에 대한 의뢰를 받아 정기구매를 한다. 선원의 보험 및 각종 증명서 관련 업무를 한다. 선박정기 검사증서 등 문서를 작성 및 관리한다. 선박검사 계획을 유람선운영관리자와 협의하여 수립한다. 검사 시에는 검사관과 동행하여 검사를 주관한다.



|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	501 해상 운송업 / 502 내륙 수상 및 항만내 운송업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 인쇄물우송관리원

|직무개요| 신문·정기간행물·책자 등 각종 인쇄물을 우송하거나 배달하기 위한 제반 업무를 수행하는 작업원들의 활동을 감독·조정한다.

|수행직무| 각종 인쇄물을 배달 및 우송하기 위한 세부작업계획과 목록을 작성한다. 작성된 작업계획과 목록을 인쇄물우송원에게 전달하고 세부작업을 지시한다. 우송할 지역의 우송명부에 우송할 내역을 기록한다. 수화물요금·우편요금리스트·운송수단의 운행시간표 등을 파악하여 보관한다. 우송 업무를 수행하는데 필요한 인력·재료·소요시간 등을 산출한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	713 광고업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 전동차검수사령원

|직무개요| 운행 중인 전동차에 고장이 발생시 신속하고 안전하게 처리를 한다.

|수행직무| 전동차의 돌발 고장 발생시 기관사가 고장을 조치할수 있도록 무선으로 내용을 파악하여 구체적으로 대처방법을 지시한다. 열차운행에 지장이 적게 미치는 전동차 고장은 각 차량 사무소에 파견되어 있는 기동 검수원을 출동시켜 해결한다. 각 차량 사무소 예비차량 및 고장차량, 고장차량

수리여부를 파악하여 전동차 본선 운행에 지장이 없도록 한다. 차량고장 접수 및 조치사항을 정리하고 고장 속보를 작성한다. 특수 상황 발생시 현장에 출동하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	검수사령원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	철도차량기사, 철도차량산업기사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	492 육상 여객 운송업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0262 전동차설비사령원

|직무개요| 원활한 열차운행을 위하여 종합사령실에서 선로의 장애 여부를 파악하고 장애발생시 관련부서에 통보하여 복구하도록 조치한다.

|수행직무| 레일균열, 토목구조물장애 및 기타 선로장애상황이 발생하면 이를 접수하여 서행운전을 무선상으로 승무원에게 지시한다. 긴급복구 할 상황이 접수될 경우 관계부서로 통보하며 인력과 장비동원의 협조요청을 한다. 선로차단공사 시행 시 운전사령원에게 통보하여 안전운행을 하도록 한다. 보선 모터카(트로리)의 출·입고를 모니터와 상황판을 통하여 확인하고 운행현황을 파악한다. 보선 분소간 모터카 운행을 조정한다. 철도장비사무소 인원 및 작업사항을 파악하고 조정한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	전기기사, 전기산업기사, 전자기사, 전자산업기사, 정보처리기사, 정보처리산업기사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	492 육상 여객 운송업
육체활동	시각	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0262 전동차승무원운용사무원

|직무개요| 전동차승무원의 직무적성 및 직무능력에 따라 전동차승무원승무다이어(승무계획표)를 작성하고 전동차승무원의 운용실적을 관리·감독한다.

|수행직무| 지하철 각 호선별 운전계획다이어(Diagram: 열차운행시간표)를 토대로 전동차승무원승무다이어(승무계획표)를 작성한다. 비상시 대비 운전계획다이어에 따라 전동차승무원 근무다이어 및 인력 운용계획을 수립한다. 전동차승무원승무다이어 및 인력운용 계획에 따른 전동차승무원의 운용실적을 관리·감독한다. 열차의 안전운행을 위해 전동차승무원의 직무적성 및 직무능력을 검사하여 전동차승무원 운용계획에 참조한다. 전동차승무원의 고충사항을 파악하고 해소하는 업무를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	492 육상 여객 운송업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0262 전동차여객사령원

|직무개요| 여객수송 통제 및 제한 지시를 하며, 지하철 이용안내, 이용불편신고 센터 운영전반을 관장하며, 역시설물 파손, 승객 부상 등이 발생하면 조치를 취한다.

|수행직무| 영업준비상태를 역무소에서 수합하여 보고를 받는다. 영업준비가 지연되는 역에 대해서는 역무소 및 인근역에 확인을 지시하고 여객수송에 차질을 초래할 경우 보고를 한다. 사고발생시 승차권 발매 제한을 지시하고 상황이 수습되면 발매 재개를 지시한다. 승객의 유동상태를 파악하여 수송을 조정한다. 승객유도 및 안내방송을 지시한다. 일제방송을 지시한다. 열차지연 등으로 승객이 요금반환요구 시 규정에 의거 반환지시를 내린다. 해당 역에서 단체승객에 대하여 보고를 받은 후 도착역에 통보한다. 단체승객 수송을 위해 임시 열차 운행이 필요하다고 판단될 때에는 운전사령원과 협조하여 임시열차 운행을 한다. 각 역, 철도청, 자동요금징수장치(AFC : Automatic Fare Collection System) 통제실로부터 승차권 판매실적, 반환실적을 취합하여 기록·유지한다. 열차지연, 화재발생, 독가스살포 등의 긴급사태 발생시 중앙통제방송을 실시한다. 지하철 이용 안내센터를 운영하고 안내실적을 분석한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	492 육상 여객 운송업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 전동차역무사무원

|직무개요| 역사시설물을 순회점검하고 보수시행을 관리·감독하며 발매기, 개·집표기 관리 등 역무업무를 총괄 지도한다.

|수행직무| 역사 운영업무를 총괄한다. 소속직원의 인사관리를 하며 각종 지시사항을 전달하고 교육한다. 지시공문을 처리하고 일일결산업무를 점검 총괄한다. 자동요금징수장치(AFC : Automatic Fare

Collection) 장비상황, 승차용지 롤지 등 필요자재 수급관리를 총괄한다. 역사 시설물 유지·관리 업무를 총괄한다. 제반 시설물을 순회점검하고 이상발견 시 조치업무를 총괄한다. 청소상태를 점검하고 독려한다. 역무업무 지도감독을 총괄한다. 주간, 월간 안전점검계획 및 수행을 총괄 지시한다. 안전회의를 소집하여 직원들에게 안전대책수립을 지시한다. 개·집표기 및 발매업무를 총괄 감독하여 승객의 불편함을 제거한다. 매표업무, 발권기 업무, 구내업무 수입금 관리업무 등을 지시 감독한다. 잡상인 단속업무를 지휘한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	492 육상 여객 운송업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0262 전동차운수계획사무원

|직무개요| 수송수요와 수송능력을 분석하여 중·단기수송계획과 전동차 증차계획을 수립하고 승객유치 및 수송수요 증대 방안을 수립한다.

|수행직무| 수송수요를 예측분석하고 중·단기수송계획을 수립한다. 수송실적을 분석하고 수송통계시스템(UTPS)을 운영하여 일·월·년간 수송수와 호선별 수송수요를 예측하고 수송능력을 분석하여 중·단기 수송계획을 수립한다. 지하철 운영개선을 위한 설문조사를 실시하여 승객 유치 및 수송수요증대 대책을 기획한다. 수송목표를 설정하고 타운송기구 연계수송계획을 수립한다. 역별로 수송목표를 부여하여 수송계획서를 작성하고, 분기별로 역단위 수송목표관리실적을 평가한다. 역무자동화기기 운영계획 및 기능배치계획을 한다. 수송통계시스템 운영계획을 확정하고 수송능력 분석 및 전동차 증차계획을 한다. 역주변 문화권 정보를 수집, 관리, 분석한다. 역명칭 제정변경 및 무임승차 대책 수립을 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(종합) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	492 육상 여객 운송업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0262 전동차운수관리사무원

|직무개요| 지하철 이용 승객의 편의를 위하여 역사홍보 및 시설관리 등 역무전반에 관한 사항을 관리한다.

|수행직무| 사고 처리 및 여객안전사고 방지를 위해 질서 캠페인을 실시하고 실적을 수합하여 보고한다. 운수영업 선전 및 자체홍보와 안내방송을 지도한다. 역무지도 관련 민원 처리업무를 지시·감독한다. 지하철 고객불편 신고전화를 운영한다. 역무원 미담사례를 발굴하여 관리한다. 정기관 지정학교에 관한 사항과 승차권 위탁판매 수수료 징수업무를 관리한다. 역사내 각종 편의 시설물 유지관리 및 기능유지를 관리한다. 역구내 청소용역 계약을 하고 비품 수급관리를 한다. 유실물 센터를 운영하고 역구내 식당운영을 지도한다. 공중전화, 전기사용료, 식당전기료 및 식당수도로 징수 및 에너지 절약에 관한 업무를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	492 육상 여객 운송업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0262 전동차운수사령원

|직무개요| 열차운행 통제 및 열차감시를 하여 열차의 안전운행을 도모한다.

|수행직무| 열차운행 혼란시 운전 정리를 하며 입출고 열차를 감시한다. 신호기 및 전철기(전기선로전환기)의 동작 상태를 확인한다. 상황에 따라 중앙집중제어를 하며 열차운행표에 의한 정보를 입력시키는 동시에 컴퓨터의 정상적 동작 상태를 확인하고 감시한다. 대형 감시판 및 모니터를 통해 열차운행을 감시한다. 열차종합제어(TTC : Total Traffic Control)장치를 취급한다. 주전산기의 제어정보 출력을 확인하고 정보를 조작하며 라인프린터로 출력되는 정보를 기록·관리한다. 각 분야의 야간작업을 확인하고 긴급연락을 취한다. 신호 및 전철기를 모니터 상으로 확인하고 입력정보를 조정하고 전철기를 확인한다. 급·단전 이상 유무를 확인한다. 입·출고 열차의 차량상태를 확인한다. 사고 열차와 지연 열차에 대한 회복운전을 지시한다. 열차를 모니터를 통해 감시하고 열차간격을 조정한다. 임시 열차를 운행하고 전동차 운행 변경에 관계한다. 운행 지장에 대한 회복조치를 취한다. 수시로 열차의 운행 상태를 확인한다. 열차에 직접 승차하여 운전 현장을 파악하고 장애요소를 확인한다. 야간 작업을 승인한다. 무전기 녹음장치를 확인 관리한다. 임시열차 운영계획표(다이아) 입력 작성 및 운행정리사항을 기록한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	492 육상 여객 운송업
육체활동	시각	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 전동차운전계획사무원

|직무개요| 열차 기본운전계획에 따라 열차다이아(Diagram: 운행표), 운전시각표, 전동차운행표 등을 작성하고, 열차운행계획의 수립 및 개정 업무를 한다.

|수행직무| 기존노선에 대하여 선로조건, 전동차 성능, 신호장치 조건, 전기설비 조건 등을 반영하여 주간운전 시·분 산정 및 운행노선 소요운전 시·분을 산정하고 승무원 증원 및 전동차 증차계획의 기본 자료를 작성한다. 신설노선 및 연장노선 운전계획을 수립한다. 수송 수요 및 보유차량을 고려하여 운행노선의 편성량, 운행시간 간격, 열차회수를 결정한다. 열차운행다이아(열차의 시간대별 위치를 알 수 있는 그래프) 및 전동차운행표를 작성한다. 임시열차 운행계획을 수립한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	492 육상 여객 운송업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 차량사고처리원

|직무개요| 회사에 소속되어 있는 영업택시, 버스 및 화물차와 관련한 사고 발생시 원인을 분석하고 사고를 처리한다.

|수행직무| 사고발생시 보고를 받고 사고발생을 접수한다. 경미한 사고인 경우 사고차량 번호, 운전기사, 사고원인 및 사고범위 등 현장 상황에 대한 운전기사의 설명을 듣고 사고처리 방법을 제시한다. 운전기사가 촬영한 사진 및 약도를 분석하고, 가해자 및 피해자와 면담하여 과실을 규명한다. 경찰서 및 보험회사와 협의하여 보험 및 보상에 필요한 서류자료를 준비·작성하여 이관한다. 대형사고의 경우 사고현장에 출동하여 사고상황을 파악한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	차량사고처리사무원
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	버스사고처리원, 택시사고처리원, 화물차사고처리원
직무기능	자료(분석) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	492 육상 여객 운송업
육체활동	시각	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		



0262 컨테이너게이트관리원

|직무개요| 컨테이너터미널에 반출·입되는 컨테이너를 관리 및 통제한다.

|수행직무| 컨테이너의 반출·입 전산 자료를 확인하여 오류를 파악하고 수정한다. 컨테이너터미널의 게이트를 통과하는 컨테이너 및 차량의 번호를 PDA에 입력한다. 반출·입 차량을 통제하고 차량이 많을 시 원활한 소통을 유도한다. 위험물 컨테이너, 손상된 컨테이너 등은 코드 및 담당자를 확인한 후 반출·입을 허가한다. 반출 허용기간을 초과한 컨테이너를 파악하여 반출을 촉구한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 소음, 진동		

0262 컨테이너부두상황실통제원

|직무개요| 컨테이너터미널의 상황실(C/C:Control Center)에서 플래너가 계획한 양·적하 작업을 통제한다.

|수행직무| 당일 작업해야 할 작업량을 파악하고 반입컨테이너의 목록을 접수한다. 야드의 상황에 따라 운송업자, 선사와 협의하여 게이트 반출입을 통제한다. 컨테이너 작업현황을 컴퓨터를 통해 모니터링한다. 계획된 업무의 수행여부를 파악하고 차질이 있을 경우 대안을 마련한다. 포맨, 언더맨, 게이트관리원과 유·무선으로 연락하며 작업을 지시하고 상황을 전달한다. 장비 배차를 의뢰하고 작업변동 상황을 확인하여 장치위치를 수정한다.



|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 컨테이너부두운영사무원

|직무개요| 컨테이너 부두에 대한 마케팅 전략 수립, 선사와의 터미널 이용계약 체결 등 터미널 운영에 필요한 제반 사항을 수행한다.

|수행직무| 경쟁 터미널(부두) 및 해외 선진 터미널 자료를 수집하여 항구 마케팅 전략을 수립한다. 항구에 기항하는 선사의 실태 및 경쟁 터미널의 실태를 파악하여 대응전략을 수립한다. 신규물량을 유치한다. 대형선사와의 터미널 이용에 따른 제반계약을 체결한다. 선사의 요구를 수렴하여 터미널 운영기법의 현대화 추진에 참여한다. 터미널 운영의 각종 신기법 및 시스템을 기획하고 제언한다. 설문지, 인터넷, 전화, 직접방문 등을 활용하여 고객의 요구사항을 접수하여 해소방안을 강구하거나 외부 요구사항 및 자체 개선사항을 취합·검토하여 합리적인 하역요율이 달성되도록 운영한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	국제컨테이너부두마케터
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	물류관리사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 컨테이너부두운영정보관리원

|직무개요| 모선 입출항 정보, 컨테이너의 종류, 컨테이너 크래인의 가동시간 등 컨테이너 부두 운영에 필요한 각종 정보를 입력하고 관리한다.

|수행직무| 컨테이너부두의 월별, 선석(船席 : Berth : 선박이 계류하는 선창)별 모선 입출항 정보를 입력하고 일일 선석배정표를 발행한다. 모선별로 코드, 재원, 선창구조, 양하지 코드를 관리한다. 선적취소 및 모선이 변경된 컨테이너를 파악한다. 컨테이너 번호, 컨테이너 종류에 관한 정보를 입력하고 관리한다. 컨테이너부두의 반입, 반출 물량을 파악한다. 모선별로 컨테이너 크래인의 가동시간과 가동시간별 컨테이너 처리갯수를 입력하고 가동중단시간을 계산하여 크레인별 작업능률을 분

석·관리한다. 부두별 선석점유율 통계를 관리한다. 일일 체선현황, 장치현황, 반입, 반출현황을 작성하여 보고한다. 선박작업일지(Vessel Operation Log)를 작성하고 관리한다. 직통관, 보세운송처리실적, 일반 잡화작업처리 실적, 월간 처리실적을 관리한다. 신규선사의 입항스케줄 조정하거나 선사 및 대리점 관련 정보를 수집하여 분석하기도 한다.



|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	물류관리사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 컨테이너부두정보화기획원

|직무개요| 컨테이너 부두 운영 부서에서 양하적계회를 수립하고 전산처리 한다.

|수행직무| 컨테이너부두의 양하적계회(먼저 내리는 화물이 가장 윗쪽에 선적되도록 계획함)을 수립한다. 자사의 월간선석운영계획, 일일선석운영계획, 양하적작업계획, 선적작업계획, 야드운영계획, 야드장치계획을 관리한다. 통관, 보세운송, 터미널이용요금 정산 등 컨테이너 운영내역을 전산화하고 통계처리한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(종합) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 컨테이너작업정산사무원

|직무개요| 컨테이너 부두 사용에 대한 요금을 계산한다.

|수행직무| 본선작업(선박을 접안시킨 상태에서 선박으로부터 직접 화물을 내리거나, 선박에 싣는 작업)관련 서류를 접수한다. 모선별 양하·적하 컨테이너의 수량을 확인하고 수정한다. 모선별 할증요금, 경과과관, 반송(Return), 재조작, 구내이적 컨테이너에 관한 자료를 전산에 입력하고 컨테이너 부두 사용요금 청구자료를 발행한다. 일반화물 작업과 관련된 서류를 접수하고 확인한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	물류관리사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 컨테이너장비배차원

|직무개요| 컨테이너의 양·적하 및 컨테이너야드(CY:Container Yard) 장치에 필요한 모든 장비운동을 통제한다.

|수행직무| 갠트릭레인, 트랜스퍼크레인, 리치스태커, 야드트랙터, 엠티핸들러 등의 컨테이너터미널 장비의 사용 요청에 따른 계획을 수립한다. 배차지시서를 작성하고 운전기록부를 관리한다. 장비의 사용 현황을 정리하고 장비 점검 및 예방 정비를 한다. 장비 배차 및 작업 통계를 유지하고, 장비 조차원의 업무상황을 파악한다. 장비조차원의 안전교육을 실시한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 컨테이너플래너

|직무개요| 선사외의 요구에 따라 입항스케줄, 접안위치를 배정하고 화물의 양·적하 작업순서, 부두장치계획을 작성한다.

|수행직무| 선석신청서를 접수받아 선박의 스케줄, 특성, 작업관련 정보와 컨테이너크레인 가동상황 등을 파악하여 선석배정표를 작성한다. 선석을 배정하고 컨테이너기중기 배정시간을 조정한다. 선박의 입항시간 또는 작업예정물량의 변동 등이 발생되면 선석배정스케줄을 재조정한다. 양·적하작업 계획을 수립한다. 모선 입항계획을 확인하고 선석이 확정된 선박에 대하여 선석예정물량표를 작성한다. 야드 상황을 감안한 본선하역작업이 될 수 있도록 모선별 세부장치계획을 수립한다. 선박점유율 및 체선 관련자료에 대한 통계를 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	플래너
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		



0262 컨테이너화물조작장수입사무원

|직무개요| 컨테이너화물집하장(CFS : Container Freight Station)에 입고된 수입화물, 환적화물, 직통관 인출 및 보세운송화물을 관리한다.

|수행직무| 화주 및 선사로부터 적하목록을 접수한 후 전산상의 관련서류를 확인하고 수입면장과 화물인도 지시서(D/O : Delivery Order)를 전자문서(EDI : Electronic Data Interchange)에 입력한다. 작업 관리대장을 정리하며 작업종류, 작업시기 및 유의사항을 컨테이너화물집하장(CFS : Container Freight Station)에 통보하고 작업진행 사항 및 변동 사항을 협의한다. 전자문서(EDI)에 반출입계를 작성하고 직통관 인출 및 보세운송 적출작업을 지시한다. 환적(T/S : Transshipment) 작업시에는 화주 및 선사로부터 적하목록을 접수한다. 작업시 필요한 톤수와 수량을 확인하고 적하 목록 및 관련 서류를 수입창고관리원에게 전달하고 출고작업을 지시한다. 관리대장을 기재하고 전자문서(EDI)에 반출입계를 작성한다. 컨테이너화물조작장 작업과 이용에 관한 문의에 답변한다. 타부두 이용 화물을 자사 부두로 유치하기 위한 홍보활동을 하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	CFS수입사무원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	보세사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 컨테이너화물조작장수출사무원

|직무개요| 컨테이너화물집하장(CFS : Container Freight Station)으로 입고되는 수출화물의 반입부터 반출에 이르는 제반절차를 관리한다.

|수행직무| 화주 및 운송업자 등으로부터 도착된 화물에 대해 반입확인을 하고 전산상에 입력하여 세관에 전송한다. 화물에 대한 수출면장과 포장명세서(Packing List)를 접수하여 컨테이너화물집하장(CFS : Container Freight Station)에서의 작업을 협의한다. 화물에 대한 정보를 컨테이너화물집하장

(CFS)수출창고관리원 및 컨테이너관리원에 전달한다. 선적스케줄이 변경된 화물에 대한 정보를 입력한다. 입고된 화물에 대한 자료와 적재순서에 따른 화물 출고자료를 반출입대장에 기재한다. 선사에서 발행한 컨테이너내적치표(CLP : Container Load Plan)를 확인하고 전산상에 입력한다. 반출 주문에 따라 검수회사의 입회하에 빈 컨테이너에 화물을 채우는 작업 (적입작업 : Vanning or Stuffing)을 한 후 관련서류를 작성한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	CFS수출사무원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(계산) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	보세사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0262 컨테이너화물집하소검수원

|직무개요| 컨테이너화물집하장(CFS: Container Freight Station)에 배정된 화물의 종류, 수량 등 화물의 상태 및 이상 유무를 검수한다.

|수행직무| 컨테이너화물집하장(CFS: Container Freight Station)에 장치되는 화물의 적입·적하목록, 컨테이너번호 및 봉인번호를 확인한다. 포장상태, 제품의 파손 및 수량 등을 확인한다. 파손된 화물의 수량 및 분실량 등을 확인하여 선박회사 및 세관에 통보한다. 검수결과에 따른 검수표를 작성하고, 관련서류를 작성하여 발급한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	체커(Checker), CFS검수원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	검수사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0262 탑승수속사무원

|직무개요| 공항에서 출국 예정인 승객의 신분을 확인하고 탑승권을 교부한다.

|수행직무| 항공기의 시간별 예약 및 운항 상황을 확인한다. 항공기 탑승을 원하는 승객의 항공권 및 여권을 통해 시간, 기간, 목적지를 확인하고 좌석을 결정하여 탑승권을 교부한다. 승객의 수하물 포장상태, 내용 등을 확인하고 무게를 측정하여 자료를 입력한다. 초과중량에 대하여 요금을 계산하고 수하물 보관표를 발행한다. 승객에게 탑승 방법 및 시간을 안내한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	511 정기 항공 운송업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0262 택시배차원

|직무개요| 택시운전기사를 파악하여 택시 차량을 배차하고 운행을 통제한다.

|수행직무| 택시운전기사 성격 및 차량 현황을 파악하여 주·야간 운행계획을 수립한다. 신입 택시운전기사가 들어오거나 택시운전기사의 요청이 있을 시 배차를 조정한다. 배차한 차량 및 택시운전기사의 탑승여부를 확인하고 기록한다. 미터기 및 네비게이션 시스템을 이용하여 택시운전기사의 운행상황을 파악하고 요금을 확인한다. 차량의 이상 유무, 예비운전기사 등을 파악하여 배차를 조정한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	492 육상 여객 운송업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 특수화물취급원

|직무개요| 특수화물(컨테이너화물이 아닌 각종 화물)에 대한 하역을 실행한다.

|수행직무| 특수화물(벌크화물, 냉동·냉장화물, 생·동·식물화물, 위험물 등 특별한 운송장비 또는 취급이 필요한 화물) 작업요청서를 접수하여 내용을 확인한다. 하역작업 가능시간을 확인하고 통보한다. 특수화물 취급방법에 따라 적절한 하역장비와 인원을 배치한다. 하역현장을 점검한다. 컨테이너 야드 차량에 상차작업을 확인한다. 작업완료 후 수입면장(Import permits, 輸入免狀)을 작성한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(기록) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	균형감각, 웅크림	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재, 소음, 진동		

0262 플라이트마스터

|직무개요| 항공 화물의 적재 및 하역 업무를 총괄하고, 관련 종사자들의 작업을 감독한다.

|수행직무| 탑재계획표를 가지고 적재 및 하역할 화물을 확인한다. 화물의 수량 및 번호를 확인하여 화물의 적재 및 하역 작업을 지시한다. 여객기 탑승자의 목록과 탑재된 수하물 번호를 비교하고, 탑승하지 않은 승객의 수하물을 하역하도록 지시한다. 관련 종사자들의 업무를 통제·감독한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	511 정기 항공 운송업 / 512 부정기 항공 운송업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0262 항공운항계획관리원

|직무개요| 항공기의 운항계획에 따라 운항규정, 항공법 등의 제반규정에 의거하여 승무원들의 개인비행계획을 작성·관리한다.

|수행직무| 기종별로 항공기의 운항계획에 따라 승무원의 배치 현황판을 작성한다. 승무원들의 교육 및 훈련 계획, 건강상태 등을 파악하여 비행이 불가능한 시간 및 기간을 파악한다. 승무원들의 운항경험을 고려하여 장거리·중거리·단거리항로의 비행계획을 수립한다. 항공법, 운항규정 등의 제반규정을 검토하여 개인의 비행계획을 작성한다. 비행계획표를 게시판에 게시하고 개인에게 통보한다. 항공기의 정비, 보수, 승무원의 개인사정 등에 따라 비행계획을 조정한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	비행계획관리원
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	승무원들의 비행시간을 전문으로 관리하는 경우 운항시간관리원
직무기능	자료(계산) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	항공운항관리사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	511 정기 항공 운송업 / 512 부정기 항공 운송업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0262 항공운항관리원

|직무개요| 비행의 안전성, 경제성, 신속성 및 쾌적성을 달성하기 위하여 비행의 잠재적 위험을 판단하고 안전성 확보를 위한 업무를 수행한다.

|수행직무| 항공노선에 따라 최소연료탑재기준, 비행거리, 정비제한, 항공기의 기종을 종합하여 비행안전을 확보할 수 있는 연료량을 계산한다. 항공기에 탑재할 화물의 종류 및 수량, 승객인원 등을 파악하여 최대허용이륙중량 및 착륙중량을 산출한다. 운항거리 및 기상상태 등을 고려하여 급유량을 결정한다. 운항노선, 사용기종, 출발시간, 영공 통과시간, 운항고도, 비행속도, 도착지, 운항예정시간, 비상호출신호, 기장성명, 항공기번호 등을 정리하여 비행계획서를 작성한다. 비행기의 출발을 승인하는 운항허가서를 준비하고 서명한다. 만약, 항공기 또는 승객의 안전을 위협하는 상황이 판단되면 그 비행을 지연 또는 취소한다. 기장에게 비행계획을 설명하고 관련내용을 협의한다. 기장 및 부기장이 작성한 비행일지를 검토하여 문제점을 확인하고 해결방안을 분석한다. 비상상황이 발생하면 운항규정에 규정된 절차에 따라 초동조치 한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	항공운항관리사
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(계산) / 사람(협의) / 사물(수동조작)	자격면허	항공운항관리사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	511 정기 항공 운송업 / 512 부정기 항공 운송업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0262 항공운항통제사무원

|직무개요| 항공기 운항에 필요한 사항을 통제하고, 기상변화, 항공기의 성능저하, 활주로 이상 등으로 정상적인 운항을 할 수 없을 경우에 임시운항계획을 수립하여 추진한다.

|수행직무| 기상상태, 활주로의 이상 등의 운항저해요인을 파악하고 운항시간의 연기 및 착륙장소의 현황을 검토한다. 기상변화, 항공기의 비상사태발생 등으로 인한 착륙이 불가능할 경우 상황을 파악하여 회항 또는 선회를 기장에게 지시한다. 예약승객의 증가로 인하여 항공기의 증편이 요구될 때 승무원의 대기현황, 예비항공기의 대기현황, 공항의 기상상황 등을 검토하여 임시여객기를 준비한다. 항공노선, 운항시간, 기종의 변경 등에 관한 자료를 정리하여 관계당국에 허가를 신청한다. 기상의 악화, 항공기의 성능저하 등의 비상사태로 인하여 착륙이 불가능할 경우 항공교통관제사와 협의하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	운항통제사무원
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	항공교통관제사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	511 정기 항공 운송업 / 512 부정기 항공 운송업
육체활동	언어력	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0262 항공화물물류센터운송사무원

|직무개요| 항공화물 물류센터(포워더 물류센터)에서 항공화물 운송에 관련된 제반 사무를 한다.

|수행직무| 포워더 물류센터의 물류스케줄을 확인하여 일일 업무를 파악한다. 선적서류(항공운송장, Airwaybill)를 수취하고 서류를 분류한다. 항공운임을 표기 및 수정한다. 납품목록(Delivery List)을 작성한다. 선적서류를 보세운송업체에 전달한다. 일일 업무를 마감한다. 항공사로부터 부적합 화물(사고화물) 통보를 받으면 관련 서류를 작성하고 항공사 보류장으로 이동하여 보수작업 및 사진촬영을 한다. 적하목록을 정정한다. 파손(Damage)협정(짐반이대(SKID)폴링, 흘러내림, 찌힘, 터짐 등)에 따라 처리하고 보류장 담당자의 확인을 받는다. 보세, 통관 진행시 사고화물이 발생하면 현장으로 이동하여 사고처리하고 클레임(Claim)을 접수한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	소음, 진동		

0262 항공화물지상조업통제원

|직무개요| 지상조업사에 소속되어 지상조업 활동을 통제 · 관리 · 운영한다.

|수행직무| 조업사의 종합통제센터를 운영하며 항공기 지상조업을 전체적으로 통제한다. 항공기의 운행정보 및 조업정보를 관리하고 조업현장에 전파한다. 조업단위별 진행상황 및 특이사항을 모니터링하고 문제가 발생하면 대응조치한다. 비상조업대책을 수립하고 관리한다. 외항사 업무 및 조업 절차를 관리한다. 지점 공항과 운영을 연계한다. 램프(RAMP: 여객의 탑승 · 하기, 화물의 적재, 항공기의 정비점검, 연료보급 등을 위해 설치된 비행장의 일정지역으로 터미널 빌딩 및 정비지구에 인접한 지역) 화물조업 운영계획 및 안전품질, 생산성 관리계획을 수립하고 운영한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(감독) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0262 항공화물탑재관리사

|직무개요| 항공기의 허용중량범위 안에서 화물을 최대한 탑재할 수 있도록 화물 및 승객 수하물의 탑재 위치를 조정한다.

|수행직무| 항공기의 운항계획을 검토하여 운행시간, 기종, 항로 등을 파악하고 변동사항을 점검한다. 적재된 화물 편중으로 인한 운항 항공기의 추락 예방을 위해 항공기에 탑재할 화물 및 승객 수하물의 특성을 파악하고 무게를 산정한다. 항공기의 중량, 공간 및 균형을 고려하여 항공화물을 담기 위한 컨테이너 또는 팔레트 등의 항공화물탑재용기(ULD:Unit Load Device)를 선택하고 탑재 계획을 수립한다. 탑재 수량 및 위치를 결정하고, 플라이트마스터에게 관련 자료를 전달하고, 탑재 작업의 진행상황을 확인한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	항공로드마스터
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	취급 대상에 따라 화물로드마스터, 여객로드마스터
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	511 정기 항공 운송업 / 512 부정기 항공 운송업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0262 항공화물탑재용기관리원

|직무개요| 항공화물터미널에서 단위탑재용기(ULD)의 공급, 수급, 관리 업무를 수행한다.

|수행직무| 단위탑재용기 운영 및 재고관리 시스템(ULD movement & Inventory control system)을 운용한다. 단위탑재용기(ULD, Unit Load Device) 관련 정보통신기술자동화설비를 관리하고 운영한다. 단위탑재용기의 공급, 수급 스케줄을 확인한다. 단위탑재용기의 사용연한을 관리한다. 단위탑재용기 및 보조장치(Pallet에 적재하거나 단위탑재용기의 수송 등에 이용하는 지그, 고가이동활차(Dolly) 등의 기재), 포장용품 등을 관리하고 공급(구매) 한다. 국제항공운송협회(IATA, International Air Transport Association)의 단위탑재용기 사용자그룹 사이에서 발생하는 단위탑재용기 거래를 관리한다. 지점(각 공항)에서 망실된 단위탑재용기의 회수 업무를 수행한다. 단위탑재용기의 수리 및 폐기 업무를 진행한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(감독) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 항공화물터미널수입화물운영원

|직무개요| 항공화물터미널에서 수입화물 운영업무를 수행한다.

|수행직무| 운항중인 항공기(IN-FLIGHT)의 일일 물동량을 파악한다. 화물기의 중량차이(WT Difference) 확인 및 점검내역을 화물운송계약에 의해 운송이 시작되는 최초 출발지점(Origin)에 송부한다. 수입 화물의 단위탑재용기(ULD: Unit Load Device)의 인수인계를 감독한다. 타항공사 장치장간 이동 입고 현황을 점검한다. 화물해체작업(Break Down) 현황을 관리·감독한다. 특별화물의 취급을 관리·감독한다. Damage(수송중 화물의 외포장 및 내용품의 전부 또는 일부가 손상된 상태를 말하며 파손, 오손, 동물의 사상, 식물의 고사, 부패, 변질, 내용품의 등으로 인한 화물의 가치 및 효용성이 감소되는 것) 관련 업무를 수행한다. 하기·보세운송 관련 업무를 수행한다. 조업사 및 협력사의 활동을 관리한다. 수입화물 관련 검역원, 관세청 등 관계기관 관련업무를 수행한다. 수입관련 수하물사고보고서(Irregularity Report, 화물 또는 운송서류의 사고 발생시 출발지의 제1 운송인에게 보내지는 서류)를 관리한다. 클레임(Claim) 관련 업무, 운송료 및 기타 수입금 관련 업무를 수행한다. 수송실적 통계자료를 작성하고 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	소음, 진동		

0262 항공화물터미널수출화물운영원

|직무개요| 항공화물터미널에서 수출화물 운영업무를 수행한다.

|수행직무| 항공운송장(Air Waybill: 송하인과 항공사간에 화물운송 계약체결을 증명하는 서류, Air Consignment Note 라고도 함)을 작성한다. 적하목록을 작성한다. 우편물의 항공수송에 필요한 운송장(Air Mail Delivery Bill)을 작성하기도 한다. 기장통보서(NOTOC, Notification to Captain:

화물의 출발지 공항에서 항공기 기장에게 탑재된 화물중 특수화물의 내용을 통보하는 서류)을 작성한다. CCA(Cargo Charges Correction Advice, 운임의 오적용, 계산착오, 지불수단의 변경 등 운송장상의 기재사항을 변경하는 경우에 항공사가 작성하는 서류) 업무를 수행한다. 수하물사고보고서(Irregularity Report, 화물 또는 운송서류의 사고 발생시 출발지의 제1운송인에게 보내지는 서류) 및 클레임 관련 업무를 수행한다. 수출화물의 대 세관/법무 관련 업무, 장치장 관리 및 보안업무, 특수화물 관련 업무, 화물의 중량 점검, 조업사 관리 및 조업료를 심사, 창고로 정산 업무를 수행한다. 수출화물 조업시간을 관리하고 통계한다. 수출수송실적 통계자료를 작성하고 관리한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	소음, 진동		

0262 항공화물터미널지상안전관리원

|직무개요| 램프(RAMP: 여객의 탑승·하기, 화물의 적재, 항공기의 정비점검, 연료보급 등을 위해 설치된 비행장의 일정지역으로 터미널 빌딩 및 정비지구에 인접한 지역)의 안전을 종합적으로 통제한다.

|수행직무| RAMP(여객의 탑승·하기, 화물의 적재, 항공기의 정비점검, 연료보급 등을 위해 설치된 비행장의 일정지역으로 터미널 빌딩 및 정비지구에 인접한 지역)의 안전점검 활동을 수행한다. 화물기의 탑재, 하기의 사전 준비상태를 점검한다. 단위탑재용기(ULD, Unit Load Device)작업상태 점검 및 탑재, 하기 작업을 감독한다. 특수화물(벌크화물, 냉동·냉장화물, 생·동·식물화물, 위험물 등 특별한 운송장비 또는 취급이 필요한 화물)의 작업상태를 점검한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(감독) / 사물(단순작업)	자격면허	산업안전지도사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 항공화물터미널허브운영원

|직무개요| 항공화물터미널에서 허브(HUB, Distribution Center: 도착 화물의 분류해체 작업 및 개별 화물을 최종목적지로 재발송하는 곳)의 운영 업무를 수행한다.

|수행직무| 운항중인 항공기(IN-FLIGHT)별로 수하물사고보고서(Irregularity Report, 화물 또는 운송서류의 사고 발생시 출발지의 제1운송인에게 보내지는 서류)를 정리한다. 항공기에서 항공기로 환적하는



화물의 처리 업무를 수행한다. TRM(Transfer Manifest, 항공 화물에서 최종 목적지가 아닌 중간 지점에 내렸을 때 한 항공사가 다른 항공사로 화물 운송에 대한 증명으로 주고 받는 화물의 적하목록)관련 업무를 수행한다. HAWB(House Air Waybill, 주선업자가 자기의 운송약관에 근거하여 하주와 운송계약을 체결할 때 발행하는 운송장으로서 하나의 HAWB는 혼재되어 있는 각각의 화물에 대한 번호를 부여함) 데이터를 모니터링 한다. 통과화물 관련 승객에 대한 서비스를 제공한다. 운항편을 정리한다. 특별화물 및 위험화물의 환적을 모니터링한다. 통과화물 조업사의 업무활동을 관리한다. 통과화물 실적 데이터를 관리한다. 통과화물의 중량을 점검한다. 통과화물 조업료를 심사한다. 보세운송 또는 환적(Air & Sea)관련 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	소음, 진동		

0262 해무사

|직무개요| 해상운송, 임대선, 해상보험, 화물주선, 해운중개 등 해운의 경영에 관한 전문적인 업무를 수행한다.

|수행직무| 해운관련 법령, 경영 및 무역이론을 이해하고 실제 현실에 적용하여 해양업무를 수행한다. 해상 운송, 임대선, 해상보험, 화물주선, 해운중개 등 해운경영에 관한 전문지식을 가지고 해운경영에 관한 업무를 수행한다. 해운분야의 국제동향을 조사하고 보급한다. 각 선사로부터 제시된 구두 또는 서면자료의 세부사항을 검토하여 협의한다. 해운업의 국제경쟁력을 강화하고 해운경영의 합리화를 추진한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	육지에서 근무하는 경우 육근해기사
직무기능	자료(수집) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0262 해운대리점운영사무원

|직무개요| 외국인을 포함한 해상여객운송사업 또는 해상화물운송사업을 영위하는 자의 위탁을 받아, 선박에 의해 수송되는 화물의 접수·장치·선적 등에 관련된 거래의 대리 업무를 수행한다.

|수행직무| 항만청, 세관, 법무부, 검역소, 경찰서 등에 입항예보서를 제출한다. 항만청 선석회의에 참석하여 선석(Berth, 船席: 항내에서 선박을 계선시키는 시설을 갖춘 접안장소)을 확보한다. 본선 검역을 의뢰하고 실시한다. 화주에게 본선 입항시간 및 하역 관련 일정을 통보한다. 하역회사 및 하역관 계자와 하역계획 등을 협의한다. 도선, 예선, 줄잡이, 검수, 검정 등 용역관련 업체를 수배한다. 본선 접안시 항만청, 세관, 법무부에 입항수속을 한다. 하역작업 적부도(STOWAGE PLAN: 본선의 선창에 화물이 적재된 상태를 나타낸 도면), 본선 선장의 요구사항 및 항만의 특수사정 등 본선의 정박 중의 제반 사항에 대하여 선장과 협의한다. 본선 하역작업 감독 및 작업 진척상황을 체크하여 총대리점에 보고한다. 양하 및 선적서류(S/O, M/F, B/L 등)를 작성한다. 본선 요구사항(급수, 급유, 선용품 등)을 처리한다. 선원의 치료, 선원사무 및 선박수리에 대한 수배업무를 수행한다. 항만청, 세관, 법무부에 본선 출항수속을 한다. 본선 출항 후 상황을 총대리점에 통보한다. 본선 입항 후 출항시까지 발생한 모든 비용을 정산하고 청구 및 지불한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	해운수탁대리점운영사무원, 지방해운대리점운영사무원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0262 화물감정원

|직무개요| 화물의 운송과정에서 발생할 수 있는 각종 사고 및 안전한 운송을 위한 보험요율을 산정할 수 있도록 증명·조사·감정 자료를 작성한다.

|수행직무| 화물의 종류와 규모, 계약서류 등을 확인하고 관련 보험법을 참조하여 파손, 분실, 사고, 해상오염 등 발생할 수 있는 여러 현상을 검토한다. 화물의 파손과 파손원인, 선체·기관 및 기타 의장의 현상검사와 선내 연료유, 위험화물의 적재 및 취급, 중량화물 및 철강제품의 상태, 원유 및 각종 석유화학제품의 성분, 각종 저장탱크의 용량, 수출입화물, 컨테이너, 철강원료 및 고철, 선박 적부검사, 해상오염과 손해 등을 감정한다. 카메라, 온도계, 가스측정기 및 기타 감정기구를 사용하여 유압, 온도, 잔유 가스량 등을 분석한다. 검사·감정한 내용을 토대로 감정한 자료를 정리하여 보고자료를 작성한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(관련없음) / 사물(정밀작업)	자격면허	감정사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	시각	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 화물선운항기획원

|직무개요| 화물선 운항관련 각종 자료의 분석을 통하여 선대를 개편하고 항로를 개척·수정하며 전반적 운항대책을 수립하고 운항관리를 한다.

|수행직무| 선대개편 및 신규항로개설, 컨테이너 운항스케줄 조정 등 운항계획을 수립하고 조정한다. 용선 선박 운항의 적합성을 검토한다. 운항관련 제반기준을 설정하고 운항관리 절차를 개발한다. 선박의 운항사고 예방대책을 수립한다. 사고시 사고 속보를 작성하여 배포하고 사고 조사분석 및 재발 방지대책을 수립한다. 해난 심판 서류를 작성한다. 운항사고 실적 및 타선사의 사고사례를 분석한다. 해사관련 국제협약 및 국내법을 연구 검토한다. 선박의 항해, 운용에 관한 신기술을 조사 연구하고 해양오염 방지 및 예방업무를 한다. 항만국 통제 검사의 동향을 조사하고 선박운항 실적을 종합 관리한다. 일일 선박현황 및 기상정보를 수집하여 전달한다. 국내외 운항대리점, 운하 통항 대리점, 및 국내외 항만 용역업체와 계약을 체결한다. 정기적으로 선박운항비를 계산하고 경제적 선박운항이 되도록 운항비용 절감계획을 수립하고 종합적 운항관리를 수행한다. 선박통신 운영의 전반적인 관리를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	501 해상 운송업 / 502 내륙 수상 및 항만내 운송업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 화물선운항사무원

|직무개요| 화물선의 스케줄, 화물선적, 해난사고 등 운항 전반에 관한 업무를 수행한다.

|수행직무| 화물선의 스케줄 및 화물선적을 관리한다. 화물의 안전수송을 관리하고 운항실적을 분석한다. 속구류, 해도, 라싱장비의 지원방침을 수립한다. 화물의 적양하 및 안전 수송, 선박의 안전항해 및 항로, 항해통신장비, 갑판기기, 현장 해기지도, 승조원의 기강 및 복무상황관리 등의 안전 운항상

태를 점검하고 관리한다. 화물선의 해난 사고를 조사·처리하며 현장지원을 한다. 항만 정보를 수집하여 관리한다. 선박의 연료유 구매량의 적정성을 검토한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	501 해상 운송업 / 502 내륙 수상 및 항만내 운송업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0262 화물운송료계산원

|직무개요| 화물을 접수하여 운송료를 계산하고 행선지별로 분류한다.

|수행직무| 고객이나 화주로부터 접수한 화물의 중량을 측정하고 목적지와 중량별로 정해진 요금표를 참조하여 운송료를 계산한다. 추가 부대비용을 계산한다. 영수증과 제반비용의 계산서를 고객이나 화주에게 발행한다. 화물의 운송료를 받고 목적지별로 분류하여 포장하거나 운송수단에 보관한다. 도착된 화물을 목적지별로 분류하고 수취인이 제시하는 송장과 신분증을 확인하여 화물을 반출한다. 화물 포장의 불량여부와 손상여부를 검사하고 조치를 취한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	관련직업	화물운송수단의 종류에 따라 선박화물운송료계산원, 자동차화물운송료계산원, 철도화물운송료계산원, 항공화물운송료계산원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	자격면허	—
직무기능	자료(계산) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	표준산업분류	501 해상 운송업 / 502 내륙 수상 및 항만내 운송업
작업강도	보통 작업	표준직업분류	3126 운송 사무원
육체활동	—	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	—		
유사명칭	—		

0262 화물운송장기록원

|직무개요| 철도, 화물차량 및 기타 운송수단을 이용하여 수송될 화물을 화주로부터 접수하고 화물운송장을 작성한다.

|수행직무| 수송의뢰된 화물의 수량 및 무게를 계산하고 포장상태를 확인한다. 운송료의 산정표를 기준으로 거리, 무게 및 수량에 따른 운송료를 계산하여 징수한다. 화물도착지, 화물수취인, 화물의 종류 및 수량, 무게 등을 화물운송장에 기록한다. 수송의뢰한 화물을 창고 또는 적재장소로 옮겨 쌓도록 화물취급인부에게 지시한다. 화물발송접수증을 화주에게 발행하고 화물운송장을 화물발송사무원에게 접수한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	H 운수업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 화물차배차원

|직무개요| 화물의 종류와 규모, 화물차운전원, 운송지역 등을 고려하여 차량을 배차하고 운행을 통제한다.

|수행직무| 화물의 종류와 규모, 운송지역을 확인하여 화물의 규모에 맞는 차량을 점검한다. 운행거리 및 시간 등을 확인하여 운송비용을 계산하고 관련서류를 정리하여 화물차운전기사에게 발급한다. 배차 계획표를 작성하고 공지한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	493 도로 화물 운송업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0262 화물트럭터미널관리원

|직무개요| 비정기노선 화물차량과 운송화물의 주차 및 적하를 관리한다.

|수행직무| 터미널에 도착하는 차량을 운행 지방별로 주차지역을 선정해 주고 주차요금을 징수한다. 각 지방별로 운송될 화물의 적재지역을 선정해 준다. 운행지방별 차량상황과 운송화물에 관련된 업무를 수행한다. 화물의 차량적재 및 하역작업을 지휘·감독한다. 터미널 시설의 보수나 정비의 필요성을 검사·기록한다. 주차 승무원에게 안전과 청결기준을 교육한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(관련없음) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	493 도로 화물 운송업
육체활동	—	표준직업분류	3126 운송 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

027 회계 및 경리 관련 사무원

0271 회계 사무원

사업체의 제반 거래사항을 기록·정리하고 원가계산을 통하여 제조원가를 산출하고 기업의 재무상태와 경영실적을 파악하기 위하여 결산절차에 따라 대차대조표, 손익계산서 등의 재무제표를 작성하는 자를 말한다.

0271 광고물제작사무원

|직무개요| 광고물의 실제 제작에 소요되는 비용을 산출하여 자금집행서를 작성한다.

|수행직무| 광고제작에 소요되는 원가를 산정한다. 최종 원가내역을 상업용영상물제작감독과 협의하여 산출하고 그 내역을 집행할 수 있도록 자금집행서를 작성한다. 의뢰인과 추가적인 자금소요 견적에 대한 협상을 하며, 이에 따라 결정된 채권을 환수한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	713 광고업
육체활동	시각	표준직업분류	3131 회계 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0271 방송제작비관리원

|직무개요| 라디오 또는 텔레비전프로그램의 제작에 소요되는 비용을 책정하고 집행과정을 기록·관리한다.

|수행직무| 프로그램제작에 따른 표준제작비를 검토하고 소요되는 제작비의 집행한도액을 책정한다. 원고료(메인작가, 보조작가), 연출료(PD, AD), 출연료(진행자, 패널, 코디, 분장, 의상, 성우), 미술 및 효과(세트비, 임대료, 소품비, 작곡 및 선곡료, 특수효과료), 제작기술료(종합편집료, 타이틀제작료, 녹음, 믹싱료, 특수장비사용료, 조명료, 가편집료, 테입구입료), 야외진행비(사전기획비, 현장답사비, 출장비, 현장진행비, 사후제작비) 등을 산정하여 담당PD, 제작사, 방영처 등에 통지한다. 산출한 제작비 내역을 기록·관리한다.



|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	601 라디오 방송업 / 602 텔레비전 방송업
육체활동	—	표준직업분류	3131 회계 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0271 병원수가원

|직무개요| 병원 전반의 진료수가를 제정 및 개정하여 관련부서에 통보하고 진료비 사정을 관리한다.

|수행직무| 환자에게 제공된 의료행위에 대하여 행위별수가(임상 각 과에서 새로이 시행하는 시술에 관하여 의료행위의 난이도, 전문적 지식이 필요한 정도를 고려하여 원가를 산출) 또는 포괄수가(일정한 질병군을 정해서 해당 질병에 대하여 질병을 치료하는데 사용된 인력, 의료행위, 약품의 종류와 양을 고려하여 일정액을 포괄적으로 지정)의 적용 항목을 구분한다. 건강보험이 적용되지 않는 비급여수가를 산정한다. 행위별수가, 포괄수가, 비급여수가를 계산하여 청구된 보험급여를 사정하고 기록·관리하며 계산서를 발급한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	861 병원
육체활동	—	표준직업분류	3131 회계 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0271 세무사무원

|직무개요| 세무사의 지휘 하에 세무에 관한 서류를 작성, 검토, 신고, 신청하는 등 세무사의 업무를 지원한다.

|수행직무| 일정 과세기간 중 접수한 매출 및 기타 세무자료를 취합하여 기재사항을 검토하고 보완한다. 현금출납장 및 보조장과 대조하여 세금계산서가 완비되었는지, 금액이 정확한지 확인한다. 세금계산서를 공제액과 환급세액을 계산하여 차감확인 후 세무서에 신고한다. 매월 원천징수 금액, 부가가치세, 소득세 등을 신고한다. 재무제표 참조 후 법인세법에 의한 세무조정 사항을 정리한다. 과세표준액을 산정하며 각종 세법에 따라 세금을 계산한다. 법인의 소득과 세금산출의 장부를 작성한다. 세무조사를 준비하여 조사받고 필요시 보정자료(세무신고 서류의 흠결을 수정하거나 보충하는 자료)를 작성한다. 개인이나 기업체의 세무관계를 상담한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	세무사사무장
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(제어조작)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	712 회계 및 세무관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3131 회계 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0271 용역계약관리원

|직무개요| 용역계약을 체결하고 계약의 이행을 관리한다.

|수행직무| 용역계약광고문을 작성한다. 사업공고, 서류징구, 계약안내 등 계약체결 절차를 진행한다. 계약서류를 검토하고 계약을 체결한다. 계약서, 유의서, 용역계약일반조건, 용역계약특수조건, 과업내용서 및 산출내역서 등 계약관련 문서를 유지한다. 계약보증금, 이행보증, 계약이행상황의 감독, 지체상금, 계약기간의 연장, 계약목적물의 검사 및 인수, 계약의 해지 등 계약이행에 관련된 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3131 회계 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0271 원가관리사무원

|직무개요| 경영합리화를 위해 원가회계와 원가통제 및 절감 업무를 수행한다.

|수행직무| 직접 재료비, 직접 노무비 등 과거의 자료를 기초로하여 표준원가를 정한다. 원가회계 업무를 수행하는 경우 외부이용자를 위한 재무제표를 작성한다. 내부이용자를 위해 경영계획을 수립·통제한다., 특별한 의사결정과 경영자 성과 평가에 필요한 원가정보를 제공할 목적으로 생산·영업활동에 관한 원가자료를 확인하고 분류·집계한다. 원가통제(원가계획의 달성을 목적으로 시행) 업무를 수행하는 경우, 원가관리 구분을 정하고 원가관리 책임자를 정한다. 각 원가관리책임자에게 관리 가능 비용에 대하여 달성할 수 있는 표준치를 제시한다. 표준원가와 실제원가를 비교하여 문제점과 개선책을 개발한다. 원가책임 구분에 따라 원가절감 실적을 평가한다. 지속적으로 표준원가와 실제원가의 차이를 줄여서 원가절감 목표를 달성한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	752 여행사 및 기타 여행보조 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3131 회계 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0271 재무관리사무원

|직무개요| 기업이 필요로하는 자본의 조달 및 운용에 대한 계획을 수립하고, 자금의 계획 및 관리, 이익의 관리, 예산통제에 관한 업무를 수행한다.

|수행직무| 소속 기업의 필요 자본량을 산정한다. 주식, 사채 등 자본조달 관련 업무를 수행한다. 현금수지나 보관 등 집행적 재무활동을 수행한다. 이익관리, 예산관리, 원가관리, 경영분석 등 재무관리에서 수반되는 업무를 수행한다. 재무계획(이익계획 및 자금계획), 재무조직(재무관리조직), 재무통제(경영분석, 경영비교, 예산차이 분석) 관련 업무를 수행한다. 기업의 유동성(기업의 지불능력)을 분석하고 보고한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	재무사무원, 자금사무원, 자금운용사무원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	712 회계 및 세무관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3131 회계 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0271 회계사무원

|직무개요| 회계사의 지휘 하에 사업체의 재무 거래에 대해서 분기, 전기, 결산 등의 업무를 수행하여 회계사의 업무를 지원한다.

|수행직무| 발생한 거래 즉 자산, 부채, 자본의 증감 및 손익의 발생에 따라 차변계정과목과 대변계정과목을 나눈다. 이를 장부에 옮겨 적으며 숫자 또는 계산이 정확한지 확인하고 정산한다. 기업이 일정기간 동안 사업을 계획하고 실행해온 과정에서 발생한 오류나 문제점을 찾는다. 세무서에 세금을 납부하거나 주주



들에게 회사의 이익을 돌려주는 등의 업무를 위해 장부를 정리하고 결산서를 작성한다. 대차대조표, 손익계산서 등의 재무제표 분석으로 기업의 경영성과 및 재무상태를 판단하고 그 적부를 진단한다. 기업의 수익성, 유동성, 생산성, 성장성 등을 파악하여 자금조달결정, 투자결정, 배당결정의 기초자료를 제공한다. 세법에서 규정하고 있는 각종 세금과 관련된 과표와 세액을 계산·신고하고 납부한다. 고객과 회계 및 세무와 관련하여 상담한다.



|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	회계사사무장, 결산회계사무원, 부기원, 법인결산원, 법인회계결산원
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(제어조작)	자격면허	전산회계운용사(1급, 2급, 3급)
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	712 회계 및 세무관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3131 회계 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0272 경리 사무원

재무기록 및 수취계정, 지불계정, 청구서, 송장을 정해진 방식에 따라 계산하고 기록하며 서류정리, 기록관리, 문서작성 등 일상적인 기록을 정해진 방식에 따라 계산하고 작성하며 처리하는 자를 말한다.

0272 경리사무원

|직무개요| 회사 경영에 필요한 재무정보를 제공하기 위하여 현금, 채권, 채무 등의 증감을 기록, 계산, 정리하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 정해진 절차에 따라 매뉴얼이나 전산시스템을 사용하여 청구서, 송장, 계산서 및 기타 경리서류를 작성하여 발행한다. 재무기록 및 수취계정, 지불계정과 같은 거래를 정해진 방식에 따라 처리·대조하고, 원장이나 전산시스템에 자료를 입력한다. 직원의 임금 및 수당을 계산·지급하고, 퇴직금 계산, 연말정산, 기타 일반 경비와 관련하여 증빙서류를 정리한다. 통장과 현금의 관리, 보고 등의 업무를 수행한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)		
숙련기간	1년초과~2년이하		
직무기능	자료(수집) / 사람(관련없음) / 사물(제어조작)		
작업강도	아주 가벼운 작업		
육체활동	-		
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	경리		
관련직업	담당업무에 따라 사업체의 재무거래에 대한 기록을 정리하고 유지하는 업무만 수행하는 경우 단순경리 사무원, 작업결과에 따라 현금을 받고 주는 경우 출납사무원, 종업원의 임금 및 수당을 지급하는 업무만을 수행하는 경우 급여사무원, 국제환율 시세 및 변동 등에 대한 지식이 필요한 경우 국제경리사무원 / 산업별로 구분하면, 건설업경리사무원, 제조업경리사무원, 운송업경리사무원, 전표사무원, 전표정리원, 임금사무원, 급여지급경리, 급여관리경리, 보험대리점경리사무원, 보험대리점경리, 영업점경리사무원, 영업점경리, 경리장부정리원, 4대보험경리, 매		
	자격면허	전산화계운용사(1급, 2급, 3급)	
	표준산업분류	전 산업	
	표준직업분류	3132 경리 사무원	
	조사연도	2013년	
		입매출경리, 대형판매점경리사무원, 대형판매점경리, 세무기장원, 기업기장대리원, 거래처기장대리원, 세무신고대리원, 부가세대리원, 회계사무소경리, 세무사무소경리, 제조업장부정리원, 제조업전표정리원, 제조업4대보험경리, 제조업급여관리경리, 제조업매입매출경리, 제조업급여지급경리, 제조업경리, 건설업장부정리원, 건설업전표정리원, 건설업4대보험경리, 건설업급여관리경리, 건설업매입매출경리, 건설업급여지급경리, 건설업경리, 무역장부정리원, 무역전표정리원, 무역4대보험경리, 무역급여관리경리, 무역매입매출경리, 무역급여지급경리, 무역경리, 운수업장부정리원, 운수업전표정리원, 운수업4대보험경리, 운수업급여관리경리, 운수업매입매출경리, 운수업급여지급경리, 운수업경리, 아파트경리사무원, 빌딩경리사무원	

0272 도선료계산원

|직무개요| 도선사들로부터 도선선표를 받아 도선료를 계산한다.

|수행직무| 도선사들로부터 도선선박의 선명, 구간이동시간, 톤수(홀수) 등의 내역이 있는 도선선표를 받아 전산 입력한다. 거리 및 톤수에 따른 도선선료를 컴퓨터 상으로 계산된 결과를 인쇄하여 각 선사 대리점에 요금을 청구한다. 청구내역을 경리사무원에게 전달하여 수금을 시킨다. 일정기간 동안의 도선실적을 입력하여 도선사에게 전달한다. 도선사의 매출실적 자료 등을 관계기관에 보고하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3132 경리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0272 버스표관리원

|직무개요| 시내버스의 승차권을 판매소에 배포·판매하고 운송회사의 회수승차권을 현금과 교환한다.

|수행직무| 공동관리구간내의 버스표 판매소에 예상판매량의 버스표를 배분하고 판매이윤을 계산하여 현금을 받는다. 교통카드(버스카드)를 각 판매소에 배부하고 훼손된 교통카드를 회수한다. 판매한 버스표의 수량과 현금을 검토하고 판매량을 작업일지에 기록한다. 각 운수회사에서 회수된 버스표를 받아 금액을 계산하여 현금을 지불하고 각 운수회사별 회수량을 검토한다. 버스표 수요의 증·감에 따라 학생용과 일반용으로 구분하고 부족한 수량을 확인하여 보고자료를 작성한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	492 육상 여객 운송업
육체활동	—	표준직업분류	3132 경리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0272 버스표매표사무원

|직무개요| 버스매표원으로부터 취합된 버스승차권 판매금액을 정산하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 매표원의 당일 매표 집계현황을 취합한다. 일일 판매승차권과 원표 및 매표용시스템의 기록을 비교·확인하고 판매금액을 정산·처리한다. 각 운행운수 회사별·노선별로 판매회수권을 기준으로 지급액을 계산하고 지불장부를 기록한다. 운수회사별 이용승객수와 수익금을 분배, 정산한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	492 육상 여객 운송업
육체활동	—	표준직업분류	3132 경리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0272 수금관리사무원

|직무개요| 가스·수도·전기의 수용가 이동사항, 수금실적, 계량기 신·증설 사항 등을 관리한다.

|수행직무| 검침기록을 기준으로 요금을 계산하고, 수용가에 요금 납부고지서를 발행한다. 수용가의 명의를 변경 또는 이동사항을 통고표에 작성하여 컴퓨터에 정정입력한다. 컴퓨터를 이용하여 수금실적을 관리한다. 오검침 수용가의 기록이나 입력사항을 정정한다. 전기·가스수용가의 시설을 신·증설 또는 폐지하기 위하여 계획서를 작성하고 관계 작업원에게 전달한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	D 전기, 가스, 증기 및 수도사업
육체활동	—	표준직업분류	3132 경리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0272 시내버스입금원

|직무개요| 운행을 마친 시내버스가 입고되면 수입금을 확인하여 입금한다.

|수행직무| 시내버스운전자의 일일 또는 일회 운행이 끝나면 현금, 버스표를 계산한다. 운전기사가 가져온 단말기팩을 취합하고 집계컴퓨터로 자동 정리된 금액을 확인한다. 총 수입금을 확인하여 회계부서로 입금한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	492 육상 여객 운송업
육체활동	—	표준직업분류	3132 경리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0272 요금사무원

|직무개요| 수용가가 사용한 가스·수도·전기·열의 양에 따라 요금을 청구하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 검침자료를 검토한 후 전산 상에 나타난 문제점이 없는가를 검사한다. 검침상 문제점이 발견되면 수용가와 문제에 대한 원인을 파악하고, 문제점 발견시 관련부서에 해결하도록 연락한다. 고객의 사용량에 따른 정확한 요금청구를 하기 위하여 계산한다. 문제가 있는 수용가의 계량기에 나타난 사용량은 수작업을 통하여 합리적이고 공정한 요금이 청구되도록 조정한다. 청구서 발행을 위하여 전산장치를 조정한다. 기타 요금관련 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	D 전기, 가스, 증기 및 수도사업
육체활동	—	표준직업분류	3132 경리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0272 전화국수납원

|직무개요| 전화국에서 전화요금과 전화청약, 설비 변경 등에 따른 대금을 수취하고 체납자에 대한 납부를 독려한다.

|수행직무| 수취금액을 검사하고 현금을 징수하며 영수증을 발행한다. 고지서를 정리하거나 전자계산소에서 넘어온 체납자 명단에 의거하여 체납자를 색출하여 장부에 기재하고 전화 또는 직접 방문하여 납부를 독려한다. 금액과 지불금액을 기록하고 장부와 현금을 맞춘다. 가입자의 요구에 따라 청구서를 재발급하기도 한다. 금전등록기를 사용하기도 한다. 장기체납자에 대한 신용불량 등록 및 소송관리를 하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(계산) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	612 전기통신업
육체활동	-	표준직업분류	3132 경리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0272 카지노출납원

|직무개요| 카지노의 게임 운영을 위해 칩을 공급하고 회수하며 회계 업무를 수행한다.

|수행직무| 카운트룸을 운영하며 카지노에서 사용되는 칩을 공급하고 회수한다. 게임테이블에 장착되어 있는 드롭박스의 드롭(현금, 수표, 여행자수표 등의 내용물)을 정해진 시간에 회수한다. 각 테이블별로 회수된 드롭박스의 드롭을 계산 및 정리하고, 칩, 현금, 수표 등을 보관한다. 칩을 현금으로 교환하여 고객에게 지급한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	카지노캐셔
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(계산) / 사람(서비스제공) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	912 유흥지 및 기타 오락관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3132 경리 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

028 안내 · 접수 · 고객응대 및 통계조사 관련 사무원

0281 안내 · 접수사무원 및 전화 교환원

고객이나 방문객을 안내하고 각종 정보를 제공하며 그들의 요청을 접수하는 업무를 행하거나, 또는 구내, 시내, 시외 및 국제간의 전화통화를 연결하고 고객의 질문에 응답하여 전화번호를 안내하는 등 공공 및 사설 전화교환기를 조작한다.

0281 경기장통신원

|직무개요| 투표위원의 지시에 따라 마권 또는 경주권(승자투표권)의 발매에 관련된 각종 현황을 각각의 발매소에 연락한다.

|수행직무| 경주가 시작되기 전에 마이크, 전화기, 매표시작표시기 등 각종 기기를 점검한다. 예상지의 매 경기예상을 종합하여 종합예상서를 작성한다. 전 주와 같은 요일과 대비하여 경주별 총입장인원과 총매출액을 관계위원에게 통보한다. 매표시작, 마필취소, 경륜용자전거취소, 선수변경 등의 사항을 안내방송한다. 매표시작표시기가 소등되면 매표마감을 알리는 벨을 누른다. 매표 종료후 각 투표장으로부터 발매기의 이상 유무를 보고 받고 전산실에 통보한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	경기장에 따라 경마장통신원, 경륜장통신원
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	911 스포츠 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3922 안내 · 접수사무원 및 전화 교환원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0281 고객전자메일접수원

|직무개요| 전자문서(EDI), 이메일, 게시판 등을 통해 접수된 이용에 대한 각종 통신관련 문의 사항을 읽고 안내한다.

|수행직무| 전자메일, 전자문서, 게시판으로 접수된 이용자의 통신서비스관련 문의 사항을 읽고 문의 내용을 파악한다. 데이터베이스(DB : Data Base), 정보제공자(ip), 채팅, 커뮤니티 등 인터넷 통신과 관련한 각종 서비스의 이용방법에 대한 문의에 답변서를 작성하여 발송한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	고객전자문서접수원
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	631 자료처리, 호스팅, 포털 및 기타 인터넷 정보매개서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3922 안내·접수사무원 및 전화 교환원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0281 공항의전원

|직무개요| 공항을 이용하는 귀빈에게 출·입국 서비스를 제공한다.

|수행직무| 귀빈의 출·입국 사항을 접수하고 손님의 격, 인증 또는 종교를 고려하여 귀빈실을 배정한다. 귀빈을 안내하여 각종 편의를 제공한다. 귀빈의 출·입국 수속을 대행하고 세관 수속 등 관련 수속을 대행한다. 차량주선, 전화 연락 등 귀빈이 원하는 서비스를 제공한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	511 정기 항공 운송업
육체활동	—	표준직업분류	3922 안내·접수사무원 및 전화 교환원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0281 방문안내원

|직무개요| 방문객을 안내하고 방문객의 문의사항에 응대한다.

|수행직무| 외부인이 사내에 무단 출입하는 것을 통제하고 문제가 발생할 경우 신속하게 조치한다. 허가된 외부인이 출입할 경우, 출입인의 인적사항을 기재하고 방문자용 출입카드를 발급하고 추후 회수한다. 방문객을 사무실·공장 등으로 안내한다. 제품의 생산과정 및 특징, 공장규모 등에 대해 설명하고 질문에 대답한다. 임직원 접견을 목적으로 방문한 경우 해당 임직원의 접견의사를 확인한 후 안내한다. 방문객에게 산업체의 홍보물을 나누어 준다. 우편물을 수령하여 배분하기도 한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	관련직업	사업체에 따라 병원안내원, 기업안내원, 화랑안내원, 박물관안내원, 데스크안내원, 헬프데스크안내원, 로비데스크안내원, 백화점안내원, 백화점안내데스크원, 건물안내원, 빌딩안내원, 마트안내도우미, 쇼핑몰안내원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	자격면허	—
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	표준산업분류	전 산업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	3922 안내·접수사무원 및 전화 교환원
육체활동	—	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	—		
유사명칭	—		

0281 방송국견학안내원

|직무개요| 방송국을 방문한 사람들에게 방송국 및 방송국견학실을 안내 및 설명한다.

|수행직무| 견학단이나 개인 방문자를 안내하여 방송 제작현장을 안내하거나 견학실 내의 한 코너를 담당하여 방문자에게 담당코너에 대한 설명을 한다. 스튜디오의 방송카메라, 조명, 마이크 등의 방송기자재나 조정실의 녹화과정, 편집, 방송과정 등 방송국 시설을 안내·설명한다. 방문객들의 불만사항을 접수 및 보고한다. 단체견학실 방문일 경우 방문 후에 우편이나 이메일을 통해 감사인사 등의 사후관리를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	방송국견학해설원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(관련없음) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	602 텔레비전 방송업
육체활동	언어력	표준직업분류	3922 안내·접수사무원 및 전화 교환원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0281 방송안내원



|직무개요| 열차역, 공항, 유원지, 백화점 등 공공장소에서 안내방송을 한다.

|수행직무| 방송안내원고를 작성하거나 작성된 원고를 확인한다. 방송시간을 확인한다. 방송장비를 조작하여 안내방송을 한다. 방송원고에 따라 시설이용 안내, 주의사항 및 안전지도, 운영안내(개점, 폐점, 시간, 목적지, 도착지 등), 광고·홍보, 판매촉진, 해설 및 소개 등의 내용을 방송한다. 긴급방송(화재, 대피, 미아찾기, 대중통솔 등)을 하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	관련직업	열차방송안내원, 비행기방송안내원, 시설방송안내원, 미아방송안내원, 병원방송안내원, 백화점방송안내원, 공항방송안내원
숙련기간	시범 후 30일 이하	자격면허	—
직무기능	자료(관련없음) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	표준산업분류	912 유원지 및 기타 오락관련 서비스업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	3922 안내·접수사무원 및 전화 교환원
육체활동	—	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	—		
유사명칭	—		



0281 산업체안내원

|직무개요| 산업체에서 방문객을 안내하고 관련 시설 등에 대해 설명한다.

|수행직무| 방문객이 방문하면 공장이나 연구소 등 산업체의 각종 시설로 인솔하여 안내한다. 각종 생산과정과 제품, 공장규모 등에 대해 설명한다. 방문객의 질문에 답변한다. 방문객에게 산업체의 홍보물을 나누어주기도 한다.

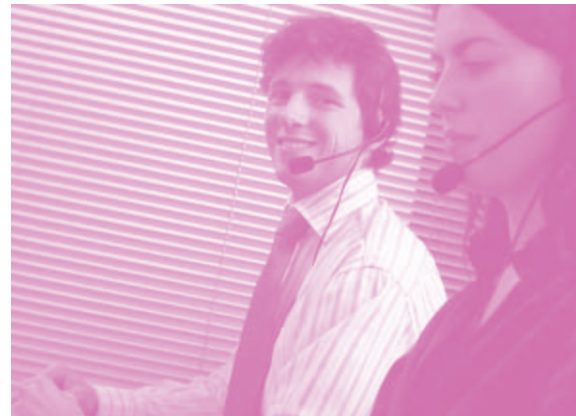
|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	공장견학안내원, 산업시찰안내원
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	힘든 작업	표준산업분류	전 산업
육체활동	언어력, 청각, 시각	표준직업분류	3922 안내·접수사무원 및 전화 교환원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0281 숙박업소전화교환원

|직무개요| 고객의 의견을 전화상으로 접수하고 투숙한 고객의 전화를 연결한다.

|수행직무| 고객에게 전화상으로 의견사항을 접수받고 전달한다. 전화상으로 접수된 고객 불편사항을 처리하고 고객이 원하는 서비스를 지원한다. 전화교환기나 그에 부수된 기기를 조작하여 통화자의 요청에 의해 숙박업소 외부와 내부의 구내전화, 숙박업소 내부에서 내부로 전화를 연결시켜 숙박업소에 투숙한 고객에게 서비스한다. 또한 고객이 요청할 경우 모닝콜(morning call) 기계를 조작하거나 직접 모닝콜 업무를 하기도 한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	숙박시설전화교환원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	551 숙박시설 운영업
육체활동	—	표준직업분류	3922 안내·접수사무원 및 전화 교환원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0281 예약접수원

|직무개요| 예약접수시스템을 사용하여 고객의 예약을 접수하고 고객의 문의에 응대한다.

|수행직무| 예약시스템(예약, 일정 등에 대한 정보가 실시간으로 유지되는 시스템) 또는 예약장부를 확인하여 제공할 상품 또는 서비스의 수량, 일정, 기존 예약상황, 가격 등 예약정보를 확인한다. 고객이 예약을 원하는 서비스에 대해 안내하고 문의에 응대한다. 예약자의 인적사항을 확인한다. 예약시스템에 예약내용을 입력한다. 예약상황을 관리자에게 보고한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	관련직업	시설예약접수원, 음식점예약사무원, 예약예약원, 음식점예약원, 예약접수원, 골프장예약접수원, 스포츠센터예약접수원, 렌트카예약접수원, 대리운전예약접수원, 영화관좌석접수원, 공연예약접수원, 뮤지컬예약접수원, 연극예약접수원, 콘서트예약접수원
숙련기간	1개월초과~3개월이하	자격면허	—
직무기능	자료(기록) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	표준산업분류	752 여행사 및 기타 여행보조 서비스업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	3922 안내·접수사무원 및 전화 교환원
육체활동	—	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	—		
유사명칭	—		



0281 입국안내원

|직무개요| 항공기에서 내리는 승객의 입국에 필요한 각종 절차를 안내한다.

|수행직무| 승객들이 입국심사에 임하도록 하기 위하여 입국에 필요한 입국신고서, 세관신고서 등 서류의 구비상태를 점검한다. 작성이 미비된 서류를 검토하여 작성방법을 설명한다. 서류의 작성이 완료되면 통과수속대로 안내하고 부대시설의 이용방법을 설명한다. 외국인을 안내하기 위하여 외국어로 서류의 작성방법을 설명하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	511 정기 항공 운송업 / 512 부정기 항공 운송업
육체활동	—	표준직업분류	3922 안내·접수사무원 및 전화 교환원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		



0281 전화번호안내원

|직무개요| 컴퓨터에 연결된 단말기를 조작하여 고객이 문의하는 전화번호를 안내한다.

|수행직무| 단말기를 가동하고 안내대의 고유번호를 입력한다. 헤드폰을 쓰고 단말기를 사용하여 통합정보안내시스템에 연결한다. 호출신호를 확인하여 응답하고, 문의사항을 청취한다. 안내할 전화번호를 검색하여 안내한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	114전화안내원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	전화교환원, 구내전화교환원
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	612 전기통신업
육체활동	—	표준직업분류	3922 안내·접수사무원 및 전화 교환원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0281 진료접수계원

|직무개요| 병원의 접수창구에서 환자의 방문을 접수하고 진료를 예약한다.

|수행직무| 병원의 접수창구에서 환자를 맞이한다. 초진 환자의 인적사항, 진찰과목을 확인하여 진료카드를 발급한다. 예약환자의 경우 진찰과목을 확인하고 대기실로 안내한다. 환자의 기록을 정리한다. 환자나 방문객을 접대하고 약속시간을 마련한다. 계산서를 작성하거나 발송하기도 한다. 의사의 지시에 따라 환자에게 처방전을 출력하여 발급한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	병원접수원
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(기록) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	861 병원
육체활동	—	표준직업분류	3922 안내·접수사무원 및 전화 교환원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0281 항공기탑승안내원

|직무개요| 입국수속을 마치고 항공기에 탑승하고자 하는 승객들의 탑승을 안내한다.

|수행직무| 탑승준비가 완료된 해당 항공기의 출발시간 및 운항노선, 탑승구 번호를 확인하고 방송실에 탑승 안내방송을 요청한다. 탑승하는 승객의 여권, 탑승권과 승객 일치 여부를 확인한 후 기내탑승을 안내한다. 탑승수속이 결여되었거나 보안문제가 있는 승객을 구분하여 해당 수속을 밟도록 안내한다. 승객 탑승이 완료되면 인원을 확인하여 소속 항공사에 통보한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	탑승수속안내원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	511 정기 항공 운송업
육체활동	—	표준직업분류	3922 안내·접수사무원 및 전화 교환원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0281 호텔고객지원사무원

|직무개요| 호텔 고객을 영접·보좌하고 객실 고객이 필요로 하는 서비스를 제공한다.

|수행직무| 객실 고객에게 호텔시설 이용 정보를 제공한다. 고객의 요청에 따라 비행기 등 교통편을 예약하고 수속업무를 대행한다. 극장티켓, 식당과 관광지 등의 예약 서비스를 제공한다. 쇼핑지에 대한 정보를 제공한다. 투숙 고객의 요청에 따라 재등록을 지원한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	귀빈에게 서비스를 제공하는 경우 GRO(Guest Relation Officer)
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	호텔서비스사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	551 숙박시설 운영업
육체활동	—	표준직업분류	3922 안내·접수사무원 및 전화 교환원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0281 호텔식음료주문접수원

|직무개요| 투숙중인 고객에게 메뉴를 설명하고 고객으로부터 주문을 받아 각 업장에 전달한다.

|수행직무| 객실에 투숙중인 고객으로부터 인터폰을 받아 식·음료주문을 접수한다. 식·음료주문 접수 시에는 메뉴와 음료리스트를 숙지하여 주의 깊게 고객의 주문을 받으며 적당한 메뉴를 추천한다. 접수된 식·음료주문서를 호텔룸서비스웨이터에게 건네준다. 호텔내의 각 영업장과 각 업장의메뉴,

레시피, 음식특성, 서비스제공시간을 숙지하고 고객에게 안내한다. 연회프로그램에 관한 투숙고객의 문의에 대해 설명하고 안내한다. 계산서를 작성하여 담당웨이터에게 건네준다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	호텔오더데이커, 식음료오더데이커
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	호텔서비스사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	551 숙박시설 운영업
육체활동	—	표준직업분류	3922 안내·접수사무원 및 전화 교환원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0281 호텔예약사무원

|직무개요| 호텔의 각종 예약에 관한 업무를 수행하고 호텔 예약 고객을 관리한다.

|수행직무| 컴퓨터를 확인하여 호텔의 각종 부대시설의 예약현황을 파악한다. 밤사이 전화, 팩스, 전자우편, 인터넷 등으로 들어 온 예약하고자 하는 내용을 확인하여 예약을 완료하고 예약내용을 통보한다. 근무시간 중에 들어오는 예약에 대해 객실의 단가와 매출액을 고려하여 객실을 판매·접수하고 예약내용을 확인한다. 예약 고객을 사전에 확인하고 접수결과를 회신한다. 결과를 객실·현관부서에 통보한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	호텔접수원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	콘도예약접수사무원, 숙박시설접수사무원
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	호텔서비스사, 호텔관리사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	551 숙박시설 운영업
육체활동	—	표준직업분류	3922 안내·접수사무원 및 전화 교환원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0281 호텔현관사무원

|직무개요| 고객에게 객실을 배정하고 객실과 관련된 서비스를 제공한다.

|수행직무| 고객의 예약여부를 확인하고, 예약하지 않은 고객에게는 객실 형태 등의 정보를 제공한다. 숙박등록부에 고객의 인적사항, 출발예정일자 등을 기재하고, 객실을 배정한다. 호텔벨맨에게 객실열쇠를 건네주고 특이사항을 지시한다. 고객에게 배송된 우편물, 팩시밀리 등을 분류하여 보관한다. 고객에게 호텔 이용방법, 관광지 안내, 식당안내, 쇼핑, 항공기티켓 확인 등에 대한 정보를 제공한다. 고객의 필요에 따라 환전을 해주거나 고객의 귀중품을 보관해준다. 객실 열쇠를 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	프린트클럭, 프린트데스크사무원, 호텔프론트사무원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	콘도프론트사무원
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	호텔서비스사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	551 숙박시설 운영업
육체활동	-	표준직업분류	3922 안내·접수사무원 및 전화 교환원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0282 고객 상담 및 모니터 요원

방문고객 및 상담전화로 걸려오는 각종 민원사항에 응대하고 창구의 자료 및 이용안내문 배치 등에 관련된 사무업무를 수행한다.



0282 고객서비스만족도조사원

|직무개요| 고객의 요청에 의한 수행된 서비스에 대해 만족도를 조사·분석한다.

|수행직무| 전자제품수리, 자동차보험관련 업무, 은행관련업무 등 고객의 요청에 의해 수행된 유·무형 서비스에 대해 그 서비스가 완료된 후 서비스를 제공 받은 고객을 대상으로 서비스비용, 응대시간, 서비스요원의 전문성과 친절성에 대한 만족도를 조사한다. 주로 서비스가 완료된 후 전화를 통해 고객담당 마케팅 부서에서 작성한 설문조사표를 보고 만족도 조사를 수행한다. 고객이 만족도 점수를 불러주고 의견을 제시하면 이를 기록·정리한다. 만족도 조사결과를 고객마케팅 담당 부서에 보고한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	고객고충처리상담원
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	소비자전문상담사(1급, 2급)
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	714 시장조사 및 여론조사업
육체활동	-	표준직업분류	3991 고객 상담 및 모니터 요원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0282 모니터요원(일반)

|직무개요| 방송프로그램, 제품, 홈페이지, 단체 등 모니터할 대상에 대하여 시청자나 소비자의 반응, 상품성, 서비스 수준 등을 살피고 문제점이나 제안점을 파악해서 소견서를 작성한다.

|수행직무| 모니터할 대상에 대하여 설명을 듣거나 기초 자료를 수집한다. 화면이나 라디오를 통해 방송프로그램의 문제점 등을 모니터링한다. 출시전의 제품을 직접 사용하거나 웹사이트 등을 직접 이용한 후 상품성을 평가하거나 문제점, 제안점 등을 제시한다. 매장을 직접 방문하여 진열된 제품에 대해 소비자의 반응, 진열상태, 서비스 수준 등을 파악한다. 모니터링한 제품에 대해 동향, 문제점, 개선점 등을 포함한 소견서를 작성한다. 제품의 반응이나 문제점 등을 파악하기 위해 설문조사나 시장조사를 하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	모니터원
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	신문모니터요원, 잡지모니터요원, 웹사이트모니터원, 기업모니터요원, 백화점모니터요원
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	전 산업
육체활동	시각, 청각	표준직업분류	3991 고객 상담 및 모니터 요원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0282 미스터리쇼퍼

|직무개요| 각종 매장을 방문하여 직원의 친절도, 상품지식, 청결상태 등을 고객의 입장에서 객관적으로 평가하는 일을 한다.

|수행직무| 평가 대상 매장의 특성과 점검해야 할 사항들을 확인한다. 해당 매장의 위치와 교통편, 직원 수, 판매상품, 기업의 서비스 정책 등을 파악한다. 매장을 방문하여 평가표의 항목에 따라 매장 직원들의 서비스, 상품지식, 청결상태 등을 점검한다. 매장의 특성에 따라 동반자와 함께 방문하기도 한다. 신분노출에 주의하여 구체적인 가상 시나리오에 맞게 상황을 준비한다. 사진을 찍거나 녹음 및 메모한다. 매장 방문 후 결과보고서를 작성하여 제출한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	MysteryShopper
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	714 시장조사 및 여론조사업
육체활동	-	표준직업분류	3991 고객 상담 및 모니터 요원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0282 방송모니터요원

|직무개요| 라디오 및 텔레비전 프로그램을 청취 또는 시청하면서 심의기준에 저촉되는 사항을 보고한다.

|수행직무| 방송심의기준 및 모니터링 요령을 파악한다. 정해진 시간대의 프로그램을 시청 또는 청취하여 프로그램의 내용에 대한 전반적인 내용과 심의일지를 작성한다. 심의기준에 위반된다고 판단되는 내용은 녹취 또는 녹화한다. 심의일지를 방송위원회에 제출하고 관련 회의에 참석한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	방송심의원
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	602 텔레비전 방송업
육체활동	-	표준직업분류	3991 고객 상담 및 모니터 요원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0282 사회보장보험민원상담원

|직무개요| 사회보장보험과 관련한 각종 질의에 대응하고 제도상담 및 안내를 한다.

|수행직무| 보험가입 이력 및 보험료 수납내역에 대해 안내한다. 보험료율 및 보험료에 대한 의문사항과 불만사항을 접수하고 응대하며 해석한다. 민원인의 요청시 정기고지서를 재발급해준다. 자격·보험료·급여관련 제신청·신고서를 접수한다. 사회보장보험과 관련된 전화민원에 응대하고 보험제도에 대해 상담 및 안내를 한다. 각종 신청서를 접수하고 처리한다. 시정사항이 요구되는 특별한 민원의 경우 해당부서에 민원내용을 통보한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	651 보험업
육체활동	-	표준직업분류	3991 고객 상담 및 모니터 요원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0282 인터넷통신상담원

|직무개요| 초고속통신망 이용고객의 이용관련 문의에 대하여 설명 및 상담한다.

|수행직무| 인터넷 관련 접속장애와 각종 통신관련 프로그램설치법 및 하드웨어상의 문제를 고객으로부터 온라인상 또는 전화로 받아 기본지식을 이용하여 설명한다. 매뉴얼을 참조하여 설명한다. 설명이

어려운 경우에는 인터넷 관련부서에 연락하여 담당자와 상의하도록 조치한다. 상담이 끝나면 상담내용을 씨티아이(CTI : Computer Telephone Integration) 시스템상에 메모를 한다. 상담고객의 수가 많은 경우에는 고객이 원하는 시간을 씨티아이시스템 상에서 예약 받고 예약되어진 시간에 전화를 걸어 상담을 하기도 한다. 가입희망 고객에게 상품설명 및 요금설계를 하기도 한다. 해지요청 고객에게 해지방어 상담을 하기도 한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	인터넷업체상담원, 통신업체상담원
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	612 전기통신업
육체활동	-	표준직업분류	3991 고객 상담 및 모니터 요원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0282 전화고객상담원

|직무개요| 방문고객 및 상담전화로 걸려오는 각종 고장접수 등의 민원을 접수하여 관련부서에 통보하고, 고객의 문의에 안내한다.

|수행직무| 고객으로부터 각종 고장신고를 접수하여 관련 부서에 통보하고 조치내용을 설명한다. 전화의 신규계약, 전·출입, 명의변경, 해지, 요금조정 및 증명서 발급에 관한 청구서를 접수한다. 계약서식의 여백을 채우고 요구된 서비스에 대한 요금을 알려 준다. 컴퓨터에 관련자료를 입력하여 기록내용을 변경하고 증명서를 발행한다. 전화요금의 오류에 의한 각종 민원을 접수하여 전화통화내역을 확인하고 관련부서에 통보하여 조사를 의뢰한다. 신종서비스에 대한 사용방법 및 절차를 고객에게 홍보하고 가입을 권유한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	관련직업	무선통신고객상담원, 초고속통신고객상담원, 학원고객상담원, 유학고객상담원, 소비자고객상담원, 의료고객상담원, 민원고객상담원
숙련기간	1년초과~2년이하	자격면허	-
직무기능	자료(기록) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	표준산업분류	612 전기통신업
작업강도	보통 작업	표준직업분류	3991 고객 상담 및 모니터 요원
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	-		

0282 카드관리상담원

|직무개요| 신용카드 등 각종 카드회원의 각종 요청사항을 접수하여 처리하는 제반 업무를 수행한다.

|수행직무| 전화 또는 회원의 내사를 통하여 요청사항을 접수한다. 신고된 접수내용은 유형별로 분류하여 회원정보사항 및 결재일자, 대금청구지, 청구내역, 도난 및 분실신고, 승인 거래정지 문의 등에 관련한 내용을 상담하며 단말기를 조작하여 등록·관리한다. 지점에서 송부된 회원관리점 변경신청서를 접수하고 단말기를 조작하여 관리점을 변경한다. 변경한 내용은 회원 관리점 변경접수대장에 기입한다. 지점에서 송부한 불량거래 정보내용 및 발생해지 통지서를 접수하고 검토한 후, 회원번호, 연체유무 등을 확인하여 단말기에 입력하여 해지한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	-	표준직업분류	3991 고객 상담 및 모니터 요원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0282 컴퓨터고장상담원

|직무개요| 전화를 통하여 컴퓨터고장 등에 대한 고객의 문의에 답변하고, 고장수리 요청을 접수한다.

|수행직무| 컴퓨터에 관한 문의 사항을 가지고 있는 고객의 전화를 받는다. 고객이 알고자하는 컴퓨터 지식에 관하여 자세히 답변을 해준다. 고객과의 상담시 전화로 해결할 수 없는 사항에 대해서는 관련 사항을 접수하여 컴퓨터수리원이 방문 수리를 하도록 처리한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	컴퓨터고객센터요원, 컴퓨터고장상담원
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	951 기계 및 장비 수리업
육체활동	-	표준직업분류	3991 고객 상담 및 모니터 요원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0282 콜센터상담원

|직무개요| 콜센터에서 전화와 인터넷으로 접수된 고객서비스 안내, 텔레뱅킹, 고객상담, 텔레마케팅 등을 수행한다.

|수행직무| 고객요청사항에 대해서 지침서에 따라 응답한다. 전문적인 답변을 위해 전화를 담당자에게 연결한다. 고객의 불만사항을 온라인에서 처리한다. 시스템 오류 등에 대해 처치 방안을 설명해 준다. 업무결과를 기록하는 등 일지를 작성한다. 업무를 교대할 때 업무 인수인계를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	자격면허	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	표준직업분류	3991 고객 상담 및 모니터 요원
작업강도	아주 가벼운 작업	조사연도	2013년
육체활동	—		
작업장소	실내		
작업환경	—		
유사명칭	—		
관련직업	콜센터매니저, 인바운드텔레마케터, 학원상담원, 유 학상담원, 이민상담원, 학습지상담원, 학습매니저, 교육코디네이터, 학원코디네이터, 금융고객상담원,		보험고객상담원, 국민연금상담원, 건강보험상담원, 고용보험상담원, 산재보험상담원, 부동산상담원, 여 행사상담원, 항공사상담원, 예약상담원, 놀이시설상 담원, 스포츠센터상담원, 홈쇼핑상담원, 인터넷쇼핑 물상담원, 택배상담원, 운송상담원, 백화점상담원, 대형마트상담원, AS상담원, 고장상담원, 가전고장 상담원, 소비자상담원, 고장문의상담원



0282 통신서비스요금상담원

|직무개요| 통신서비스 이용자의 전화요금의 문의 내용을 확인한다.

|수행직무| 전화문의에 응대를 한다. 가입자의 인적사항에 따라 컴퓨터상 요금의 청구내역을 확인한다. 해당 이용자의 요금부과에 부당성의 이의제기가 있으면 처리기준에 따라 매출 취소 및 환불을 한다. 적용이 되지 않는 경우는 상황을 서면으로 작성을 하여 관리자에게 전달한다. 요금체계 및 사용 내역에 대하여 설명하거나 고객이 불편에 의해 해지를 요구할 경우 해지방어 안내를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	무선통신요금상담원, 가입상담원
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	612 전기통신업
육체활동	—	표준직업분류	3991 고객 상담 및 모니터 요원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0282 행정민원상담사무원

|직무개요| 민원인에게 행정서류 작성법을 알려주고, 작성된 민원서류를 검토하여 미비점과 보완점을 조언한다.

|수행직무| 행정서류를 신청한 민원인과 신청에 대해 면담한다. 구비서류와 신청양식의 기록요령을 설명한다. 작성서류를 검토하여 보완 사항을 알려준다. 행정서류를 발급하는 장소 등을 알려준다. 전화로 행정서류 발급과 관련된 민원을 처리한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	민원상담사무원, 민원상담원
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	841 입법 및 일반 정부 행정
육체활동	—	표준직업분류	3991 고객 상담 및 모니터 요원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0283 통계관련 사무원

일상적 또는 특별한 정보의 출처에 바탕을 둔 통계적 기록을 작성하고 조사계획에 의거 작성된 설문지를 가지고 감독자의 지시를 받아 응답자를 면접하고 설문지를 완성한다. 통계조사원을 관리하고 감독하는 업무를 수행하는 통계조사 감독자(슈퍼바이저)도 이 직종으로 분류한다.

0283 교통사고통계원

|직무개요| 교통사고 통계자료를 분석하여 교통안전대책 수립에 필요한 기초자료를 제공한다

|수행직무| 교통사고 및 관련 통계자료를 수집하여 데이터베이스화 한다. 통계분석프로그램을 이용하여 교통사고 특성에 따른 자료의 분류 및 분석 작업을 수행한다. 분석된 교통사고 통계자료는 부문별로 통계책자 및 분석집 등으로 발간하여 교통사고 관련 기관, 학계, 지방자치단체, 연구소 등에 배부한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	842 사회 및 산업정책 행정
육체활동	—	표준직업분류	3910 통계관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0283 보험통계담당원

|직무개요| 보험료수납현황, 체납입현황, 보험금지급현황 등 보험관련 통계자료를 파악하여 요청부서에 통보한다.

|수행직무| 전산자료를 통해 지역별, 지점별, 영업소별, 상품별, 월별 보험료수납현황, 체납입현황, 계약해지현황, 보험금지급실적 등을 파악하여 통계자료를 만들어 관련부서에 통보한다. 문제점의 발견시

개선대책을 수립하도록 한다. 신상품개발시 관련자료로 활용하도록 해당부서에 자료를 넘겨 도움을 준다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	담당하는 통계의 종류에 따라 생명보험통계담당원, 교육보험통계담당원, 손해보험통계담당원, 개인보험통계담당원, 법인보험통계담당원
숙련기간	6개월초과~1년이하	자격면허	-
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기·신호) / 사물(관련없음)	표준산업분류	651 보험업
작업강도	아주 가벼운 작업	표준직업분류	3910 통계관련 사무원
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	보험통계사무원		



0283 설문조사원

|직무개요| 조사감독원(수퍼바이저)의 지시에 따라 응답자를 방문하여 설문지에 설문내용을 기록한다.

|수행직무| 조사감독원(수퍼바이저)의 지시에 따라 조사대상자 혹은 조사집단을 직접 방문하거나 전화로 조사를 수행한다. 전화조사의 경우, 선정기준에 적합한 사람을 찾아 조사연구원이 작성한 설문지를 읽어주면서 완성한다. 면접조사의 경우, 선정기준에 맞는 사람을 만나 설문지를 읽어주거나 읽게 하고, 보기카드를 제시하거나, 특정상품, 특정인쇄물 등을 보여주면서 설문지를 완성한다. 최종적으로 완성된 설문지를 조사감독원(수퍼바이저)에게 제출한다. 재조사를 하도록 지시를 받았을 경우 다시 유사한 방법으로 새로운 설문지를 완성한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	전화설문조사원, 면접조사원, 설문면접원, 여론조사원
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	714 시장조사 및 여론조사업
육체활동	-	표준직업분류	3910 통계관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0283 시장조사현장관리자

|직무개요| 센서스, 여론조사, 시장조사, 좌담회에서 피면접자의 선정 등에 있어 시장조사연구원들과 협의하여 필드조사가 오류없이 분석될 수 있도록 설문조사원들을 관리감독한다.

|수행직무| 센서스, 여론조사, 시장조사, 정성조사에서 조사연구원의 지도에 따라 피면접자 혹은 집단의 세부적인 선정을 한다. 조사대상 집단 혹은 대상자 표본들을 유지하기 위해서 설문조사원을 교육하고 지도·감독한다. 설문조사의 경우 설문대상자의 표본 적절성 여부, 조사내용 정확성 여부를 확인

한다. 설문조사한 내용을 취합하여 검증사무원에게 검토하고 검증하도록 한다. 부정확할 경우 재 조사 실시를 지시한다. 여론조사분석원, 시장조사분석원, 센서스담당자로부터 지시 받은 표본을 유지 상황을 수시로 점검하여 보고한다. 조사가 끝난 후 부호화사무원에게 설문지의 부호화를 지시하고, 자료입력원에게 부호화된 자료를 컴퓨터에 입력하도록 한다. 좌담회의 경우, 정성조사분석가로부터 피좌담회 참석요구자들의 성별, 연령, 직업 등의 사항을 전달받아 적합한 대상자를 선정한다. 좌담회에 참석한 사람들의 대화내용을 속기사에게 기록하여 일반문장으로 만들어서 정성조사분석가에게 제출하도록 한다. 참석자들의 대화내용을 녹음하거나 비디오에 담기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	시장조사필드매니저, 면접원수퍼바이저, 면접원감독원
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	시장조사원, 여론조사수퍼바이저, 사회조사수퍼바이저, 통계조사수퍼바이저, 조사감독자
직무기능	자료(수집) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	714 시장조사 및 여론조사업
육체활동	-	표준직업분류	3910 통계관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0283 시청률조사원

|직무개요| 텔레비전 프로그램의 시청률을 조사한다.

|수행직무| 특정 텔레비전 프로그램의 시청률을 조사하기 위해 일정수의 가정을 표본으로 선정하여 입력기와 특별한 리모콘을 설치하고 사용방법을 설명한다. 리모콘의 작동으로 가구별 시청자, 시청시간 및 프로그램 등의 정보가 입력기에 기록되고 자료가 심야시간에 전화선을 통하여 주컴퓨터에 입력되면 결과처리 프로그램을 작동하여 출력한다. 결과물을 광고회사 담당자나 방송사의 관계자 등에게 전달한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	714 시장조사 및 여론조사업
육체활동	-	표준직업분류	3910 통계관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0283 조사자료검증원

|직무개요| 조사 자료의 정확도를 높이기 위해 센서스, 여론조사, 시장조사 등에서 수집된 자료가 적절한지 여부를 검증하는 일을 한다.

|수행직무| 센서스, 여론조사, 시장조사 등의 조사계획에 따라 수집된 자료가 적절히 수집되었는지에 대해 검토·확인한다. 설문대상자와의 전화 통화 등을 통해 설문대상이 본인이었는지를 조사한다. 부적절히 조사된 것이라고 판단되면 표기하여 면접원감독원에게 보고하여 재조사하도록 조치한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	714 시장조사 및 여론조사업
육체활동	-	표준직업분류	3910 통계관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0283 조사자료처리원

|직무개요| 검증이 끝난 자료를 부호화하여 분석원에게 제공한다.

|수행직무| 검증이 통과된 데이터틀 단답형과 단순 숫자 데이터로 구분한다. 문장으로 이루어진 데이터를 해석하여 알맞은 코드를 부여한다. 객관식 데이터를 코딩한다. 코딩된 데이터를 원자료와 비교한다. 펀치를 통해 입력한다. 데이터를 파악할 수 있는 형태의 파일로 데이터분석원에게 제공한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	데이터코딩요원, 데이터입력원, 데이터검증원
직무기능	자료(기록) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	714 시장조사 및 여론조사업
육체활동	-	표준직업분류	3910 통계관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0283 증권시장통계작성원

|직무개요| 증권시장참가자의 투자편의와 학계의 시장분석에 도움을 주기 위하여 각종 통계데이터를 수집·정리·발표한다.

|수행직무| 증권관련 통계자료의 제출을 의뢰하고 접수한다. 항목별로 조정하여 주식, 채권, 선물옵션거래 실적, 주가지수, 주식분포상황, 상장·등록증권통계, 해외증권시장통계, 상장·등록법인 결산실적분석 등의 내용을 수집하여 연월일별로 작성한다. 작성된 자료는 인터넷이나 증권시장지를 통해 공표한다. 시장참가자의 관련 항목에 대한 질의에 답변한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3910 통계관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0283 통계사무원

|직무개요| 각종 통계 데이터를 수집하여 체계적으로 정리하고, 기본적인 통계처리 업무를 수행한다.

|수행직무| 통계조사계획에 따라 작성된 설문지를 검토한다. 통계조사원에게 조사방법과 유의사항에 대해 교육한다. 계획과 절차에 따라 조사가 진행되도록 지원한다. 조사된 내용을 자료입력원에게 입력하도록 지시하거나 직접 입력한다. 통계소프트웨어(SPSS : statistical package for social science, SAS : statistical analysis system 등)를 사용하여 기본적인 통계처리를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	통계자료집계사무원, 통계조사사무원, 인구조사원, 통계기획사무원
직무기능	자료(분석) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	741 사업시설 유지관리 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3910 통계관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0283 통신서비스수요조사원

|직무개요| 통신서비스와 신종서비스 등 현재 및 장래 수요를 파악하기 위하여 각종 기초자료를 수집·분석한다.

|수행직무| 관할구역내의 재개발계획, 도시개발계획 및 가구 수 등을 파악하여 통신서비스의 수요예상량 및 신종서비스의 잠재수요량을 예측한다. 신종서비스를 수요자에게 공급하기 위하여 이용고객의 성향을 조사·분석한다. 도시개발계획에 따른 공중전화 및 전용회선의 수요량을 예측한다. 전화교환시설의 신·증설을 위한 개황조사 및 선로의 보수를 위한 현장조사를 실시한다. 공중전화의 설치요청에 대하여 설치장소의 적정여부를 확인하기 위하여 현장을 확인한다. 조사·분석한 자료를 정리하여 보고자료를 작성한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	전화서비스수요조사원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(수동조작)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	612 전기통신업
육체활동	-	표준직업분류	3910 통계관련 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		



029 비서 및 사무보조원

0291 비서

상사가 보다 능률적으로 최대한의 업무성과를 올릴 수 있도록 일정을 계획·관리·조정하고 외부와의 연락을 주고받는다.

0291 비서

|직무개요| 임원급의 직속 상사에게 직속되어 있으면서 상사의 업무효율성을 기하기 위한 지원업무를 한다.

|수행직무| 단순보조비서업무를 수행하는 경우 업무 시작 전·후와 수시로 직속 상사의 주변 환경을 정리·정돈한다, 전화나 문서로 직속 상사의 연락사항을 전달한다. 사내·외로부터 접수된 문서를 전달한다. 전화를 수신하여 직속 상사에게 연결하며, 부재 중이면 메모를 해두었다가 전달한다. 회의 소집 연락을 취하고 회의 진행에 필요한 사항을 준비한다. 내방객을 접대하며 부재 시에는 내방객에 대한 성명, 용건 및 기타 사항을 기록하고 보고한다. 업무에 필요한 자료를 수집·기록한다. 서신·문서·보고서를 작성하고, 차후에 필요한 자료를 쉽게 사용할 수 있도록 정리·분류하여 보관한다. 전문비서업무를 수행하는 경우 누적된 정보를 분석해 직속상사가 의사결정을 하는데 도움을 준다. 직속상사 주변 환경에 대한 정보를 수집해 직속상사가 유리한 판단을 하도록 지원을 한다. 직속상사의 부재시 업무의 연속성을 유지해 단기적인 판단을 하여 업무의 진행에 차질이 없도록 지원한다. 상사의 업무과중으로 인해 누락된 정보 및 자료를 찾아 업무의 완성도를 높이도록 보좌한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	일반비서, 전문비서, 의회의원비서관, 시도의원 비서관, 관리비서, 수행비서, 개인비서, 부속실비서
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	비서(1급, 2급, 3급)
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	전 산업
육체활동	-	표준직업분류	3141 비서
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0292 전산 자료 입력원 및 사무 보조원

사무직원의 업무를 지원하며 문서정리 및 수발, 자료집계, 자료복사 등 사무기록의 유지와 관련된 일반적인 업무를 수행한다. 또는 각종 자료를 컴퓨터에 입력하고 자료의 오류를 심사, 수정하며 고객의 의뢰에 의해 행정기록을 대신해주는 업무를 수행한다.

0292 경마발주보조원

|직무개요| 경주마(출주마)의 발주(發走)를 위해 발주위원의 지시를 받아 제반업무를 보조한다.

|수행직무| 발주위원의 신호에 따라 경기에 출전하는 경주마의 발주기 진입을 유인하고 보조한다. 착순판정원이 경기 시작을 알 수 있도록 발주기 전방에서 발주기를 통과한 말이 황색기 앞을 통과할 때 황색기를 내린다. 발주위원의 재발주 신호가 있으면 백색기를 흔들어 경주 중인 경마기수에게 경주 무효를 알린다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	발주보조원
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	911 스포츠 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3142 전산 자료 입력원 및 사무 보조원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0292 경마재결보조원

|직무개요| 경마에 관련된 제반업무를 수행하고 재결위원의 업무를 보조한다.

|수행직무| 출마표와 착순심판 통지에 의거하여 경주명, 날짜, 등위, 날씨, 거리, 경주기록, 기수명, 부담중량, 마체중량 등의 기록을 전산에 입력한다. 재결내용을 방송한다. 제재와 관련된 서류를 작성하고 관련자에게 통보한다. 기타 재결위원이 지시하는 기타 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(기록) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	911 스포츠 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3142 전산 자료 입력원 및 사무 보조원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0292 도서관도우미

|직무개요| 도서관에서 도서관 이용을 돕는다.

|수행직무| 학교나 지역공공 도서관에서 컴퓨터를 이용한 도서 대여와 반납, 이용자등록 및 대출증발급, 도서 정리, 파손된 도서처리 등의 업무를 한다. 그 밖에 학생들에 대한 독서지도, 도서관 청소 등 주변환경을 정리하는 일을 하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	사서도우미
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	902 도서관, 사적지 및 유사 여가관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3142 전산 자료 입력원 및 사무 보조원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0292 디엠(DM)발송원

|직무개요| 홍보나 상품 광고를 위하여 대상 고객에게 우편물을 발송하는 일을 한다.

|수행직무| 광고물, 홍보물, 정기간행물, 지로, 화물택배, 청첩장 등 각종 대량우편물을 고객에게 발송하기 위하여 대상 고객의 명단을 데이터베이스에 입력한다. 고객 명단과 주소를 편지 봉투나 우편 엽서에 디엠(DM)발송용 프로그램 또는 라벨링프로그램을 사용하여 인쇄한다. 우편물을 우체국에 접수한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	DM발송원, Direct Mail 발송원
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	—
직무기능	자료(기록) / 사람(관련없음) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
육체활동	손사용	표준직업분류	3142 전산 자료 입력원 및 사무 보조원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0292 문서작성원

|직무개요| 각종 문서작성 업무를 수행한다.

|수행직무| 문서작성 프로그램(아래한글, MS office 등)을 활용하여 문서를 작성한다. 원문자료, 표, 그림, 플로어차트 등을 문서작성 프로그램에 타자로 입력하거나 필요시 새로 그린다. 문서를 파일로 저장 및 전송하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	약간 시범	관련직업	워드작성원, 엑셀표작성원, 한글문서작성원
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3142 전산 자료 입력원 및 사무 보조원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0292 사무보조원

|직무개요| 사무실에서 사무업무를 보조한다.

|수행직무| 서류를 정리하고 문서를 수발한다. 근태 및 작업일지 등의 자료를 집계한다. 문서 및 기타 서류를 워드프로세서에 입력한다. 자료를 관리하고 필요할 경우 이를 복사한다. 입력할 자료를 순서대로 정리하고 키보드를 조작하여 입력한다. 입력이 완료되면 검토 하고 파일로 저장한다. 전화받기, 방문객 안내 등 간단한 고객업무를 수행하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	관련직업	명세표입력원, 인사기록사무원, 주소목록작성사무원, 문서수발원, 서류정리원, 업무보조원, 공공사무보조원, 공공인턴, 실험보조원
숙련기간	시범 후 30일 이하	자격면허	-
직무기능	자료(기록) / 사람(관련없음) / 사물(단순작업)	표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
작업강도	아주 가벼운 작업	표준직업분류	3142 전산 자료 입력원 및 사무 보조원
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	-		

0292 약국처방전산입력원

|직무개요| 약국에서 처방전의 내용을 컴퓨터에 입력한다.

|수행직무| 처방전을 수령하고 처방전에 기입된 주민등록번호, 처방내용, 처방병원 등을 컴퓨터에 입력한다. 처방전을 약사에게 전달한다. 환자로부터 비용을 수령하고 영수증을 발급한다. 약품진열 및 정리를 돕기도 한다. 경리 등 기타 약국 내 사무업무를 수행하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	처방전입력원, 약국전산원
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	약국보조원
직무기능	자료(기록) / 사람(서비스제공) / 사물(제어조작)	자격면허	워드프로세서
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	478 기타 상품 전문 소매업
육체활동	-	표준직업분류	3142 전산 자료 입력원 및 사무 보조원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0292 에이치티엠엘(HTML)코딩원

|직무개요| 웹디자인을 웹문서로 구현하기 위하여 HTML(Hypertext Markup Language, 웹문서를 만들기 위하여 사용하는 기본적인 프로그래밍 언어의 한 종류) 코딩을 한다.

|수행직무| 구현할 홈페이지의 디자인, 구조, 기능 등을 파악한다. HTML(Hypertext Markup Language, 웹문서를 만들기 위하여 사용하는 기본적인 프로그래밍 언어의 한 종류) 에디터를 사용하여 디자인을 웹문서로 구현하는 코딩 작업을 한다. 홈페이지의 디자인 및 기능이 브라우저에서 이상없이 구현되는지 테스트하고 태그(tag, 문서의 글자크기, 글자색, 글자모양, 그래픽, 하이퍼링크 등을 정의하는 명령어)를 수정하여 완성한다. HTML 국제표준을 준수하여 다양한 웹브라우저에서 홈페이지가 정상적으로 작동되도록 한다. 웹접근성지침(Web Content Accessibility Guidelines, 장애인도 이용 가능하도록 홈페이지 제작상 지켜야 할 제반 규정)을 준수한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	HTML코더, HTML퍼블리셔, 퍼블리셔, 웹코더
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	631 자료처리, 호스팅, 포털 및 기타 인터넷 정보매개서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3142 전산 자료 입력원 및 사무 보조원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0292 영화자막제작원

|직무개요| 번역된 영화대사를 영화필름에 표시한다.

|수행직무| 번역된 영화대본, 영화필름을 수령한다. 스포팅(Spotting) 프로그램을 사용하여 번역된 대본의 각각의 대사가 영화의 장면 및 사운드와 일치하도록 한다. 자막의 위치, 크기, 글씨체 등을 선택하고 자막프로그램(Subtitle program)에 입력한다. 레이저 자막제작기계를 사용하여 필름의 표면에 자막을 만든다. 자막이 만들어진 필름을 세척하여 이물질을 제거한다. 필름과 자막의 완성도를 검사하고 이상이 없으면 출고한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(정밀작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	591 영화, 비디오물, 방송프로그램 제작 및 배급업
육체활동	시각	표준직업분류	3142 전산 자료 입력원 및 사무 보조원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0292 의무기록보조원

|직무개요| 의무기록 차트의 대출 및 반출 등 의무기록차트를 관리한다.

|수행직무| 신규 의무기록차트를 기준에 따라 분류하고 배열한다. 요청된 의무기록차트를 배송하고 확인한다. 바코드리더기를 사용하여 의무기록 차트의 대출과 반납을 관리한다. 의료정보를 광디스크에 저장하기 위해 편집한다. 기타 의무기록사의 업무를 보조한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	의무기록사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	861 병원
육체활동	-	표준직업분류	3142 전산 자료 입력원 및 사무 보조원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0292 자료입력원

|직무개요| 센서스, 여론조사, 시장조사 등에서 수집된 자료를 통계분석하기 위하여 부호화한 내용을 컴퓨터에 전산자료로 입력한다.

|수행직무| 센서스, 여론조사, 시장조사 등에서 수집된 자료를 일정한 규칙하에서 부호화하고 관련 내용을 정리하여 추후에 통계작업에 사용될 수 있도록 한다. 개방형 설문문의 경우, 내용과 응답자의 응답을 비교하여 적절한 부호를 부여하기도 한다. 때에 따라서 여론조사분석원이나 시장조사분석원의 자문을 구하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	관련직업	부호화사무원, 코딩원, 전산입력원, 단순자료입력원, 데이터입력원, 매출자료입력원, 홈페이지자료입력원, DB(Data Base)입력원, 홈페이지자료관리원, 홈페이지자료업데이트원
숙련기간	1개월초과~3개월이하	자격면허	—
직무기능	자료(기록) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	표준산업분류	714 시장조사 및 여론조사업
작업강도	아주 가벼운 작업	표준직업분류	3142 전산 자료 입력원 및 사무 보조원
육체활동	시각	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	—		
유사명칭	—		



0292 전화번호전산기관리원

|직무개요| 신설, 해지, 이전 등 변동되는 자료를 전화번호 안내 시스템(electronic directory assistance)에 입력하고 관리한다.

|수행직무| 신설, 해지, 이전 등 변동되는 자료를 정리하고 전화번호를 확인한다. 컴퓨터의 출력자료를 검토하여 변동된 자료와 비교하고 중복되는 번호에 세부적인 관리번호를 부여한다. 전화번호안내시스템(가입자가 문의한 정보를 담당자가 키보드를 통해 입력하면 컴퓨터가 번호를 검색하여 음성 응답 장치에서 직접, 때로는 담당자를 통해 회답을 하는 전자식 번호 안내시스템)에 연결된 단말기를 조작하여 변동자료를 입력한다. 입력이 완료되면 시스템을 시험가동하여 변동자료의 입력여부를 확인한다. 시스템의 가동중에 발생하는 각종 장애원인을 확인·검사한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	통신기기기능사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	612 전기통신업
육체활동	—	표준직업분류	3142 전산 자료 입력원 및 사무 보조원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0292 점역사

|직무개요| 컴퓨터 및 컴퓨터프로그램을 활용하여 일반도서의 문자, 수식, 그림 등을 점자로 바꾼다.

|수행직무| 문자, 그림, 수식 등 점역할 대상의 성질에 따라 점역전환프로그램을 선정한다. 일반도서의 문자를 워드작업하거나 스캐너를 사용하여 입력한다. 작성한 내용을 일반도서 원본과 대조하여 오타나 맞춤법을 교정한다. 점역전환프로그램을 사용하여 점자로 바꾼다. 점자교정사에게 의뢰하여 교정 받는다. 교정을 마친 내용은 인쇄를 위해 점역도서인쇄원에게 전달한다. 지도, 그림 등과 같이 점역전환프로그램으로 점역하기 힘든 경우 일일이 송곳으로 작업하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(관련없음) / 사물(제어조작)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	739 그외 기타 전문, 과학 및 기술 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3142 전산 자료 입력원 및 사무 보조원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0292 정보검색원

|직무개요| 금융, 경제, 통계, 기술 등의 각종 자료를 검색하여 수정·평가·분석한다.

|수행직무| 금융, 경제, 통계, 기술 등 정보 수요자의 요구를 정확하게 파악하고, 자료가 수록되어 있는 데이터베이스 시스템과의 온라인연결 상태를 점검한다. 검색에 필요한 방법과 절차를 확인하고, 필요한 정보를 검색하여 복사한다. 복사한 자료를 평가·분석하여 수요자의 요구에 맞게 수정한다. 수정한 자료를 정리하여 일정한 양식으로 출력한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	인터넷정보검색사
직무기능	자료(비교) / 사람(오락제공) / 사물(수동조작)	자격면허	인터넷정보관리사, 정보처리산업기사, 정보처리기능사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	639 기타 정보 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3142 전산 자료 입력원 및 사무 보조원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0292 정보제공자

|직무개요| 이용자가 필요로 하는 각종 정보를 수집, 가공, 처리하여 제공하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 서비스할 정보를 다각적으로 분석하여 적합한 아이템을 선정한다. 고객의 요구사항을 정확히 조사·분석하고 서비스할 내용을 기획한다. 다양한 자료와 정보를 수집하고 이를 체계적으로 분류해서 데이터베이스화한다. 고객의 요청이 있을 경우 자료를 스캔을 받거나 파일로 변환하여 메일로 발송하여 준다. 최신의 정보와 정확한 정보서비스를 위하여 지속적인 정보의 업데이트를 유지·관리한다. 인터넷상에서 운영되는 각종 멀티미디어의 정보(각종 수치, 문자, 음성, 그림, 동영상 등)를 수집하고 이를 가치 있는 정보로 재가공 한다. 멀티미디어의 기술을 확보하여 게임, 음악, 영화, 교육 등에 사용되는 다양한 디지털콘텐츠 소재를 디자인하고 제작한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	IP(information provider), CP(contents provider)
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(오락제공) / 사물(수동조작)	자격면허	멀티미디어콘텐츠제작전문가, 정보처리기사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	639 기타 정보 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3142 전산 자료 입력원 및 사무 보조원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0292 카드발급기조작원

|직무개요| 신용카드 등 각종 카드의 회원심사가 완료된 카드발급 대상자의 전산명단을 확인하고 발급기로 카드를 제작한다.

|수행직무| 관련부서에서 심사완료된 카드발급신청서와 재발급리스트를 대조하여 순서별로 카드발급신청서를 분류한다. 규격크기의 사진 또는 스캐닝 자료를 이미지파일로 전환하고 발급 서버에 보관한다. 카드를 카드자동발급기에 투입하여 제작한다. 발급에 착오가 있는 카드는 선별하여 재발급한다. 생성된 카드를 봉입하고 특송업체에 전달하거나 관리지점으로 송부한다. 카드상품별 공카드의 재고를 관리한다. 카드발급기 및 카드발급프로그램을 작성하고 운용한다.



|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(서비스제공) / 사물(제어조작)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	—	표준직업분류	3142 전산 자료 입력원 및 사무 보조원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0292 통계조사전산처리원

|직무개요| 센서스, 여론조사, 시장조사에서 실시된 각종 설문지를 통계적으로 처리하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 각종 통계용 소프트웨어(SPSS, SAS 등)를 사용하여 관련 전산데이터를 자료입력원으로부터 넘겨받아 기본적인 통계처리를 한다. 각 자료와 프로젝트 내용을 보고 가장 적합한 통계 소프트웨어를 선정한다. 시장조사분석가, 여론조사분석가 등과 협의하여 통계자료를 어디까지 분석할 것인지, 인지를 협의하여 요청이 있을 시 추가적인 통계분석을 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	통계조사전산원, 통계조사전산연구원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	714 시장조사 및 여론조사업
육체활동	—	표준직업분류	3142 전산 자료 입력원 및 사무 보조원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0292 회원관리원

|직무개요| 오락시설이나 특정 강습에 참가하려는 참가자를 모집하고 각종 회원관리 업무를 수행한다.

|수행직무| 각종 강습회의 기간, 장소, 회비에 관한 내용을 계획하고 회원에게 통보한다. 회원을 모집하기 위하여 팸플렛, 광고전단 등을 이용하여 광고나 홍보를 한다. 회원을 대상으로 한 이벤트 개최, 문화강좌, 회원의 탈퇴 및 명의변경(회원증 양도), 회원증 재발급, 취득세 관련 세무업무, 회원 건의 사항 처리 등의 회원 관리업무를 수행 또는 지원한다. 회의소식을 회원들에게 전달한다. 강습회의 강사를 섭외하기도 한다. 회원 모집 및 기타 스포츠센터운영에 관련한 상담에 응하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	911 스포츠 서비스업 / 912 유원지 및 기타 오락관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3142 전산 자료 입력원 및 사무 보조원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0299 기타 사무원

출판 및 자료편집 사무원 등 상기 세분류에 속하지 않은 유사한 직무를 수행하는 기타 사무원이 여기에 분류된다.

0299 건설도서관리자

|직무개요| 건설공사도면 및 문서 등의 건설관련 자료들을 유지·관리하는 사무원과 도서관리시스템을 관리·담당하는 사무원의 활동을 관리·감독한다.

|수행직무| 건설관련 자료에 대한 조사, 수집, 분석 및 도서관리시스템에 대한 계획을 수립한다. 기존 자료의 상태를 검사하고 건설관련 기술정보 및 도서자료에 대하여 가치를 검토하여 영구보존할 자료를

선저어한다. 각종 건설도서를 마이크로필름, CD 또는 파일로 보관하기 위하여 자료를 수집, 조사, 분석하는 사무원의 활동을 관리·감독한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	공사도서관리팀장
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	411 건물 건설업 / 412 토목 건설업 / 421 기반조성 및 시설물 축조관련 전문공사업
육체활동	-	표준직업분류	3999 기타 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0299 건설자료관리사무원

|직무개요| 건설공사도면 및 문서 등의 건설관련 자료들을 대상으로 마이크로필름 또는 CD 등 영구 또는 반 영구보존자료로 제작을 의뢰하고 관리하는 일을 한다.

|수행직무| 입찰결과 낙찰된 공사관련 문서 및 도면, 시공한 준공정산서, 준공도면 및 관련문서, 기타 자산가치로 영구보존할 문서 등으로 분류한다. 마이크로필름 또는 CD로 자료를 관리할 것인가를 결정하여 건설자료관리자에게 보고한다. 결정에 따라 전문업자에게 마이크로필름 또는 CD로 제작을 의뢰하고 제작된 제품의 품질상태를 검사한다. 각종 자료 중 도면은 건축, 기계, 토목, 전기 등의 순서로 분류하고 문서는 규정된 표준문서분류체계에 의해 분류하여 정리·보관한다. 도면관리프로그램을 통해 도면파일을 분류하고 접근, 수정, 배포 등의 권한을 관리한다. 각종 건설관련 기술자료, 도서, 문서 등의 자료들을 정리·분류한다. 보존기간에 맞춰 파기할 자료의 목록을 관리자에게 보고 후 파기한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	공사자료관리사무원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(관련없음) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	411 건물 건설업 / 412 토목 건설업 / 421 기반조성 및 시설물 축조관련 전문공사업
육체활동	-	표준직업분류	3999 기타 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0299 건설자료구축사무원

|직무개요| 건설공사도면, 문서 및 자료를 수집하여 필요로 하는 관련 사무원 및 기술자에게 정보를 제공하기 위하여 자료를 정리·입력한다.

|수행직무| 건설관련 기술동향이나 토목기술 등을 일간지, 정기간행물 및 건설전문지 등에서 자료를 수집·

분석·가공하여 입력한다. 구축된 자료나 정보를 관련 기술자나 사무원이 원활하게 사용하기 위하여 시스템을 운영한다. 새로운 자료를 추가하고 불필요한 자료를 삭제하여 자료의 효율성을 높인다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	411 건물 건설업 / 412 토목 건설업 / 421 기반조성 및 시설물 축조관련 전문공사업
육체활동	-	표준직업분류	3999 기타 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0299 경기예상지발행원

|직무개요| 경마 또는 경륜 고객에게 경기 정보와 우승 후보를 알려주는 예상지를 발행한다.

|수행직무| 경마의 경우 출주마의 출전번호, 마명, 조교사, 기수명, 전적 및 질병기록 등을 경륜의 경우 출주자전거의 기아배수, 선수명, 나이, 성별, 우승경력, 입상전번 등의 정보를 수집·조사하여 우승후보를 예측한다. 마권 또는 경주권(승자투표권)의 구입, 승식, 환급과 관련된 자료를 수집하여 원고를 작성한다. 준비된 원고로 예상지를 인쇄하여 고객에게 배포한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	경륜예상지발행원, 경마예상지발행원
직무기능	자료(수집) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	911 스포츠 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3999 기타 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0299 광고지면사무원

|직무개요| 신문·잡지 등의 각종 출판물에 게재할 광고를 광고의뢰서의 주문 내용에 맞게 배치하기 위하여 출판물의 지면을 관리한다.

|수행직무| 광고할 내용을 파악하기 위하여 고객의 광고의뢰서를 검토한다. 광고의 형식에 따라 기사광고, 삽화광고, 의장광고, 안내광고를 구분하고 적절한 게재위치(제자하, 제자옆, 기사중, 돌출, 박스 등)를 선정한다. 광고의 배치를 위하여 컴퓨터의 화면이나 견본종이 위에 그린다. 같은 지면에 경쟁적인 동종의 광고를 피하고 균형을 유지하여 광고를 배열한다. 구인광고 등과 같은 간단한 광고문안을 작성하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	581 서적, 잡지 및 기타 인쇄물 출판업
육체활동	시각	표준직업분류	3999 기타 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0299 도서출납원

|직무개요| 출납도서를 서가에 배열하고 도서가 훼손되지 않도록 정돈·관리한다.

|수행직무| 대출담당사서로부터 받은 대출신청서를 보고 서가에서 도서를 인출한다. 반납도서와 신규도서를 분류하여 청구기호순으로 서가에 배열한다. 도서의 소재를 파악하고 잘못 배열된 도서를 확인하여 재배열한다. 훼손된 도서를 분류하여 간지제본기를 사용하여 제본한다. 도서의 훼손을 방지하기 위하여 온도 및 습도를 점검·조절하고 먼지를 제거한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	도서정리사무원
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	902 도서관, 사적지 및 유사 여가관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3999 기타 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0299 마이크로필름편집원

|직무개요| 문서, 도면, 자료 등 대량의 기록물을 정리, 보관 및 정보관리 등의 도구로서 이용하기 위하여 마이크로사진상을 가진 필름용 카메라로 촬영하기 전 또는 촬영한 후 편집한다.

|수행직무| 의뢰한 각종 도면·문서·자료를 인수받아 롤(Roll : 한통의 필름에 들어갈 수 있는 자료의 분량) 별로 도서를 촬영하기 쉽도록 순서를 나열하고 롤번호(Roll Number)를 부여하여 순서가 뒤바뀌지 않도록 편집을 한다. 촬영이 끝나면 롤형 필름을 촬영순서대로 편집기에 내장하여 연결시키고 알맞는 규격의 편집용 카드를 기계에 내장한다. 편집기의 기능부를 조절하고 전원 스위치를 넣는다. 애퍼처카드(Aperture Card)의 경우 편집카드에 한장씩 잘려서 부착된 필름을 리더기를 이용하여 리스트와 대조하고 프로젝트별로 카드를 분류한다. 분류카드를 복제하여 보관하고, 카드와 목록은 의뢰자에게 전해준다. 현상된 롤형 마이크로 필름을 목록내용과 비교·검토하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	도서필름편집원
직무기능	자료(기록) / 사람(관련없음) / 사물(제어조작)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	182 기록매체 복제업
육체활동	움크림	표준직업분류	3999 기타 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0299 수필속기사

|직무개요| 법원, 의회, 주주총회 등에서 발언내용을 속기용 기호를 이용하여 받아쓰고 평상문자로 번역하여 문서로 작성한다.

|수행직무| 속기 대상 분야의 전문용어에 대해서 학습한다. 단독 또는 공동으로 발언자의 말을 들으며 정확하게 발언내용을 수기부호로 수기 또는 속기타자기로 기록한다. 발언내용이 담겨진 녹음테이프나 공동작업자가 있을 경우 서로의 번역문을 대조하여 속기 내용을 다시 확인한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(수동조작)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
육체활동	손사용, 청각	표준직업분류	3999 기타 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0299 전당포관리자

|직무개요| 담보물로 제공된 반지·팔찌·목걸이 등 귀금속을 평가하고 그 물건을 담보로 돈을 빌려준다.

|수행직무| 담보가 될 물품의 상태 및 가치를 측정한다. 즉시 측정하기 어려운 담보물은 관계자에게 유선상으로 가치를 확인한다. 담보가치에 따라 돈을 빌려주고 전당표를 발행하며 대부금을 기록한다. 담보물을 회수해 갈 때 이자를 계산하고 빌려준 대금을 이자와 함께 받는다. 일정기간내에 찾아가지 않는 담보물은 임의로 매각한다. 고객의 신분을 검토하거나 도난물품과 관계된 법정소송에서 증언하기도 한다. 신변의 보호를 위하여 보안 및 안전장치를 설치하고 가동한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	649 기타 금융업
육체활동	시각	표준직업분류	3999 기타 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0299 점자교정원

|직무개요| 시각장애인으로서 점자로 인쇄된 문서나 책자를 원문과 비교하여 점자로 오기된 부분을 제시하고 바로잡아 점자로 표기한다.

|수행직무| 교정지를 대조하기 위하여 원본을 일반인의 도움이나 녹음된 테이프를 듣고 점자지에 기록된 내용이 정확히 수록되었는지 손으로 더듬어 확인한다. 점자지에 인쇄된 내용의 오자 및 누락된 점자를 표준교정부호를 사용하여 연필로 표시하여 교정하도록 하거나 점자편집프로그램을 이용하여 잘못된 내용을 바로 교정한다. 일반글을 점자로 옮기기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	점역교정사
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(수동조작)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	581 서적, 잡지 및 기타 인쇄물 출판업
육체활동	손사용	표준직업분류	3999 기타 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0299 컴퓨터속기사

|직무개요| 법원, 기업의 주주총회 및 이사회, 국회, 지방의회, 자막방송 등에서 회의 및 발언내용을 속기용 자판으로 기록한다.

|수행직무| 속기 대상 분야의 관련 용어에 대해 미리 파악한다. 발언내용을 정확히 듣고 타이핑하여 기록한다. 속기록이 끝나면 컴퓨터에 저장된 문서를 수정·편집한다. 완성된 내용을 파일 형태나 문서로 제출한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(관련없음) / 사물(제어조작)	자격면허	한글속기(1급, 2급)
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
육체활동	손사용, 청각	표준직업분류	3999 기타 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0299 편집보조원

|직무개요| 신문·서적 등의 인쇄·출판을 위한 인쇄자료를 준비하고 편집업무를 수행한다.

|수행직무| 원고 또는 사본을 읽고 철자·구두점·문법 및 주문사항과 비교하여 잘못된 곳을 교정한다. 출판양식과 편집방침을 준수하기 위하여 사본을 다시 쓰거나 교정하고 표준번호를 사용하여 표시한다. 지면이나 주제에 맞추어 사건 및 도해 자료·사진 등을 선정한다. 편집 또는 출판 담당자의 지시에 따라 기사·삽화 등의 지면 위치를 조정한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	맥편집원, DTP편집원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	전자출판편집원, 자료편집사무원, 교열원, 잡지편집사무원
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	581 서적, 잡지 및 기타 인쇄물 출판업
육체활동	-	표준직업분류	3999 기타 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0299 편집자료관리원

|직무개요| 자사 및 타사의 신문 기사·광고·삽화 및 관련 자료를 목적과 종류에 따라 수집·편집·보관한다.

|수행직무| 자사 및 타사의 신문 기사 및 정보, 기사 관련자료, 자사 신문의 원본사진 및 기타 책자 등의 자료를 수집한다. 수집된 자료 및 정보를 분류 목적 및 방법에 따라 사용하기 편리하게 편집하여 보관한다. 자료에 대한 정보를 쉽게 이용할 수 있도록 전자문서로 정리·보관한다. 자료 요구 시 불출하고 불출된 자료에 관한 사항을 정리하고 관리한다. 정해진 기간이나 지시에 따라 낱거나 필요 없는 자료를 폐기 처분한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	581 서적 잡지 및 기타 인쇄물 출판업
육체활동	—	표준직업분류	3999 기타 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0299 폐차대행원

|직무개요| 소비자로부터 전화 또는 인터넷으로 폐차 신청을 받고 이와 관련된 원부조회, 견인, 현금지급, 말소신청의 업무를 대행한다.

|수행직무| 전화 또는 인터넷을 통하여 폐차 신청을 받는다. 해당 차량에 대한 차량위치, 차종, 차량번호 등에 관한 정보를 입수한 후 압류 및 저당 여부를 확인한다. 관련된 문제를 해결해 주기도 하며, 이상이 없는 차량을 견인하고 폐차에 관련된 구비서류를 접수한다. 견인 완료 후 차주에게 차량에 대한 대금을 지급한다. 말소 등록을 완료한 후 차주에게 말소증명서를 송부한다. 보험해지 및 승계에 관련된 업무를 처리한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	451 자동차 판매업
육체활동	—	표준직업분류	3999 기타 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0299 행정사

|직무개요| 의뢰인을 대리하여 행정기관 및 공공기관에 제출하는 행정서류나 법적 규정관련 서류의 작성을 대행 또는 대리한다.

|수행직무| 행정심판(이의신청포함)이나 소청, 사회보장법(국민건강, 연금공단 요양비 신청 등)과 관련 심사청구, 해난심판 등 행정업무에 사실조사 및 대리를 의뢰받아 착수금, 신의성실원칙 등이 기술된 계약서를 작성한다. 의뢰받은 업무(서류작성, 서류번역, 서류 제출 대행, 신고, 신청, 청구대리)의 특성에 따라 제출에 필요한 서류를 준비하고 작성한다. 관련서류를 검토하여 법리적인 대안을 연구한다. 의뢰인의 권익을 보호



하고 특히 의뢰인의 의뢰에 따라 실제적인 진실을 규명하는 차원에서 사실조사 및 확인 등을 실시한다. 행정심판, 소청심사, 특별행정심판 등에 관련된 업무는 기존 판례, 관련 법률 등을 검토하고 법적 논거나 근거를 찾아서 행정심판청구서, 소청심사 청구서 등을 작성한다. 작성된 서류를 행정기관에 대신 제출한다. 행정관계 법령 등을 전화나 면담을 통해서 행정법령에 대한 분쟁에 관하여 소비자와 민원상담을 한다. 외국어 번역에 대한 공증업무를 수행하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	행정사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	711 법무관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3999 기타 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

고용직업분류
중분류 code

03

금융 · 보험 관련직



03 금융 · 보험 관련직

금융 · 보험 관련직은 금융서비스를 제공하고 관리하며, 해당 사무적인 일을 하는 것과 관련된 직업들이다. 이 직군은 031 금융, 보험 관련 전문가, 032 금융 및 보험 관련 사무원, 033 보험 관련 영업원으로 구분되어 있다.

이 직군에 해당하는 대부분의 직업은 금융업, 보험업, 금융 및 보험 서비스업에서만 나타나는 독특한 직업들이다. 또한 일부 직업은 관련 협회나 금융감독원 등에서 실시하는 자격시험에 합격하여 자격증을 취득하여야 하며, 일부는 직업과 관련된 특정한 교육과정을 마친 사람들로 충원된다.

031 금융, 보험 관련 전문가

0311 투자 및 신용 분석가

대학에서 인문사회계열, 자연계열, 공학계열, 의약계열, 교육계열, 예체능계열 등의 계열별 전공 과목의 강의를 준비하고, 자신의 전공분야에 대한 연구 및 논문을 발표한다.

0311 국제투자기획원

|직무개요| 금융기관의 국제투자부문에 소속되어 국제간 투자업무를 기획 · 추진한다.

|수행직무| 국제산업 및 국제경제전망, 국제정세 분석보고서 등의 정보와 자료를 수집 · 분석하여 연구한다. 투자전망을 예측한다. 국제금융시장의 동향을 분석한다. 국제투자 추진방향을 설정하고 업무별 추진전략 및 영업목표를 관리한다. 국제투자설명회, 국제투자포럼 등에 참석하여 국제투자시장의 동향을 파악한다. 업무교류 대상 금융기관을 선정하고 업무제휴방안을 수립한다. 신규 국제투자처를 개발한다. 대내외 환경변화에 따른 제도개선 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	—	표준직업분류	2721 투자 및 신용 분석가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0311 기업신용조사분석원

|직무개요| 신용정보회사 또는 금융기관에 소속되어 기업에 대한 신용도를 조사·분석하여 보고한다.

|수행직무| 법인 또는 개인사업자가 기업 및 기관(금융기관, 정부기관 등)과 거래, 계약, 금융업무 등을 진행하기 위하여 신용정보를 의뢰할 경우, 기업 및 기관에 대한 조사·분석에 착수한다. 증권감독원, 상공회의소, 법원등기소 등 관청이나 관계기관, 협회, 조합 및 사업체를 방문하고 자료를 수집한다. 사업체의 사업내용, 거래실적, 설비규모, 자본금 및 사채발행 현황 등과 같은 자산구성, 경영자의 능력 및 동종업계의 현황과 전망 등을 조사·검토한다. 수집된 자료와 조사내용을 정리하고 회보서(조회보고서)를 작성하여 의뢰인에게 제출한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	신용분석가
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(교육) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	2721 투자 및 신용 분석가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0311 선물옵션시장분석가

|직무개요| 국내외 선물옵션시장에 대한 시장분석 및 예측을 하고, 투자전략의 수립, 투자기법 개발, 신상품 개발 등의 업무를 수행한다.

|수행직무| 국내외 산업동향, 날씨, 정책, 경제상황 등을 실시간으로 주시하며 정보네트워킹 및 선물, 옵션시장의 시황을 파악하고 분석한다. 국내외 선물, 옵션관련 데이터 및 정보를 수집한다. 미시적인 경제동향, 거시경제현황분석, 전일동향 및 전망을 분석하여 파악한다. 수집한 정보와 자료를 종합하고 선물, 옵션시장의 지수, 가격 및 시세변동을 실시간으로 파악하여 수익성을 예측한다. 선물옵션매매시스템을 검사, 선별하여 국내 선물, 옵션시장의 전반적인 움직임 을 파악한다. 종목별 매매가와 거래량 등의 추이 및 시황을 분석한다. 선물옵



선 투자전략을 수립하며, 투자기법을 개발한다. 다양한 거래구조와 상품을 조합하여 신상품 적용 가능성을 검토하고 시장상황에 기초하여 신상품을 개발한다. 거래시스템의 구축을 지원하고 각종 조사분석 결과를 정보로서 제공한다. 분석 및 연구결과를 인터넷상에 공개하거나 기업경제연구소 및 기관에 제공하기도 한다. 선물옵션거래에 관련한 컨설팅을 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	금융공학연구원, 파생상품투자전략가, 파생상품연구원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2721 투자 및 신용 분석가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0311 신탁자산관리운용원

|직무개요| 신탁운용사(채권과 주식을 매매하고 펀드를 관리하는 펀드매니저가 있는 회사)에 소속되어 신탁 자산을 관리·운용한다.

|수행직무| 신탁업무 전반에 대한 이해를 바탕으로 신탁자산의 관리 및 운용업무에 대한 추진방향을 설정한다. 펀드별 자산배분 및 운용전략을 수립한다. 신용분석, 시장분석을 통하여 장단기 신탁자금운용 계획을 수립한다. 국내외 투자 및 운용부문에 대한 조정, 통제업무를 수행한다. 신탁운용에 관련한 금융제도 및 국내 신탁운용사에 대한 정보와 자료를 수집·분석·연구한다. 신탁자금수지계획에 따라 장단기 신탁자금의 환금성, 안전성, 수익성 등을 조합하여 최대의 자금효율을 높일 수 있는 전략을 수립한다. 자산운용사 선정을 위한 시장조사를 하여 운용사를 선정한다. 성과분석, 투자적 정성 검토, 수익률 제고를 위한 회의를 한다. 신탁투자 수익률을 높이기 위하여 신탁자산운용제도의 개선을 제안한다. 펀드별로 신탁수익률을 평가하고 특정금전신탁의 수익률을 관리하며 수익률 변동원인 분석 및 제고방안을 검토한다. 수익률이 저조하거나 수익전망의 하락이 예측되는 투자상품의 실적을 검토하여 투자원금을 회수한다. 신탁고객의 대출요구에 따라 대출을 관리하는 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	642 투자기관
육체활동	-	표준직업분류	2721 투자 및 신용 분석가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0311 애널리스트

|직무개요| 국내외 금융시장 정보를 수집·분석·예측하여 소속 금융사 또는 일반 투자자에게 투자자문을 제공한다.

|수행직무| 국내외 경제상황 및 산업·기업별 정보를 수집·분석한다. 환경변화에 따라 담당 산업을 전망한다. 주식 및 채권보고서, 경제예측, 거래량, 금융잡지, 증권편람, 회사재무제표 등을 활용하여 회사, 주식, 채권 및 기타 투자에 대한 정보를 수집한다. 산업전망에 따라 주식 및 파생상품 시장의 관계를 분석하고 동향을 분석한다. 개별 기업들의 영업환경 및 주요 자금운용계획, 재무분석 등을 통해 향후 수익 및 주가를 전망한다. 저평가된 기업들의 적정주가를 다양한 평가방법으로 재산정한다. 종목별 또는 상품별 매매가와 거래량 등의 추이 및 시황을 분석하여 주식 및 파생상품 투자전략을 수립한다. 분석결과를 보고서로 작성하고 발표한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	담당 분야에 따라 증권애널리스트(증권투자분석가), 파생상품애널리스트(파생상품투자분석가), 투자애널리스트, 펀드애널리스트
숙련기간	4년초과~10년이하	자격면허	-
직무기능	자료(분석) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
작업강도	아주 가벼운 작업	표준직업분류	2721 투자 및 신용 분석가
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	-		

0311 은행개인금융심사역

|직무개요| 은행 개인대출 담당자가 요청한 심사 요청 내용의 적정성을 판단하여 개인금융 취급 여부를 결정한다.

|수행직무| 개인고객의 신용도 적정성을 검토한다. 개인고객의 자금용도 적정성을 검토한다. 개인고객의 담보 제공 가능성 및 적정성을 검토한다. 심사요청서의 적정성을 검토한다. 대출 취급 적정성을 판단한다. 대출심사승인서를 전산시스템에 입력한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	개인금융CO(Credit Officer)
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	649 기타 금융업
육체활동	-	표준직업분류	2721 투자 및 신용 분석가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0311 은행기업금융심사보조역

|직무개요| 은행에서 기업금융심사역이 기업금융 취급 가능 여부를 판단할 수 있도록 심사 기초자료를 작성한다.

|수행직무| 기업고객의 계량 및 비계량 부문을 분석을 위한 기초자료를 작성한다. 기업고객의 사업성(산업 동향 분석 및 미래 예측, 경쟁기업 분석, 시장점유율 예측 등) 및 적정성 분석을 위한 기초자료를 작성한다. 기업고객의 미래 현금흐름(Cash Flow) 분석을 위한 기초자료를 작성한다. 기업고객 신용분석 및 신용 부족분 보완방안을 검토를 위한 기초자료를 작성한다. 기업금융상담역이 작성한 심사요청서를 사전 분석한다. 작성한 기초자료를 심사승인시스템에 입력한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	중소기업금융을 전담하는 경우 중소기업금융CA, 특수금융을 전담하는 경우 특수금융CA
숙련기간	2년초과~4년이하	자격면허	공인회계사, 신용위험분석사(Credit Risk Analyst), 신용분석사, AICPA(American Institute of Certified Public Accountant)
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	표준산업분류	649 기타 금융업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	2721 투자 및 신용 분석가
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	기업금융CA(Credit Assistant)		

0311 은행기업금융심사역

|직무개요| 은행에서 기업금융고객상담역이 요청한 기업금융심사요청서의 적정성 및 기업금융 취급 가능 여부를 심사한다.

|수행직무| 기업고객의 계량 및 비계량 부문을 분석한다. 기업고객의 사업성(산업 동향 분석 및 미래 예측, 경쟁기업 분석, 시장점유율 예측 등) 및 적정성 분석을 한다. 기업고객의 미래 현금흐름(Cash Flow) 분석을 한다. 기업고객 신용분석 및 신용 부족분 보완방안을 검토한다. 기업금융상담역이 작성한 심사요청서의 적정성을 심사한다. 기업금융승인시스템에 심사내용을 입력한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	중소기업금융을 전담하는 경우 중소기업금융CO, 특수금융을 전담하는 경우 특수금융CO
숙련기간	4년초과~10년이하	자격면허	공인회계사, 신용위험분석사(Credit Risk Analyst), 신용분석사, AICPA(American Institute of Certified Public Accountant)
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	표준산업분류	649 기타 금융업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	2721 투자 및 신용 분석가
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	기업금융CO(Credit Officer)		

0311 자본시장분석가

|직무개요| 금융산업·금융제도의 변화, 금리변동의 전망, 주식·채권 및 파생상품시장의 전망, 현안문제 등을 분석하여 중장기 투자전략 수립에 필요한 기초자료를 제공한다.

|수행직무| 국내외 금융시장의 동향을 파악하고 금융정보를 수집·분석한다. 금융산업에 대한 동향을 분석하고 금융제도를 연구한다. 은행산업, 주식시장, 채권시장, 파생상품시장(선물옵션시장)에 대한 연구를 수행한다. 금리 및 환율 동향에 대한 자료를 수집·분석하고 향후 금리예측 및 환율예측을 제공한다. 금융산업의 장기적인 발전방안에 대해 연구한다. 금융관련 학술회에 참가하여 정보를 수집하고 연구결과를 발표한다. 연구결과를 바탕으로 경제전문서적을 출간하거나 강연을 한다.

**|부가직업정보|**

정규교육	16년초과(대학원 이상)	유사명칭	금융시장분석가
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	K 금융 및 보험업
육체활동	-	표준직업분류	2721 투자 및 신용 분석가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0311 주식시장투자전략가

|직무개요| 주식시장을 분석·예측하여 투자전략을 수립하고 투자종목을 선정한다.

|수행직무| 국내외 산업동향을 분석하고 신기술개발 등의 정보를 수집하여 주가를 예측한다. 주식매매시스템을 통해 증권시장 동향을 파악한다. 정보네트워크를 통해 국내외 증시데이터 및 정보를 수집한다. 시장분석자료를 검토하고 경제변수(환율, 물가, GDP, 수출입증가율 등) 및 시장변수(주가지수, 거래량등)를 분석한다. 분석결과를 토대로 손절매(손실매도)전략, 포트폴리오 구성 방법(주식과 현금 분배), 비중조절에 따른 분할매수 등의 투자전략 및 추천종목을 대내외에 발표한다. 인터넷상으로 투자전략을 강의하고 관련 정보를 제공한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2721 투자 및 신용 분석가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0311 주식시황분석원

|직무개요| 주식시장의 전반적인 시세 및 거래동향, 신용 및 예탁금 추이 등을 분석·종합하여 전반적인 상황을 분석한다.

|수행직무| 코스피 차트를 통하여 지수변동을 분석한다. 원달러 및 엔달러 환율의 변화, 국제유가 변화, 매수 상위종목, 대차거래내역, 미국국채 수익률 등 주식시장의 전반적인 현황과 움직임을 분석한다. 각각의 개별매매가 동향, 종목별거래량 등의 추이를 바탕으로 상황을 분석하고 결과표를 작성하여 관련부서에 송부한다. 개별장세와 전반장세를 종합하여 연, 월, 주일별로 상황을 분석하고 지수 변동요인을 검토한다. 결과표를 작성하여 인터넷 혹은 증시관련 자료를 통해 정보를 제공한다. 상황 문의에 답변한다. 주식종목에 대한 등락예측을 하여 주식투자 컨설팅을 하며 인터넷 온라인 회사에 정보를 제공하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	시황분석가
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2721 투자 및 신용 분석가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0311 증권분석사

|직무개요| 경제동향을 비롯하여 기업의 재무상태나 신용도 등의 정보를 근거로 유가증권을 분석한다.

|수행직무| 특정 유가증권의 본질적인 가치에 관한 자료를 수집한다. 일정한 기준을 사용하여 해당 증권 수익성이나 유동성을 파악하여 그 가치를 매긴다. 주가가 등락을 수리적, 과학적인 방법을 동원해 논리적으로 측정하고 보고서를 작성한다. 일반 투자자나 기관투자자들에게 보고서를 배포하여 투자 정보를 제공한다. 분석자료를 정리·요약하고, 재무구조 등의 개선방향을 기업이나 고객에게 제시하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	증권분석가
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(교육) / 사물(수동조작)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2721 투자 및 신용 분석가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0311 해외증권시동향분석원

|직무개요| 해외증권시장의 정보를 수집하여 동향을 분석하고 전망한다.

|수행직무| 해외증권시장 동향에 대한 전일금일시장정리, 장중 변동데이터, 해외주요지수, 지수 및 업종현재가, 등락률 현황, 주가지수선물, 해외DR(Depositary Receipts, 주식예탁증서, 국제간에 걸친 주식의 유통수단으로 이용되는 대체증권) 시세정보를 검색하고 번역·요약한다. 해외주요 경제지표를 검색·작성하여 데이터베이스에 입력·관리한다. 해외증권시장 제도 및 해외뉴스를 조사·관리한다. 조사분석한 내용을 보고서로 작성하여 발간물이나 신문방송 등을 통해 증권관계자 및 투자자에게 정보로서 제공한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	2721 투자 및 신용 분석가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0312 자산 운용가

투자신탁, 연금 등 기관투자자의 투자운영을 담당하며, 투자계획을 수립하고 자금사정의 변화 및 증권시장의 변동에 따른 포트폴리오를 모니터하고 전문지식에 기초하여 최대한의 투자수익을 올릴 수 있도록 투자를 결정하고 자산을 운용한다.

0312 개인자산관리사

|직무개요| 고객들의 자산관리에 대해 조언하고, 투자방법에 대한 정보를 제공한다.

|수행직무| 고객들의 재무 상태를 파악한다. 각종 금융상품, 주식, 부동산 등의 투자대상을 고객에게 추천한다. 고객의 특성에 맞는 자산관리 방법을 개발한다. 고객들이 원하는 재무 목표를 달성할 수 있도록 계획을 수립한다. 새로운 금융상품이나 투자처에 대해 조사 및 연구한다. 고객에게 수익률과 만기시점을 알려준다. 고객들의 세금을 줄일 수 있는 절세 방법과 자산관리에 대하여 상담하고 조언한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	개인자산운용가, 고객자산관리운용가
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	금융자산관리사, 부동산자산관리사
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0312 금융회사자산운용가

|직무개요| 금융회사의 고유자산을 안정적으로 유지 및 증식하기 위하여 회사명의로 각종 금융투자 및 부동산 투자를 한다.

|수행직무| 금융회사(은행, 보험사, 증권회사 등)의 주식, 채권, 선물옵션 및 부동산 등 자산을 운용하기 위하여 국내외 증권시장 및 선물옵션 등 파생상품 시장의 정보 및 기업분석보고서 등 각종 자료와 정보를 수집·분석·종합한다. 국내 코스피(KOSPI)동향, 코스닥(KOSDAQ), 부동산 동향 등 관련 제반정보들을 파악하고 투자 및 운용 계획을 수립한다. 전산시스템을 통하여 실시간으로 국내외의 주식, 채권 및 선물옵션시장 등 금융시장의 동향을 분석한다. 낮은 위험으로 높은 수익을 창출할 수 있도록 투자전략을 세운다. 세워진 투자전략에 따라 주식, 선물옵션을 매입하거나 매도한다. 전산시스템을 통하여 실시간으로 자산운용의 결과를 분석한다. 정기적으로 운용결과를 보고한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	유가증권자기매매운용가, 증권딜러
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0312 부동산펀드매니저

|직무개요| 고객의 투자를 유치하여 부동산 관련 펀드를 개발·운용한다.

|수행직무| 아파트, 빌딩, 토지, 상가 등의 부동산 투자전략 및 운영계획을 수립한다. 부동산 시장정보를 습득하고, 부동산의 시장성과 적정가치를 평가한다. 향후 수익가능성이 높은 부동산을 공개구입 또는 경매를 통해 입찰한다. 부동산 구조 및 설비를 조사하고 부동산 가치를 평가한다. 투자자를 모집하고 펀드를 상장한다. 부동산을 운영하고 수익을 투자자에게 배분한다. 펀드를 개발하여 부동산개발회사에 투자한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0312 선물자산운용가

|직무개요| 선물시장에서 선물회사 혹은 증권사 자체의 투자자산이나 고객이 투자를 위탁한 자산을 운용한다.

|수행직무| 딜링룸(dealing room: 매매 및 거래전용 사무실)에서 뉴스나 방송으로부터 국내외 산업정보를 수집하고 분석한다. 거래 준비를 위해 여러대의 컴퓨터 정보단말기의 작동 여부를 확인하고 거래 명세서, 타이머 등 업무에 필요한 장비와 도구를 준비한다. 컴퓨터 정보단말기를 통하여 시간대 별 현재가, 기준가, 시가, 고가, 거래량, 거래금액, 체결가, 전일비, 매도호가, 매수호가 등 종목별 상세현황을 분석한다. 전일의 국내외 선물시장동향, 시장주도종목 등을 분석한다. 국내외 선물시장의 시황을 실시간 파악하고 분석하여 매입, 매수타이밍을 예측한다. 선물시장의 지수, 가격 및 시세변동을 실시간으로 파악하고 가격변동 추이를 분석하는 각종 통계프로그램을 이용하여 수익성을 예측하여 최적의 수익률이 예측되는 시점에 주문을 낸다. 선물회사 혹은 증권사 자체의 투자자산이나 고객이 투자를 위탁한 자산을 기초로 하여 매매이익을 목적으로 선물시장에서 거래되는 통화선물 및 옵션, 금리선물, 상품선물(금, 농산물), 옵션, 주가지수선물 등의 선물상품을 매입하거나 매도하는 투자행위를 수행한다. 투자결과를 종합하여 수익률과 배당률을 통계하여 전산 프로그램에 관리한다. 거래가 마감되면 거래결과에 대하여 동료들과 논의하며 거래상의 문제점 등을 보완·수정하며 시황차트를 분석하여 익일 거래에 대비한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	파생상품투자운용가, 선물거래사
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0312 은행개인금융상담역

|직무개요| 은행에서 개인고객이 필요로 하는 자금수요에 맞추어 적기에 대출할 수 있도록 관련 채권보전절차를 거쳐 대출을 실시하며, 대출 조건에 따라 원리금을 회수한다.

|수행직무| 대출을 요청하는 개인고객의 신용도 조사, 자금용도 적정성 조사, 담보 제공 가능성 및 적정성 조사 업무를 수행한다. 개인고객과 대출조건을 협의한다. 대출 요청서류를 접수하고 심사요청서를 작성한다. 융자약정서 등 채권·대출 관련 서류를 작성하고 결재를 받는다. 승인조건을 전산시스템에 입력한다. 대출 조건에 따른 원리금 회수업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	개인금융RM(Relationship Manager)
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	649 기타 금융업
육체활동	—	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0312 은행기업금융상담보조역

|직무개요| 은행에서 기업금융고객상담역을 보조·지원하여 기업대출에 관련된 제반실무, 원리금 회수업무, 채권보전 등 사후관리 업무를 담당한다.

|수행직무| 기업고객의 경영 상황을 지속적으로 파악 및 분석하기 위한 자료를 수집한다. 기업고객이 속한 산업의 동향 및 국내외 경제동향 분석을 위한 자료를 수집한다. 대출조건 협상, 차입신청서 접수, 신용조사, 사업성 검토를 위한 전반적인 실무를 수행한다. 심사요청서를 관련 전산시스템에 입력한다. 대출(보증 등) 승인 후 승인조건을 전산시스템에 입력한다. 융자약정서 등 대출·채권보전 제반서류를 검토한다. 대출원리금 상환 등 사후관리 실무업무를 담당한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	중소기업금융을 전담하는 경우 중소기업금융AM, 특수금융을 전담하는 경우 특수금융AM
숙련기간	2년초과~4년이하	자격면허	공인회계사, 신용위험분석사(Credit Risk Analyst), 신용분석사, AICPA(American Institute of Certified Public Accountant)
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	표준산업분류	649 기타 금융업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	2722 자산 운용가
육체활동	—	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	—		
유사명칭	기업금융ARM(Assistant Relationship Manager)		

0312 은행기업금융상담역

|직무개요| 은행에서 기업고객의 자금수요를 적기에 제공할 수 있도록 기업대출에 관련된 제반실무를 진행한다.

|수행직무| 기업고객의 경영 상황을 지속적으로 파악 및 분석한다. 국내외 경제동향 및 기업고객이 영위하는 산업의 동향을 분석한다. 기업고객의 대출조건(보증, 금액, 금리, 기간, 통화, 신용보강 등)을 협의하고 협상한다. 차입신청서 접수, 신용조사, 사업성 검토를 수행한다. 기업금융 절차의 진행여부를 판단하고 심사요청서를 작성한다. 기업금융심사역과 사전에 협의한다. 융자약정서 등 대출·채권보전 제반서류를 검토하고 결재한다. 기업고객의 사업성 등에 대하여 사후관리한다. 신규기업고객을 섭외하여 거래처를 창출한다. 거래중인 기업고객과 지속적인 관계를 유지하며 수시로 경제지표를 분석하여 은행과 기업고객과의 관계를 재정립한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	중소기업금융을 전담하는 경우 중소기업금융RM, 특수금융을 전담하는 경우 특수금융RM
숙련기간	4년초과~10년이하	자격면허	공인회계사, 신용위험분석사(Credit Risk Analyst), 신용분석사, AICPA(American Institute of Certified Public Accountant)
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	표준산업분류	649 기타 금융업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	2722 자산 운용가
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	기업금융RM(Relationship Manager), 기업고객전담역, 기업고객상담역		



0312 주식투자상담원

|직무개요| 주식에 대해 고객과의 투자상담을 통해 수탁 주문을 받고 영업을 수행한다.

|수행직무| 고객에게 투자상담을 하기 위하여 국내외 증시동향을 체크하고 신문, 연구분석자료, 정보네트워크 등을 통해 정보를 수집한다. 팀 회의를 통해 장세전망 및 매매전략을 수립한다. 동시호가(접수된 호가순서나 시간의 전후가 분명치 않아 매매처리과정에서 시간우선원칙을 배제시키고 가격과 수량우선 원칙만을 적용하여 단일가격으로 매매를 체결시키는 방식) 주문을 접수한다. 투자고객과 상담하고 매매수탁 및 주문을 입력하고 체결내역을 보고한다. 주요고객 및 고객계좌에 대해 관리한다. 투자유치 및 증권상품 판매를 위한 외부영업활동을 수행한다. 거래시간이 끝나면 시장 분석 종목발굴 및 다음날의 투자전략을 수립한다. 고객매매체결 내역을 확인하고 통보한다. 녹취·통신장비를 점검하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	주식브로커, 주식영업원, 주식투자상담사, 주식투자중개인
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0312 증권사고객분석기획자

|직무개요| 증권사에서 고객의 데이터를 분석·통합하여 고객을 적극적으로 관리하고 마케팅전략을 개발한다.

|수행직무| CRM(Customer Relationship Management)을 수행하기 위하여 통합고객데이터베이스 개발 전략을 기획하고 추진한다. 고객이해 기준을 정의하며 CRM운영정책 및 운영절차를 수립한다. 분석CRM(여러가지 채널을 통해 고객 관련 정보를 수집하고 분석하여 고객 서비스 및 마케팅 전략을 개선)성과를 측정하고 평가한다. 각 채널에 고객분석 자료를 제공한다. 고객과의 접점(지점, 콜

센터 등)에서 운용할 CRM전략을 수립하고 지점의 운영CRM(비즈니스의 구현을 위하여 채널별 프로세스를 통합하고 고객접촉이력을 관리하여 후선지원업무-Back Office를 통합)을 기획·관리·평가한다. 홈페이지, 이메일 등을 통한 CRM 운영을 기획·관리·평가한다. 고객분석정보 시스템을 관리한다. 고객영업정보를 관리하고 경영자료로 보고한다. 데이터 추출 및 활용, CRM정보 활용 등에 대한 교육 업무를 수행하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	증권사CRM기획운영자
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	전문분야에 따라 분석CRM기획자, 운영CRM기획자, 통합CRM전략기획자
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0312 증권사고객센터상담원

|직무개요| 증권사 고객센터에서 고객상담 업무를 수행한다.

|수행직무| 고객의 전화를 받아 주문 및 시세, 계약체결, 잔고확인 등의 문의에 응대한다. 이체·대체 업무를 처리한다. 금융상품 매매 및 종합금융상품 고객을 상담한다. HTS(home trading system) 이용 관련 문의에 대응한다. 전산장애시 비상주문을 처리한다. 계좌개설안내, 지점안내, 사고등록 및 제반경 업무 등 고객이 증권사 서비스 이용시 발생하는 제반 문의에 응대한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	증권사콜센터텔러
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0312 증권사고객센터운영자

|직무개요| 증권사의 고객센터를 운영·관리한다.

|수행직무| 증권사 고객센터의 운영전략을 수립한다. 직원관리(채용, 근태, 평가, 상담원 모니터링), 직원교육(교육프로그램 기획, CS관리, 업무규정 개선 및 관리) 업무를 기획 및 운영한다. 위탁운영을 하는 경우 위탁운영사 및 인력파견업체와 계약을 체결하고 운영을 관리·감독한다. 고객센터 업무시스템 및 ARS시스템을 관리한다. VOC시스템(콜센터에 접수되는 고객불만사항을 접수부터 처리가

완료될 때까지 처리상황을 실시간으로 관리하고 처리결과를 관서별로 지표화하여 관리·평가함으로써 고객의 체감서비스를 향상시키는 고객관리시스템을 운용한다. 고객의 제안사항을 수렴하고 반영한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	증권사콜센터운영자
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0312 증권사고액자산고객영업기획자

|직무개요| 증권사에서 고객자산고객에 대한 영업활동을 기획하고 추진한다.

|수행직무| 증권사에서 PB(Private Banking)영업전략 및 프로세스를 기획한다. PB상품 및 서비스(부가서비스)를 기획하고 개발한다. 세무, 부동산, 법률, 포트폴리오 설계, 은퇴설계 등 고객에게 제공할 전문분야 컨설팅을 기획하고 지원한다. 전문분야 컨설팅 연계상품을 기획한다. PB영업환경 및 제도를 기획하고 관리한다. PB영업지원 자료를 개발하고 배포한다. PB센터의 인력운용, 영업목표 관리, 평가, 보상 등 제반 영업활동을 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	증권사PB영업기획자
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0312 증권사구조화금융운용원

|직무개요| 증권사에서 구조화금융(Structured Finance)을 운용한다.

|수행직무| 구조화금융(Structured Finance, 기존의 정형화된 기법이나 과정으로 만족시킬 수 없는 특별한 금융 관련 수요에 부응하기 위해 기존 금융상품에 위험관리 수단을 적절히 혼합한 맞춤형이나 주문형 상품을 제공하는 금융) 업무를 수행하기 위하여 자산유동화증권의 발행 관련 인수주선 영업(유가증권을 발행함에 있어 증권회사 등이 이를 매출할 목적으로 그 유가증권의 전부 또는 일부를 취득하여 일반대중에게 균일한 조건으로 취득을 청약한 것을 권유하는 업무), 실물펀드 관련

인수주선 영업, 기타 파생금융상품의 발행 관련 인수주선 영업을 수행한다. 부동산 및 프로젝트 금융업무를 수행하는 경우 프로젝트 자금조달 관련 자문 및 주선 영업활동, 프로젝트 금융자문 등 서비스용역 관련 업무, 부동산 개발 컨설팅 관련 영업 업무를 수행한다. 주식관련사채 업무를 수행하는 경우 주식관련 사채 발행 관련 인수주선 영업, 기타 주식 및 주식관련 사채 발행 관련 인수주선 영업을 수행한다. 기업자금조달에 관련된 자문 및 주선 영업활동을 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0312 증권사법인영업원

|직무개요| 증권사에서 기관 및 법인을 대상으로 영업 활동을 수행한다.

|수행직무| 법인고객(기관투자자 및 사업법인)의 매매거래를 유치한다. 비회원증권사를 대상으로 하는 위탁 및 중개매매를 유치한다. 주문을 접수 및 체결하고 매매를 보고한다. 법인고객을 대상으로 파생상품 및 관련 상품영업, 파생상품 영업에 부수되는 주식, 채권 및 파생상품 운용, 프로그램 매매와 관련한 각종 대내·외 보고 업무를 수행한다. 착오매매를 처리한다. 법인영업과 관련된 정보조사 및 관련 자료를 작성한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0312 증권사사모투자펀드운용원

|직무개요| 증권사에서 사모펀드(Private Equity Fund, 특정기업의 주식을 대량 인수해 경영에 참여하는 방식의 펀드)를 운용한다.

|수행직무| M&A(기업인수합병) 및 CR(기업구조조정) 관련 주관 획득을 위한 제반 업무를 수행한다. M&A 및 CR의 주관업무를 수행한다. M&A 관련 투자 및 금융자문 관련 제반업무를 수행한다. 기타 기업분할, 주식교환 등의 주관업무 획득을 위한 제반업무와 주관업무를 수행한다. 공개매수 관련 제반업무를 수행한다. SPAC((Special Purpose Acquisition Company, 특수인수목적회사)의 운용, 합병에 관련된 제반업무를 수행한다. PEF(Private Equity Fund, 사모투자펀드) 구조를 설계한다. PEF출자자를 모집한다. PEF설립등기를 한다. 금융위원회에 출자승인 및 등록한다. 관할 세무서에 사업자 등록 한다. 기타 PEF설립과 관련된 업무를 수행하여 PEF설립을 완료한다. PEF자산운용(투자대상기업의 발행주식총수 또는 출자총액의 10% 이상이 되도록 하는 투자, 임원의 임면 등 투자대상기업의 주요 경영사항에 대하여 사실상 지배력 행사가 가능하도록 하는 투자, 기타 법령에 의해 허용된 투자) 업무를 수행한다. PEF의 운영 및 계산 업무를 수행한다. 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 또는 PEF청관에 의한 통지 및 공고 업무를 수행한다. PEF 해산시 청산인 및 청산감독인의 지시에 따라 행하는 일반사무관리 업무를 수행한다. PEF투자금 회수, PEF투자대상기업 관리, PEF청산 업무를 수행한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0312 증권사영업지점상담원

|직무개요| 증권사의 영업지점에서 고객계좌 업무, 매매주문, 투자상담 등 대고객 업무를 수행한다.

|수행직무| 증권사 영업지점에서 고객계좌의 개설 및 해지, 폐쇄 업무, 고객카드 및 통장, 현금카드 관리업무, 고객 실명확인 및 전환신청 접수 및 처리업무, 고객 정보 변경신청 접수 및 처리업무, 서비스 이용신청 접수 및 처리업무, 고객의 체확인서 및 증명서 발급업무, 고객계좌 원장(매매보고서 등) 관리업무, 유가증권 매매주문 접수 및 처리업무, 채권매매주문 접수 및 처리 업무, 청약 및 고객 유가증권 권리행사 신청접수 및 처리업무, 고객예탁금 변동상황 관리업무, 대고객 투자상담 및 신규고객 투자안내 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	증권사영업점텔러
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0312 증권사온라인서비스기획운영자

|직무개요| 증권사의 온라인 서비스를 기획·운영한다.

|수행직무| 증권 시장의 온라인 매체를 이용한 서비스 환경을 분석하고 전략을 수립한다. 경쟁사의 동향을 분석한다. 증권사 온라인 매체(고객에게 온라인으로 제공되는 서비스)를 관리하고 개선한다. 고객의 건의사항을 접수하고 반영한다. 제도개선 및 신상품 도입 시 온라인 채널에 최적화 되도록 기획하고 관리한다. 온라인 비즈니스에 관련된 제휴 사업을 관리한다. 신규매체(모바일 서비스, 신규 트레이딩 채널 등)를 기획·개발하고 관리한다. 온라인 매체에서 수행되는 프로모션을 기획·관리한다. 온라인 서비스에 주문장애 및 분쟁이 발생하면 조정하고 손실보상 업무를 수행한다. 온라인 서비스에 장애가 발생하면 관련 담당자와 협의하여 처리한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0312 증권사장외파생금융상품운용원

|직무개요| 증권사에서 장외파생금융상품을 투자자의 이익을 위하여 정해진 투자목적에 맞게 운용한다.

|수행직무| 장외파생금융상품(거래소를 통하지 않고 쌍방간의 협정에 의해서 거래되는 파생상품)의 구조 설계를 한다. 장외파생금융상품 운용 및 헷징(Hedging, 자신의 이익을 가격변동위험으로부터 보호하고자 이미 보유하고 있거나 보유할 예정인 현물포지션에 대응하여 동일한 수량의 반대포지션을 선물시장에서 취하는 것)을 위한 상품 운용을 한다. 장외파생금융상품(장외옵션, 장외주식, 해외옵션, 해외주식, 해외선물, 해외채권)을 운용하고 운용에 수반되는 외환거래업무를 수행한다. 주식 및 파생상품을 전략적으로 매매하거나 유동성 공급을 위해 매매한다. 외부공시 관련 문서를 작성한다. 장외파생금융상품 신상품을 개발한다. 장외파생금융상품 판매를 지원하고 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	OTC운용원(Over The Counter derivatives)
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0312 증권사주식운용원

|직무개요| 증권사에서 주식을 투자자의 이익을 위하여 정해진 투자목적에 맞게 운용한다.

|수행직무| 상품주식의 운용전략을 수립하고 운용한다. 해외증시 상장 주식을 운용한다. 상장 워런트(특정 주식을 미리 정한 가격에 살 수 있는 권리증서로, 만기에 특정종목의 주가나 주가지수를 미리 정한 가격에 사고 팔 수 있는 권리가 부여된 상품으로 옵션과 유사)를 운용한다. 주식관련 파생상품(주가지수선물·옵션, 개별주식선물·옵션, 외화자산 환율헤지 목적의 통화선물)을 운용한다. 투자조합, 펀드 등 간접투자를 운용한다. 투자대상을 분석하고 투자를 실행한다. 상장공모 관련 수요예측(book building, 기업을 공개할 때 공모가격 산정을 위해 주간사가 사전에 공모주식 수요를 파악하여 공모가격을 결정하는 제도)을 한다. 투자를 회수한다. 장외파생상품 투자를 운용한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	증권사자산운용원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0312 증권사지점영업전략기획자

|직무개요| 증권사 본사에 소속되어 영업지점의 영업전략을 기획·관리한다.

|수행직무| 시장의 상황, 영업환경의 변화, 경쟁사의 정보, 지점의 영업실적 등을 수집·분석하여 지점영업전략을 수립한다. 수립된 영업전략에 따라 영업목표를 설정하고 관리한다. 정기적으로 각 지점별 영업 활동을 분석하고 평가한다. 지점별 영업인력을 기획하고 운용한다. 각 영업점별 목표, 지점장의 목표, 영업직원의 목표를 관리하고 평가한다. 영업지원 캠페인 활동, 지점 및 직원의 포상제도 등을 시행하고 관리한다. 지점장 회의를 주관한다. 지점에서 수행할 새로운 사업 및 새로운 금융상품의 개발·도입을 결정하고 영업이 가능하도록 제반 지원활동을 수행한다. 영업점 관련 제도를 개발·변경·관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	증권사리테일전략기획자
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0312 증권사지점영업지원담당자

|직무개요| 증권사 본사에 소속되어 영업지점의 영업활동을 지원한다.

|수행직무| 증권사 지점 영업원의 실적급, 성과급, 수익기여도를 집계한다. 전산에 지점 관리자의 관리등록 업무를 수행한다. 온라인을 통해 주식매매를 하는 시스템(HTS, home trading system)에 ID 등록 및 이용을 지원한다. 거래소 시장업무(시장·거래원에게 정보제공 업무, 자사주거래업무, 대량매매업무)를 수행한다. 지점의 투자설명회에 대한 업무를 지원한다. 영업관련 사고 및 분쟁을 예방하는 활동을 한다. 영업제도 지원업무(신용공여 관련 예외업무, 고객별 함의수수료 관련 업무, 국내외 선물위탁증거금 적용기준 업무)를 수행한다. 지점 영업의 리스크관리(렘카운트 운용리스크 관리, 미수제한 종목 관리, 신용용자 가능종목 관리) 업무를 수행한다. 지점의 인원운용, 지점신설 및 임시영업소의 설치 등에 대한 지원업무를 수행한다. 고객의 요구, 불만, 고객만족도 등을 관리하고 평가 및 개선한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0312 증권사채권인수주선사무원

|직무개요| 증권사에서 채권 및 금리상품의 인수주선 업무를 수행한다.

|수행직무| 채권(기업어음 및 기타 금리상품)의 인수주선(유가증권을 발행함에 있어 증권회사 등이 이를 매출할 목적으로 그 유가증권의 전부 또는 일부를 취득하여 일반대중에게 균일한 조건으로 취득을 청약한 것을 권유하는 업무)에 관련된 발행조건과 계약조건을 검토한다. 가격책정 및 시장성을 검토한다. 인수한 채권의 판매전략을 수립 및 수행한다. 인수물 포지션의 운영 및 관리업무를 수행한다. 수요예측(Book Building, 기업을 공개할 때 공모가격 산정을 위해 주간사가 사전에 공모주식 수요를 파악하여 공모가격을 결정) 및 배정업무를 한다. 차입경영(Debt Financing), 구조화금융(Structured Financing)을 통한 기업의 자금조달 주선 조건 등을 검토하고 판매전략을 수립 및 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0312 증권사투자은행법률자문역

|직무개요| 증권사에서 IB(Investment Bank)업무의 법률자문을 전문적으로 수행한다.

|수행직무| IB(Investment Bank), 기업공개(IPO), 증자, 회사채 발행, 구조화금융(Structured Finance), 인수합병(M&A) 등을 주관하고 자문한다. 관련 계약서 등 모든 법률문서를 검토하고 자문하여 법률적 위험을 배제한다. IB업무에 사용되는 인장을 관리하고 날인한다. IB업무에 관련된 법률환경 변화를 모니터링 한다. 대내·외 정보보안 등급을 지정하고 관리한다. 신규IB업무를 제안 및 기획한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0312 증권사파생상품운용원

|직무개요| 증권사에서 파생상품을 투자자의 이익을 위하여 정해진 투자목적에 맞게 운용한다.

|수행직무| 파생상품(국공채, 통화, 주식 등 기초자산의 가격이나 자산가치 지수의 변동에 의해 그 가치가 결정되는 금융계약, 선물, 옵션, 스왑) 운용 원칙 및 계획을 수립한다. 차익거래, 스프레드 거래(원·달러, 현·선물 및 채권 현·선물)를 운용한다. 장내외 파생상품을 운용한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0312 증권사해외영업원

|직무개요| 증권사에서 해외기관투자가 및 해외사업법인을 대상으로 영업 활동을 수행한다.

|수행직무| 해외기관투자가 및 해외사업법인의 매매거래를 유치한다. 해외 법인영업에 관련된 정보를 조사하고 자료를 작성한다. 회국제 비회원증권사를 대상으로 위탁 및 중개매매를 유치한다. 해외기관 및 법인을 대상으로 국내선물옵션 위탁영업 활동을 수행한다. 프로그램 매매와 관련한 각종 보고서를 작성한다. 해외기관의 주문을 접수하고 체결한다. 해외 현지법인 활동을 지원한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0312 증권투자자문가

|직무개요| 개인투자자나 기관투자자에 대하여 투자에 관한 지식, 판단, 자산운용 등에 관한 조언을 해준다.

|수행직무| 투자고객과 투자자문 계약 또는 일임매매 계약을 체결한다. 투자고객과 상담하여 투자성향, 과거 투자성과 및 자산규모, 투자하려는 자금의 성격과 기간 등을 파악한다. 고객의 투자성향에 맞는 투자전략 포트폴리오를 제시하여 최적의 수익을 발생시킬 수 있도록 조언한다. 증권시황을 분석하

여 최대수익을 발생시킬 수 있는 매수, 매입시점을 예측하여 조언한다. 고객특성에 적절한 유가증권의 가치 또는 유가증권의 투자판단에 관하여 투자조언을 한다. 증권시장 정보를 제공하고 유가증권의 평가를 통해 포트폴리오 구성과 운용에 대하여 조언한다. 투자자문만을 하는 경우에는 최종적인 매매의사 결정은 고객의 자기판단과 책임 하에 행하도록 한다. 투자일임을 하는 경우에는 계약자로부터 자산운용에 관하여 포괄적인 위임을 받은 후 그 범위 내에서 포트폴리오를 관리·운용한다. 투자일임 실적보고서를 작성하여 정기적으로 운용결과를 보고한다. 또한 증권매매 및 계좌관리업무, 일임매매업무를 수행한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	증권투자컨설턴트, 증권투자전문가
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	일임매매를 하는 경우 일임매매투자자문가
직무기능	자료(조정) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0312 파생상품자산운용가

|직무개요| 파생상품시장에서 회사의 자산이나 고객이 투자를 위탁한 자산을 운용한다.

|수행직무| 우리나라를 비롯한 미국, 유럽 등의 세계 경제지표 및 동향을 분석하고, 외국과 우리나라 지표와의 상관계수를 확인한다. 시장의 자금흐름을 분석하기 위해 고객예탁금 및 펀드유입자금을 확인하고 매매주체별 거래동향을 분석한다. 전략적 매매를 위해 팀별 또는 개인별로 매매시나리오를 구상한다. 온라인 상에서 파생상품시장에서 거래되는 통화선물, 금리선물, 금이나 농산물 등의 상품선물, 주가지수선물, 옵션 등의 파생상품을 매입하거나 매도하는 투자행위를 수행한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	선물옵션자산운용가
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0312 펀드매니저

|직무개요| 수익증권이나 뮤추얼펀드와 같은 간접투자상품을 개발하여 투자고객들에게 판매하고, 투자신탁의 재산을 운용하거나 또는 기관투자자의 펀드를 관리·운용한다.

|수행직무| 수익증권이나 뮤추얼펀드와 같은 간접투자상품을 개발해서 투자고객들에게 판매한다. 자금사정의 변화 및 주식시장의 변동에 따라 포트폴리오를 조정하여 최대 이익을 얻도록 투자계획을 세운다. 증권시장이 개장되면 주가의 변화 및 금리상황을 지켜보며 매매거래를 시작한다. 장이 끝날 때까지 계속해서 올라오는 공시와 뉴스 속보들을 참고하여 증권을 매매한다. 투자설명회에 참석하거나 기업탐방 등을 통해 정보를 수집·가공한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	주식펀드매니저, 채권펀드매니저, 단기채권형펀드매니저, 파생상품펀드매니저, 부동산펀드매니저
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0312 프라이빗뱅크

|직무개요| 개인고액자산가의 자산 및 수익 증대를 목적으로 고객의 자산(부동산, 예금, 실물자산 등)을 종합적으로 관리하는 일을 한다.

|수행직무| 고객의 부동산관리, 연금이나 보험 등의 가입, 은퇴 후 재산상속 등을 컨설팅하고 이에 대한 설계를 한다. 고객들에게 예금, 적금, 펀드, 종신보험 등 각종 금융상품을 설명하고 가입권유 및 판매한다. 고객들이 소속 금융기관에서 환전을 하고, 그 금융기관이 발급하는 신용카드를 사용하도록 유도한다. 계약체결에 따른 계약서 작성 등은 관련부서에 인계한다. 고객의 투자결과나 신금융상품 등의 정보를 수시로 분석·제공하여 고객과의 관계를 유지하도록 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	PB(Private Banker), 프라이빗뱅크
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	증권사에서 활동하는 경우 증권사PB(Private Banker)
직무기능	자료(분석) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	-	표준직업분류	2722 자산 운용가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0313 보험 및 금융 상품 개발자

보험상품 개발자는 시대 변화에 따라 보험 상품으로 어떤 것이 필요하고 보험료가 어떤 수준에서 책정되어야 하는지를 파악하며, 금리변동률, 영업비용과 회사이익 등을 고려하여 보험 상품을 개발하는 자를 말한다. 금융상품 개발자는 각종 예금, 투자신탁 등 금융에 관련된 각종 자료를 조사 분석하여 새로운 금융상품을 개발하고 고객의 연령, 직업, 환경 등을 분석하여 적합한 재정설계 및 상품선택 등에 대해 자문하는 자를 말한다.



0313 녹색금융컨설턴트

|직무개요| 환경개선 상품과 서비스에 자금을 제공하여 저탄소 녹색성장을 지원하는 녹색투자금융, 녹색보험, 녹색자산관리, 녹색소매금융에 대한 컨설팅 업무를 수행한다.

|수행직무| 경제활동 전반에 걸쳐 자원 및 에너지 효율을 높이고 환경을 개선하는 상품 및 서비스의 생산에 자금을 제공하여 국가 전체의 녹색성장을 이룰 수 있도록 유도하는 녹색금융(녹색펀드, 녹색예금, 녹색채권 등)을 개발하거나 소개한다. 친환경 시설에 투자하는 기업이나 하이브리드자동차를 구입하는 개인에게 혜택을 주는 것처럼 기업과 개인의 생산, 소비활동이 친환경적으로 이루어질 수 있도록 녹색금융상품을 개발한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	649 기타 금융업
육체활동	-	표준직업분류	2723 보험 및 금융 상품 개발자
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0313 보험계리사

|직무개요| 보험회사의 전반적인 위험을 분석·평가·진단하며 보험상품 개발에 대한 인·허가 업무와 보험료 및 책임준비금 등을 산출한다.

|수행직무| 국내외 보험상품 관련 제도를 조사하고, 소비자심리 및 보험료에 영향을 미치는 요인을 분석한다. 분석결과를 토대로 국내 사회환경과 경제실정에 맞는 보험상품을 개발한다. 수학, 통계학, 재무이론, 확률 등의 지식을 적용해 적절한 보험료와 책임준비금을 산출한다. 보험약관에 의한 대출금을 계산하고 각종 적립금이나 준비금 등을 평가하여 보험사업 전반에 걸친 수리 및 통계분석 업무를 한다. 사망률, 재해율, 질병, 장애, 퇴직률 등을 평가하고 각종 통계를 분석한다. 보험회사의 투자, 경영, 재무 관련 위험성을 분석·평가·진단하여 보험회사의 손익을 계산한다. 각종 통계자료의 분석을 통해 경영지표를 수립·제시한다. 기타 보험수리와 관련된 업무를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	보험계리인
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(종합) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	보험계리사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	662 보험 및 연금관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	2723 보험 및 금융 상품 개발자
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0313 보험동향분석원

|직무개요| 국내·외 보험시장의 동향을 조사·분석하여 보험수요 및 보험수요자동향을 분석·전망한다.

|수행직무| 정부통계자료, 기관보고서, 언론보도, 학계보고서 및 논문 등 각종 자료를 수집하여 국내외 경제 금융동향과 보험산업에 대한 영향을 분석한다. 국내 보험산업 전반의 동향을 분석 및 전망한다. 해외 보험산업에 대한 조사와 분석을 실시한다. 국내외 보험사의 동향이나 경제관련 주요 통계자료들을 수집·관리한다. 보험가입자의 사회경제적 요인, 가입성향 등 수요자 동향에 관한 조사를 실시한다. 국내외 정부, 국제기구, 민간조사기구 등과 협의하여 필요한 자료를 수집하고 주요 거래국과 거래업체의 동향과 정보를 수집·분석한다. 조사결과를 토대로 연구보고서를 작성한다. 보험수요 예측모델을 개발한다. 보험가입성향 등 수요자동향에 관해 조사·분석한다.

|부가직업정보|

정규교육	16년초과(대학원 이상)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	분석하는 보험상품의 종류에 따라 생명보험동향분석원, 교육보험동향분석원, 손해보험동향분석원
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	651 보험업
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	2723 보험 및 금융 상품 개발자
육체활동	—	표준직업분류	2013년
작업장소	실내	조사연도	
작업환경	—		

0313 보험상품개발원

|직무개요| 새로운 보험상품에 대한 아이디어를 고안하여 신상품을 기획·개발한다.

|수행직무| 보험상품의 판매동향, 수요도, 시장성, 금리전망 등을 조사하여 신상품 개발에 관한 아이디어를 수집·고안하고 신상품을 기획·개발한다. 관련기관의 심의에 필요한 자료를 작성하여 신청한다. 다른 보험회사의 보험상품 판매실적, 수요도, 자사의 기존 상품의 시장성 등을 고려하여 보완이 필요한 기존상품에 대해 기초자료를 수집하고 대책을 마련한다. 해외의 보험상품 정보와 국내외 경제동향을 분석하여 신상품 개발에 참고한다. 상품개발 후에는 소비자의 수요도와 반응 등을 조사하여 판매전략과 추후 상품개발에 참고한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	보험상품개발자, 보험상품기획원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	보험계리사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	651 보험업
육체활동	—	표준직업분류	2723 보험 및 금융 상품 개발자
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0313 보험시장분석원

|직무개요| 국내·외 경제동향 및 보험시장을 조사·분석하여 보험상품 판매증가를 위한 전략을 수립한다.

|수행직무| 국내·외 경제동향을 조사·분석하여 보험시장의 구조와 변화를 분석한다. 새로운 보험 관련 제도를 분석하여 보험시장 및 보험판매의 변화를 예측하고 대응책을 마련한다. 보험상품에 대한 인식 및 수요자성향 등을 분석하여 시장에 적합한 상품판매 전략을 수립하고 보험시장 개발 방안을 수립한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	651 보험업
육체활동	—	표준직업분류	2723 보험 및 금융 상품 개발자
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0313 수신금리기획원

|직무개요| 수신금리 운영방향, 수신금리결정, 비용을 관리 등을 통해 저비용 자원조달을 도모하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 중앙은행의 금리변동정책, 정부의 금융경제정책 등을 기반으로 수신금리의 변동상황을 주시하고 예측한다. 자금수급여건 및 타은행의 금리운용 사례를 고려한 수신금리 운용방향을 수립·시행한다. 자금시장 및 자금흐름 분석, 금융정책 변화에 따른 수신금리 관련 대응방안 연구, 금융시장의 환경분석을 수행한다. 여신금리, 신규예금상품, 여신처의 확보 및 수익성을 고려하여 수신금리의 이율을 조정한다. 정기예금상품, 일반예금상품, 산업금융채권 발행금리, 단기수신상품 및 예금상품 등의 수신금리를 결정한다. 자금조달비용률을 산출하고 분석·관리한다. 결정된 수신금리를 영업점에서 적용·사용하도록 지도한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	—	표준직업분류	2723 보험 및 금융 상품 개발자
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0313 수신상품개발원

|직무개요| 수신상품(금융 기관이 거래 관계에 있는 다른 금융 기관이나 고객으로부터 받는 신용-예금취급, 채권발행 등)을 개발하고, 수신관련 제도 개선, 대고객 홍보 기획 등의 업무를 수행한다.

|수행직무| 국내외 금융수신상품의 정보와 자료를 수집·분석한다. 가계, 기업 등 시중의 자금흐름 동향을 분석한다. 정부의 금리정책변화를 예측하고 금리정책을 고려하여 일반예금상품, 적금상품, 저축성 보험상품, 머니마켓펀드(MMF), 어음관리계좌(CMA), 산업금융채권, 예수금 상품, 타금융기관과의 수신관련 상품 제휴, 파생상품 등 각종 수신상품을 기획·개발한다. 예수금(금융기관이 일반대중 또는 기업, 공공기관 등 불특정 다수로부터 일정한 이자지급 등의 조건으로 보관·위탁을 받아 운용할 수 있는 자금-요구불예금, 저축성예금) 관련 제도의 개선과 예수금 홍보업무, 예수금업무의 전산업무 시스템을 기획한다. 자사(당행)의 매출전략을 수립하고 관리한다. 특수은행의 경우 금융채권(특별법에 의해 설립된 금융기관이 장기용자를 위한 자금을 흡수할 목적으로 발행하는 채권으로 산업은행의 산업금융채권, 장기신용은행의 장기신용채권, 중소기업은행의 중소기업금융채권이 있음)의 상장, 등록 업무를 수행하기도 한다. 채권시장 제도연구와 예금자보험 관련 업무를 수행하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	—	표준직업분류	2723 보험 및 금융 상품 개발자
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0313 여신제도가획원

|직무개요| 여신(금융 기관에서 고객에게 돈을 빌려 주는 일)제도 개선, 여신상품 개발, 여신 업무절차의 개발·보완 등 여신관련 업무를 총괄적으로 조정·통제하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 여신관련 금융제도, 자사 및 타사의 여신상품, 국내신용평가, 자사의 영업전략 등을 수집·분석하

고 시장조사 및 여신기법 연구를 수행한다. 주택담보대출, 부동산담보대출, 인터넷대출 등 여신상품을 기획한다. 여신 내규를 제·개정한다. 여신관련 업무처리 절차를 개발하고 전산부서와 협의하여 전산업무시스템을 개발·구축한다. 영업점에 개발된 전산업무시스템의 사용방법을 지도한다. 기존 여신제도의 문제점을 파악하여 제도개선을 추진하고 여신업무 처리절차를 보완한다. 여신담당 인력의 선발과 운용, 여신점포 설치 및 운영전략 수립, 고객개발전략 기획 업무를 수행한다. 기업여신업무를 수행하는 경우, 대출 및 투자관련 자료수집, 현황분석 및 제도개선방안 수립을 통하여 대출·투자 업무를 기획한다. 규모별·신용도별 보증실적관리와 현황분석을 통해 대출관리 및 지급보증 업무를 수행한다. 고객에게 제공할 여신상품 안내정보를 개발한다. 타금융기관과 여신관련 상품제휴 및 파생상품을 기획하기도 한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대출 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	여신금리기획원
직무기능	자료(조정) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	-	표준직업분류	2723 보험 및 금융 상품 개발자
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0313 은행개인금융상품개발자

|직무개요| 은행에서 금융고객의 요구에 부합하는 상품개발 전략을 수립·시행하고 고객 편의를 제고할 수 있는 제도개선 및 수신관련 대고객 홍보업무를 기획하며, 개인금융업무 전산화를 주관하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 금융시장의 변화 트렌드를 분석한다. 개인고객(성별, 연령별, 거주지별, 직업별 등)의 성향을 분석한다. 대출상품의 조건(금리, 기간 등) 분석을 통한 개인금융상품 조건을 결정한다. 신상품 개발 및 기존상품 존속여부를 결정한다. 수신금리 및 수수료의 기획, 수신관련 규정 및 제도의 개선, 상품성 분석 업무를 수행한다. 개인금융 서비스 제도개선 및 관련 내규를 제·개정한다. 대고객 홍보업무 전략을 수립하고 시행한다. 개인금융 업무 전산화 추진 및 사후관리 업무를 수행한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대출 정도)	유사명칭	PFC(personal finance Consultant), 개인금융 PM(Product Manager, Project Manager)
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	649 기타 금융업
육체활동	-	표준직업분류	2723 보험 및 금융 상품 개발자
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0313 은행기업금융상품개발자

|직무개요| 은행에서 기업고객이 필요한 자금이 적기에 공급될 수 있도록 기업금융상품을 개발한다.

|수행직무| 금융시장의 변화 추이를 조사·분석한다. 경쟁 금융회사의 상품을 조사·분석한다. 기업고객의 자금 수요 및 성격(기간, 금리, 조건 등)을 분석한다. 조달자금(기업이 필요한 자금)과 대출상품의 조건이 어울리는지 분석한다. 대출, 보증 등 기업금융 상품을 개발하고 개선한다. 상품별 금리·수수료 결정, 상품관련 규정을 관리한다. 상품의 내규를 제·개정한다. 자사(당행)의 기업금융 상품의 수요 추이를 분석한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대출 정도)	유사명칭	기업금융PM(Project Manager, Product Manager)
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	중소기업금융을 전담하는 경우 중소기업금융PM, 특수금융을 전담하는 경우 특수금융PM
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	649 기타 금융업
육체활동	-	표준직업분류	2723 보험 및 금융 상품 개발자
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0313 인터넷금융상품개발원

|직무개요| 인터넷 비즈니스(e-business) 등 신사업 관련 신상품 및 서비스를 개발·운영하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 국내외 인터넷 금융상품의 정보와 자료를 수집·분석한다. 인터넷 사업정책을 수립한다. 수익성을 검토하여 인터넷 बैं킹 상품 및 서비스 개발을 기획한다. 인터넷 बैं킹을 통한 예금, 적금, 보험, 펀드, 세금납부 등 각종 인터넷 금융상품을 개발한다. 온라인상의 인터넷 상품에 대한 보안시스템을 협의하고 문제점을 보안한다. 인터넷상품의 거래수수료 및 금리 등을 개발·연구한다. 인터넷 बैं킹을 위한 전략적 제휴의 추진을 심사·평가하고 양해각서 및 계약서를 작성한다. 제휴업체와의 업무를 조정하는 등 제휴관계를 관리한다. 인터넷 상품의 판매를 위한 장기적 모델을 개발한다. 제휴관계의 성과를 분석하고 제휴결과를 평가한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대출 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	-	표준직업분류	2723 보험 및 금융 상품 개발자
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0313 증권사금융상품기획개발자

|직무개요| 증권사에서 각종 금융상품 전략을 수립하고 관리·지원한다.

|수행직무| 증권사에서 취급하는 각종 금융상품의 판매전략을 수립한다. 시장 및 경쟁사의 동향을 파악한다. 자사의 중점추진상품을 선정한다. 금융상품 및 중점추진상품 교육 프로그램을 기획하고 보급한다. 금융상품의 리밸런싱(Rebalancing, 자산배분 비중을 유지하는 것) 업무를 수행한다. 기존의 판매상품에 대한 모니터링 및 개선책을 수립한다. 집합투자상품, 복합금융상품, 파생관련상품을 기획 및 개발하고 대내·외 상품관련 업무를 수행한다. 상품관리, 손익관리, 위험관리, 성과분석, 성과평가, 사후관리, 제도 도입·변경에 관한 업무를 수행한다. 온라인 상품에 대한 영업전략을 수립하고 콘텐츠 기획, 프로모션, 사후관리 업무를 수행하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2723 보험 및 금융 상품 개발자
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0313 카드상품개발원

|직무개요| 신용카드 등 각종 카드상품의 개발에 관련된 제반 업무를 수행한다.

|수행직무| 카드상품의 경쟁력을 높이기 위한 전략을 수립한다. 기존 카드상품의 문제점과 개선사항을 파악하기 위하여 소비자 요구 및 소비패턴을 조사한다. 관련 자료를 수집·분석하고 시행사항을 결정하여 각 부서나 지점에 통보한다. 신상품 개발 전략을 수립하고, 개발된 상품의 시행을 주관한다. 제휴서비스를 제공하기 위해 관련 기관과 협의한다. 전산개발, 디자인, 홍보 등 카드개발과 관련된 부서와 협의한다. 카드상품을 개발한 이후의 사후관리 업무를 담당한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	649 기타 금융업
육체활동	-	표준직업분류	2723 보험 및 금융 상품 개발자
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0313 투자신탁상품개발원

|직무개요| 투자신탁상품(투자자들로부터 모은 자금으로 주식, 채권 등의 유가증권 및 현금성 투자상품 등에 분산하여 투자하고 그 투자수익을 투자자들에게 배당해 주는 공동투자상품)의 개발에 관련된 제반 업무를 수행한다.

|수행직무| 투자신탁상품에 대한 정보와 자료를 수집·분석한다. 고객의 요구에 맞는 투자신탁상품을 기획·개발한다. 기존 상품 및 시장, 고객에 대한 조사를 실시한다. 외국의 신상품에 대한 조사 및 업계 동향 파악을 한다. 신상품에 대한 상품모델을 개발하고 수익률과 수익성 등을 검토한다. 고객의 요구와 수익률을 고려하여 주식과 등급별 채권의 비율조정 등을 통한 투자신탁 관련 금융상품 및 서비스를 개발한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	주식과 채권의 비율에 따라 주식형투자신탁상품개발원, 채권형투자신탁상품개발원, 혼합형투자신탁상품개발원, 단기채권형상품개발원
숙련기간	2년초과~4년이하	자격면허	-
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
작업강도	아주 가벼운 작업	표준직업분류	2723 보험 및 금융 상품 개발자
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	수익증권상품개발원		

0313 파생금융상품개발원

|직무개요| 외환, 예금, 채권, 주식 등과 같은 기초자산으로 부터 파생금융상품(financial derivatives: 손실 위험을 회피하거나 최소화하여 수익을 확보하도록 거래자에 맞게 각종 금융상품을 결합한 금융상품)을 개발한다.

|수행직무| 고객들의 위험 선호도나 자금운용계획, 시장전망 등에 따라 파생금융상품의 수요를 분석한다. 주가와 연계된 증권, 금리, 외환, 실물 등의 다양한 기초자산에 연동되어 수익이 결정되는 증권 등 다양한 파생상품을 개발한다. 파생상품을 판매하는 담당자들에게 개발 상품에 대한 이해를 돕도록 설명하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	-	표준직업분류	2723 보험 및 금융 상품 개발자
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0314 증권 및 외환 딜러

고객과의 투자 상담을 통해 주식, 채권, 파생상품, 투자신탁상품 등의 매매를 중개하는 업무를 수행한다. 외환시장의 추이를 분석하여 외환의 현물 및 선물을 매매하는 업무를 수행하는 외환딜러(외환중개인)도 여기에 포함한다. 증권회사, 투자회사, 신탁회사, 주식 및 선물거래소, 기타 유가증권업 관련 업체에서 일한다.



0314 금융매매담당원

|직무개요| 투자할 종목이 선정되면 해당종목에 대해 매매할 타이밍을 결정하여 매수, 매도한다.

|수행직무| 딜링룸(dealing room: 매매전용사무실)에서 뉴스, 방송 등 각종 통신매체 및 자료를 이용하여 세계 금융정보를 분석하고 파악한다. 동료들로부터 금융정보를 수집하여 분석하고 파악한다. 수집한 각종 루머(rumor)들을 즉각 분석하여 시장에 미치는 영향을 판단한 후 거래를 실행한다. 매매에 유용한 신문, 일일보고자료, 조사부서의 자료 등을 검토하고 전일의 국내외 시장동향, 시장주도종목 등을 분석한다. 자금운용부서로부터 자금운용에 대한 포지션(position: 1인당 할당된 거래액)을 할당받는다. 매매 타이밍을 결정하고 매매주문시스템을 이용하여 매수 또는 매도주문을 낸다. 매매가 이루어지면 체결결과를 보고한다. 거래가 마감되면 거래금액, 거래량, 이익률 및 손실률 등 금일 거래내용을 종합통계하고 전산기록한다. 정보네트워크를 통해 관심종목 조회, 조사부서에 문의 등을 통해 다음날의 매매전략을 세운다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	트레이더
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2724 증권 및 외환 딜러
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0314 법인유가증권거래중개인

|직무개요| 기관투자자 및 법인투자자에 대한 증권거래관련 영업활동을 한다.

|수행직무| 기관 및 법인에 관한 마케팅 업무를 추진하고 영업대책을 수립한다. 기관 및 법인에 관한 자료를 조사·분석한다. 금융정기간행물, 기업의 주식 및 채권보고서, 시장 조사 등 여러 투자 정보를 검토·분석한다. 고객에게 투자 정보를 제공하고 자문한다. 기관투자자의 유가증권 매매를 중개 또는 대리하고 매매결과를 통보한다. 기관투자자의 단기자금 거래를 알선하고 관리한다. 선물옵션 관련 매매 및 프로그램 주문과 관련 업무를 수행한다. 유가증권 대차업무, 거래에 따른 수도결제(매매 체결된 고객의 체결사항을 증권예약원과 증권사 간에 주식과 매매대금을 결제 정산하는 것, 당일결제 또는 익일결제 되는 것) 및 기타 부수업무를 수행한다. 기업탐방 및 시황설명회를 개최한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	법인브로커, 법인주식영업원, 증권중개인
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	언어력	표준직업분류	2724 증권 및 외환 딜러
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0314 선물거래중개인

|직무개요| 국내외 선물시장에서 투자고객에게 선물거래의 매매위탁을 권유하고 고객을 위하여 선물거래 관련 사항을 상담하며 거래를 중개한다.

|수행직무| 원자재나 상품가격의 변동에 따른 위험을 줄이거나 매매이익을 목적으로 선물시장에서 거래되는 통화선물 및 옵션, 금리선물, 상품선물(금, 농산물), 옵션, 주가지수선물 등의 선물상품을 매입 또는 매도하고자 하는 투자자를 대상으로 위탁을 권유한다. 투자고객의 의사표시에 의하여 선물상품의 거래를 성립시킬 수 있는 권리를 부여받아 거래를 대행한다. 투자자의 실명확인고 계좌개설 신청서를 작성토록 한다. 미래의 일정한 시기에 미리 정해진 가격으로 상품을 수수할 것을 약정하는 선물거래를 고객으로부터 주문 받아 내용을 확인한 다음 전산을 통해 고객고유번호와 함께 지정된 주문양식에 맞추어 즉시 주문을 입력한다. 매매체결이 이루어지면 거래를 확인하고 거래 내역서를 송부한다. 증거금 정산업무를 처리하고 인수도(인수와 인도) 절차를 처리한다. 특정상품을 특정한 가격에 사거나 팔 수 있는 권리매매(옵션거래)를 중개한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	파생상품거래중개인, 파생상품브로커, 금융선물거래 중개인
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	파생상품투자상담사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2724 증권 및 외환 딜러
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0314 외환딜러

|직무개요| 외환시장의 추이를 분석하고, 외환의 현물 및 선물을 매매하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 세계 정세 변화와 경제지표 및 금융관련 정보를 수집하고 국제외환거래소 등의 국제금융시장에서 거래되는 외환의 시장추이를 분석한다. 외환시장이 열리면 금융결제원 자금중개실에서 컴퓨터 모니터로 띄워주는 주요 통화의 시세를 보면서 매수 또는 매도 주문을 낸다. 국제 금융시장에서 통용되는 외환과 파생상품을 가장 싼 시점에 사들여서 가장 비쌀 때 팔아 그 차액을 많이 남겨 은행이나 기업에 최대의 이익을 창출한다. 시시각각 변하는 외환 거래상황과 환율변동에 주시하고, 수시로 고객이나 외국의 외환딜러들과 정보를 교환한다. 분석과 정보교환을 통해 환율변화를 예측하고, 환율변화에 따른 손실방지 및 한차익을 남기기 위해 매매시점을 포착한 후 외환과 외환선물상품을 매매한다. 매매체결내역을 확인하고 통보한다.

**|부가직업정보|**

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	외환중개인, 외환전문역
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2724 증권 및 외환 딜러
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0314 채권매매중개인

|직무개요| 각종 채권 및 단기상품(CD:양도성예금증서, CP:기업어음, 수익증권)을 매매중개하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 채권 매매 전산시스템을 활용하여 국내외 각종 채권의 시장동향을 파악하고 채권 및 단기상품(CD: 양도성예금증서, CP: 기업어음, 수익증권)의 매수 또는 매도를 예측(가격, 시기 등)하여 고객에게 제안한다. 장내채권시장(증권거래소에서 거래되는 일반채권시장으로 공식 시장) 및 장외채권시장(증권거래소 밖에서 유가증권 매매가 이루어지는 비공식 시장)의 동향을 조사, 분석한다. 채권금리동향, 금융관련 뉴스, 정책방향, 기관별 투자성향 등 각종 정보를 분석하여 상품채권의 운용방침을 수립한다. 고객에게 정보를 제공 및 협의하여 매매할 채권상품을 선정할 후 매수·매도하고 매매결과를 통보한다. 채권 중개매매에 따른 성과를 분석한다. 수도결제(매매 체결된 고객의 체결사항을 증권예탁원과 증권사 간에 주식과 매매대금을 결제 정산하는 것, 당일결제 또는 익일결제 되는 것)시 동시결제방식(매매약정과 동시에 결제되는 것)에 따라 채권매입대금과 채권의 수령을 동시에 처리한다. 채권수령의 경우 예탁원의 고유계좌를 이용하여 매매를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	채권브로커, 채권영업원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	취급하는 채권의 종류에 따라 수익증권매매중개인, 어음매매중개인
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2724 증권 및 외환 딜러
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0314 투자신탁상품매매중개인

|직무개요| 주식형, 채권형, 혼합형 수익증권을 판매 및 환매하고 관리한다.

|수행직무| 국내외 투자상품에 대한 정보와 자료를 수집·분석하여 최적수익상품을 선정한다. 선정한 투자상품의 시장동향을 실시간으로 분석하여 고객에게 정보를 제공하고 투자를 제안한다. 주식, 채권 등의 유가증권 및 현금성 투자상품 등의 공동투자상품에 분산하여 투자하도록 유도한다. 그 투자수익(보상)을 투자자들에게 환산하여 제공한다. 투자신탁을 비롯한 금융상품의 판매영업을 기획하고 실적을 분석하고 판매전략을 수립한다. 투자자의 기호를 파악하여 법인, 기관투자가 및 개인에게 금융상품을 판매한다. 고객 정보를 수집하고 관리한다. 투자신탁재산과 신탁형 증권저축으로 조달한 자금을 운용하기 위해 발행시장에서 유가증권을 인수하거나 유통시장에서 기관투자가로서 유가증권의 매매업무를 수행한다. 투자신탁금융상품의 모집 및 매출, 매각, 환매, 이익분배금 및 상환금 지급 등 투자신탁 관련 제반업무를 수행한다. 투자신탁회사(운용사)와 위탁판매를 협의한다. 자산종합관리계좌(Wrap Account)개발 및 운영방안을 수립하고 추진한다. 자산운용모델 및 관리시스템을 개발하고 유지 및 개선을 위한 업무를 수행한다. 주식 및 채권의 비율에 따라 주식형투자신탁상품, 채권형투자신탁상품, 혼합형투자신탁상품, MMF(Money Market Fund)상품을 판매하여 투자를 유도한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	판매되는 투자신탁상품의 주식 및 채권의 비율에 따라 주식형투자신탁상품매매중개인, 채권형투자신탁상품매매중개인, 혼합형투자신탁상품매매중개인, MMF(Money Market Fund)매매중개인
숙련기간	1년초과~2년이하	자격면허	-
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	2724 증권 및 외환 딜러
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	투자신탁상품영업원		

0314 파생상품중개인

|직무개요| 투자고객에게 파생상품거래의 매매 위탁을 권유하여 거래를 중개한다.

|수행직무| 통화선물, 금리선물, 상품선물, 주가지수선물, 옵션 등의 파생상품을 매입 또는 매도하고자 하는 투자자를 대상으로 상담하고 매매 위탁을 권유한다. 투자를 원하는 고객을 대신하여 거래를 성사 시킨다. 고객으로부터 선물 및 옵션거래를 주문받아 매매상대방을 찾아 계약을 체결한다. 매매가 체결되면 거래를 확인하고 거래내역서를 송부한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	파생상품브로커, 선물옵션중개인
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2724 증권 및 외환 딜러
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0315 손해사정인

각종 보험사고시 보상심사사무원이 조사한 보상청구에 대해 면밀히 심사하고, 사고원인을 조사하여 적절한 보험금을 산출하며 지급을 허가하는 자를 말한다. 보험회사의 본사 및 지점에서 일할 수 있으며 손해사정인 법인체나 개인사무소를 낼 수도 있다.

0315 손해사정사

|직무개요| 각종 보험사고시 보험금심사원이 조사한 보상청구에 대해 심사하고, 사고원인을 조사하여 적절한 보험금을 산출하며 지급을 허가한다.

|수행직무| 사고 통보를 접수하면 손해발생 사실을 확인하고, 보험약관 및 관계법규 적용을 적정 여부를 판단한다. 사고특성에 따라 분야별 보험금심사원을 선정한다. 사고원인, 손해정도, 손해액 산정 업무를 보험금심사원에게 위임하거나, 함께 조사한다. 조사내용을 분석·정리하여 손해액이나 보험금의 적정 가격을 결정한다. 보상범위를 결정하기 위하여 보상금심사원의 보고서를 조사하고 유사한 보험클래임이나 판례, 사례들을 검토한다. 보상청구의 타당성 여부와 협상이 관례 및 절차에 따라 이루어졌는지 확인한다. 보험금 청구의 적정성을 심사하기 위해 변호사, 의사 등 전문가에게 자문을 구하기도 한다. 손해사정서를 작성하여 보험회사 등에 제출한다. 의견을 진술하거나 손해사정서 내용을 보험회사와 보험계약자 등에게 설명한다. 전문분야에 따라 1종 화재보험과 특종보험, 2종 해상보험(선박보험, 적화보험, 항공보험, 운송보험 포함), 3종 자동차보험의 손해액 및 보험금 사정 업무를 수행한다. 3종의 경우 3종 대인손해사정업무, 3종 대물손해사정 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	보험가입대상과 취급하는 보험의 종류에 따라 자동차보험손해사정인, 해상보험손해사정인, 화재특종보험손해사정인
숙련기간	6개월초과~1년이하	자격면허	손해사정사
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	표준산업분류	662 보험 및 연금관련 서비스업
작업강도	아주 가벼운 작업	표준직업분류	2725 손해사정인
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내외		
작업환경	-		
유사명칭	보험산정인, 보험사정인, 손해사정인		

0319 기타 금융 및 보험 관련 전문가

금융·재무기획자, 금융·재무조사자, 투자인수심사원, 담보중개인 및 신탁관리인과 같이 달리 분류되지 않는 금융 관련된 전문 직업들이 포함되며 이들은 은행, 신탁회사, 투자회사, 정부 등에서 일한다.

0319 금융공동망제도기획원

|직무개요| 금융공동망 제규약 정비, 전자금융관련 표준화추진, 전자금융위원회 등 금융공동망 전반에 걸친 기획 업무를 담당한다.

|수행직무| 금융결제원 업무로서 금융공동망 업무 관련 사업추진 계획을 수립한다. 효율적 금융공동망제도운 영을 위한 금융공동망제도의 개선사항을 검토하여 처리절차를 개선한다. 타행환공동망, 현금자동 인출기(CD)공동망, 자동응답서비스(ARS)공동망, 직불카드공동망, 대량자금이체(CMS)공동망, 지로공동망, 신용정보공동망 등에 관련된 규약을 반영하고 금융공동망제도관련 업무질의나 민원사항을 접수하여 검토하고 회신한다. 금융정보망의 안정성 확보를 위하여 금융정보망 백업센터구 축, 공동 암호체계 및 표준화를 추진한다. 금융기관 공동전산업무의 하부구조 기반 강화를 위하여 금융정보네트워크 확장, 지급결제시스템 확충을 추진한다. 새로운 금융서비스 창출을 위하여 금융공동망시스템과 관련된 사항을 조사·분석한다. 금융공동망업무 관련 홍보, 이용서비스 및 수수료를 조정한다. 전자금융위원회·전산위원회 등의 회의를 개최한다. 금융공동망 회비를 산출한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(수동조작)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2729 기타 금융 및 보험 관련 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0319 금융기관감독원

|직무개요| 금융회사 및 자본시장 등에 관하여 검사·감독하며, 금융소비자를 보호하고 분쟁을 조정한다.

|수행직무| 은행, 비은행, 증권사, 보험사, 금융지주회사 등의 인허가 및 경영건전성을 감독한다. 금융회사의 영업활동 및 자산, 부채상황을 파악하여 금융회사의 경영성과와 능력을 평가한다. 금융회사가 관계법규 등을 준수하는지 확인한다. 유가증권 발행시장과 유통시장의 건전한 발전을 위해 발행회사의 경영상황 및 발행 유가증권에 대한 공정 고시여부를 감독한다. 기업회계기준 등 회계제도를 정비하고 외부감사제도를 보완하기 위해 회계감리제도를 시행한다. 소비자가 금융회사를 이용하면서 겪는 불편한 점을 상담하고 처리한다. 금융회사와 민원인의 분쟁을 조정한다. 금융소비자들을 대상으로 금융 관련 교육 및 홍보를 실시한다.

**|부가직업정보|**

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	금융기관검열관, 금융기관감사원, 금융감독원
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2729 기타 금융 및 보험 관련 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0319 금융리스크매니저

|직무개요| 국내외 주식, 선물옵션, 채권, 자금, 외환시장 등에서 시장위험을 인식하여 분석하고 통제하는 일을 수행한다.

|수행직무| 수학, 통계학, (금융)보험학, 경제학, 경영학 등 관련 지식 및 경제동향, 산업전반에 대한 이해를 바탕으로 시장의 흐름을 파악하고 분석한다. 경제, 금융, 시황에 대한 전문가 분석 정보를 지속적으로 수집하고 분석한다. 주식, 선물, 채권, 자금, 외환 등 금융관련 시장에서 시장의 리스크를 파악한다. 리스크의 강도, 확률, 발생시기, 변화가능성을 추론하고 전략적 리스크 지도(strategic risk map : 기업이 직면하는 위험에 대한 가상의 지도), 리스크 계량화, 리스크에 대한 잠재적 상승경향 분석을 통해 리스크를 완화할 수 있는 방안을 도출한다. 보고서를 작성하고 자본의 의사결정에 참고자료로 제시한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(종합) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2729 기타 금융 및 보험 관련 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0319 무형재산권관리원

|직무개요| 소설, 논문, 음악, 연극, 미술, 건축설계도서, 사진, 영상, 지도, 컴퓨터프로그램 등에 관한 저작권 및 특허권, 상표권 등의 무형재산권을 무형재산권자로부터 위탁받아 관리하고, 이를 제3의 이용자에게 중개, 계약체결, 임대료 징수 등의 업무를 수행한다.

|수행직무| 소설, 논문, 음악, 연극, 미술, 건축설계도서, 사진, 영상, 지도, 컴퓨터프로그램 등에 관한 저작권 및 특허권, 상표권 등의 무형재산권을 무형재산권자로부터 신탁 의뢰를 받아 신탁계약을 체결한다. 위탁받은 무형재산권의 리스트를 정리하고, 기존의 합법적 이용 현황을 조사한다. 무형재산권 이용희망자로부터 이용신청을 받으면, 이용허락 계약을 체결하고, 이용료를 징수한다. 이용자가 계약에 명시된 이용 분야, 이용 기간, 이용 분량, 이용 형태대로 이용하고 있는지를 조사 확인한다. 위탁받은 무형재산권에 대한 불법이용 실태를 조사하거나 신고를 접수받아 불법이용자에게 손해배상을 청구한다. 합법적 이용자의 이용료와 불법이용에 따른 손해배상금을 무형재산권자에게 지급한다. 그 밖에 합법적 무형재산권 이용에 관한 홍보를 하고, 무형재산권에 관한 법률상담을 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	무형재산권위탁관리자
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	지적재산권임대관리자, 저작권위탁관리자
직무기능	자료(수집) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	649 기타 금융업
육체활동	-	표준직업분류	2729 기타 금융 및 보험 관련 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0319 수신제도기획원

|직무개요| 수신관련 각종 금융제도 및 상품연구, 산업금융채권 국내신용평가, 영업전략 수립을 통해 수신제도를 기획한다.

|수행직무| 산업금융채권 및 예수금 상품개발, 타금융기관과의 수신관련 상품제휴, 파생상품을 개발한다. 수신전문인력 선발·운용, 수신점포 설치 및 운영전략 수립, 고객개발전략 수립, 고객에 대한 정보 제공 등의 업무를 수행한다. 채권 및 예수금 관련 내규를 제정하고 개정한다. 개발된 수신제도를 영업점에서 적용·사용하도록 지도한다. 신용카드사와 약정을 체결하여 카드업무를 담당하고 인터넷뱅킹업무 기획, 전산개발요건을 정의한다. PC, 폰뱅킹 및 현금카드 관련 내규제정, 운용지침을 수립한다. 고객의 이용편의나 전화사기(보이스피싱) 방지를 고려하여 현금자동입출금기(ATM) 이용 한도를 조정하고 기획한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	—	표준직업분류	2729 기타 금융 및 보험 관련 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0319 외환기획원

|직무개요| 외환 업무추진방향 및 목표이익 계획을 설정하고 영업환경 변화 및 외규변경에 따른 제도개선, 신규업무 개발을 주관하여 효율적인 고객서비스를 제공할 수 있도록 기반을 구축한다.

|수행직무| 국내 예금은행, 개발기관, 외은지점, 종금사 등 국내 외국환은행의 외환규모의 변화 추이를 분석한다. 국제외환시장의 동향과 국내 외화자금수요를 연구·분석하여 국내 외환시장에 미치는 영향을 예측하고 외환 계획에 적용한다. 부실외화자산정리, 중장기 외화차입 등의 계획을 설정한다. 환위험을 분석하고 그 위험에 대한 관리를 한다. 외환재무구조개선을 위하여 외국환업무의 추진 계획을 수립하고 관련 내규를 제정 또는 개정한다. 영업점 마케팅 계획을 수립하고 외화관련 상품을 연구하여 신상품 및 신규업무를 개발한다. 무역어음 운용방안을 수립하고 자금운용 현황을 파악하여 대책을 마련하는 등 무역어음을 총괄한다. 부문별, 영업점별 실적을 집계 및 관리한다. 외부자금의 집행과 회수 상황을 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	—	표준직업분류	2729 기타 금융 및 보험 관련 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0319 위험평가사정원

|직무개요| 심사확인된 청약서에 대해 위험평가 지표에 의거 해당 계약을 사정하여 계약심사를 한다.

|수행직무| 심사확인이 완료된 청약서를 인수하여 위험평가 지표에 따라 해당 계약을 사정한다. 과거 병력, 타사보험가입 연혁, 과거보험보상 연혁, 보험범죄 연혁 등 병력 및 보험 과거력에 대하여 이상 여부를 사정한다. 과도한 보상연혁이나 상습적인 보상연혁, 특별한 질병치료연혁이



발견된 경우에는 청약에 대한 승인을 거절한다. 사정 여부에 따라 보험대상자(피보험자)의 위험을 선택하고 적절한 위험집단으로 분류하여 보험료 및 가입조건을 결정한다. 사정 심사후 청약승인과 청약거절을 분류하여 해당부서에 통보한다. 사정기준에 부적합한 것은 반송처리하고 미비된 사정분은 보완을 지시한다. 사정이 완료된 것은 결재를 득하여 발권담당부서에 인계한다. 신계약 위험평가 사정에 관련된 부수업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	심사분야에 따라 생명보험언더라이트, 손해보험언더라이트
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	651 보험업
육체활동	—	표준직업분류	2729 기타 금융 및 보험 관련 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0319 유가증권상장등록심사원

|직무개요| 상장·등록을 신청한 기업이나 기관이 발행한 주식이나 채권이 유가증권시장(한국거래소, 코스닥)에서 매매거래될 수 있는지 상장·등록 심사를 한다.

|수행직무| 상장·등록신청 기업에서 제출한 예비상장·등록심사청구서 및 관련서류를 확인하고 상장·등록 요건을 갖추었는지 점검한다. 유가증권 상장규정 15조에 의거하여 심사기업에 대한 충분한 분석과 분석내용의 보고서 반영여부 등을 검토하고 심사결과보고서를 작성하여 상장·등록 위원회에 심의하고 심사결과를 통보한다. 주권의 신규상장·등록, 증권투자회사주권신규상장·등록, 수익증권신규상장·등록, 재상장·재등록 등을 위한 신청서를 및 관련서류를 확인하고 상장·등록요건 충족여부를 검토하여 신청회사 및 관계기관 등에 상장·등록을 통보한다. 국제적으로 표준화된 유가증권의 코드를 부여하고 관리한다. 상장·등록심사에 대한 연구 및 교육을 담당한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	거래소시장 또는 협회중개시장(코스닥시장)에 따라 상장심사원, 등록심사원
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	2729 기타 금융 및 보험 관련 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0319 증권거래감리제도기획원

|직무개요| 증권거래 감리제도에 대한 입안 및 개선, 불공정거래 조사를 위한 감리시스템을 구축한다.

|수행직무| 해외 여러국가의 증권거래감리제도에 대한 정보와 사례를 수집하여 장단점을 분석하고 국내 증권거래감리제도기획에 참고한다. 감리제도 및 관련 규정에 대해 조사·연구하며, 제도의 문제점 및 개선방안을 검토한다. 불공정증권거래를 사전에 방지하고 공정한 증권거래를 형성하기 위하여 감리종목 선정기준을 연구·기획한다. 관계기관과의 협의를 통해 감리규정을 개정하고 회원사 및 관계기관에 통보한다. 세미나 및 교육을 통해 새로운 감리제도 및 법령에 대해 교육한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	2729 기타 금융 및 보험 관련 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0319 증권사리스크관리역

|직무개요| 증권사에서 발생하는 금융리스크를 사전에 점검하거나 실시간 감시한다.

|수행직무| 리스크 측정 및 평가업무(리스크의 측정 및 보고, 측정의 적정성 평가 및 각종 가정 모델 검증, 리스크관리 시스템 운영, 리스크 검토)를 수행한다. 한도관리 업무(리스크 한도 배정 및 분석, 리스크 한도 모니터링 및 보고, 한도 위반에 대한 보고 및 사후조치)를 수행한다. 리스크 관련 규정을 제·개정 및 관리한다. 리스크 관련 규정의 위반에 대한 보고 및 사후조치를 한다. 경영실태평가 및 계량지표(영업자기자본비율, 자산부채비율, 기타 자기자본비율 등 재무비율)를 산출하고 보고한다. 리스크관리위원회에 리스크 관련 정책의 집행, 위원회의 심의 의결사항에 대한 집행 및 결과, 리스크관리 현황을 보고한다. 자산운영에 대한 포트폴리오 관리, 파생상품 운용 및 중개에 대한 적정 증거금의 관리 및 통제, 일일 금융자산변동에 대한 감시 및 최적화, 보유채권에 대한 채권등급 감시, 투자 및 예탁자산의 운영 및 중개에서 발생하는 금융리스크를 사전에 점검하고 실시간 감시한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	2729 기타 금융 및 보험 관련 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0319 증권사준법감시인

|직무개요 증권사에서 내부통제, 민원처리, 소송, 법제 등 준법감시업무를 수행한다.

|수행직무 내부통제기준을 제정 및 개정한다. 법규준수프로그램을 입안하고 관리한다. 내부통제기준 등 법규 준수실태를 모니터링 하고 필요시 조사한다. 감사위원회에 조사결과를 보고하고 조치를 의뢰한다. 준법감시 관련 기록을 유지한다. 일상업무에 대한 사전감시 업무, 유관부서의 보고 및 승인 사항에 대한 검토 및 자문, 불공정거래예방체계, 자금세탁방지, 전화금융사기 피해예방 업무를 수행한다. 고객의 민원을 접수 및 처리한다. 영업관련 분쟁방지를 위한 방안을 개발하고 보급한다. 소송이 발생할 경우 소송수행을 지원한다. 약관, 계약서 등 모든 법적 문서에 대한 자문을 수행한다. 각종 법규, 법제관련 업무를 수행한다. 혐의거래보고제도(불법재산이거나 금융거래 상대방이 자금세탁행위를 하고 있거나 분할거래를 하고 있다고 의심되는 합당한 근거가 있는 경우, 그 사실을 금융정보분석원(KoFIU)에 보고해야 할 의무)에 관련된 업무를 수행한다.

|부가직업정보

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	변호사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2729 기타 금융 및 보험 관련 전문가
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

032 금융 및 보험 관련 사무원**0321 금융관련 사무원**

은행, 증권사, 종금사 등 금융기관의 거래에 관련된 사무업무를 수행하거나 증권의 구매나 판매와 관련된 사무업무를 수행한다. 또는 신용 및 대출 신청을 조사하고 평가하며 처리한다. 은행, 종금사, 증권사, 신용회사, 신용조합, 우체국 및 유사한 금융기관에 고용된다.

0321 결산사무원

|직무개요 영업일 거래마감 후 대체 입출금 금액의 일치 여부, 출납일계표와의 현금 입출금액 및 당일 잔액의 일치 여부를 확인한 후 당일 계산을 마감하고 전표관리, 매월 결산 총괄업무를 수행한다.

|수행직무| 영업시간 마감 전에 각 계에서 거래완료되어 보관 중인 전표를 수합하고 내용 및 형식을 점검하여 오류 및 미비사항을 검토한다. 수합된 전표는 현금전표와 대체전표로 분류한다. 현금전표는 입금표와 출금표로 재분류하며 대체전표는 대·차변금액의 일치 여부를 검산하여 과목별로 분류한 전표를 집계한다. 각 전표의 금액을 전표 총괄표에 기재하여 일일마감을 하고 손익분류표에 의거 손실금 및 이익금을 각 항목별로 산출한다. 월말마감 및 원장을 마감하여 확인하고 이월한다. 각 계정과목별로 과거의 증감실적을 감안하여 가결산을 추계하여 손익을 예상한다. 장부기록의 정리, 미결산계정의 정리, 미달환(해외의 예치환 거래은행에 개설되어 있는 외화예치금계정은 거리가 멀리 떨어져 있어서 대·차기사항이 외국환은행의 그것과 일치하지 않는 경우)의 정리, 손익계정의 보증, 자산상각 등 결산 사전준비를 관계규정에 의거 실시하고 본결산 업무를 수행한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(계산) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 공과금담당원

|직무개요| 업무대행계약에 따라 제세공과금을 수납하기 위하여 국고·시공금·전화요금 등의 수납 및 관리 업무를 수행한다.

|수행직무| 공과금 수납업무가 씨디기(CD기) 및 공과금수납기 등 자동화기기를 통하여 자동화되어 있으나 예외적으로 국고금 수납자로부터 국고금 수납고지서를 받아 국고자금을 수납하고 영수증을 교부한다. 당일의 국고수납금을 국고수납점 앞으로 전금(선금)처리하고 영수필 통지서는 각 해당 세입관서 앞으로 송부한다. 기타 시공금(시세, 오물세, 수도세, 시청료, 전기료) 등의 공과금을 수납하여 영수증을 교부한다. 수납한 공과금을 수납코드에 맞추어 입력한다. 수납금액을 관계기관의 예금구좌 또는 자기앞수표로 송금처리한다. 공과금 수납·시공금 집계표를 분류하여 보관한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	창출출납사무원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(계산) / 사람(서비스제공) / 사물(수동조작)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 공시원

[직무개요] 투자자가 기업의 실체를 정확히 파악하여 합리적인 투자결정을 하도록 유도하고 동시에 증권시장을 통한 자원배분의 효율성을 기하기 위하여 상장(거래소시장)·등록(코스닥시장·협회중개시장)법인의 경영활동이나 사업내용을 공시한다.

[수행직무] 상장·등록법인의 경영활동이나 사업내용에 관한 중요 사실(부도발생, 은행거래정지 또는 재개, 회사정리절차에 관한 사항, 재해발생으로 인한 손해, 유무상증자, 주식배당, 출자, 해외직접투자, 자본 및 기술도입, 신기술에 대한 특허권 취득, 최대주주 및 주요주주 변경, 사채발행, 담보제공, 의결권행사내용, 불성실 공시지정 등)이 발생하면 결정된 공시문안을 작성하고 관련부서에 문안을 배부하고 증권거래소 전자공시시스템이나 증권시장지에 그 내용을 공시한다. 상장·등록법인에 관한 보도나 풍문 등에 대한 조회공시를 요구하고 당해 상장법인이 사실여부를 직접 공시하도록 조치한다. 증권투자신탁회사 등의 의결권행사 내용을 공시한다. 상장·등록법인이 기업내용공시를 성실히 이행하지 않을 경우 불성실공시여부를 검토하여 지정공표하고 매매거래정지를 결정하고 금융감독위원회에 보고한다.

[부가직업정보]

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	간접공시원, 공시(R)담당원, 공시사무원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 교환어음처리원

[직무개요] 어음(수표 포함) 교환시 입회하여 교환어음 관련자료를 접수·배부하고, 교환어음 관련 자료를 집계·확인하여 결제자료를 작성하는 업무를 수행한다.



[수행직무] 금융결제원 업무로서, 각 은행 간의 수교환, 야간교환, 혼입교환, 내국신용장어음교환 등 각종 어음교환을 위하여 어음교환 담당자들(은행, 금융기관, 기업체 등의 직원)이 어음교환소에 배석하면 입회하여 제출된 교환어음 관련자료를 접수하고 이상 유무를 확인한다. 접수한 교환어음 관련자료를 전산처리 및 집계하여 계수를 확인한다. 계수 착오분은 해당 은행과 협조하여 정정처리한 다음 어음교환차액결제자료 등 교환어음 처리결과 자료를 작성한다. 어음교환차액결제자료는 한국은행으로 보내 각 은행별 차감액을 청산하도록 하며, 기타 교환어음처리 결과자료는 어음교환 입회시 해당 은행에 배포한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0321 국민주택기금관리원

|직무개요| 국민주택기금의 경영전략계획을 세우고 기금조성과 관리, 효율적인 운영에 대해 총괄하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 정부기관으로부터 조성되어 위탁된 국민주택기금의 집행 및 사후관리 등 운용계획을 세운다. 효율적인 기금운용 및 집행을 위한 정책제안을 한다. 임대주택 대출관리업무, 국민주택채권 업무, 청약저축통계자료를 작성하며 예탁금과 예금잔액증명서업무 등 기금운용 관련업무를 수행한다. 기금의 효율적인 운용을 위하여 기금대출 제도에 관한 조사연구를 수행하고 기금대출의 심사 및 한도를 관리한다. 기금대출의 횡령 및 부도를 방지하기 위하여 대출사례 등을 보고하고 기금대출 제도 개선방안을 제안한다. 기금대출 후 사후관리를 하며 채권회수를 수행한다. 대환업무(기존 채무와 상계하는 것) 실시상의 영업점 추진사항, 유의사항 등 원활한 대환시행을 위한 영업점 창구 업무를 지도·관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 국제증권예탁결제사무원

|직무개요| 국내투자자의 외화증권 투자를 위해 외국에 보관기관을 지정하고 외화증권과 외화자금의 매매거래를 결제하며 취득한 외화증권의 보관 및 동 증권에서 파생되는 권리의 행사, 조세관련 업무 등을 처리하며, 외국인 보유의 국내증권을 예탁하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 증권회사 등 기관투자자가 증권예탁원에 외화증권계좌를 개설하면 동 계좌를 통해 집중 예탁된 일반투자자 또는 예탁자 자기보유분 외화증권을 관리한다. 일반투자자가 국내증권회사를 통하여 외국증권시장에서 매매거래한 외화증권 및 동 대금의 결제업무를 수행한다. 증권예탁원이 지정한

외국보관기관에 보관된 외화증권의 제반 권리행사업무(원리금, 수익금 및 배당금의 수령, 유무상 증자 등)를 처리한다. 외화증권에서 발생한 소득에 대한 소득발생국가 및 국내에서의 원천징수업무를 처리한다. 외국인 보유의 국내증권을 예약하고 국내 외국인 투자자의 매매에 따른 결제 및 잔고처리, 권리행사 등의 정보를 제공한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 국제투자신탁사무원

|직무개요| 국제투자신탁시장을 개척하고 신상품을 개발하며 국제투자신탁 수익증권의 발행 및 매매에 관련된 업무를 수행한다.

|수행직무| 해외투자시장 개척을 위하여 국제경제, 산업, 금융시장 및 국제투자신탁동향을 파악하고 각국의 성장산업을 조사·분석하여 투자시장을 선정한다. 투자시장과 투자종목을 선정하고 투자금액, 투자기간, 투자계획을 수립한다. 투자위험을 분산하기 위하여 여러나라에 분산투자한다. 해외 투자자의 국내유치를 위하여 국제투자신탁마케팅계획을 수립하여 실시한다. 국제업무 영역확대 및 해외시장 진출방향을 모색한다. 국제투자신탁의 해외시장동향과 국내 증시동향 등을 조사하여 신상품의 개발가능성을 검토하고 관련기관과 협의를 통하여 신상품을 개발한다. 영문홍보책자를 발간하여 외국의 금융이나 증권기관 및 고객에게 배포하여 국제투자신탁을 소개한다. 국제투자신탁의 신규나 추가 설정을 위한 계약을 체결한다. 국제투자신탁 수익증권의 발행 및 매매에 관한 업무를 수행한다. 효율적인 재산운용을 위해 국제투신 펀드별로 투자자문위원회를 정기적으로 개최하고 외국인들의 의견을 신탁재산운용에 반영한다. 해외 주요증권기관들과 정보교환을 통해 효율적 정보를 수집한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관 / 661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 금고담당은행사무원

|직무개요| 시, 도, 학교, 법원 등 공공기관의 금고를 담당하며, 금고의 수납, 지급, 마감업무를 수행한다.

|수행직무| 금고 경리계에서 발행된 지급명령서를 접수하여 지출관의 서명과 인감을 확인한다. 지급명령서에 출납필인과 취급자인을 날인하여 지급장에 기재 후 별도 보관한다. 당일 수입한 총시세와 지급한 세출을 집계하여 세입세출일계표를 작성하고, 금고수입일계전·수입집계표·시공과금수납기입장 등과 함께 책임자 결재에 회부한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	담당 기관에 따라 시금고담당원, 도금고담당원, 교 육금고담당원, 법원금고담당원
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 금융고객관리사무원

|직무개요| 고객 정보를 분석하여 신규고객을 유치하거나 기존고객을 관리한다.

|수행직무| 고객을 유치하기 위해 마케팅 프로모션을 기획한다. 기존 고객의 특성을 분석하여 프로모션의 테마를 개발하고 거래를 심화할 수 있는 전략을 추진한다. 국내외 시장을 조사·연구하여 신규 고객시장을 분석하고 신규고객유치 방법을 개발한다. 최적의 회원 효율화 방안을 발굴한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	CRM(Customer Relationship Management)담당원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	K 금융 및 보험업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 금융기관지점관리사무원

|직무개요| 지역사업부의 관할하에 있는 지점 및 점포의 운영과 실적을 관리하며 영업점교육을 실시하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 금융기관(일반은행, 특수은행, 비은행예금취급기관, 보험사, 증권사, 카드사 등) 각 지점의 직무별 직원 및 정원을 관리한다. 각 지점별 지점운영평가를 실시하여 지점의 판매실적 등급을 사내에



공시한다. 우수지점 및 우수사원을 선정하여 공시하며 포상제도에 따라 포상한다. 지점의 월별 실적을 분석하여 판촉계획을 세우고 지도한다. 영업전략에 대한 지점별 교육계획을 수립하고 실시한다. 영업점의 민원사항을 접수하고 개선방안을 마련하여 조치한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	K 금융 및 보험업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 금융위험모니터링원

|직무개요| 은행 및 증권사의 자산운용과 영업 행위 과정에서 발생 가능한 각종 위험을 모니터링한다.

|수행직무| 은행 및 증권사에서 운용 중인 고유자산 현황을 파악하고 발생 가능한 각종 위험을 모니터링한다. 모니터링한 사항을 보고서로 작성하여 보고한다. 영업행위 과정에서 발생 가능한 각종 위험을 조사하여 시장위험관리사무원에게 제공하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	리스크모니터링원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관 / 649 기타 금융업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 단기상품예탁관리사무원

|직무개요| 예탁자로부터 양도성예금증서(CD), 신종기업어음(CP), 환매조건부채권(RP), 은행인수어음(BA), 수익증권 등 단기상품을 예탁받아 관리한다.

|수행직무| 고객으로부터 양도성예금증서(CD), 신종기업어음(CP), 환매조건부채권(RP), 은행인수어음(BA), 수익증권 등 단기상품의 예탁을 의뢰받는다. 단기상품의 하자, 위조 및 이상 유무를 확인하여 접수하고 예탁증명서를 발급한다. 접수받은 단기상품의 각 종목화일을 구성하여 상품관리 파일프로그램에 입력 및 기록한다. 위조유가증권의 감별 및 마이크로촬영 등을 실시한다. 이상 유무를 확인한 후 금고관리부서로 이관한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관 / 649 기타 금융업 / 661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0321 담보물감정사무원

|직무개요| 연체금 회수 목적인 담보물에 대한 가격을 감정하기 위하여 현황을 조사·평가하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 여신사무원 또는 관계부서로부터 감정의뢰서를 접수하여 자체처리 가능한 물건은 감정업무처리 일지에 기입하고, 부적격한 물건은 의뢰부서로 반송문서를 작성하여 반송한다. 관계공문서(건물등기부등본, 건축물대장, 도시계획확인원 등)를 발부받아 지번, 평수, 권리권 등을 확인한다. 1차로 관계공문서를 기준으로 탁상감정가격을 산정하거나 제휴업체에 탁상감정을 의뢰하여 탁상감정가를 추정한다. 도면에 의해 개략적인 위치와 지가를 사전 검토하여 현장실사 일정을 결정하고 권리자에게 실사일정을 통보한다. 필요 장비(신분증, 카메라, 실측자 등)를 준비하여 현장에 출장을 가서 실측을 하고 입지조건, 토지의 고저, 배수로, 도로상황, 수요 및 장래성, 유입시 처분 및 관리방법 등을 조사한다. 공부열람 및 현장조사 결과와 전국 토지시가지조사표 금액 및 가격도면에 의거하여 감정표, 위치도, 지적 및 건물개황도를 작성하고 전산상으로 감정평가서 작성을 완료한다. 작성 완료된 감정평가서를 출력하여 날인, 서명하고 편철(정리하여 잘 묶음)한다. 동료 감정사무원과의 교차감정을 통하여 감정서의 최종 검산절차를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관 / 649 기타 금융업 / 661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 대용증권가격책정사무원

|직무개요| 신용거래보증금 및 위탁증거금의 납부에 있어 현금에 갈음할 수 있는 대용증권의 가격을 책정한다.

|수행직무| 정기적으로 시장부서로부터 시세를 통보받아 대용가격 개정준비 작업을 한다. 시장지에 시세를 고지한다. 전산부서로부터 대용가격의 전산자료를 접수한다. 대용증권의 가격을 책정하여 품의하

고 대용가격표를 작성하여 배부한다. 증권가격이 대용가격에 미달할 때는 수시로 개정 작업을 실시하여 대용가격을 조정하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 대용증권관리사무원

|직무개요| 선물시장에서 선물거래를 위한 증거금으로 대용증권(주식, 채권 등)을 사용할 경우 장부상 관리, 계좌이체, 담보관리(질권설정) 권리행사 등의 업무를 수행하여 선물시장 참가기관(선물거래소 및 선물회원)과 고객 등에게 편의를 제공한다.

|수행직무| 대용증권(선물거래증거금)의 계좌를 설정하고 관리한다. 고객 및 예탁자의 선물거래에 의해 산정된 증거금의 유지수준에 따른 대용증권 필요액을 관리한다. 고객, 예탁자, 거래소 등의 필요에 의해 대용증권을 인출하고 잔고 등을 관리한다. 주식배당금, 채권원리금 등 대용증권에서 파생된 권리를 행사(수령, 배분 및 원천징수, 납부 등)한다. 금선물거래의 만기시 실물인수도 결재를 위한 금임치인의 계좌를 관리하며, 금임치, 금반환, 창고증권발행, 인수도(인수와 인도)결제 등의 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	선물거래증거금관리사무원, 증권관리사무원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 명의개서대행사무원

|직무개요| 발행회사와의 위탁계약에 따라 유가증권의 명의개서 업무를 수행한다.

|수행직무| 위탁회사(명의개서를 청구한 회사)와의 계약에 의해 주주명부, 실질주주명부 또는 사채원부의 작성 및 관리업무, 증권 명의개서·질권의 등록 또는 말소 및 신탁재산의 표시 또는 말소 관련 업무, 명의개서에 관한 제 청구 및 신고의 처리 관련업무, 명의개서에 관한 통계, 통지 및 최고

(공시최고) 업무를 수행한다. 증권발행대행 업무를 수행하는 경우 증권용지의 신청·수령 및 가
쇄, 예비증권의 보관, 증권의 발행과 관련된 제 통지 및 최고, 증권의 발행 및 교부, 회수된 증권
의 폐기 관련 업무를 수행한다. 주식배당금 및 사채원리금 지급대행업무를 수행하는 경우 주식배
당금 및 사채원리금의 계산, 주식배당금 및 사채원리금의 지급대장 작성, 통지서 및 영수증의 작
성 및 발송, 주식배당금 및 사채원리금의 지급 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0321 무역금융사무원

|직무개요| 은행에서 기업고객의 기업금융 거래와 연관된 외환거래 및 기업
의 영업활동에 수반되는 외환거래 업무를 담당한다.

|수행직무| 외환거래의 법적 적정성 여부를 판단한다. 외환거래 관련 서류를
심사 및 작성한다. 외환거래에 수반되는 전반적인 운영업무를 진
행한다. 외환거래 대금 및 수수료를 수령한다. 미달환(해외의 예
치한 거래은행에 개설되어 있는 외화예치금계정은 거리가 멀리
떨어져 있어서 대·차기사항이 외국환은행의 그것과 일치하지
않는 경우)을 수시로 점검한다. 무역외 거래의 경우 신고를 수리
하고 사후관리 업무를 수행한다. 무역업무자동화를 관리한다. 수
출입금융 관련 환거래은행 앞으로 신용공여 업무(신용장 확인,
보증, 인수 및 Risk Participation)를 수행한다. 국내 거주자의 해
외투자사업에 대한 신고수리 업무를 수행한다. 외국인투자자의 신
고수리 업무를 수행한다. 기업금융과 연관된 외환거래의 경우 매
건별로 기업금융 승인여부를 확인한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	은행무역금융담당자
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기·신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 벤처자금대출원

|직무개요| 성장잠재력과 기술력을 보유한 우량 벤처기업이나 중소기업에 대한 발굴, 사업성 심사, 투자실행 등 투자펀드 업무를 기획·관리한다.

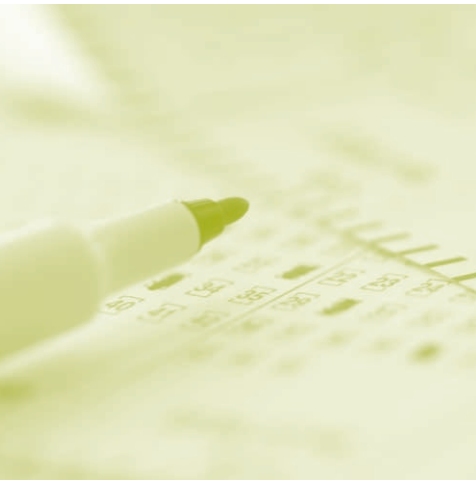
|수행직무| 대출요청서 및 사업계획서를 수렴하여 기본사항을 검토한다. 경영자 및 주요 경영인력과 면담하여 경영마인드를 검증한다. 투자사업의 사업성, 시장성, 기술성, 재무분석, 수익성 등을 파악하여 투자적격업체를 인지, 심사한다. 벤처기업가치를 측정·산정하고 현장실사를 실시하여 서류상의 생산현장 일치 여부를 확인한다. 투자형식 및 조건을 검토하여 경영자측과 협상·결정 후 투자를 실행한다. 검토 및 협의결정기준에 의하여 운영자금, 시설자금, 연구지원자금 등으로 구분하여 규모와 지급시기를 결정한다. 투자계약서를 작성하고 주금납입, 주주등재 등의 부수업무를 수행한다. 회계 및 업무감사, 사후관리기록부 작성 등 지속적인 사후관리를 한다. 투자자금 회수전략을 수립한다. 업종별 동향파악 및 산업관련 자료를 수집하고 투자설명회를 개최하는 등 투자마케팅 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	Venture Capital 담당원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(협외) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 복권사무원

|직무개요| 복권상품과 제도를 개발하고 복권발행을 기획·관리하며 관련 마케팅 업무를 수행한다.



|수행직무| 국내외 복권제도 및 상품자료와 정보를 수집하여 국내상황에 적절한 상품을 연구·개발한다. 복권사업의 예산계획을 수립·집행한다. 복권제도의 조사·연구를 통해 복권상품 및 제도를 개발한다. 각종 복권의 연간 발행계획을 수립한다. 판매전략 수립, 점포영업지도, 시장조사 등 마케팅 전략을 수립한다. 판매 촉진을 위한 섭외와 판매업체 및 판매인을 관리하며 복권수급 업무를 담당한다. '복권 및 복권기금법'에 따라 복권의 회계 및 결산 업무를 수행한다. 복권판매 실적, 복권수익금, 복권운용수익금 등의 복권기금의 집행실적을 통계하며 관리한다. 도박성, 사행성 위주의 복권사업을 건전한 사업으로 변화시키고자 홍보 마케팅을 수립한다. 로또복권, 연금복권 등을 개발하는 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	912 유원지 및 기타 오락관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0321 부도관리사무원

|직무개요| 부도어음과 부도수표의 집중관리, 어음(수표포함, 이하동일) 거래정지정보의 작성 및 제공, 미결제어음 및 부도어음 통보시각 조정, 부도거래자의 제재조치에 관한 업무를 수행한다.

|수행직무| 금융결제원 업무로서, 각 은행으로부터 전송받거나 서면으로 제출받은 부도어음신고내역과 부도어음대금입금내역 등을 부도관리시스템에 입력하여 정상처리 유무를 확인하고 해당 은행에 확인하여 정정한다. 정정작업이 완료되면 부도정보 집중관리시스템인 부도관리시스템에 거래정지자 내역과 부도어음대금입금자 내역 등 부도정보를 확정·등록한다. 거래정지자에 대해서는 일정기간 어음거래를 중지하고, 기타 부도정보에 대해서는 어음거래시 참고하도록 각 은행에 부도정보를 제공한다. 한편, 각 은행의 부도업무 수행 소홀이나 어음교환업무규약 위반에 대한 제재를 위해 제재금내역을 작성·부과한다. 어음발행자의 귀책사유로 부도를 발생시킨 어음부도자에 대한 제재를 위해 과태금내역을 작성·부과한다. 은행으로부터 미결제어음 및 부도어음 통보 시각에 대하여 조정요청이 있을 경우 이를 접수하여 결재권자의 승인을 얻고, 동 시각이 조정될 경우 조정사유 및 시각을 각 은행에 유선통지 및 전산등록하여 그 조정시각까지 어음 최종소지인의 자금인출을 정지하도록 한다. 기타 참가 은행으로부터 부도 취소·정정 요청, 부도 관련 문의 등이 있을 경우 접수·처리한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 부실상장등록법인관리사무원

|직무개요| 부실 상장(거래소시장)·등록(코스닥시장-협회중개시장)법인의 관리종목 지정사유 해소를 위한 자구노력을 촉구하고 투자자에 대한 주의를 환기하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 부실상장·등록법인의 실태를 파악하고 상장폐지·등록취소기준 해당에 대한 우려를 사전에 예고한다. 관리종목기준에 해당된다고 판단되는 경우 사업보고서상의 지정요건을 확인하고, 공시사항에서 지정요건을 확인한다. 매매거래정지에 대한 사항을 기안하며 관리종목으로 지정하고 시장조치한다. 관리종목 지정사유 및 유예기간종료일 변경사항을 기안한다. 관리종목지정해제조건에 해당하는 경우 사업보고서 및 공시사항에서 해제요건을 확인하고 관리종목지정해제를 기안하며 시장조치한다. 매매거래 등의 시장조치를 취하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 부실채권관리사무원

|직무개요| 부실발생(부도, 법정관리, 회생절차 등)한 고객의 회사 정상화 및 채권회수를 위한 최적의 조건을 도출하고 정리계획안에 대한 이해당사자의 이해관계를 조정하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 부실채권의 범위를 규정하고 여러 형태의 대규모 금융여신에 대한 이자 및 원리금상환이 불가능한 규모가 큰 부실채권이 발생하여 채무기업의 정상회생이 불가능한 경우 내부회의를 개최하여 금융관리대상선정, 구조조정방안, 법정관리, 3자인수, 추가금융지원 등 채권회수관리방법에 대하여 논의한다. 채권회수관리방법이 결정되면 부실기업체 채권 및 담보내용을 정리하고 법원 앞으로 채권신고를 한다. 기업정상화 가능성을 검토하고 정리계획안을 협의한다. 관계인집회에 참석하여 채권자의견을 조정하고 정리계획안을 마련하여 기업정상화 금융승인신청서를 작성한다. 변경사항인 있는 경우 조건변경 승인신청서를 작성하고 변경약정을 체결한 후 전산원부를 수정한다. 국제부실자산매각 업무도 수행한다. 채무회사의 재무건전성이 향상되면 단계적으로 관리방법을 해제하여 채무회사의 전상적인 기업회생을 위하여 조치하고 관리한다. 대출관련 사전·사후관리 시스템의 비효율성 및 문제점을 발굴하여 보완 및 수정안을 수립한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관 / 661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 사업자금대출원

[직무개요] 사업자금(PF: Project Finance) 적용 대상사업(SOC, 민영화, 구조조정사업 등) 개발, 사업성 검토, 관련 금융기법 및 조건의 연구·개발을 실시하여 국내외 금융기관의 금융지원 참여를 유도하며, 거액이 투자되는 프로젝트에 대한 자금조달의 다양화를 추진하는 일을 수행한다.

[수행직무] 금융대출 대상사업에 대한 정보수집 및 예비사업성 검토, 재원조달방안 수립, 사업리스크 관리방안 제시 등 금융자문을 실시한다. 대출요청서와 사업계획서를 수렴하여 기본사항을 검토한다. 경영자 및 주요 경영인력과 면담하여 경영마인드를 검증한다. 해당 사업의 사업성, 시장성, 기술성, 재무분석, 수익성 등을 파악하여 금융대출적격업체를 심사한다. 창업회사인 경우 보유기술력, 사업성, 시장성의 기준을 중점 심사한다. 기업가치를 측정·산정하고 현장실사를 실시하여 서류상의 생산현장 일치여부를 확인한다. 대출방법 및 조건을 경영자측과 협상, 결정 후 금융대출을 실행한다. 검토 및 협의결정기준에 의하여 운영자금, 시설자금, 연구지원자금, 공사부지매입대금 등으로 구분하여 규모와 지급시기를 결정한다. 회계 및 업무감사, 사후관리기록부 작성 등 지속적인 사후관리를 하고 대출자금 회수전략을 수립한다. 승인신청서를 작성한 후 융자약정을 체결함과 동시에 담보설정 등 채권보전책을 강구한다. 원리금 납입기일 통지 및 수납, 차주사(채무자)채무, 경영활동의 동향파악 등 사후관리를 한다. 인프라펀드(Infra Fund) 설립 기본안을 작성하고 설립을 위한 제반 행정절차를 수행한다.

[부가직업정보]

정규교육	14년초과~16년이하(대출 정도)	유사명칭	Project Finance 담당원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(협외) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 산업설비여신자금대출원

[직무개요] 시설사업(선박, 항공기 또는 기타 산업설비) 관련 자금소요 파악 및 현금흐름(Cash Flow) 분석을 통해 최적의 금융구조를 개발하고 각종 통제장치의 마련 및 상황변화에 따른 대안을 강구하는 일을 수행한다.

[수행직무] 잠재 차주 및 주요고객(항공 및 해상운송, 정유, 제약, 화학 플랜트 사업체 등)을 대상으로 여신마케팅 전략을 수립하여 마케팅을 실시한다. 대상사업에 대한 정보수집 및 금융구조 수립, 분석 등 금융자문을 한다. 대출요청서와 사업계획서를 수렴하여 기본사항을 검토한다. 경영자 및 주요 경영인력과 면담하여 경영마인드를 검증한다. 해당사업의 사업성, 시장성, 기술성, 재무분석, 유동성, 수익성 등을 파악하여 산업설비 대출적격업체를 심사한다. 기업가치를 측정, 산정하고 현장실사를 실시하여 서류상의 생산설비현장 일치 여부를 확인한다. 대출방법 및 조건(대출금의 규모와



지급시기)을 경영자측과 협상하여 결정한 후 심사요청서를 작성한다. 승인신청서를 작성한 후 대출약정을 체결함과 동시에 담보설정 등 채권보전책을 강구한다. 심사결정승인 후 산업설비자금을 대출한다. 회계 및 업무감사, 사후관리기록부 작성 등 지속적인 사후관리를 하고 대출자금 회수 전략을 수립한다. 원리금 납입기일 통지 및 수납, 차주사(채무자) 재무, 경영활동의 동향파악 등 사후관리를 한다. 지원대상 사업과 기업체에 대한 사업성, 재무분석 등 적절성을 검토하고 심사 요청서를 작성한다. 융자약정을 체결하고 채권보전책을 강구한다. 자금인출, 원리금 납입기일 통지 및 수납, 차주사 동향파악, 조기경보체제 구축과 같은 사후관리를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	Lease Finance 담당원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 선물옵션시장운영원

|직무개요| 선물 및 옵션 거래의 공정성과 효율성, 원활한 매매체결을 위해 선물시장을 운영한다.

|수행직무| 상품선물, 통화 금리, 주가지수 등의 선물옵션상품 및 각 상품별 선물옵션종목에 대한 전문적 지식을 갖춘다. 해외 선물옵션시장의 정보와 규정 등을 수집하며 사례를 연구한다. 세계 각국의 선물옵션시장과 연결된 통신망의 전산시스템이 정상적으로 작동되는지 확인한다. 장중 시장운영 상황을 감시한다. 매매관련 프로그램을 점검하고 보완조치하며 전산장애가 발생시에는 시정조치한다. 선물 및 옵션 매매기준가 및 정산가격을 확인한다. 선물 및 옵션을 신규상장 조치하고 착오매매가 있을 경우 정정승인 및 관련서류를 징수한다. 시장운영일지의 작성 및 선물옵션시장 시설물을 관리한다. 선물옵션 매매담당자(선물거래사)의 등록 및 취소 등을 관리하고 매매관련 문의사항에 대해 응대한다. 부정거래를 감시하며 방지하기 위한 규정을 수립하여 제안하고 시장운영상의 문제점을 보완한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	파생상품시장운영원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	매매대상에 따라 선물시장운영원, 옵션시장운영원
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관 / 661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 선물환사무원

|직무개요| 선물환거래를 상담하고 거래의 약정을 통해 계약을 체결하고 계약이행보증금을 인수한 후 사후 관리하는 업무를 수행하다.

|수행직무| 국내외 선물환시장의 현황과 동향을 분석하여 파악한다. 국내외 선물환종목에 대한 전문적 지식을 배양한다. 최근의 선물환종목지수를 파악하고 환율변동, 금리 등의 금융정세와 세계경기지수 흐름을 주시한다. 선물환거래를 필요로 하는 고객을 대상으로 거래절차, 금액, 기간, 계약환율의 결정, 계약이행보증금 등에 관해 상담하고 고객에게 알맞은 선물환 종류를 제시(확정일인도방식, 일정기간인도방식, 범위환율)한다. 선물환거래약정서, 채권보전상 필요서류 등 서류를 청구한다. 최초 거래시 1회에 한하여 선물환거래에 관한 기본약정을 체결하고 선물환거래 한도를 설정한다. 선물환율을 제시하고 선물환계약을 체결한다. 체결시 계약이행을 보증하기 위하여 계약기간별로 차등하여 계약금액의 일정비율을 보증금으로 징수한다. 보증금을 원화로 징수할 경우(원화 또는 외화로 징수 가능), 계약시점의 대고객 전신환매도율을 적용하여 산출한다. 만기일에 선물환계약을 실행하거나 정산 또는 연장하는 업무를 담당한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관 / 661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 수신사무관리자

|직무개요| 고객의 요구에 맞는 수익성 높은 수신상품을 개발하고 제도를 개선하는 등 수신 관련 업무를 총괄한다.

|수행직무| 새로운 수신상품 및 서비스를 개발한다. 수신상품가격, 수수료결정 및 고금리 운영 업무를 담당한다. 제도와 업무처리 절차를 개선한다. 수신고객의 신용정보를 교환하고 관리한다. 수신금융 관련 통계자료를 작성한다. 정책상품을 공동으로 개발한다. 인터넷 판매업무를 지원한다. 고객의 민원접수와 처리를 지원한다. 상품 및 서비스에 관해 상담한다. 세금과 금융실명제 관련 업무를 총괄한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	10년초과	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 수신사무원

|직무개요| 고객(개인·기업)의 수신상담, 예수금 및 채권 등의 통장(증서) 발행·해지·상환, 입출금 등 창구 일선 업무를 수행하고 주요 증서류관리, 전자금융 업무 관리, 시재관리, 일일마감 등의 업무를 수행한다.

|수행직무| 수신상품에 대한 전반적인 업무를 숙지한다. 고객과 상품 상담을 한다. 금융실명거래에 의거하여 고객 등록 및 관련 제반서류를 검토한다. 통장·채권·증서·수표 등의 신규 발행 업무와 해지(상환) 업무를 수행한다. 금융거래에 수반되는 현금 또는 수표 입출금 업무를 수행한다. 자동이체 등 전자금융 업무를 수행한다. 현금잔액 확인, 중요증서류 잔고 확인 업무를 수행한다. 금융정보 원 기준에 따른 거액 창구거래 신고업무를 수행한다. 위폐 감별, 일일마감 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	창구출납사무원, 수신담당사무원, 은행창구사무원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(계산) / 사람(서비스제공) / 사물(수동조작)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 수신총괄사무원

|직무개요| 은행 및 전체 지점별 수신계획을 수립하고 수신유치 현황을 관리하는 등 수신 관련 업무를 총괄 지원한다.

|수행직무| 중장기 수신금융 업무계획을 수립한다. 수신영업 전략회의 및 자금조달 전략회의 등을 개최한다. 수신업무와 관련된 각종 보고서를 작성한다. 영업점 마케팅 전략을 수립한다. 영업점 교육훈련을 지원한다. 창구업무 및 텔러마케터 교육자료를 지원한다. 은행 전체 및 부점별 수신유치 계획을 세운다. 수신유치 실적을 평가하며 부점별 수신실적을 관리한다. 개인별 수신실적을 평가하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 수입업무사무원

[직무개요] 수입신용장의 개설 및 선적서류인도, 수입어음의 결제 및 외화보증서 발급, 신용장 개설일로부터 인도시까지 발생하는 미결제처리업무, 미달환(해외의 예치환 거래은행에 개설되어 있는 외화예치금 계정은 거리가 멀리 떨어져 있어서 대·차기사항이 외국환은행의 그것과 일치하지 않는 경우) 정리업무 등 수입무역에 관련된 사무를 수행한다.

[수행직무] 수·출입 무역회사 등 개설의뢰인의 신용장 개설신청서를 접수하여 과거수출실적, 세금납부여부 등을 심사한다. 과거수출실적을 근거로 일정한 산식에 따라 산정된 원자재금융한도, 생산자금한도 등 무역금융한도 범위내에서 신용장을 개설해준다. 신용장 개설에 필요사항을 기록하고 신용장 개설수수료, 전신료 등의 수수료를 수납하고 통지 은행 앞으로 개설통지를 한다. 선적서류를 접수하여 신용장 조건과 일치여부를 확인하여 선적서류 수도부(수취부)에 기입한다. 의뢰인에게 전화나 우편으로 선적서류 도착통지 및 수입어음 결제대금을 결제하도록 통지한다. 선적서류 수취증을 요구하여 인감대조 및 선적서류 접수대장에 기입한 후 선하증권(B/L : Bill of Lading)에 책임자의 배서를 받아 선적서류를 인도한다. 일람불어음(sight bill : 요구출급어음)의 결제는 선적서류 도착일로부터 일정일 이내에 지불요청하면 결제하도록 한다. 기한부어음은 선적서류 원본도착일에 어음을 인수하며 만기일을 확정하여 수입대금을 결제한다. 사후관리로서 미달환명세표를 인수받아 검토하고 발생요인에 따라 손익금처리 등을 통해 처리한다. 수입무역에 관련한 관계서류를 발급하고 수입무역자격 및 수입상품을 검토 승인하여 수입무역자의 행정적 사무처리를 한다.

부가직업정보

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	무역사무원, 국제무역사무원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 수출업무사무원

[직무개요] 수출환어음 매입 및 사후관리, 신용장 통지 및 신용장 양도 등 수출무역에 관련된 사무를 수행한다.

[수행직무] 환환어음(환어음이 첨부되지 않은 선적서류)의 매입 및 추심 등 수출거래약정 및 체결, 수출신용장의 통지 및 확인, 신용장의 양도, 수출환어음매입, 수출환어음추심(coliection: 수금) 등의 업무를 수행한다. 수출환어음을 매입하기 위하여 수혜자로부터 선적서류 및 관계서류를 접수하여 선적서류 송부장에 접수처리하고 관계대장에 기장한다. 선적서류 송부장의 내용을 검토하고 수수료의 청구여부 및 어음기일 등을 확인하고 일람불(어음 제출시 돈을 지급하는 어음) 신용장과 기한부 신용장으로 구분한다. 수출환어음 매입신청서를 포함한 서류를 확인·검토하고 신용장·환어음 등의 서류를 심사한다. 매입 및 추심 방법을 결정하고 선적서류는 개설은행 또는 지급은행 앞



으로 송부하여 매입대금을 추심한다. 상대은행으로부터 신용조회가 도착되면 네고(Nego)기입장에 기재하고 매입사무에 수반된 모든 보고서를 작성·발송·관리한다. 수출환어음 매입 후 사후관리를 위하여 기한부 매입어음의 기입장에 매입명세서를 기록하고 어음의 인수여부 및 만기일을 관리한다. 신용장이 당행 앞으로 도착되면 개설은행의 서명을 대조하고 신용장 내용을 검토하여 수출신용장 도착통지기입장에 기입한다. 수출신용장 수혜자를 확인하고 수출신용장 수령증을 청구한다. 양도 통지서를 통지은행 또는 개설은행 앞으로 발송한다. 수출무역에 관련한 관계서류를 발급한다. 수출무역자격 및 수출품목을 검토·승인하여 수출무역자의 행정적 사무처리를 한다.

부가직업정보

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	무역사무원, 국제무역사무원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 시장위험관리사무원

|직무개요| 국내외 주식, 선물옵션, 채권, 자금, 외환시장 등에서 예상변화율과 시장가격이 기대했던 방향과 반대로 움직일 경우 손실이 발생할 수 있는데 이와 같은 시장위험을 분석·통제하여 관리하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 한국은행 및 각 경제연구소발간 경제동향, 경제지표, 환율동향예측자료를 참고하여 금융시장 동향을 분석한다. 주식, 선물옵션, 채권, 자금, 외환시장 등에서 시시각각 변화하는 시장위험을 자산운용부서에 대한 모니터링을 통해 인식한다. 리스크모니터링원(금융)으로부터 영업행위 과정에서 발생 가능한 각종 위험을 보고받기도 한다. 재무관리이론에 따라 예측되는 위험의 종류를 유형별로 구분한다. 위험요인에 대한 우선순위를 설정한다. 선정된 위험에 대하여 영향을 미치는 변수의 동향, 이자율, 환율의 변화방향, 물가상승률, 기타 경제지표에 대한 정보를 수집·분석하여 장기적인 회사 재무위험 영향을 평가한다. 시장정보 및 회사의 재무상태를 바탕으로 단기(3개월이내), 중기(1년이내), 장기(1년이상)의 재무위험관리정책을 수립한다. 시장의 지표가 중요한 변화를 보일때 즉시 기존의 위험관리정책에 대하여 재검토한다. 시장위험(손실발생가능상황)이 인식되면 위험측정을 통해 손실발생정도를 예측하고 전체적인 위험평가 및 분석을 수행한다. 현금보유고를 파악하여 자금수지예상계획에 의해 추정된 미래시점별 현금보유액과 회사경영특성을 반영하여 각 시점별 적정현금보유수준을 결정한다. 적정현금보유액의 과부족이 발생할 경우 이를 해결하기 위한 방안을 수립한다. 환차손리스크를 관리하고 부채비율을 관리한다. 파생상품의 계약내용과 관련 위험을 분석하여 대비책을 수립한다. 감독기관(금융감독원)의 규정과 영업용순자본비율(영업용순자본을 총위험으로 나눠 백분율로 표시)을 감안하여 회사의 위험자본을 부서별, 상품별로 배분한 후 이의 적정 운용을 통제한다. 금융상품 신상품의 승인을 위해서 혹은 당사가 판매하는 금

금융상품에 대하여 위험관리를 수행한다. 리스크 매니지먼트 시스템 및 현재가치의 계산 또는 위험 분석을 할 수 있는 어플리케이션프 프로그램을 활용한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	금융상품의 위험관리를 전담하는 경우 금융상품위험관리원
숙련기간	2년초과~4년이하	자격면허	-
직무기능	자료(분석) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	표준산업분류	641 은행 및 저축기관 / 649 기타 금융업 / 661 금융지원 서비스업
작업강도	아주 가벼운 작업	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	시장리스크관리사무원		



0321 신용위험관리사무원

|직무개요| 회사의 제반 거래 및 투자에 있어 거래상대방이 계약대로 거래를 이행하지 않을 경우 발생할 수 있는 손실을 방지하기 위하여 신용위험을 측정·통제·관리하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 국내외 투자상품에 대한 정보와 신용정보를 수집·분석·종합한다. 투자상품에 대한 이해를 바탕으로 회사의 거래유형에 따른 필요한 투자상품을 선정한다. 관련부서로부터 거래종목별, 건별로 신용심사의뢰를 접수한다. 주식이나 채권, 기업어음(CP, CommercialPaper)에 대한 신용위험을 관리하기 위하여 종목 매입 전에 기업신용조사 및 심사를 하여 거래승인여부, 거래처별 거래한도부여 등을 결정한다. 회사의 위험을 분산(hedge)하기 위하여 소요되는 투자상품의 규모를 산정한다. 기업공개나 유가증권 인수(underwriting)에 따른 위험을 관리한다. 주식이나 채권의 발행을 원하는 업체에 대한 신용등급이나 재무제표를 검토한다. 유가증권담보대출시에도 신용위험을 관리한다. 심사가 이루어지면 신용보고서를 작성하고 승인여부를 결정하여 해당부서에 결과를 통보한다. 투자가 이루어지고 난 후에도 기업공개종목이나 채권의 부실화를 막기 위한 방안을 강구하여 대처한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	신용리스크관리사무원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관 / 649 기타 금융업 / 661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 신용조사담당원

|직무개요| 불량채권의 발생을 방지하기 위하여 신용조사대상 업체에 대한 신용조사와 사업성 검토업무를 수행하여 여신집행의 기초자료로 제공한다.

|수행직무| 신용기간 연장이나 대출관련 위험도를 판단하기 위해 신용자료 및 재무제표를 분석한다. 고객의 재무상태를 판단하기 위해 컴퓨터 프로그램 등을 이용하여 재정비율을 산출하고 대출의 수익성을 분석한다. 고객기록을 평가하고 수입, 저축자료, 지불내역 및 구매활동에 기초해 지급계획을 추천한다. 신용분석, 대출청구내용 요약을 포함한 대출신청서를 작성하고 승인을 받기 위하여 대출위원회에 제출한다. 신용정보를 교환하기 위해 신용협회 및 기타 기업대표들과 협의한다. 수금 불량계좌를 파악하고 선별하기 위해 개인이나 거래고객 서류철을 검토한다. 고객불만을 해결하고 금융 및 신용거래를 확인하며, 필요시 거래를 조정하기 위해 고객과 상의한다. 신용조사 의뢰서를 접수하고 관계서류의 내용을 검토하여 조사대상업체의 개략적 상황을 분석한 후 문제점 및 중점 조사할 내용을 파악한다. 조사대상 사업체를 방문하여 면접 및 실사 등을 통해 업체의 전반적 현황을 파악·확인하고 결과를 종합·분석하여 신용조사서와 신용조사카드를 작성·보관한다. 조사된 각종 자료를 동업체나 기타 지수와 비교하여 신용분석을 한다. 각종 조사자료(업체형태 및 개요, 조업현황 및 전망, 담보능력, 대금지불능력, 재무상태, 은행거래상황, 동업계의 전망, 업체의 상도덕성 등)를 기술하고 신용평가를 실시하여 신용조사를 의뢰한 부서에 회보한다. 신용조사를 필한 업체에 대해 수시 또는 정기적으로 실태조사를 실시하여 변동사항을 수정·보완하고 신용조사 업무 수행에 필요한 자료를 수집한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대출 정도)	유사명칭	신용조사원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관 / 649 기타 금융업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 신용카드고객데이터분석원

|직무개요| 신용카드 고객의 데이터를 분석·통합하여 고객을 적극적으로 관리하고 마케팅전략을 개발한다.

|수행직무| CRM(Customer Relationship Management)을 수행하기 위하여 통합고객데이터베이스 개발 전략을 기획하고 추진한다. 고객이해기준을 정의하며 CRM운영정책 및 운영절차를 수립한다. 분석CRM(여러가지 채널을 통해 고객 관련 정보를 수집하고 분석하여 고객 서비스 및 마케팅 전략을 개선)성과를 측정하고 평가한다. 각 채널에 고객분석 자료를 제공한다. 고객과의 접점(콜센터 등)에서 운용할 CRM전략을 수립하고 기획·관리·평가한다. 홈페이지, 이메일 등을 통한 CRM 운영을 기획·관리·평가한다. 고객분석정보 시스템을 관리한다. 고객영업정보를 관리하고 경영 자료로 보고한다. 데이터 추출 및 활용, CRM정보 활용 등에 대한 교육 업무를 수행하기도 한다. 분석기법에 따라 SAS(Statistical Analysis System, 통계패키지) 프로그램을 사용하거나 데이터 마이닝기법을 활용하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(교육) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	649 기타 금융업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0321 신용카드신사업기획원

|직무개요| 신용카드 사업을 기반으로 하여 다양한 연계사업을 기획하고 추진한다.

|수행직무| 신용카드와 연계될 수 있는 다양한 사업분야를 조사하고 검토한다. 문화(연극, 영화 티켓 등), 보험가입, 통신 판매, 여행사업, 모바일 부분, 현금서비스, 리빙빙제도 등 다양한 사업분야의 수익성, 시장성, 상품성, 기술적 실현가능성, 마케팅, 제휴할 상대기업의 현황 등을 검토하고 기획서를 작성한다. 관련자와 회의를 통해 기획의 추진이 확정되면 세부적인 추진일정을 수립하고 사업의 도입에 따르는 제반절차를 진행한다. 사업을 평가하고 수정전략을 기획한다. 해외사업 진출 등 새로운 사업을 담당하여 추진하기도 한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(교육) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	649 기타 금융업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 신용평가기획원

|직무개요| 기업의 신용상태를 파악하고 예측할 수 있는 기업신용평가 모델을 개발·운영하며 금융기관 간 신용정보의 공유를 위한 시스템의 개발 및 관리 업무를 수행한다.

|수행직무| 정기적으로 각 산업별로 기업체 신용평가 실시를 기획한다. 기업의 재무담당 및 관련자들에게 기업평가를 위한 자료제출을 요청한다. 평가할 기업정보 및 자료를 분석하여 기업평가시스템에 의

한 분야별 평가를 실시하고 기업의 신용등급을 결정한다. 기업체 평가 결과를 금융기관 및 관련기관에 제공하며 경우에 따라서는 공개적으로 공지하기도 한다. 평가업무에 대한 전문가의 자문을 구하며 기업의 애로사항을 처리한다. 이를 바탕으로 신용평가모델을 개발한다. 기업정보를 관리하는 업무절차를 개선하여 기업정보시스템을 개발한다. 현장 실사를 통한 평가를 실시하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 신탁기획원

|직무개요| 신탁업무 추진방향을 설정하고 신탁제도 개선, 내규정비를 추진하며, 장단기 자금수급계획의 수립을 통하여 조달 및 운용부문에 대한 조정·통제업무를 수행한다.

|수행직무| 신탁에 관련한 금융제도 및 국내 신탁상품에 대한 자료를 수집·분석한다. 적립식 목적신탁, 개발신탁, 가계금전신탁, 연금신탁, 기업금전 신탁 등의 상품을 개발하고 배당률 등을 산정한다. 영업점 관련 대고객 편의제고를 위한 신탁업무를 개선하고 신탁업무를 기획한다. 신탁외규 변경, 신상품 개발, 제도개선사항 내규반영, 금리결정 업무를 수행한다. 장단기 신탁대출의 운용계획을 수립한다. 수신율이 저조하거나 수신전망의 하락이 예측되는 신탁상품은 실적검토 후 폐지한다. 신탁대출 한도 및 대출자산 건전성을 관리하여 신탁자금의 수급계획을 세운다. 개선된 신탁제도에 대해 영업점에 알리고 지도한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관 / 642 투자기관
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 신탁대출사무원

|직무개요| 고객으로부터 융자신청을 받아 융자조건 등을 협의하고 융자의 타당성을 심사한 후 담보취득을 통해 대출품의 및 실행을 결정하고, 대출 취급 이후에 채권보전을 위한 각종 조치사항 등 사후관리 업무를 수행한다.

|수행직무| 고객으로부터 융자신청을 받아 융자조건 등을 협의하고 차입신청서를 접수한다. 고객의 신용등급을 확인하여 융자의 타당성을 검토한다. 담보를 취득하여 담보내용을 평가하고 연대보증인을 세워 신용조사를 진행한다. 적정 대출금액을 산정한 후 대출승인신청서를 작성하여 대출심사부에 대출승인 요청을 한다. 대출승인이 결정되면 대출금리를 고지하고 융자약정서를 체결한다. 근질권설정, 저당권설정 등 채권보전을 위하여 등기행정을 실시한다. 대출취급에 대한 품의를 하고 결재를 완료한다. 채권서류관리, 채무관계자 변동관리, 담보물관리, 연체관리 등 사후관리를 한다. 차주(채무자)로부터 기간연장, 금리변경, 담보 및 보증인 교체 등 여신거래조건의 변경을 요청받은 경우 제 규정 부합 여부 등을 검토한 후 거래조건을 변경처리한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대출 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관 / 642 투자기관
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 어음교환제도기획원

|직무개요| 어음교환제도에 대한 사업추진계획 수립, 제규약 정비 및 업무 지도, 지방어음교환소 개폐, 어음교환심사위원회운영, 어음교환 회비산출 등 어음교환업무 전반에 걸친 기획업무를 담당한다.

|수행직무| 금융결제원 업무로서, 어음교환업무관련 사업추진 계획을 수립한다. 효율적 어음교환제도운영을 위해 전자정보교환제도를 도입하고 어음교환제도의 개선사항을 검토하여 처리절차를 개선한다. 어음교환제도 관련 질의나 민원사항을 접수·검토·회신한다. 원활한 어음교환업무수행을 위해 지방어음교환소 및 은행에 대한 업무지도를 한다. 교환소의 지정·설치·폐지, 교환소 간 상호교환 실시, 교환참가지역 조정에 관한 사항을 검토·추진한다. 금융정보화추진분과위원회 은행소위원회 회의개최, 위원 교체 등과 관련된 사항을 준비한다. 어음교환회비 산출이나 어음교환 통계자료의 대내외 활용을 위해 어음교환과 관련된 통계자료를 수집·관리·분석한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대출 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 여수신총괄사무원

|직무개요| 영업추진전략을 수립하여 영업점별 목표를 부여, 관리하고, 효율적인 마케팅 추진을 위한 제반 지원기능으로 업무개선, 계수관리 및 마케팅 관련 자료를 제공하며 영업점 단위별 여신관련 지원 업무를 총괄적으로 수행한다.

|수행직무| 중앙은행의 여신 및 수신 금리정책 동향을 주시하고 관계기관의 금융정책결과를 연구·분석하여 연간 또는 분기별 여신 및 수신 사업계획 및 세부업무추진계획을 수립한다. 회사의 여신 및 수신 영업기반을 파악하여 영업점당 여신 및 수신목표를 부여하고 달성도를 점검한다. 관련 업무개선을 위해 대외기관 사례수집과 현황분석을 통해 개선방안을 수립·전파·교육시킨다. 결산지침 직원교육, 차이분석, 손익보정을 처리한다. 통합 계수관리시스템을 구축하여 주기적인 자료를 갱신한다. 국내외 여신 및 수신금융관련 학술회, 세미나 등에 참석하여 금융정보를 수집한다. 회사의 여신 및 수신정책 등 금융정책을 발표하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 여신금리기획원

|직무개요| 여신금리 변경에 따른 은행전체의 자금수급 변동 및 손익에 미치는 효과를 분석하고, 시장상황 변동 및 타행금리 수준을 파악하여 경쟁력 있는 여신금리 수준을 결정하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 중앙은행의 여신금리 정책동향을 파악·예측한다. 여신금리 정책결과를 분석한다. 연구결과를 기반으로 여신금리를 기획·조종한다. 시장금리 동향 분석, 자금별 여신금리차별 운용실적 파악, 금리효과 측정을 통해 여신금리를 분석한 후 기준금리를 결정·고시한다. 자금별 여신금리차별의 적용기준을 결정한다. 여신처의 유동성 및 자금흐름동향을 분석한다. 수수료율 변화에 따른 수익을 측정하여 적정 수수료율을 결정한다. 결정된 금리와 수수료율을 영업점에서 적용토록 지도한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 여신사무원

|직무개요| 금융기관에서 고객에게 돈을 빌려주기 위해 자금 수요자의 요청에 따라 채권보전절차를 거쳐 급부·대출하고, 대출기간이 끝나면 자금 회수 업무를 수행한다.

|수행직무| 차용신청서 또는 차용 및 보증신청서를 접수하여 개인이나 법인으로 분류하고, 담보내용, 서류, 거래실적, 자금용도, 상환자원 등을 조사·검토한다. 신용조사 및 담보물 감정결과를 검토하여 급부 여부를 결정한다. 승인된 신청서에 대하여 담보종류에 따라 근저당권 또는 지상권 또는 질권을 설정하고 보험에 가입하게 하거나 필요한 경우에는 공증을 받는 등 채권보전절차를 받는다. 채권보전절차가 완료되면 관계서류를 소정절차에 따라 정비한다. 대출금지급계산서를 작성하여 결재를 받고 대전을 예금주의 예금구좌에 입금시킨다. 급부금에 대하여 만기일에 회수 및 회수된 채권의 담보권 해지에 관련된 사무를 수행한다.



|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	대부사무원, 여신담당사무원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	대출담당사무원
직무기능	자료(계산) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 여신사후관리사무원

|직무개요| 연체대출금에 대한 채권회수, 우량고객에 대한 일상적인 관계형성, 관리대상 기업에 대한 특별감리 등 여신사후관리 업무를 수행한다.

|수행직무| 대출신용기준 및 이자납부기준에 따라 고객리스트를 확정하여 고객관리 전산프로그램에 등록·관리하고, 우량고객, 연체고객, 상습연체고객을 관리한다. 특별약정을 체결한 기업에 대해 약정이행 상황을 점검한다. 지점에서 발송된 불량거래처 사유발생이나 부도발생 상황보고를 접수한다. 부실징후대상기업에 대해 대책을 강구하며 대출원리금 상황, 여신기일, 조건변경, 기간연장과 같은 대출금 관리업무를 한다. 정상여신고객이 여신거래 도중 임의 상환하는 경우 금리감면, 거래조건 완화의 조치를 취하며 부실거래 고객에게는 독촉장발송, 원리금상환 등의 적절한 여신제재를 한다. 취득 담보물에 대한 멸실, 훼손, 가치변동이 발생하거나 담보물 재감정기일이 도래하는 등 기존 담보물에 대한 가치산정 또는 보존대책을 실시하는 채권보존 업무를 수행한다. 재산압류 및 해제 관계문서를 접수하여 일선 영업점에 이첩하고 사후관리 관계보고서를 집계하여 보고한다. 여신관리 문제점을 개선하기 위하여 문제점 개선방안 및 여신사후관리방법을 개발하여 품의한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 여신심사사무원

|직무개요| 사업성 검토, 재무적 타당성 분석, 기술검토 등의 사업분석을 실시하여 여신취급의 적정성 여부를 결정하며, 기업의 재무적·비재무적 요소에 대한 평가를 실시하여 여신심사 및 사후관리에 필요한 정보를 제공하고 관련 업무를 수행한다.

|수행직무| 회사의 대출기본방침 및 대출계획을 파악하여 여신심사전 사전협의를 한다. 대출의뢰인(또는 기업)의 신용등급, 연간소득, 사업성, 재무상황, 기술적 타당성, 담보가치 및 조건, 여신취급 타당성 등을 분석하고 심사요청서를 검토한다. 대출자금용도와 이자납부계획 및 원리금상환계획서를 검토하여 실행가능성 여부를 심사한다. 여신취급의 타당성이 있는 경우 승인신청서를 접수하여 여신심사위원회에 상정한다. 경우에 따라 신청 여신자금의 한도를 가감하거나 증대하기도 한다. 승인을 받으면 기업체 신용평가를 한 후 승인장 및 관계서류를 해당영업점에 발송한다. 여신이 지급된 후 해당업체의 지속적인 사후관리를 한다. 여신심사 시 발생하는 문제점을 영업점에 지도한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 연금재정추계분석원

|직무개요| 국민연금의 원활한 재정운영을 위해 국민연금의 중·장기 재정 추계액을 산정하고 재정추계시스템을 구축·관리한다.

|수행직무| 연금 재정의 추계액을 산정하기 위한 연금수리모형(연금재정방식모델)을 개발한다. 연금산정을 위한 제반 연금수리모형을 적용하여, 국민연금 표준요율(소득에 대해 비과세 수당을 제외한 나머지 금액에 대해 정해진 비율)과 과거근무채무요율 및 책임준비금 등을 분석·산정한다. 연금보험의 다원화된 연금계산기초율(예정이율, 예정사망율, 예정사업비율, 예정승급율 등)을 감안하여 추계한

다. 재정계산 제도를 연구하고, 관련된 인구·경제·사회통계분석을 수행한다. 재정추계시스템을 구축하고 관리한다. 재정추계 관련 확률변수를 개발하고 기타 연금재정운용 연구를 지원한다.

|부가직업정보|

정규교육	16년초과(대학원 이상)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	653 연금 및 공제업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0321 연기금정책평가원

|직무개요| 중·장기 연기금 운용방안에 대한 연구하고 기금운영 성과평가를 한다.

|수행직무| 향후 연금급여를 위한 책임 준비금인 기금의 실질가치를 유지하고 안정적으로 증식시킬 수 있는 중·장기 계획을 수립한다. 연기금 자산의 전략적 배분 방안, 기금운용의 효율화 방안, 기금운용의 위험관리 방안, 기금 운용성과 평가의 기준과 평가 기법 등에 대해 연구한다. 기금운용 성과평가 시스템을 구축하고 관리한다. 기금운용 결과에 대한 성과평가를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	16년초과(대학원 이상)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	653 연금 및 공제업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 외자조달사무원

|직무개요| 외화자금 조달계획 및 전략을 수립하고 외국기관 투자가를 대상으로 한 마케팅 전개, 가격조건 협상, 환율 및 금리 리스크 관리를 통해 외자를 조달하기 위한 제반 업무를 수행한다.

|수행직무| 국제금융시장의 자금을 조달·유치하기 위하여 외자조달 전략계획을 수립한다. 국내외 금융시장 동향 분석, 각국 금융제도 조사 등을 통해 채권발행전략을 수립하기도 한다. 외국기관 투자가를 대상으로 투자마케팅을 전개한다. 채권투자금액조건을 협상한다. 환율 및 금리리스크 등 환위험 리스크를 관리한다. 최적의 외자조달의 수단을 연구·분석하여 결정한다. 마케팅전략을 수립하고 현장로드쇼(Roadshow)를 개최하는 등 채권판촉활동을 한다. 가격조건을 협상하고 결정한다. 원리금 상환, 채권발행비 등 각종 수수료의 지급과 상환스케줄 및 색인(Index)관리 등 사후관리업무를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 외화대출사무원

|직무개요| 중소기업자로부터 외화대출 신청접수를 받아 신청인의 융자대상 여부, 융자금액 및 차주신용상태 등을 감안하여 대출을 결정하고 사후관리하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 기업으로부터 외화대출신청서를 접수하고 대출상담을 한다. 제출한 신청서와 기업의 재무상태, 사업 및 생산성, 이자 및 원금상환계획서를 검토하고 융자대상 여부, 자금용도, 융자조건, 차주(채무자)의 신용상태 등을 파악하고 대출한도확인을 조회한다. 경우에 따라 사업장의 현장실사를 하기도 한다. 대출승인요청서를 작성하여 대출심사부에 승인요청을 한다. 여신승인이 결정되면 승인결과를 통지한다. 채권보존을 위하여 담보를 취득한 후 융자약정을 체결한다. 수탁외화대출을 받은 차주가 적색거래처(금융불량거래처)로 규제된 경우 또는 대출금이 용도 외로 사용되는 경우에는 즉시 본부에 보고하고 대출금을 회수하는 등 사후관리를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 외환매매사무원

|직무개요| 외국통화를 매입 또는 매도하고, 해외에 있는 은행이 당행을 지급은행으로 지정하여 국내에 있는 수취인에게 보내오는 송금을 지급하며, 외화수표 매입(추심), 여행자수표 판매, 외국통화의 보유 한도 내에서 외국통화를 보유, 현금수송, 보관하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 주요 통화변동률을 주시하고 당일 환율매매기준율을 숙지한다. 고객으로부터 외국통화의 매입신청과 매도신청을 받는다. 계좌개설 여부를 확인하고 거래계좌 미보유시 신규거래계좌를 개설한다. 매도 및 매입 요청 금액에 따라 당일 환율매매기준율을 적용하여 매입 및 매도 업무를 수행한다. 외국통화의 보유한도 내에서 외국통화의 보유, 현금수송, 보관업무를 담당한다. 해외에 있

는 은행이 당행을 지급은행으로 지정하여 국내에 있는 수취인에게 보내오는 송금지급인 타발송금 업무와 국내에 있는 송금의뢰인의 신청에 따라 원화, 외화를 대가로 외국의 지급은행을 통하여 외국 수취인에게 송금하는 당발송금 업무를 담당한다. 외국통화의 관리와 외화수표의 매입, 여행자수표를 판매한다. 일일, 월별, 기간별 매도·매입 건수, 처리금액 등을 통계하여 전산프로그램상에 기록·보관한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	환전송금사무원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 외환사무관리자

|직무개요| 외환상품을 개발하고 외국환업무, 수출입업무, 외화대출 등 외환 전반을 총괄하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 달러를 비롯해서 엔화, 마르크화 등 국제 금융시장에서 통용되는 외환과 파생 상품시장의 동향을 파악한다. 현물환, 선물환, 외환스왑 등의 외환상품 정보와 자료를 수집하고 연구한다. 국제수지와 외환거래통계를 분석한다. 기업간 또는 국제 간의 외환거래 또는 금융거래에 있어 환위험을 분석하고 그 위험에 대해 관리를 한다. 환위험(foreign exchange risk)에 노출되지 않도록 외환 포지션(foreign exchange position)을 수시로 확인한다. 외환상품에 대한 업무계획을 수립·시행한다. 외환 신상품을 개발한다. 외국환전문점의 신설·폐지를 관리하고 대내외 외국환보고서를 작성한다. 국제금융정세에 따라 외국환 수수료를 결정한다. 외환인력을 양성한다. 수출입업무와 무역금융 및 내국신용장, 외화대출업무를 지원한다. 외화수표 추심업무와 해외송금 및 국내 외화 타행이체업무를 지도한다. 외신업무를 총괄하고 계산 및 감사업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	외환담당자, 국제금융담당자, 외환자산운용관리자
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 유가증권대차거래중개인

|직무개요| 유가증권을 필요로 하는 차입자와 유가증권 대여자 간의 대차거래를 계좌대체방식으로 중개하는 업무를 수행한다.



|수행직무| 유가증권의 차입자와 대여자 간의 대차거래를 주선하여 차입자와 대여자간 대차거래 조건 등이 일치하면 대차유가증권을 체결하고 인도한다. 대차기간 종료시나 상환시에는 동종, 동량의 차입 증권이 상환되도록 관련 업무를 처리한다. 차입자는 대차거래를 위해 담보를 제공하는데 시장가격의 변동에 따른 대차증권 및 담보의 가치가 변동하므로 적정담보가 유지되도록 일일정산하여 담보가 부족한 때에는 추가담보를 요청한다. 차입자가 차입한 유가증권으로 인한 배당금, 이자 및 유·무상으로 발행되는 유가증권을 대여자에게 보상하도록 권리조치를 취한다. 차입자가 대차거래 종료때까지 대차증권을 상환하지 못할 경우 차입자가 제공한 담보를 처분하여 대여자에게 대이행하거나 담보처분가액이 부족한 경우 차입자에 대한 구상권을 행사하기 위한 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0321 유가증권매매제도기획원

|직무개요| 증권 및 선물옵션시장의 원활한 운영을 위하여 매매제도 개선과 업무규정의 개정업무를 수행한다.

|수행직무| 유가증권 매매자를 위하여 각종 매매제도를 개선하고 제도개선에 따른 성과를 분석한다. 증권거래법, 선물거래법등 관련법령의 개정의견을 마련하고 개정내용은 매매관련 규정에 반영한다. 매매관련 규정집을 발간한다. 외국 증권시장, 선물옵션시장의 각종 매매제도를 분석하고 관련 법령 및 제도 등을 연구한다. 언론 및 관계기관 등에 매매관련 제도의 설명자료 및 분석자료를 제공한다. 매매제도 해설자료를 발간하고 투자자의 매매관련 문의사항에 답변한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	매매되는 상품에 따라 주식매매제도기획원, 채권매매제도기획원, 선물옵션매매제도기획원
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 유가증권발행사무원

|직무개요| 유가증권 발행회사로부터 등록발행 접수를 받아 유가증권의 발행 및 발행된 유가증권의 예탁의뢰 업무를 수행한다.

|수행직무| 유가증권 발행사로부터 유가증권 발행의뢰 문서를 접수받아 문서를 심사한다. 감독기관에 증권용지를 신청하여 수령한다. 증권용지를 가쇄(주권용지에 주권의 기재사항을 표시하는 것)하여 인지를 첨부하고 주주명기재 및 인장을 날인하여 심사 후 종목의 생성을 의뢰한다. 채권의 발행은 대부분 등록발행을 하므로 종목생성내역에 대해 심사하고 채권등록발행하며 등록부를 관리한다. 발행된 유가증권에 대해서는 채권예탁부서로 예탁접수를 의뢰한다.

**|부가직업정보|**

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	발행물의 종류에 따라 주식발행사무원, 채권발행사무원
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 유가증권보관사무원

|직무개요| 증권예탁 및 결제의 안전과 효율성을 증진하기 위하여 주식이나 채권 등의 유가증권을 안전하게 보관하며 병합, 분할, 명의개서 등으로 인한 증권의 입출고 및 반환 등의 업무를 수행한다.

|수행직무| 예탁유가증권, 보호예수증권, 증권용지 등을 수령 후 사고여부를 확인한다. 유가증권을 종류별·종목별로 혼합·입고·보관하고 입·출고대장에 기록한다. 예탁자가 보호예수를 의뢰한 유가증권을 마이크로 필름을 이용하여 촬영한 후 계수기를 이용하여 계산한 후 보호예수용 봉투에 담아 금고에 보관한다. 유가증권의 병합, 분할, 감자, 명의개서 등의 업무수행을 위해 보관등록필증 등을 금고에서 출고하였다가 해당업무가 처리되고 나면 재입고한다. 만기가 도래하면 출고의뢰서를 접수받고 유가증권을 전달한다. 증권거래업무가 종료되면 당일 발생된 증권 입·출고표를 종류별·종목별로 분류집계·산출하고 일계표를 작성한다. 장기간 보관중인 유가증권의 시재를 조사한다. 금고를 관리하며 출입을 통제한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	유가증권보호예수원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	보관하는 유가증권의 종류에 따라 주식보관사무원, 채권보관사무원
직무기능	자료(기록) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 유가증권상장등록원

[직무개요] 유가증권의 상장(거래소시장)·등록(코스닥시장-협회중개시장)을 통한 기업의 원활한 자금조달창구를 제공하기 위하여 주권·상장·등록(신규상장·신주등록, 신주상장·신주등록, 변경상장·변경등록, 재상장·재등록) 및 채권·상장·등록과 관련한 제반업무를 수행한다.

[수행직무] 처음으로 주권을 상장하는 신규·상장·등록, 유·무상증자, 주식예탁증서발행, 주식배당, 합병, 전환사채·신주인수권부사채의 권리행사 등으로 인한 신주·상장·등록, 주권의 종목(상호), 종류(우선주, 보통주), 액면금액, 수량(자본감소, 병합 및 분할 등)을 변경으로 새로 주권을 상장하는 변경·상장·등록, 그 외 재상장·재등록을 위한 기초자료를 접수한다. 상장·등록 관련 이사회 등의 결의사항을 공시하고 자료를 검토한다. 기준가격을 결정하고, 발행주식수의 변경사항 등을 통보한다. 주권문안을 등록하고 상장·등록을 기안하며 상장·등록승인의 통보와 매매가격의 게시 등 시장조치를 취한다. 상장·등록법인의 사업내용이 변경되는 경우 기본류된 업종을 변경하고 또한 상장·등록법인의 신고사항(주주총회의 소집 및 의안 안내, 주주명부의 폐쇄일 안내, 주주총회 결과 재무내용 등 공표, 대표이사, 본점소재지 변경 안내, 중간배당 공표)에 대해 처리한다. 채권(국채, 지방채, 금융채, 특수채, 통안채, 회사채 등)의 상장·등록은 상장·등록신청서 또는 의뢰서, 첨부서류를 접수받고 발행조건을 검토한다. 채권종목에 따라 상장·등록금액조정, 상장·등록심사, 상장·등록수수료 및 연부과금 징수 등의 제반 업무를 수행하며, 채권코드를 부여하고 상장·등록 입력을 한다. 채권변경·상장·등록 업무 및 비상장·비등록채권에 대한 코드부여 업무도 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	상장 및 등록되는 상품의 종류에 따라 주권상장등록원, 채권상장등록원
직무기능	자료(수집) / 사립(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 유가증권상장폐지사무원

[직무개요] 상장(거래소시장)·등록(코스닥시장-협회중개시장)된 유가증권이 상장폐지·등록취소 기준에 해당되어 매매거래 대상으로서의 적격성을 상실한 경우 투자자를 보호하기 위하여 상장폐지·등록취소 업무를 수행한다.

[수행직무] 당해 법인으로부터 주주총회 상장폐지·등록취소 결의문과 상장폐지·등록취소 신청서를 접수한다. 주권이 상장폐지·등록취소 기준에 해당하는 경우 상장·등록위원회의 심의를 하고 관련기관에 폐지·취소 승인신청을 한다. 상장폐지·등록취소 승인이 나면 결정사항을 공표하고 정리매매를 하고 상장폐지 또는 등록취소한다. 채권이 상장폐지·등록취소 기준에 해당되어 상장·등록의 의미를 상실하거나 전액 중도 상환되는 경우 상장을 폐지하거나 등록을 취소하고 통보한 후 연부과금을 반환한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	유가증권등록취소사무원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	폐지되는 상품의 종류에 따라 주권폐지원, 채권폐지원
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0321 유가증권시장운영원

|직무개요| 유가증권시장의 공정성과 효율성, 주식 및 채권의 원활한 매매체결을 위해 주식시장, 채권시장 운영과 관련한 제반업무를 수행한다.

|수행직무| 투자자의 보호를 위해 현행 주식 및 채권 시장 관련규정이 제대로 적용되고 있는지 검토한다. 매매거래 중단과 관련한 내용을 접수받고 매매거래 중단 등의 시장조치를 취하며 중단내용을 공시한다. 대용증권의 지정이 적정한지 검증하고 대용증권의 가격을 산출하고 시장조치 후 지정내용을 공시한다. 또한 주식시장과 관련해서는 신주인수권 담보가관련 조사 후 담보가를 산출하고 시장조치 후 담보가를 공시한다. 시세증명요청시 자료를 산출의뢰하여 회신한다. 시장대리인에 대한 등록신청을 접수하고 시장 출입증을 발부하며 시장대리인의 등록취소 및 교육도 수행한다. 대량매매 신고서, 종목별 자사주신청서 등을 접수하고 신고내용을 검증하며 호가입력여부를 확인한다. 채권시장과 관련해서는 신용등급내용을 접수하고 등급수정 및 공시한다. 의무호가제출을 관리하며 장종료 후 매수호가 충족 여부를 확인한다. 전담사지정신청서 접수 및 전담사 의무이행 실적을 평가하며 전담사를 지정하고 통보한다. 주식 및 채권시장에서 착오매매가 있을 경우 발생사실을 확인하고 원인을 파악하여 정정처리한 후 손익을 정산한다. 시장운용 개선안을 검토하고 시장내 시설물을 적정배치하고 시설물을 유지 관리한다. 매매체결시스템의 정상가동여부를 수시로 점검하고 장애발생시 발생사실 보고 및 호가접수 중지 등의 시장조치를 취한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 유상증자인수주선사무원

|직무개요| 주권상장법인과 협회등록법인 중 유상증자 가능업체를 발굴하여 자본금 확충을 위한 공모증자시 주식을 인수주선한다.

|수행직무| 고객인 증자예정 업체에 유리한 최적증자 시기를 결정한다. 고객과 협의하여 증자규모 및 증자방법(주주우선공모, 주주배정공모, 일반공모, 제3자배정 등)을 결정하고 인수계약을 체결한다. 유가증권을 분석하여 발행회사가 유가증권신고서를 감독기관에 제출할 때 해당 유가증권분석보고서를 협회에 제출한다. 증자를 신청하고 청약을 받아 발행회사에 납입하며, 발행실적보고서를 제출한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(협외) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 은행경영전략연구원

|직무개요| 은행에 소속되어 경영환경 분석 및 예측, 장기발전전략의 연구, 국내외 경제·금융·자본시장의 조사 연구 등 은행의 중장기 경영전략 및 기업금융, 개인금융 등에 대한 연구를 수행한다.

|수행직무| 은행 경영환경을 분석·예측하고, 장기발전전략을 연구한다. 국내외 기관·기구, 외부전문가와 협력하고 국제학술행사를 주관한다. 조사·연구 자료의 전산화 업무를 수행한다. 국내외 경제, 금융 및 자본시장의 조사 연구를 수행한다. 기업금융 및 국내외 산업동향(제품 포함)의 조사 연구를 수행한다. 경제 및 금융 지표의 예측 및 예측기법의 조사 연구를 수행한다. 동북아 등 이머징 마켓 조사 연구를 수행한다. 통계업무 기획과 통할, 통계자료 관리 업무를 수행한다. 종합 RM(Relationship Manager), 컨설팅 업무 지원(인적자원 및 업무 노하우) 등의 업무를 수행하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	649 기타 금융업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 은행대출감정사무원

|직무개요| 연체 시의 대출금 회수를 위한 대출담보물의 가격을 감정하기 위해 현황을 조사하고 평가한다.

|수행직무| 창구사무원이나 관계부서로부터 담보물 감정의뢰서를 접수한다. 자체처리가 가능한 물건은 감정 업무 처리일지에 기입하고, 부적격한 물건은 의뢰부서로 반송문서를 작성하여 반송한다. 도면에 의해 개략적인 위치와 지가를 사전 검토하고 현장답사 일정을 결정한다. 현장에 가서 실측을 하고 입지조건, 토지의 고저, 배수로, 도로상황, 수요 및 장래성, 유입시 처분 및 관리방법 등을 조사한다. 공부열람 및 현장조사 결과와 전국 토지시가지조사표 금액 및 가격도면에 의거하여 감정표·위치도·지적 및 건물개황도를 작성하고 감정평가서 소정의 제장표 작성을 완료한다. 작성 완료된 감정평가서 제장표를 편철하고 감정서 검산절차를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대출 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관 / 649 기타 금융업 / 661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 은행부실채권관리보조사무원

|직무개요| 부실발생(부도, 법정관리, 회생절차 등)한 고객(기업, 개인)의 회사정상화 및 채권회수를 위한 최적의 조건 도출, 정리계획안에 대한 이해 당사자의 이해관계를 조정하여 협의를 도출할 수 있도록 담당자를 보좌한다.

|수행직무| 법정관리 등 회생절차 관련 법규를 숙지한다. 유치권, 지상권, 양도담보권 등 담보물건에 관한 법규를 숙지한다. 기업회생 가능성 여부 판단을 위한 기업의 계량지표 및 비계량지표 분석을 위한 기초자료를 조사한다. 채권에 대한 조건변경승인 신청서를 작성한다. 기업회생 불가 판정 받은 기업고객의 자산 처분을 위한 시장가격 조사 및 매입자 물색을 위한 명단을 작성한다. 자산 처분에 따른 회계처리 지식을 숙지한다. 부실발생에 따른 원리금 납부 연기 또는 수납 처리를 한다. 부실채권 관련 채권서류 정리 및 처분시 매입자 앞으로 이관한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대출 정도)	관련직업	—
숙련기간	2년초과~4년이하	자격면허	공인회계사, 신용위험분석사(Credit Risk Analyst), 신용분석사, AICPA(American Institute of Certified Public Accountant)
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	산업분류	649 기타 금융업
작업강도	가벼운 작업	직업분류	3203 금융관련 사무원
육체활동	—	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	—		
유사명칭	—		



0321 은행상시감시원

|직무개요| 은행 업무 중 사고 취약부문 및 오류발생 개연성이 큰 특정거래에 대한 그 처리의 적부 등에 대하여 상시모니터링 업무를 수행한다.

|수행직무| 수신, 여신, 외국환 등 자금 수반 업무 처리절차에 대한 지식과 이해를 숙지한다. 상시모니터링 항목별 업무처리 적부 등을 분석한다. 이상 항목 발견시 보고 및 대처 요령에 따라 처리한다. 일 일보고서를 작성한다. 영업점에 방문하여 감사하는 임점감사 시에 감사자료를 제공한다. 사고 개연성 취약 부분에 대하여 상시적으로 모니터링하고 관련 부서와 협의한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	649 기타 금융업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 자산유동화증권발행주선사무원

|직무개요| 기업·금융기관의 부실채권 처리, 신용보강, 자금조달 등을 목적으로 기업·금융기관이 보유한 유동성이 없는 자산을 증권으로 전환하고 자본시장에서 현금화하는 자산유동화증권 발행·주선 업무를 수행한다.

|수행직무| 자산보유자(기업·금융기관 등), 유동화전문회사, 자산관리자 및 수탁기관 등과 협의하고, 기초자산의 완전 매각, 신용보강, 재투자, 후순위채권 발행, 보증, 추가 현금 적립 등 다양한 금융기법을 검토하여 자산유동화증권(ABS, Asset-Backed Securities) 발행 방법을 기획하고 추진한다. 종류에 따라 CBO(Collateralized Bond Obligation, 채권담보부증권, 투기등급의 고수입-고위험



채권을 담보로 발행), CLO(Collateralized Loan Obligation, 대출채권담보부증권, 신용도가 낮은 기업들에 대한 은행의 대출채권을 묶어 이를 담보로 발행), MBS(Mortgage Backed Securities, 주택저당담보부채권, 금융기관이 집을 담보로 대출해 주고 그 채권을 근거로 발행), Primory CBO(신규 발행되는 회사채를 자산으로 할 때), Secondary CBO(기 발행되어 유통되는 회사채를 대상으로 할 때) 등을 진행한다. 자산의 현금흐름을 파악하고 이를 자산의 소유자로부터 분리하여 특수목적회사(SPV, Special Purpose Company, 특정 목적을 위해 일시적으로 설립되는 서류상의 회사)에 양도한다. 양도한 자산을 담보로 특수목적회사가 증권을 발행하여 원소유자가 자금을 조달하도록 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	자산담보채권발행주선사무원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0321 전자금융사무원

|직무개요| 텔레뱅킹, PC뱅킹, 인터넷뱅킹 등 전자금융서비스 신청에 대한 접수 및 승인, 이용 안내 등의 제반 업무를 수행한다.

|수행직무| 고객이 은행에 나오지 않고 전자매체(pc, 핸드폰, 태블릿pc, 전화기)를 통해 전자금융거래(텔레뱅킹, PC뱅킹, 인터넷뱅킹, 스쿨뱅킹 등)를 하기 위해 작성한 전자거래가입신청 서류를 접수한다. 당행에 개설한 계좌가 있는지를 확인하고 개설계좌가 없을시 계좌개설을 요청하고 안내한다. 신청내용을 단말기로 전산등록하고 보안카드를 발급한다. 확인증을 교부하고 고객에게 이용을 안내한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	창구출납사무원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(기록) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관 / 649 기타 금융업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 주식결제사무원

|직무개요| 유가증권시장의 주식거래에 따른 증권과 대금의 청산 및 결제업무를 담당한다.

|수행직무| 각 증권사로부터 접수되어 체결된 매매체결자료를 전산적으로 가공하여 결제포지션을 구한다. 매매체결자료상에 정정사항이 발생한 경우 정정처리한다. 지정된 결제일까지 주식의 인도가 불가능할 때에는 인수측의 동의를 얻어 일정기간 결제를 유예시켜준다. 최종 확정된 결제포지션에 따라 주식 및 대금의 인수도(인수와 인도)를 처리한다. 증권거래에 따르는 제반 수수료와 세금을 참가자별로 배분하여 원천공제한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	주식결제원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 주식권리관리사무원

|직무개요| 실질주주(예약자의 고객)를 위해 의결권, 매수청구, 유·무상증자, 합병, 감자 등 회사의 주식관련 권리행사를 대행하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 실질주주가 주주총회에 참석하지 못하는 경우 예약자(증권예약원)를 통해 온라인으로 각 안건에 대해 찬반을 표시하면 이를 취합하여 주주총회 당일 직접 참석하여 의결권을 행사한다. 발행회사가 주주에게 증권예약원의 의결권 행사에 관한 사항을 통지하거나 공고하는 경우 주주총회 7일 전까지 예약자에게 의결권행사 요청서를 제출하면 주주의 의사표시(직접행사, 대리행사, 불행사)를 주주총회 5일전까지 접수하여 의사표시주식수, 무의결권주식수, 외국인주식수를 차감한 주식수를 초과하지 않은 범위내에서 발행회사가 요청한 주식수에 대해 의결권을 행사한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	주식의결권행사사무원, 주식매수청구사무원
직무기능	자료(기록) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 주식예약사무원

|직무개요| 예약자(증권사, 기관투자자)로부터 주권을 접수하여 예약으로 수용하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 예약자로부터 주권을 접수하면 예약대상 종목여부, 예약제한 여부, 계좌명과 계좌번호의 일치여부, 종목명과 종목코드의 일치여부, 매수 및 주식수, 예약일, 주권의 하자 여부 등을 심사한다. 심사가 끝나면 예약내역을 입력하고 유가증권 예약서와 주권을 마이크로필름으로 촬영하며 위변조 검사기와 시각 및 촉감을 통해 검사한다. 주권 배면의 최종 명의인을 분류하고 OCR판독기를 통해 예약자, 종목, 매수, 수량, 권종, 횡수, 번호 등 세부내역을 등록하고 주권과 등록내역을 체크한다. 주권의 안전한 보관을 위하여 실물보관부서에 인계한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	증권예탁결제원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(기록) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0321 주식인수주선사무원

|직무개요| 기업공개 예정인 기업을 발굴하여 증권거래소 또는 협회중개시장(코스닥시장)에 상장 또는 등록을 주선한다.

|수행직무| 정보네트워크를 이용하여 고객에 가치 있는 정보(발행의향, 발행예정일, 재무상태, 경영상태 등)를 수집한다. 고객에게 유리한 최적 발행시기를 결정하고 주권사 유치를 위해 고객과 교섭한다. 발행회사와 인수계약을 맺고 유가증권을 분석한다. 기업의 본질가치(수익가치와 자산가치)와 상대가치 및 사업성을 감안하여 공모희망가액을 제시하고 수요량을 파악한다. 발행회사가 유가증권 신고서를 감독기관에 제출할 때, 유가증권분석보고서를 작성하여 협회에 제출한다. 공모가액을 결정하고 인수주식을 배정한다. 일반인을 대상으로 청약의 받아 발행회사에 납입한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	기업공개주선사무원, 등록주선사무원, 상장주선사무원
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 증권거래감리원

|직무개요| 유가증권시장에서 불공정거래를 조사하기 위하여 주식 및 선물옵션에 대한 감리를 실시한다.

|수행직무| 효율적인 증권시장을 구현하고 공정성, 투명성을 유지하고자 시장관리상 혹은 이상매매 혐의가 있다고 추정되는 경우에 감리를 실시한다. 증권거래감리원의 조회공시 및 추적조사 의뢰에 따라 감리대상 및 방향을 설정한다. 비정상적인 거래상황 및 이상매매종목에 대해 추적조사를 실시한다. 주가 및 거래량이 정상적인 범위를 벗어나 불공정거래의 개연성이 높은 종목, 이상호가 종목, 품문이나 보도가 있는 종목, 이상매매적출기준을 벗어나는 종목에 대하여 당해 상장(거래소시장)·등록(코스닥시장·협회중개시장) 법인에 조회·공시한다. 매매자료를 정밀분석하고 감리자료를 징구하고 매매를 심리한다. 결과보고서를 작성하고 감리협의회의 회의 안건으로 올린다. 법령을 위반한 경우 금감위에 조사를 의뢰하거나 직접 조치를 취하는 등 결과를 처리한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	주식감리사무원, 선물옵션감리사무원
직무기능	자료(수집) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 증권금융사무원

|직무개요| 유가증권과 관련된 모든 용자업무(증권금융업무)를 담당한다.

|수행직무| 증권회사에서 실행하는 신용대출, 주식담보대출, 예탁증권담보용자, 주식매도자금대출, 금융상품 담보대출, 공사채를 담보로 하는 용자 등을 담당한다. 신용대출을 위해 고객과 신용약정체결을 하며 고객의 거래실적에 따라 금리를 결정한다. 또한 증권회사의 용자(인수업무를 위한 금융, 딜 러 임무를 위한금융 등)를 담당한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 증권대행사무원

|직무개요| 명의개서업무를 중심으로 이에 준하는 업무(배당금 지불사무, 신주발행에 관한 사업, 주주총회의 소집통지, 그 결의보고의 취급사무 등 사업회사의 주식과가 행하는 업무)를 대행하여 수행한다.

|수행직무| 상장 혹은 등록예정법인, 기타 주식이나 채권발행회사와 명의개서 대리인 계약을 체결한다. 계약 체결 후에 주주명부, 유가증권발행원부, 인감표, 예비증권 등에 관련된 사무를 처리하고 제 장표를 명의개서대행사무원에게 인계한다. 발행회사의 유가증권발행 전용인장을 인계받아 관리한다. 명의개서와 관련한 제반 신고 및 청구(주주에 관한 제 신고, 사고주권에 대한 신고, 질권의 등록 또는 말소신고, 증권의 신규발행 및 재발행 신고, 주권의 불소지신고 등) 관련 업무를 수행한다. 이를 위해 주주명부, 사채원부를 작성하고 관리하며, 질권의 등록 또는 말소, 신탁재산의 표시 또는 말소, 배당금지급, 미교부 주권의 압류 및 강제집행 등의 업무를 담당한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	명의개서청구사무원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(기록) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0321 증권사선물영업원

|직무개요| 증권사에서 선물 영업활동을 수행한다.

|수행직무| 한국거래소 상장 장내파생상품에 대한 위탁영업, 외국인투자자를 대상으로 한 국내선물 위탁영업, 해외선물 위탁영업을 한다. 선물 착오매매를 처리한다. 법인영업 관리업무 및 법인영업 관련 수도결제(거래소시장에서 매매거래된 주식 또는 채권이 증권거래소가 지정한 결제기구를 통해서 매수 측은 대금을, 매도 측은 증권을 수수하는 것)업무를 수행한다. FCM(Futures Commission Merchants, 선물중개회사) 계좌개설 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 증권사운행사무원

|직무개요| 증권사에서 각종 결제 사무 및 계좌관리, 증권관리 업무를 수행한다.

|수행직무| 외화자금 결제 및 계좌관리 업무(외화자금 및 외화파생상품 결제 업무, 외화계좌 관리, 외화자금 수도결제 업무, 외화증권 매매결제 및 권리행사 업무)를 수행한다. 증권관리 업무(유가증권의 보관, 관리, 예탁, 보호예수 및 계좌대체, 유가증권의 입출고 관리, 배당금 및 채권원리금 관리, 유무상증자에 따른 신주의 청약 및 배정, 명의개서 및 관리행사, 부외자산 및 사고증권의 관리, 유가증권 대차업무, 실기주 청구, 결제불이행 내역 통보·수신 및 조치, 대용증권 관리, 매매거래에 따른 장내 수도결제)를 수행한다. OTC결제업무(장외파생상품 관련 결제 및 확인 업무, 장외파생상품 평가 및 적정성 검증, 장외파생상품 발행 및 상환 업무, 장외파생상품 서류업무, 장외파생상품 거래정정 업무)를 수행한다. 채권 및 상품주식 관련 결제 업무(상품채권 관련 결제 및 확인 업무, 국채선물 정산지급 결제 업무, 상품주식 관리, 상품주식 회계 마감)를 수행한다. 해외 선물결

제 업무(가환전 한도관리, 해외선물거래 관련 결제 및 확인 업무, 중개계좌 관리, 국제증권거래소 및 코스피 결제 업무)를 수행한다. 법인결제 업무(국내 법인의 주식·선물(기관) 결제, 비거주 외국법인의 주식(기관) 결제, 비거주 외국법인 주식매매 체결내역 보고, 국내·외 법인계좌개설·계좌관리·입출금·청약·권리행사에 따른 법인계좌 관리업무)를 수행한다. 대외보고, 상임대리인 업무, 실무인수도(통지문 생성, 결제불이행 관련 대납 등), 유가증권 담보관리 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 증권사장외파생금융상품영업원

|직무개요| 증권사에서 장외파생금융상품 영업활동을 수행한다.

|수행직무| 수요예측(book biling, 업을 공개할 때 공모가격 산정을 위해 주간사가 사전에 공모주식 수요를 파악하여 공모가격을 결정하는 제도), 청약, 배정, 청약금예치 및 환불 업무를 수행한다. 외부 공시 관련 문서를 작성하고 검토한다. 상품설명서, 제안서, 인수계약서, 간이투자설명서 등을 발행하고 거래 관련 문서를 작성하여 파생결합증권, 파생결합사채 및 장외파생상품을 발행하고 공시한다. 파생결합증권, 파생결합사채 및 장외파생상품을 판매하거나 외부 투자자(기관 투자자)를 영입한다. 영업관련 문서를 작성하고 체결한다. Back to Back 거래(같은 손익구조를 가진 외국계 증권사 등 외부로부터 계약을 통하여 또는 유가증권으로 구입한 뒤 고객에게 판매하는 거래), 거래상대방 위험 및 한도 관리, Back to Back 거래 결제를 위한 외환거래 업무를 수행한다. 금지금 매매 및 중개 업무를 수행하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	OTC영업원(Over The Counter derivatives)
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 증권사주식공개담당자

|직무개요| 증권사에서 기업의 주식공개에 관련된 제반업무를 진행한다.

|수행직무| IPO(Initial Public Offering, 일정 규모의 기업이 상장절차 등을 밟기 위해 행하는 외부 투자자들에게 대한 첫 주식공매) 가능기업의 발굴 및 IPO 관련 인수주선(유가증권을 발행함에 있어 증권회사 등이 이를 매출할 목적으로 그 유가증권의 전부 또는 일부를 취득하여 일반대중에게 균일한 조건으로 취득을 청약한 것을 권유하는 업무) 업무를 한다. 주식 발행 관련 인수주선 업무를 한다. 주식관련사채 발행 관련 인수주선 업무를 한다. 상장주식 대량매매 관련 업무를 한다. SPAC(Special Purpose Acquisition Company, 특수인수목적회사, 기업 인수합병을 목적으로 페이퍼컴퍼니를 설립해 투자금을 모아 상장한 다음, 이를 바탕으로 비상장기업에 투자)의 설립 및 운용 관련 지원업무, SPAC의 상장업무, SPAC의 합병 관련 지원업무를 수행한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	IPO담당자
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 증권사주식인수주선사무원

|직무개요| 증권사에서 주식 및 주식관련사채의 인수주선 업무를 수행한다.

|수행직무| 주식 및 주식관련사채 인수주선(유가증권을 발행함에 있어 증권회사 등이 이를 매출할 목적으로 그 유가증권의 전부 또는 일부를 취득하여 일반대중에게 균일한 조건으로 취득을 청약한 것을 권유하는 업무)에 관련된 발행조건과 계약조건을 검토한다. 가격책정 및 시장성을 검토한다. 상장주식 대량매매를 실행한다. 수요예측(Book Building, 기업을 공개할 때 공모가격 산정을 위해 주관사가 사전에 공모주식 수요를 파악하여 공모가격을 결정) 및 배정업무를 한다. Equity Financing(자본경영, 부채금융과는 반대되는 말로 기업이 주식 등 소유지분을 매각하여 자금을 조달하는 경영)을 통한 기업의 자금조달 주선 조건 등을 검토하고 판매전략을 수립 및 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 증권사채권영업원

|직무개요| 증권사에서 채권, 양도성예금, 기업어음 등을 중개·추선한다.

|수행직무| 거래기관 관리 및 동향을 파악한다. 채권중개영업에 수반되는 채권 단기운용 및 헷지(Hedging, 자신의 이익을 가격변동위험으로부터 보호하고자 이미 보유하고 있거나 보유할 예정인 현물포지션에 대응하여 동일한 수량의 반대포지션을 선물시장에서 취하는 것) 업무를 수행한다. 일일 채권시장의 동향을 분석한다. 거래법인의 자금조달·운용에 관한 자문 및 추선 활동을 한다. 채권 영업 관련 수도결제(거래소시장에서 매매거래된 주식 또는 채권이 증권거래소가 지정한 결제기구를 통해서 매수 측은 대금을, 매도 측은 증권을 수수하는 것) 업무를 처리한다. CD(Certificate of Deposit, 양도성예금증서)중개영업 관련 업무를 수행한다. CP(Commercial Paper, 기업어음 : 기업이 자금조달을 목적으로 발행하는 어음형식의 단기 채권)할인 및 매입·매출 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	해외 채권을 영업하는 경우 증권사채권해외영업원
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 증권사채권영업지원원

|직무개요| 증권사에서 채권영업, 상품운용에 관련된 결제업무를 수행하며 제반 영업활동을 지원한다.

|수행직무| 채권중개영업, 금융상품영업, 국내 및 해외 파생상품영업 관련 결제업무를 처리한다. 상품채권, 주식관련사채, 채권관련 파생상품 운용 관련 결제업무를 처리한다. 외환거래, 외화자산 운용, 외화자금 차입 관련 결제업무를 수행한다. 계좌개설, 입출금 등에 따른 고객계좌를 관리한다. 채권 관련 기획, 시장조사, 업계동향 파악 등 마케팅 업무를 수행한다. 채권영업 및 운용 관련 기타 후선지원 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 증권사채권중개인

|직무개요| 증권사에서 채권상품을 전문적으로 중개하고 중개수수료를 받는다.

|수행직무| 상품채권, 주식관련사채, CD(Certificate of Deposit, 양도성예금증서), CO의 매매운용 업무를 수행한다. 상품채권의 위험관리 및 운용성가를 분석한다. 채권시장을 조사 및 분석한다. 국채전문 딜러(PD, Primary Dealer : 채권 딜러 중에서 국채를 독점적으로 인수할 수 있는 권리를 지닌 금융 기관) 업무를 수행한다. 채권전문딜러 업무를 수행한다. 소매전문딜러 업무를 수행한다. 자금준비자산을 운용 및 관리한다. 수신상품(CMA, Cash Management Account : 고객이 맡긴 예금을 어음이나 채권에 투자하여 그 수익을 고객에게 돌려주는 실적배당 금융상품) 자산의 편출입을 관리한다. 외환딜링 및 FX파생상품(Foreign exchange)을 거래한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	채권딜러
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 증권사회사채영업원

|직무개요| 증권사에서 회사채 관련 인수주선 업무를 수행한다.

|수행직무| 회사채(주식회사가 설비자금이나 운용자금을 마련하기 위해 일반을 대상으로 자금을 집단적 대중적으로 조달하고 회사가 채무자임을 표시해 발행하는 유가증권) 발행 가능 기업을 발굴한다. 회사채 발행 관련 인수주선(유가증권을 발행함에 있어 증권회사 등이 이를 매출할 목적으로 그 유가증권의 전부 또는 일부를 취득하여 일반대중에게 균일한 조건으로 취득을 청약한 것을 권유하는 업무) 영업을 한다. 기존 거래기업의 회사채 발행 관련 인수주선 영업을 한다. CP(양도성예금증서) 등 기타 금리상품의 인수주선 영업을 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0321 증권상장심사원

|직무개요| 한국거래소에 소속되어 증권의 신규상장심사 및 주권의 재상장심사 관련 업무를 수행한다.

|수행직무| 증권의 신규상장심사 관련 서류를 검토하고 심사한다. 주권의 재상장심사 서류를 검토하고 심사한다. 증권의 상장요건, 절차, 폐지기준 관련업무를 수행한다. 유가증권시장상장 및 공시위원회의 운영에 관련된 업무를 수행한다. 국내 비상장기업 및 해외기업의 상장유치에 관련된 업무를 수행한다. 증권의 상장안내 및 상담을 한다. 신규상장수수료를 산정한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0321 증권수탁사무원

|직무개요| 증권회사에서 고객의 의뢰에 따라 증권거래를 할 수 있도록 계좌를 개설하고 변경, 해지, 입출금의 업무를 수행한다.

|수행직무| 고객과의 의뢰에 따라 신규거래에 필요한 서류가 구비되었는지를 확인하고 증권거래를 할 수 있도록 계좌를 개설하고 카드를 발급한다. 신규상품개설에 따른 상담을 하며 기존 계좌에 추가상품을 연결한다. 카드분실시 인감을 변경하고 변경처리를 한다. 반송사고 계좌는 전화로 연락하여 확인 후 해지처리한다. 불원계좌(잔고거래내역통보 거부)는 만기일 한 달 전에 재신청하도록 통보한다. 미수·미납계좌를 확인·통보한다. 선물의 추가증거금 발생을 통보한다. 신용계좌의 개설이나 선물계좌의 개설도 담당한다. 미관리 신규계좌(고액입금계좌)는 영업원에게 통보한다. 당일 지점에서 주문된 주문지를 걷어 보관한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 증권시장운영원

|직무개요| 한국거래소에 소속되어 주식시장 운영의 제반업무를 수행한다.

|수행직무| 유가증권시장의 개폐, 정지 및 휴장 업무를 수행한다. 증권 매매제도에 따라 증권의 매매체결 및 시세공표, 착오매매 정정, 경매 업무를 수행한다. 유가증권시장의 조치(유가증권의 공정한 가격형성과 급격한 시세변동에 따른 투자자의 손실을 방지하기 위한 조치로서 배당, 유무상 증자에 대한 권리락 가격 형성 조치, 예납조치, 관리 및 감리종목 지정, 매매거래 정지 및 해제, 위탁증거금을 조정 등)에 대한 업무를 수행한다. 대용증권(증권매매거래에서 금전 대신에 위탁증거금 등으로 납입할 수 있는 유가증권) 지정 및 대용가격 산정 업무를 수행한다. 증권의 매매중단 및 시장조치 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 증권일반사무수탁사무원

|직무개요| 증권투자회사 등과의 위탁계약에 따라 수행하는 계산에 관한 사무, 증권투자회사의 운영에 관한 사무 등을 수행한다.

|수행직무| 증권투자회사의 설립, 금감위 등록 및 청산사무, 판매회사, 자사보관회사 등에 수수료 지급 및 경비 지급 업무, 이사회 및 주주총회의 소집에 관한 업무, 증권투자회사의 이사 및 감사의 업무수행의 보조 등을 담당한다. 증권투자회사 운용자산의 순자산가치(NAV, net asset value) 및 신주 발행가액의 산정, 대차대조표 및 손익계산서, 자산운용보고서, 금전배분계산서 등을 작성하여 제출한다. 증권투자회사의 매분기의 영업보고서 및 매년도의 사업보고서를 작성한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0321 증권지점사무총괄사무원

|직무개요| 증권관련 회사의 영업점에 근무하면서 유가증권 거래에 관한 일을 처리하는 종사원들이 효율적으로 일할 수 있도록 조연하고 사무를 총괄하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 유가증권거래에 관한 고객계좌부의 차변과 대변의 기재사항을 검토한다. 증권이 규정된 절차와 지시 또는 고객의 계좌부에 기입되어 있는 지시에 따라 수불 또는 인수되었는지를 확인한다. 신규계좌 개설 혹은 변경, 사고변경 관련 신청서 등 각종 서류를 결재하고 관리한다. 지점의 인장을 관리하고 경비처리를 관리한다. 본사나 정부관계기관, 증권감독위원회, 증권거래소 등에서 보내온 문서를 접수하고 응답한다. 증권사무종사원들이 효율적으로 일할 수 있도록 조연한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 증권출납사무원

|직무개요| 증권회사에서 고객의 입금 및 출금 거래에 관련된 업무를 수행한다.

|수행직무| 고객이 보유하는 주식종목에 대해 권리사항(유상, 무상, 배상, 액면 병합, 액면 분할, 매수청구, 반대매매 등) 발생시 유선이나 우편으로 통보하여 사전에 숙지할 수 있도록 안내한다. 고객이 보유하는 주식, 채권에 대해 실물 입출고 업무를 수행한다. 고객의 주문에 따라 보유 주식 또는 채권을 타사 또는 당사로 대체한다. 증권사에서 거래되는 상장회사, 코스닥회사 등 등록을 희망하는 기업체를 각 증권사 본사에서 처리하여 나온 주식 수를 갖고 청약 단위별로 지정하여 자격에 맞는 수량만큼 청약하여 준다. 공모주 청약도 대행한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	증권입출고사무원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 지로고객관리원

|직무개요| 각종 지로거래와 특수장표의 이용안내 및 승인, 지로업무관련 조회 응답 등 지로이용고객관련 업무를 수행한다.

|수행직무| 금융결제원 업무로서, 장표지रो에 의해 자금을 수납하고자 하는 기관의 이용신청이 있을 경우, 거래신청서 및 구비서류를 접수하여 승인요건에 적합한지 확인한다. 요건에 적합할 경우 결제권자의 결재를 얻은 다음 승인결과를 전산등록하고 신청기관에 승인통지한다. 승인을 얻은 기관으로부터 사용장 견본을 넘겨받아 테스트하여 이상 유무를 점검한다. 전자지로에 의해 자금을 수납하거나 배금하고자 하는 기관의 이용신청이 있을 경우, 이용방법 및 요건 등을 안내하고 이용매체 작성의 적합성을 테스트한다. 테스트 결과 이상이 없을 경우 거래신청서 및 구비서류를 접수하여 승인요건에 적합한지 확인한다. 요건에 적합할 경우 승인결과를 전산등록하고 신청기관에 승인통지한다. 거래내용 변경 및 취소 등의 사항도 점검 처리한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 지로자료처리원

|직무개요| 지로 관련 자료의 접수, 전산처리 및 정정·집계, 결제자료 작성 등 지로자료 처리에 관한 업무를 수행한다.

|수행직무| 금융결제원 업무로서, 장표지로의 수납은행이나 전자지로의 이체의회 기관 및 은행이 지로센터에 지로관련자료를 제출하면 제출된 지로자료를 접수하고 이상 유무를 확인한다. 접수한 장표지로는 전산처리에 적합하도록 스테이플이나 이물질 등을 제거한다. 접수된 장표 및 전자 지로자료를 지로처리시스템에 전산처리하거나 입력하여 계수 및 고객번호 등 정상처리확인자료를 작성·확인한다. 확인결과 착오처리되었거나 오류가 발생한 내역은 원시 접수 지로자료와 대조하고 해당은행(또는 이체의회기관)과 협조하여 정정처리한 다음 지로차액결제자료 등 처리결과 자료를 작성한다. 지로차액결제자료는 한국은행으로 보내 각 은행별 차감액을 청산하도록 한다. 기타 지로처리 결과자료는 은행, 전자지로 이체의회기관, 장표지로 수납기관에 우편 또는 송달망을 통하여 발송한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 지로제도기획원

|직무개요| 지로업무에 관한 사업추진계획을 수립하고 제 규약을 정비하며 지로업무 이용촉진, 지로운영위원회 운영, 지로회비 산출 등 지로업무 전반에 걸친 기획업무를 수행한다.

|수행직무| 금융결제원 업무로서, 지로업무관련 사업추진 계획을 수립한다. 지로제도 개선 사항을 검토하여 처리절차를 개선한다. 제 규약 및 약관에 반영하고 지로제도 관련 업무질이나 민원사항을 접수·검토·회신한다. 지로업무 이용촉진 및 활성화를 위하여 지로업무관련 홍보, 이용지역 및 수수료 조정, 이용기관 확대 등을 추진한다. 지로운영위원회의 회의개최, 위원 교체 등과 관련된 사항을 준비하며 지로회비산출이나 지로통계자료의 대내외 활용을 위해 지로처리와 관련된 통계자료를 수집·분석한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 채권상환사무원

|직무개요| 예탁된 채권 등 기타 유가증권에서 파생하는 권리행사를 대행하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 예탁채권의 발행일 및 만기일자를 확인하고 관리한다. 발행주체, 이자지급방법, 상환기간, 보증담보유무, 지급이자율 방식 등 채권의 종류에 따라 이자지급일 및 원리금 상환일 전에 채권의 종류와 이자소득금액을 확정한다. 원리금 지급일날 채권의원천징수액 상당액을 차감한 금액을 해당부서에서 지급되도록 의뢰한다. 원천징수세액을 세무서에 납부하고 납부세액에 대한 원천징수영수증을 각 예탁자에게 발송한다. 기타 예탁된 채권에서 파생하는 제반 권리행사를 대행한다. 채권 수익률예측, 채권교체 등 채권투자전략을 세워 투자자에게 제공하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	채권관리행사사무원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	649 기타 금융업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0321 채권시장운영원

|직무개요| 한국거래소에 소속되어 채권시장 운영의 제반업무를 수행한다.

|수행직무| 채무증권의 매매(환매조건부채권매매)의 상장 및 공시제도에 관한 업무를 수행한다. 채무증권의 매매체결 및 시세공표 업무, 채무증권 경매업무, 채무증권시황 관련 업무, 채무증권 관리 업무, 채무증권 상장수수료 및 연부과금 관련 업무, 채무증권 매매의 중단 관련 업무, 채무증권 대용증권 지정 및 대용가격 산정 업무, 증권의 표준코드 관리업무, 채무증권상장법인의 기업내용공시 관련 업무, 채권지수 관리업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 채권인수주선사무원

|직무개요| 자금조달을 필요로 하는 기업체를 대상으로 주간사의 권리를 획득하고 기업상황에 맞는 회사채의 발행을 인수주선하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 정보네트워크를 이용하여 고객에 가치있는 정보(발행의향, 발행예정일, 재무상태, 경영상태 등)를 수집한다. 주간사 유치를 위해 고객과 교섭하고 당사를 통한 발행의 이점에 대해 공감할 수 있도록 설득하여 인수계약을 맺는다. 주간사권리를 획득하면 사채발행 절차 및 실행내용을 협의한다. 법령상의 사채발행적격기준표에 따라 발행회사의 안정성, 수익성, 성장성, 활동성 및 기타 필요한 사항을 분석하고 만기, 이자율을 결정하며 채권에 대한 분석보고서를 작성한다. 발행회사가 유가증권신고서를 감독기관에 제출할 때 해당 유가증권분석보고서를 협회에 제출한다. 채권상장을 신청하고 청약의 받아 납입하고 발행실적을 보고한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협업) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관 / 661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 채권장외결제사무원

|직무개요| 기관투자자간에 장외거래되는 대량의 채권거래를 증권예탁원의 전산시스템과 한국은행의 전산시스템의 연계를 통하여 증권과 대금의 동시결제되는 방식으로 결제처리하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 채권거래 쌍방이 거래내역 및 결제방법을 전산시스템을 통하여 예탁원에 통보하면 매매내역의 일치여부를 확인하여 고유한 결제번호를 부여한다. 매도기관의 예탁계좌에 매도증권의 잔량이 충분하면 결제대상 처분을 제한한다. 매기기관의 이체와 동시에 예탁원 당좌계좌를 경유하여 매도기관 당좌계좌로 이체하여 줄 것을 한국은행에 의뢰한다. 매수기관은 한국은행 전산망을 통하여 결제대금 이체의뢰 내역을 조회한 후 예탁원 당좌계좌로 결제대금을 이체 신청한다. 한국은행에서 결제대금을 이체처리하면, 동 이체결과를 통보 받음과 동시에 매도기관 예탁계좌에서 매수기관 예탁계좌로 증권을 계좌대체 처리한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관 / 661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 카드로론사무원

|직무개요| 신용카드 회원의 결제계좌에 카드로론 약정금액만큼 한도를 부여해 수시로 인출 및 상환이 가능토록 제반 업무를 수행한다.

|수행직무| 신용카드 회원으로부터 카드로론(카드대출) 요청 시에는 회원의 카드이용대금연체, 기존여신 연체, 이용실적 등 고객신용도의 등급을 고려하여 대상여부를 확인한다. 융자대상자 여부, 카드로론 한도산출 여부, 채권보전방안, 금리 등을 감안하여 융자여부를 결정한다. 카드로론신청서, 연대보증인자격증빙서류 등 제반 서류를 청구하고 서류상의 대출자격을 심사·확인한다. 채권약정을 체결하고 한도약정등록 및 확인을 한다. 대출기간을 연장할 경우에는 적정성을 검토한 후 기간연장을 처리한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	649 기타 금융업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0321 카드발급사무원

|직무개요| 신용카드를 발급하고, 지점이나 개인에게 송달하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 자동카드발급기를 이용하여 신용카드 회원의 성명, 회원번호, 유효기간 등의 세부사항을 확인하여 발급한다. 발급된 신용카드가 고객이 신청한 신용카드 종류와 동일한지를 확인한다. 발급된 신용카드에 부합하는 마케팅 전단지 및 첨부서류 등을 갖추어 봉투에 넣는다. 발급된 신용카드를 인수받아 지역 및 지점별로 분류한다. 등기우편물 발송의뢰서를 작성하여 전문송달업체에 송달한다. 발송건수를 기록·보관한다. 전문송달업체의 송달결과를 통보받아 기록·보관한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	649 기타 금융업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 카드신용판매대금지급사무원

|직무개요| 신용판매대금의 지급을 위하여 지점에서 송부되어 온 매출전표를 접수·점검·전산입력하고 지급 처리된 매출전표를 정리하여 편철하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 주요 가맹점에서 발생하는 매출전표를 직접 수거하거나 각 지점에서 송부되어 온 매출전표를 지점별로 분류하여 건수·금액을 매출전표처리부에 기록한다. 매출전표의 미비사항을 점검하고 미비된 전표는 가맹점에 반송처리한다. 심사가 끝난 전표는 단말기에 입력하고 단말기정사표를 확인하여 정확히 입력되었나 확인한다. 지점별로 신용판매 대전을 지급하고 가맹점별로 입금통지서를 발송한다. 지점에서 송부된 매출전표를 접수하고 매출전표 입력리스트와 각 지점의 매출전표 합계표를 대조·확인하여 편철한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	649 기타 금융업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 카드신청서심사사무원

|직무개요| 각 지점에서 보내온 가맹점 가입신청서 및 카드발급신청서를 접수하고 회원자격을 심사하여 발급을 위한 기재사항을 전산으로 입력한다.

|수행직무| 가맹점 가입신청서 및 카드발급신청서를 접수하여 기재하지 않은 사항이나 준비가 덜 된 사항을 점검하고 회원자격을 심사한다. 입회원장에 등록하고 신청인의 자격에 적합한 한도를 부여한다. 신용불량거래자, 타금융권 연체현황 등을 전산으로 확인한다. 가맹점 신청의 경우는 점포의 자본금, 연간매출액, 종업원수, 당기순이익 등을 검토하여 가맹점 승인기준에 적합한지 심사한다. 신청인과 직접 통화하여 신청내역을 확인하고 신용카드 발급을 최종 검수한다. 교체발급 및 회원등급변경신청서에 대한 신청서를 접수하여 회원등급을 구분·심사한다. 카드발급을 위한 제반 기재사항을 전산으로 입력한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	649 기타 금융업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 카드정산사무원

|직무개요| 신용카드 가맹점의 이증청구 및 매출전표 관련하여 오류사항에 대한 정산업무를 수행한다.

|수행직무| 계약 체결된 가맹점 대하여 정기적으로 기 계약내용 및 변경된 계약내용을 고지한다. 전표접수대행 등의 서비스 업무를 수행한다. 이증청구사항에 관한 자료를 접수하여 이증청구여부를 확인하고, 가맹점과 연락하여 가지급금으로 정리하며 관계장부를 정리한다. 매출전표 심사과정에서 확인된 불비전표를 해당점포로 반송하고 반송매출전표 수령증을 해당점에 청구하여 보관·관리한다. 가맹점 및 협력점의 카드한도대출 등 불법영업행위를 정기적으로 조사, 확인하며, 불법영업행위 적발시 계약을 해지하고 해당기관에 통보하여 법적 재제를 요청한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	649 기타 금융업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0321 카드제휴영업사무원

|직무개요| 신용카드 등의 카드와 서비스를 연계할 수 있는 제휴업체를 발굴하여 다기능 카드를 개발할 수 있도록 영업활동을 한다.

|수행직무| 신규 틈새시장의 제휴업체를 개발하여 제휴조건 및 공동마케팅 운영에 관해 협의한다. 제휴 해당 업체와 제휴약정을 체결하고 제휴카드 회원수 및 취급고를 관리한다. 기존 업무처리지침을 변경할 경우 이를 준비한다. 제휴업체와 카드 이용 관련 유지업무를 수행한다. 카드의 브랜드관리 업무를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	649 기타 금융업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 카드판촉사무원

|직무개요| 신용카드 등 각종 카드의 판촉 자료를 수집·분석하여 업무추진 목표를 세우고 각종 서비스를 제공하기 위한 제반업무를 기획·총괄한다.

|수행직무| 개인회원, 기업회원, 가명점에 관한 대내외 정보를 수집·분석하여 달성할 지표를 설정한다. 각 지점의 특성을 고려하여 달성할 목표를 정하고 달성율을 분석하여 영업점의 업적을 평가한다. 목표 달성을 추진하는 중 발생하는 문제점이나 원인을 분석하여 제도개선에 반영한다. 지역별 신규업체를 발굴하는 등 회원유치를 위한 활동을 지원한다. 제반 서비스 개선을 위한 사항을 수행한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	649 기타 금융업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 카드현금서비스담당원

|직무개요| 현금서비스의 내용을 검사하고 매일의 집계와 현금서비스업무 및 환입무를 수행한다.

|수행직무| 신용카드 매출실적과 현금서비스 실적을 기록하고 누계를 산출한다. 계산계에 접수된 전표를 점검하고 대체일치 여부를 확인하여 각 계정과목별로 분류하여 집계한다. 매수·좌수·금액을 기입하여 전표 집계 후 과목별 전표합계표를 작성하여 계정과목 및 손익항목에 맞추어 단말기에 입력한다. 점별 신용판매수수료 현황을 통보받아 신용판매수수료 현황표를 작성하여 송부하고 점별로 신용판매수수료를 전금(선금)한다. 한 거래용 단말기로 전일자 정사표를 추출한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-신호) / 사물(수동조작)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	649 기타 금융업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 카드회원사후관리원

|직무개요| 신용카드 회원의 사후관리를 위하여 연체자·한도초과자 관리, 반송 우편물처리, 이용대금 회수 업무를 수행한다.

|수행직무| 신용카드회원의 사후관리를 위하여 회원의 사용내역, 연체내역, 한도대출초과내역, 현금서비스 사용내역, 카드론내역 등의 연체정도에 따라 적절하게 채권의 순위를 정한다. 전산에서 추출된 명세서에 따라 거래정지카드일람표, 연체상황 등의 필요자료를 대조하여 결재대금지급 여부를 결정하고, 지급이 결정된 매출전표나 현금서비스 신청서는 전산에 입력한다. 카드결재대금미납, 현금서비스대금미납 등 거래정지 기준에 따라 회원자료를 추출하여 거래정지여부를 심사하여 결정한다. 전산에서 출력된 명세서에 따라 한도초과 안내장을 발송하고 기준에 따라 거래정지한다. 각 지점에서 연체대금을 전금(선금) 받고, 회원 이용대금 및 연체내역을 받아 대조·확인 후 관련 부서에 수정 의뢰한다. 한도초과승인요청을 받으면 단말기로 조회하여 승인여부 및 승인번호를 부

여한다. 승인내용을 승인대장프로그램에 기록하고 가맹점에 승인·통보한다. 회원의 거주지 변경, 연락처 변경, 지정은행 및 계좌 변경 등의 사후관리를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(수동조작)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	649 기타 금융업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0321 코스닥시장운영원

|직무개요| 한국거래소에 소속되어 코스닥시장 운영의 제반업무를 수행한다.

|수행직무| KSDAQ(Korea Securities Dealers Automated Quotation, 전자거래시스템으로 운영되는 한국의 장외 주식거래시장) 시장의 증권(주식 및 수익증권) 매매제도에 관한 업무를 수행한다. 증권 매매체결 및 시세공표, 착오매매의 정정 업무를 수행한다. 코스닥시장의 시황분석 및 중장기 동향을 분석한다. 코스닥시장의 개폐, 정지 및 휴장에 관련된 업무를 수행한다. 대용증권의 지정 및 대용가격 산정에 관련된 업무를 수행한다. 증권 매매중단에 관한 업무를 수행한다. 프로그램매매거래의 보고접수 및 공표 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 투자신탁설정원

|직무개요| 신탁기금의 신규 또는 추가설정을 위한 인·허가 및 관련업무를 수행한다.

|수행직무| 신규로 설정할 신탁기금의 주요 내용에 관한 자료를 작성하고 관련기관과 사전협의를 한다. 신탁 약관·신탁재산운용계획서 및 수익증권발행계획서를 작성하여 수탁회사와 협의를 거쳐 관계기관에 신탁약관 승인신청서 및 수익증권 발행인가서를 제출한다. 관계기관 승인을 받으면 수탁회사와 신탁약관에 의해 신탁계약을 체결하고 신탁금 납입문서를 작성하여 수탁회사에 신탁금을 납입한다. 신탁기금의 추가설정을 위하여 자금조달가능여부를 확인하고 투자신탁 추가설정문서를 작성하여 수탁회사에 신탁금을 납입한다. 관련부서 및 각 지점에 신규나 추가기금설정 통보를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관 / 661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 특수여신관리사무원

|직무개요| 채무자의 재산을 강제집행하여 채권을 회수하는 경매업무와 소송업무를 담당하며 보유여신의 건전성 분류 및 신용보증 사고 발생에 따른 사후관리 업무, 법정관리, 화의절차 업무를 수행한다.

|수행직무| 여신고객관리부서로부터 여신특수관리대상 고객의 명단을 제공받는다. 특수관리대상고객의 내용을 검토하여 회사의 특수관리규정에 따라 채권회수방법을 수립한다. 이자 및 원리금상환 연체고객에 대하여 도촉장을 발송하며 유선상으로 또는 방문하여 채권회수 독촉을 한다. 행정적인 채권 회수절차에 따라 내용증명을 발송한다. 가압류나 가처분의 강제집행보존절차를 실행한다. 정상적인 거래의 계속이 어렵거나 채권보전이 우려되는 고객에 대해 담보권 실행, 경매대행의뢰업무, 소송업무를 진행한다. 보유여신의 건전성 분류를 실시하여 영업점별, 고객별 건전성 결과를 고객관리 전산프로그램에 입력한다. 신용보증서 담보 운용과 관련해 신용보증 사고가 발생한 경우 채권보전을 위해 대위변제를 청구하고 수령한다. 특수채권을 발행하며 소멸시효완성 및 시효중단조치의 처리업무를 담당한다. 채무관계인 소유 은닉재산을 발견하기 위해 외부재산조사를 대행시키며 비업무용자산을 취득후 처분, 관리하는 업무를 수행한다. 법정관리와 화의절차에 관계된 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관 / 649 기타 금융업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 파생상품시장운영원

|직무개요| 한국거래소에 소속되어 파생상품 시장 운영의 제반업무를 수행한다.

|수행직무| 파생상품시장의 개폐, 정지 및 휴장 관련 업무를 수행한다. 파생상품의 매매체결 및 시세공표 업무, 파생상품의 착오매매의 정정 업무, 파생상품거래의 중단 등 시장조치에 관한 업무를 수행한다.

다. 파생상품시황 및 국내외 파생상품시장 동향을 분석한다. 해외거래소와의 파생상품 연계거래 시장 운영 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	선물옵션시장운영원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관 / 661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0321 한국거래소시장감시원

|직무개요| 한국거래소에 소속되어 시장감시 업무를 수행한다.

|수행직무| 시장감시 관련 제도, 시장감시시스템, 분쟁조정제도, 시장감시위원회의 업무 및 기준을 숙지한다. 시장의 상황에 따라 예방조치 요구, 시장경보제도 등 불공정거래 예방활동을 진행한다. 한국거래소 회원사의 불공정거래를 모니터링한다. 사이버 불공정거래를 감시한다. 불공정거래로 인한 피해투자자의 소송 등을 지원한다. 안정조작 및 시장조성을 감시한다. 내부자의 자기주식위탁매매, 상장법인의 임원 등의 특정증권 소유상황, 상장법인의 주식 등의 대량보유 등을 확인하고 보고한다. 상장법인의 공문을 수집하고 분석한다. 분쟁이 발생하면 분쟁신청 접수 및 사실조사, 분쟁조정심의위원회의 운영, 합의권고 등 분쟁관련 업무를 수행한다. 분쟁관련 고객상담, 법률상담을 지원한다. 불공정거래 신고 및 포상제도를 운영한다. 투자유의제도를 운영한다. 심리를 전문으로 하는 경우, 이상거래혐의 종목을 심리하고 심리결과에 따른 조치를 취하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 한국거래소청산결제사무원

|직무개요| 한국거래소에 소속되어 증권시장, 파생상품시장의 청산·결제업무를 수행한다.

|수행직무| 증권시장, 파생상품시장, 채권시장의 청산·결제제도 및 운영기준을 숙지한다. 파생상품 미결제약정의 관리 업무, 파생상품시장의 일일정산 업무, 결제 및 증거금 관리 업무, 손해배상공동기금 및

결제적립금 관련 업무, 증거금을 조정 및 청산·결제에 관련된 시장조치 업무, 청산결제위원회의 운영 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 해외여신사무원

|직무개요| 해외 거주자 및 비거주자의 해외여신에 관한 업무를 수행한다.

|수행직무| 잠재고객 및 주요 고객을 상대로 마케팅 전략을 세우고 융자 관련 상담을 한다. 지원대상 사업 및 기업체에 대한 사업성·재무분석 등을 검토하고 심사요청서를 작성한다. 적정성이 인정되면 용자약정을 체결하고 채권보전책을 강구한다. 이후 원리금 납입기일 통지 및 수납, 차주사(채무자) 재무·경영활동 등 동향파악, 부실채권 회수방안 수립 및 실행 등 사후관리를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관 / 649 기타 금융업
육체활동	—	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0321 해외증권사무원

|직무개요| 국내기업이 해외에서 발행하거나 해외기업이 국내에서 발행하는 주식예탁증서의 발행 및 관리 업무를 담당하며, 주식과 주식예탁증서의 상호전환, 유·무상 증자 및 배당금, 의결권행사 등 각종 권리행사를 대행한다.

|수행직무| 국내기업의 해외DR(Depositary Receipts, 주식예탁증서) 발행시 해외예탁기관을 대신하여 DR 원주를 수령하고 보관 및 관리한다. 투자자가 해외예탁기관에 신청한 DR의 주식전환신청내역을 투자자의 국내대리인과 확인 후 해당 주식을 교부하고 그 내역을 해외예탁기관에 통보한다. 투자자의 국내대리인으로부터 주식의 DR로의 전환신청을 받고 해당 DR이 교부되도록 해외예탁기관에 통보한다. 유·무상 증자, 합병, 분할, 배당, 의결권 행사 등 주식에서 파생되는 각종 권리에

대해 해외예탁기관을 대신하여 제반 권리를 행사한다. 채권자가 전환권을 행사하여 전환대리인인 증권예탁원에 전환을 신청하면 전환청구서를 접수하고 해당 채권이 소멸된 것을 확인한 후 발행 회사 및 명의개서 대리인에게 전환청구를 확인한다. 국내기업이 발행한 해외BW(Bond with Warrant, 신주인수권부사채)의 신주인수권 행사를 대리한다. 발행회사를 대신하여 CB(전환사채), BW, EB(exchangeable bonds, 교환사채) 등의 원금 상환 및 이자지급을 대행하며, 풋옵션(Put Option), 콜옵션(Call Option) 행사를 비롯하여 원리금을 지급해야 할 경우 발행회사와 원리금 지급내역을 상호 확인 후, 발행회사로부터 대금을 수령하여 채권자에게 지급한다. 주식연계채권(CB, BW)의 권리행사(전환·행사 청구된 주식의 발행과 교부업무)를 대리하며, 해외 EB의 채권자가 교환을 청구하면 발행회사와 교환청구내역을 상호 확인한 후 채권자의 대리인에게 교환대 상 유가증권을 교부한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 해외증권영업사무원

|직무개요| 증권영업의 국제화 및 외국자본의 국내자본시장 유치를 위하여 국제간 증권거래 관련 업무를 수행한다.

|수행직무| 국제간 증권거래 유치를 위한 투자안내 및 투자정보 자료를 작성·제공한다. 외국기관 및 외국인 투자자에 대한 영업활동을 수행한다. 외국인 고객의 계좌 개설 및 해지를 담당하고, 외국인 고객의 증권카드를 보관한다. 외국인 투자자를 위한 유가증권 및 선물옵션에 대한 위탁매매를 담당한다. 해외발행 유가증권의 매매 및 위탁매매를 수행한다. 외국인 투자자에 대한 상임대리인 계약의 체결 및 해지, 외국인 투자등록신청, 위탁증거금면제신청 등을 한다. 외국인을 위한 국내외 세미나 및 투자설명회를 개최한다. 내국인 대상의 해외증권 위탁매매 및 해외시장에서의 유가증권 위탁매매 영업을 수행한다. 국내 외국인 회사의 국내자금조달을 주선하고 사채발행을 유도한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	국제증권영업사무원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0321 환매조건부채권결제사무원

|직무개요| 채권 매도(또는 매수) 시에 일정기간 후 일정가격으로 동일채권을 다시 매수(또는 매도)할 것을 조건으로 하는 환매조건부채권거래에 수반하는 결제, 매입채권 평가 등 제반관리 업무를 처리한다.

|수행직무| 환매조건부채권 매도자와 매수자로부터 매매자료를 접수하여 결제자료를 확인한 후 증권과 대금의 동시결제에 의한 개시결제 처리한다. 담보증권의 시장가치를 평가하여 증거금이 초과 또는 부족할 시 증거금의 추가납부 또는 반환하도록 일일단위로 정산처리한다. 거래일방의 불이행 시 상대방의 안전한 권리확보를 보장하기 위하여 현예탁계좌와 분리독립된 별도의 환매조건부채권 전용계좌를 통해 증권을 관리한다. 거래당사자를 대신하여 거래조건의 관리, 조세처리 등의 사무를 처리한다. 거래기간이 만료되면 증권은 매도자가 대금은 매수자가 안전하게 확보할 수 있도록 동시결제에 의한 환매결제 처리한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	Repo(RP)결제사무원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(기록) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	3203 금융관련 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0322 보험 심사원 및 사무원

심사평가원이나 대형병원에서 보험 심사관련 업무를 담당하거나, 보험사에서 자동차, 화재, 질병, 상해, 생명, 책임, 재산, 선박, 항공 및 기타 각종 보험거래에 수반되는 사무업무를 수행한다.

0322 병원보험사무원

|직무개요| 의료보험, 산재보험, 의료보호 및 의료봉사 적용대상 환자의 진료수가를 계산하여 계산서를 작성·발급한다.

|수행직무| 환자의 수급자를 확인·접수한다. 환자의 이름, 보험주, 보험번호 및 의사의 진단자료 등을 보험 분류양식에 따라 작성한다. 환자의 진료수가 적용액을 확인·산정하여 계산서를 발급한다. 의료보험기관에서 지불되는 금액을 계산한다. 의료보호 대상 환자에게 의료비를 지불하는 정부 및 복지기관을 위하여 진료비용 관련서류를 작성한다. 보험의 적용범위에 관하여 환자의 문의에 답변한다.



|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	보험심사평가사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	861 병원
육체활동	—	표준직업분류	3202 보험 심사원 및 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0322 보증보험구상사무원

|직무개요| 피보험자에게 보증보험에 따른 보험금을 지급할 사유가 발생하면 보험계약자와 연대보증인에 대한 구상권을 행사하여 구상채권(보증기금이 채무관계자에 대하여 법령 또는 계약에 따라 청구할 수 있는 모든 채권)을 회수한다.

|수행직무| 보험사고가 접수되면 보험사고 발생보고서를 작성한다. 계약자와 연대보증인의 소재지와 소유재산을 추적하여 조사결과를 기재한다. 계약자와 연대보증인에게 채무상환 내용증명을 발송한다. 계약자 및 보증인에게 공지한 채무상환 기일내에 채무변제가 이루어지지 않으면 구상권청구소송을 진행한다. 담보여력에 따라 가압류 여부를 판단하고 가압류의 신청 및 유보, 공탁 등의 법적 조치를 결정한다. 결정사항에 따라 근저당물건에 대한 감정을 실시하여 임의 경매를 실시하거나, 채무자 관할 법원에 지급명령을 제소한다. 조치결과를 정리하여 관련 장부에 기재하고 컴퓨터에 입력한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	전문분야에 따라 신용보증보험구상사무원, 할부판매보증보험구상사무원
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	651 보험업
육체활동	—	표준직업분류	3202 보험 심사원 및 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0322 보험계약심사원

|직무개요| 보험계약자의 위험요소를 평가하여 위험에 따른 비용(보험료)을 산출하는 계약심사 업무를 수행한다.

|수행직무| 보험제도의 정상적인 운용과 보험계약자 간의 공평성을 유지하기 위해 청약서 상의 고지의무 내용이나 진단결과 등을 토대로 보험계약자의 각종 위험요소를 종합적으로 판단한다. 각종 위험요소를 검토하여 보험계약을 최종적으로 받아들이는 심사단계과정을 수행한다. 회사가 부담하는 비용과 효율 등을 결정하여 회사의 위험부담이 너무 크다고 판단되는 계약은 인수를 거절하는 등

인수기준을 반영하여 손익분석을 한다. 대인보험일 경우 건강상태, 생활환경, 병력 등을 조사하여 청약서상의 고지사항에 대하여 사실여부를 확인한다. 대물보험인 경우 기계 및 건물에 대하여 과거 재해여부, 위험정도 등을 조사하여 청약서상의 고지사항에 대하여 사실여부를 확인한다. 보험계약자, 피보험자 또는 가족을 직접 면담하여 위험정도를 확인하기도 한다. 병원 및 관련 기관의 자료를 검토하여 사실여부를 확인하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	심사하는 보험상품에 따라 생명보험계약심사원, 자동차보험계약심사원, 화재특종보험계약심사원, 해상보험계약심사원
숙련기간	6개월초과~1년이하	자격면허	-
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	표준산업분류	651 보험업
작업강도	아주 가벼운 작업	표준직업분류	3202 보험 심사원 및 사무원
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	보험심사자		

0322 보험고객불만처리사무원

|직무개요| 보험 관련 고객의 불만을 접수하고 처리한다.

|수행직무| 보험 관련 고객의 불만을 접수한다. 고객의 불만사항을 정기적으로 분석하고 대응책을 마련한다. 고객센터를 방문한 고객의 불만사항을 처리하고 처리한 결과를 고객에게 통보한다. 고객불만 관련 시스템을 기획하고 관련 사항을 구성하며 운영한다. 고객의 불만사항을 처리하는데 필요한 행정업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	소비자전문상담사(1급, 2급)
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	651 보험업
육체활동	언어력	표준직업분류	3202 보험 심사원 및 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0322 보험금관리원

|직무개요| 보험금 지급에 관한 예산관리를 담당하며 고객에게 보험금이 착오 없이 지급되도록 하는데 관련된 업무를 수행한다.

|수행직무| 보험금관련 예산을 관리하고 보험금의 집행을 관리한다. 보험계약자의 사망, 질병 등으로 보험금 지급사유가 발생할 시 보험금 지급의 적합성 여부를 분석하여 판단한다. 보험금지급 계획을 세우

며 보험금지급 집행실적을 분석하여 통계치를 전산시스템에 저장한다. 보험금지급조서를 비교 대조하여 보험금이 착오 없이 지급되도록 분석·관리한다. 보험금지급의 착오 발생 시 정정조서를 작성한 후 추가 또는 삭감된 보험금 지급 오류를 정정하는 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	관리하는 보험금에 따라 생명보험금관리원, 손해보험금관리원
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	651 보험업
육체활동	-	표준직업분류	3202 보험 심사원 및 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0322 보험금심사원

|직무개요| 보험금 지급을 결정하기 위해 피보험자 면담, 사고현장 조사 등의 조사 및 보험금심사 업무를 수행한다.

|수행직무| 보험사고조사기법에 대한 지식을 숙지하고 사고가 자연적 사고인지 인위적 사고인지를 판단하기 위해 사고의 발생시기와 정도를 파악하여 보험금 지급이 적절히 될 수 있도록 조사한다. 보험사고 및 보험범죄의 특성과 유형을 분석하고 과거 유사한 보험사고 및 보험범죄가 발생하여 보험금이 지급되었는지 조사한다. 생명보험 및 종신보험의 경우 피보험자의 장애 정도와 원인 또는 사망시기와 원인 등을 조사하여 보험금지급에 반영한다. 손해보험의 경우 건물 및 기계의 파손원인과 정도 등을 조사하여 보험금 지급여부를 심사한다. 병원, 경찰 등 관련기관을 방문하여 조사하기도 하며 검찰수사사례를 분석하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	보험사고조사원, 보험보상심사원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	651 보험업
육체활동	-	표준직업분류	3202 보험 심사원 및 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0322 보험금지급관리원

|직무개요| 보험금 지급시스템을 유지·관리하기 위해 만기·중도·해약시스템을 관리하고 휴면보험금, 채권가압류계약 등을 관리한다.

|수행직무| 새로운 보험상품의 추가를 위한 지급시스템을 구축한다. 기존 상품의 만기·중도·해약환급금 및 이자계산에 이상이 없는지 확인한다. 제 지급관련 증명서를 발급한다. 휴면보험금의 지급 업무를 수행한다. 휴면계약자의 주소를 최근 주소로 갱신하고 수정한다. 휴면보험금 안내문을 정기적으로 발행한다. 실효계약의 관리업무와 병행하여 신규발행 억제책을 수립한다. 채권가압류계약을 관리한다. 법원결정문을 접수하여 심사하고, 이를 전산에 반영하여 안내문으로 발송한다. 지급결정문을 접수하여 지급한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	보험지급관리담당원
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	651 보험업
육체활동	-	표준직업분류	3202 보험 심사원 및 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0322 보험금지급원

|직무개요| 보험금의 만기지급, 중도지급, 중도해약, 보험사고 등 보험금이 지급되어야 할 사유가 발생했을 때 보험금수령인에게 보험금을 지급한다.

|수행직무| 보험금청구서와 보험증권, 사고통지서, 손해감정서 등을 접수하여 계약사항과 보험약관 등을 종합적으로 검토한 후 보험금 지급 관련 서류를 작성한다. 조사가 필요한 건은 보험금 심사부서에 조사 및 심사를 의뢰한다. 보험금 지급이 결정된 건은 피보험자의 상해 및 장애정도, 건강상태, 건물 및 선박, 자동차의 파손정도, 화재손실정도 등을 고려하여 전산프로그램으로 계산된 보험금을 보험금 수령인에게 지급한다. 보험계약서 상 지급하기로 약정한 금액을 지급한다. 보험금 지급과 관련하여 고객의 질의사항에 답변하거나 상담해주시기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	651 보험업
육체활동	-	표준직업분류	3202 보험 심사원 및 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0322 보험보유계약관리원

|직무개요| 보유계약 증감 현황을 조사·분석하고 보험계약자의 요청에 따라 계약사항 변경 업무를 한다.

|수행직무| 보유계약 증감 현황을 조사하여 보험상품별·유형별로 증감 상황을 분석한다. 계약고가 과다하게 감소한 영업점에 대하여 원인을 파악하고 대책을 수립한다. 보험계약자가 계약사항의 일부를 변경하고자 할 경우 계약변경 신청서류를 접수·심사하고 전산처리를 확인하여 추징금과 환급금을 정산하여 통보한다. 계약변경에 따른 보험증권의 내용을 정정한다. 보험료 납입기한이 경과하여 계약이 실효된 보험을 영업점이나 계약자의 요청에 따라 심사하여 보유계약으로 전환할지 여부를 결정한다. 계약실효 심사가 완료되면 영수증을 발급하여 수납할 수 있도록 영업점에 발송한다. 우수고객을 차별화하여 관리하고 고객에게 발송할 안내장을 작성·관리하기도 한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	651 보험업
육체활동	—	표준직업분류	3202 보험 심사원 및 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0322 보험사무지원사무원

|직무개요| 보험체결 및 심사 등 본사와 지점 간의 업무를 지원한다.

|수행직무| 지점을 방문한 고객을 안내한다. 보험계약 체결사항을 컴퓨터에 입력한다. 본사의 지침이나 행정사항을 보험모집인에게 알려준다. 청약서를 스캔하여 본사에 송부한다. 전산상의 보험실적을 집계하여 보고한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	651 보험업 / 662 보험 및 연금관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3202 보험 심사원 및 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0322 보험신계약담당원

|직무개요| 신규 보험 가입자의 보험청약(계약)서류를 접수하고 계약서 기재내용을 항목별로 확인·심사하여 착오된 부분을 정정 처리한다.

|수행직무| 신규 보험계약을 체결함에 있어 계약 관련서류(청약서, 고지의무사항, 신용정보조회 동의서)를 접수한다. 지역별·지점별로 분류하고 기재내용을 항목별로 확인·심사하여 청약이 제대로 체결되

었는지 확인한다. 확인된 청약내용을 심사위원회에 상정하여 승인을 받아내기도 한다. 심사완료 된 청약서에 증권번호를 부여하고 보험증권 등 서류를 지역별·지점별로 취합하여 통보하고 보존·관리한다. 전산프로그램에 청약(계약)서류 기재내용을 입력하고 원본과 확인·대조하여 착오된 부분은 정정 처리한다. 승인되지 않은 청약서나 재발송서류를 지역별·지점별로 반송처리 한다. 그 외 신계약 보험상품의 심사·조사와 관련한 업무를 담당한다. 상담희망 고객이 방문하면 보험의 효용과 혜택을 설명하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	관련직업	보험상품의 종류에 따라 생명보험신계약담당원, 교
숙련기간	6개월초과~1년이하		육보험신계약담당원, 자동차보험신계약담당원, 화재
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)		특종보험신계약담당원, 해상보험신계약담당원, 보증
작업강도	아주 가벼운 작업		보험신계약담당원 / 보험계약자에 따라 개인보험신
육체활동	-		계약담당원, 법인보험신계약담당원
작업장소	실내	자격면허	-
작업환경	-	표준산업분류	651 보험업
유사명칭	-	표준직업분류	3202 보험 심사원 및 사무원
		조사연도	2013년

0322 보험영업기획원

|직무개요| 보험상품 영업을 위한 계획을 수립하고 영업조직을 체계적으로 육성·관리한다.

|수행직무| 조직별, 상품별, 대상별 보험영업실태에 따라 향후 영업대책과 세부계획을 수립한다. 기존의 계약자가 계약을 유지할 수 있는 방안을 강구한다. 신상품이 출시되면 판매전략을 수립하여 각 조직에 통보한다. 조직별 세부 판매전략의 추진상황을 점검하고 결과를 분석하여 미흡한 조직에 대한 개선책을 마련한다. 적절한 점포망을 구축하기 위하여 각종 실적에 대한 자료를 수집·분석하여 영업구역을 조정한다. 영업조직을 체계적으로 육성하고 관리하기 위하여 실적과 효율성 등을 파악하고 대책을 수립한다. 보험모집인들의 실적을 파악하여 능률을 올릴 수 있는 방안을 수립한다. 보험모집인들의 수입, 이전직률, 전업화율 등에 대한 자료를 토대로 장기근속을 위한 대책을 수립한다. 영업조직원들의 애로사항을 파악하여 시정하는 등 기타 조직운영의 효율성을 도모하는 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	651 보험업
육체활동	-	표준직업분류	3202 보험 심사원 및 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0322 보험영업실적분석원

|직무개요| 신계약, 수납, 보험금지급, 대출 부문 등 보험영업실적을 기관별로 파악·분석하여 그 분석결과를 회사 경영기획자료로 활용하도록 관련 부서에 제공한다.

|수행직무| 신계약 실적자료를 기관별로 취합·집계하여 현재실적과 누계실적을 파악하고 목표대비 달성율을 산정한다. 지역별·지점별·영업소별 실적을 비교하여 순위를 산출한다. 티회사와의 시장점유율 대비 실적과 시장점유율을 산정한다. 보험상품별 판매량과 비율을 산출하고 월별·분기별·연도별 보험료수납, 보험금지급, 대출 등에 대한 실적을 파악한다. 실적에 대한 분석결과를 경영기획 자료로 활용할 수 있도록 관련 부서에 통보한다.

**|부가직업정보|**

정규교육	14년초과~16년이하(대출 정도)	유사명칭	언더라이터, 보험계약적부확인요원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	651 보험업
육체활동	—	표준직업분류	3202 보험 심사원 및 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0322 보험영업지원사무원

|직무개요| 지역별 시장성을 고려하여 신규보험영업 지점 및 영업소의 설치 여건과 타당성을 검토하고 신규 개설·배치를 지원한다.

|수행직무| 회사의 지점 및 영업소 관리규정이나 시행규칙에 따라 영업점 설치계획을 수립한다. 보험영업점에 대한 입지선정, 건물임대, 사무용품배치, 영업점관리요원 배치 및 양성, 영업점 설립인가 등 영업지원과 관련된 시스템을 기획·관리한다. 보험모집인의 인사관리, 수당지급 및 교육훈련방침 수립 등 영업일선에서 근무하는 사람들을 양성하고 지원하는 업무를 수행한다. 기타 영업지원과 관련되는 업무를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대출 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	651 보험업
육체활동	—	표준직업분류	3202 보험 심사원 및 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0322 사회보장보험가입자관리원

|직무개요| 고용보험, 산재보험 피보험자 및 국민건강보험, 국민연금 등의 사회보장보험가입자를 관리하기 위하여 사업장별 가입자의 취득·상실·변동사항을 파악하여 관리한다.

|수행직무| 피보험자 및 가입자의 가입, 탈퇴, 이직, 상실 등의 자격변동에 대하여 자격취득·상실 확인서 및 신고서를 접수한다. 접수 내용을 확인하여 전산에 입력하고 기록·보존한다. 원천공제납부 예외자(군입대자)와 외국인사업장 가입자, 특수직종근로자에 대한 신고서를 접수하여 확인한다. 성명, 주민등록번호, 국민연금번호를 확인하여 대상자 및 오류자를 정리하고 현황을 파악한다. 사업장 실태를 파악하여 누락여부를 확인한다. 외국인 등에 대한 자격관리 및 부과자료를 조사·입력한다. 보험료 부과·조정현황을 파악하고 통계를 관리한다. 자격취득자에게 가입자증서를 발급한다. 고용보험의 경우, 이직확인서를 접수하고 기재내용의 적정성에 대해 세밀하게 검토한다. 국민연금의 경우, 표준보수·소득월액 정기결정대상자를 통지하고 지역가입자 및 임의계속가입자의 가입·탈퇴신청에 대한 관리를 한다. 기타 가입자자격관리 업무에 대한 민원을 처리한다. 건강보험의 경우, 보험가입자로부터 피부양자 신고서를 접수하여 신고서의 기재사항을 확인하고 조회한다. 신고서 조회결과에 따라 보험카드를 발행하여 교부하거나 회수한다. 가입자의 요청에 따라 자격취득이나 상실확인서를 발급한다. 보험카드의 기재사항 중 변경사유가 발생하면 변경내용을 조회하여 보험카드를 재발행하며, 피부양자의 거주지가 멀리 떨어진 곳일 경우에는 원격지보험카드를 발행하여 교부하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	대상에 따라 건강보험가입자관리원, 국민연금가입자관리원, 고용보험가입자관리원, 산재보험가입자관리원
숙련기간	6개월초과~1년이하	자격면허	-
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	표준산업분류	651 보험업
작업강도	아주 가벼운 작업	표준직업분류	3202 보험 심사원 및 사무원
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	-		

0322 사회보장보험급여심사원

|직무개요| 사회보장보험에 대한 보험금 지급 여부를 심사한다.

|수행직무| 산재보험의 경우, 요양승인이나 요양기간연장 승인신청서의 접수내용을 확인하여 요양급여심의회의 상정여부를 검토한다. 상정할 심의안을 작성하고 급여심의회 개최를 준비한다. 급여심의회 결과에 따라 가결건은 결정서 및 결정내역을 송부하고, 부결건은 부결문을 작성하여 신청인과 해당기관 및 진료기관에 통보한다. 요양비 및 요양일시금 청구서를 확인하여 요양비지급 세부기준에 의한 요건을 심사한다. 요양비지급 결정에 따라 요양비지급의뢰서를 작성하여 의료보험공단에 통보를 한다. 요양 및 기간연장승인에 대한 서신 및 전화민원을 처리하기도 한다. 장애급여 또는



유족보상 청구서를 접수한다. 접수내용과 관련자료를 비교·검토하여 재해보상급여심의회 상정안을 작성한다. 유족보상금, 장애급여 및 재해보조금의 지급여부, 지급대상, 지급금액을 결정한다. 심의결과를 통보하고 지급증서를 교부한다. 건강보험의 경우, 의료보험 요양취급 기관으로부터 청구된 진료비 명세서의 타당성이나 적정 진료비의 청구여부를 심사한다. 진료비의 심사과정에서 이상 또는 착오를 발생시킨 요양취급기관이 발견되면 해당기관에 대한 현지 확인심사를 실시한다. 심사결과에 따라 환수할 부당 청구금액을 집계하고 심사결과를 관할관청에 보고한다. 부당 청구금액을 환수하고 관할관청에 행정처분을 의뢰한다. 요양취급기관으로부터 진료비심사에 대한 이의신청이 접수되면 진료기록부 등의 재심사에 필요한 자료제출을 요청한다. 제출한 자료분석과 재심사를 실시하여 재심사 환급금을 결정한다. 이의 신청기관에 재심결과를 통보한다. 고용보험의 경우, 구직급여를 받고자 하는 사람으로부터 신청서를 접수받고 수급자격(이직확인, 구직신청, 피보험단위기간 충족)을 갖추었는지 확인한다. 수급자격 인정신청자에게 근로의사 및 능력이 없다고 판단될 경우 수급자격이 없음을 설명하고 근로의 의사 및 능력이 회복되고 수급기간 내에 있다면 재신청하여 수급자격을 인정받을 수 있다는 사실을 안내한다. 이의가 있는 경우에는 심사 청구 절차를 안내해준다. 수급자격인정신청자에 대해 수급자격을 인정한 경우에는 수급자격증을 교부한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	담당업무에 따라 건강보험급여심사원, 국민연금급여심사원, 고용보험급여심사원, 산재보험급여심사원
직무기능	자료(비교) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	651 보험업
육체활동	-	표준직업분류	3202 보험 심사원 및 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0322 사회보장보험급여원

|직무개요| 국민연금 및 건강보험·고용보험급여(구직급여)를 대상자에게 지급하고 관리한다.

|수행직무| 건강보험의 급여 지급 및 관리를 위해 현금급여비(요양비, 출산비, 장제비, 장애인보장구 등)의 지급 및 환수를 결정한다. 본인 부담환급금 및 본인부담액보상금의 지급 및 환수를 결정한다. 보험 재정간 급여비를 정산하고 개인별 급여내역을 관리한다. 국민연금급여의 지급계획을 수립하고 지급 및 정산을 한다. 위탁금융기관의 관리와 구상금(보험계약자를 대신해서 피해액 등을 변제하고 그에 대한 변제금을 계약자 및 보증인에게 청구하는 금액), 부당이득 환수금의 결정 및 관리를 한다. 급여반환통보서 및 과오납 기여금환부청구서(과납 및 오납된 기여금의 환급을 청구하고자 할때 사용하는 서식)를 접수한다. 승인서를 작성하여 해당기관에 통보한다. 환수금수납 후 영수증을 접수하여 정리한다. 고용보험의 경우, 구직급여 대상자에게 급여기초임금일액을 산정하여 소정급여일수만큼 급여를 지급한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	담당업무에 따라 건강보험급여원, 국민연금급여원, 고용보험급여심사원, 산재보험급여원
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	651 보험업
육체활동	—	표준직업분류	3202 보험 심사원 및 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0322 사회보장보험료부과원

|직무개요| 국민건강보험 및 국민연금 등에 대한 월 보험료·연금액을 부과하고 고지한다.

|수행직무| 지역 및 직장 가입자에 대한 납세소득신고에 기준한 보험요율을 적용하여 건강보험료 및 연금액을 부과 및 고지한다. 보험료 부과액을 정산하여 감면·조정을 하고 관련 민원을 처리한다. 가입자의 소득 및 보수변동에 따라 지역 및 직장가입자의 보험료를 조정하고 현황에 대한 통계관리를 한다. 사업장 별로 가입신고 및 탈퇴, 사업장변경, 휴·폐업 등의 신고의무를 지도(계도)점검하고 오류가 없는지 파악한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	담당업무에 따라 건강보험료부과원, 국민연금부과원, 고용보험료부과원
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	651 보험업
육체활동	—	표준직업분류	3202 보험 심사원 및 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0322 사회보장보험료징수원

|직무개요| 원활한 사회보장제도 실시를 위해 고용보험 및 산재보험 대상 사업자들로부터 보험료를 징수하고 관리한다.

|수행직무| 국세청으로부터 정기적으로 고용보험 및 산재보험에 가입한 지역별 사업장 목록을 전달받는다. 징수대상여부를 다시 확인하고 전산정보에 등록한다. 사업주에게 보험료 신고를 받고 위탁 금융기관으로부터 납부내역을 통보 받는다. 보험료의 증감내역에 따른 정산을 실시한다. 징수사항을 전산처리하고 미납금에 대한 가산금을 고지한다. 정부가 부과하는 보험료를 위탁금융기관을 통해 징수하고 징수내용을 전산 처리한다. 납부내역을 관리하여 미납업체에게 독촉장을 발송한다. 이 후에도 보험료를 납부하지 않은 경우, 압류예고 통지를 한다. 최종적으로 보험료를 미납한 사업장에 대해 압류를 실시하고 압류할 재산이 없는 경우, 결손 처분한다. 보험징수의 현황통계표를 작성하고 관리한다. 기업체의 보험료 적정납부상태를 확인·지도한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	담당업무에 따라 건강보험징수원, 국민연금징수원, 고용보험징수원
직무기능	자료(비교) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	651 보험업
육체활동	—	표준직업분류	3202 보험 심사원 및 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		



0322 사회보장사업장자격관리원

|직무개요| 사회보장보험(국민건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 대상 사업장의 자격관리를 위하여 사업장 신규가입·탈퇴·변동 현황을 파악하여 처리한다.

|수행직무| 국민건강보험, 국민연금, 고용 및 산재보험의 자격 대상이 되는 사업장의 편입·휴업·폐업신고서를 접수한다. 미신고 사업장을 발굴하고, 사회보장보험에 가입하도록 가입요청 공문서를 보낸다. 접수된 신고서를 확인하여 전산에 입력하고 보존한다. 탈퇴사업장의 신고서를 접수하고, 휴·폐업사실을 조사한다. 대상별로 관리대장을 관리한다. 사업장의 가입자 자격변동사항을 확인하여 전산처리한다. 정기적으로 해당 지역 사업장의 가입, 휴업, 폐업 등의 통계를 조사하여 현황을 파악하고 기록·보관하며 관련 부서에 전달한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	대상에 따라 건강보험사업장자격관리원, 국민연금사업장자격관리원, 고용보험사업장자격관리원, 산재보험사업장자격관리원
숙련기간	6개월초과~1년이하	자격면허	—
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	표준산업분류	651 보험업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	3202 보험 심사원 및 사무원
육체활동	—	조사연도	2013년
작업장소	실내외		
작업환경	—		
유사명칭	—		

0322 산재보험사후보상관리원

|직무개요| 산재보험 가입자의 급여사후관련 통보서·신고서 등의 자료를 관리하고 적용대상을 확인한다.

|수행직무| 산재보험보험 가입자의 급여사후관련 통보서 및 신고서를 접수하고 근로자의 재해를 확인한다. 재해근로자의 급여사후관련 적용대상을 확인한다. 수급권자에게 급여청구안내를 해주는 등 사후관리를 한다. 급여관련 문의에 대한 회신을 해주고 전산통계를 관리한다. 급여사후관련 결정변경내역 및 결정유예자를 관리한다. 보험급여 사후관리에 관한 사항(사후조사, 사후관리건 발체 및 기관통보 등)을 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	651 보험업
육체활동	—	표준직업분류	3202 보험 심사원 및 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0322 송무담당원

|직무개요| 사고가 발생하여 피보험자가 보험금 지급을 접수하면 손해상황을 확인하고 적절한 지불보험금을 산출한다.

|수행직무| 보험사고의 통보를 접수하면 보험계약사항과 손해청취보고서에 따른 사고내용을 파악한다. 피보험자가 청약시 고지한 내용을 확인한다. 부보(Cover: 보험의 보장 내용)여부 · 계약유지사항 · 부보조건 등 청약사항과 보험사고에 관련된 사항을 확인하여 보상여부를 판단한다. 피보험자의 사고내용사실확인원 및 사고처리내용원 등 보험사고와 관련한 증빙서류 제출을 통보한다. 증빙서류를 확인하여 보상해야 할 보험사고로 판단되면 손해처리 접수대장에 사고사항을 기재하여 보고서를 작성한다. 손해액수가 큰 대형사고의 경우에는 별도의 보고서를 작성한다. 손해통보 접수시에 확인한 손해정도나, 현장조사 가능여부와 기타 여건에 따라 현장조사자를 선정한다. 사고의 특성에 따라 전문적인 손해사정인과 기타 전문가의 조사가 필요한 것은 적임자를 선정하여 조사를 의뢰하고 실질 손해액과 가액을 조사한다. 보험금이 결정되면 피보험자에게 결정내용을 통지하고 규정된 기일 내에 보험금을 지급하도록 조치한다. 보험사에 따른 보험금 지급계약이 재보험처리(보험회사가 인수한 계약의 일부를 다른 보험회사에 인수시키는 것)된 경우에는 재보험 특약서에 지정된 기일까지 재보험금의 지급청구를 한다. 보험금 지급 후에는 잔존 보험금액의 유무에 따라 관련부서에 지급보험금통보와 배서조치를 하고, 특히 도난사고 등은 경찰서에 업무 협조요청을 한다. 현장조사 결과, 적용요율에 착오가 발견되면 차액을 추징하고, 환급보험료의 발생에 대한 업무처리와 잔존물 발생시 매각에 따른 업무를 수행한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	보험료산출사무원, 손해보험료산출사무원
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	651 보험업
육체활동	—	표준직업분류	3202 보험 심사원 및 사무원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0322 재보험사무원

[직무개요] 신규가입된 보험을 재보험협약에 따라 국내·외 신계약 가입과 유지계약에 대한 재보험료의 계산·지급과 재보험금의 청구업무를 수행한다.

[수행직무] 재보험(보험사가 다른 보험사에 보험을 일부 추가로 가입하는 것)의 수지개선을 도모하고 위험을 분산하기 위하여 재보험협약을 관리한다. 인수한 신계약을 협약서에 따라 국내·외에 출재(국내 보험사가 해외재보험사에 보험을 가입)하거나 수재(해외보험사의 재보험을 받는 것)에 관련 업무를 한다. 유지되고 있는 재보험 계약에 대한 재보험료를 계산·지급하여 재보험을 유지한다. 보험계약의 변경사항이 발생한 계약은 변경내역에 따라 환수(또는 환급)보험료를 계산하여 수취(또는 지급)토록 한다. 재보험금의 지급사유가 발생한 재보험계약은 재보험금을 청구하여 수취한다. 외국과의 재보험 거래를 다변화하기 위하여 해외시장 조사를 계속하고 협약체결을 추진한다. 외국재보험사와의 출재분(고객의 보험료중에서 외국보험회사에 가입하는 비율)과 보유분(고객의 보험료중에서 외국보험회사에 가입하고 남는 비율)의 적절한 관리를 한다.



[부가직업정보]

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	재보험종류에 따라 재보험사무원, 단체재보험사무원 / 재보험의 출재나 유치에 따라 재보험수재사무원, 재보험출재사무원
숙련기간	6개월초과~1년이하	자격면허	-
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	표준산업분류	652 재 보험업
작업강도	아주 가벼운 작업	표준직업분류	3202 보험 심사원 및 사무원
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	-		

0323 출납창구 사무원

금전의 수납, 환전 및 지불 또는 우편서비스와 관련하여 은행, 우체국, 신용 금고, 새마을 금고, 기타 유사금융기관 등에서 고객을 대상으로 관련 업무를 처리하는 자를 말한다.

0323 국제환담당사무원

[직무개요] 직접적인 현금 수송이 아닌 국제환 증서의 송달에 의한 송금업무를 수행한다.

[수행직무] 외국에서 송금될 경우 국제환증서 또는 목록환(目録換 : 상대방 국가 우정청에서 지급을 의뢰하는 목록을 작성하여 송금하면 지급국가 우정청에서 환증서를 발행하여 수령하게 함)이 상대방으로 전달되면 도착내역을 온라인 상에 등록한다. 수취인에게 증서를 등기로 발송한다. 지급국에서는 수취인이 증서를 제시하면 송금국의 호스트에 온라인 조회하여 확인한 후 현금을 수취인에게 지급하고 지급필증서를 호스트로 송부한다. 외국으로 송금할 경우 고객(송금인)이 송금국(해당 우체국)에서 국제금융지급인증 및 송금 신청서를 작성하면 해당 송금국은 지급인증 항목 및 항목에

따른 증빙서류 유무를 확인한다. 송금거래에 이상이 없는 경우 각 우체국에서 송금국 호스트에 원부등록을 하고 송금인에게 영수증을 교부한다. 송금거래가 이루어지면 도착국은 이를 조회하여 송금내역 사항이 기록된 국제한 송달지를 출력하고 수취인에게 배달 한다. 송금거래중 문제가 발생하면 등기번호를 추적하고 배달 우체국에 의뢰한다. 증서 분실시, 증서 재교부를 요청한다. 지급국가의 전산이 미비한 경우 교환국을 경유하여 송달하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	611 우편업
육체활동	—	표준직업분류	3201 출납창구 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0323 보험료수납원

|직무개요| 보험계약자가 보험자에게 지급하는 보험료를 수납한다.

|수행직무| 보험료 수납과 관련한 제도 및 규정, 회사방침 등을 숙지하여 관련 업무를 수행한다. 보험료를 지급하기 위해 지점에 방문한 보험계약자에게 보험료를 수납받는다. 자동이체, 카드수납, 무통장 입금 등 금융기관을 통해 수납된 보험료와 보험모집인을 통해 수납된 보험료를 정산하여 보고한다. 보험료 납입 영수증을 발급한다. 전산프로그램을 통해 미납된 보험료와 계약자를 파악한다. 효율적인 보험료수납을 위한 개선안을 제안하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	651 보험업
육체활동	—	표준직업분류	3201 출납창구 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0323 우편대체담당사무원

|직무개요| 일상거래에서 발생하는 채권, 채무관계를 대체계좌를 이용하여 결제한다.

|수행직무| 개인 또는 법인·단체가 우편대체 계좌를 이용하고자 할 경우 실명을 확인한다. 통장을 발행하는 우편대체 가입업무와 공익단체 또는 법인임을 증명하는 관련 증빙서류를 조회하여 통장을 발행하는 공익계좌 개설업무를 포함하는 계좌개설 업무를 수행한다. 가입자가 요청할 경우 가입국,

주민번호, 사업자번호, 상호, 주소 등을 변경한다. 가입자의 탈퇴요청에 따라 계좌의 잔고가 제로인 상태에서 탈퇴 신청서를 작성하고 실명확인 및 인감을 대조하여 가입원부와 서류결재를 통하여 통장을 폐기하는 계좌탈퇴업무를 수행한다. 납입, 지급, 이체잔고 확인 등의 업무를 수행한다. 자기앞수표를 발행 및 지급하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	611 우편업
육체활동	—	표준직업분류	3201 출납창구 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0323 우편환사무원

|직무개요| 직접적인 현금수송이 아닌 우편환 증서의 송달에 의한 송금업무를 수행한다.

|수행직무| 고객에게 통상환, 전신환 등의 우편환 종류를 설명한다. 고객이 작성한 송금의뢰서 내용을 전산에 입력한다. 고객에게 출력된 영수증과 우편환 증서를 전달한다. 고객은 우편환 증서를 가지고 직접 발송한다. 전신환의 경우 고객이 작성한 송금의뢰서를 보고 고객이 보내려고 하는 주소에 가장 가까운 우체국을 선정하여 송금의뢰서 사향을 단말기에 입력하면 해당 주소지 우체국의 도착발행사무원에게 전달된다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	611 우편업
육체활동	—	표준직업분류	3201 출납창구 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0323 은행출납원

|직무개요| 현금지급 및 수납업무, 화폐교환, 위조화폐의 처리, 시재금(영업점 및 창구출납원이 보유한 현금) 관리, 본지점간 자금현송, 타행간자금현수송, 현송대행사 자금현송, 정사, 불입 업무를 수행한다.

|수행직무| 고객으로부터 예금청구를 받은 은행창구사무원의 요청에 의하여 현금을 지급하고 반대로 수납하는 업무를 담당한다. 손상되어 사용이 부적합한 화폐를 사용 가능한 화폐로 교환해 주거나 계수기를 사용하여 위(변)조화폐를 감별, 처리한다. 출납업무 개시부터 종료시까지 각 출납창구에 대

한 자금의 인수도(인수와 인도) 조정과 영업자금을 관리하는 지점 및 창구의 시자금 관리와 창구 및 지점의 시자금 마감업무를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	현금출납원, 은행출납사무원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관 / 649 기타 금융업
육체활동	—	표준직업분류	3201 출납창구 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0323 증권저축사무원

|직무개요| 고객의 증권저축을 관리하며 저축재산의 입·출금업무를 수행한다.

|수행직무| 고객으로부터 증권저축신청서와 인감을 접수하여 날인하고 전산에 구좌등록을 하며 통장을 발급한다. 증권저축주식을 매매주문 처리한다. 주식매매가 체결되면 원장을 작성·관리하며, 통장에 기재·정리한다. 증권저축의 중도해지 및 만료 등을 처리한다. 고객이 해약요청을 하면 고객보유 유가증권을 매도처리하여 원장 및 통장을 정리하고 출금전표에 의해 출금처리한다. 기업공개 시 저축자의 청약한도 내에서 공모신주 청약을 하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	증권창구원, 증권창구사무원, 증권출납사무원, 증권수탁사무원
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3201 출납창구 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0323 지로담당원

|직무개요| 일반고객이 금융기관에 예금계좌를 보유한 수취인(수납기관)에게 각종 장표를 이용하여 자금을 이체하는 업무와 이 금액을 수납기관의 계좌로 입금시키는 자동이체 업무를 담당한다.

|수행직무| 고객으로부터 지로장표를 받아 수납한다. 당일 수납한 지로장표는 통지서 좌측상단의 장표구분 표시에 따라 분류하여 종류별로 총건수, 금액을 집계한다. 당일 최종집계한 수납금액을 종류별로 1회에 한하여 지로계정에 입금처리한다. 지로일계표를 작성한다. 지로의뢰서(수납은행용)는 영업점에 보관하고, 지로통지서(금융결제원용)는 지로일계표와 함께 지역본부 또는 금융결제원 각 지부앞으로 송부한다. 자동이체업무로 자동납부신청서를 접수하고 신청사항을 확인한 후 전산으로 신규등록을 하고 납기(이체)일에 영업시간내에 입금된 금액에 한해 출금처리한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	창구출납사무원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(서비스제공) / 사물(수동조작)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관 / 649 기타 금융업
육체활동	—	표준직업분류	3201 출납창구 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0323 환전원

|직무개요| 경륜장, 경마장, 카지노 등의 오락시설에서 고액권, 수표, 외화를 소액권, 현금, 원화로 교환해 준다.

|수행직무| 당일 환전액을 예상하여 관련부서에서 현금을 수령한다. 고객이 제시한 외화 또는 수표의 매입증 명서, 권면금액, 발행일자, 날인상태, 신분증 등을 확인하고 현금으로 교환하여 준다. 환전금액을 계산하여 관련부서에 입금하고 입금증을 받는다. 외화를 원화로 교환하거나 원화를 외화로 재환전해주는 외화환전 업무를 전문으로 담당하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	환전사무원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	종사분야에 따라 경륜장환전원, 경마장환전원, 카지노잔돈교환원, 오락실환전원
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	912 유원지 및 기타 오락관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3201 출납창구 사무원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0324 신용 추심원

각종 은행, 종금사, 카드사 등 금융기관에서 추심(채무자가 빚을 갚지 않을 경우 받아내는 일)관련 업무를 담당하는 자를 말한다. 은행, 카드사 등 금융기관의 채권관리부서나 신용정보회사에 고용된다.

0324 채권추심연락원

|직무개요| 채권환수를 위해 채무자에게 고지하고, 관련 서류를 발송한다.

|수행직무| 법인사업자나 개인사업자가 상법상의 업무에 종사하면서 미수채권이 발생하여 의뢰한 경우, 채무자에 대한 채무관련 자료 및 신상관련 자료를 송부받는다. 채무종류별, 채무금액별, 지역별, 성별, 사업자 및 비사업자 등으로 구분하여 분류하고 명단을 관리한다. 채무자에게 전화 및 서류로 관

련 내용을 고지하여 채권을 환수한다. 경우에 따라서는 거주지를 방문하여 채무변제독촉을 하기도 한다. 지속적으로 채무자가 채무관계를 이행하지 않을 경우 관련기관에 신용거래불량자로 조치하도록 통보한다. 전화를 받거나 걸기도 하며, 관련서류를 보내거나 받기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	채권환수연락원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3204 신용 추심원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0324 채권추심원

|직무개요| 은행, 증권사, 카드사, 신용정보기관 등에서 채권자의 위임을 받아 추심(채무자가 빚을 갚지 않을 경우 받아내는 일)과 관련한 업무를 담당한다.

|수행직무| 채무관계인에 대하여 유선으로 상환을 독촉하거나 상환독촉장을 발송한다. 채무관계인에 대하여 재산 및 신용을 조사한다. 채무관계인에 대하여 거주를 확인하고 추적한다. 위임 채권에 대하여 채무관계인으로부터 변제를 촉구하고 변제금을 수령한다. 변제가 불가능할 경우 법적 조치를 취한다. 채권추심에 관한 활동일지를 작성한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	신용추심원, 신용관련추심원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3204 신용 추심원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0324 채권환수원

|직무개요| 채권환수를 위해 채무자의 은닉부동산과 같은 재산관계내역을 파악한다.

|수행직무| 채무자의 재산관계내역을 파악하여 채권환수 업무를 추진한다. 합법적인 채권환수를 위하여 관할 기관으로부터 이해관계사실확인서를 승인받아 채무자의 주민등록부열람, 호적부열람, 부동산공부 열람을 통하여 은닉재산을 파악한다. 채무자가 기업일 경우 기업의 각종 신용거래정보나 신용능력정보(재무재표, 계열기업체 현황, 자본금, 사채발행현황)를 파악하며, 사주 및 관련 직원의 은닉 자산 등에 대한 총체적인 파악을 실시한다. 직접 주변인물을 탐문하거나 호적등부 등을 열람하여

은닉자산 유무에 대해서 조사한다. 은닉자산이 있을 경우, 환수를 설득하고 설득이 되지 않으면 가압류, 가처분설정, 강제경매, 민사소송 등의 방법을 취하도록 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	채권추심원, 채권회수원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	힘든 작업	표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	3204 신용 추심원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		



033 보험 관련 영업원

0330 보험 설계사 및 간접투자증권 판매인

생명, 재해, 자동차, 화재, 해상, 그 외 형태의 보험에 관해 보상종류와 지불조건, 계약관련 사항 등 보험 상품에 대해 판매한다. 이외에도 펀드판매회사와 계약을 맺고 보험상품 등을 판매하는 간접투자증권 판매인을 포함한다.

0330 방카슈랑스은행사무원

|직무개요| 은행을 방문한 고객에게 보험상품을 설명하고 적절한 상품을 권유하여 판매한다.

|수행직무| 은행을 방문한 고객에게 보험상품의 종류와 보장내용, 보험료 납입 방법과 보험금 지급방식 및 시기 등을 설명한다. 고객의 재정상태, 가족현황, 건강상태, 미래계획 등을 파악하여 고객에게 적합한 보험 상품을 권유한다. 고객의 동의를 받아 고객이 선택한 보험상품의 가입절차를 설명한다. 고객의 보험청약서를 작성하고 고객의 서명을 받는다. 첫회 보험료를 납입받은 후 가입보험상품이 약관과 청약서 사본, 보험료 입금영수증을 고객에게 전달한다. 보험인수심사를 위해 서명된 청약서를 상품에 해당하는 보험회사에 전달한다. 자사에서 개발하여 판매하는 보험상품인 경우 보험금을 지급하고 만기된 보험상품을 고객에게 알려주는 관리업무를 수행하기도 한다.



|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	641 은행 및 저축기관
육체활동	언어력	표준직업분류	5103 보험 설계사 및 간접투자증권 판매인
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0330 보험모집인

|직무개요| 보험가입대상자에게 계약을 맺은 보험회사의 상품들 중 고객에게 적합한 보험상품을 안내하고 계약을 체결한다.

|수행직무| 보험가입대상자를 대상으로 각 보험상품의 종류와 특성을 설명한다. 개인 및 기업 고객의 재정상태, 가족상황, 건강상태, 미래계획 등을 파악하여 적합한 보험상품을 안내·권유한다. 보험가입 절차, 보험료 납입방법, 보험금 지급방식과 시기에 대해 설명한다. 고객이 보험가입을 희망하면 보험계약서의 작성요령을 설명하고 작성한 계약서를 검토·보완한다. 계약서 작성이 완료되면 계약서를 영업점에 제출한다. 회사에서 보험청약을 승낙하면 보험증서의 발송상황과 영수증을 확인한다. 고객의 계약서 내용을 컴퓨터 프로그램에 직접 입력하기도 하며 보험료가 연체된 계약자에게 납입요청을 하기도 한다. 고객과 보험료 납입방법을 결정한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	관련직업	전문영역에 따라 생명보험모집인, 손해보험모집인, 보증보험모집인, 교육보험외판원, 생명보험외판원, 손해보험외판원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	자격면허	보험중계사
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	표준산업분류	662 보험 및 연금관련 서비스업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	5103 보험 설계사 및 간접투자증권 판매인
육체활동	언어력	조사연도	2013년
작업장소	실내외		
작업환경	—		
유사명칭	보험대리인, 보험영업원, 보험설계사, 보험중개사, 라이프플래너(LP, Life Planner), 보험외판원, 보험판매원, 라이프컨설턴트(LC), 생활설계사		

0330 보험중개인

|직무개요| 각기 다른 보험회사의 보험상품을 비교하여 보험계약자에게 보험상품을 추천하고 보험계약자와 보험사업자사이에 독립적으로 보험계약 체결을 중개한다.

|수행직무| 고객인 보험계약자의 위험을 확인·평가·분석하고 보험회사 보험상품의 담보내용 및 요율, 조건 등을 비교하여 고객의 보험계획에 적합한 최상의 보험상품을 권유·주선한다. 혹은 보험계약자의

보험설계에 대한 검토 및 검증을 하며, 독립적으로 보험계약자와 보험사업자 사이에 보험계약 체결을 중개하는 업무를 수행한다. 혹은 어느 특정한 보험사업자에게 소속되지 않고 보험가입을 권유하며 보험계약자의 지시에 따라 보험계약자가 선정하는 보험사업자에 대하여 보험계약을 청약하거나 보험계약자가 선정할 수 없는 경우에는 중개인 자신이 정한 보험사업자에 대하여 보험계약의 청약을 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	보험중개사
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	취급하는 보험상품에 따라 인보험중개인, 손해보험 중개인
직무기능	자료(비교) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	보험중개사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	662 보험 및 연금관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	5103 보험 설계사 및 간접투자증권 판매인
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0330 애견보험판매원

|직무개요| 고객들에게 애견보험 상품을 설명하고 애견에 적합한 보험을 판매한다.

|수행직무| 고객에게 상담요청이 들어오면, 애견의 견종, 나이, 질병 병력 등 애견에 대한 정보를 파악한다. 보험 상품에 대하여 설명한다. 질병치료비, 상해치료비 및 배상책임 등에 대한 보상내용 보상되지 않는 주요 질병 및 보험의 특징에 대한 설명을 한다. 애견에 대한 정보를 바탕으로 보험료를 계산하여 고객과 애견에 맞는 애견보험을 추천한다. 보험가입이 완료되면 보험증권, 약관, 상품설명서 등 문서화된 서류를 교부한다. 보험사에 애견보험 관련 자문을 하기도 한다. 애견보험 관련 홍보활동, 보험판매 촉진활동을 하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	651 보험업
육체활동	언어력	표준직업분류	5103 보험 설계사 및 간접투자증권 판매인
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0330 재무설계사

|직무개요| 고객의 생활환경, 재무상황 및 장래계획을 파악하여 고객의 생애주기에 적합한 금융 및 자산설계를 지원하고 보험상품, 펀드, 은행상품, 대출 등 고객에게 적합한 솔루션을 권유한다.

|수행직무| 고객의 가족구성, 직업 등의 생활환경과 수입, 지출, 자산, 부채 등의 재무상황을 파악한다. 파악



한 정보를 토대로 고객의 결혼계획, 자녀교육계획, 자녀결혼계획 등의 장래계획의 목표를 달성하기 위한 위험관리, 저축 및 투자계획, 증여 및 상속, 노후자금관리, 세금대책 등에 대하여 상담한다. 고객의 목표달성을 위한 단기 및 중장기 솔루션으로서 보험, 펀드, 은행상품, 대출 등을 설명하고 가입을 권유한다. 고객이 원하면 상품가입 혹은 계약 등의 절차를 설명한다. 고객에게 상품을 판매한 후에는 고객의 투자방침, 위험관리, 절세 등의 전반적인 자산설계에 대한 정보를 제공한다. 펀드가입자에게는 수익상황 동향을 수시로 분석하여 제공한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	파이낸셜플래너(FP, Financial Planner), 파이낸셜 컨설턴트(FC, Financial Consultant), 개인재무상담사, 개인재무설계사
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	662 보험 및 연금관련 서비스업
육체활동	언어력	표준직업분류	5103 보험 설계사 및 간접투자증권 판매인
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

고용직업분류
중분류 code

09

운전 및 운송 관련직



09 운전 및 운송 관련직

운전 및 운송 관련직은 첫째, 항공기, 선박, 기차, 지하철, 자동차, 기타 운송기계·장비 등을 운전·조작하는 업무, 둘째, 운전·운송관련 지원업무 셋째, 운전·운송관련 단순업무 등과 관련된 직업을 포함한다.

운송장비의 운전을 수행하는 작업은 대체로 손과 해당 운전장치를 이용하는 기술이 필요하며, 고졸이상의 학력과 면허취득이 요청된다. 운송수단은 항공기, 선박, 육상용 운송수단 등으로 구분되며 육상용 운송수단은 다시 택시, 버스, 트럭, 특수차, 기타자동차, 공장용 운송장비 등으로 분류된다. 항공기운전직의 경우, 대졸상당의 학력 및 소정의 교육·훈련이 요구되는 직업으로서 운전관련 직업 중에서 가장 높은 숙련이 필요하다. 선박, 건설기계, 자동차 운전직의 경우, 특별한 학력이 요청되지는 않지만 입직을 위해서는 면허증 취득이 필요하기 때문에 면허취득을 위한 소정의 교육·훈련이 요청된다.

운전지원직은 운송장비를 직접 운전하지는 않지만 운송·운전작업의 원활한 수행을 간접적으로 지원하는 업무와 관련되며, 대표적으로 관제사, 신호원 및 수송원 등이 포함된다. 이 직업들은 수동도구나 기계설비를 이용하여 안전한 운송·운전을 유도하고 지원한다.

운전·운송관련 단순노무직은 하역, 청소, 단순배달 등 운송과 관련한 단순노무업무를 수행하는 직업을 의미한다. 이와 관련된 직업은 대부분 미숙련 작업으로서 입직에 면허나 자격요건이 필요하지 않고, 일반적으로 관련분야의 경력을 축적하더라도 운전관련 전문직으로 전직할 수 없다.

091 선박, 항공기 조종 및 관제 관련 종사자

0911 항공기 조종사

승객이나 화물을 수송하기 위해 기체점검, 승무원관리, 항로점검, 기후 등 항공운송 및 기타 서비스를 제공하기 위해 항공기를 조종하거나 항공운송 및 기타 서비스를 제공하기 위해 헬리콥터를 조종한다. 대체로 항공사, 항공화물회사, 비행학교, 공군 및 기타 공공 또는 민간 부문의 항공 운 영사에 고용되며, 헬리콥터 조종사는 방송사, 일반기업 등에도 고용된다.



0911 검열조종사

|직무개요| 항공기의 안전한 운항을 위하여 조종사의 비행 기량을 점검·관리한다.

|수행직무| 운항규정, 항공법 등 운항관계규정의 숙지상태를 점검한다. 각 시스템의 구조와 작동원리의 이해 상태를 점검한다. 항공기의 비행이론, 노선의 운행절차, 엔진의 가동, 지상주행, 이륙, 상승, 순항, 강하, 착륙 등에 이르는 모든 비행단계의 조종기량을 점검한다. 항공기 모의 조정장치를 조정하여 기상의 악화, 기체의 결함 등의 상황에서 조종사의 비행 기량을 점검하고 관련자료를 정리하여 등급을 결정한다. 조종사의 운항일지를 검토하여 문제점을 확인하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	10년초과	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(협업) / 사물(제어조작)	자격면허	운송용조종사, 사업용조종사, 자가용조종사, 경량항공기조종사, 부조종사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	511 정기 항공 운송업 / 512 부정기 항공 운송업
육체활동	손사용, 시각	표준직업분류	2371 항공기 조종사
작업장소	장소	조사연도	2013년
작업환경	-		

0911 교관조종사

|직무개요| 신입 조종사 또는 기종전환 조종사에 대한 학술교육 및 비행훈련을 실시한다.

|수행직무| 운항규정·항공법 등 관계규정을 강의한다. 항공기의 각 시스템의 구조와 작동원리에 대하여 강의한다. 항공기의 비행이론에 대하여 강의한다. 엔진시동·지상주행·이륙·상승·순항·강하·착륙에 이르는 모든 비행단계에서 항공기의 실제 조종방법에 대하여 강의한다. 항공기 시스템의 일부결함, 기상불량 등 비정상 상황에서 항공기



조종방법을 강의한다. 항공기 모의조종장치를 사용하여 각 단계별 혹은 각 비정상 상황별로 조종 훈련을 실시한다. 항공기에 탑승하여 실제 조종훈련을 실시한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	10년초과	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(교육) / 사물(제어조작)	자격면허	운송용조종사, 사업용조종사, 자가용조종사, 경량항공기조종사, 부조종사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	511 정기 항공 운송업 / 512 부정기 항공 운송업
육체활동	손사용, 언어력, 시각	표준직업분류	2371 항공기 조종사
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0911 시험비행조종사

|직무개요| 항공기의 감항성(airworthiness, 비행에 적합한 항공기의 안전성 및 신뢰성)을 확인하기 위하여 새로 개발된 항공기, 실험용 항공기, 정비된 항공기를 조종하며 시험·평가한다.

|수행직무| 조종석에 앉아 연료량 및 각종 계기판을 살피고 조종간이 잘 움직이는지 체크한다. 엔진을 시동 시켜 가열하고 여러 단계의 속도에서 나는 엔진소리를 듣고 고장을 찾아내기 위하여 계기를 관찰한다. 조종간, 제동기 및 완충기를 테스트하기 위하여 서서히 활주시킨다. 무선통신을 통해 관제탑의 이륙지시를 받고 브레이크를 풀어준 후, 비행기를 이륙하기 위하여 트로틀 및 기타 조종장치를 작동시킨다. 이륙 후 비행기를 실제속도, 강하, 활동, 회전, 활주와 같은 방향조정을 통하여 안전성·조종특성 및 공기역학상의 설계를 시험·평가한다. 상공까지 올라가 음속을 돌파하고 초음속 상태에서 기체의 이상 여부를 체크하고, 약간 낮은 높이에 내려와서는 수차례 비행을 통해 엔진 이상 유무를 확인한다. 더 낮은 높이에서는 비행 중 엔진을 껐다가 다시 작동하는 시험을 통해 시동이 꺼지는 등의 비상사태에 대처할 수 있는 능력 등을 테스트한다. 항목별 테스트를 한 뒤 착륙할 때 드래그 슈트(drag chute, 고속항공기가 착륙할 때 활주거리를 단축하기 위해 사용하는 낙하산)가 제대로 펴지는지 확인하기도 한다. 수시로 기록계기 및 조종계기를 관찰하면서 비행기의 성능을 평가한다. 착륙 후 시험결과에 관한 보고서를 제출한다. 이상이 있으면 부품의 수정 또는 교체에 필요한 지시를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	시험비행파일럿, 정비창시험비행조종사, 테스트파일럿
숙련기간	10년초과	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(말하기-신호) / 사물(제어조작)	자격면허	운송용조종사, 사업용조종사, 자가용조종사, 경량항공기조종사, 부조종사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	313 항공기,우주선 및 부품 제조업
육체활동	손사용	표준직업분류	2371 항공기 조종사
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	위험내재, 소음, 진동		

0911 항공기조종사

|직무개요| 여객 및 화물을 목적지까지 운송하기 위하여 항공기를 조종한다.

|수행직무| 비행스케줄에 따라 항로, 목적지, 승객 수, 연료량, 기상조건 등이 적혀진 비행관계서류를 수령한다. 비행노선 및 도착공항 정보가 있는 비디오를 시청한다. 비행관계 서류를 검토하고 운항 시 주의사항, 사전에 확인해야 할 항목을 점검한다. 비행일지, 항공기 상태, 연료의 탑재량, 조종실 시스템 등을 점검한다. 비행시간, 비행조건, 난기류 지역 및 시간 등의 비행 일정 및 계획에 대하여 항공기객실승무원과 의논한다. 승객탑승 완료 후 탑승인원을 확인하고 항로, 항공기 하중 등 각종 비행 자료를 컴퓨터에 입력한다. 이륙 허가를 받기 위해 목적지, 항로 및 소속 항공사 등을 관제탑에 보고한다. 활주로에 진입 후 이륙하고, 이륙 후 관제탑에 보고한다. 기상도 및 기상레이더를 비교 확인하고 고도계 등을 점검하며 자동조종장치를 조정한다. 착륙안내방송 및 승무원에게 착륙 준비를 지시한다. 착륙공항의 기상상태, 접근절차, 비행장시설, 주기장 활주경로 등을 브리핑한 후 착륙허가를 받고 착륙한다. 항공기 비행시간, 비행구간별 연료소모량, 항로, 풍속 등을 운항일지에 기록한다. 비행 중에 발생한 각종 설비고장 및 이상현상에 대해 보고한다. 새로운 항공기 기종에 대하여 적응 훈련을 받고 기술을 습득한다.



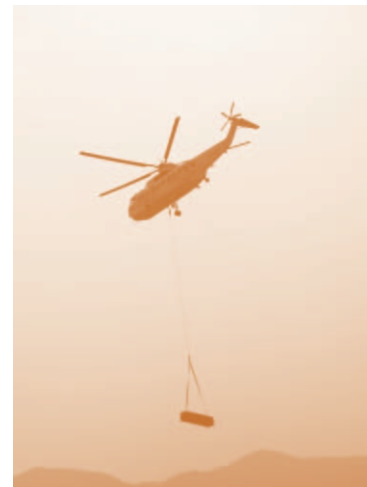
|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	책임영역에 따라 항공기기장, 항공기부기장 / 경비행기조종사
숙련기간	2년초과~4년이하	자격면허	운송용조종사, 사업용조종사, 자가용조종사, 경량항공기조종사, 부조종사
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(제어조작)	표준산업분류	511 정기 항공 운송업 / 512 부정기 항공 운송업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	2371 항공기 조종사
육체활동	손사용, 시각	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	위험내재		
유사명칭	항공기파일럿		

0911 헬기조종사

|직무개요| 헬기를 조종한다.

|수행직무| 운항 부장으로부터 운항지시를 받는다. 각종 계기판의 안전점검을 실시한다. 이륙을 위하여 배터리와 발전기를 켜고, 각종 파워시스템(하이드롤릭, 오일, 연료)을 작동시킨다. 통신장비를 체크한다. 계기판을 점검한다. 스타트를 하고, 토크, 엔진의 분당회전속도(rpm)의 정상 여부를 체크한다. 분당회전속도(rpm) 조절 그림을 연다. 버닝 및 점화한다. 분당회전속도가 최대에 이르면 종합적으로 이륙점검을 한다. 조종간을 상방향으로 하고 우측 페달에 압력을 서서히 가하여 이륙하고 조종간을 조정하여 비행한다. 착륙지에 도착하면 착륙전 점검을 하고 목표물을 판단 접지한다. 검열심사(조종사 연간 표준화평가) 및 안전교육(안전관리자격증을 소지한 조종사가 교육함)을 하기도 한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	헬리콥터조종사, 헬기파일럿
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	헬리콥터시험조종사, 소방헬기조종사, 방송헬기조종사
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(제어조작)	자격면허	운송용조종사, 사업용조종사, 자가용조종사, 경량항공기조종사, 부조종사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	511 정기 항공 운송업 / 512 부정기 항공 운송업
육체활동	손사용, 시각	표준직업분류	2371 항공기 조종사
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 위험내재, 고온, 소음, 진동		

0912 선장 · 항해사 및 도선사

해양, 연안 및 내륙해안 상에서 승객 및 화물을 운송하기 위해 배나 자가추진 선박을 운전하고 갑판선원들의 활동을 감독하고 조정한다. 도선사, 항해사를 포함한다.



0912 도선사

|직무개요| 항구, 해협 등 연해의 도선구역을 통과하는 선박에 승선하여 입·출항로를 안내 및 지시한다.

|수행직무| 출항하거나 입항하는 선박의 종류와 규모를 확인한다. 도선선(pilot boat)을 타고 도선구역으로 이동한다. 도선할 선박에 승선사다리를 사용하여 승선한다. 도선할 선박의 선장으로부터 업무를 인수·인계 받는다. 항로의 기상, 조류, 압초 등을 고려하여 선박의 항로와 속도를 항해사에게 지시한다. 갑문, 좁은 수로 등을 통과하거나 부두에 접안하는 경우 예인선을 조종하는 선장을 지휘하며 선박의 접안을 돕도록 지시한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	10년초과	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(수동조작)	자격면허	도선사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	균형감각, 응크림	표준직업분류	2372 선장·항해사 및 도선사
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	축축함, 다습함, 위험내재		

0912 선박기계시운전원

|직무개요| 선박 및 해양시설에 설치된 각종 선박기계의 원활한 작동을 위하여 시운전하고 시험한다.

|수행직무| 선박 또는 해양시설의 종류에 따라 기계도면 및 시공지침서를 숙지한다. 시험이나 수리에 필요한

공구류를 준비한다. 기계에 윤활유를 급유한다. 각종 계기를 세팅한다. 기계별로 시운전을 실시하여 작동상태 및 계기를 검사하고 기록한다. 이상부분을 발견하면 수리하거나 정비를 의뢰한다. 해상시운전(건조된 선박을 바다에서 실제로 운전하는 시험)에 승선하여 개별적인 기기의 종합적 성능을 검증한다. 해상시운전이 완료되면 선주검사관(선주 측 검사관)에게 인계한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	시운전하는 기계의 종류에 따라 갑판기계시운전원, 보조기계시운전원
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(정밀작업)	자격면허	기계조립기능사, 동력기계정비기능사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	311 선박 및 보트 건조업
육체활동	-	표준직업분류	2372 선장·항해사 및 도선사
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 소음, 진동		



0912 선박기관사

|직무개요| 선박의 엔진, 보일러, 갑판의 기계장치 및 전기장치 등을 조작·정비한다.

|수행직무| 시동전 각종 계기류의 작동상황에 따라 회전속도의 변동, 이상진동, 이상음의 발생, 온도, 배기색의 변동, 윤활유의 소비량 등을 점검한다. 선박기관장의 지시에 따라 선박을 가동하기 위하여 시동을 걸고, 엔진상태를 조절한다. 기관의 주유상태, 보일러의 수압·증기압 등의 상태를 확인한다. 선박의 기계설비를 검사하고 결함이 있는 부품을 교체한다. 기계의 청소, 급유, 검사 또는 수리작업 시 기계의 운전을 정지하거나 동력원에서 작동부분을 차단한다. 항해 중에 소모되는 연료의 양을 기록한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	관련직업	선박의 규모에 따라 일등기관사, 이등기관사, 삼등기관사 / 승선하는 선박의 종류에 따라 예인선기관사, 준설선기관사
숙련기간	2년초과~4년이하	자격면허	기관사
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(유지)	표준산업분류	501 해상 운송업
작업강도	보통 작업	표준직업분류	2372 선장·항해사 및 도선사
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내외		
작업환경	대기환경미흡, 위험내재, 축축함, 다습함		
유사명칭	-		

0912 선박기관시운전원

|직무개요| 선박 또는 해양시설에 설치된 기관(발전기, 펌프, 엔진, 보일러 등)을 시운전하여 작동상태를 검사한다.

|수행직무| 선박 또는 해양시설의 종류에 따라 기관도면 및 시공지침서를 숙지한다. 기관시운전을 하기 위하여 기관에 연결된 각종 배관(piping system)을 점검하고 밸브를 개방한다. 연료공급 장치

(purifier)를 연료탱크에 연결하고 연료를 주입한다. 각종 펌프, 발전기 엔진, 보일러, 기타 계기류, 메인엔진의 상태를 점검하고 시운전 한다. 시운전내용을 기록한다. 해상시운전(건조된 선박을 바다에서 실제로 운전하는 시험)에 승선하여 개별적인 기기의 종합적 성능을 검증한다. 해상시운전이 완료되면 선주검사관(선주 측 검사관)에게 인계한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(조작운전)	자격면허	기관사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	311 선박 및 보트 건조업
육체활동	균형감각, 손사용	표준직업분류	2372 선장·항해사 및 도선사
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 위험내재, 소음, 진동		

0912 선박기관장

|직무개요| 선박의 엔진, 보일러, 갑판의 기계장치 및 전기장치를 조작·정비하는데 종사하는 작업원들의 활동을 감독·조정한다.

|수행직무| 장비의 성능, 안전성, 사용법과 안전사항을 작업시작 전 교육한다. 엔진, 보일러 등의 장비를 검사하여 선박기관사에게 결함이 있는 부품을 수리 또는 교체하도록 지시하고, 관련서류를 정리한다. 선박을 추진시키기 위하여 엔진을 가동한다. 선박의 속도를 조정하기 위하여 동력전달장치를 조작한다. 갑판, 냉동 및 위생시설, 기계·전기 등의 장비를 검사하거나 보수계획을 수립한다. 항해연료 및 기관실의 용품을 청구하고 관련자료를 정리한다. 자동화된 선박의 조정실에서 계기를 관찰하여 기관의 가동상태를 점검하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	승선하는 선박의 종류에 따라 예인선기관장, 준설선기관장
직무기능	자료(분석) / 사람(감독) / 사물(조작운전)	자격면허	기관사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	501 해상 운송업
육체활동	-	표준직업분류	2372 선장·항해사 및 도선사
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재, 축축함, 다습함, 소음, 진동		

0912 선장(일반)

|직무개요| 화물 및 승객운송, 여로를 위하여 항해하는 선박 내의 제반활동을 지휘·감독·조정한다.

|수행직무| 항해목적지, 기후, 거리 등을 확인하고 선박의 조정실, 기관실, 통신실 등을 점검한다. 화물의 적재상태, 식료품, 연료 등을 검사하고 승무원을 확인한다. 선내 종사원에게 업무를 분담하고 업무를 지휘한다. 항해도, 나침반, 레이더 및 기타 항해 보조기기를 사용하여 선박의 속도를 조절하고

항로를 지시한다. 승무원 및 승객에게 안전수칙과 절차를 교육하고 운항규정을 준수하는지 확인한다. 화물을 하역하기 위한 계획을 수립하고 작업을 지시한다. 파손부위를 확인하고 수리하도록 지시한다. 선박의 항해에 위험이 발생할 경우 해상보안기관에 통보하고 긴급구조신호를 보낸다. 목적지나 어군에 맞추어 항로를 조정한다. 선박의 운항상태를 점검하고 항해중에 발생한 상황을 항해일지에 기록한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	관련직업	승선하는 선박의 종류에 따라 어선선장, 예인선선장, 작업선선장, 준설선선장 / 내륙수로선박선장, 특수선박선장
숙련기간	4년초과~10년이하	자격면허	항해사
직무기능	자료(종합) / 사람(교육) / 사물(정밀작업)	표준산업분류	501 해상 운송업
작업강도	보통 작업	표준직업분류	2372 선장·항해사 및 도선사
육체활동	손사용	조사연도	2013년
작업장소	실내외		
작업환경	축축함, 다습함, 소음, 진동		
유사명칭	-		



0912 수면비행선박조종사

|직무개요| 위그선(Wing-In-Ground Effect ship, 수면비행선박)을 조종한다.

|수행직무| 출항하는 항구에 따라 항만청 또는 해양경찰청에 출항신고를 한다. 출항신고(행선지, 출항시간 및 도착예정시간, 항로 등을 유선, 온라인 및 직접 신고)를 한다. 항만청 또는 해양경찰청에서 날씨 등 출항통제기준에 따라 출항을 허가하면 해양관제에 따라 운항을 시작한다. 다른나라로 운항하는 경우에는 국제운항선박의 입출항 절차에 따른다. 출항에 앞서 점검기준에 따라 엔진, 조종, 연료, 각종 계기의 이상유무를 점검한다. 승선인원, 적제화물, 사용연료, 무게 등을 점검하고 안전하게 출항 할 수 있도록 준비한다. 엔진을 시동하고 선체를 조종하여 출항한다. 선박의 이동이 빈번한 항구지역을 벗어나 지정된 이수구역으로 이동한다. 이수구역의 표식, 지표를 육안으로 확인하고 주변에 장애물이 있는지 확인한다. 바람이 부는 방향으로 선수를 돌리고(맞바람을 받아 더 쉽게 이수할 수 있도록) 속도를 빠르게 한다. 이수속도에 도달하여 이수한다. GPS등 각종 항법장치를 이용하여 항로를 설정하고 해상관제의 통제를 받아 수면효과비행(날개 하면이 수면에 가까울수록 양력 극대화, 외류 감소되는 효과 양력을 이용하여 비행)을 한다. 레이더와 육안으로 장애물을 확인하면서 운항한다. 목적지에 도착(입항)한다. 위그선을 계류시키고 하선, 점검, 정비의뢰 및 다음 출항 준비를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	위그선(Wing In Ground Effect ship)조종사
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(관련없음) / 사람(관련없음) / 사물(조작운전)	자격면허	수면비행선박조종사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	균형감각, 손사용, 시각	표준직업분류	2372 선장·항해사 및 도선사
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	축축함, 다습함		

0912 유람선선장

|직무개요 승객들의 쾌적한 관광을 위하여 유람선 내의 제반활동을 지휘·감독·조정한다.

|수행직무 유람선 운행일정, 승객 수 등을 확인한다. 날씨, 풍속, 거리 등을 고려하여 운행을 결정하며 운행을 위한 각종 장치의 이상 유무를 보고받고 지시한다. 조종실에서 조타기로 운전한다. 상황에 따라 승객들에게 관광명소의 역사 등을 소개한다. 모니터를 활용하여 안전하게 정박시킨다. 운행일지에 운행거리, 속력, 운행시간 등 운행 중 발생한 상황을 기록한다. 승무원들에게 소방기구사용법 등 안전에 대해 교육한다. 승무원의 복무관계를 총괄한다.

|부가직업정보

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(제어조작)	자격면허	해기사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	502 내륙 수상 및 항만내 운송업
육체활동	—	표준직업분류	2372 선장·항해사 및 도선사
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0912 조기장

|직무개요 기관원과 조기수를 관리·감독하며 문제 발생시 1등 기관사에게 보고한다.

|수행직무 기관원과 조기수를 관리·감독한다. 당직근무를 한다. 문제점이나 보고사항을 1등 기관사에게 보고한다. 사고, 안전 등 선내문제 등을 시정한다. 입출항과 관련된 작업을 수행한다. 부품 등 재고를 관리한다. 기관장 및 기관사의 지시에 따라 교육훈련을 실시한다. 기관원과 조기수가 수행하는 업무를 하기도 한다.

|부가직업정보

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	선박부원
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(감독) / 사물(수동조작)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	501 해상 운송업
육체활동	움크림	표준직업분류	2372 선장·항해사 및 도선사
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재, 축축함, 다습함, 소음, 진동		

0912 항해사

|직무개요 선장의 지시에 따라 선박의 항로를 결정하고, 승무원을 지휘·감독하여 항해 안전, 선원의 의료업무, 해상운송 등 갑판업무의 전반을 관리한다.

[수행직무] 항해 계획을 수립한다. 항해계기를 정비·관리한다. 선원을 지휘·감독하며 선박의 안전관리 및 해상작업의 규율 및 기강을 확립한다. 선박의 안전을 고려한 화물의 적·양하 계획을 수립하고 충분한 복원력 및 선체강도의 확보를 고려한 적·양하 작업 및 이와 관련한 밸러스트(ballast: 배의 중심(重心)을 낮추어 복원력을 증대시키기 위하여 배 밑에 싣는 돌, 모래, 해수 등) 작업을 감독한다. 화물의 고정상태를 점검한다. 유조선의 경우 오일기록부의 기록을 하기도 한다. 의료 및 위생업무를 수행한다. 해도 및 항해계기 등 항해를 위한 준비업무를 수행한다. 항해계기를 관리하고 해도, 수로서지 및 항해관련 도서를 관리한다. 조타장치를 포함한 항해장비의 적절한 운용 및 관리를 한다. 구명, 안전설비를 점검한다. 선내의 질서를 유지한다. 화물의 선적·하역이나 어로작업을 감독한다. 항해도, 나침반, 레이더 및 기타 항해보조기기를 사용하여 선박의 위치와 항로를 선장과 협의한다. 신호기무선통신설비를 이용하여 다른 선박 또는 육지와 통신한다. 선체나 배의 상부구조, 화물실, 갑판설비를 관리한다. 선장의 지시에 따라 야간근무계획을 수립하고 조종실, 기관실, 갑판 등을 점검한다. 선장의 유고시 직무를 대행한다.



[부가직업정보]

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	선박의 규모에 따라 일등항해사, 이등항해사, 삼등항해사
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(정밀작업)	자격면허	항해사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	501 해상 운송업
육체활동	손사용	표준직업분류	2372 선장·항해사 및 도선사
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재, 축축함, 다습함		

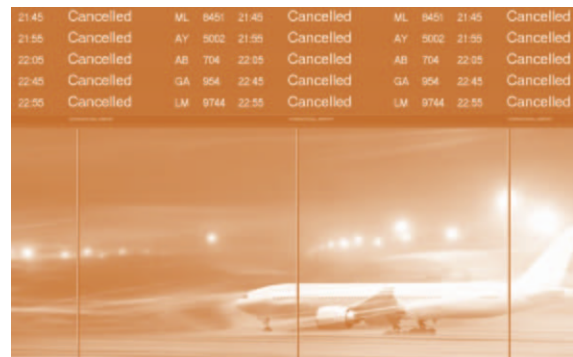
0913 관제사

항공교통관제사는 할당된 관제공역 범위내의 항공교통을 지휘하고 공항에서 이동하는 항공기와 서비스 차량을 통제한다. 선박 교통관제사는 지정된 수로범위 내에서 근해와 내륙 해양교통을 모니터링하고 규제한다. 철도 교통 관제사는 통제탑이나 신호소에서 신호기와 전철기를 조작하며 관련된 정보를 제공한다.

0913 열차설비관제사

[직무개요] 종합사령실에서 철도 또는 지하철의 각종 설비에 대하여 종합적으로 감시하고 제어한다.

[수행직무] 철도 또는 지하철 역사 및 본선의 공조 및 환기설비, 위생설비, 승강설비, 소방설비 등 기계설비의 이상 유무를 종합사령실에서 감시한다. 기계설비의 이상경보 발생시 유선 및 무선을 이용하여 이상 및 사고상황을 통보하고 조치사항을 지시한다. 모니터를 통해 역의 자



동환경에 맞게 설비가 운용되고 있는지 확인하고, 설비 운용을 변경해야 할 경우 설비 관련 프로그램을 조작하여 제어한다. 기계설비의 가동이력에 대한 보고서를 작성하고 관리한다. 현장에서 설비의 유지보수 시 자료를 요청하는 경우 데이터를 가공하여 제공한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	열차설비사령원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	전자산업기사, 정보통신산업기사, 기계정비산업기사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	-	표준직업분류	2373 관제사
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0913 열차신호관제사

|직무개요| 열차의 안전운행을 위하여 열차운행과 관련된 신호설비의 운영상태를 중앙감시 및 제어한다.

|수행직무| 열차종합사령실에서 열차종합제어장치(TTC:Total Traffic Control)의 신호통제설비 및 운영관리 컴퓨터 등을 운용하여 열차의 운행상황을 파악·감시한다. 열차의 운행진로, 운행속도, 정차시간, 열차 상호간의 운행거리 등을 제어하는 신호설비를 조작하고, 현장과 사령간의 정보송수신을 위해 정보전송장치를 운용한다. 각 장치의 동작상태를 점검 및 유지·보수한다. 열차정보전송장치, 전철기, 궤도회로장치 등 현장의 신호설비의 동작상태를 확인·감시하고 장애 발생시 해당 신호분소에 연락하여 보수하도록 지시한다. 프린터로 출력되는 신호관련 데이터를 분석하고 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	열차신호사령원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(조정) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	-	표준직업분류	2373 관제사
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0913 열차운영관제사

|직무개요| 열차의 안전 운행을 위해 종합사령실에서 운행상황을 모니터링하여 열차의 운행을 감시 및 통제한다.

|수행직무| 철도 및 지하철 종합사령실의 감시탁, 감시모니터 및 대형표시반을 통하여 열차의 운행상황을 파악한다. 신호기 및 전철기의 동작상태를 확인하고 상황에 따라 열차운행의 간격을 조정하기 위해 유무선 설비를 이용해 열차기관사에게 운행을 지시한다. 비상상황 발생시 처리방안을 마련하여

열차기관사에게 업무연락 및 조치를 취한다. 전구간의 열차운행 상황 및 자동진로설정기능, 열차 번호이동기능 등을 수행하는 신호관제시스템인 열차종합운행제어(TTC:Total Traffic Control)장치를 취급하고, 주전산기의 제어정보 출력을 확인한다. 데이터를 조작하고, 출력되는 데이터를 기록·관리한다. 열차의 이상 유무, 차량상태, 입출고 상태 등을 확인한다. 사고 및 지연열차에 대한 회복운전을 지시한다. 임시열차운행 및 선로 내 작업을 통제한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	열차운영사령원
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	시각	표준직업분류	2373 관제사
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0913 열차전력관제사

|직무개요| 원활한 열차운행을 위하여 전력설비에 대한 중앙감시 및 제어를 하고, 장애발생시 조치를 취한다.

|수행직무| 열차종합사령실에서 전력감시탁 및 대형표시반을 통해서 열차운행의 에너지를 제공하는 변전소 및 전기실의 전력계통을 원격으로 감시한다. 전력계통의 장애가 발생할 경우 원인을 분석하여 복구한다. 원격제어장치, 컴퓨터장치, 전원공급장치를 점검하고 유지·보수한다. 본선에서 야간작업이나 정기점검이 이루어질 수 있도록 전기를 차단 또는 공급하는 급단전을 감시 및 제어한다. 전력사용량과 관련된 데이터를 수집하여 통계를 분석하고 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	전기기사, 전기산업기사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	—	표준직업분류	2373 관제사
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0913 열차정보통신관제사

|직무개요| 열차의 안전운행을 위하여 열차운행에 필요한 통신시설을 중앙감시 및 제어한다.

|수행직무| 열차종합사령실에서 음성 및 화상과 관련된 무선통신, 전화, 방송 및 폐쇄회로회선의 데이터 전송을 감시 및 제어한다. 통신감시탁을 통해 열차운행 현장의 디지털전송설비, 화상전송설비, 열차 무선설비, 교환설비, 전기시계, 집중전화설비 및 행선안내표지판 등 열차운행에 필요한 통신시설

을 점검하고 감시한다. 종합사령실 내의 통신설비를 유지·보수한다. 통신설비의 장애 사항과 사고 발생 상황을 파악하고 각 통신분소와 협조하여 장애를 복구하도록 지시한다. 사령실 및 기계실의 프린터로 출력되는 데이터를 분석하고 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	정보통신산업기사, 통신선로산업기사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	—	표준직업분류	2373 관제사
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0913 우주센터발사지휘통제원

|직무개요| 우주발사체의 발사준비 진행 과정을 점검하고 발사 및 발사체 추적 지휘 기능을 수행한다.

|수행직무| 발사 지휘센터, 발사체통제센터, 비행안전통제센터 등 발사 및 발사체 추적과 관련된 통제시설에서 발사 임무와 관련된 운용 작업을 총괄 지휘한다. 발사지휘센터(MDC, mission director center)의 통제원은 우주센터의 발사 임무를 총괄 지휘·통제하고 발사체통제센터(LCC)의 발사준비 상황, 해상 및 공중의 안전통제정보, 기상정보, 비행경로 추적 장비 및 운전자 준비상황 등의 발사업무 연계상황을 종합적으로 판단하여 최종 발사 여부를 결정한다. 발사체통제센터(LCC, launcher control center)의 통제원은 우주발사체와 위성의 조립, 시험 및 연료 공급과 같은 발사 준비 작업을 단계별로 확인하여 운용상황을 발사지휘센터(MDC)로 보고하고 발사지휘센터의 최종 결정에 따라 발사작업을 진행한다. 비행안전통제센터(FSC, flight safety center)의 통제원은 우주발사체가 비행을 시작한 직후부터 임무 종료까지 비행 안전과 관련된 모든 업무를 다른 운용실의 간섭 없이 독자적으로 처리한다. 이를 위해 실시간으로 우주발사체의 상태 정보 및 비행 상황 정보를 감시하면서 문제가 발생되면 비행종단지령장비(FTS, flight termination system)를 이용하여 우주 발사체의 비행을 강제로 종료시키는 임무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	16년초과(대학원 이상)	유사명칭	—
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(협업) / 사물(정밀작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	512 부정기 항공 운송업
육체활동	—	표준직업분류	2373 관제사
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0913 항공교통관제사

|직무개요| 항공기의 운항을 통제하고 이·착륙 순서를 배정하여 안전한 이·착륙을 유도한다.

|수행직무| 관제탑에서 항공기의 이륙 및 착륙신고서를 확인하고 활주로 및 공항 주변의 기상상태를 점검한다. 레이더스코프 및 교신장비를 이용하여 이륙 및 착륙하고자 하는 항공기조종사와 항공기의 목적지, 항공기 상태, 연료의 잔유량 등에 대해 교신한다. 해당 항공기의 이·착륙 활주로, 예정시간, 순서 등을 배정하여 유도하고 이·착륙을 허가한다. 접근관제소에서 운항중인 항공기의 위치와 고도 등을 확인하고 항로의 상태를 파악하여 고도의 상승 및 강하수준을 지시한다. 관련 기관과 협조하여 관제할 항공기의 정보를 수집한다. 비상상황 발생시 관련기관에 연락을 취하고 비상착륙방법 및 비상활주소에 대해 안내한다.

**|부가직업정보|**

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	지상 계류장의 항공기 운항을 통제하는 지상관제를 하는 경우 주기장관제사, 계류장관제사
직무기능	자료(조정) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	항공교통관제사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2373 관제사
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 소음, 진동		

0913 해상교통관제사

|직무개요| 지정된 수로범위 내에서 근해와 내륙 해양교통을 모니터하고 규제한다.

|수행직무| 레이더나 폐쇄회로모니터, 원격무전시스템 및 기타 통신장비를 이용하여 선박의 이동을 지휘하고 감시한다. 선박의 위치, 항로, 속도 및 추정도착시간과 통행지역을 통과하는 선박의 진행과정을 감시한다. 선박에게 출항인가를 내고 선박교통량, 기후조건에 대해 조언하며 선박교통관제소에 대한 정보를 전해준다. 관계자에게 사고, 조난 신호, 항해 위험 및 기타 비상사태에 대하여 보고한다. 인근 해양관제구역과 관할권 내의 선박들과 무전 및 전화연결을 유지한다. 항해일지에 선박이동, 크기 및 구조에 대하여 기록하고 보관한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	선박교통관제사
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(기록) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	항해사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2373 관제사
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

092 철도, 지하철 기관사 및 관련 종사자

0921 철도 및 전동차 기관사

화물과 승객을 수송하고, 역구내 또는 정비창 등에서 기관차나 객화차를 이동시키기 위하여 고속 열차, 디젤기관차, 전기기관차, 전동차를 운전하는 업무를 수행한다.

0921 광산기관차운전원

|직무개요| 광산에서 채굴된 광석을 운반하는 기관차를 연결·분리·운전한다.

|수행직무| 광차의 차륜·베어링·문의 개폐상태·주유상태·제동·동력·조명장치등을 점검하고 연료, 축 전기, 주유상태를 확인한다. 광차의 차륜 및 베어링을 점검하고 광차조작원에게 신호하여 광차를 연결하고 연결상태를 점검한다. 이동장소를 확인하고 운광 선로상태를 사전에 확인한다. 광차의 적재량 및 광차 개수를 확인하고 작업원의 승차여부를 확인한다. 기관차를 운전하여 운행지점으로 이동한다. 광차의 연결순서를 결정하고 광차의 분리 및 연결을 위하여 핀을 조정한다. 규정된 속도로 운행을 하고 앞차와의 간격을 유지한다. 곡선부에서는 경종을 타종하고 분기점·교차점·곡선부·슈트 등 시설장애물이 있는 곳은 서서히 운행한다. 광석을 덩핑할 때에는 서행하여 안전하게 작업할 수 있도록 운전한다. 운행 중 탈선하였을 경우 전후방에 연락하여 다른 기관차의 운행을 정지시키고 적당한 방법으로 복구작업을 한다. 광석을 용이하게 적재할 수 있도록 서서히 운행하거나 적절한 위치에 정차시킨다. 작업 후 광차 및 기관차에 부착된 광석 또는 폐석을 제거하고 이상 유무를 점검한 후 지정된 장소에 주차시킨다. 운행일지를 기록한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	광산열차기관사
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	소형기관차의 종류에 따라 디젤기관차운전원, 전차운전원, 트로이카운전원
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(조작운전)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	051 석탄 광업 / 061 철 광업 / 062 비철금속 광업
육체활동	-	표준직업분류	8710 철도 및 전동차 기관사
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 위험내재, 소음, 진동		

0921 기관차기관사

|직무개요| 여객과 화물을 수송하기 위하여 객차와 화차를 끄는 디젤기관차를 운전한다.

|수행직무| 운행할 열차의 연료, 열차연결부, 주행장치, 제어장치, 객실 및 운전실의 상태를 차장과 함께 점검한다. 제동판을 시험조작하여 작동상태를 점검한다. 운행시간표와 운행계획표를 확인하고 신호기 불빛과수송원 또는 차장의 신호를 주시하여 기관차를 운전한다. 열차의 상태와 속도를 지시계

기로 확인하여 조정한다. 열차의 도착, 연착, 사고 등에 관한 정보 및 지시를 운전사령실로부터 받는다. 장애물을 확인하기 위하여 전방철로를 주시한다. 기관차 인계일지와 운행일지를 작성한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	수송하는 목적물의 종류에 따라 여객열차기관사, 화물열차기관사
직무기능	자료(기록) / 사람(감독) / 사물(조작운전)	자격면허	철도운송산업기사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	—	표준직업분류	8710 철도 및 전동차 기관사
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0921 기관차기관조사

|직무개요| 전동차기관사 혹은 기관차기관사의 업무를 보좌한다.

|수행직무| 기관사가 신호·운행지시 및 운행시간표를 지키는지를 살피고 운행중 간단한 수리 등을 돕는다. 기관차가 안전하고 효율적으로 운행되고 있는지를 확인하기 위하여 연료계, 온도계, 압력계 등을 관찰한다. 통행인, 교차열차, 낙석 등 선로의 상태를 살피는 업무를 수행한다. 객화차의 연결·분리상태, 진동상태 등을 점검·확인한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(기록) / 사람(감독) / 사물(조작운전)	자격면허	철도운송산업기사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	—	표준직업분류	8710 철도 및 전동차 기관사
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0921 열차기관사(일반)

|직무개요| 화물 및 승객을 수송하고, 객화차 및 기관차를 이동시키기 위해 디젤기관차, 전기기관차, 전동기관차를 운전한다.

|수행직무| 운행스케줄을 확인하고 전달사항 및 운행 주의사항, 운전조건 등에 대하여 교번운용원에게 전달받아 운행일지에 기록한다. 운행할 열차의 주행장치, 제어장치, 열차연결상태 및 연료를 점검한다. 철도수송원이거나 운용원, 여객전무나 열차차장 등과 신호를 교신



하며 기관차를 운전한다. 운전 시 장애물 등을 확인하고, 열차의 진행방향 및 철로를 주시하며 조종장치를 조작한다. 열차승무원 및 운전사령실 및 철도운용원 등과 무선 및 신호를 이용해 열차의 도착 및 연착시간, 사고사항 등에 대한 정보를 주고받는다. 안전운행을 위하여 수신호, 철도규정, 운전명령서 등을 이해하고 적용한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	관련직업	열차의 종류에 따라 기관차기관사, 전동차기관사, 지하철기관사, 철도기관사, 고속철기관사, 궤도열차기관사, 디젤기관차기관사
숙련기간	4년초과~10년이하	자격면허	철도차량운전면허
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(조작운전)	표준산업분류	491 철도운송업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	8710 철도 및 전동차 기관사
육체활동	손사용	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	소음, 진동		
유사명칭	-		

0921 열차기관조사

|직무개요| 열차 운행 시 열차의 안전운행을 위해 선로 및 신호 등을 살피며 기관사의 업무를 보좌한다.

|수행직무| 운전업무를 수행하는 열차기관사를 도와 열차신호를 확인하고, 운행지시사항 및 운행시간표를 확인하여 알린다. 열차 운행에 이상이 없는지 수시로 확인하고, 안전운행을 위해 선로의 상태를 확인한다. 연료계, 온도계, 압력계 등을 관찰한다. 객화차의 연결 및 분리상태, 진동상태 등을 점검하고 확인한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	기관차부기관사
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(조작운전)	자격면허	철도차량운전면허
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	-	표준직업분류	8710 철도 및 전동차 기관사
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0921 전동차기관사

|직무개요| 정해진 운전시각표에 의해 열차의 출고 또는 열차 운전업무를 한다.

|수행직무| 출근 시간을 기록하고 지시사항을 전달받아 승무일지에 기록한다. 휴대품을 수령하고 일일 교양교육과 적합성검사를 받는다. 승무원 운용표에 의거하여 담당열차를 운전하며 차장과 수시로 통신연락을 취하여 열차의 이상 유무를 확인하고 안전운행을 기한다. 오른손으로 속도 레바를 조정하고 왼손으로 브레이크 레바를 조정하며 발로 상향등, 하향등을 조절한다. 각종 신호기의 신호

와 종합사령실의 지시, 차장의 신호에 따라 열차를 출발시킨다. 규정되어진 속도로 열차를 운행한다. 운전중에는 신호, 전로, 전차선로, 기타 구조물의 이상 유무를 확인하고 신호나 통신을 통한 지시를 통하여 신호정지 및 정지후 출발에 관한 제반 조치를 취한다. 역에 진입시 속도를 늦추며 정확하게 정차표지를 확인하여 정차위치에 열차를 정차한다. 일정거리의 운전이 끝나면 담당열차 운전개황, 사고유무 및 내역, 기타 운전에 관계되는 사항에 대하여 보고한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	전동차승무원, 전기기관차기관사, 전동열차기관사
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(조작운전)	자격면허	산업안전산업기사, 철도운송산업기사, 철도차량운전면허
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	492 육상 여객 운송업
육체활동	-	표준직업분류	8710 철도 및 전동차 기관사
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0921 전동차입환기관사

|직무개요| 열차의 기지내의 입환작업 수행을 주업무로 하며 필요시 본선열차 운전 및 취급역의 열차 반복입환을 한다.

|수행직무| 운전취급실의 지시에 따라 입고선과 검수고에 차량을 유치시키는 일을 한다. 운전요령은 지하철 승무원과 동일하다. 구내에서 승객이 탑승하지 않은 열차를 청소, 정비, 검수를 위해 기지창, 검사고, 유치선, 세척선의 일련의 기지내 입환운전을 한다. 중장기 검사를 위해 해체·조립된 차량을 입환전동차를 이용하여 검수고 또는 주공장에 입환시킨다. 명령에 의하여 본선의 임시영업열차를 운행하고 운전취급역의 열차를 기지내에 입고시키고 역으로 출고시키는 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	전동차입환승무원
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(조작운전)	자격면허	산업안전산업기사, 철도운송산업기사, 철도차량운전면허
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	492 육상 여객 운송업
육체활동	-	표준직업분류	8710 철도 및 전동차 기관사
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0921 철도차량시운전원

|직무개요| 철도차량 제작 후 단차 및 편성상태에서의 성능을 시험하고 발생될 수 있는 문제점을 찾아내 운행 전 조치한다.

|수행직무| 철도차량시운전을 위하여 완성된 열차를 견인차로 이동한다. 공장 내 시운전과 본선에서 시운전

을 실시한다. 공장내 시운전을 통하여 내구성(운전실장치 등 차량성능, 신호장치 등의 안전성, 조명장치, 출입문장치, 방송장치 등의 쾌적성, 누수 및 누기 등)을 작업표준서와 비교하고 검사한다. 시운전 선로에서는 차량을 운전하면서 차량의 성능(운전실내 기기의 작동상태, 주행성능, 대차주행성능, 차체진동특성, 제동특성, 유도장애, 집진장치성능, 주행저항, 차내소음, 냉난방환기, 제어 및 감시, 차외소음, 공력특성, 궤도성능, 비상제동거리, 제동거리 등)을 작업표준서와 비교, 검사한다. 차량 출하 후 본선에서 발주처의 관련자와 동승하여 운전시험을 하며 각종 기기의 작동상태를 확인한다. 시운전 측정기록지를 작성하여 관련부서에 제출한다.

부가직업정보

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	관련직업	—
숙련기간	2년초과~4년이하	자격면허	철도차량운전면허(고속철도차량운전면허, 제1종전기차량운전면허, 제2종전기차량운전면허, 디젤차량운전면허, 철도장비운전면허)
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(조작운전)	표준산업분류	312 철도장비 제조업
작업강도	보통 작업	표준직업분류	8710 철도 및 전동차 기관사
육체활동	웅크림, 손사용, 시각	조사연도	2013년
작업장소	실내외		
작업환경	소음, 진동		
유사명칭	전동차시운전원		

0922 화물열차 차장 및 관련 종사원

화물열차 차장은 화물을 안전하게 수송하기 위해 열차에 탑승하여 열차 운행을 도와주는 업무를 수행한다. 철도신호원은 철도교통의 원활을 기하기 위해 통제탑이나 신호소에서 신호기와 전철기를 조작하며, 수송원은 기관차 또는 케이블로 끄는 광차에 차량을 연결하기 위하여 수신호나 깃발신호로 기관차의 속도나 정지 등을 조정한다.



0922 열차수송원

직무개요 객차 및 화차를 연결 및 분리하여 정해진 차량 수에 맞추어 한 개의 열차로 만든다.

수행직무 기관차가 이끌 수 있는 견인력 및 기차가 통과하는 역의 철로 길이를 파악한다. 입환기를 조작하여 객차 및 화차를 연결한 후 한 개의 열차로 만든다. 도착열차 및 운행열차 등에 문제 발생시 문제가 발생한 객차 및 화차를 분리한다. 선로전환기를 조작하여 지정된 철로에서 기관차를 분리 및 연결한 후, 확인한다. 입환지시서를 발행하고 입환에 관하여 기관사와 협의한다. 수송작업장 및 관련 장비나 도구를 관리하고 필요시 보수하기도 한다. 제설·제조작업을 하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(유지)	자격면허	철도운송산업기사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	움크림	표준직업분류	8720 화물열차 차장 및 관련 종사원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	소음, 진동		

0922 열차신호원

|직무개요| 역내의 이동 열차의 교통을 통제하기 위하여 신호기 및 전철기를 조작한다.

|수행직무| 역내의 신호소에서 역내를 통과하는 열차의 충돌 및 사고 방지를 위하여 열차운행관리원과 연락하여 지정선을 관리하고 열차운행상황을 통보한다. 들어오는 차량을 지정된 선로로 이동시키기 위해 선로를 변경한다. 열차 이동상황이 나타나는 전광판의 신호를 보면서 열차의 위치를 확인하여 신호조작판을 조작한다. 인접역과 연락하여 열차의 도착 및 출발상황을 통보한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(수동조작)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	—	표준직업분류	8720 화물열차 차장 및 관련 종사원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0922 열차운용원

|직무개요| 해당 역을 통과하는 열차의 출발 또는 도착 레일을 조정하고, 해당 구역내의 열차 운행 상황을 총괄적으로 관리한다.

|수행직무| 도착하거나 출발하는 열차의 선로를 조정 및 확인한다. 지연되는 열차의 운행사항을 파악하고 도착에 맞추어 선로를 조정한다. 기관차기관사 및 열차승무원의 현황 및 운행상태를 확인하고, 고장 유무를 파악한다. 열차 운행 시 진행, 주의 및 정지 등 각종 신호를 조작판에서 조작한다. 열차 통과 시각을 컴퓨터에 입력한다. 건널목에서 열차를 통제할 수 있도록 임시열차 및 공사열차 등의 열차 상황을 알려준다. 전철기 및 신호보안장치를 점검하고 열차사고 및 연락사항 발생시 관계처에 통보한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	10년초과	관련직업	—
직무기능	자료(조정) / 사람(말하기-신호) / 사물(수동조작)	자격면허	철도운송산업기사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	—	표준직업분류	8720 화물열차 차장 및 관련 종사원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	소음, 진동		

0922 열차훈안내원

|직무개요| 열차의 안전운행을 유도하고, 승객의 승·하차 상황을 파악하여 안전사고를 예방한다.

|수행직무| 열차가 안전하게 운행될 수 있도록 열차를 유도하고, 열차의 진·출입 시 역 승강장의 승객들의 안전을 도모한다. 승·하차 시 동태를 파악하여 사고를 미연에 방지한다. 승객의 유실물이 있을 시 열차승무원에게 연락하고 유실물을 보관한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	훈안내원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	—	표준직업분류	8720 화물열차 차장 및 관련 종사원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	소음, 진동		

0922 유도무선원

|직무개요| 갱내 기관차의 위치를 선정하고 확인하여 작업상황을 파악하기 위하여 중앙제어실에서 통제기를 감시·조정한다.

|수행직무| 상황판 및 통제기를 주시하여 기관차의 위치 및 가동상태의 정상여부를 확인한다. 작업위치로 기관차의 진입을 지시하고 조정한다. 작업원의 인수인계 상황을 점검하고 지시사항을 통보하며 작업실적을 기록한다. 중앙제어실의 계기를 판독하여 작업장의 이상 유무를 확인한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(유지)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	051 석탄 광업 / 061 철 광업 / 062 비철금속 광업
육체활동	—	표준직업분류	8720 화물열차 차장 및 관련 종사원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0922 전동차차장

|직무개요| 승객안내방송 및 출입문을 취급하며 열차 정지 및 출발시에 신호기상태 및 열차의 제반 상태를 감지·파악하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 운행스케줄을 확인하고 전달사항 및 운행 주의사항, 운전조건 등을 확인하고 운행일지에 기록한다. 전동차를 점검하여 전기 또는 기계정치를 시험하고 연료, 물 등의 공급이 적당인지 확인한다. 승객안내방송을 하고 출입문을 개폐한다. 열차의 진행방향과 철로를 관찰하며 교통통제원과 교통 정보 신호를 주고받는다. 열차의 정거장 진입 및 출발시에 열차의 상태, 승객의 안전 여부, 후부를 파악감시한다.

**|부가직업정보|**

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	열차차장
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(조작운전)	자격면허	철도운송산업기사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	492 육상 여객 운송업
육체활동	-	표준직업분류	8720 화물열차 차장 및 관련 종사원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0922 조차원

|직무개요| 기관차와 화차를 연결하고, 방향유지 및 진로수정을 위한 전철기(자동선로조작기)조작과 신호기, 신호 등에 의거하여 기관차의 안전운행을 위한 조차작업을 수행한다.

|수행직무| 기관차운전원과 협조하여 차량을 분리하고 연결한다. 운행시 전도전철기를 개통방향으로 조작하고 전철기의 밀착상태를 확인한다. 요구하는 시간과 장소에 공차 및 영차를 차입하고 인출한다. 운행중 방향유지 및 진로수정을 위한 전철기를 조작하며, 차량유치시 또는 운행시 안전을 위하여 차륜지를 취부(차량의 정상적인 운행중에 떨어지거나 분리될 우려가 없도록 견고하게 고정하는 것) 및 제거한다. 전도선로의 이상 유무를 확인하고 안전운행을 위한 조차업무를 수행한다. 선로·기관차·화차 등의 이상이 발견되면 즉시 배차사령실에 신고한다. 철도운행사고시에는 다른 철도요원과 협조하여 사고복구작업을 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(수동조작)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	-	표준직업분류	8720 화물열차 차장 및 관련 종사원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재		

0922 철도건널목안내원

|직무개요| 열차사고를 예방하기 위하여 철도 건널목에서 차단기를 올리고 내린다.

|수행직무| 철도차량의 운행시간을 숙지한다. 열차가 통과하기 전에 차단기를 내리고 통행인과 차량을 통제한다. 통과열차에 안전신호를 보내기 위해 신호깃발을 흔든다. 열차가 통과하면 차단기를 올리고 차량이나 행인을 통과시킨다. 차단기에 도색을 하기도 하고 산사태·선로침수와 같은 사고가 없는지 순찰하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	차단기조작원, 철도신호원, 철도건널목간수
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(관련없음) / 사람(말하기-신호) / 사물(수동조작)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	움크림	표준직업분류	8720 화물열차 차장 및 관련 종사원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	소음, 진동		

0922 철도수송원

|직무개요| 철도객차 및 화차의 조성, 연결, 해방, 운전취급 등의 업무를 수행한다.

|수행직무| 입환기를 움직여 객차 및 화차를 연결 또는 분리하고 정해진 객차(화차)량수에 발전차, 기관차 등을 연결 조합하여 한개의 열차를 편성한다. 도착열차, 도중운행열차 등에 불량차가 발생하였을 때 분리하여 불량차를 해방하고 양차를 붙이기도 한다. 운전원이 없는 경우 운전취급담당자로 지정받아 신호조작, 열차감시, 폐색기취급 등의 업무를 수행한다. 전철기(전기선로전환기)를 청소한다. 비상사태 발생시 소속장지시에 따라 업무를 처리한다.역구내 착발 열차의 조사·조성, 차량수배 등의 업무를 수행한다. 입환지시서를 발행하고 입환에 관하여 기관사와 협의한다. 제설, 제초, 환경미화 등의 작업을 수행하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	차량기지내수송원
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(유지)	자격면허	철도운송산업기사, 철도신호산업기사, 철도신호기능사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	—	표준직업분류	8720 화물열차 차장 및 관련 종사원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	소음, 진동		

0922 철도신호원

|직무개요| 기지내의 이동차량에 대하여 신호기와 전철기(전기선로전환기)를 조작하여 차량의 위치를 조정한다.

|수행직무| 열차 운전원과 연락하여 열차의 운행계획이나 시간표 등을 확인한다. 차량편성표에 따라 충돌, 사고방지를 판단하여 차량을 목적 위치에 유치하도록 선로를 변경한다. 열차운행 전광판의 신호(LED) 및 신호기의 색상을 보고 열차의 위치를 확인하여 신호조작패널을 조작하여 선로를 변경한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	구내반원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	지하철신호원, 철도신호기조작원
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(수동조작)	자격면허	철도신호산업기사, 철도신호기능사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	-	표준직업분류	8720 화물열차 차장 및 관련 종사원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0922 철도장비운전원

|직무개요| 철도 및 지하철과 관련한 토목 및 궤도의 보수·점검 시 사용하는 각종 장비를 조작·운전 및 관리하는 일을 한다.

|수행직무| 궤도구조물 및 토목구조물 개보수공사, 순회점검 시 모터카, 순회점검차, 연마차, 탐상차, 자갈다짐차, 침식차 등을 조작 및 연결하여 보수 및 점검 현장까지 이동시킨다. 장비를 점검하고 문제가 있는 장비의 경우 수리하거나 수리업체에 의뢰한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(조작운전)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	손사용	표준직업분류	8720 화물열차 차장 및 관련 종사원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재		

0922 항공기유도원

|직무개요| 계류장에 들어온 항공기를 정해진 장소(spot)까지 이동할 수 있도록 신호를 이용하여 항공기를 유도한다.



|수행직무| 항공기 운항스케줄에 따라 유도할 항공기의 편명, 소속항공사, 유도시간 등을 확인한다. 승객의 승·하강, 화물의 적·하역 등을 위해 항공기가 정해진 장소(spot)에 진입하도록 항공기 기장에게 수신호 및 각종 신호용 도구를 사용하여 안내한다. 유도로 차량을 통제한다. 항공기가 정지점에 도착하면 항공기 기장에게 각종 정보를 제공한다. 항공기 전원공급용 장비 및 항공기 엔진시동용 장비, 항공기 견인용 장비(토잉트랙터) 등을 작동한다. 항공기 이륙 시 출발위치에 유도한 후 출발신호를 보낸다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	마샬러
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	항공기 날개 좌우에 위치하여 유도업무를 수행하는 경우 원가이드맨
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	손사용	표준직업분류	8720 화물열차 차량 및 관련 종사원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재, 소음, 진동		

093 자동차 운전원

0931 택시 운전원

승객을 목적지까지 신속하고 안전하게 운송하기 위하여 택시를 운전하는 자를 말한다.



0931 택시운전원

|직무개요| 승객을 승차시켜 원하는 장소까지 수송하는 택시를 운전한다.

|수행직무| 운행 전에 택시배차원이 지정해준 차량이나 자신의 택시의 엔진오일, 공기압력, 냉각수 등을 점검한다. 운행하면서 승객의 신호에 따라 승객을 승차시키고 미터기, 네비게이션이나 통역시스템 등을 조작한다. 목적지까지 운전하고 미터기에 기록된 요금을 수령한다. 회사택시의 경우 업무 후 차량을 회사에 입고시키고 교대자에게 인수한 후 정해진 수입금을 납부한다. 운행일지를 작성하고, 간단한 고장을 수리하거나 파손된 타이어를 교체한다. 사고발생시 차량사고처리원에게 연락하여 사진촬영 등 사고처리를 위한 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	관련직업	영업용택시기사, 개인용택시기사, 콜택시기사, 리무진택시기사, 밴택시기사
숙련기간	6개월초과~1년이하	자격면허	자동차운전면허(1종, 2종), 택시운전자격시험, 개인택시면허
직무기능	자료(계산) / 사람(서비스제공) / 사물(조작운전)	표준산업분류	492 육상 여객 운송업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	8731 택시 운전원
육체활동	움크림, 손사용	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	위험내재		
유사명칭	택시운전자, 택시운전기사, 택시기사		



0932 버스 운전원

노선버스(시내버스, 시외버스, 고속버스, 좌석버스 등), 관광버스, 비영업용 버스를 운전한다.

0932 버스운전원

|직무개요| 승객을 수송하기 위해 운행계획표에 따라 버스를 운전한다.

|수행직무| 운수회사, 기업체 등에서 일반승객이나 사원 등을 수송하기 위해 정해진 운행계획표를 확인한다. 안전운행을 위해 차량의 엔진오일, 냉각수 등을 점검한다. 승객의 편의를 돕기 위해 냉난방, 조명 등을 조절하고 정해진 노선을 따라 버스를 운전한다. 승객의 요금을 확인하거나 정산해주기도 한다. 운행이 끝나면 운행시간, 특이사항이나 사고사항 등에 대하여 운행일지를 작성한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	관련직업	업체버스운전원, 승합차버스운전원, 마을버스운전원, 관광버스운전원, 읍내버스운전원, 학원버스운전원, 노선버스운전원, 통학버스운전원, 학교버스운전원, 스쿨버스운전원, 유치원셔틀버스운전원, 어린이집버스운전원, 통근버스운전원, 출퇴근버스운전원, 건강검진버스운전원, 이동목욕차량운전원
숙련기간	6개월초과~1년이하	자격면허	자동차운전면허(대형)
직무기능	자료(기록) / 사람(말하기-신호) / 사물(조작운전)	표준산업분류	492 육상 여객 운송업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	8732 버스 운전원
육체활동	손사용	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	버스운전자		
관련직업	운전하는 버스의 종류에 따라 시내버스운전원, 시외버스운전원, 고속버스운전원, 전세버스운전원, 사		

0932 장의차운전원

|직무개요| 시체를 운수할 수 있는 특수한 설비를 갖춘 차량을 운전한다.

|수행직무| 장례식장 또는 병원의 영안실에서 시체운구를 접수하고 영구차를 운전한다. 관의 묶임상태를 확인하고 차량의 관함문을 열어 관을 넣는다. 관이 움직이지 않도록 고정한다. 문을 닫고 상주 및 조객의 승차를 유도한다. 조객의 승차를 확인하고 장지로 차량을 운전한다. 주행거리를 계산하여 차량의 사용요금을 받고 영수증을 발급한다. 세척제를 사용하여 차량을 청소하기도 하고 소독제를 사용하여 관함을 소독하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	영구차버스운전원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(수동조작)	자격면허	자동차운전면허
작업강도	보통 작업	표준산업분류	969 그외 기타 개인 서비스업
육체활동	웅크림, 손사용, 시각	표준직업분류	8732 버스 운전원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 소음, 진동		

0933 화물차 및 특수차 운전원

용달화물차, 개별화물차, 일반화물차, 그 외 화물차 및 특수차를 운전한다.

0933 덤프트럭운전원

|직무개요| 화물 및 골재 등의 자재, 물품 및 재료를 운반·적재하는 덤프기가 부착된 트럭을 운전한다.

|수행직무| 작업일정을 확인한 후 트럭의 연료, 엔진오일 등의 누수 및 차량의 작동상태를 점검한다. 차량을 운전하여 작업현장으로 이동한 후 정해진 장소에 정차시킨다. 굴삭기, 굴착버킷 등의 중장비에 의해 운반물이 덤프에 적재되면 적재량 및 적재높이를 확인한다. 덮개 및 로프로 적재물을 고정시킨 후 적재장소까지 운전한다. 레버를 조작하여 덤프적재함의 재료를 후방이나 측방, 적재함 바닥 등으로 하역한 후 원위치 시킨다. 작업 종료 후 차량에 이상이 없는지 확인하고 정비한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	덤프트럭기사
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(조작운전)	자격면허	자동차운전면허(대형)
작업강도	보통 작업	표준산업분류	493 도로 화물 운송업
육체활동	손사용	표준직업분류	8733 화물차 및 특수차 운전원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 위험내재, 소음, 진동		

0933 레미콘차량운전원

|직무개요| 굳지 않도록 생산된 콘크리트(레미콘)를 건설현장으로 운반하기 위해 콘크리트믹서트럭을 운전한다.

|수행직무| 작업지시서를 확인하고 엔지오일, 연료 등을 점검한다. 믹서트럭의 드럼 속에 있는 물을 배출시킨다. 콘크리트배치플랜트(건설공사에 사용되는 시멘트, 모래 물 등의 재료를 배합비율로 계량하고 혼합하여 액상의 콘크리트를 생산하는 설비)의 배출구와 레미콘 차량의 호퍼를 일치시키고 액상의 콘크리트를 드럼에 주입한다. 차량을 목적지까지 운전하고 포설위치 또는 콘크리트펌프 등의 운반기에 레미콘차량의 배출구를 열어 콘크리트를 포설한다. 작업 후 배출구 등 콘크리트가 남아있는 부분을 세척한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	콘크리트믹서트럭운전원, 레미콘차량운전기사
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(조작운전)	자격면허	자동차운전면허(대형)
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	233 시멘트, 석회, 플라스터 및 그 제품 제조업
육체활동	손사용	표준직업분류	8733 화물차 및 특수차 운전원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 위험내재, 소음, 진동		

0933 분뇨수거차량운전원

|직무개요| 일반주택, 아파트, 빌딩 등의 분뇨를 수거하기 위하여 분뇨수거차량을 운전·조작한다.

|수행직무| 분뇨의 수거신청서를 검토하여 지역 및 예상수량을 확인하고 분뇨수거차량을 운전한다. 분뇨를 수거하기 위하여 정화조 또는 분뇨탱크의 뚜껑을 열고 흡입호스를 투입한다. 분뇨수거차량의 진공펌프를 가동하고 유량계를 확인한다. 수거된 분뇨의 용량에 따라 요금을 받고 영수증을 발급한다. 수거한 분뇨를 분뇨처리장(위생처리장)으로 운반하고 운반확인증을 발급받는다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	분뇨수거차량을 운전하지는 않으나 조작하는 경우 분뇨수거원
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(조작운전)	자격면허	자동차운전면허(대형)
작업강도	보통 작업	표준산업분류	370 하수, 폐수 및 분뇨 처리업
육체활동	손사용, 시각	표준직업분류	8733 화물차 및 특수차 운전원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 위험내재		

0933 산업폐수수거원

|직무개요| 병원, 중소기업체 및 대기업체 등에서 발생한 산업폐수를 수거하는 업무를 한다.

|수행직무| 산업폐수수거 업무에 대한 일일, 주계획을 숙지한다. 방문할 업체를 확인하고 수거장비를 준비한다. 업체를 방문하여 수거장비를 이용하여 운반하거나 장비를 조작하여 산업폐수를 수거한다. 수거된 폐수를 집수기에 저장한다. 흡입장비가 설치된 탱크로리를 운전하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(단순작업)	자격면허	자동차운전면허(대형)
작업강도	보통 작업	표준산업분류	370 하수, 폐수 및 분뇨 처리업
육체활동	-	표준직업분류	8733 화물차 및 특수차 운전원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 위험내재		

0933 청소차운전원

|직무개요| 주택가, 상가, 공장지역 등의 쓰레기를 수거하기 위하여 청소차를 운전한다.

|수행직무| 관할지역의 쓰레기, 음식물쓰레기, 재활용 쓰레기 등 여러형태의 쓰레기를 수거하기 위하여 일정한 시간과 코스에 따라 청소차를 운전한다. 차량에 동승한 쓰레기 수거원이 차량에 부착된 쓰레기통 견인장치를 작동하거나 쓰레기봉투를 수거하여 적재함에 투입할 수 있도록 차량을 운전한다. 쓰레기의 수거가 완료되면 중간집결지(적환장)로 이동하며 청소차를 운전하여 매립 또는 소각 가능한 분류된 쓰레기를 쓰레기매립장이나 소각장에 하차한다. 분리배출된 재활용품이나 대형폐기물을 적환장이나 처리업체로 운반하기도 한다. 공장에서 배출되는 각종 산업폐기물 및 쓰레기를 운반하기도 한다. 도로 위에 쌓인 흙, 먼지 등을 차량의 세척장치를 사용하여 청소하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(조작운전)	자격면허	자동차운전면허(대형)
작업강도	보통 작업	표준산업분류	742 건물·산업설비 청소 및 방제 서비스업
육체활동	손사용, 시각	표준직업분류	8733 화물차 및 특수차 운전원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 위험내재		

0933 탑승장비운전원

|직무개요| 항공기에 탑승하는 승객의 편의를 돕기 위하여 스텝카(step car), 로딩브리지(loading bridge) 등의 탑승장비를 조작한다.

|수행직무| 항공기에 탑승하거나 내리는 승객의 편의를 돕기 위하여 스텝카(step car : 계단이 부착된 차량)를 운전하여 출입문에 부착한다. 바퀴를 고정하고 출입구의 높이를 조정한다. 항공기가 로딩브리

지(loading bridge : 터널식탑승장비)의 옆에 정지하면 스위치를 조작하여 항공기의 출입구에 로딩브리지의 입구를 맞춘다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(수동조작)	자격면허	자동차운전면허
작업강도	보통 작업	표준산업분류	511 정기 항공 운송업
육체활동	손사용, 시각	표준직업분류	8733 화물차 및 특수차 운전원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		



0933 트랜스포터운전원

|직무개요| 제철소, 조선소 등에서 수백톤에서 천톤 정도의 중량물을 운반하는 특수장비 차량인 트랜스포터를 운전한다.

|수행직무| 적재된 화물과 이동장소를 확인한다. 트랜스포터의 운전석에 승차한다. 트랜스포터의 앞, 뒤, 좌, 우에 위치한 신호수들과 조를 이루어 이동구간에 간섭이 없는지 확인하며 이동한다. 차량에 장치된 모니터와 거울을 확인하며 이동간에 위험요인을 배제한다. 운전석 밖에서 원격 조종장치로 조종하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(관련없음) / 사람(말하기-신호) / 사물(조작운전)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	241 1차 철강 제조업 / 311 선박 및 보트 건조업
육체활동	손사용, 언어력, 청각, 시각	표준직업분류	8733 화물차 및 특수차 운전원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재		

0933 특수차량운전원

|직무개요| 부정기적인 특정화물을 운송하기 위하여 냉동탱크 등의 특수설비가 장착된 차량을 운전한다.

|수행직무| 운송지역을 확인하고 엔진오일, 냉각수, 타이어의 공기압력 등을 점검한다. 특정화물의 안전한 수송을 위하여 각종 안전장치의 이상 유무를 확인한다. 목적지에 도착하여 화물의 이상 유무를 확인하고 서류를 정리하여 관련부서에 인계한다. 가스나 유류를 운반하기 위하여 탱크의 밀폐상태 및 압력을 점검하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	기사, 트레일러트럭운전원, 렉카운전원, 견인차운전원, 탱크로리운전원, 트레일러운전원, 컨테이너트레일러운전원, 냉동탑차운전원, 특장차운전원, 살수차운전원, 청화조차량운전원, 압착진개차운전원, 바쿰카운전원, 압물차량운전원, 집계차운전원, 사다리차운전원	
숙련기간	6개월초과~1년이하	자격면허	자동차운전면허
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(수동조작)	표준산업분류	493 도로 화물 운송업
작업강도	보통 작업	표준직업분류	8733 화물차 및 특수차 운전원
육체활동	웅크림, 손사용, 시각	조사연도	2013년
작업장소	실내외		
작업환경	대기환경미흡, 위험내재, 소음, 진동		
유사명칭	특수차운전원		
관련직업	운전하는 차량의 종류에 따라 냉동차운전기사, 유조차운전기사, 컨테이너차운전기사, 트레일러운전		



0933 화물차운전원

|직무개요| 각종 화물을 적재하여 목적지까지 운송하기 위해 화물차를 운전한다.

|수행직무| 화물의 종류, 수량 및 행선지 등이 기록된 운송기록장을 확인하고 화물을 적재할 장소까지 화물차를 운전한다. 화물의 적재형태와 안전성 여부를 확인하고 화주로부터 운송확인서를 접수한다. 화물의 적재높이, 무게 등을 고려하여 차량을 행선지까지 운전한다. 화물의 파손상태 및 수량을 확인하여 하역하고, 운송기록장을 인계한다. 화물 적재 및 하역을 돕기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	관련직업	차량 크기에 따라 소형트럭운전원, 대형트럭운전원, 용달화물운전원, 개별화물트럭운전원, 일반화물트럭운전원, 심바리운전원, 앞사바리운전원
숙련기간	6개월초과~1년이하	자격면허	자동차운전면허(1종), 화물운송종사자(자격시험)
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(조작운전)	표준산업분류	493 도로 화물 운송업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	8733 화물차 및 특수차 운전원
육체활동	손사용	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	화물자동차운전사		

0939 기타 자동차 운전원

상기의 세분류에 속하지 않은 유사한 일을 하는 자가 여기에 분류된다. 고용주의 지시에 따라 승용차를 운전하고 차량을 관리하는 자가용 운전원, 렌터카를 고객의 요구에 따라 운전하거나 인도

장소까지 운전하는 렌트카운전원, 7~15인승의 승합차를 운전하는 승합차 운전원, 자가용 운전자를 대리하여 목적지까지 운전하는 대리운전원, 운전자를 대신하여 주차하는 대리 주차원, 그 외 신차 배달원도 포함하며 차량의 입·출고운전원과 선적원도 포함된다.

0939 구급차운전원

|직무개요| 응급환자나 안전한 이동을 요하는 환자를 운송하기 위해 구급차를 운전한다.

|수행직무| 구급차의 안전운전 및 방어운전 지침, 구급차에서의 통신 및 제반업무지침을 숙지한다. 응급환자가 발생하면 환자가 신속하게 의사의 진료를 받을 수 있도록 빠른 속도로 운전한다. 응급환자가 타고 있음을 알리는 경광등을 켜고 경음을 울린다. 운송중에 환자가 갑작스런 상해를 입지 않도록 차체가 흔들리지 않게 주의하면서 병원 또는 기타 목적지로 운전한다. 난폭한 환자에게 족쇄(shackle)를 채우기도 한다. 필요시 간단한 응급조치를 하기도 한다. 사고 또는 응급조치에 관한 사실을 의사나 병원직원에게 보고하기도 한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(관련없음) / 사람(서비스제공) / 사물(조작운전)	자격면허	자동차운전면허
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	869 기타 보건업
육체활동	손사용, 시각	표준직업분류	8739 기타 자동차 운전원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0939 대리운전기사

|직무개요| 대리운전을 신청한 고객의 요청에 따라 고객의 자동차를 대신 운전하여 자동차 또는 고객을 목적지까지 유상으로 운송한다.

|수행직무| 대리운전업체에 기사등록을 하고 수수료와 보험료를 납부한다. 대리운전 수요가 빈번하게 발생하는 지역에서 대기한다. 대리운전업체에서 전화로 보내주는 콜(고객의 출발지와 목적지, 전화번호, 이용요금 등)을 확인하여 현재 자신의 위치에서 이동이 가능하면 자신이 대리운전을 수행하겠다는 표시인 콜수신을 한다. 고객의 차량이 있는 장소로 이동한다. 고객을 확인하고 목적지까지 고객을 대신하여 운전하고 정해진 요금을 받는다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(조작운전)	자격면허	자동차운전면허
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	492 육상 여객 운송업
육체활동	손사용, 시각	표준직업분류	8739 기타 자동차 운전원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0939 자가용운전원

|직무개요| 기관의 장이나 임원의 출퇴근 및 외부일정을 돕기 위해 차량을 운행하고 차량의 상태를 지속적으로 관리한다.

|수행직무| 기관의 장이나 임원의 출퇴근 및 외부일정 시간과 목적지를 숙지한다. 목적지까지 안전한 운행을 위해 차량을 사전 점검한다. 주행 중 법률을 준수하며 안전하게 자가용을 운전한다. 차량의 상태를 수시로 점검하고 소모품과 부품을 정기적으로 교체한다. 차량 사고가 발생하거나 차량에 이상이 발생할 경우 신속하게 안전조치를 취하며, 총무부 등 관련부서와 보험 및 수리에 관련된 일련의 조치를 취한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	관련직업	대리운전기사, 렌터카운전원, 렌터카인도원, 대리기사, 사장차운전원, 임원차운전원, 업무차량운전원, 수행기사
숙련기간	3개월초과~6개월이하	자격면허	자동차운전면허
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(조작운전)	표준산업분류	492 육상 여객 운송업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	8739 기타 자동차 운전원
육체활동	손사용, 시각	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	자가용운전사, 승용차운전원		

094 물품이동 장비 조작원

0940 물품이동 장비 조작원

제품, 반제품, 중간소재, 자재, 재료 등의 중량물을 필요한 위치와 목적에 따라 운반, 교환, 장입, 적재하기 위하여 기중기를 운전한다.

0940 가공삭도운전원

|직무개요| 광산에서 광석·자재 및 기타 재료를 운반하기 위하여 지주에 의하여 가설된 케이블 선로에 매달린 버킷(bucket)을 조작한다.

|수행직무| 케이블의 장력을 조절하고 활차의 상태를 점검한다. 구동부의 상태를 점검하고 윤활유를 주입한다. 버킷의 파손여부를 검사한다. 버튼 및 스위치를 조작하여 회전부 및 케이블을 감는 장치를 시동한다. 신호를 보내 운반물을 신도록 하고 운반장소까지 버킷을 이동시키기 위해 레버를 조작한다. 버킷의 이동상태를 감시하고 운반물을 부리기 위해 버튼을 누른다. 신호판을 감시하고 자동으로 운반물을 부리는 장치를 주시한다. 선로 및 롤러를 보수한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이해(중졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(수동조작)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	071 토사석 광업
육체활동	균형감각, 손사용	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	위험내재, 축축함, 다습함		



0940 가구자재운반원

|직무개요| 지게차를 이용하여 목재 등의 가구 자재를 운반하고 하역한다.

|수행직무| 지게차 혹은 자재 운송용 특수차량을 이용하여 각종 가구 자재를 작업자에게 운반하고 하역한다. 지게차의 시동을 걸고 전후좌우 시야를 확인한 후 차량 앞쪽에 위치한 운반용 포크 발을 지면에서 일정간격으로 높이고 서행한다. 들고자 하는 자재의 넓이에 따라 포크 발을 조정하고 자재가 땅바닥에 닿지 않도록 한다. 자재를 포크 발에 싣고 운전자 앞쪽으로 포크 발을 당겨서 균형을 잡는다. 하역 장소까지 서행하면서 목적지에 자재를 내려놓고 포크 발을 수평이하로 내린 후 후진으로 하역장소에서 빠져 나온다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이해(중졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(관련없음) / 사람(관련없음) / 사물(단순작업)	자격면허	지게차운전기능사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	320 가구 제조업
육체활동	—	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	소음, 진동		

0940 갑문조정판조작원

|직무개요| 선박의 수리나 이송등의 목적으로 항구의 갑문을 개폐하는 조정판을 조작한다.

|수행직무| 조정판의 수위, 유량 등을 측정하는 계기를 점검하고 선박의 종류 및 규모를 확인한다. 선박의 종류와 제원에 따라 갑문을 선정하고 해당 선박의 선장이나 도선사에게 통보한다. 선박이 갑문을

항해 입항하면 조정판을 조작하여 바다측의 갑문을 열고 선박이 통행할수 있도록 안내한다. 선박의 통행이 완료되면 조정판을 조작하여 바다측의 갑문을 닫고 펌프나 수로를 열어 수면을 조정한다. 수면의 조정이 완료되면 항구측의 갑문을 열어 선박이 항구로 진입할수 있도록 안내한다. 갑문을 통과한 선박의 종류, 체원 및 갑문의 통과시간 등을 일지에 기록한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(수동조작)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	501 해상 운송업
육체활동	-	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	소음, 진동		

0940 갠트리크레인조종원

|직무개요| 컨테이너 화물을 선박이나 부두에 선적·하역하기 위해 갠트리크레인(컨테이너크레인)을 조종한다.

|수행직무| 선적·하역할 컨테이너의 수량 및 규격을 확인한다. 컨테이너를 이동시키기 위해 갠트리크레인의 조종장치를 조작한다. 신호수의 신호에 따라 기중기의 조정레버와 스위치를 조작하여 컨테이너를 선박에 선적하거나 차량에 적재한다. 사고예방을 위해 크레인을 점검하고 정비한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	컨테이너크레인운전원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기·신호) / 사물(조작운전)	자격면허	기중기운전기능사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	손사용, 시각	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 위험내재, 소음, 진동		

0940 곡물하역장치조작원

|직무개요| 선박의 곡물을 하역하기 위하여 하역설비를 조작한다.

|수행직무| 곡물하역설비 운전실의 각종 스위치를 점검하고 화물의 종류를 사전에 파악한다. 선박의 접안상태와 해치커버의 개방 유무를 점검한다. 선박의 작업홀드의 순서를 선사측과 협의한다. 하역설비를 작업할 홀드로 이동시키고 컨베이어의 작동과 작업이상 유무를 확인한다. 컨베이어의 운반능력과 사일로 저장능력을 감안하여 시간당 하역량을 결정하고 하역설비를 운전한다. 하역 중 모니터의 확인과 감독자의 지시에 따라 시간당 하역량을 조정한다. 작업을 종료한 후 하역설비를 점검하고 작업일지를 작성한다. 하역설비의 관리와 청소를 담당한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(기록) / 사람(관련없음) / 사물(수동조작)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	손사용	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0940 권양기조종보조원

|직무개요| 광산의 수갱이나 사갱에서 광석이나 경석을 운반하기 위하여 권양기를 운전하는 권양기운전원을 보조한다.

|수행직무| 광차를 신거나 내리는 데킹(decking)장비의 조작스위치·주유 및 공기압력상태·연동장치·신호 장치 등을 점검한다. 권양기운전원에게 전화·인터폰·벨 등으로 신호하여 케이지를 내려보내도록 한다. 케이지의 문을 열고 대기중인 광차·인원·자재·장비 등을 신고 안전상태를 점검한다. 광석 및 자재운반시 사람을 편승시키지 않도록 주의한다. 데킹장비의 조작스위치 및 레버를 조작하여 케이지문을 닫고 권양기운전원에게 신호하여 권양기를 운행하도록 하거나 자동으로 케이지를 올린다. 출발상태를 확인하고 광차의 대수 또는 운반물품을 기록한다. 사갱(斜坑, inclined shaft)의 레일에 의한 광차를 권양할 경우 광차의 연결상태를 점검하고 권양기로프와 궤도차량을 연결한다. 권양기운전원에게 신호를 보내 광차를 운행하도록 한다. 분기레일의 전철기를 조작하여 운행하고, 광차에 편승하여 운반물이 목적지에 하차되도록 신호한다. 광석·자재·장비·인원 등의 승하차를 유도하고 안전상태를 점검·감시한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	권양기운전보조원
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(조작운전)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	051 석탄 광업 / 061 철 광업 / 062 비철금속 광업
육체활동	—	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	위험내재, 소음, 진동		

0940 권양기조종원

|직무개요| 광산이나 채석장의 사갱이나 수갱에서 작업원·광석·맥석·자재 등을 운반하는 케이지(cage)·스킵(skip)·광차를 끌어 올리고 내리는 권양기를 운전한다.

|수행직무| 기어박스의 오일케이지, 베어링 및 클러치의 윤활유 주입상태, 회전부의 회전상태를 확인한다. 브레이크, 클러치기어, 와이어로프 상태를 점검한다. 스위치를 작동시켜 각종 계기판을 점검하고 신



호연락장치를 점검한다. 출발신호가 오면 조절레버 및 페달을 작동하고, 브레이크를 풀어 서서히 가속시킨다. 원하는 위치에 도착하였는지 확인하기 위하여 심도지시계기 및 케이블 또는 드럼의 표시기를 주시하고, 정위치에 도착시키기 위해 브레이크 및 콘트롤레버를 조작하여 서서히 정지시킨다. 계기판을 보고 과부하 상태를 확인한다. 인터폰 및 전화로 갱내상태를 수시로 확인한다. 작업종료 신호에 따라 모든 스위치를 시동역순으로 차단하고 점검한다. 보안사항을 점검하고 다음 교대원에게 인계한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	관양기운전원, 스킵운전원, 케이지운전원, 대강원, 관양기승회부(乘廻夫)
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(조작운전)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	051 석탄 광업 / 061 철 광업 / 062 비철금속 광업
육체활동	—	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	위험내재, 대기환경미흡, 소음, 진동		

0940 기중기조종반장

|직무개요| 작업계획을 세우고 각종 기중기운전원의 활동을 지시·감독한다.

|수행직무| 제품·반제품·중간소재·재료 등의 중량물을 필요한 위치와 목적에 따라 운반·교환·장입·적재하기 위한 작업계획을 세운다. 기중기운전원 등의 작업원에게 작업지시를 한다. 경우에 따라서는 기중기운전을 직접 수행하기도 한다. 기중기운전원 등의 작업원에게 직무교육 및 안전위생교육을 실시하여 직무수행능력을 향상시키고 안전재해를 예방한다. 작업원을 수시관찰하여 애로 및 건의 사항을 수렴·해결하고 문제점을 보고한다. 각종 설비점검을 통하여 보수사항을 파악하고 관련부서에 수리의뢰를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	기중기운전반장
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	운전하는 기중기의 종류에 따라 천정기중기운전반장, 용강기중기운전반장, 자석기중기운전반장
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(조작운전)	자격면허	기중기운전기능사, 천장크레인운전기능사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	425 건설장비 운영업
육체활동	—	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0940 기중기조종원

|직무개요| 고층건축물, 토목건축물 등의 건설공사에서 흙, 모래, 골재, 목재, 철재 등의 자재와 건설장비를 견인·인양·이동·적재하는 기중기를 운전한다.

|수행직무| 작업지시서에 따라 이동시킬 물품의 종류·위치 등을 확인한다. 작업목적에 따라 부대품을 선택하고 수공구를 사용하여 붐(boom)에 작업장치를 조립·설치하고 점검 일지에 명시된 사항을 점검한다. 시동순서에 따라 엔진을 시동한다. 레버를 조작하여 기중기방향을 조종하고 작업장소로 운전한다. 작업중 안전사고를 방지하기 위하여 기중기의 수평상태를 확인하고 정차시킨다. 운반물의 고정상태를 확인하고 기중기신호수의 신호에 따라 붐을 상승·회전·이동·하강시켜 운반물을 작업목적에 따라 이동시킨다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	관련직업	기중기의 종류에 따라 자석크레인조종원, 지브크레인조종원, 천정크레인조종원, 크로크레인조종원, 타워크레인조종원, 하이크레인조종원, 오가크레인조종원
숙련기간	1년초과~2년이하	자격면허	기중기운전기능사, 천장크레인운전기능사, 타워크레인운전기능사
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(조작운전)	표준산업분류	425 건설장비 운영업
작업강도	보통 작업	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
육체활동	시각	조사연도	2013년
작업장소	실내외		
작업환경	위험내재, 소음, 진동		
유사명칭	크레인운전원, 기중기운전원		



0940 동력원치조작원

|직무개요| 건축이나 토목공사시 지상에 있는 모래·벽돌·시멘트 등의 건설자재를 지하 또는 고층높이로 운반하기 위하여 줄을 감아주는 견인·인양장치를 조작한다.

|수행직무| 버튼이나 스타칭을 눌러 원동기 시동을 건다. 와이어로프를 풀어 상부작업자에게 인계한다. 신호원의 신호를 받기 위해 신호수를 주시한다. 신호원의 수신호에 의해 건설자재를 상부로 올리거나 하부로 내린다. 작업완료후 작업장비를 정리한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(수동조작)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	411 건물 건설업 / 412 토목 건설업 / 421 기반조성 및 시설물 축조관련 전문공사업
육체활동	—	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재		

0940 리프트조작원

|직무개요| 스키어들을 슬로프(slope)의 정상까지 운반하기 위하여 리프트를 조작·운행한다.

|수행직무| 전원스위치를 넣고, 운전판넬의 램프를 확인한다. 브레이크의 유압을 점검하고 스위치를 조작하여 브레이크의 유압을 적정하게 맞춘다. 스위치를 조작하여 의자가 매달려 있는 케이블의 장력을

조절한다. 케이블의 상태, 의자상태 등을 점검한다. 속도조절기를 조작하여 속도를 조절한다. 안전장치의 키를 확인하고 리프트를 출발시킨다. 리프트의 작동상태를 주시한다. 정전시 정전을 변전실에 통보하여 자가발전기를 가동하도록 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	리프트운전원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(수동조작)	자격면허	교통안전관리자, 산업안전산업기사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	912 유원지 및 기타 오락관련 서비스업
육체활동	손사용	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	위험내재, 소음, 진동		

0940 배재원

|직무개요| 선박 및 해양시설 건조 시 각 공정에 필요한 원부자재를 투입한다.

|수행직무| 현장공정표, 자재투입신청표에 따라 입출고할 자재의 수량, 무게, 시간, 적재장소, 투입장소, 이송장비 등을 숙지한다. 투입할 자재의 종류와 수량을 바코드, 일련번호, 꼬리표 등을 통해 확인한다. 자재운반을 위해 크레인, 지게차, 차량 등을 사전에 확보한다. 투입순서에 따라 자재를 크레인, 지게차, 차량 등을 이용하여 각 공정에 정확히 투입하고 목록을 작성한다. 물류관리 시스템의 휴대용 원격단말기를 조작하여 자재의 입출고를 전산입력하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	부재운반원, 자재운반원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(조작운전)	자격면허	기중기운전기능사, 지게차운전기능사, 천장크레인운전기능사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	311 선박 및 보트 건조업
육체활동	손사용	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재		

0940 선거작업반장

|직무개요| 선박 및 해양시설을 건조, 보수하기 위하여 선박의 입·출거작업 및 반목조정, 설치하는 선거작업원의 활동을 감독·조정한다.

|수행직무| 도면 또는 작업명세서를 분석하고 선박을 받쳐줄 수 있는 용골 및 반목의 크기·모양·수량을 결정한다. 선거작업원에게 지시하여 받침대·레일·보호판 등을 설치·조립한다. 전경의(transit, 망원경과 눈금판을 갖춘 정밀한 측각기구)를 사용하여 배를 놓을 기준점을 측정한다. 선거작업원의 선박정렬을 감독한다. 선박의 진수, 이동, 의장안벽시운전(艀裝岸壁, 독 구내의 안벽(岸壁, quay wall)에서 이루어지는 선박시험) 등을 지원한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(감독) / 사물(정밀작업)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	311 선박 및 보트 건조업
육체활동	시각	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재, 소음, 진동		

0940 선거작업원



|직무개요| 선박 및 해양시설을 건조하기 위하여 선거에 출입하는 선박의 양륙작업을 하고 반목가설, 조정 및 도크 갑문의 개폐장치를 작동한다.

|수행직무| 도면 및 작업지시서를 읽고 클램프(금속재 집게), 로프 등 필요한 작업공구를 준비한다. 선박 입고 시 입고되는 선체의 도면을 참조하여 선거의 바닥에 반목을 놓고 조정한다. 입거선박이 독 내에 장치되면 중심선을 잡고 반목과 선체의 공간을 나뉘조각 등을 사용하여 끈다. 독의 갑문을 이동하여 닫고 배수작업을 한다. 기상악화로 안벽에 계류 중인 선박의 안전조치를 취한다. 해초나 낡은 페인트를 제거하기 위하여 선박의 외벽을 청소하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	선거원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	힘든 작업	표준산업분류	311 선박 및 보트 건조업
육체활동	웅크림, 손사용	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재, 소음, 진동		

0940 용강기중기조종원

|직무개요| 강 레이들(ladle)을 필요한 위치에 권상·권하하여 안착 및 이동하기 위한 용강기중기를 운전한다.

|수행직무| 작업지시서를 숙지하고 작업내용을 숙지한다. 기중기 및 관련 설비를 운전 전후 점검하여 이상 여부를 확인한다. 주유 및 시운전을 하고 고장시 수리부서에 의뢰를 한다. 신호에 따라 출선된 레이들(ladle)을 권상하여 전로에 용선장입, 슬래그 배재 및 운반작업을 위하여 용강기중기를 운전한다. 취련이 종료된 용강을 신호에 따라 운반, 안착, 이동하며 주조가 완료된 레이들을 운반, 배재한다. 출강된 용강을 신호에 따라 매주형별 주입위치로 이동시킨다. 슬래그 배재 및 포트(pot) 이동, 이동대차 상에 레이들을 운반하기 위하여 주입기중기를 운전한다. 일일작업량, 고장수리 및 점검사항 등을 기록 작성하여 보고한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	용강기중기운전원
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(조작운전)	자격면허	천장크레인운전기능사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	241 1차 철강 제조업
육체활동	시각	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 위험내재, 소음, 진동		

0940 원목공급원

|직무개요| 원목을 제재하기 위하여 원목제재원의 지시에 따라 지게차나 윈치(winch)를 사용하여 원목을 대차거나 제재기에 공급한다.

|수행직무| 원목(통나무)에 붙어있는 돌·쇠 등의 불순물을 갈고리나 칼 등의 공구를 사용하여 제거한다. 원목을 제재기에 공급하기 위하여 원목제재원의 지시에 따라 지게차를 운전하거나 윈치(winch: 로프를 원통에 감아올려 중량물을 끌어올리거나 도르레를 끼워 매다는 기중기의 일종)의 줄과 고리를 사용한다. 박피기조작원의 지시에 따라 박피기에 원목을 공급하거나 원목절단원의 지시에 따라 절단기에 원목을 공급하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	원목선별원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	원목에 절단위치를 표시하는 경우 원목재단위치표시원 / 작업하는 부서에 따라 출고검척원, 침목검척원
직무기능	자료(관련없음) / 사람(관련없음) / 사물(조작운전)	자격면허	지게차운전기능사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	161 제재 및 목재 가공업
육체활동	-	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 소음, 진동, 위험내재		

0940 원목인양기조종원

|직무개요| 윈치나 집게차 등의 원목인양기를 운전하여 해상의 본선에 적재되어 있는 원목을 바지선에 적재하거나 혹은 바지선의 원목을 육상 원목야적장이나 트레일러에 적재한다.

|수행직무| 원목인양기보조원이 본선의 원목을 와이어로 윈치(winch: 로프를 원통에 감아올려 중량물을 끌어올리거나 도르레를 끼워 매다는 기중기의 일종)에 걸고 신호를 하면 스위치를 작동하여 원목을 바지선으로 들어올린다. 또는 집게차로 원목을 집어서 육상 원목야적장이나 트레일러에 적재한다. 원목인양기보조원의 신호에 따라 레버를 밀거나 당겨서 원목을 적재된 방향에 맞추어 쏜다. 야적장의 정리 및 재고원목의 품질의 균질화 등을 위해 적재된 원목을 다른 장소로 옮기기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	원목인양기운전원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(조작운전)	자격면허	기중기운전기능사
작업강도	힘든 작업	표준산업분류	161 제재 및 목재 가공업
육체활동	웅크림, 손사용	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재, 소음, 진동		

0940 이송장비운전원

|직무개요| 석유화학제품 및 기타 화학제품을 제조하기 위해 각 공정에서 필요한 원·부자재를 파악하고 이를 필요한 부서에 이송시키는 장비를 조작·관리한다.

|수행직무| 각 생산부서로부터 요청을 받은 필요한 양의 원·부자재를 파악하고 준비를 한다. 작업지시서의 내용에 따라 압력·온도·진공·회전기계·밸브 등의 상태를 확인한다. 준비된 원·부자재를 저장탱크나 필요로 하는 생산부서에 이송하기 위하여 기계를 운전하고 밸브를 열어 전송한다. 작업이 완료되면 작업상황을 작업일지에 기록하고 운전 중 발생한 문제점을 파악한다. 주변을 정리정돈하고 작업내용이나 특이사항 등을 교대 근무자에게 인수인계 한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(관련없음) / 사물(조작운전)	자격면허	화공기사, 화공산업기사, 위험물산업기사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	201 기초화학물질 제조업
육체활동	웅크림	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재, 대기환경미흡, 소음, 진동		

0940 입환원

|직무개요| 철도차량 제작 시 공정 간 또는 공장 간의 원활한 생산활동을 위하여 생산중인 반제품 및 완성차량을 정해진 위치로 이동시킨다.

|수행직무| 작업지시서를 보고 생산 및 조립중인 반제품 및 부분품의 공정 간 운반을 위해 리프트, 천장크레인, 트레바샤(바퀴의 제동장치) 및 안토키(레일 위를 움직이는 작은 궤도차량) 등을 이용하여 이동시킨다. 완제품의 경우 시험 및 검사(단차, 편성시험) 등을 위해 검사장 및 시운전 선로로 이동시킨다. 공정 간 반제품의 이동 시에는 로프를 이용하여 끌어당기고, 정지 시는 나무막대를 대차의 바퀴 밑에 깔아 정지시킨다. 작업지시에 따라 작업 후 발생하는 부분품의 조각이나 불필요한 부품 등의 일부를 작업장 밖으로 이송시킨다.



|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	약간 시범	관련직업	—
직무기능	자료(관련없음) / 사람(관련없음) / 사물(조작운전)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	312 철도장비 제조업
육체활동	움크림	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0940 적재기조작원

|직무개요| 생산된 제품을 일정 수량씩 자동으로 적재시키는 적재기를 조작한다.

|수행직무| 적재기의 이상 유무를 점검한다. 제품의 크기나 형상에 따라 적재대의 간격을 조절한다. 생산제품의 출고되는 속도에 맞추어 적재기의 속도계기를 조정한다. 전원스위치를 넣어 기계를 가동시킨다. 적재되는 제품의 샘플을 선별하여 중량을 측정한다. 생산일지를 작성하여 생산부서에 제출한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재		



0940 지게차운전원

|직무개요| 창고나 공장에서 원료나 자재, 제품 등을 하역, 운반, 적재하기 위해 지게차를 운전한다.

|수행직무| 운반, 하역 또는 적재할 물품을 확인한다. 장비의 부품이나 연료, 엔진오일 등을 점검하고 작동에 이상이 없는지 확인한다. 운반할 자재나 화물, 제품 등의 균형상태를 확인하고 틸트, 리프트 등의 레버, 포크 및 운전장치를 조작하여 화물을 들어올리고 운반·적재한다. 작업이 종료되면 지게차에 이상이 없는지 확인하고 작업일지를 기록한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	전동지게차운전원
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(조작운전)	자격면허	지게차운전기능사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	손사용	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재		

0940 천정기중기조종원

|직무개요| 제품·반제품 및 소재 등의 중량물을 필요한 위치와 목적에 따라 권상, 운반, 적치, 상차작업 등을 하기 위하여 천정기중기를 운전한다.

|수행직무| 작업지시서 및 기중기반장의 지시사항을 숙지하고 작업내용 및 목적, 작업특성 등을 파악한다. 기중기 및 주요 장비에 대하여 운전하기 전 또는 후 검사일지에 명시된 사항을 점검하고 시운전 하며 고장 시 정비부서에 수리를 의뢰한다. 작업목적 및 특성에 따라 기중기의 부대품을 선택하고 수동공구 및 장비를 이용하여 붐(boom)에 작업장치를 조립하거나 설치한다. 작업지시에 따라 기중기의 조정기나 레버를 조작하여 상하좌우로 이동시켜 제품, 반제품 및 소재 등을 운반, 적재, 상차 등의 작업을 한다. 작업상황, 점검결과, 정비인력 등의 기록유지와 보고를 한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	천정기중기운전원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(조작운전)	자격면허	기중기운전기능사, 천장크레인운전기능사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	425 건설장비 운영업
육체활동	손사용, 시각	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재, 소음, 진동		

0940 컨테이너기중기조종원

|직무개요| 컨테이너를 선박이나 부두에 선적·하역하기 위하여 기중기를 조작한다.

|수행직무| 선적·하역할 컨테이너의 수량 및 규격을 확인하고 조정장치를 조작하여 기중기를 선박의 갑판이나 차량 위로 내린다. 조정레버와 패널을 조작하여 선박으로부터 컨테이너를 들어 올려 갑판위나 차량으로 운반한다. 신호원의 신호에 따라 선적·하역할 장소에 기중기를 내리고 조정장치를 조작하여 컨테이너를 선박에 선적하거나 차량에 적재한다. 컨테이너를 부두에서 야적장으로 이동하는 차량인 리치스태커(Reach stacker)를 운전하기도 한다.



|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	트렌스퍼크레인조작원, 컨테이너기중기조작원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	리치스테커조종원
직무기능	자료(수집) / 사람(관련없음) / 사물(조작운전)	자격면허	기중기운전기능사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	손사용, 시각	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재, 소음, 진동		

0940 케이블카조작원

|직무개요| 승객 또는 화물을 일정 장소로 운반하기 위해 케이블카를 조작하고 설비를 정비한다.

|수행직무| 케이블카 운행 전에 승객의 안전을 위하여 시운전을 한다. 오일 및 기아 등을 확인하고 케이블카를 정비하여 이상 유무를 확인한다. 신호 및 폐쇄회로TV를 통해 승객의 탑승여부를 확인하고 조작판넬 및 수동제어장치를 조작하여 케이블카를 출발 및 도착시킨다. 삭도(공중에 설치한 강철선)설비를 정비한다. 케이블카의 운행상황을 주시하면서 작동상태를 확인한다. 일일 운영을 종료하면 조작판넬을 확인하고 기계의 이상 유무를 점검한 후 케이블카운영관리자에게 운행상황을 보고한다. 안전관리에 대하여 교육받는다. 고장 발생시 부품을 교체하고, 중정비의 경우 전문업체에 정비를 요청한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(제어조작)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	492 육상 여객 운송업
육체활동	-	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0940 크레인조종원

|직무개요| 크레인을 작동하여 블록(block), 철의장품 등의 중량물을 정해진 위치에 이동시킨다.

|수행직무| 작업지시서를 보고 운반할 블록을 확인한다. 크레인의 작동상태를 확인한다. 전원을 확인하고, 신호수와 통신상태를 확인한다. 와이어로프와 새클(shackel, 연결용 쇠고랑)을 체결하고, 신호수의 신호에 따라 작업물을 권양한다. 작업장 주위의 상태, 주위 시설물 등을 고려하여 주의 깊게 이동한다. 신호수의 신호에 따라 정해진 위치에 놓는다. 작업이 종료되면 장비의 이상 유무를 확인하고 전원을 차단하여 크레인의 작동을 중지시킨다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	레인조종원 / 호이스트를 전문으로 운전하는 경우
숙련기간	1년초과~2년이하	호이스트조종원, 건설용호이스트조종원, 광산용호이스트조종원, 하차정호이스트조종원, 철강재호이스트조종원
직무기능	자료(관련없음) / 사람(말하기-신호) / 사물(조작운전)	
작업강도	힘든 작업	
육체활동	균형감각	자격면허
작업장소	실내외	기중기운전기능사, 천장크레인운전기능사, 타워크레인운전기능사
작업환경	위험내재	표준산업분류
유사명칭	크레인조종원	529 기타 운송관련 서비스업
관련직업	크레인의 종류에 따라 골리앗크레인조종원, 지브크	표준직업분류
		8740 물품이동 장비 조작원
		조사연도
		2013년

0940 타워크레인조종원

|직무개요| 건축 공사 시 제품, 중간소재, 자재, 재료 등을 정해진 위치로 운반하거나 들어올리는 건설장비인 타워크레인을 조종한다.

|수행직무| 작업하기 전에 이동시킬 물품의 종류 및 위치 등을 확인한다. 작업에 사용할 부대품을 선택하고 수공구를 이용하여 붐에 작업장치를 조립하거나 설치한다. 레버를 조작하여 타워크레인의 방향을 조종한다. 작업 중 안전사고를 방지하기 위해 기중기의 수평상태를 확인하고 정차시킨다. 운반물의 고정상태를 확인한 후 신호수의 신호에 따라 붐을 상승시키거나 회전, 이동 및 하강시켜 운반물을 목적 장소로 이동시키고 확인한다. 건물의 높이가 높아지는 정도에 따라 텔레스코핑게이지를 이용하여 공간을 만들고 마스트(mast)를 넣어 타워크레인의 높이를 올리는 텔레스코핑(telescoping) 작업을 하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	타워크레인운전원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(조작운전)	자격면허	타워크레인운전기능사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	421 기반조성 및 시설물 축조관련 전문공사업
육체활동	균형감각, 손사용	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재, 소음, 진동		

0940 하역기중기조종원

|직무개요| 철광석·석탄 등의 원료나 콘테이너 화물을 선박에 실거나 내리기 위해 하역기중기를 운전한다.

|수행직무| 하역순서와 선적순서를 숙지한다. 기중기 및 주요 장비, 기중기의 붐(boom)·밧줄·와이어로프 등의 안전성여부에 대하여 운전하기 전 또는 후 검사일지에 명시된 사항을 점검하고 시운전하며 고장시 정비부서에 수리의뢰한다. 조정기나 레버를 조작하여 기중기를 선박의 갑판이나 선창위로 하강시킨다. 조정기를 조작하여 화물을 들어올리고 부두나 선창 또는 갑판 위에 내려놓는다. 일일작업량·수리점검상황을 기록한다.



|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	하역기중기운전원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(조작운전)	자격면허	기중기운전기능사, 양화장치운전기능사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	425 건설장비 운영업
육체활동	손사용	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재, 고온, 소음, 진동		

0940 하역원치조종원

|직무개요| 선박으로부터 화물을 양화 또는 적화하기 위해 선박의 하역설비인 양화장치(지브크레인이나 데릭)를 운전한다.

|수행직무| 선박의 하역설비인 양화장치의 종류에 따라 데릭(Derrick), 지브크레인(Jib crane), 쉽 겐트리 크레인(Ship gantry crane)의 안전상태를 점검한다. 화물의 중량을 파악하여 양화장치로 인양할 수 있는지를 검토한다. 운전실의 스위치의 작동상태를 파악한다. 육상작업자나 본선작업자가 인양한 화물을 메다는 로프 sling(Rope sling) 고리를 양화장치의 훅(Hook)에 걸어주면 신호수의 신호에 따라 선박이나 육상측으로 인양한다. 목적지에 도착하면 육상이나 본선작업자가 훅에서 sling의 한쪽 고리를 제거하면 sling을 화물로부터 안전하게 빼낸다. 빈 sling을 원래 위치로 가져간다. 선박 측이나 감독자와 작업의 속도 등에 대해 협의한다. 아래 작업하는 작업자의 안전에 주의한다. 작업이 종료되면 작업내용을 작업일지에 기록하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	하역원치조작원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	지브크레인조종원, 데릭조종원, 겐트리크레인조종원
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(투입-인출)	자격면허	양화장치운전기능사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재, 소음, 진동		

0940 항공기지상조업장비운전원

|직무개요| 원활한 항공기 운항을 위해 지상조업에 필요한 장비를 운전·조작한다.

|수행직무| 항공화물, 급유, 세척, 유도, 청소, 기내용품 조달 등의 관련 업무인 지상조업 작업 내용을 확인한다. 항공기의 정기점검 시 필요한 전력을 공급하기 위해 전력공급장치를 가동한다. 엔진 정비 시 사용하는 엔진가동기, 항공기내 환기 시 사용하는 환기차량, 항공기 주방에 물을 공급하는 급수차량, 오물 수거 차량, 항공기를 견인·유도하는 토잉트랙터, 화물 운송 및 탑재 시 사용하는 달리, 카고로더, 컨베이어 등을 운전하고 작동한다. 각종 장비의 가동상태를 점검하여 정상가동 여부를 확인하고 파손된 부위를 점검·수리하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	지상조업장비운전원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(조작운전)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	소음, 진동		

0940 화물탑재장비조작원

|직무개요| 항공기에 화물 및 기내용품을 탑재하기 위하여 카고로더(cargo loader)를 조작한다.

|수행직무| 화물의 종류와 수량을 확인하여 동원할 장비를 검토한다. 항공기의 높이까지 화물을 올리는 카고로더(cargoloader)를 조작하여 화물을 적재한다. 콘베이너를 가동하여 화물의 탑재작업을 지원한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	로더운전원
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(수동조작)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	8740 물품이동 장비 조작원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

095 배달원 및 운송 관련 단순 종사자

0951 택배원

고객이 주문 및 구매한 상품, 화물, 연탄 등 각종 물품 및 수하물을 고객이 원하는 곳까지 운반하여 준다.

0951 퀵배달원

|직무개요| 오토바이를 이용하여 의뢰인이 요청한 물품을 수령자에게 안전하게 전달한다.

|수행직무| 담당 사무원으로부터 물품배달 의뢰자가 위치한 주소, 의뢰자의 성명 및 연락처 등을 받는다. 방문처의 주소를 확인하고 가장 빠른 길을 찾아내어 방문한다. 배달될 물품을 수령하고 안전하게 전달할 수 있도록 오토바이에 싣고 묶는다. 오토바이를 운전하여 안전하게 물품을 전달하고 배달 비용을 받는다. 오토바이로 배달하기 어려운 큰 물품의 경우 소형화물차를 운전하여 전달하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	퀵서비스배달원, 오토바이퀵서비스배달원, 퀵서비스원
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(조작운전)	자격면허	오토바이면허
작업강도	보통 작업	표준산업분류	494 소화물 전문 운송업
육체활동	균형감각, 손사용, 웅크림	표준직업분류	9222 택배원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재		



0940 택배원

|직무개요| 물품의 배송이나 납품을 위하여 물품을 싣고, 차량을 이용하여 고객의 물품을 목적지까지 신속하고 정확하게 배달한다.

|수행직무| 배송하거나 납품해야 할 물품, 물품의 수량, 장소, 시간 등을 사무원으로부터 확인한다. 물품을 차량에 싣는다. 배송지 및 소비지까지 안전하게 도착할 수 있도록 기본적인 차량을 점검하고 주행 중 정속운전 및 준법운전을 한다. 배송지 및 소비지에 도착한 후 물품을 내리거나 소비자에게 전달한다. 차량의 상태를 수시 점검하고 소모품과 부품의 교체를 지속적으로 관리한다. 차량 사고 또는 이상발생시 신속하게 안전 조치를 취하고 관련부서와 보험 및 수리에 관련된 일련의 조치를 취한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	관련직업	아파트 단지 내의 택배를 담당하는 경우 아파트택배원, 지하철을 이용하여 택배를 하는 경우 지하철 택배원
숙련기간	1개월초과~3개월이하	자격면허	자동차운전면허증
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(조작운전)	표준산업분류	494 소화물 전문 운송업
작업강도	보통 작업	표준직업분류	9222 택배원
육체활동	웅크림, 손사용, 시각	조사연도	2013년
작업장소	실외		
작업환경	소음, 진동, 위험내재		
유사명칭	택배배달원, 배송운전원, 택배배송원, 택배기사		

0952 우편물 집배원

우체국의 관할구역에 설치되어 있는 우체통에서 우편물을 수집하고, 관할 구역에 송달할 우편물을 표기 주소지에 배달하는 자를 말한다.

0952 우편물집배원

[직무개요] 우체국에서 관할구역에 설치되어 있는 우체통에서 우편물을 수집하고 관할구역에 송달할 우편물을 표기주소지에 배달한다.

[수행직무] 우체국 관할구역내에 설치되어 있는 우체통에 투함된 우편물을 지정된 시간에 수집하여 우체국 발착실에 인계한다. 특수발착실로 부터 관할구역내에 배달될 우편물을 담당구역별 및 순로별로 구분·파속(끈으로 묶음)한다. 특수통상우편물(등기, 특급(국내·국제), 소포(국내·국제))은 따로 구별하여 인계 받는다. 지정된 순서에 따라 오토바이 또는 배달용 차량으로 우편물을 표기주소지에 배달하며 특수통상우편물과 경조환, 전신환, 전신우편대체 등은 배달증에 수령자의 수령인을 날인받는다. 우편 부족요금을 수금하기도 한다. 주소불명, 수취인불명 및 기타 배달불능 우편물은 부전사유를 기재하여 우편운용원에게 인계한다. 빠른 등기(국내·국제 특급, 국내·국제소포)에 한해서 우편물 배달 후 단말기에 배달결과를 입력한다. 배달증의 전산화 작업으로 인터넷으로 배달결과를 확인할 수 있다.



[부가직업정보]

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	우체부, 우편배달원, 우편집배원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	전보배달원
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	611 우편업
육체활동	-	표준직업분류	9222 택배원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	고온, 저온		

0953 선박 갑판원 및 관련 종사원

선상에서 갑판업무를 수행하며 기타 부상선의 선상에서 유사업무를 수행한다. 등대의 정상적인 작동을 위한 준비와 등대의 조작을 한다.

0953 갑판원

|직무개요| 선박의 항로에 방해물이 있는지 감시하고 갑판에 설치된 각종 갑판시설 및 장비를 유지·관리하고 배사관 및 앵커를 설치한다.

|수행직무| 선박의 구명장비, 화물취급설비, 닻, 케이블 등의 장비를 점검·수리하고, 갑판에 설치된 시설물 및 장비를 보수하며 선박에 페인트를 도장하거나 선체를 정비한다. 배송거리, 토질 및 매립지의 조건을 고려하여 배사관 및 앵커의 설치위치를 결정한다. 갑판에 설치된 시설물 및 장비를 일정한 운전시간마다 점검하고 소모된 부품을 교체한다. 준설여건을 고려하여 해상관, 침설관 및 육상관을 고무슬리브 또는 볼조인트를 연결하여 설치한다. 스윙작업을 위하여 선수 또는 선미에 앵커를 설치한다. 선체의 부식·마멸을 방지하기 위하여 페인트를 칠한다. 작업수행에 필요한 연료,

물, 식료품, 작업장비 등 각종 자재를 운반·적재하고 구명부기, 구명대, 구명동의, 구명부환 등 구명장비를 지정장소에 비치한다. 안개, 태풍 등의 기상악화 상태에서 선박의 안전운항을 위하여 전방이나 후방을 관찰한다. 갑판 위를 청소하거나 정리한다. 구명정 및 소형보트를 관리한다. 선박운항이나 작업수행에 필요한 연료, 물, 식료품, 작업장비 등 각종 화물을 하역 또는 선적하는 화물취급장비를 정비·관리한다. 안개, 태풍 등의 기상악화 상태에서 선박의 안전운항을 위하여 전방이나 후방을 관찰한다. 선교나 뱃머리에서 선박의 항로에 방해물이 있는지 관찰한다. 갑판이나 선박의 주요시설물에 발생한 녹을 제거하고 페인트를 도장한다. 닻줄, 난간 등의 장비를 보수한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	선박갑판원, 갑판선원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	갑판장, 선박갑판장
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(투입-인출)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	501 해상 운송업
육체활동	-	표준직업분류	8760 선박 갑판 승무원 및 관련 종사원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재, 축축함, 다습함, 소음, 진동		

0953 부선관리원

|직무개요| 호안공사·준설공사 등에서 공사자재나 크레인 등을 운반하거나 탑재·고정하여 작업하는 부선(바지선)을 관리한다.

|수행직무| 호안석축공사에 소요되는 블록·피복석 등 해상공사 자재나 크레인을 부선에 적재·운반할때 움직이지 않도록 로프를 잡아준다. 구멍난 바닥을 용접하고 낡은 드럼통을 교체한다. 부선(바지선)을 고정시키기 위해 닻을 내리거나 말뚝을 박는다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	바지선선두, 바지선선원
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(유지)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	425 건설장비 운영업
육체활동	—	표준직업분류	8760 선박 갑판 승무원 및 관련 종사원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 소음, 진동		

0953 항로표식관리원

|직무개요| 선박의 항해에 도움을 주기 위한 부표, 등대 등을 관리·조작한다.

|수행직무| 부표가 설치된 해안을 점검하여 이상 유무를 확인한다. 항로의 암초나 조류를 확인하여 보고자료를 작성한다. 야간 또는 안개, 폭풍 등 기상이변이 발생하면 조명장치 및 음향장치를 가동한다. 통행선박이 부표나 등대에 충돌하면 사고상황과 원인 등을 보고한다. 작업일지를 작성한다. 조명장치나 음향장치의 가동상태를 점검하여 보수하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	수행하는 직무에 따라 등대원, 부표관리원, 등대지기, 등대선선원
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(투입-인출)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	8760 선박 갑판 승무원 및 관련 종사원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	축축함, 다습함, 소음, 진동		

0954 하역 및 적재 단순 종사원

각종 제조업체, 시장, 부두, 화물운송업체 등에서 상품을 포장, 선적, 하역 및 적재하는 업무를 수행한다.

0954 객실물품보급반장

|직무개요| 항공기에서 사용될 기내용품품을 적재·하역한다.

|수행직무| 객실용품관리원(항공운수)의 지시에 따라 작업할 항공기의 종류 및 탑재할 용품의 수량을 검토한다. 운반용기에 포장되는 각종 기내용품품을 점검하고 수량을 확인한다. 항공기의 적재위치를 확인하고 탑재수량을 확인한다. 탑재가 완료되면 객실승무원에게 탑재목록을 제출한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(감독) / 사물(유지)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	511 정기 항공 운송업 / 512 부정기 항공 운송업
육체활동	—	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0954 광산자재창고작업원

|직무개요| 광산내에서 필요한 각종 자재 및 광산장비 부품을 창고에 입고·보관·불출하는 업무를 한다.

|수행직무| 광산자재창고사무원의 지시에 따라 각종 자재나 물품을 수령하거나 창고로 운반하여 질적 상태 및 수량을 검수한다. 자재의 종류 및 순서에 따라 분류하여 선반에 얹거나 상자에 담는다. 창고내에 적재되어 있는 자재를 정리하고 창고를 청소한다. 자재청구서에 명시된 자재를 찾아 수량을 세어 불출한다. 입고되거나 불출한 수량을 자재입출고 일지에 기록한다. 일일현황을 파악하기 위하여 물품을 조사하고 재고량을 검수하여 현황일지에 기록한다. 자재나 물품을 포장하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	051 석탄 광업 / 061 철 광업 / 062 비철금속 광업
육체활동	균형감각, 응크림	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



0954 기내식탑재원

|직무개요| 기내식 및 면세품을 기내에 탑재하여 정리한다.

|수행직무| 준비 완료된 음식, 음료 등의 기내식과 면세품의 수량을 확인하여 운송차량에 적재한다. 메뉴에 따라 정해진 온도 및 청결상태를 유지하여 항공기로 운반한다. 기용품차량을 이용하여 기내에 적재하고 갤리의 정해진 위치에 기내식 및 면세품을 정리한다. 항공기 객실승무원에게 작업 내용을 전달한다. 운송차량을 운전하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	511 정기 항공 운송업 / 512 부정기 항공 운송업
육체활동	—	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0954 기내용품탑재원

|직무개요| 모포, 기내지 등의 기내용품을 항공기에 탑재한다.

|수행직무| 요청된 기내용품의 주문량을 확인하여 창고에 있는 재고를 파악한다. 물품을 분류하여 수량에 맞게 운반용기에 정리한다. 운송차량에 적재하여 운반하고 항공기의 적재위치를 확인해 기내로 탑재한다. 탑재목록 및 수량을 항공기객실승무원에게 전달한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	511 정기 항공 운송업 / 512 부정기 항공 운송업
육체활동	—	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

0954 낙농품냉동창고작업원

|직무개요| 제조된 아이스크림, 빙과제품, 발효유 등을 냉동창고에 저장·관리한다.

|수행직무| 아이스크림, 빙과제품, 발효유 등의 낙농품이 포장되어 입고되면 제품을 종류별로 분류한다. 지게차 등을 사용하여 제품박스를 규정한 장소로 운반하여 적재한다. 입고된 제품의 종류와 수량, 입고날짜 등을 기록한 명세표를 적재한 제품의 상단에 부착한다. 수시로 온도계를 확인하고 창고내의 제품은 제품별 숙성시간(경화)을 준수하여 출고한다. 출고된 제품의 수량을 기록하고, 재고수량과 비교·확인한다. 냉동장치의 각 부위를 점검하고 낡거나 파손된 부품을 수리하거나 교체한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	유제품냉동창고작업원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(투입-인출)	자격면허	지게차운전기능사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	105 낙농제품 및 식용빙과류 제조업
육체활동	움크림	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 저온, 축축함, 다습함		



0954 라싱작업원

|직무개요| 컨테이너선에 적재된 컨테이너의 양화를 위해 라싱도구를 해체하거나 적화후 선박의 요동에 컨테이너가 넘어지지 않도록 고정한다.

|수행직무| 컨테이너선박에 적재된 컨테이너를 양화하기 위해 사다리, 라싱 케이지(Lashing cage)를 이용하여 라싱콘(Lashing cone), 라싱로드(Lashing rod)를 해체한다. 해체된 도구들은 박스에 담거나 한쪽으로 모은다. 반대로 컨테이너가 완전히 선박에 적재된 다음 컨테이너가 향해 도중 선박의 요동에 의해 무너지지 않도록 라싱콘이나 라싱로드를 체결하여 컨테이너를 단단히 고정시킨다. 컨테이너가 아닌 일반화물인 경우 와이어로프, 와이어 클립, 턴버클(Turn buckle), 샤클(Shackle) 등을 이용하여 와이어로프로 화물과 선박의 바닥이나 측면과 연결하여 화물을 고정시키고 해체시키기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(관련없음) / 사람(관련없음) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	균형감각, 웅크림	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0954 본선하역반장

|직무개요| 선박상에서 화물하역 작업내용을 파악하고 하역작업원들에게 작업을 지시한다.

|수행직무| 작업전 현장의 장비와 인원을 점검한다. 작업자들에게 작업을 설명하고 안전회의를 한다. 작업자를 배치한다. 본선작업이 변경되었을 경우 작업자의 인원과 장비를 조정하고 재배치한다. 작업자들이 안전하게 작업할 수 있도록 관리한다. 관리자에게 작업진행 사항을 보고한다. 본선 특수화물 하역작업에 따른 제반조치를 하고 감독한다. 작업 종료 후 인원을 점검하고 컨테이너 크레인 등 장비 상태와 계류위치를 확인한다. 작업방법과 작업기준을 개발 지도한다. 작업자에게 안전수칙을 교육하고 지도한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	균형감각, 웅크림	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 위험내재, 소음, 진동		

0954 부두노무반장

|직무개요| 선박 또는 부두의 화물을 하역 운반하는 부두노무원들의 활동을 관리·감독한다.

|수행직무| 선박의 적양화할 화물의 종류 및 수량을 확인하고 필요한 인원을 산출한다. 부두노무원에게 업무를 할당하고 지시한다. 화물의 처리, 적재, 안전취급방법 등을 설명한다. 특별한 취급을 요하는 화물을 확인하여 적재방법을 결정한다. 작업중 부두작업자의 안전관리를 담당한다. 화물의 손상을 방지하기 위하여 적재된 화물을 정리한다. 화물처리량을 계산하고 부두작업자의 임금을 계산하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	축축함, 다습함, 소음, 진동		



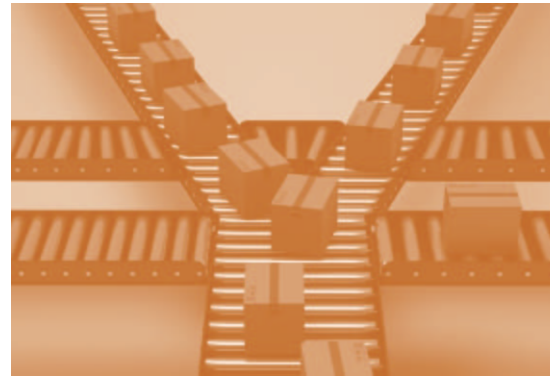
0954 수하물운반원

|직무개요| 고객의 화물을 손이나 운반장비를 사용하여 고객이 원하는 장소까지 운반한다.

|수행직무| 여객터미널(버스, 항구), 공항, 열차역에서 승객의 요청 또는 대기실에 접수된 순서에 따라 손이나 운반장비(손수레, 캐리어 등)를 사용하여 차량으로부터 대합실까지 또는 대합실로부터 후속 운송수단(버스, 열차, 택시 등)까지 수하물을 운반한다. 요금을 수령한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년이하(초졸 정도)	유사명칭	짐운반원
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	—
직무기능	자료(관련없음) / 사람(서비스제공) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	힘든 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	움크림	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		



0954 신호수

|직무개요| 수신호, 호루라기, 무전기를 사용하여 컨테이너 또는 대형화물의 정확한 양하적을 돕는다.

|수행직무| 작업지시서 및 현장 공정(물류)을 숙지하여 작업순서 목록을 만든다. 이동할 화물의 종류와 무게, 위치, 이동경로, 이동 간 장애물의 유무를 확인한다. 화물의 구속을 확인한다. 장비와 화물의 종류에 따라 각종 장비운전원(언더맨, 신호수, 포맨, 컨테이너크레인 기사, 야드트랙터 기사)에게 무전과 깃발신호를 전달하여 화물의 이동을 돕는다. 컨테이너크레인 주행시 레일선상의 장애물을 확인하여 주행신호를 보내고, 컨테이너크레인 밑의 차량정리를 하고 속도를 제한하기도 한다. 야드트랙터 기사에게 상하차 위치를 지정하고 출발신호를 전달하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	힘든 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	균형감각, 손사용	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재		

0954 악기운반원

|직무개요| 악기, 보면대 등 경음악단·관현악단의 연주에 필요한 각종 장비를 관리하고 무대로 운반·이동하고 배치한다.

|수행직무| 각종 악기의 관리방법 및 이동방법을 숙지하고 악단지휘자 또는 경음악단지휘자의 지시에 따라 악단, 인원의 구성 및 배치에 따라서 악기를 무대로 운반하여 배치하고 세팅(설치)한다. 마이크, 앰프 등을 이동 및 배치한다. 연주가 끝난 후에 악기를 무대에서 운반, 철수하여 창고에 보관하여 관리한다. 악기를 안전하게 보관 및 운반하기 위하여 악기케이스, 포장재료를 보유한다. 악기가 먼 거리를 이동하는 경우 항공, 선박을 이용한 악기운송방법을 고안하기도 한다. 악기의 전문적인 수리가 필요하다고 판단되거나 기악연주자의 요청을 받아서 전문수리업체에 악기수리를 의뢰하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(관련없음) / 사람(서비스제공) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	힘든 작업	표준산업분류	901 창작 및 예술관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0954 원목인양반장

|직무개요| 원목하역 작업과 그에 종사하는 작업원들의 활동을 조정·감독한다.

|수행직무| 본선 선장과 작업관계를 협의한다. 하역방법을 계획하고 작업원을 배치한다. 각 작업원에게 작업 지시를 하고 감독한다. 안전사고가 발생하지 않도록 안전사고 예방교육을 하고 주의를 시킨다. 본선 작업에서 바지선(부선) 작업까지 감독한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(감독) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	161 제재 및 목재 가공업
육체활동	-	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	-		

**0954 원목인양원**

|직무개요| 해상의 본선에 적재되어 있는 원목을 바지선에 인양할 때 원목에 와이어를 결속하여 원목인양기에 걸어주고, 바지선에서 와이어를 풀어놓는 일을 한다.

|수행직무| 본선 작업자는 원목에 와이어를 결속하여 원목인양기에 걸어주고 원목인양기운전원에게 손으로 신호하여 원목을 운반하도록 한다. 바지선 작업자는 적재장소에 운반된 원목에 걸린 와이어를 풀고 원목인양기운전원에게 작업완료 신호를 한다. 원목인양기로 원목을 들어 올린 후 적재장소에 내려놓을 때 객쇠를 사용하여 적당한 장소로 유도하고 무너지거나 굴러 떨어지지 않도록 적재한다. 객쇠나 보조목을 박아 적재된 원목이 무너지거나 떨어지지 않도록 하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	관련직업	바지선에 타서 바지선과 예인선을 연결하거나 해지하는 경우 바지선선원, 바지선이나 트레일러에 적재되는 원목의 개수를 세는 경우 원목검수원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	자격면허	-
직무기능	자료(관련없음) / 사람(관련없음) / 사물(단순작업)	표준산업분류	161 제재 및 목재 가공업
작업강도	힘든 작업	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
육체활동	웅크림, 손사용	조사연도	2013년
작업장소	실외		
작업환경	위험내재		
유사명칭	해상인양원		

0954 유조선하역원

|직무개요| 유조선, 천연가스선 등의 탱크에 이송관을 연결하여 원유, 정제유, 액화가스 등을 하역한다.

|수행직무| 선박 및 하역할 화물의 종류, 유량 등을 검토·확인하고 로딩 암>Loading arm), 이송관 등의 설비를 점검한다. 탱크의 뚜껑을 열고 렌치, 스패너 등의 수공구를 사용하여 이송관을 매니폴드(Manifold)나 로딩암에 연결한다. 액체화물이 이송관을 통과할 때 정전기나 마찰에 의한 폭발을 방지하기 위하여 접지전선을 연결한다. 펌프가 가동되어 화물이 이송되면 연결부위를 재점검하여 유출여부를 확인한다. 하역중 압력을 점검한다. 작업이 완료되면 연결부위를 점검하고 선박에 연락한다. 작업이 완료되면 이송관을 분리하고 뚜껑을 밀폐한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 위험내재		

0954 육류냉동창고작업원

|직무개요| 지육, 수산물 등의 원료 또는 가공된 제품을 보관하는 냉동창고를 관리한다.

|수행직무| 입고가 결정된 지육, 수산물 등의 원료나 가공제품을 창고로 운반하기 위하여 냉동실 내부의 공간을 확인한다. 입고되는 제품원료나 제품의 수량을 확인하고 지게차나 손수레를 사용하여 냉동창고 안으로 운반하여 쌓는다. 입고날짜와 수량을 명세서와 작업일지 또는 컴퓨터에 기록하고 명세서를 쌓아 놓은 제품에 부착한다. 운반작업이 완료되면 냉동실 문을 닫고 제품의 선도에 맞는 온도 및 습도로 조절한다. 창고에서 가공할 원료를 반출하기 위하여 해동실로 원료를 운반하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	급속동결실작업원, 예냉실작업원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	냉장창고에서 작업하는 경우 냉장창고작업원
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(투입-인출)	자격면허	지게차운전기능사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	101 도축, 육류 가공 및 저장 처리업
육체활동	움크림	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 저온		

0954 이사작업원

|직무개요| 고객의 이사짐을 포장하여 운반하고 정리하는 일을 한다.

|수행직무| 이사규모, 이사지역 및 거리에 따라 수립된 작업일정을 확인한다. 차량에 탑승하여 이사 출발장소로 이동한다. 포장박스, 충격방지 보강물 등을 이용하여 이사짐을 포장한다. 포장된 이사짐을 손 또는 대차를 사용하여 운반한다. 고층건물 또는 대형 이사짐의 경우 경우 호이스트(운반용 엘리베이터) 및 사다리차를 사용하여 운반한다. 차량에 이사짐을 적재하고 이동 중 파손되지 않도록 결속한다. 이사 도착장소에서 이사짐을 운반한다.



|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	이삿짐운반원, 포장이사원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(관련없음) / 사람(관련없음) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	아주 힘든 작업	표준산업분류	969 그외 기타 개인 서비스업
육체활동	균형감각, 옹크림, 손사용	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

0954 작업진행운반원

|직무개요| 입·반출되는 소재, 제품, 기자재 등이 공장내 또는 생산공정의 작업진행이 원활하게 이루어질 수 있도록필요한 장소에 운반하는 일을 한다.

|수행직무| 작업지시서에 따라 수행할 작업내용을 숙지하고 작업에 필요한 각종 설비를 점검하고 이상 유무를 파악한다. 운반할 물품의 수량, 목록 등을 확인하고 생산공정이 원활이 이루어질 수 있도록 내 용대로 필요한 소재, 제품, 기자재 등을 원하는 위치에 기중기 등의 장비를 운전·조작하여 운반한다. 잘못 운반된 각종 원료 및 자재는 원위치시키고 작업내용을 작업일지에 기록한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(단순작업)	자격면허	기중기운전기능사, 천장크레인운전기능사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	C 제조업
육체활동	-	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재		

0954 적재원

|직무개요| 생산된 제품이나 원료를 일정 수량 또는 단위 중량씩 적재한다.

|수행직무| 적재시킬 제품의 종류, 형상, 크기 등에 따라 적재 방법 및 절차를 결정한다. 적재하는데 필요한 수동도구를 준비한다. 적재장소의 바닥을 고르거나 나무 등을 놓는다. 손으로 들거나 운반도구를 이용하여 물품을 운반하고 균형을 잡으며 적재한다. 적재량을 작업일지에 기록한다. 자연재해로부터 적재품을 보호하기 위하여 방호조치를 하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	출하계획에 따라 물품을 출하하는 경우 출하작업원
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	균형감각, 옹크림	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0954 줄잡이원

|직무개요| 선박이 부두에 접안시 선박을 부두의 볼라드(Bollard)에 계류줄로 고정한다.

|수행직무| 부두에 대기하고 있다가, 선박이 부두에 접안하면 갑판원이 내려주는 예인줄을 받아 부두로 잡아 당긴다. 예인줄 끝에 매달린 선박의 계류줄을 볼라드(Bollard, 뱃줄, 스프링 로프 등을 걸거나 매 게 되어 있는 작은 기둥)에 고정한다. 선박출항시에는 다시 계류줄을 볼라드로부터 풀어준다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(관련없음) / 사람(관련없음) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	501 해상 운송업 / 502 내륙 수상 및 항만내 운송업
육체활동	—	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	—		

0954 창고작업원(일반)

|직무개요| 창고관리자의 지시를 받아 자재, 공구, 설비, 생산제품 및 기타 물품의 입고, 보관, 불출 등의 업무를 수행한다.

|수행직무| 운반하고 모으거나 분출할 항목을 알아보기 위하여 생산계획서, 고객주문서, 작업순서, 선적순서 등에 따라 운반도구를 사용하여 재료나 물품을 수령한다. 수령한 물품 등을 생산장소로부터 창고

나 지정된 장소로 운반한다. 순서에 따라 재료나 물품을 크기, 형태, 양식, 종류 등으로 분류하여 수량을 파악하고 선반에 얹거나 상자에 담는다. 창고 내에 적재된 물품을 정리한다. 물품청구서 또는 창고관리원의 지시에 따라 물품을 찾아 수량을 세어 불출한다. 입고되거나 불출한 수량을 물품대장에 기록한다. 회사표준에 따라 물품을 분류하기 위하여 무게를 달거나 수량을 파악하여 재고량을 현황일자에 기록한다. 창고를 청소하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	창고운반원
직무기능	자료(비교) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	521 보관 및 창고업
육체활동	균형감각, 응크림	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



0954 하역기조작원

|직무개요| 해상에서 채취되어 선박에 실려 하역장으로 운반된 골재를 육상으로 하역시키는 기계를 조작한다.

|수행직무| 골재하역에 따른 계획을 세우고 하역장치를 점검한다. 골재를 실은 선박을 하역장치까지 유인한다. 하역원에게 선박의 호퍼(hopper : 분립체의 저장 및 공급장치)를 열도록 지시한다. 골재를 하역시킬 장소를 결정하고 스위치를 넣어 기계를 작동시킨다. 컨베이어를 따라 골재가 하역되는 상태를 확인한다. 일일작업량을 파악하여 일지에 기록한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(수동조작)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

0954 하역반장

|직무개요| 원료 및 제품 등을 선박에 실거나 내리기 위하여 하역장비 및 반입·반출 설비를 운전하거나 이에 종사하는 작업원의 활동을 감독·조정한다.

|수행직무| 업무의 내역, 적재공간, 선적지시 등을 고려하여 하역작업에 필요한 인원, 장비, 시간, 방법 및 절차 등을 결정한다. 작업원에 대한 직무교육 및 안전위생교육을 통하여 직무수행능력을 향상시키고 안전재해 예방을 한다. 화물을 선적하거나 하역하는 작업이 안전규정에 위배되는지 확인하고

감독한다. 작업인원·장비·시간·작업량 등 작업내용을 작업일지에 기록하고 관련 부서에 제출한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 위험내재		



0954 하역원

|직무개요| 목적지까지 운송하거나 목적지에 도착한 원료 및 제품을 선박이나 부두, 화물차, 열차, 항공기 등에 적재 및 하역한다.

|수행직무| 작업지시서나 하역반장의 지시에 따라 작업방법 및 절차를 숙지한다. 필요한 장비 및 도구를 사용하여 화물을 부두, 선박, 항공기, 열차 및 화물차 등에 운반하여 적재하거나 하역한다. 적재한 화물이 파손되지 않도록 로프를 사용하여 고정한다. 화물을 분류하고 정리하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	관련직업	근무하는 장소에 따라 부두하역원, 선박하역원, 화물운반원, 항공하역원, 철도하역원 / 육상화물하역원, 기구하역원, 상하차원
숙련기간	시범 후 30일 이하	자격면허	—
직무기능	자료(관련없음) / 사람(관련없음) / 사물(투입-인출)	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
작업강도	힘든 작업	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
육체활동	웅크림	조사연도	2013년
작업장소	실내외		
작업환경	—		
유사명칭	—		

0954 항공수화물조업원

|직무개요| 지상조업사에 소속되어 항공기수하물 조업 업무를 수행한다.

|수행직무| 국적기 또는 외항사 항공기의 출발, 도착 스케줄을 확인한다. 통과화물 스케줄을 확인한다. 항공기별 수화물 조업정보에 따라 수하물을 분류·적재한다. 수화물 적재 장비를 점검하고 관리한다. OOG(Over Size Bag, 수화물 규격외 화물) 조업 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(조작운전)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	511 정기 항공 운송업
육체활동	손사용, 시각	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	소음, 진동, 위험내재		

0954 항공화물물류센터반입원

|직무개요| 항공화물 물류센터(포워더 물류센터)에서 다수의 화주로부터 집결된 화물을 물류센터에 반입하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 화물입고 예정 정보를 확인한다. 물류센터에 도착한 화물의 부적합 사항을 확인한다. 지게차, 팔레트를 사용하여 화물을 하차한다. 화물의 선적서류를 확인한다. 화물의 중량을 계량하고 라벨을 부착한다. 화물의 포장상태를 점검하고 재포장하여 화물분류장소(Location)로 이동한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(조작운전)	자격면허	지게차운전기능사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	511 정기 항공 운송업
육체활동	손사용, 시각	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	소음, 진동, 위험내재		

0954 항공화물물류센터반출원

|직무개요| 항공화물 물류센터(포워더 물류센터)에서 항공화물을 반출하여 항공화물터미널(항공사)에 반입하는 작업을 수행한다.

|수행직무| ULD(Unit Load Device, 항공화물용 Pallet, Container, Igloo 등 단위용기) 작업(Build-up)이 완료된 화물의 출고예정 정보를 확인한다. ULD에 마스터라벨, 수출화물반입계를 부착한다. 화물의 부적합사항을 점검하고 조치한다. ULD를 셔틀차량(Roller Bed)에 상차하여 항공사화물터미널(화물로)로 이동한다. 항공사 화물터미널에 도착하면 물류센터로부터 전달된 화물 출고 통지 내역을 확인한다. 항공사 또는 지상조업사에 화물을 인수인계 한다. 조업사 또는 항공사의 중량계측, 보안검색을 받아 확인필증을 받는다. 선적서류(Airwaybill, 송하인과 항공사간에 화물운송 계약체결을 증명하는 서류)를 항공사 카운터에 접수한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(조작운전)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	511 정기 항공 운송업
육체활동	손사용, 시각	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	소음, 진동, 위험내재		

0954 항공화물물류센터빌드업작업원

|직무개요| 항공화물 물류센터(포워더 물류센터)에 집결된 화물을 항공화물탑재용기(ULD)에 적재하는 작업(Build-up)을 수행한다.

|수행직무| 각 항공사로부터 ULD(Unit Load Device, 항공화물용 Pallet, Container, Igloo 등 단위용기)의 적정 재고를 확보한다. CBA(Cargo Boarding Advisory, 항공사의 예약카운터가 예약된 화물의 데이터를 항공기별로 집약하여 공항 화물집소에 일괄 발신하는 목록)를 확인하여 ULD작업 정보를 파악한다. ULD 최적화 시뮬레이션을 수행한다. 화물을 ULD에 적재하고 중량을 계량한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	빌드업작업원
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(조작운전)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	511 정기 항공 운송업
육체활동	손사용, 시각	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	소음, 진동, 위험내재		

0954 항공화물지상조업원

|직무개요| 지상조업사에 소속되어 RAMP에서 화물조업 활동을 한다.

|수행직무| RAMP(여객의 탑승·하기, 화물의 적재, 항공기의 정비점검, 연료보급 등을 위해 설치된 비행장의 일정지역으로 터미널 빌딩 및 정비지구에 인접한 지역) 화물조업 운영계획 및 안전품질, 생산성 관리계획을 숙지한다. 화물항공기별 조업 정보를 확인한다. SPOT(수하물 또는 화물의 하기(下機) 등을 위해 항공기가 주기(駐機)하는 장소)에서 국적기 및 외항사 화물기의 화물 상하역 작업을 한다. 수출, 수입, 통과 화물에 대한 검수, 적재, 분류 업무를 진행한다. 국적기의 항공우편물 적재 및 분류 업무를 진행한다. 수입화물에 대한 세관신고 및 위험품 창고 관리업무를 수행한다. 외항사 항공기의 W&B(항공무게중심) 관련 업무를 진행한다. 지상조업장비의 일일점검을 실시한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(조작운전)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	511 정기 항공 운송업
육체활동	손사용, 시각	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	소음, 진동, 위험내재		

0954 화물취급원

|직무개요| 열차, 차량, 선박, 창고 및 기타 운송장비에 화물을 상하차, 적재, 운송, 하역 및 보관한다.

|수행직무| 열차 및 차량에 상하차 작업, 선박에 적양화 하역작업, 창고에 입출고 작업, 기타 운송장비에 운송하기 위해 와이어로프 스링, 네트, 버킷, 손수레, 호이스트 장비 등을 이용한다. 화물을 취급하기 위해 장비로 인양되는 화물을 밀거나 당기고 스링을 걸고 벗긴다. 화물을 고정시키거나 묶기 위해 던네지(Dunnage)를 화물 사이에 넣거나 로프로 화물을 묶는다. 화물사이에 솜이나 종이 등의 완충제를 끼우기도 한다. 어깨에 화물을 올려 운반하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년이하(초졸 정도)	유사명칭	부두노무원
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	—
직무기능	자료(관련없음) / 사람(서비스제공) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	힘든 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	웅크림	표준직업분류	9210 하역 및 적재 단순 종사원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡		

0959 기타 배달원

우유, 발효유, 녹즙, 신문, 학습지 등을 정기적으로 배달한다.

0959 인쇄물우송원

|직무개요| 신문, 정기간행물, 책자 등 각종 인쇄물을 우송·배달한다.

|수행직무| 인쇄물을 손이나 포장기를 사용하여 일정수량씩 모은다. 발송처가 쓰인 종이를 올려놓고 포장한다. 포장된 인쇄물의 포장지에 주소를 적거나, 주소 및 포장부수가 기록된 꼬리표를 붙인다. 우송목록과 배달주문서에 따라 소



인을 찍는다. 배달 및 우송지역에 따라 꾸러미를 분류하여 행낭에 넣거나, 차에 적재한다. 취급꾸러미의 숫자를 작업일지에 기록한다. 이송컨베이어 또는 트럭에 꾸러미를 싣고 내린다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	신문배달원, 우편물분류원, 생활정보지배포원
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
육체활동	웅크림	표준직업분류	9229 기타 배달원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

고용직업분류
중분류 code

10

영업 및 판매 관련직



10 영업 및 판매 관련직

영업 및 판매 관련직은 상품 및 서비스의 가치를 실현하기 위해 상품, 서비스의 영업·판매행위를 직접 수행하거나 간접적으로 지원하는 직업으로 구성된다. 이 대분류는 다시 영업과 중개, 판매, 그리고 판매관련 단순직으로 크게 나눌 수 있다. 영업과 판매는 구매대상이 구매의사를 갖고 있는지 여부로 구분된다. 판매원은 이미 구매를 결심하고 있는 사람을 대상으로 하며, 상점과 같은 특정 판매장소에서 물품거래가 이루어지고 거래 즉시 상품이 인도되는 것이 일반적이다. 반면 영업원은 아직 구매의사를 갖지 않은 사람을 대상으로 구매를 권하는 것으로 거래처 확보 및 고객유치를 위한 영업활동이 요구되며, 통상적으로 거래계약이 체결되고 난 후 시차를 두고 상품이 인도된다. 그러나, 현실에서는 두 유형의 구매형태가 혼재하는 경우가 많기 때문에 직업구분은 주 직무로써 판단되어야 한다.

영업 관련 직업은 일반적으로 영업품목의 특성 등에 따라 기술영업원, 자동차영업원, 일반영업원으로 구분되며 영업대상이 되는 공간적 특성을 고려하여 해외영업원을 독립적으로 분리할 수 있다. 영업 관련직의 경우 영업능력이라는 공통적 재능이 요청되지만 구체적인 영업품목과 관련된 기술적 이해력, 해외영업 시 필요한 어학능력 등 입직시 요구되는 능력이 상이하다. 중개관련 직업의 경우, 중개와 관련된 기능이 요청되는데 일반적으로 이러한 기능은 표준적인 교육 등을 통해 획득되며 입직 시에는 관련분야의 자격증 취득이 필요하다.

101 영업원 및 상품중개인

1011 기술 영업원

산업용장비, 정보통신장비, 그 외의 부품이나 제품, 설비의 사용법이나 보수(A/S) 등 기술에 관한 전문적 지식을 활용하여 기계나 장비, 설비 등을 판매하고 고객에게 기술적인 지도를 수행한

다. 이들은 산업용장비, 정보통신장비 제조업체, 이외 제품이나 설비 제조업체 등에 주로 고용되어 있다.

1011 기술영업원(일반)

|직무개요| 산업용장비, 정보통신장비, 그 외의 부품이나 제품, 설비의 사용법이나 보수(A/S) 등 기술에 관한 전문적 지식을 활용하여 기계나 장비, 설비 등을 판매하고 고객에게 기술적인 지도를 수행한다.

|수행직무| 기존 고객을 대상으로 판매를 촉진시킬 수 있는 영업활동을 한다. 잠재적인 구매고객을 파악하고 구매가 이루어지도록 설득한다. 고객의 필요 및 구매능력을 파악해 적합한 제품이나 서비스를 추천한다. 제품 또는 서비스가 고객의 요구사항에 맞춰 조정될 필요가 있을 시에는 이를 반영한다. 제품 또는 서비스의 이용으로 얻게 될 이익을 설명하기 위해 보고서나 제안서를 작성한다. 장비 또는 서비스의 설치, 유지비용을 추산한다. 판매계약서를 작성한다. 제품 또는 서비스의 판매 후 문제 발생시 이를 처리해주고, 계속적인 지원서비스를 제공한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)
숙련기간	1년초과~2년이하
직무기능	자료(분석) / 사람(설득) / 사물(관련없음)
작업강도	아주 가벼운 작업
육체활동	-
작업장소	실내외
작업환경	-
유사명칭	-
관련직업	네트워크기술영업원, 멀티미디어시스템기술영업원, 통신기기기술영업원, 반도체장비기술영업원, 계측장비기술영업원, 통신부품기술영업원, 전자부품기술영업원, 전자저울기술영업원, 반도체기술영업원, PCB 기술영업원, CCTV시스템기술영업원, GPS기술영업원, 계측기기기술영업원, 교환기기기술영업원, 네트워크 장비기술영업원, 영상기기기술영업원, 휴대폰부품기술영업원, SMPS기술영업원, 컴퓨터하드디스크기술영업원, 컴퓨터소프트웨어기술영업원, 전산장비기술영업원, SI기술영업원, 전산기술영업원, 웹개발기술영업원, 모바일솔루션기술영업원, 데이터복구기술영업원, 보안솔루션기술영업원, 인터넷솔루션기술영업원, ERP프로그램기술영업원, IT솔루션기술영업원, KMS기술영업원, 초음파기기기술영업원, X-ray기기기술영업원, MRI기술영업원, 산소호흡기기기술영업원, 심전도기기기술영업원, 수술대기기술영업원, 의료장비영업원, 물리치료장비영업원, 안과용장비영업원, 수입의료장비영업원, 펌프기술영업원, 공작기계기술영업원, 건설기계기술영업원, 모터기술영업원, 기계부품기술영업원, 공기압축기기기술영업원, 자동화기기기술영업원, 식품포장기계기술영업원, 플랜트설비기술영

업원, 철강재영업원, 지게차영업원, 환경설비기술영업원, 절삭공구기술영업원, 조선기자재기술영업원, 자동화설비기술영업원, 유압기계기술영업원, 레이저절단기계기술영업원, 금형기계기술영업원, 산업용보일러기술영업원, 산업용모터기술영업원, 산업용펌프기술영업원, 건설장비기술영업원, 농업용트랙터기술영업원, 경운기기기술영업원, 탈곡기기기술영업원, 엔진기술영업원, 액셀기술영업원, 가속기기기술영업원, 트랜스미션기술영업원, 변속기기기술영업원, 자동차부품기술영업원, 화학원료기술영업원, 화학물기술영업원, 화학제품기술영업원, 태양전지기술영업원, 태양잉곳기술영업원, 태양웨이퍼기술영업원, 태양광모듈기술영업원, 태양광발전기술영업원, 집광채광시스템기술영업원, 태양광발전시스템기술영업원, 태양열온수기영업원, 풍력발전시스템기술영업원, 연료전지기술영업원, 지열냉난방설비공사기술영업원, 태양광조명기술영업원, LED기술영업원, 지열시스템기술영업원, 친환경소재기술영업원, ITS기술영업원, U-city기술영업원, RFID기술영업원, USN기술영업원, 그린빌딩시스템(GBS)기술영업원, ESCO기술영업원, GIS기술영업원, 바이오플랜트기술영업원, 의료기기기술영업원, 의료장비기술영업원, 초음파기술영업원, 전산시스템기술영업원, 홈페이지제작영업원, 웹사이트구축영업원, 폐기물처리영업원, 산업폐수영업원

자격면허

-

표준산업분류

G 도매 및 소매업

표준직업분류

2743 기술 영업원

조사연도

2013년



1011 디자인영업원

|직무개요| 거래처를 방문하여 디자인 의뢰를 상담하고 새로운 거래처를 개척하기 위해 전략을 세운다.

|수행직무| 회사의 계획이나 방침에 따라 영업전략을 수립한다. 거래처를 방문하여 새로운 디자인 패턴, 향후 유행할 디자인에 대해서 샘플이나 카다로그를 통해 설명하고 고객의 질문에 대해 답변한다. 디자인 형태, 디자인 소재, 디자인 완료 기간, 소요비용 등 디자인 용역에 대해 고객과 협의한다. 협의 내용에 대해 관련 부서장에게 보고하고 디자이너를 포함하여 담당자와 디자인 기간, 일정 등을 협의한다. 디자인용역이 완료되는 시점까지 고객이 요구하는 사항을 확인하고 디자이너에게 요구사항을 전달하여 협의한다. 새로운 거래처를 개척하기 위하여 고객에 대한 정보를 수집한다. 새로운 디자인 동향에 대해 교육을 받거나 파악한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	732 전문디자인업
육체활동	언어력	표준직업분류	2743 기술 영업원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	-		

1011 모바일고객지원엔지니어

|직무개요| 모바일기기 소프트웨어 관리 솔루션을 홍보하고 사용법을 교육하며, 기술적 문제에 대한 해결책 등을 컨설팅한다.



|수행직무| 계약 후에 해당업체의 개발자가 모바일기기를 개발하는데 자사의 제품을 원활히 사용할 수 있도록 개발과정에서 발생할 수 있는 문제점이나 사용방법, 제품의 구성 등에 대한 정보를 제공하여 모바일 기기를 상품화할 수 있도록 돕는다. 개발 과정에서 제품에 문제가 발생하면 원인을 분석하여 연구개발자나 제조부서에 알려 수정하게 하도록 한다. 모바일기기에 사용될 소프트웨어를 기획한다. 개발 단계 시의 고려사항, 개발기간 등에 대한 컨설팅 업무를 한다. 휴대폰 출시 이후에 발생하는 문제에 대해서도 기술적으로 지원한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	모바일커스터머엔지니어(Mobile Customer Engineer), 디바이스애플리케이션엔지니어(Device Application Engineer)
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(교육) / 사물(정밀작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	582 소프트웨어 개발 및 공급업
육체활동	—	표준직업분류	2743 기술 영업원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

1011 모바일커스터머서포트엔지니어



|직무개요| 모바일 기기의 개발을 기술적으로 지원한다.

|수행직무| 계약 후에 해당업체의 개발자가 모바일기기를 개발하는데 자사의 제품을 원활히 사용할 수 있도록 개발과정에서 발생할 수 있는 문제점이나 사용방법, 제품의 구성 등에 대한 정보를 제공하여 모바일 기기를 성공적으로 상품화할 수 있도록 돕는다. 개발과정에서 제품에 문제가 발생하면 원인을 분석하여 연구개발자나 제조부서에 알려 수정하게 하여 다음 버전의 제품에는 문제점이 발생하지 않도록 한다. 모바일기기에 사용될 소프트웨어를 기획하거나 개발 단계 시의 고려사항, 개발기간 등에 대한 컨설팅 업무를 한다. 휴대폰 출시 이후에 발생하는 문제에 대해서도 기술적으로 지원한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	4년초과~10년이하	관련직업	—
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(정밀작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	620 컴퓨터 프로그래밍, 시스템 통합 및 관리업
육체활동	언어력	표준직업분류	2743 기술 영업원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1011 부가가치통신망영업원

|직무개요| 부가가치통신망(VAN: Value Added Network) 사업의 영업을 추진하고 이용기관을 관리하며 단말기 및 대리점 관리, 헬프데스크 운용에 관한 업무를 수행한다.

|수행직무| 단말기 매매 및 설치 등 단말기 영업을 수행한다. 단말기 판매 대리점 계약체결과 관련된 사항을 검토하여 체결된 내역을 시스템에 등록한다. 대리점에 대한 제재 기준을 점검하는 등 대리점 관리업무를 수행한다. 카드 가맹점 및 자금관리서비스(CMS : Cash Management Service) · 지로EDI(Electronic Data Interchange)서비스 이용기관의 승인과 관련한 신청서 및 구비서류를 접수한다. 승인된 내역을 시스템에 등록하는 등 가맹점 및 이용기관 관리업무를 수행한다. 직불 · 신

용카드 부가가치통신망(VAN : Value Added Network), 은행 POS단말기(판매시점관리 단말기) 보급, EDI(주문서, 납품서, 청구서 등 무역에 필요한 각종 서류를 표준화된 양식을 통해 전자적 신호로 바꿔 컴퓨터통신망을 이용하여 거래처에 전송하는 시스템) 등 다수의 고객을 대상으로 부가가치통신망 영업을 한다. 수익사업 홍보를 검토·추진한다. 가맹점, 대리점, 이용기관 등으로부터의 이용문의, 장애신고, 불만사항신고 등에 대한 처리를 위하여 헬프데스크를 운영·관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	VAN영업원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	661 금융지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2743 기술 영업원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1011 사무용기기기술영업원

|직무개요| 복사기, 복합기, 프린터, 프로젝터 등을 소비자에게 판매하고 수리한다.

|수행직무| 제조사에서 물품을 수령하여 소비자를 방문하여 복사기, 복합기, 프린터, 프로젝터 등을 판매한다. 기기에 관련된 토너, 드럼, 용지 등 소모품을 판매한다. 판매에 관련된 서류를 작성한다. 상품에 대한 특성과 신기술을 숙지하여 소비자의 물품 구매에 도움을 준다. 고객을 관리하여 소모품이나 관련물품의 추가적인 판매에 도움을 준다. 소모품이나 고장으로 인한 단순 부품은 직접 교체하며 복잡한 고장은 수리공장에 입고시킨다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	사무기기기술영업원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	465 기계장비 및 관련 물품 도매업
육체활동	-	표준직업분류	2743 기술 영업원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

1011 제약영업원

|직무개요| 병원, 약국 등 거래처를 방문하여 제품을 상담하고, 주문을 받아 거래를 성사시키는 업무를 한다.

|수행직무| 회사의 계획이나 방침에 따라 영업전략을 수립한다. 거래처 방문계획을 세우고, 활동 후에는 영업소장에게 제출할 활동보고서를 작성한다. 계약이 완료되면 계약서를 영업소에 제출하여 성과로 평가받는다. 담당지역의 거래처를 방문하여 제약품에 대한 상담을 하고, 재고를 파악하여 주문을

받는다. 새로운 거래처를 개척하기 위하여 고객에 대한 정보를 수집하고, 방문하여 샘플이나 카다로그를 통해 제품을 설명한다. 신제품이 나오면 개발한 연구자에게 제품교육을 받으며, 수시로 제약업계 동향에 관하여 교육받는다. 제약품의 도매 상거래를 관리한다. 건강보조 기능성식품 등 식품으로 허가가 된 제품을 영업하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	관련직업	의약품판매원, 약국의약품영업원, 병원의약품영업원, 치과재료영업원, 임플란트영업원, 진단시약영업원, 동물병원의약품영업원, 약국의약품루트영업원, 드링크제영업원
숙련기간	1년초과~2년이하	자격면허	-
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	표준산업분류	464 가정용품 도매업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	2743 기술 영업원
육체활동	언어력	조사연도	2013년
작업장소	실내외		
작업환경	-		
유사명칭	의약품영업원		



1011 집광채광시스템영업원

|직무개요| 태양광을 실내조명으로 사용할 수 있는 집광채광시스템의 홍보 및 영업을 한다.

|수행직무| 실내활동 공간의 유형과 용도에 따라 필요한 조도 기준을 확인하고 이에 적합한 집광채광시스템을 제안한다. 설계사무소, 건설회사, 건축주 등을 대상으로 건물의 신축, 개축, 개조시에 집광채광시스템의 도입에 따른 온실가스 저감과 에너지 절약에 따른 투자회수기간 등의 경제성을 계산하여 제시한다. 계약서를 작성하고 계약을 체결한다. 일반보조금지급 등과 같은 신재생에너지 도입에 따른 보조금의 신청 등에 필요한 서류 작성을 보조하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	291 일반 목적용 기계 제조업
육체활동	-	표준직업분류	2743 기술 영업원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

1011 컴퓨터기술영업원

|직무개요| 컴퓨터, 모니터, 소프트웨어를 제조사나 유통업체로부터 구입하여 소매업체에 대량으로 판매한다.

|수행직무| 컴퓨터 본체 전체 또는 부품별로 나누어 판매한다. 판매량과 재고량을 조사하여 물품 주문을 한다. 하자가 있는 불량품을 소매업체로부터 받아 제조사나 유통업체에 반품한다. 물품의 수요와 신제품의 출고를 파악하여 가격을 적정하게 조정하여 재고를 줄인다. 물품을 종류에 맞게 진열대

에 비치하고 전시한다. 제품별 특성을 파악하여 고객이 원하는 제품을 권하거나 선택에 도움을 준다. 제품이 정상적으로 작동하는지 확인한다. 부품별로 판매하는 경우에 조립하여 작동 여부를 검사한다. 소프트웨어의 경우에는 컴퓨터 설치사양을 확인하여 판매한다. 컴퓨터를 대량으로 구입·개선하려는 PC방, 컴퓨터 학원, 학교 등에 납품하고 설치를 지원하기도 한다. 소프트웨어를 판매하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	465 기계장비 및 관련 물품 도매업
육체활동	—	표준직업분류	2743 기술 영업원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1012 해외 영업원

해외 바이어에게 상품을 판매하는데 필요한 영업활동과 해외 판매자에게 상품을 수입하기 위한 영업활동을 수행하는 자를 말한다. 해외 영업원 및 무역 영업원으로 불리며, 자사 제품의 수출과 필요한 제품을 수입하기 위하여 해외 구매자 및 구입자와의 접촉, 자사제품소개, 상담, 계약체결, 수출품의뢰, 출하부서와 외자부서에 선적의뢰서 발송, 클레임처리 등의 업무를 수행한다. 또한 해외정보확보를 위한 시장조사, 해외시장동향을 분석하기도 한다.

1012 수입업자

|직무개요| 일정한 이익확보를 목적으로 상품을 구매하여 도소매 사업체에 재판매한다.

|수행직무| 수요와 재고에 관한 정보를 토대로 구입할 상품의 수량과 종류를 결정한다. 시장동향을 파악하고, 각종 무역전시회나 상품전시회에 참석해 업계 흐름을 파악한다. 사업체의 요구조건에 가장 적합한 상품을 선정한다. 제품 공급자를 접촉해 구매비용, 인도일자 및 계약조건 등을 협의한다. 납품상태, 입금, 선적 등 상품인도 과정을 관리한다. 제품 공급자와 지속적인 관계를 유지한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	바이어, 구매인, 오파상, 해외영업원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	461 상품 중개업
육체활동	—	표준직업분류	2742 해외 영업원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

1012 해외영업원

[직무개요] 해외 바이어에게 상품을 판매하기 위하여 해외영업활동을 한다.

[수행직무] 자사 제품의 수출과 필요한 제품을 수입하기 위하여 해외 거래선을 개발한다. 구매자와 접촉, 자사제품소개, 상담, 계약체결, 수출품의뢰, 출하부서와 외자부서에 선적의뢰서 발송, 클레임처리 등의 업무를 수행한다. 해외정보 확보를 위한 시장조사, 해외시장동향을 분석하기도 한다.

[부가직업정보]

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)
숙련기간	2년초과~4년이하
직무기능	자료(분석) / 사람(설득) / 사물(관련없음)
작업강도	가벼운 작업
육체활동	-
작업장소	실내외
작업환경	-
유사명칭	-
관련직업	영어무역영업원, 영어수출입영업원, 영어해외영업원, 일어무역영업원, 일어수출입영업원, 일어해외영업원, 중국어무역영업원, 중국어수출입영업원, 중국어해외영업원, 독일어무역영업원, 독일어무역수출입영업원, 독일어해외영업원, 프랑스어무역영업원, 프랑스어수출입영업원, 프랑스어해외영업원, 스페인어무역영업원, 스페인어수출입영업원, 스페인어해외영업원

업원, 포르투갈어무역영업원, 포르투갈어수출입영업원, 포르투갈어해외영업원, 러시아어무역영업원, 러시아어수출입영업원, 러시아어해외영업원, 동남아어무역영업원, 동남아어수출입영업원, 동남아어해외영업원, 인도네시아어무역영업원, 인도네시아어해외영업원, 말레이시아어무역영업원, 말레이시아어해외영업원, 베트남어무역영업원, 베트남어해외영업원, 캄보디아어무역영업원, 캄보디아어해외영업원, 필리핀어무역영업원, 아랍어무역영업원, 아랍어수출입영업원, 아랍어해외영업원

자격면허	-
표준산업분류	461 상품 중개업
표준직업분류	2742 해외 영업원
조사연도	2013년



1013 자동차 영업원

생산된 자동차를 고객에게 판매하기 위한 일련의 업무를 수행하는 자를 말한다. 이들은 자동차 제조회사에서 운영하는 직영영업소나 자동차 대리점에 고용되어 있다. 이들에 대한 감독기능을 함께 수행하는 영업원도 여기에 포함된다. 또한 중고차 판매나 중고차 영업도 본 직종에 포함된다.

1013 자동차판매원

[직무개요] 고객에게 차량에 대한 전문지식과 사양 등 다양한 정보를 제공하고 자동차를 판매한다.

[수행직무] 고객에게 카다로그를 제시하면서 차량의 종류, 제원, 성능 등을 설명한다. 소비자가 원하는 차종과 종류를 파악한다. 가격, 연비, 옵션사항, 차량의 외관, 내장, 안전성, 칼라에 관한 사항을 설명하여 차량의 구매를 돕는다. 고객과 판매계약을 체결한다. 소비자에게 차량을 인도하



기까지의 절차를 대행한다. 판매한 차량의 보증 업무를 제공한다. 신차정보 등의 정보 제공을 통해 고객을 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	매원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	트럭판매원, 버스판매원, 승용차판매원, 카매니저, 카마케터
작업강도	가벼운 작업	자격면허
육체활동	-	-
작업장소	실내외	표준산업분류
작업환경	-	451 자동차 판매업
유사명칭	자동차영업원, 자동차영업사원, 신차영업원, 신차판	표준직업분류
		5101 자동차 영업원
		조사연도
		2013년

1013 중고자동차판매원

|직무개요| 소비자로부터 인터넷사이트 등을 통해 중고차를 매입하고 정비사업소를 통해 자동차를 수리하고 구매를 원하는 소비자에게 판매하는 일을 한다.



|수행직무| 사용하던 자동차를 판매하고자 하는 소비자와의 거래를 통하여 차량의 하자 여부 및 보험 여부를 확인 후 중고차를 매입한다. 매입한 자동차를 정비사업소에 의뢰하여 부품의 교체 및 수리작업을 실시한다. 수리한 자동차를 견적하여 구매를 원하는 소비자와 거래를 실시하며, 매도인으로부터 위탁받아 매수인에게 알선한다. 타국과의 중고차 거래를 위해 통관작업 및 선적관련 업무를 하기도 한다. 인터넷 중고차 판매사이트에 보유한 중고자동차를 올리는 업무를 수행하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	중고차영업원, 중고차판매원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	외국으로 중고자동차를 수출하는 경우 중고자동차 해외선적원, 폐자동차영업원, 자동차딜러
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	451 자동차 판매업
육체활동	-	표준직업분류	2742 해외 영업원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1014 제품 및 광고 영업원

도매 및 제조업체 등에 고용되어 각종 제품과 서비스를 판매한다. 이들은 식품, 의류, 호텔, 사업 서비스 관련 회사에서 일한다. 이들에 대한 감독기능을 함께 수행하는 일반 영업원도 여기에 포함된다. 자동차 영업원은 제외한다.

1014 건축자재영업원

|직무개요| 각종 건축자재나 인테리어 재료를 판매하기 위한 영업을 한다.

|수행직무| 건축현장의 현장소장, 건축회사의 자재담당자, 건축설계사 사무소 등 건축자재(합판, 타일, 창호, 양변기, 황토벽돌, 조명, 유리, 벽난로 등)의 소비자들을 방문하거나, 전화, 카탈로그 등을 배포하여 제품을 소개하고 판매를 촉진하는 활동을 한다. 건축자재 주문을 접수하거나 견적의뢰에 따라 견적서를 작성하여 제출한다. 공사발주 관련 영업을 한다. 제조사에 물품을 주문한다. 납품되는 물품에 대하여 수량을 검수하고 치수, 겉모양 등 품질의 이상여부를 검사한다. 물품의 특성과 용도, 가격을 숙지한다. 판매장부를 작성하고 판매량과 재고량을 파악한다. 제조사에 소속되어 영업하는 경우 소매업체와 수량과 대금납부시기 등을 고려해 물품가격과 결제조건 등을 협의한다. 소매업체(대리점)의 주문에 따라 건축현장 등 지정하는 장소에 제품을 납품하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	감재영업원, 목재영업원, 방화재영업원, 창호재영업원, 방수재영업원, 인테리어내장재영업원, 욕실자재영업원, 배관자재영업원, 콘크리트블럭영업원, 타일영업원, 조립식간막이영업원, 전기자재영업원, PVC영업원, 토목자재영업원, 페인트영업원, 사시영업원
숙련기간	6개월초과~1년이하	
직무기능	자료(관련없음) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	
작업강도	가벼운 작업	
육체활동	—	
작업장소	실내외	자격면허
작업환경	—	표준산업분류
유사명칭	—	표준직업분류
관련직업	건설수주영업원, 레미콘영업원, 건설관공서영업원, 건설자재영업원, 가설재영업원, 내외장재영업원, 마	조사연도
		466 건축자재, 철물 및 난방장치 도매업
		5102 제품 및 광고 영업원
		2013년

1014 광고매체구매원

|직무개요| 각종 광고를 수용자에게 효율적으로 전달하기 위하여 각종 방송매체(신문, 잡지, 옥외광고탑, 전광판 등)의 광고지면, 공간, 시간대 등을 확보하기 위한 매체구매(Media Buying) 활동을 한다.

|수행직무| 효율적인 활동을 위해 국내외의 매체정보를 수집·분석한다. 원하는 매체의 구독율 및 열독율을 점검한다. 신문이나 잡지의 경우, 발행부수(유가지, 무가지 등)를 조사하고, 구독자의 특성을 파악한다. 옥외광고탑이나 전광판 등의 경우 일일통행인구를 조사분석하고 통행인구의 특성을 파악한다. 방송매체의 시청률 및 청취율을 점검하고 광고매체기획원(Media Planner)이 종합 분석하여



제작한 보고서를 참조하여, 경쟁사의 방송광고전략 등을 검토한 뒤 대응전략의 일환으로 적절한 시간대의 방송광고시간을 구매 계약을 체결한다. 업무의 효율성을 높이기 위해 각 방송사, 방송 광고공사를 방문하여 정보를 획득하고 보고하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	분야에 따라 면광고매체구매원, 방송광고매체구매원
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	713 광고업
육체활동	-	표준직업분류	5102 제품 및 광고 영업원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1014 광고영업사무원

|직무개요| 신문·잡지 등의 출판물의 지면에 수록될 광고의 판매를 위한 영업을 한다.

|수행직무| 광고계획이나 방침에 따라 구체적인 영업전략을 수립한다. 영업전략에 따라 판매할 광고에 대한 유망 고객 및 가능성 있는 광고주에 대한 정보를 수집한다. 광고수주에 따른 실적 및 경향 등에 대한 과거와 현재의 광고수요동향을 비교·분석한다. 분석한 자료를 근거로 구광고주 또는 유망 고객의 명부를 작성한다. 광고주의 광고집행 담당부서장 또는 담당직원을 만나서 각종 광고매체의 장단점 등에 대하여 설명하여 광고를 수주한다. 광고주가 원하는 색상·크기·광고위치 등에 대한 각종 사항에 대한 내용을 광고의뢰서에 작성한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	광고수무원, 광고판매원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	판매하는 광고매체의 종류에 따라 옥외광고영업사무원, 인터넷광고영업사무원
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	581 서적, 잡지 및 기타 인쇄물 출판업
육체활동	-	표준직업분류	5102 제품 및 광고 영업원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

1014 광고영업원

|직무개요| 거래처를 방문하여 광고 의뢰에 대해 상담하고 광고용역계약을 추진하며, 새로운 거래처를 발굴하는 일을 한다.

|수행직무| 회사의 계획이나 방침에 따라 영업전략을 수립한다. 거래처를 방문하여 새로운 광고콘셉트, 광고 제작 완료 기간, 소요비용 등 용역에 대해 고객과 협의한다. 협의 내용에 대해 부서장에게 보고하고 광고제작관련 담당자 등과 기간 및 일정 등을 협의한다. 광고용역이 완료되는 시점까지 고객

이 요구하는 사항을 확인하고 광고제작진에게 요구사항을 전달하여 협의한다. 새로운 거래처를 개척하기 위하여 고객에 대한 정보를 수집한다. 광고 동향에 대해 조사하거나 교육을 받는다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	관련직업	전화번호부광고영업원, 전단광고영업원, 신문광고영업원, 전단물영업원, 광고대행영업원, 인터넷컨텐츠광고영업원, 디지털컨텐츠영업원
숙련기간	1년초과~2년이하	자격면허	-
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	표준산업분류	713 광고업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	5102 제품 및 광고 영업원
육체활동	언어력	조사연도	2013년
작업장소	실외		
작업환경	-		
유사명칭	-		



1014 무인경비영업원

|직무개요| 무인(기계)경비 서비스를 고객에서 설명하고 견적 및 계약유치 업무를 하고, 고객관리를 한다.

|수행직무| 담당구역내의 가입예상 고객을 파악하고 방문하여 무인보안시스템 및 계약의 내용과 보장범위를 설명한다. 고객의 업무 및 관리체계를 파악하고 경비 대상물에 대한 위험도에 따라 적절한 보안기기의 종류와 서비스 및 설치조건을 판단하여 고객에서 권유한다. 경비장소의 약식평면도와 시스템구성도를 작성한다. 선정된 보안기기의 종류와 보안서비스에 따른 용역료 산출조건표를 참고하여 견적을 산출하고 산출명세서를 작성한다. 고객과 협의하여 월정계약료 및 설치공사비를 확정·계약한다. 고객과 공사일정을 협의하여 보안시스템 공사의뢰 한다. 공사가 완료되면 고객에게 보안기기의 사용법을 설명하고 출입문 키(key)를 인수받아 경비개시의 일정을 확정한다. 보안경비의 진행 중에 사용자의 변동에 의한 승계합의서나 납입조건 변경을 위한 합의서를 작성하기도 한다. 월정 계약료를 조정하기도 한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	관련직업	보안분야에 따라 시설경비영업원, 특수경비영업원, 호송경비영업원, 신변보호경호영업원, 보안구역대리인, 보안용역기획원, 보안용역계약관리인, 기계경비영업원
숙련기간	6개월초과~1년이하	자격면허	-
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	표준산업분류	753 경비, 경호 및 탐정업
작업강도	보통 작업	표준직업분류	5102 제품 및 광고 영업원
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내외		
작업환경	-		
유사명칭	-		

1014 산업폐수영업사무원

|직무개요| 병원, 생산업체 등에서 발생하는 산업폐수를 수거·정화하기 위한 서비스를 판매하기 위해 고객의 업체를 방문하여 영업활동을 한다.



|수행직무| 병원이나 생산업체 등을 방문하여 산업폐수에 대한 처리 대행 업무를 홍보한다. 폐기물 처리 업무를 의뢰받을 수 있도록 산업폐수 방출 사업체에 대하여 산업폐수 처리 방법에 대한 회사의 방침을 설명한다. 산업폐수 처리 업무 대행에 따른 비용을 이해시키고 계약을 체결한다. 산업폐수 방출 업체와 산업폐수 처리에 관한 계약이 이루어지면 폐수 수거원에게 지시하여 산업 폐수를 수거해 오도록 한다. 산업폐수 처리 대행에 따른 수금 업무도 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	370 하수, 폐수 및 분뇨 처리업
육체활동	—	표준직업분류	5102 제품 및 광고 영업원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1014 상조영업원

|직무개요| 상조회사에 소속되어 회원모집 활동을 한다.

|수행직무| 상조회사(장의업)의 모집인 교육프로그램에 참가하여 장례의전, 회원모집 전략, 가입조건, 제공하는 서비스, 자사 서비스의 특징점, 영업에 따른 수당 및 승급정책, 적법한 모집활동, 불법피해사례 등에 대한 교육을 받는다. 주변인, 친인척, 동료, 동창, 모임, 조직, 지역, 인터넷 등을 활용한 영업전략을 수립하고 추진한다. 고객을 대상으로 상조회 가입을 권유한다. 회원가입신청서를 작성하여 상조회사에 송부한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(관련없음) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	969 그외 기타 개인 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	5102 제품 및 광고 영업원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

1014 식품영업원

|직무개요| 주류, 곡류, 채소류, 과일류, 육류 등 식품에 관련된 영업활동을 하고 거래처 확보, 납품업무를 수행한다.

|수행직무| 취급하는 식품의 종류, 명칭, 가격, 원산지, 공급량, 유통기한, 물류방법(냉장, 상온, 포장 등), 취급주의사항, 특징점 등을 파악한다. 식품류 소비자 및 거래처의 요구사항, 자사 품목의 시장점유율, 경쟁업체의 동향, 품목의 동향 등 시장상황에 대한 정보를 파악하고 영업활동과 연계시킨다. 영업전략 수립에 필요한 시장의 정보를 수집하고 정리하여 보고하기도 한다. 신규 거래처를 개발한다. 거래처 담당자와 주문수량, 배달일정, 반품처리, 결제조건 등을 협의한다. 판촉, 홍보, 행사 등 영업활동을 수행한다. 주문을 처리하고 납품을 한다. 주문량과 매출액 등을 기록한다. 반품이나 하자 등 판매 후 발생하는 문제를 처리한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	업원, 건강기능식품영업원, 빙과영업원, 과자영업원,	
숙련기간	6개월초과~1년이하	음료영업원, 식자재영업원, 아이스크림루트영업원,	
직무기능	자료(분석) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	육류영업원, 제과영업원, 급식자재영업원, 주류영업원,	
작업강도	가벼운 작업	원, 마트식품영업원, 농산물영업원, 두부영업원, 주스영업원, 담배영업원	
육체활동	언어력		
작업장소	실내외	자격면허	-
작업환경	-	표준산업분류	463 음·식료품 및 담배 도매업
유사명칭	식품영업사원	표준직업분류	5102 제품 및 광고 영업원
관련직업	농수산물영업원, 냉동수산물영업원, 유통업체식품영업원	조사연도	2013년

1014 연쇄점모집영업원

|직무개요| 연쇄점(동일한 메이커 제품을 취급하는 소매상점)을 여러 곳에 두고 중앙에서 통제·경영하는 점포 조직, 체인점) 개설을 위한 영업활동을 한다.

|수행직무| 연쇄점(가맹점)을 확보하기 위한 사업설명 자료를 작성한다. 사업설명회를 개최하고 아이템의 취지, 특징점, 운영현황, 제품 및 서비스, 메뉴, 경쟁력, 개설비용, 예상수익, 입지조건, 운영방안 등을 소개한다. 연쇄점 개설에 따르는 절차를 지원한다. 기존 연쇄점의 운영 실태 조사, 자재 공급, 경영지도 등 운영·관리에 필요한 제반 서비스를 지원한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	프랜차이즈영업원, 가맹점영업원, 대리점모집원, 대리점모집영업원, 체인점모집영업원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(관련없음) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	911 스포츠 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	5102 제품 및 광고 영업원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



1014 인쇄외무원

|직무개요| 고객에게 인쇄 및 출판에 관한 정보를 제공하고 주문을 받는 등 판촉 및 영업 활동을 한다.

|수행직무| 고객을 방문하여 인쇄범위, 인쇄 및 제책가격, 출판물의 종류 등 인쇄·출판에 관한 정보를 제공한다. 고객의 주문을 받고 주문서를 작성한다. 인쇄교정쇄 및 견본을 고객에게 전달하고 인쇄 및 제책에 있어서 요구사항이나 계획의 변경 및 교정본을 받아 관련 부서에 전달한다. 인쇄 및 출판물을 고객에게 전달하거나 운송차량을 안내하여 인수·인계한다. 인쇄대금 및 미수금을 받는다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	인쇄영업원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	181 인쇄 및 인쇄관련 산업
육체활동	언어력	표준직업분류	5102 제품 및 광고 영업원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

1014 주택수주영업사무원

|직무개요| 재건축 또는 재개발에 대한 수주제안이나 사업성이 검토된 개발가능지역에 대한 개발권을 수주하기위한 업무를 수행한다.

|수행직무| 주택단지 및 아파트단지를 조성하기 위한 수주제안이나 개발가능지역 등 사업지의 가치를 평가하기 위한 수주대상사업지를 행정기관·부동산업자·지역설계사무소 등을 통하여 조사한다. 조사자료가 타당성이 있으면 수주대상지역에 대한 재건축 또는 재개발 수주를 하기 위한 계획을 수립한다. 자사가 수주할 경우 대상지의 주민이나 조합원 등이 받는 각종 장점 등을 홍보한다. 수주가 되면 시공할 시공업자를 선정한다. 수주계획에 따라 이주계획, 철거계획, 착공시점, 공사시점, 착공시점 등으로부터 시작해서 분양되어 완료되는 시점까지의 계획을 관리하고 조정한다. 필요시에는 주택분양성사무원에게 의뢰하여 분양성조사를 의뢰하거나 재건축이나 재개발을 위한 타당성을 조사하는 주택분양성 업무를 하기도 한다. 수주계획에 따라 대상지의 용지를 구입하기 위하여 주택용지매입사무원에게 의뢰하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	건축수주영업원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	재개발사업권수주영업원, 재건축사업권수주영업원
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	411 건물 건설업
육체활동	-	표준직업분류	5102 제품 및 광고 영업원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

1014 호텔판촉지배인

|직무개요| 공항에 상주하면서 공항이용 고객을 대상으로 호텔 판촉 업무를 수행한다.

|수행직무| 공항에서 숙소가 정해지지 않은 고객을 대상으로 호텔 숙박비와 시설 등을 설명한다. 귀빈 방문 시 공항에서 영접서비스를 하고 출국 시 배웅한다. 고객에게 호텔 버스와 공항 리무진을 안내하고 고객의 요청에 따라 택시를 잡아주기도 한다. 고객의 공항 수속을 대행해주기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	공항담당호텔직원
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	호텔경영사
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	551 숙박시설 운영업
육체활동	-	표준직업분류	5102 제품 및 광고 영업원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

**1014 회원모집영업원**

|직무개요| 스포츠나 오락시설 등을 이용하려는 회원을 모집하기 위한 영업활동을 한다.

|수행직무| 모집하려는 회원의 대상, 제공하는 서비스의 종류와 특징, 모집인원, 회원의 등급, 가입기간, 회원의 자격과 권리, 가입비용 등을 종합하여 회원모집계획서를 작성한다. 모집하려는 회원의 잠재고객집단을 개발한다. 온라인마케팅, 광고, 전단지, 제휴마케팅, 이벤트, 프로모션, 기존회원의 소개 등 회원모집 방법을 기획하고 추진한다. 회원가입 문의에 응대하고 회원가입신청서를 작성한다. 회원관리프로그램을 이용하여 회원등록, 가입비, 서비스이용 기간 및 횟수 등을 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	관련직업	스포츠회원모집영업원, 레크리에이션회원모집영업원, 놀이시설회원모집영업원, 여행상품영업원, 해외여행영업원
숙련기간	6개월초과~1년이하	자격면허	-
직무기능	자료(관련없음) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	표준산업분류	911 스포츠 서비스업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	5102 제품 및 광고 영업원
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내외		
작업환경	-		
유사명칭	-		

1015 상품중개인 및 경매사

골동품, 예술품 등의 경매에 진행하거나 상품을 중개하며 출시된 제품 혹은 농수산물의 등급, 질,

무게를 파악하고 공급자와 수요자 간의 거래가 이루어질 수 있도록 중개한다. 농수산물 유통과정에서 경매를 주관하는 사람도 여기에 포함된다.

1015 골동품경매사

|직무개요| 골동품 출품을 의뢰 받아 인터넷 또는 모임장소에서 입찰품목을 설명하고 경매를 진행한다.

|수행직무| 골동품 경매를 위해 인터넷 또는 방문을 통하여 출품 접수를 받는다. 골동품의 진위여부를 확인한다. 경매 일시와 장소를 결정한다. 경매할 품목의 순위를 조정한다. 골동품의 입찰품목을 설명한다. 최초 입찰금을 제시하고 입찰가격을 설정한다. 경매를 진행하면서 경쟁 입찰을 유도하고 최종적으로 최고가 입찰가격을 제시한 소비자에게 낙찰결과를 선언한다. 인터넷을 통하여 경매물품을 등록하고 경매낙찰시간을 제시하여 최종시간 경과 후 최고 입찰가격 제시자에게 낙찰결과를 이메일 또는 통신매체를 통하여 통보한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	461 상품 중개업
육체활동	시각	표준직업분류	2744 상품중개인 및 경매사
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

1015 농수산물경매사

|직무개요| 공영 도매시장에서 농산물과 수산물을 입찰자에게 경매한다.

|수행직무| 경매일시와 장소를 조정하고 경매할 품목의 우선순위를 조정한다. 상품의 선호도, 품질, 타 도매시장의 경락가격 및 물량 등을 파악한다. 시장 내의 물량재고량, 소비자의 소비성향 등 다양한 정보를 수집한다. 구매자의 동향을 면밀하게 관찰하여 경쟁 입찰을 자극하고 수지식, 기록식, 서면 입찰식, 전자식 등으로 경매를 진행한다. 상품의 경매를 마감시키고, 최고가 입찰가격을 제시한 고객에게 낙찰결과를 선언하여 알린다. 경매가 끝난 후에 상품의 입찰을 의뢰한 쪽과 입찰자를 관리하고 문제점을 파악한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	관련직업	경매하는 품목에 따라 가축경매사, 양곡경매사, 화훼경매사, 수산물경매사, 약용작물경매사, 청과물경매사, 청과물경매사, 농산물경매사
숙련기간	2년초과~4년이하	자격면허	경매사(약용), 경매사(양곡), 경매사(축산), 경매사(청과), 경매사(화훼), 경매사(수산물)
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(관련없음)	표준산업분류	461 상품 중개업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	2744 상품중개인 및 경매사
육체활동	손사용, 시각	조사연도	2013년
작업장소	실내외		
작업환경	-		
유사명칭	-		

1015 미술품경매사

|직무개요| 미술품 출품을 의뢰 받아 인터넷 또는 모임장소에서 입찰품목을 설명하고 경매를 진행한다.

|수행직무| 미술품 경매를 위해 인터넷 또는 방문을 통하여 출품 접수를 받는다. 미술품의 진위여부를 확인한다. 경매 일시와 장소를 결정한다. 경매할 품목의 순위를 조정한다. 미술품의 입찰품목을 설명한다. 최초 입찰금을 제시하고 입찰가격을 설정한다. 경매를 진행하면서 경쟁 입찰을 유도하고 최종적으로 최고가 입찰가격을 제시한 소비자에게 낙찰결과를 선언한다. 인터넷을 통하여 경매물품을 등록하고 경매낙찰시간을 제시하여 최종시간 경과 후 최고 입찰가격 제시자에게 낙찰결과를 이메일 또는 통신매체를 통하여 통보한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	미술품스페셜리스트
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	예술품경매사
직무기능	자료(분석) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	461 상품 중개업
육체활동	청각, 시각	표준직업분류	2744 상품중개인 및 경매사
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1015 상품중개인

|직무개요| 각종 상품의 등급, 무게, 수량 등을 파악하여 공급자와 수요자 간의 거래가 이루어질 수 있도록 중개한다.

|수행직무| 각종 자료, 경험을 통해 상품의 품질, 가격 등에 관한 시장정보를 분석한다. 상품 샘플을 검사하여 등급 및 품질을 결정한다. 제조자 혹은 생산자와 거래조건에 관해 면담하고 공장이나 재배지를 방문하여 구매한다. 상품인도 계획을 세운다. 상품대금을 지불하며 관련 서류를 작성·수령한다.

**|부가직업정보|**

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	농산물중개인, 청과물중개인, 예술품중개인
직무기능	자료(분석) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	461 상품 중개업
육체활동	-	표준직업분류	2744 상품중개인 및 경매사
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

1015 영화배급원

|직무개요| 영화제작사를 대리하여 극장 상영용 영화필름을 극장(영화상영사)에 배급·판매한다.

|수행직무| 영화배급관리자의 지시를 받아 세관의 통관절차에 따라 외화필름을 수입하고 필름의 운반·관리를 한다. 디지털 영화의 경우 영상데이터를 운반·관리한다. 상영 허가 및 등급 결정을 위하여 심의를 의뢰한다. 예고편 제작, 포스터 제작, 외화필름의 자막작업을 의뢰하고 관리한다. 극장별 상영기간을 파악하여 작품의 영화상영이 완료되면 필름을 회수한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	591 영화, 비디오물, 방송프로그램 제작 및 배급업
육체활동	-	표준직업분류	2744 상품중개인 및 경매사
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1015 용선중개인

|직무개요| 선박을 이용한 화물운송 과정에서 선주와 화주(혹은 선주) 간의 용선계약을 중개한다.

|수행직무| 국내외의 선주(선사), 화주, 용선중개인들과의 채널(channel)을 구축하고 관리한다. 채널을 통해 화물이 필요한 선주(선사)와 선박이 필요한 화주에 대한 정보를 찾거나, 선주와 화주로부터 직접 의뢰를 받는다. 선주와 화주에 대한 정보를 바탕으로 서로가 원하는 선박의 종류, 화물종류, 선적 일, 화물량, 용선료 등의 조건을 비교한다. 여러 조건을 서로 최적으로 충족시킬 수 있는 선주와 화주를 선택한다. 양측에 팩스, 전자메일(e-mail), 전화 등을 이용해 용선계약을 제의한다. 선주 측과 화주측이 제의를 받아들이면, 용선계약서(C/P)의 구체적인 조항에 대해 협의한다. 양측 중간에서 최종적인 용선계약이 이루어질 수 있도록 협상을 중개한다. 선주와 화주 간의 용선계약을 중개하고, 선박을 가지고 있는 선주와 선박을 필요로 하는 선주 간의 용선계약을 중개한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	선박중개인
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	선중에 따라 유조선중개인, 벌크중개인, 컨테이너중개인
직무기능	자료(수집) / 사람(협의) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2744 상품중개인 및 경매사
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1015 회원권중개인

|직무개요| 골프, 콘도, 스포츠 회원권의 매수 및 매도를 위해 매도인과 매수인에게 회원권 시세 등의 정보를 제공하고 거래가 이루어지도록 중개한다.

|수행직무| 인터넷사이트, 잡지 등을 통해 회원권의 시세와 이용 정보를 수집한다. 회원권협회 회원사들 간에 서로의 매물정보와 시세정보를 공유함으로써 실제 거래가를 산정한다. 회원권 매수인과 매도인에게 회원권의 시세, 세금 감세 등 관련 정보를 제공하여 거래를 유도한다. 회원권의 시세 및 관련 분야의 동향을 상시적으로 수집하여 고객에게 전달하며 회원들을 관리한다. 거래가 성사된 후 매수 및 매도에 따른 법적·행정적 절차를 대행하기도 한다. 회원권과 관련한 정보를 신문, 잡지, 인터넷 등에 기고하거나 제공한다. 신규회원을 모집하여 관리하며 각종 홍보물을 제공한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	회원권딜러
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	골프회원권딜러, 회원권분양영업원
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	461 상품 중개업
육체활동	언어력	표준직업분류	2744 상품중개인 및 경매사
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

**1019 기타 기술영업 및 중개 관련 종사자**

상기 세세분류 어느 항목에도 포함되지 않은 유사한 직무를 수행하는 자가 여기에 분류된다.

1019 아트컨설턴트

|직무개요| 고객에게 주택이나 사무실 등의 공간에 어울리는 그림, 조각 등의 미술작품을 제안하고, 미술품을 설치·관리한다.

|수행직무| 고객과의 상담을 통해 고객의 취향이나 분위기, 가용예산 등을 파악한다. 미술품이 설치될 공간을 직접 방문하여 전체적인 이미지에 맞는 미술품을 선정하고 고객에게 제시한다. 설치될 미술품을 컴퓨터시뮬레이션을 활용하여 가상공간에 배치하여 고객에게 제시하고, 고객의 최종 승낙을 받는다. 적합한 미술품을 보유하고 있지 않은 경우 적합한 미술품 소장자를 물색하여 미술품을 임대하기도 한다. 최종 선택된 미술품을 공간에 설치하거나 설치를 감독한다. 미술품을 판매하거나 임대한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	461 상품 중개업
육체활동	시각	표준직업분류	2749 기타 기술영업 및 중개 관련 종사자
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

102 부동산중개인

1020 부동산 컨설턴트 및 중개인

부동산에 대한 정보를 수집하고, 부동산 매매에 대한 설계 및 조언을 하며, 쌍방을 대리하여 수수료를 받고 부동산의 매매 및 임대·교환을 알선·중개하는 업무를 수행한다.

1020 부동산경매인

|직무개요| 고객으로부터 의뢰를 받아 법원 경매나 국가, 지방자치단체 및 공법인에 의해 시행되는 공매 등 부동산경매 시장에 나온 경매 물건에 대해서 권리분석과 현장확인 업무를 하고 의뢰인의 경매 참여를 지원한다.

|수행직무| 고객으로부터 부동산 경매에 의한 매입 의뢰를 받으면, 법원 경매나 국가 및 지방자치단체 및 공법인에 의해 시행되는 공매 등 부동산경매 물건을 검색한다. 주변 아파트 시세 등의 시장조사를 하고, 해당 경매 물건에 대한 등기부 등본 확인, 관리비 납부 상황 확인, 세입자나 집주인 존재에 대한 세대 열람 등의 현장 확인을 한다. 근저당, 가압류 등의 법적 권리분석을 한다. 법원에 고객과 동행하여 고객이 경매입찰서를 작성하는 것을 돕고 예상 낙찰가격을 자문한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	부동산경매사
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	법원부동산경매원, 법원경매인, 부동산경매상담원, 부동산경매컨설턴트, 부동산공매컨설턴트
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	공인중개사, 법무사, 변호사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	682 부동산 관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2745 부동산 컨설턴트 및 중개인
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

1020 부동산신탁관리원

|직무개요| 소유자의 편익이나 관리효율 극대화를 위해 부동산을 관리·처분하거나, 최유효시설로 개발하는 업무를 대행한다.

|수행직무| 부동산 소유주로부터 신탁청약을 접수하고, 신탁에 따른 내용을 설명한다. 신탁부동산에 대한 물건, 환경, 법적규제, 이용상황, 인근의 임대료 등을 조사하고 신탁계약을 체결한다. 신탁부동산의 종합관리계획을 작성하고, 소유권이전 및 신탁등기를 한다. 신탁물건을 유지·관리하기 위하여 관련 보험가입, 임차인모집, 임대보증금운용, 제세공과금의 납부, 건물의 유지·보수 등의 결산보고서를 작성한다. 신탁부동산의 운용에 따른 수익금을 배당한다. 부동산을 신탁받아 처분하는 업무를 수행하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	부동산처분신탁관리원
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	682 부동산 관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2745 부동산 컨설턴트 및 중개인
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1020 부동산중개인

|직무개요| 부동산 중개대상물에 대하여 거래당사자간의 매매·교환·임대차 및 권리의 득실변경에 관한 행위를 알선·중개하고 일정한 보수를 받는다.

|수행직무| 토지, 건축물 그 밖의 토지의 정착물, 임목, 공장, 공장재단·광업재단(공장이나 광업에 속하는 기업재산으로서 소유권과 저당권의 목적물) 등 각종 중개대상물에 대한 다양한 정보를 수집한다. 중개대상물의 지번, 대지, 건평, 매도 희망액 등을 파악하여 정리한다. 매입을 희망하는 고객과 상담하여 매입희망 물건의 종류와 매입금액 등을 파악하고 적절한 매물을 추천한다. 양 거래당사자(매도·매수인) 간에 부동산 거래계약이 성립하도록 권리분석, 자료제공, 시장조사, 현장안내, 거래조건의 흥정·교섭 등을 진행한다. 계약이 합의되면 매매계약서에 매매대상물의 지번, 평수, 가옥구조, 매매가액, 계약금액, 중도금액, 지불일시, 잔금지불일시 등을 결정·기재한다. 양도일시, 매매조건과 단서조항을 기재하고, 계약일시와 매도·매수인 및 중개인의 인적사항을 기재하고 서명·날인하여 계약을 완료한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	공인중개사
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	공인중개사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	682 부동산 관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2745 부동산 컨설턴트 및 중개인
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

1020 부동산컨설턴트

|직무개요| 부동산에 관련된 정보를 수집·분석하여 개인 및 기업체에게 부동산정보를 제공한다.

|수행직무| 토지나 건물의 최유효 활용방안을 분석하기 위하여 각종 자료를 수집·분석한다. 부동산의 보유, 매매, 개발의 타당성을 검토한다. 개발 시 최적시설·최적규모를 판정하여 투자수익성을 분석한다. 관련 지역 부동산의 시세나 임대료 등의 가격을 조사한다. 시설물의 설치에 따른 각종 자료를 수집하여 지역의 상권분석을 한다. 부동산세무나 관련 법규, 인허가 등에 관하여 상담자에게 자문한다. 각종 자료를 조사·분석하여 부동산의 분양전략이나, 새로운 형태의 부동산 상품을 개발한다. 해외의 각종 자료를 수집하여 해외부동산의 실태를 조사하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	부동산상담원
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	주택상담원, 재건축상담원
직무기능	자료(분석) / 사람(자문) / 사물(관련없음)	자격면허	공인중개사
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	682 부동산 관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	2745 부동산 컨설턴트 및 중개인
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

103 판매원 및 상품대여원

1031 상점판매원

도, 소매업체에서 소비자에게 다양한 상품을 판매한다.

1031 가구도매원

|직무개요| 사무용, 가정용, 주방용, 전통 가구와 가구부품을 전문 소매업체에 대량으로 판매한다.

|수행직무| 장부를 정리하여 매입·매출내역과 거래내역을 파악하고 물품의 재고상태를 파악한다. 소매업체로부터 주문 받은 가구를 제조공장에 주문하여 납품을 받는다. 직사광선과 습기를 피하여 납품된 물품을 창고에 보관한다. 부품을 제조공장에서 받아 조립하여 완제품으로 판매기도 하며, 가구부품만을 전문적으로 소매업체에 판매하기도 한다. 고객이 직접 방문하였을 경우나 대량으로 주문 시에는 소매를 하기도 한다. 간단한 제품의 경우에는 원목을 구비하여 직접 제작·판매하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	힘든 작업	표준산업분류	464 가정용품 도매업
육체활동	-	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

1031 가구판매원

|직무개요| 사무용, 가정용, 주방용 가구 및 전통가구 등을 소비자에게 판매한다.

|수행직무| 판매량, 재고량을 파악하고 유행하는 가구를 파악하여 도매업자에게 주문한다. 고객이 필요로 하는 용도와 크기, 디자인, 색상 등을 파악하여 물품을 추천한다. 거래가 성사 되면 고객으로부터 대금을 받아 거스름돈을 지불하거나 신용카드를 이용하여 계산을 하고 영수증을 준다. 고객이 원하는 장소에 운반하여 조립·설치한다. 대량으로 판매를 하거나 고객이 원하는 경우에는 원재료, 디자인을 파악하여 도매업체를 통하지 않고 제조공장에 주문하여 판매하기도 한다. 도매업체로부터 부품만을 구매한 후 조립하여 판매하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	판매하는 제품에 따라 사무가구판매원, 생활가구판매원, 주방가구판매원
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	힘든 작업	표준산업분류	475 기타 가정용품 소매업
육체활동	언어력	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		



1031 가방도매원

|직무개요| 제조사로부터 핸드백, 배낭, 여행가방, 서류가방 등 가방류를 구입하여 소매업체에 대량으로 판매한다.

|수행직무| 제조사나 유통업체로부터 물품을 주문하여 구매한다. 소매업체로부터 물품 구입의뢰를 받는다. 장부를 정리하여 매입·매출 내역이나 재고량을 파악한다. 부족한 물품에 대하여 제조사에 생산·납품 주문을 한다. 제조사로부터 납품된 물품을 창고에 보관한다. 용도와 크기, 디자인, 색상 등 물품의 특성을 파악하여 소매업체에 구입을 권유한다. 제조사, 소매업체에게 가격, 수량 등의 거래조건을 제시하고 협의한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	464 가정용품 도매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 가방판매원

|직무개요| 백(bag), 학생용 가방, 여행가방, 서류가방 등 각종 가방을 소비자에게 판매한다.

|수행직무| 도매업체로부터 물품을 주문하여 구매한다. 매입·매출 내역과 재고량, 판매수익을 파악한다. 진열대에 물품을 전시한다. 용도와 크기, 디자인, 색상 등 가방의 특성을 파악한다. 고객의 취향, 의상 등을 파악하여 어울리는 가방을 추천한다. 고객에게 가방의 용도와 크기, 디자인, 색상 등의 특성과 가격 등을 알려준다. 고객이 원하는 가방을 시연할 수 있도록 꺼내준다. 시연 후 상품을 다시 정리하고, 손질하여 진열대에 진열한다. 고객으로부터 대금을 받아 거스름돈을 지불하거나 신용카드를 이용하여 계산을 하고 영수증을 준다. 신용카드의 경우 판독기를 통하여 결제확인을 하고 대금 입력후 영수증에 서명을 받는다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	474 섬유, 의복, 신발 및 가죽제품 소매업
육체활동	언어력	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 가전제품도매원

|직무개요| 영상제품, 음향제품, 주방전기제품 등의 가전제품을 제조사나 유통업체로부터 구입하여 대량으로 소매업체에 판매한다.

|수행직무| 가전제품을 제조사나 유통업체에 주문하여 구입한다. 구입한 물품을 종류별로 창고에 정리, 보관한다. 가격과 수량, 대금납기일 등 거래조건을 제시하고 소매업자와 협의한다. 결정된 사항을 계약서로 작성한다. 소매업체로부터 물품 주문을 받고 운송한다. 물품에 대한 관련 장부를 작성하여 매입, 매출 내역과 재고량을 파악한다. 판매하는 물품의 특성을 숙지한다. 소매업자에게 물품의 장·단점을 설명하고 제품간의 차이를 비교해 주어 소매원의 물품 선택에 도움을 준다. 대량 구매를 희망하는 일반 소비자에게 직접 판매하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	464 가정용품 도매업
육체활동	-	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1031 가전제품판매원

|직무개요| 영상제품, 음향제품, 주방전기제품 등의 가전제품을 소비자에게 판매한다.

|수행직무| 컴퓨터, 음향기기, 영상기기, 주방기기, 생활용 가전제품을 소비자에게 판매한다. 판매량과 재고량을 파악하여 물품을 주문한다. 제품에 대한 지식을 갖추어 소비자에게 물품별 차이점을 설명하여 구매를 돕는다. 고장난 제품에 대하여 무상수리 주문을 대행하여 해당 제품 공장에 입고시킨다. 물품보증서를 작성하여 고객에게 준다. 텔레비전, 세탁기, 냉장고, 에어컨 등 대형제품일 경우에는 해당 장소에 운송하여 사용이 가능하도록 직접 설치하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	전자제품판매원, 생활가전판매원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	텔레비전판매원, 냉장고판매원, 세탁기판매원, 청소기판매원, 에어컨판매원, 김치냉장고판매원
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	475 기타 가정용품 소매업
육체활동	-	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		



1031 가정용섬유도매원

|직무개요| 가정용 원단천 및 실을 소매업체에 대량으로 판매한다.

|수행직무| 소매업체로부터 구입을 원하는 물품을 파악하여 제조사에 생산주문을 한다. 물품에 대한 재고량과 판매량을 조사한다. 납품되는 물품에 대하여 검수한다. 습기, 직사광선을 피하여 물품을 창고에 보관한다. 소매업체가 원하는 장소, 시간에 배달하여 납품한다. 소매업체 및 제조사와 납품 방법, 수량, 결제방법, 결제일에 대하여 협의한다. 섬유류의 재질, 색상 등 물품에 대한 특성을 파악하여 구매에 도움을 준다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	464 가정용품 도매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 가축도매원

|직무개요| 축산농장 및 농가로부터 각종 가축을 대량 매입하여 도축업자 또는 가공회사에 판매한다.

|수행직무| 한우, 젖소, 돈육 등의 육류가격 및 출하량 동향을 파악하고 매입 계획을 수립한다. 거래처 농장 및 농가에 가축매입시세를 알려주고 매입 물량을 확보하기 위한 제반사항을 수행한다. 매입한 가축을 도축업자 또는 가공업체에 판매한다. 각종 가축에 대한 정보를 수집·분석하여 거래처에 제공하기도 한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	가축종개인
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	462 산업용 농축산물 및 산동물 도매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 곡물판매원

|직무개요| 쌀, 보리, 수수, 조 등의 곡물을 원산지나 도매상으로부터 구입하여 소비자에게 판매한다.

|수행직무| 곡물을 원산지나 도매상으로부터 구입하여 상점에 종류별로 진열하거나 창고에 보관한다. 소비자에게 곡물에 관한 정보를 제공하여 곡물의 구입을 돕는다. 소비자가 원하는 곡물을 저울에 올려 계량한 후 판매하거나 일정한 양을 포장하여 판매한다. 거래가 성사 되면 고객으로부터 대금을 받아 거스름돈을 지불하거나 신용카드를 이용하여 계산을 하고 영수증을 제시한다. 매입·매출과 재고 등을 장부에 기록하고 확인한다. 보유한 상품의 상태와 상품의 보관 환경을 수시로 확인하여 부패를 방지한다.

**|부가직업정보|**

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(계산) / 사람(설득) / 사물(제어조작)	자격면허	-
작업강도	힘든 작업	표준산업분류	472 음·식료품 및 담배 소매업
육체활동	-	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1031 골동품판매원

|직무개요| 소비자에게 도자기, 장신구 등의 각종 골동품이나 동양화, 서예 등의 작품을 판매한다.

|수행직무| 골동품을 매입한다. 각종 전시회를 통하여 전시품을 판매한다. 소비자에게 골동품의 작가, 특징, 예술적 가치 등을 설명하여 구매를 돕는다. 소비자가 선택한 물품이 파손되지 않도록 포장하여 소비자가 원하는 곳까지 배달 또는 전시한다. 작품의 유지 및 보존에 관한 정보를 제공하거나 제반업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	예술품판매원
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	478 기타 상품 전문 소매업
육체활동	-	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1031 귀금속판매원

|직무개요| 고객에게 금, 은 등의 귀금속이나 반지, 목걸이, 팔찌 등의 귀금속 장신구를 판매한다.

|수행직무| 귀금속(금, 은 등)이나 귀금속장신구(금, 은, 백금, 사파이어, 에메랄드, 오팔, 산호, 진주, 수정, 자수정 등으로 만든 반지, 목걸이, 팔찌)에 관한 상품설명을 하거나 고객에게 상품 안내책자를 제공하여 고객의 상품 선택을 돕고 알맞은 상품을 권한다. 고객이 원하거나 장신구의 종류에 따라 고객의 신체 치수를 재고 치수에 맞춰 주문 제작을 의뢰한다. 귀금속 시세에 따라 판매가격을 계산한다. 고객이 구입한 상품을 포장하여 주기도 하고 배달하기도 한다. 매입·매출이나 재고상태를 파악하고 장부를 정리한다. 상점의 보안과 청결 등의 상태를 수시로 확인하고 관리한다. 고객의 요청에 따라 보석의 감정을 의뢰해주기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	판매하는 제품의 종류에 따라 금은판매원, 장신구 판매원
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	보석감정사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	478 기타 상품 전문 소매업
육체활동	시각	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1031 꽃판매원

|직무개요| 고객에게 꽃을 포장하여 판매한다.

|수행직무| 화훼에 대한 지식을 갖추어 고객의 의도, 목적에 맞는 꽃을 추천한다. 판매량과 재고량을 파악하여 필요한 화훼를 주문한다. 화훼가 시들지 않도록 적절한 온도와 습도를 갖추어 보관한다. 화훼가 시들지 않도록 물을 주고 관리한다. 분재가위를 사용하여 화훼를 적당한 크기로 자르고 줄, 포장지, 상자, 받침대 등을 이용하여 꽃바구니, 꽃상자, 꽃다발, 축하·근조화환, 웨딩부케 등을 만든다. 고객에게 꽃이나 분재, 동서양란 등을 판매한다. 화분, 비료 등 화훼를 키우는데 필요한 물품을 팔기도 한다. 고객이 원할 경우 해당 장소까지 운반해 준다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	원예판매원
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	화초판매원, 나무판매원, 분재판매원
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	478 기타 상품 전문 소매업
육체활동	-	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1031 농약비료판매원

|직무개요| 대량 구매 고객이나 소비자에게 각종 농약과 비료를 판매한다.

|수행직무| 고객에게 각종 농약(종자소독제, 살충제, 살균제, 살비제, 제초제, 토양살충제, 생장조절제 등)과 비료(요소, 질소, 복합비료, 인산비료 등)의 사용법과 안전사용기준 등에 관한 정보를 제공하여 구입하도록 돕는다. 동시 공동방제를 홍보하여 방제효과를 높이도록 홍보한다. 농업용 비닐, 마대, 끈, 씨앗 등을 판매하기도 한다. 고객이 구입한 상품을 포장하여 주기도 하고 배달하기도 한다. 매입·매출이나 재고상태를 파악하고 장부를 정리한다. 상점과 창고의 상태를 수시로 확인하고 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	농약비료도매원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	467 기타 전문 도매업
육체활동	-	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1031 도료판매원

|직무개요| 건축용 도료, 목공용 도료, 바닥 특수 도료, 방수재, 내화 도료 등을 소매업체에 대량으로 판매한다.

|수행직무| 제조사에 물품 구매 신청을 한다. 납품된 물품을 통풍이 잘 되는 창고에 종류별로 저장한다. 물품에 대한 특성과 가격을 숙지한다. 고객이 물품을 구매하고자 할 때 용도에 알맞은 물품과 색상에 대한 지식을 토대로 주위환경에 알맞은 색상을 추천한다. 판매장부를 작성하여 재고량과 수요량을 파악한다. 도색에 사용되는 붓이나 스프레이, 시너(thinner) 등을 판매하기도 한다. 건축자재에 사용될 도료를 대량으로 건축 현장에 판매할 때 직접 납품을 하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	도료도매원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	466 건축자재, 철물 및 난방장치 도매업
육체활동	-	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 위험내재		



1031 떡판매원



|직무개요| 가래떡, 꿀떡, 백설기, 인절미 등의 각종 떡을 소비자에게 판매한다.

|수행직무| 곡물상으로부터 좋은 품질의 곡물을 구매한 후 떡을 직접 만들거나 대형 떡 제조공장에서 떡을 구매한다. 떡의 맛과 첨가물 등을 고객에게 알려주고 구입하게 한다. 떡과 재료의 상태를 수시로 점검한다. 고객이 구입을 희망하는 양만큼 포장하여 판매한다. 고객으로부터 대금을 받고 영수증을 제시한다. 떡을 소량으로 포장하여 상품을 진열한다. 고객의 요청에 따라 기념일 등에 적합한 떡을 예약 받고 예정일에 맞추어 배달한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	약간 시범	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	472 음·식식품 및 담배 소매업
육체활동	-	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1031 매장매니저

|직무개요| 도소매업체에서 상품 판매와 직원관리를 책임진다.

|수행직무| 도소매업체에서 상품의 판매와 관련된 계획을 수립한다. 상품 및 상점판매원을 관리한다. 판매 실적을 정산한다. 점포 및 매장의 매출관리, 실적관리, 가격재조정, 광고예산집행업무, 판매사원교육, 판매전략회의, 판매지원 관련 업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이해고졸 정도)	리인, 매장관리인, 판매점장	
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	직영체인점점장, 슈퍼마켓점장, 할인매장점장, 백화점매장점장, 서점점장, 마트매장점장, 주유소점장, 쇼핑물관리인
직무기능	자료(분석) / 사람(감독) / 사물(관련없음)		
작업강도	가벼운 작업	자격면허	-
육체활동	-	표준산업분류	471 종합 소매업
작업장소	실내	표준직업분류	5211 상점판매원
작업환경	-	조사연도	2013년
유사명칭	매장점장, 점장, 매장슈퍼바이저, 샵마스터, 판매관		

1031 면세점판매원

|직무개요| 면세점에서 외국인 및 내국인을 상대로 면세상품, 주류, 외제품, 특산품 등을 판매한다.

|수행직무| 면세점(세금이 부과되지 않는 비과세 상점)에서 고객에게 상품을 설명하고 다양한 모델 및 색상을 보여준다. 고객이 상품을 선택·구매하도록 유도한다. 외국인 고객의 경우 외국어를 구사하여 판매한다. 환율에 따라 상품금액을 고객의 지불화폐로 계산한다. 고객이 제시하는 여권과 출국정보(항공편)를 확인한다. 공항면세점의 경우 상품을 포장하여 고객에게 인도한다. 시내면세점의 경우 고객이 구입한 상품을 공항내 면세품 인도장에서 받을 수 있도록(물품의 구입을 온라인 코드로 처리하고 실물은 공항면세창고에서 출고) 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	공항면세점판매원, 백화점면세점판매원
직무기능	자료(관련없음) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	471 종합 소매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 목재판매원

|직무개요| 유통업체나 제조사를 통하여 원목이나 가공목을 구매하여 소매업체에 대량으로 판매한다.

|수행직무| 유통업체나 목재 제조사를 통하여 원목, 제재목, 합판, 패널, 목가공품 등 필요한 물품을 구매한다. 인테리어나 건축자재 등 용도에 맞게 원목을 절단한다. 납품되는 물품을 직사광선과 습기를 피하여 보관한다. 판매장부와 창고 물품의 수량이맞는지 파악한다. 부족한 물품에 대하여 구매 신청을 한다. 목재별 특성과 사용 용도를 파악하여 소매업체에 알맞은 물품을 추천한다. 소매업체가 원하는 장소에 운반한다. 수량과 가격, 대금 납부 일정에 목재를 필요로 하는 건축현장 등에 물품을 납품하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	목재도매원
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	466 건축자재, 철물 및 난방장치 도매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 소음, 진동		



1031 묘목도매원

|직무개요| 소매상 또는 일반소비자에게 종자 및 수목을 판매한다.

|수행직무| 전화, 인터넷, 방문을 통하여 종자 및 수목 구매요구서를 접수한다. 각종 산림수, 사방용수, 특용수, 약용수, 지피식물 등의 종자 및 묘목 샘플을 우편 혹은 배달, 방문을 통해 전달하여 계약을 체결한다. 수량에 따라 직접 배양한 종자 및 묘목을 판매하거나 농원에 의뢰하여 양성시킨다. 계약 일까지 구매수량을 배달하거나 방문을 통해 전달한다. 묘목에 따른 양묘기술(토양선정, 거름주기, 식재거리)과 관련된 정보를 제공하기도 한다. 판매한 묘목에 대한 사후관리를 하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	판매하는 제품의 종류에 따라 종자도매원
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	462 산업용 농축산물 및 산동물 도매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 문구용품도매원

|직무개요| 제조사로부터 지체문구, 필기용품, 팬시문구, 사무용품, 화방용품 등을 구입하여 소매업체에 대량으로 판매한다.

|수행직무| 소매업체의 주문과 재고량을 고려하여 제조사, 유통업체에 물품 주문을 한다. 판매일지를 기록하여 재고량과 판매량을 파악한다. 납품되는 물품에 대하여 검수·검사를 실시한다. 납품된 물품을 품목별로 창고에 보관하고 필요시에 진열대에 샘플을 전시한다. 물품에 대한 장·단점을 파악하여 물품간의 차이를 설명하고 시연하여 고객에게 조언을 한다. 제조사, 소매업체와 대금과 물품의 지급 방법, 시기에 대한 협의를 하며 계약서를 작성한다. 소매업체로부터 물품 구입을 주문받아 지정한 장소로 납품하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	문구판매원, 사무용품판매원
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	464 가정용품 도매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 백화점상품판매원

|직무개요| 백화점에서 고객에게 상품을 판매한다.

|수행직무| 백화점상품관리자의 일반적인 지휘·감독 하에 상품을 판매한다. 업체에서 발송한 상품의 수량과 품질을 검사한다. 상품을 진열하며 재고상품을 관리한다. 고객이 상품을 살펴볼 수 있게 도와주고 고객의 상품선택을 조언한다. 고객이 구입한 상품을 포장한다. 재고량을 파악하여 필요한 상품을 요청한다. 고객의 요청에 따라 상품을 교환·환불·반품한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	백화점판매원
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	면세상품판매원
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	471 종합 소매업
육체활동	언어력	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

**1031 벽돌판매원**

|직무개요| 시멘트벽돌, 점토벽돌, 보도벽돌, 미장벽돌, 유약벽돌 등을 대량으로 소매업체에 판매한다.

|수행직무| 제조사에 물품을 주문한다. 납품되는 물품에 대하여 수량을 검수하고 치수, 겉모양 등의 품질의 이상 유무를 검사한다. 물품을 통풍이 잘 되고 직사광선과 습기를 피하여 보관한다. 물품의 특성과 용도, 가격을 숙지한다. 판매장부를 작성하고 판매량과 재고량을 파악한다. 소매업체와 수량과 대금납부시기 등을 고려해 물품가격을 협의한다. 소매업체가 원하는 장소에 운반한다. 대량으로 건축자재에 사용될 경우 건축현장에 직접 납품하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	벽돌도매원
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	466 건축자재, 철물 및 난방장치 도매업
육체활동	-	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

1031 보석판매원

|직무개요| 다이아몬드, 귀석, 반귀석, 합성석, 인조석 등 여러 종류의 보석을 대량 구매고객이나 소비자에게 판매한다.

|수행직무| 구매자들의 구매의욕을 높이기 위하여 보석에 관한 지식을 이용하여 제품을 종류별, 색상별, 중량별, 품위별, 연마정도 등에 따라 판매대에 진열한다. 빛의 굴절율을 이용하여 조명의 방향과 조광도를 조정한다. 고객이 상점에 방문하면 영접하고 고객에게 보석에 관한 정보를 제공하고 보석 선택을 돕는다. 고객이 원하면 보석을 착용하는데 도움을 주기도 한다. 고객이 구입한 상품을 포장하여 주기도 하고 배달하기도 한다. 매입·매출이나 재고상태를 파악하고 장부를 정리한다. 상점의 보안과 청결 등의 상태를 수시로 확인하고 관리한다. 고객의 요청에 따라 보석을 감정해 주기도 한다. 각종 보석의 수선을 주선하기도 한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	478 기타 상품 전문 소매업
육체활동	-	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1031 사료도매원

|직무개요| 가축사육 농가나 농장, 일반 소비자에게 양계용, 양돈용, 축우용, 양견용, 양어용 등의 각종 사료를 판매한다.

|수행직무| 가축사육 농가나 농장, 일반 소비자로부터 제품 구매의뢰를 받는다. 가축이나 애완동물의 종류에 따라 알맞은 사료를 추천한다. 전국의 사료제조업체 또는 농장으로부터 직접 생산된 사료를 수급한다. 내부 심사를 통해 회원농장을 등록하고 관리한다. 구매자의 업종에 따라 양계용, 양돈용, 축우용, 양견용, 양어용 사료를 판매하며 정보를 제공하거나 관리한다. 매입·매출을 관리하며 재고를 파악한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	사료판매원
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	462 산업용 농축산물 및 산동물 도매업
육체활동	-	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1031 사무용기기판매원

|직무개요| 팩시밀리, 복사기, 계산기와 같은 사무용기기를 판매한다.

|수행직무| 소비자의 구매의욕을 높이기 위해 사무용기기의 가격대별, 제조사별 진열 및 홍보 전략을 세운다. 소비자의 요구에 따른 제품별, 가격별, 제조회사별 설명과 장단점을 비교 설명한다. 기기의 작동법과 주의사항을 설명하거나 작동테스트를 한다. 판매할 제품을 운반하여 적정한 위치에 설치하고 확인한다. 각종 토너 및 잉크, 복사용지, 소모성부품 등을 판매한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	478 기타 상품 전문 소매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

**1031 사진용품도매원**

|직무개요| 제조사나 유통업체로부터 사진기와 반침대, 렌즈, 필름, 후레쉬, 사진기 가방 등 관련 물품을 구입하여 소매업체에 대량으로 판매한다.

|수행직무| 소매업체로부터 물품 주문을 받는다. 사진기 사용방법과 관련제품에 대한 지식을 갖추고 고객에게 설명한다. 신상품이나 상품별 특성을 파악하여 물품간 차이를 설명한다. 제조사나 유통업체에 물품 구매신청을 한다. 납품되는 물품에 대하여 검수·검사하고 정리하여 보관한다. 단순 고장의 경우에는 직접 수리를 한다. 직접 수리가 불가능할 경우에는 전문 수리점에 의뢰한다. 판매장부를 작성하여 재고량과 물품별 판매량을 파악한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	464 가정용품 도매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 서적도매원

|직무개요| 단행본, 정기간행물 등 서적을 제조사로부터 구입하여 소매업체에 대량으로 판매한다.

|수행직무| 관련서류를 작성하여 물품별 판매량과 재고량을 파악한다. 소매점으로부터 주문을 받으면 수요를 파악하여 재고가 부족한 서적이나 신간 서적을 제조사로부터 구입한다. 납품되는 물품의 수량을 검사한다. 출판사, 서명, 저자명 등으로 구분하여 창고에 보관한다. 서적을 진열대에 분야별로 찾기 쉽게 진열한다. 소매업체에서 주문한 물품을 지정한 장소와 시간에 배달한다. 수입서적의 경우에는 소매업체로부터 물품 주문을 받아 유통업체에 주문한다. 제조사와 소매업체의 대금 결제일을 조정하여 자금을 운용한다. 파본 등 불량인 서적을 소매업체로부터 받아 제조사에 교환을 요청한다. 구비된 서적에 대한 지식을 갖추어 소매업체가 원하는 물품을 구매하도록 돕는다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	서적판매원, 도서판매원, 서점점원
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	종고책을 도매하는 경우 종고서적도매원
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	464 가정용품 도매업
육체활동	-	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1031 수산물도매원

|직무개요| 수산물을 원산지나 경매를 통해 구입하고 소매업체와 소비자에게 도매로 판매한다.

|수행직무| 수산물을 수입업체 또는 현지로부터 구입하거나 공영도매시장의 경매사를 통해 응찰가를 제시하여 구입한다. 냉동·냉장설비와 수족관을 조작·관리하고 수산물의 신선도를 수시로 확인한다. 고객이 양질의 수산물을 선택하도록 돕는다. 가격 등의 거래 조건을 고객에게 제시하고 협의하여 소매상이나 대량 구매 소비자에게 판매한다. 매입·매출이나 재고상태를 파악하고 장부를 정리한다. 상점의 상태를 수시로 확인하고 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	수산물중도매인, 수산물위탁중개인
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	463 음·식료품 및 담배 도매업
육체활동	-	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	축축함, 다습함		

1031 수산물판매원

|직무개요| 일반 활어와 냉동, 건조, 염장한 수산물을 현지와 도매상에서 구입하여 소비자에게 판매한다.

|수행직무| 신선도, 색, 크기 등을 고려하여 수산물을 도매로 구입한다. 수산물을 종류별로 정돈하여 진열대

에 진열한다. 수산물의 신선도를 유지하기 위하여 냉동·냉장시키거나 해수에 담궈 보관한다. 고객의 요청에 따라 수산물을 조리하기 용이하도록 자르거나 손질을 하고 적당량을 포장하여 판매한다. 상품의 종류에 따라 고객이 요구하는 양을 저울에 계량하여 판매한다. 거래가 성사되면 고객에게 현금이나 신용카드로 대금을 받고 영수증을 발급해준다. 매입·매출과 재고 등을 장부에 기록하고 확인한다. 냉장냉동고와 수족관 등을 수시로 확인하여 깨끗하게 청소·관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	물고기판매원, 어패류판매원, 젓갈판매원
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(제어조작)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	472 음·식료품 및 담배 소매업
육체활동	움크림	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	축축함, 다습함		



1031 슈퍼마켓판매원

|직무개요| 슈퍼마켓에서 소비자에게 물품을 판매한다.

|수행직무| 창고에 있는 물품의 재고를 파악하여 가판대에 정리하여 비치한다. 냉장·냉동 식품의 경우에는 냉장·냉동실의 온도를 수시로 확인하여 상하는 것을 방지한다. 스티커를 물품에 부착하여 가격 표시를 한다. 중량으로 가격을 정하는 물품의 경우에는 저울을 사용하여 가격을 계산하고 단위별로 묶어서 계산하여 판매하기도 한다. 홍보전단지 배포나 특별 할인 판매, 사은품 증정 등의 홍보 활동을 하여 판매를 촉진시킨다. 계산기를 사용하여 소비자가 구입한물품의 총합을 계산한다. 물품 대금을 받고 소비자에게 영수증을 준다. 신용카드의 경우 판독기를 통하여 결제확인을 하고 대금 입력 후 영수증에 소비자의 서명을 받는다. 대량으로 물품을 구매할 경우 고객이 원하는 장소까지 배달하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	대형마트판매원, 대형할인점판매원
직무기능	자료(계산) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	471 종합 소매업
육체활동	-	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1031 시계도매원

|직무개요| 시계소매점에 시계와 시계부속품을 판매한다.

|수행직무| 소매업체로부터 탁상시계, 벽시계, 손목시계 등 시계제품과 부속품을 주문받아 제조사나 유통업체에 구매 신청을 한다. 판매장부 작성을 통해 판매량과 재고량을 파악하여 물품을 구비한다. 주문된 물품을 검수·검사한다. 물품을 진열대에 종류별로 비치한다. 대량으로 구매 시 디자인이나 원하는 문구를 집어넣는 주문생산을 제조공장에 의뢰하기도 한다. 교체가 가능한 시계부품을 구입하여 판매하기도 한다. 소모품을 교체하며 단순 고장인 경우에는 직접 수리하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	464 가정용품 도매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 시계판매원

|직무개요| 시계 및 관련된 제품을 소비자에게 판매한다.

|수행직무| 유행이나 수요를 파악하여 도매업체나 유통업체로부터 탁상시계, 벽시계, 손목시계 등 시계 및 부속품을 구매한다. 재고량과 판매량을 기록한다. 구비되는 물품을 종류별로 비치한다. 고객이 관심 갖는 물품에 대해 설명해주고, 재질이나 디자인과 같은 물품에 대한 지식을 갖추어 고객이 물품을 구매하는 데 도움을 준다. 더 좋은 상품이나 고객에게 더 적합한 상품을 선택하여 추천해준다. 구매를 결정한 상품을 계산하고 포장한다. 반품하는 상품을 처리한다. 상품을 진열하고 정리한다. 건전지 교환이나 시계줄 교환 등 단순한 수리, 교체 업무를 수행하고 복잡한 수리의 경우에는 전문 수리점에 의뢰하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	478 기타 상품 전문 소매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 식물도매원

|직무개요| 조경업체나 소매업자에게 재배농원에서 양성하고 있는 야생화 및 계절별 식물, 외래식물, 난초 등을 판매한다.

|수행직무| 조경업체와 소매업자로부터 구매의뢰를 접수받는다. 암비탈면 보호식재 및 잔디공사, 기타 조경을 위해 필요한 각종 장비, 계절별·화색별 식물 등의 샘플을 제시하고 구매자의 선택을 돕는다. 선택된 식물을 구매자에게 운반하거나 용역을 통해 조경공사 관리를 한다. 업체의 규모에 따라 각종 나무 및 씨앗을 판매하거나, 난초 및 화훼를 전문적으로 취급한다. 각종 화환 제작이나 실내 조경 조성, 분재 양성 등을 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	462 산업용 농축산물 및 산동물 도매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		



1031 식품판매원

|직무개요| 식품매장에서 농산물, 축산물, 건어물, 냉동식품 등 다양한 종류의 식품을 판매한다.

|수행직무| 판매하는 식품의 종류에 따라 저온, 냉동, 상온 등 상품 진열방법을 파악하고 냉동고, 냉장진열대, 습도조절진열대, 상온판매대 등에 진열한다. 고객에게 상품을 설명하고 구매를 유도한다. 상품바코드가 부착되지 않은 중량판매품이나 수량판매품의 경우 저울을 사용하여 계량하거나 상품갯수를 확인하여 상품가격을 표시한다. 식품의 신선도 유지를 위해 온도와 습도를 조절한다. 유통기한 및 오염·회손·신선도 저하 상품을 판매대에서 회수한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	관련직업	음료판매원, 농산물판매원, 축산물판매원, 건어물판매원, 제과점판매원, 특산물판매원, 건강식품판매원, 공원매점판매원, 고수부지매점판매원, 휴게소판매원, 친환경농산물판매원, 친환경식품판매원
숙련기간	시범 후 30일 이하	자격면허	—
직무기능	자료(관련없음) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	표준산업분류	472 음·식료품 및 담배 소매업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	5211 상점판매원
육체활동	—	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	—		
유사명칭	—		

1031 신발판매원

|직무개요| 운동화, 구두 등의 각종 신발을 소비자에게 판매한다.

|수행직무| 상점을 방문하는 고객을 맞이한다. 고객이 원하는 신발을 치수에 맞게 선보이거나 고객에게 착용시킨다. 고객에게 신발에 관한 정보를 제공한다. 거래가 성사되면 신발값을 받고 거스름돈과 영

수증을 준다. 신용카드로 지불할 경우 결제를 하고 영수증을 준다. 고객이 구입한 상품을 포장한다. 매입·매출이나 재고상태를 파악하고 장부를 정리한다. 상품과 창고의 상태를 수시로 확인하고 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	474 섬유, 의복, 신발 및 가죽제품 소매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 아로마제품판매원

|직무개요| 고객에게 아로마 오일제품의 효능 및 사용방법을 안내하고, 알맞은 제품을 추천하고 판매한다.

|수행직무| 고객에게 아로마제품의 효능에 대해 설명하고 상담을 통하여 고객에게 적합한 오일을 추천한다. 오일이 고객의 피부에 적합한지 테스트를 실시한다. 고객에게 흡입법, 수요법, 스팀법, 마사지법, 좌욕법 등의 오일 사용방법과 사용용량, 첨가오일, 브랜딩 방법 등에 대해 설명한다. 고객이 구매하고자 하는 아로마제품을 계산한다. 오일을 이용한 관련제품을 직접 제작하기도 한다. 상품을 진열 및 정리한다. 고객정보를 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	향기치료사
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	478 기타 상품 전문 소매업
육체활동	손사용	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 악기도매원

|직무개요| 현악기, 관악기, 타악기, 건반악기, 국악기, 전자악기, 교재용 악기 등을 소매업체에 판매한다.

|수행직무| 제조사나 유통업체를 통하여 악기를 구매하다. 보유하고 있지 않은 악기의 경우에는 구매자로부터 주문을 받아 제조사에 생산주문을 하거나 유통업체에 주문을 한다. 학교, 음악학원과 같은 교육기관 등에서 소비자가 직접 대량으로 구매를 희망하는 경우에는 소매판매를 하기도 한다. 악기 사용에 대한 간단한 시연이나 악기의 조율과 같은 지식을 갖추어 수리 보수 업무를 병행하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	464 가정용품 도매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 악기판매원

|직무개요| 현악기, 관악기, 타악기, 건반악기, 국악기, 전자악기, 교재용 악기 등을 소비자에게 판매한다.

|수행직무| 도매업체나 수입 유통업체를 통하여 악기를 구매한다. 보유하고 있지 않은 물품의 경우에는 고객으로부터 주문을 받아 도매업체에 주문을 하거나 수입 유통업체에 수입주문을 하여 판매한다. 악기 사용법을 익혀서 고객에게 시연을 하고, 물품별 차이를 설명한다. 각종 악기에 대한 특성과 가격 등을 숙지하여 고객의 질문에 응대한다. 제품 대금을 계산하여 고객에게 돈을 받는다. 악보와 앰프, 이펙터 등 악기와 관련된 부속품을 판매하기도 한다. 악기의 조율 등과 같은 지식을 갖추어 수리 보수 업무를 병행하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	판매하는 악기의 종류에 따라 관악기판매원, 타악기판매원, 현악기판매원
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	475 기타 가정용품 소매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 안경용품도매원

|직무개요| 안경테, 안경렌즈, 선글라스, 콘택트렌즈 등 안경용품을 소매업체에 대량으로 판매한다.

|수행직무| 제조사나 유통업체를 통하여 안경테, 안경렌즈, 선글라스, 콘택트렌즈 등 안경용품을 구입하여 소매업체에 판매한다. 소매업체에서 의뢰받은 필요한 물품을 제조사에 생산 주문하거나 유통업체에 주문을 신청한다. 세척제, 케이스, 형광 등 안경이나 렌즈에 필요한 관련 용품을 판매한다. 납품되는 물품에 대하여 검수·검사를 실시한다. 상품별 특성과 가격을 숙지한다. 소매업체로부터 물품의 수리나 안경렌즈의 착색 등을 의뢰 받아 해당 제조업체에 맡긴다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	464 가정용품 도매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 얼음판매원

|직무개요| 식용이나 공업용으로 사용될 얼음을 생산공장에서부터 구매하여 소비자에게 판매한다.

|수행직무| 얼음을 공장에서 구입하여 녹지 않도록 냉동고에 보관한다. 절단기나 각종 수동도구(톱이나 칼, 정, 망치 등)를 이용하여 고객이 원하는 만큼의 얼음을 잘라서 판매한다. 수요량이 일정하지 않으므로 계절별 수요량을 고려하여 적정량만을 구매하여 냉동고에 보관한다. 고객의 요청 시 배달하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(선택) / 사물(수동조작)	자격면허	—
작업강도	힘든 작업	표준산업분류	472 음·식료품 및 담배 소매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	위험내재, 저온		

1031 오락게임용품도매원

|직무개요| 소매업체에 장난감 및 취미용품을 대량으로 판매한다.

|수행직무| 소매업체에 장난감, 수집품, 게임기소프트, 게임기, 취미용품 등을 대량으로 판매한다. 제조사, 유통업체에 물품에 대한 주문을 한다. 납품된 물품을 검수·검사하고 창고에 종류별로 보관·적재한다. 아동의 연령별 발달에 대한 이해와 물품에 대한 특성을 파악하여 연령에 맞는 상품을 추천한다. 소매업체에 물품 주문을 받거나 수요를 파악한다. 판매장부를 작성하여 판매량과 재고량을 파악한다. 주문된 물품을 소매업체에 운반한다. 소매업체와 물품의 수량과 결제방법에 따라 협의하여 계약한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	장난감판매원, 오락게임용구판매원, 놀이용품판매원
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	464 가정용품 도매업
육체활동	-	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1031 오토바이판매원

|직무개요| 각 오토바이 제조회사로부터 상품을 확보하여 진열, 관리, 판매한다.

|수행직무| 제조회사별 신차 또는 중고 오토바이를 확보하여 진열한다. 소비자가 통신 또는 방문을 통하여 구매하고자 하면 제조회사별, 색상별, 성능별로 분리 설명하여 구매를 돕는다. 구입계약을 체결하고 수반되는 행정적인 업무를 수행한다. 진열상품의 재고를 파악하여 주문 또는 확보한다. 계절별 구매율 및 타 업소의 판매율을 비교·분석하여 판매전략을 세운다. 판매 예약된 오토바이를 소비자에게 인도한다. 소비자의 요구에 따라 헬멧을 판매하거나 각종 액세서리를 부착하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	오토바이영업원
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	판매하는 오토바이에 따라 중고오토바이판매원
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	453 모터사이클 및 부품 판매업
육체활동	-	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1031 완구모조장식품판매원

|직무개요| 인형, 장난감 등의 완구류와 반지, 핀, 빗, 브로치, 팔찌, 목걸이 등과 같은 모조장식품(귀금속제품 제외)을 도매 또는 소매로 판매한다.

|수행직무| 고객이 완구점이나 모조장식품 상점을 방문하면 고객에게 완구제품이나 모조장식품을 설명하고 권유한다. 플라스틱, 형견, 솜 등과 같은 각종 재료로 만든 인형, 장난감 등의 완구류와 반지, 핀, 빗, 브로치, 팔찌, 목걸이 등과 같은 모조장식품(귀금속제품 제외)을 인형가게, 장난감가게, 모조장식품 전문점 등에 대량으로 판매하거나 개인소비자에게 소매로 판매한다. 고객이 구입한 상품을 포장하여 주기도 하고 배달하기도 한다. 매입·매출이나 재고상태를 파악하고 장부를 정리한다. 상점과 창고의 상태를 수시로 확인하고 관리한다.



|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	476 문화, 오락 및 여가 용품 소매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 원예장비도매원

|직무개요| 각종 원예종묘 공구나 비료, 화분 등을 생산업체로부터 구매하여 소매상 또는 소비자에게 판매한다.

|수행직무| 인터넷, 전화 또는 방문을 통하여 원예종묘에 관련된 각종장비의 주문을 접수한다. 전정가위, 잔디깎기, 콤비픽스(호미), 파종기, 스프링쿨러, 호스 등 공구의 품목별 재고를 파악한다. 주문상태 및 재고파악에 따라 공구 제조원으로부터 물량을 구매한 후 소매상 또는 구매인에게 대량판매를 한다. 판매한 제품에 관련된 사후관리 및 정보제공 등의 업무를 한다. 도매상의 규모에 따라 원예용 상토, 각종 비료, 파종상자, 화분 등의 도매를 하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	462 산업용 농축산물 및 산동물 도매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 유리판매원

|직무개요| 건축용 유리, 인테리어 유리, 가구용 유리, 거울 등을 유리공사업체나 소매업체 또는 일반 소비자에게 판매한다.

|수행직무| 제조사와 전산망이나 전화를 통하여 물품주문을 한다. 납품되는 물품에 대하여 검수, 검사를 실시한다. 파손에 유의하여 물품을 종류별로 보관한다. 건축용 유리, 인테리어 유리등은 크기에 맞게 절단하여 판매한다. 장부를 작성하여 매입, 매출을 파악한다. 종류, 용도, 색상이나 크기를 파악하여 소매업체에 주문을 받아 지정된 장소에 납품한다. 물품에 대한 특성이나 가격을 숙지한다. 대량으로 건축에 사용될 경우 건축현장에 직접 납품하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	유리도매원
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	466 건축자재, 철물 및 난방장치 도매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 육류도매원

|직무개요| 육류, 가금류를 원산지나 경매를 통해 구입하여 소매업체와 소비자에게 도매로 판매한다.

|수행직무| 육류, 가금류를 수입업체 또는 대단위 도축장에서 구입하거나 공영도매시장의 경매사를 통해 응찰가를 제시하여 구입한다. 도축한 고기의 신선도를 유지하기 위하여 냉동, 냉장설비를 조작·관리한다. 고객이 양질의 육류를 선택하도록 돕는다. 가격 등의 거래 조건을 고객에게 제시하고 협의하여 소매상이나 대량 구매 소비자에게 판매한다. 매입·매출이나 재고상태를 파악하고 장부를 정리한다. 상점의 상태를 수시로 확인하고 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	육류중도매인, 육류위탁중개인
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	463 음·식료품 및 담배 도매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 육류판매원

|직무개요| 소, 돼지, 닭 등의 육류를 원산지나 도매상으로부터 구입하여 소비자에게 판매한다.

|수행직무| 쇠고기, 돼지고기 및 각종 부산물 등을 도매로 구매하여 냉장 냉동실에 보관·관리한다. 육류의 부위별 명칭과 용도를 숙지한다. 고객이 원하는 부위나 양을 확인하여 육류를 잘라 저울에 올려 양을 계량한 후 고객에게 포장하여 준다. 사전에 일정한 양으로 절단 및 포장한 후 판매하기도 한다. 거래가 성사되면 고객으로부터 대금을 현금으로 받아 거스름돈을 지불하거나 신용카드를 이용하여 대금을 받고 영수증을 제시한다. 육류를 부위 별로 분류해 진열한다. 매입·매출과 재고 등을 장부에 기록하고 확인한다. 수시로 냉장·냉동실의 상태를 확인하여 육류의 신선도를 유지한다.



|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(설득) / 사물(제어조작)	자격면허	—
작업강도	힘든 작업	표준산업분류	472 음·식료품 및 담배 소매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 음반도매원

|직무개요| 음반 및 영상물을 소매업체에 대량으로 판매한다.

|수행직무| 가요, 팝, 클래식 등이 저장된 CD나 테이프 형태의 음향매체나 뮤직비디오, 영화, 다큐멘터리 등이 저장된 DVD, 블루레이 등과 같은 영상매체를 제조사나 유통업체를 통하여 구입한다. 보유하고 있지 않은 물품을 주문하여 구비한다. 음향매체나 영상매체를 소매업체에 대량으로 판매한다. 장부를 작성하여 판매량과 재고량을 파악한다. 공테이프나 클리너, 진열장 등과 같은 음반에 관련된 물품을 판매하기도 한다. 평소에 음악가, 음악장르, 영화감독 등 출시된 작품에 대한 지식을 갖춘다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	464 가정용품 도매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 음반판매원

|직무개요| 음반 및 영상물을 소비자에게 판매한다.

|수행직무| 가요, 팝, 클래식 등이 저장된 CD나 테이프 형태의 음향매체나 뮤직비디오, 영화, 다큐멘터리 등이 저장된 DVD, 블루레이 등과 같은 영상매체를 도매업체로부터 구입한다. 보유하고 있지 않은 물품을 주문하여 구비한다. 수요를 파악하고 구비되지 않은 물품의 경우에는 도매업체에 주문한다. 물품을 종류, 장르별로 정리하여 소비자가 원하는 물품을 찾기 쉽도록 한다. 매장 내에 포스터나 판매정보를 기재하는 등 음악을 소개하여 구매를 촉진시킨다. 음악가, 음악장르, 영화감독 등 물품에 대한 지식을 갖추어 고객에게 조언한다. 물품에 대한 대금을 계산한다. 공테이프나 이어폰, 건전지 등 관련된 상품을 판매하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	476 문화, 오락 및 여가 용품 소매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 의류도매원

|직무개요| 의류제품을 제조사로부터 구매하여 소매점에 대량으로 판매한다.

|수행직무| 소매업체로부터 주문을 신청받거나 수요를 예측하여 생산공장이나 유통업체로부터 대량으로 의류제품을 주문하여 구매한다. 납품되는 물품을 종류, 크기별로 창고에 보관하거나 진열대에 전시한다. 소매업체로부터 주문을 받아 납품하거나 방문한 소매원에게 판매한다. 판매일지를 작성하여 재고량과 수요량을 파악한다. 불량품을 소매점에서 받아 제조사나 유통업체에 반품시켜 교환한다. 색상과 디자인, 유행 등 상품의 특성을 파악하고 장·단점을 설명하여 소매업체가 필요한 상품을 구매하도록 돕는다. 제조사, 소매업체와 가격, 대금결제일, 납품시기 등을 협의한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	464 가정용품 도매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 의류판매원

|직무개요| 일반 소비자에게 정장의류, 내의류, 캐주얼의류, 의류액세서리 등을 판매한다.

|수행직무| 도매업체나 유통업체로부터 의류를 주문하여 구입한다. 납품된 물품을 검수, 검사하고 창고에 물품별로 정리하여 보관한다. 진열대에 물품을 종류별로 전시하고 마네킹에 상품을 입혀 고객의 구매를 돕는다. 고객에게 어울리는 색상과 스타일의 의류를 추천한다. 고객이 입어볼 수 있도록 알맞은 치수의 의류를 제공한다. 고객이 의류의 길이나 폭을 수선하려는 경우에 전문 수선점에 맡긴다. 하자가 있는 상품의 경우 도매업체나 유통업체에 반품한다. 거래내역 대장을 작성하고 일일 수익을 계산한다. 할인행사를 하여 이월된 재고품을 처리하기도 한다. 물품에 대한 계산을 하여 고객으로부터 대금을 받고 영수증을 준다. 신용카드의 경우 판독기를 통하여 결제확인을 하고 대금 입력 후 영수증에 서명을 받는다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	관련직업	남성의류판매원, 여성의류판매원, 신사복판매원, 여성정장판매원, 남성정장판매원, 내의판매원, 아동의류판매원, 여성복판매원, 캐주얼판매원, 아동복판매원, 유아복판매원, 속옷판매원, 청바지판매원
숙련기간	시범 후 30일 이하	자격면허	-
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	표준산업분류	474 섬유, 의복, 신발 및 가죽제품 소매업
작업강도	아주 가벼운 작업	표준직업분류	5211 상점판매원
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	-		

1031 자동차부품판매원

|직무개요| 자동차와 관련한 각종 정비공구, 윤활유, 소모성 부품, 액세서리 및 중요부품을 정비업체 또는 소비자에게 판매한다.

|수행직무| 소비자나 정비업체에서 의뢰한 부품구입의뢰서를 전화, 팩스, 방문 등을 통해 확인한다. 차종을 확인한 후 해당 차종메이커의 부품목록과 가격, 재고상태를 확인한다. 해당 부품에 관한 정보나 정비요령, 가격정보를 제공한다. 차량정비 공구나 윤활유, 소모성 부품(브레이크 패드, 라이닝, 배터리, 각종 댐퍼 등), 각종 차량용 액세서리를 판매한다. 재고상태를 파악하여 필요한 부품의 명칭, 수량 등을 주문한다. 필요에 따라 부품을 배달하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	자동차용품판매원
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	452 자동차 부품 및 내장품 판매업
육체활동	-	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1031 자전거도매원

|직무개요| 제조사로부터 자전거를 구입하여 소매업체에 대량으로 판매한다.

|수행직무| 제조사나 유통업체로부터 특수용, 여성용, 아동용, 일반 자전거와 부품 및 관련용품을 구입하여 소매업체에 판매한다. 납품되는 물품에 대하여 검수·검사를 실시한다. 납품된 물품을 품목별로 정리하여 창고에 보관한다. 장부를 정리하여 매입·매출량과 재고량을 파악하여 물품을 주문한다. 납품업체, 구매업체와 수량, 가격과 물품 대금결제 방법, 시기에 대하여 협의한다. 물품에 대한 특성을 파악하여 소매업체의 구매에 도움을 준다. 소매업체로부터 물품을 주문 받아 지정한 장소에 운반한다. 소매업체로부터 불량품을 받아 제조사에 교환한다. 자전거 수리에 대한 지식을 갖추어 자전거 부품을 구비하여 수리·교체하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	464 가정용품 도매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 자전거판매원

|직무개요| 일반 소비자에게 자전거를 추천하고 판매한다.

|수행직무| 제조사나 유통업체로부터 특수용, 여성용, 아동용, 일반 자전거의 납품을 요청한다. 납품되는 물품에 대하여 검수·검사를 실시한다. 납품된 물품을 품목별로 정리하여 창고에 보관한다. 자전거의 특성, 가격 등을 구매자에게 소개하고 구매를 돕는다. 자전거 부품을 구비하여 고장이 났을 때 수리하거나 교체하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	476 문화, 오락 및 여가 용품 소매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 잡화점원

|직무개요| 다양한 잡화를 판매하는 매장에서 고객에게 상품을 판매한다.

|수행직무| 맥주, 소주, 막걸리 등의 알콜성 음료와 사이다, 콜라 등의 비알콜성 음료, 과자, 빵, 사탕, 껌 등 각종 식료품을 판매한다. 비누, 치약 등과 같은 각종 일용품과 반찬거리, 채소, 과일, 담배 등을 판매한다. 고객이 구입한 상품을 포장하여 주기도 하고 배달하기도 한다. 매입·매출이나 재고상태를 파악하고 장부를 정리한다. 상점과 창고의 상태를 수시로 확인하고 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	잡화판매원
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	담배판매원, 세제류판매원, 육식용품판매원, 약세서리판매원, 철물판매원
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	471 종합 소매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 조명기구판매원

|직무개요| 조명기구를 대량으로 소매업자 및 조명기구 설치자에게 판매한다.

|수행직무| 벽등, 천장등, 스탠드, 인테리어조명, 산업용 조명, 특수조명을 소매업자에게 대량으로 판매한다. 소매업자가 구매를 원하거나 수요가 많은 물품을 제조사에 주문한다. 납품된 물품을 취급에 주의하여 창고에 보관한다. 조도, 광도, 휘도를 고려하여 인테리어 환경에 알맞은 물품을 추천한다. 판매장부를 작성하여 재고량과 수요량, 거래내역을 파악한다. 전기에 대한 지식을 갖추어 제품설치에 조언을 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	조명기구도매원
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	464 가정용품 도매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 종이제품판매원

|직무개요| 종이제품을 대량으로 소매업자 및 주문 고객에게 판매한다.

|수행직무| 포장지, 복사지, 라벨지, 박스용지, 코팅지 등 여러 용도로 사용되는 종이제품을 판매한다. 소매업자나 고객에게 주문을 받아 제조사에 구매신청을 한다. 납품되는 종이제품에 대하여 검수, 검사를 실시한다. 판매장부를 기입하여 매출량, 재고량, 고객과의 거래 실적 등을 파악한다. 종이제품의 특성이나 단가 등을 파악하여 용도에 알맞은 물품을 주문하도록 한다. 제조사에서 납품되는 종이제품을 절단·부착하여 고객이 원하는 물품으로 가공한다. 고객과 물품단가, 물품수량, 거래대금방법 등에 대하여 협상하고 계약서를 작성한다. 고객이 원하는 경우에는 프린트나 색상의회, 추가 부속 등에 대하여 의뢰를 받아 관련 제조업체나 납품업체를 소개한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	종이제품도매원
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	464 가정용품 도매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 주류판매원

|직무개요| 주류판매점에서 주류를 도매상으로부터 구입하고 소비자에게 판매한다.

|수행직무| 주류의 명칭, 가격, 원산지 등을 고려하여 도매상으로부터 주문하여 구입한다. 진열대에 상품을 종류별로 진열하여 고객의 구매를 돕는다. 고객에게 제품의 특성과 다른 상품과의 차이 등의 정보를 설명하여 상품의 선택을 돕는다. 고객이 원하는 상품을 진열대에서 꺼내 보이거나 창고에서 가져다준다. 고객이 선택한 상품을 포장하여 준다. 거래가 성사되면 고객으로부터 대금을 현금으로 받아 거스름돈을 지불하거나 신용카드를 이용하여 대금을 받고 영수증을 제시한다. 판매 장부를 기록하고 재고관리를 한다. 진열상품을 보충하고 진열상품과 진열대를 청소·관리한다. 고객에게 주류의 시음을 권유하기도 한다. 고객의 요청에 따라 배달을 하기도 한다. 할인행사를 하여 이월되노 재고품을 처리하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	472 음·식료품 및 담배 소매업
육체활동	-	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1031 주방용품판매원

|직무개요| 가정용 식기 및 주방용품을 소비자에게 판매한다.

|수행직무| 커피잔, 머그잔, 접시, 찬기, 주기, 다기 등 가정용 식기와 칼, 도마, 수저 등 주방용품을 판매한다. 도매업체나 제조업체, 유통업체로부터 물품의 주문하여 구입한다. 물품의 특성이나 가격, 신상품 출시 등에 대하여 숙지한다. 납품된 물품을 취급에 주의하며 정리하여 보관한다. 진열대에 종류별로 전시한다. 고객이 원하는 상품을 진열대에서 꺼내 보이거나 창고에서 가져다준다. 고객에게 물품 선택에 대해 조언을 한다. 고객이 선택한 상품을 포장하여 준다. 거래가 성사되면 고객으로부터 대금을 받아 거스름돈을 지불하거나 신용카드를 이용하여 대금을 처리하고 영수증을 제시한다. 주방용품 사용에 대한 지식을 갖추어 물품의 불편한 점과 편리한 점을 고객에게 설명한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	식기류판매원
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	475 기타 가정용품 소매업
육체활동	-	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



1031 중고물품판매원

|직무개요| 공공기관 및 민간으로부터 중고 물품을 매입하여 재활용가능한 물품의 부품교체 및 수리작업을 하여 소비자에게 재판매한다.

|수행직무| 소비자로부터 또는 공공기관으로부터 전화, 인터넷, 방문을 통해 중고물품을 접수받는다. 접수받은 장소로 이동하여 물품(사무용기구, 사무용기기, 가전제품, 일반가구, OA기기 등)을 수거 및 매입한다. 제품의 손상여부를 판단하여 부품교체 및 수리를 한다. 물건 가격을 다시 산정하여 매장에 진열한다. 판매할 제품을 차량을 통해 운반하기도 한다. 판매한 제품에 대해 일정기간 보증하는 업무를 하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	재활용물품판매원
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	판매하는 중고제품에 따라 중고가구판매원, 중고가전제품판매원, 중고사무기기판매원
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	478 기타 상품 전문 소매업
육체활동	-	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1031 지물판매원

|직무개요| 장판지·벽지·창호지 등의 각종 지물류 및 비닐장판 등을 판매한다.

|수행직무| 소비자의 요청이나 수요량 등을 고려하여 제조회사, 대형대리점 등으로부터 지물류를 구입한다. 고객이 상점에 방문 시 영접하고 고객에게 지물류의 정보를 제공하여 고객의 선택을 돕는다. 거래가 성사되면 고객으로부터 대금을 현금으로 받아 거스름돈을 지불하거나 신용카드를 이용하여 대금을 받고 영수증을 제시한다. 고객이 구입한 상품을 포장하여 주기도 하고 배달하기도 한다. 매입·매출이나 재고상태를 파악하고 장부를 정리한다. 상점과 창고의 상태를 수시로 확인하고 관리한다. 고객의 요청에 따라 벽지를 바르거나 장판을 깔아주기도 하고, 도배공이나 기타 인부를 소개해 주기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	벽지판매원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(단순작업)	자격면허	도배기능사
작업강도	보통 작업	표준산업분류	475 기타 가정용품 소매업
육체활동	-	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1031 식물제품판매원

|직무개요| 식물 제품을 소비자에게 판매한다.

|수행직무| 제조공장이나 유통업체를 통하여 식물제품을 구매한다. 구매한 식물을 소비자가 필요한 단위로 절단하여 판매한다. 재질, 색상, 디자인 등 물품의 특성이나 가격에 대하여 숙지하여 고객이 필요한 물품을 찾고 구매에 도움을 준다. 판매장부를 작성하고 판매량과 재고량을 파악한다. 납품되는 물품에 대하여 검수한다. 습기, 직사광선을 피하여 물품을 창고에 보관한다. 고객이 원하는 장소, 시간에 배달하여 납품한다. 제조사와 납품 방법, 수량, 결제방법, 결제일에 대하여 협의한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	식물판매원, 식물제품도매원
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	467 기타 전문 도매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

**1031 청과물도매원**

|직무개요| 청과물을 원산지나 경매를 통해 구입하고 소매업체와 소비자에게 도매로 판매한다.

|수행직무| 청과물을 구매하기 위해 청과물의 상태를 확인하고 시장판매량을 확인한다. 현지로부터 청과물을 구입하거나 공영시장의 경매사를 통해 응찰가를 제시하여 구입한다. 구입한 상품을 종류별로 묶음을 지어 진열대에 진열하거나 창고에 보관한다. 고객에게 원산지 등의 상품에 관한 정보를 제공하여 상품의 구입을 돕는다. 고객에게 가격 등의 거래조건을 제시하여 협상하고, 소매상이나 대량구매 소비자에게 판매한다. 거래가 성사되면 고객으로부터 현금이나 신용카드로 대금을 지급 받고 영수증을 발급해준다. 매입·매출이나 재고상태를 파악하고 정리한다. 청과물을 보관한 창고와 상점의 상태를 수시로 확인하고 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	청과물중도매인, 청과물위탁중개인
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	463 음·식료품 및 담배 도매업
육체활동	움크림	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 청과물판매원

|직무개요| 청과물을 원산지나 도매상으로부터 구입하여 소비자에게 판매한다.

|수행직무| 청과물의 외형과 맛을 고려하여 원산지나 도매상부터 청과물을 구입한다. 청과물을 정리하여 진열대에 진열하고 냉장고 등에 보관한다. 고객에게 원산지, 상태 등의 정보를 제공하여 상품의 선택을 돕는다. 거래가 성사되면 고객으로부터 현금이나 신용카드로 대금을 지급받고 영수증을 발급해준다. 매입·매출과 재고 등을 장부에 기록하고 확인한다. 고객의 요청에 따라 상품을 포장하고 배달한다. 수시로 상품과 냉장고의 상태를 확인하여 신선도를 유지하고 상품의 변질을 방지한다. 때에 따라 고객에게 시식을 권유하거나 상품을 씻고 자르기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	과일판매원, 채소판매원
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	472 음·식료품 및 담배 소매업
육체활동	움크림	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1031 침구도매원

|직무개요| 침구용품(베개, 이불, 침대커버, 소파커버, 테이블보 등)이나 커튼(봉, 레일, 링, 레이스, 고리, 원단 등)을 소매점에 대량으로 판매한다.

|수행직무| 제품의 특성을 파악하고 디자인 샘플을 만들어 원단과 디자인의 장·단점을 고객에게 조언하며 고객의 취향에 맞게 선택하도록 도와준다. 고객이 원하는 원단, 디자인을 파악하여 제조공장에 주문하여 판매한다. 필요한 재료를 주문, 구매하여 공장에서 수령하고 기일에 맞추어 소매점에 납품한다. 장부를 정리하여 매입·매출내역과 거래내역을 파악하며 물품의 재고상태를 파악한다. 제조사, 소매업체와 제품수량, 대금 결제방법 및 시기등에 대하여 협의하고 계약서를 작성한다. 재료를 구매하여 소매점의 주문에 따라 완성품으로 만들어 납품하기도 하고 구매요구가 많은 제품은 미리 구비하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	464 가정용품 도매업
육체활동	-	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1031 침구판매원

|직무개요| 침구용품(베개, 이불, 침대커버, 소파커버, 테이블보 등)이나 커튼(봉, 레일, 링, 레이스, 고리, 원단 등)을 소비자에게 판매한다.

|수행직무| 제품의 특성을 파악하고 명칭과 가격 등 제품과 관련된 사항을 숙지한다. 소비자의 요청이나 수요량 등을 고려하여 제조회사 등으로부터 주문하여 구입한다. 디자인 샘플을 준비하고 진열대에 물품을 전시한다. 고객이 원하는 상품을 꺼내어 보여준다. 원단과 디자인의 장·단점을 조언하며 고객의 취향에 맞게 선택하도록 한다. 고객이 원하는 경우에는 원단, 디자인을 파악하여 도매업체나 제조회사에 주문하여 판매한다. 장부를 정리하여 매입·매출내역과 거래내역을 파악하며 물품의 재고상태를 파악하고 필요한 재료를 도매업체에 주문·구매하여 수령한다. 물품에 대한 계산을 하여 대금을 받고 영수증을 준다. 신용카드의 경우 판독기를 통하여 결제확인을 하고 대금 입력 후 영수증에 서명을 받는다. 고객이 원하는 장소에 방문하여 직접 설치하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	474 섬유, 의복, 신발 및 가죽제품 소매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 컴퓨터판매원

|직무개요| 컴퓨터 본체나 모니터, 키보드, 소프트웨어 등과 관련 소모품 등을 소비자에게 판매한다.

|수행직무| 컴퓨터 본체나 모니터, 키보드, 소프트웨어 등과 관련 소모품 등을 제조회사로 매장에 진열한다. 각 사양별 특징과 가격대, 성능, 제조회사별 특징 등을 설명서를 통해 설명하여 소비자의 구매를 돕는다. 소비자가 요구한 패키지상품이나 조립사양을 검토하여 견적을 산출하고 조정한다. 컴퓨터와 관련한 스캐너, 프린터기 등의 제품을 설명한다. 컴퓨터 작동을 위한 운영체제와 응용프로그램 등을 설치하고 제품의 안정성을 테스트한다. 소비자가 원하는 시간과 장소에 배달·설치하고 작동상태를 확인한다. 컴퓨터와 관련된 사무용지, 잉크 및 토너, 소모성 부품, 게임이나 사무관련 소프트웨어를 판매한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	컴퓨터부품판매원
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	473 정보통신장비 소매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		



1031 타이어판매원

|직무개요| 소비자가 요구하는 신품 또는 재생타이어 및 휠을 판매한다.

|수행직무| 소비자의 차량 제원을 확인하고, 부합하는 상품의 특징과 장·단점을 설명하여 소비자의 선택을 돕는다. 휠에서 현 타이어를 탈거하고 새 타이어를 장착한다. 휠평형시험원 또는 정비원에 의뢰하여 휠 평형을 점검하여 평형이 맞지 않을 경우 조정한 후 차량에 장착한다. 진열된 상품의 재고를 파악하여 모업체 또는 제조업체로부터 주문한다. 재생타이어를 판매하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	452 자동차 부품 및 내장품 판매업
육체활동	-	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1031 퍼스널쇼퍼

|직무개요| 고객의 직업, 나이, 체형, 구매성향, 스타일, 경제수준 등을 종합적으로 파악하여 고객에게 가장 적합한 상품을 추천한다.

|수행직무| 전화로 VIP고객들의 방문을 예약받거나 쇼핑을 부탁받는다. 고객이 요구하는 상품의 종류(옷, 보석, 화장품, 여행상품, 웨딩 등)를 예약한다. 고객의 직업, 구매성향, 선호브랜드, 스타일 등을 파악한다. 고객방문을 예약할 때는 고객의 정보를 바탕으로 추천할 몇 가지 상품들에 대해 각 매장의 브랜드 매니저와 상의하여 결정한다. 점심계획이 있는 고객에게는 식당을 예약해 둔다. 쇼핑부탁을 받은 경우 고객이 원하는 상품들을 대신 구매한다. 고객이 방문하기로 한 당일에는 방문할 고객목록을 파악하여 고객이 원하는 상품들의 준비상태를 확인한다. 방문시간 전에 고객에게 방문 확인 전화를 하고 도착할 때를 기다려 마중한다. 준비된 상품들을 설명하기 위해 고객과 함께 매장을 둘러보며 상품선택에 대해 상담 및 조언을 한다. 고객의 상품구매가 끝나면 구매한 상품을 고객의 차까지 운반해 준다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	Personal Shopper
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	백화점컨시어지, 기프트어드바이저
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	471 종합 소매업
육체활동	언어력	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1031 편의점수퍼바이저

|직무개요| 주변의 상권조사를 바탕으로 편의점 직영점과 가맹점의 매출을 향상시키기 위해 영업컨설팅과 재고 및 자금 등을 관리한다.

|수행직무| 점포들의 매출관련 자료와 상품동향 등을 분석하며 주변 상권을 조사하여 파악한다. 분석한 자료를 바탕으로 각 지역 점포에 알맞은 경영컨설팅 및 상담을 하고 행사를 기획한다. 매출이익을 높이고 고객만족도를 향상시킬 수 있도록 점주를 대상으로 교육, 지도 및 조언한다. 본사 회의에 참석하여 신상품, 행사, 시스템 변경 등 본사의 운영방침 및 업무정책을 숙지한다. 본사의 방침이나 정책을 관리하는 점주들에게 전달한다.

|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	유사명칭	F.C(Field Consultant), OFC(Operation Field Counselor)
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	-
직무기능	자료(분석) / 사람(교육) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	471 종합 소매업
육체활동	언어력	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	-		

1031 편의점판매원

|직무개요| 편의점에서 소비자에게 물품을 판매한다.

|수행직무| 소비자에게 편의점에 구비된 물품을 판매한다. 물품의 수요와 재고를 파악하여 회사에 주문한다. 회사에서 운송되는 물품을 검수, 검사하고 판매대에 비치한다. 냉장·냉동 식품의 경우에는 냉장·냉동실의 온도를 수시로 확인하여 상하지 않게 한다. 판매를 촉진시키기 위하여 포스터 등의 제품 홍보물을 부착한다. 소비자에게 판매한 물품을 정산한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	471 종합 소매업
육체활동	움크림	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1031 한복판매원

|직무개요| 전통한복, 개량한복 등의 한복 및 관련된 물품을 판매한다.



|수행직무| 한복의 원단과 디자인을 설명하며, 고객의 취향, 목적에 맞게 선택하도록 조언한다. 디자인 샘플을 만들어 고객의 선택에 도움을 주기도 한다. 고객의 체형을 측정한다. 재단 공장에 한복 제조를 주문한다. 필요한 원단을 주문, 구매, 비치한다. 전통의상에 대한 지식을 갖추어 고객의 구매를 돕는다. 판매량과 재고량을 파악한다. 물품에 대한 계산을 하여 대금을 받고 영수증을 준다. 완성품을 구비하여 임대하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(계산) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	474 섬유, 의복, 신발 및 가죽제품 소매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 한약재판매원

|직무개요| 녹용, 인삼, 감초, 꿀, 오미자, 영지버섯 등의 각종 한약재를 판매한다.

|수행직무| 약초채집인, 동물수렵인 등으로부터 감초, 인삼, 웅담, 사향, 우황, 게피, 갈근, 방풍, 길경, 오미자, 복령, 황기 등의 각종 한약재의 약효를 감정한 후 구매한다. 한약방, 한약건재상 등에 대량으로 판매하거나 소비자에게 소매로 소량판매한다. 고객이 원하는 한약재나 한약방에서 처방된 한약재를 처방전에 맞추어 판매한다. 복용법과 유의사항에 대하여 조언한다. 한약재의 특성과 약효 등을 고려하여 보관에 유의한다. 고객이 구입한 상품을 포장하여 주기도 하고 배달하기도 한다. 매입·매출이나 재고상태를 파악하고 장부를 정리한다. 상점과 창고의 상태를 수시로 확인하고 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	2년초과~4년이하	관련직업	—
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	자격면허	한약업자
작업강도	보통 작업	표준산업분류	472 음·식료품 및 담배 소매업
육체활동	—	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1031 화장품도매원

|직무개요| 제조사, 유통업체로부터 화장품, 미용에 관련된 물품을 구입하여 소매업체에 대량으로 판매한다.

|수행직무| 소매업체로부터 주문을 받거나 수요를 예측하여 제조사, 유통업체에 물품을 주문한다. 납품된 물품의 수량을 확인한다. 직사광선 및 습기를 피하여 물품을 창고에 종류별로 정리하여 보관한다.

관련 서류를 작성하여 재고량과 판매량을 파악한다. 색상과 재료 등의 물품 특성을 파악하여 고객에게 장·단점을 설명한다. 화장법이나 화장품에 대한 지식을 갖춘다. 소매원이 구입하는 수량과 대금 방법에 따라 결제대금을 정한다. 소매업체가 주문한 물품을 원하는 장소로 운반한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	464 가정용품 도매업
육체활동	-	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



1031 화장품판매원

|직무개요| 화장품, 비누, 향수 등 미용에 관련된 제품을 소비자에게 판매한다.

|수행직무| 물품의 수요와 재고를 파악하여 도매업체로부터 구입하고 장부를 정리한다. 납품된 물품을 종류, 용도별로 판매대에 찾기 쉽도록 비치한다. 제품의 특성, 차이점과 가격 등을 숙지하여 고객의 취향, 용도에 맞게 물품을 선택하도록 돕는다. 고객에게 화장법이나 미용법을 권유하여 판매를 촉진시킨다. 소비자가 구입한 물품의 가격을 계산기로 계산하여 대금을 받고 영수증을 준다. 신용카드의 경우 판독기를 통하여 결제확인을 하고 대금입력 후 영수증에 서명을 받는다. 고객이 원할 경우에는 제품을 포장하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(수집) / 사람(선택) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	478 기타 상품 전문 소매업
육체활동	-	표준직업분류	5211 상점판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1032 통신서비스 판매원

핸드폰이나 이동호출 등의 통신서비스를 판매하거나, 통신사로부터 통신설비나 서비스를 사거나 빌려서 원하는 고객에게 제공하고 고객이 원하는 서비스를 네트워크를 통해서 선택적으로 사용할 수 있도록 통신서비스 재판매하는 자를 말한다. 휴대폰 등 통신기기를 같이 판매하는 경우도 있다.



1032 통신기기개통사무원

|직무개요| 통신기기 판매대리점에서 통신기기 개통과 요금수납 업무를 한다.

|수행직무| 고객에게 가입신청서 작성을 요청한다. 가입신청서 작성에 대하여 조언한다. 작성된 가입신청서를 검토하여 미비점을 재작성하거나 요청한다. 가입신청서 내용을 토대로 전산에 입력한다. 고객이 원하는 전화번호를 발급한다. 통신기기 사용액에 대한 수납을 대행한다. 기타 관련 사무업무를 수행한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(계산) / 사람(서비스제공) / 사물(제어조작)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	473 정보통신장비 소매업
육체활동	-	표준직업분류	5302 통신서비스 판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1032 통신기기판매원

|직무개요| 통신기기를 소비자에게 판매한다.

|수행직무| 유·무선 전화기, 휴대용 전화기, 팩스 등을 제조사로부터 구입하여 소비자에게 판매한다. 소비자가 원하는 물품을 파악하여 구매하는 데에 도움을 준다. 재고량을 확인하고 수요가 많은 물품을 파악하여 주문·구입한다. 전화기에 관련된 물품을 판매하기도 한다. 각 제품별 특성에 관한 지식을 갖추어 소비자의 구매에 도움을 준다. 납품된 물품을 진열장에 진열한다. 휴대용 전화기의 경우 이동통신사를 대행하여 가입신청이나 해지 등 관련 업무를 대신한다. 가입신청서와 첨부서류를 확인하고 이동통신사에 팩스로 송신한다. 사용료 납부를 대행하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	핸드폰가입서비스판매원, 인터넷가입서비스판매원, 휴대폰판매원, IPTV서비스판매원
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	473 정보통신장비 소매업
육체활동	-	표준직업분류	5302 통신서비스 판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1033 인터넷 판매원

인터넷을 통하여 각종 상품을 판매하는 자를 말한다.

1033 인터넷쇼핑몰운영자

|직무개요| 인터넷쇼핑몰의 운영, 마케팅, 고객관리 등의 전반적인 업무를 관리한다.

|수행직무| 시장조사를 통해 고객의 요구사항을 분석한다. 상품들을 결정하고 섭외한다. 상품의 가격을 결정한다. 준비된 상품들을 고객들이 구매할 수 있도록 사이트에 올리고 홍보한다. 등록된 상품정보를 수시로 점검·수정한다. 판매된 상품을 고객에게 배송한다. 게시판이나 이메일, 전화로 접수된 문의사항에 대하여 답변을 제공한다. 불량이거나 반송된 상품을 환불·교환해준다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	몰마스터, 인터넷쇼핑몰판매원, 인터넷쇼핑몰관리인
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	온라인쇼핑몰판매원, 전자상거래판매원, 통신판매원
직무기능	자료(수집) / 사람(말하기-신호) / 사물(유지)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	479 무점포 소매업
육체활동	-	표준직업분류	5304 인터넷 판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1034 텔레마케터

각종 상품을 전화 주문에 의하여 판매하거나 직접 고객에게 전화를 걸어 상품을 판매한다. 판매한 상품의 취소, 하자접수 등을 담당하기도 한다. 이들은 제조업체, 호텔, 홈쇼핑 전문업체, 항공사, 보험업 등 다양한 분야에 고용되어 있다.

각 업체에 소속되거나 용역을 받아 각종 서비스 홍보, 전화 판촉 등의 업무를 수행한다. 우선 전화할 대상을 선정하고 스크립터를 작성한 후 전화를 통하여 여러 가지 상품이나 서비스 내용을 제공하고, 구매를 권유하는 업무와 고객의 제품상담, 불만 사항 접수 등 전화를 받는 일을 담당한다.

1034 텔레마케터

|직무개요| 전화나 컴퓨터를 이용하여 상품이나 서비스를 홍보하고 판매한다.

|수행직무| 판매하려는 상품이나 서비스에 대한 지식과 상담기법을 습득한다. 컴퓨터나 전화번호부를 이용하여 대상 소비자 리스트를 작성한다. 소비자들에게 전화나 이메일을 이용하여 상품 및 서비스에 대한 장점과 효과를 설명한다. 제품이나 서비스 구매를 원하는 소비자의 구매요구를 접수한다. 기간별 판매현황을 작성하고 소비자 불만 사항을 기록하여 보고한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)		
숙련기간	3개월초과~6개월이하		
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(관련없음)		
작업강도	아주 가벼운 작업		
육체활동	-		
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	통신판매원		
관련직업	업무형태에 따라, 고객의 문의나 상담에 응대하는 인바운드(in-bound)텔레마케터, 고객에게 직접 전화를 걸어 각종 제품판매, 통신서비스 가입 등을 권유하고 정보를 제공하는 아웃바운드(out-bound)텔레마케터로 구분 / 콜센터텔레마케터, 해피콜텔레마케터, 학원텔레마케터, 학습지텔레마케터, 유학텔레마케터, 보험텔레마케터, 은행텔레마케터, 금융텔레마케터, 증권사텔레마케터, 신용카드텔레마케터, 부동산사텔레마케터, 여행사텔레마케터, 항공사텔레마케터, 숙박사텔레마케터, 음식점텔레마케터, 상조사텔레마케터, 레저사텔레마케터, 스포츠사텔레마케터, 홈쇼핑사텔레마케터, 가전사텔레마케터, 잡화사텔레마케터, 인터넷가입사텔레마케터, 인터넷쇼핑몰텔레마케터, 택배사텔레마케터, 운송사텔레마케터, 대리운전사텔레마케터, 백화점사텔레마케터, 대형마트사텔레마케터, 인터넷사텔레마케터, 통신가입사텔레마케터, 통신사텔레마케터, 신문사텔레마케터, 방송사텔레마케터, 출판사텔레마케터	자격면허	텔레마케팅관리사
		표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
		표준직업분류	5303 텔레마케터
		조사연도	2013년

1035 상품 대여원

소비자에게 자동차, 도서, 비디오테이프, 사무용품, 생활용품 등 다양한 종류의 상품을 대여한다.

1035 리스사무원

|직무개요| 기업에 설비자금을 대여하기 위하여 리스(lease)에 대한 상담, 심사, 계약을 하고 리스물건의 조달을 설비제조업체에 의뢰하는 업무를 수행한다.

|수행직무| 전화, 방문을 통해 고객으로부터 자동차, 의료기기, 항공기, 일반설비 등의 리스(lease) 주문을 받는다. 잠재 수요 개발을 위해 마케팅을 한다. 단기리스, 장기리스, 총리스, 순리스, 메인テナンス리스(판매, 보수, 관리를 포함한 리스), 전대리스(轉貸리스: sublease)등의 리스형태에 따라 고객과 상담한다. 설비리스의 경우 해당기업의 신용도를 검토하고 적격업체 여부를 심사한다. 적격업체 자격심사승인후 기업이 설비의 종류, 규격, 가격 등을 결정후 공개입찰시 리스조건을 결정하여 입찰에 응한다. 기업의 담보비율에 의한 신용도와 리스물건의 조달기간을 고려하여 리스조건을 조정하고 계약한다. 설비제조회사에 리스물건을 발주하고, 물건이 수요자에게 인도되기 전에 리스 자사표지를 부착하고 사진을 촬영하는 검수를 한다. 물적담보, 신용보증서, 보증보험 등 수요자의 근저당 설정담보를 확보하여 직접 보관하거나 보증기관에 보관을 의뢰한다. 수요자가 제3자에게 설비의 사용권을 승계할 경우 관련서류를 변경, 작성한다. 수요자의 재정 및 영업상태를 점검한다. 국내산업동향 등 리스에 관련된 정보를 조사·수집한다.



|부가직업정보|

정규교육	14년초과~16년이하(대졸 정도)	관련직업	리스를 이용하여 기계설비를 수출하거나 해외현지 법인에서 리스사무를 할 경우 국제리스사무원 / 리스물건의 금액에 따라 소액리스사무원
숙련기간	1년초과~2년이하	자격면허	-
직무기능	자료(수집) / 사람(협업) / 사물(관련없음)	표준산업분류	693 산업용 기계 및 장비 임대업
작업강도	아주 가벼운 작업	표준직업분류	5220 상품 대여원
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	-		

1035 영상물대여원

|직무개요| 도서 및 비디오물을 고객에게 대여한다.

|수행직무| 도서 및 비디오물의 관련 자료를 수집하고, 수요를 파악하여 구입한다. 장르별, 등급별, 대여순위 등으로 진열장에 정리한다. 고객이 원하는 도서와 비디오물을 진열장에서 찾아주거나 안내한다. 상품의 내용, 인기순위 등의 정보를 제공하여 선택을 돕는다. 대여 상품명, 고객명, 연락처, 대여 일 등을 장부나 컴퓨터에 기록한다. 수시로 수거함을 확인하여 반납물품을 수거 및 정리한다. 보유 상품의 목록을 작성·정리하고, 없는 품목을 점검한다. 수시로 대여 상황 및 연체 목록을 점검하며, 연체 고객에게는 반납을 독촉한다. 진열장의 상태를 수시로 확인하여 정리하고, 먼지를 제거하는 등 청결을 유지한다. 신규고객의 방문 시 주소, 성명 등의 고객정보를 장부나 컴퓨터에 입력하여 관리한다. 고객의 요청에 따라 도서 및 비디오물을 배달하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	관련직업	도서대여원, 비디오물대여원, 의류대여원, 개인용품 대여원, 가정용품대여원, 가전제품대여원, 정수기대여원, 비데대여원
숙련기간	시범 후 30일 이하	자격면허	-
직무기능	자료(기록) / 사람(서비스제공) / 사물(단순작업)	표준산업분류	692 개인 및 가정용품 임대업
작업강도	아주 가벼운 작업	표준직업분류	5220 상품 대여원
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	-		

1035 오락장비대여원

|직무개요| 유원지, 공원, 해수욕장, 수영장, 스케이트장, 볼링장, 스키장 등에서 고객에게 놀이용 장비와 비품을 대여한다.

|수행직무| 고객이 선택하거나 고객의 신장, 몸무게에 적합한 장비와 비품을 제공한다. 고객에게 영수증 또는 번호표를 지급하고 관리한다. 장비와 비품을 크기나 종류별로 구분하여 보관하고 수량을 기록한다. 손상된 장비와 비품을보수하거나 새로 구입하도록 의뢰한다. 고객에게 장비의 사용법을 설명하기도 한다. 고객의 물품을 보관하기도 한다. 장비나 비품을 판매하기도 한다.



|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	관련직업	보트대여원, 불링화대여원, 스케이트대여원, 스키대여원, 자전거대여원, 탈의실관리원, 해수욕용품대여원, 장난감대여원
숙련기간	시범 후 30일 이하	자격면허	-
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(단순작업)	표준산업분류	692 개인 및 가정용품 임대업
작업강도	보통 작업	표준직업분류	5220 상품 대여원
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	-		

1035 차량임대사무원

|직무개요| 승용차, 버스 및 기타 차량의 임대를 원하는 고객에게 차량을 소개하고 임대계약을 체결한다.

|수행직무| 전화, 또는 인터넷상에서 차량예약을 관리한다. 차량 임대에 대한 고객의 방문 또는 전화문의에 응대한다. 방문한 고객의 운전면허증을 확인하고 인적사항을 기재한다. 차종별 임대료, 차종 등을 소개하고 임대일정을 상담한다. 임대차량의 종류, 일정, 임대조건이 포함된 계약서를 전산입력하고 출력하고 서명을 받는다. 차량의 외관 상태를 확인한 후 차량열쇠를 전달한다. 고객이 원할 경우 운전기사를 소개하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	관련직업	승용차임대사무원, 버스임대사무원, 화물자동차임대사무원, 항공기임대사무원, 선박임대사무원, 모터사이클임대사무원, 컨테이너임대사무원, 중장비대여원, 농업용기계대여원
숙련기간	3개월초과~6개월이하	자격면허	-
직무기능	자료(기록) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	표준산업분류	691 운송장비 임대업
작업강도	아주 가벼운 작업	표준직업분류	5220 상품 대여원
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	임대차량계약원, 렌터카임대사무원, 자동차대여원, 렌터카담당원		

104 계산원 및 매표원

1041 매장계산원 및 요금정산원

상점, 레스토랑 등 제품이나 서비스의 판매가 이루어지는 장소에서 판매액을 계산하고 금액을 직접 수령하는 자를 말한다.

1041 계산대수납원

|직무개요| 슈퍼 및 상점 등에서 현금등록기를 이용하여 판매 대금을 계산한다.

|수행직무| 현금등록기(출납기)에 거스름돈을 위한 준비금액을 확인한다. 고객이 구입한 상품의 수량과 금액을 바코드스캐너를 사용하여 계산·기록한다. 바코드가 표시되지 않은 상품의 경우 상품코드를 찾아 계산한다. 고객에게 계산금액을 알리고 현금 및 카드로 상품금액을 받는다. 각종 프로모션(할인카드, 포인트카드, 상품권, 모바일상품권 등) 관련 계산을 한다. 고객에게 영수증을 출력해준다. 판매금액을 정산하고 업무를 종료한다.

**|부가직업정보|**

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	계산원, 카운터(Counter), 캐셔(Casher)
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	매장계산원, 매장수납원, 마트계산원, 마트수납원, 매장텔러
직무기능	자료(관련없음) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	471 종합 소매업
육체활동	-	표준직업분류	5213 매장계산원 및 요금정산원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1041 주차요금정산원

|직무개요| 주차장 주차요금을 징수한다.

|수행직무| 차량 출차시 주차장 출구 정산소에서 고객으로부터 주차권을 받아 주차료를 정산한다. 고객으로부터 주차료를 받고 거스름돈과 영수증을 지급한다. 출입통제시설(차단기)을 작동하여 차량의 출차를 돕는다. 담당 업무시간 내 발생한 매출액을 정산하고, 이를 책임자에게 보고한다. 주차정기권을 판매하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(투입-인출)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	5213 매장계산원 및 요금정산원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡		

1041 차량통행료징수원

|직무개요| 유료로 운영되는 고속도로, 터널, 교량 등의 차량통행요금을 징수한다.

|수행직무| 통행료 징수방식에 따라 진입차량에 차종별, 행선지별로 요금을 받고 통행권을 발행하거나, 진출 차량의 통행권을 회수하여 이용거리에 따른 통행료를 징수한다. 부정운행차량을 단속하고 계도한다. 도로진입 차량 대수를 확인하여 차량진입로를 넓히거나 좁힌다. 유료통행터널의 진입구에 투입하는 동전을 관리하며, 동전교환업무를 수행하기도 한다. 적재중량을 초과한 차량의 도로진입을 통제하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	톨게이트정산원, 통행료정산원, 통행료징수원, 톨비정산원
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	5213 매장계산원 및 요금정산원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 소음, 진동		

1041 통신요금미납관리원

|직무개요| 고객의 통신요금 연체를 안내하여 납부를 유도하고 이용정지, 계약해지 등 통신요금미납자 관리를 한다.

|수행직무| 체납자의 전화응대를 한다. 체납사항에 대한 확인을 한다. 전산 파일에서 체납자 리스트를 만들어 전화를 걸어 납부를 독촉을 한다. 체납, 이용정지, 직권해지에 관한 안내문건을 발송한다. 체납안내프로그램에 등록하여 이용정지를 안내하고 연체가 일정기간이상 계속될 경우 이용정지를 운용시스템에 입력한다. 이용정지 후 연체가 지속되면 의견진술을 하여 직권해지를 한다. 직권해지 후 부실채권에 대한 납입을 독촉하고 신용평가회사에 이관한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	612 전기통신업
육체활동	—	표준직업분류	5213 매장계산원 및 요금정산원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1042 매표원 및 복권 판매원

극장, 공원 및 유원지 등의 매표소에서 고객에게 입장표를 발행하고 현금을 받는다. 이 직종에는 버스 및 지하철 승차권, 복권, 마권을 판매하는 직무도 포함한다.

1042 경주권발매원

|직무개요| 경마장, 경륜장, 경정장에서 고객이 제시한 구매표를 전산처리하여 마권 또는 경주권을 발매하고 적중된 마권 및 경주권에 대한 환급금을 지급한다.

|수행직무| 당일 예상되는 환전액에 해당하는 금액을 관련부서에서 수령한다. 고객이 제시한 구매표를 판독기로 전산처리하여 각종 마권 및 경주권을 발매한다. 발매한 마권 또는 경주권의 액면금액과 대금이 일치하는지 확인한다. 경주가 종결되면 고객이 제시한 적중마권 또는 경주권을 판독기에 삽입한다. 컴퓨터시스템의 산정프로그램에 따른 환급금의 계산결과를 고객에게 확인시키고 환급금을 지급한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	마권발매원, 경륜권발매원, 경정권발매원
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	-
직무기능	자료(계산) / 사람(서비스제공) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	911 스포츠 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	5212 매표원 및 복권 판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1042 매표원

|직무개요| 극장, 고궁, 유원지, 경기장 등을 이용하는 고객에게 입장권을 판매한다.

|수행직무| 이용정원이나 예약상황을 검토한다. 고객의 요구에 따라 매표수를 확인하고 시간이나 좌석번호 등을 표에 기록하거나 단말기로 입력하여 출력 및 판매한다. 대금을 받고 거스름돈을 계산하여 지급한다. 담당 업무시간 내에 발생한 매표내역을 정산하여 탑승 및 입장율을 계산한다. 판매대금을 정산하고, 책임자 및 관련 부서에 보고한다. 전화예매를 받기도 하며, 고객의 질문에 응대하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	입장권판매원
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	담당 분야에 따라 경기장입장권판매원, 고궁입장권 판매원, 극장표매표원
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	752 여행사 및 기타 여행보조 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	5212 매표원 및 복권 판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1042 상품권판매대행사무원

|직무개요| 영업점에서 복권, 고속도로카드, 문화상품권을 비롯한 각종 상품권의 판매를 대행하는 업무를 한다.

|수행직무| 문화상품권을 비롯한 각종 상품권의 판매를 대행하고 회수상품권을 처리한다. 잔량을 확인하고 정사표(구분하여 분류한 표)를 결재하며 재고를 관리한다. 복권의 판매대행업무 및 당첨자에 대한 당첨금 지급대행업무를 수행하기도한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	상품권판매원
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	복권판매원
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	5212 매표원 및 복권 판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1042 운송매표원

|직무개요| 버스, 여객선 등의 좌석여부를 확인하여 승객에게 승차권을 발매한다.

|수행직무| 버스, 유람선 등의 매표소에서 고객이 원하는 행선지, 시간, 승차권 매수 및 좌석 등을 조회하여 고객에게 좌석유무를 답변한다. 고객의 질문에 응대하고, 정보 및 사고와 관련하여 안내한다. 승차권을 발권하고 매표대금을 계산한다. 당일 매표현황을 집계하여 집계내용 및 금액을 매표관리 부서에 전달한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	운송수단에 따라 버스매표원, 유람선매표원, 여객선 매표원, 케이블카매표원, 기차표판매원, 지하철매표원
직무기능	자료(계산) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	5212 매표원 및 복권 판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1042 항공권예약발권사무원

|직무개요| 항공권을 구입하거나 발권하고자 하는 승객에게 항공권을 예약·발권한다.

|수행직무| 항공권을 구입하거나 발권, 재발권, 예약하고자 하는 승객을 위해 목적지, 항공기의 운항상황, 탑승시간, 좌석등급 등을 조회하여 발권 가능 여부를 알려준다. 요금을 계산하고 항공권을 발급한다. 항공권 시간 변경이나 기한연장, 노선변경 등에 대한 문의에 응대하고 요청사항을 처리한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	항공권발권사무원
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(계산) / 사람(말하기-선호) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	511 정기 항공 운송업
육체활동	-	표준직업분류	5212 매표원 및 복권 판매원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		



105 노점 · 이동 · 방문 판매원 및 판매 관련 단순 종사자

1051 노점 및 이동 판매원

일정 매장을 개설하지 않고, 일정한 구역의 노상에 노점 등 임시 매장을 설치하거나 순회하면서 각종 상품을 판매하는 자를 말한다.

1051 노점판매원

|직무개요| 정해진 상점 없이 노상에서 청과류, 잡화, 간식음식 등을 진열하고 판매한다.

|수행직무| 판매할 물품을 결정하여 도매 또는 직거래를 통하여 물품을 구매한다. 판매하고자 하는 물품의 성격을 파악하고 소비자의 수요가 많은 지역을 결정하고 관련기관의 허가를 받는다. 지정된 장소에 물품을 진열하거나 포장하여 소비자의 수요를 돕는다. 부패의 가능성이 있는 생선류 및 손상이 쉽게 되는 청과류는 신선도를 유지하기 위한 설비를 갖춘 이동수단(차량, 손수레)을 이용하여 직접 소비자에게 판매하거나 배달한다. 계절에 따라 판매 물품을 변경하여 판매하기도 하며 행사 장소나 공원 등지에서 물품 판매를 하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	관련직업	신문가두판매원, 노점생선판매원, 노점채소판매원, 이동판매원, 열차객실판매원, 열차판매원, 노점차량 판매원
숙련기간	약간 시범	자격면허	-
직무기능	자료(비교) / 사람(설득) / 사물(관련없음)	표준산업분류	479 무점포 소매업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	5305 노점 및 이동 판매원
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	노점상		

1052 방문 판매원

가정 또는 사업체를 찾아다니면서 각종 상품이나 서비스의 내용을 설명하고 상품을 판매하는 자를 말한다.

1052 방문판매원



|직무개요| 기업체에 소속되거나 혹은 개인적으로 소비자의 집을 방문하여 제품을 판매한다.

|수행직무| 신문이나 기업체정보, 각종 인명자료를 조사 및 정리하여 판매소비자를 선정한다. 선정된 소비자를 직접 방문하여 제품의 견본이나 설명서 등을 사용하여 판매할 품목을 설명한다. 가격과 거래조건을 협의하여 판매계약서를 작성한다. 제품의 생산이나 필요시기를 확인하여 납품일자를 결정한다. 판매한 제품에 대한 판매일지를 작성한다. 일정 기간 동안의 애프터서비스 관련 업무를 하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	관련직업	다단계판매원, 판매외무원, 화장품방문판매원, 정수기방문판매원, 방문아동도서판매원, 방문아동교구판매원
숙련기간	1개월초과~3개월이하	자격면허	-
직무기능	자료(수집) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	표준산업분류	479 무점포 소매업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	5301 방문 판매원
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	-		

1053 주유원

주유소나 가스충전소에 고용되어 연료 및 기타 자동차 소모품 등을 판매하는 자를 말한다.

1053 가스충전원

|직무개요| 충전기를 사용하여 차량에 LPG가스를 충전한다.

|수행직무| 위험물을 취급하는데 필요한 기본사항을 숙지한다. 가스충전을 원하는 차량의 충전구 위치를 파악하여 차량을 충전기 옆으로 적절히 인도한다. 충전기를 사용하여 적절한 양을 충전한다. 가스대금을 정산한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	LPG충전원
숙련기간	1개월초과~3개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(관련없음) / 사람(서비스제공) / 사물(투입-인출)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	477 연료 소매업
육체활동	손사용	표준직업분류	9531 주유원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 위험내재		

1053 선박급유원

|직무개요| 선박에 연료를 주입하고 연료량을 관리한다.

|수행직무| 화재와 누유에 대비한 선박 설비들을 점검한다. 급유시 안전한 사용법을 숙지한다. 작업일지를 검토하여 급유할 선박의 종류 및 급유량을 확인한다. 급유선박의 접안을 확인하고 밧줄을 사용하여 급유할 선박과 연결한다. 급유호스를 선박 위로 올리고 연료탱크의 뚜껑을 열어 선박의 매니폴드(manifold, 봉입 밸브를 여러 개 병렬로 부착시킨 분기관)와 연결한다. 정전기로 인한 화재를 예방하기 위하여 선박과 급유선박을 접지한다. 펌프를 가동하고 밸브를 열어 연료를 급유한다. 유량계를 점검하여 선박에 급유된 연료를 확인한다. 선박의 명칭 및 급유량 등을 작업일지에 기록한다. 수상에 설치된 급유관을 사용하여 급유하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(유지)	자격면허	—
작업강도	힘든 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	9531 주유원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 위험내재		

1053 차량주유원

|직무개요| 가솔린, 디젤 등 각종 차량의 연료 종류에 맞는 연료를 주유기를 사용하여 주유한다.

|수행직무| 위험물 취급과 관련된 기본사항을 숙지한다. 주유를 원하는 차량의 종류(가솔린차량, 디젤차량, 가솔린 및 디젤차량)와 주유구의 위치를 파악하여 차량을 적절한 주유기 옆으로 인도한다. 주유기를 사용하여 적절한 양을 주유하고 대금을 정산한다. 소비자의 요구에 따라 워셔액, 부동액, 엔진첨가제 등을 판매하기도 한다.



|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	주유원, 주유판매원
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(서비스제공) / 사물(투입-인출)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	477 연료 소매업
육체활동	—	표준직업분류	9531 주유원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 위험내재		

1053 철도급유원

|직무개요| 기관차 운행에 필요한 연료를 주입하고 연료의 양을 관리한다.

|수행직무| 탱크로리(tank lorry)로 입고된 기름의 양을 확인하고 지하탱크에 주입하도록 한다. 주유하기 위하여 입고된 기관차의 주유구를 열고, 주유호스를 주입한다. 펌프를 작동하거나 밸브를 열어 주유를 한다. 주유량을 확인하여 일지에기록한다. 차량의 운전거리 계기판을 확인하여 운전거리, 입출고사항, 통과역명 등을 정리하여 기름소요량을 산출한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	연료관리원
직무기능	자료(기록) / 사람(서비스제공) / 사물(투입-인출)	자격면허	—
작업강도	보통 작업	표준산업분류	491 철도운송업
육체활동	균형감각	표준직업분류	9531 주유원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1053 항공기급유원

|직무개요| 펌프 기능의 급유트럭을 조작하여 항공기에 항공유를 급유한다.

|수행직무| 급유할 항공기의 기종 및 유량을 확인한다. 하이드런트(hydrant fuel system, 항공기 급유 방식의 일종) 펌프트럭을 이용하여 주기장 내 지하에 설치되어 있는 급유전과 항공기 연료탱크를 연결한다. 펌프기를 가동하여 항공유를 급유한다. 급유량을 확인하여 일지에 기록하고 해당 항공편 정비사에게 전달한다. 항공유를 실은 급유차를 이용하여 급유하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	—
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(유지)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	529 기타 운송관련 서비스업
육체활동	—	표준직업분류	9531 주유원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	대기환경미흡, 위험내재		

1054 홍보 도우미 및 판촉원

상품이나 시설의 구매욕구 및 시설 이용욕구 등을 유발시키기 위하여 일정한 복장을 갖추고 상품의 특성을 설명하거나 홍보도구 등을 이용하면서 춤, 노래, 게임 등을 통해 홍보하는 자를 말한다. 전시장 및 기타 장소에서 스타일과 특징 등을 선전하기 위하여 판매할 의복을 입고 홍보하고, 전단지 등을 배포하는 등 판매를 촉진시키기도 한다.

1054 가두헌혈권장원

|직무개요| 길거리나 광장 등에서 행인에게 헌혈을 권장한다.

|수행직무| 헌혈업무 및 대인관계예절에 대해 교육을 받는다. 체혈팀장으로부터 그 날의 헌혈 장소, 대상 및 홍보시 주의사항 등을 듣고 숙지한다. 현장에 도착해서 사람들이 가장 많이 지나다니거나 주의를 환기시킬 수 있는 장소를 선정하여 자리잡는다. 지나가는 행인들에게 헌혈을 권장한다. 헌혈을 희망하는 대상자를 체혈장소로 데리고와서 체혈담당 간호사에게 인계한다. 하루의 헌혈권장업무가 끝난 후 체혈팀장에게 헌혈권장과정에서 발생한 문제점을 보고한다. 군부대 및 단체를 대상으로 한 헌혈이 이루어지는 경우 헌혈대상자에게 지급되는 급·배식을 보조하기도 한다. 고정된 헌혈장소인 헌혈카페 인근에서 헌혈을 권장하기도 한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	-
직무기능	자료(관련없음) / 사람(선택) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	869 기타 보건업
육체활동	-	표준직업분류	5306 홍보 도우미 및 판촉원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	-		

1054 나레이터모델

|직무개요| 전시회, 판촉행사, 신제품설명회, 박람회, 경기장 및 국제회의 등 행사장에서 행사진행에 필요한 서비스를 하거나 상품이나 기업 설명을 한다.

|수행직무| 걸음걸이(walking), 화장술(make-up), 자세(pose), 화법(나레이션기술), 사진촬영자세, 문장인용 및 문장작성 등 행사의 진행도움에 필요한 다양한 교육을 사전에 받는다. 행사도우미관리자의 지시사항에 따라 진행내용을 숙지한다. 행사에 필요한 유니폼 및 장식물을 받아 전시회, 판촉행사, 신제품 설명회 등 각종 행사모임에서 상품, 기업 및 행사주최 측의 이미지 등을 설명한다. 식순에 따라 행사참석자를 안내하기도 한다.



|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	나레이터모델, 행사도우미, 안내모델
숙련기간	1년초과~2년이하	관련직업	상품홍보원, 의전도우미, 엑스포도우미, 캠페니언
직무기능	자료(수집) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	보통 작업	표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	5306 홍보 도우미 및 판촉원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		

1054 레이싱모델

|직무개요| 전속계약을 맺은 레이싱팀이나 후원업체의 홍보를 위해 사진촬영에 응하고, 소속팀의 선수를 응원한다.

|수행직무| 레이싱경기장에서 후원업체나 소속 레이싱팀의 로고가 새겨진 레이싱복을 입고 사진촬영에 응한다. 혼자 또는 차량과 함께 사진기자 및 관람객에게 포즈를 취한다. 차량 옆에 서서 포즈를 취한 채 레이서와 함께 사진촬영을 한다. 경기 직전 경주로에 나가 표지판을 들어 경기시작 시간을 알린다. 소속팀의 홍보부스에서 관람객이나 사진기자의 촬영에 응한다. 시상식에서 꽃다발을 전달하거나 함께 사진촬영을 한다. 신차발표회나 모터쇼 등의 자동차 관련 행사에서 활동하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	레이싱걸
숙련기간	6개월초과~1년이하	관련직업	-
직무기능	자료(비교) / 사람(오락제공) / 사물(관련없음)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	759 기타 사업지원 서비스업
육체활동	-	표준직업분류	5306 홍보 도우미 및 판촉원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		



1054 전단지배포원

|직무개요| 거리에서 행인들에게 광고전단지를 배포하거나 포스터와 같은 홍보물을 게시판 등에 부착한다.

|수행직무| 구청의 전단지 배포 신고필증이 날인된 전단지를 수령한다. 전단지를 거리에서 행인들에게 배포(가두배포) 한다. 포스터의 경우 거리에 지정된 홍보게시판에 부착한다. 아파트의 경우 관리사무소의 승낙을 받아 정해진 수수료를 납부하고 세대에 배포하거나 게시판에 부착한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	약간 시범	관련직업	카달로그배포원, 홍보지배포원, 벽보원, 포스터부착원, 스티커부착원, 광고스티커부착원
직무기능	자료(관련없음) / 사람(관련없음) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	713 광고업
육체활동	—	표준직업분류	5306 홍보 도우미 및 판촉원
작업장소	실외	조사연도	2013년
작업환경	—		

1054 헌혈홍보원

|직무개요| 개인 및 단체를 상대로 헌혈을 홍보·권장한다.

|수행직무| 가능성 있는 개인이나 단체를 방문하여 헌혈계획을 알리고 헌혈을 권장한다. 헌혈을 유도하기 위하여 유인물, 해설책자 등 각종 홍보물을 배포하고 홍보용 영화 또는 비디오를 상영한다. 헌혈계획 및 권장활동에 관한 보고서를 작성한다. 혈액원 헌혈자기록에서 희귀혈액형 보유자를 찾아내어 헌혈을 권장하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	12년초과~14년이하(전문대졸 정도)	유사명칭	—
숙련기간	3개월초과~6개월이하	관련직업	—
직무기능	자료(기록) / 사람(설득) / 사물(단순작업)	자격면허	—
작업강도	아주 가벼운 작업	표준산업분류	869 기타 보건업
육체활동	—	표준직업분류	5306 홍보 도우미 및 판촉원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	—		

1054 홍보판촉원

|직무개요| 소비자와 면대면으로 기업의 상품이나 서비스를 홍보하고 판매를 촉진하는 활동을 한다.

|수행직무| 홍보할 상품 또는 서비스에 대한 내용을 사전에 숙지한다. 거리, 상점 또는 각종 행사장에서 해당 기업의 상품을 홍보하기 위해 소비자에게 직접 제품이나 서비스를 설명한다. 고객 앞에서 제품을 시연하거나 시음하도록 유도한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	관련직업	제품홍보원, 서비스홍보원, 홍보프로모터, 백화점판촉원, 할인점판촉원, 마트판촉원, 시식판촉원, 시음판촉원, 순회판촉원, 특판판촉원, 주부판촉원
숙련기간	약간 시범	자격면허	—
직무기능	자료(관련없음) / 사람(서비스제공) / 사물(관련없음)	표준산업분류	713 광고업
작업강도	가벼운 작업	표준직업분류	5306 홍보 도우미 및 판촉원
육체활동	—	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	—		
유사명칭	—		

1059 기타 판매관련 단순 종사원

매장을 정리하거나 전단지 배포 등 기타 단순 종사원을 말한다.

1059 매장정리원

|직무개요| 의류 매장, 액세서리 매장, 스포츠용품 매장 등 각종 상품을 판매하는 매장에서 상품을 진열하고 집기를 정리한다.

|수행직무| 창고 또는 배송차량으로 부터 상품을 수령하고 비어있는 진열대에 상품을 보충한다. 유통기한의 경과, 신제품으로 교체, 판매중단, 상품진열의 변화, 상품가격의 변동, 할인행사, 각종 프로모션 등에 의해 매장의 상품을 교체하거나 새로 진열한다. 재고를 파악하거나 상품창고를 정리하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	관련직업	상품운반원, 상품진열원, 상품정리원, 물품정리원, 매장물품정리원, 백화점상품진열원, 대형마트상품진열원, 쇼핑카트운반원, 쇼핑카트정리원, 매장정보조원, 판매보조원
숙련기간	1개월초과~3개월이하	자격면허	-
직무기능	자료(수집) / 사람(관련없음) / 사물(단순작업)	표준산업분류	471 종합 소매업
작업강도	힘든 작업	표준직업분류	9539 기타 판매관련 단순 종사원
육체활동	-	조사연도	2013년
작업장소	실내		
작업환경	-		
유사명칭	-		

1059 쇼핑물택배준비원

|직무개요| 홈쇼핑, 인터넷 쇼핑물에서 주문된 상품을 택배로 발송하기 위한 준비작업과 발송의뢰를 한다.

|수행직무| 전자상거래 시스템을 이용하여 주문정보(주문서)를 확인한다. 상품의 재고 및 위치를 파악한다. 주문서에 따라 상품의 종류와 개수를 확인한다. 상품의 종류에 따라 소분(완제품을 나누어 재포장) 작업을 하기도 한다. 충전재포장, 에어캡포장, 진공포장, 비닐포장, 묶음포장 등을 하여 상품이 운송과정에서 파손되지 않도록 조치한다. 택배박스에 상품을 포장하고 운송장을 작성하여 부착한다. 택배회사로 출고한다. 전자상거래 시스템에 운송장 번호를 입력한다. 택배로 입고된 반품이나 교환품을 처리하기도 한다.

|부가직업정보|

정규교육	9년초과~12년이하(고졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	약간 시범	관련직업	쇼핑물상품준비원, 택배물품포장원
직무기능	자료(비교) / 사람(관련없음) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	494 소화물 전문 운송업
육체활동	-	표준직업분류	9539 기타 판매관련 단순 종사원
작업장소	실내	조사연도	2013년
작업환경	-		

1059 정보지배포관리원

|직무개요| 정보지나 기타 무가지 등의 배포대를 관리하고, 배포대에 생활정보지나 무가지 등을 비치한다.

|수행직무| 차량 등을 이용하여 정보지(생활정보지)나 기타 무가지를 배포한다. 통행인이 많은 곳에 배포대를 설치하고, 정기적으로 발간되는 무가지를 비치한다. 우천시나 기타 기후의 변화에 따라 배포대에 비닐을 씌우는 등 필요한 조치를 취하여 관리한다.

|부가직업정보|

정규교육	6년초과~9년이하(중졸 정도)	유사명칭	-
숙련기간	시범 후 30일 이하	관련직업	-
직무기능	자료(관련없음) / 사람(말하기-신호) / 사물(단순작업)	자격면허	-
작업강도	가벼운 작업	표준산업분류	713 광고업
육체활동	-	표준직업분류	9539 기타 판매관련 단순 종사원
작업장소	실내외	조사연도	2013년
작업환경	-		



색 인

가나다순

가공삭도온전원	444	건강보험료부과원	398	경영컨선판트	50	공연기획자	91	교육금고담당원	331
가구자재운반원	503	건강보험사업장자격관리원	399	경영평가사무원	98	공연대리인	95	교육기획사무원	120
가구판매원	503	건강보험상담원	258	경영혁신기획원	98	공연마케터	91	교육보험동향분석원	308
가구품질관리기사	177	건강보험징수원	398	경영혁신사무원	98	공연예약접수원	250	교육보험신계약담당원	393
가구품질관리원	177	건강식품판매원	519	경운기기수업원	481	공연제작관리자	91	교육보험외판원	408
가구하역원	474	건물안내원	247	경정권발매원	547	공연매점판매원	519	교육보험통계담당원	260
가두현열권정원	553	건설관광사업영업원	489	경주권발매원	547	공인감정사	62	교육코디네이터	258
가맹점영업원	493	건설기계기술영업원	481	계근원	152	공인노무사	47	교육행정사무원	128
가방도매원	504	건설도서관리자	274	계류장관리원	192	공인중개사	501	교육훈련기획사무원	120
가방판매원	504	건설수주영업원	489	계류장판매사	425	공인회계사(CPA)	60	교육훈련사무원	120
가설재영업원	489	건설업4대보험경리	241	계약장동계원	193	공작기계기술영업원	481	교육훈련운영사무원	120
가속기기수업원	481	건설업입매출경리	241	계산대수납원	545	공작기계임대사무원	108	교통사고통계원	260
가속공사계약사무원	96	건설업경리사무원	241	계산원	545	공장견학안내원	249	교통안전관리사무원	141
가속도입사무원	149	건설업여과관리경리	241	계산원	545	공장관리기술자(일반)	179	교통정보접수원	194
가속생산사무원	178	건설업여과지급경리	241	계측기기수업원	481	공장기술자	179	교환기기수업원	481
가속수급계획원	96	건설업입매출경리	241	계측장비기술영업원	481	공장사무원	183	교환어음처리원	328
가속수송사무원	192	건설업장비정리원	241	고객고충처리담당원	254	공장장비기획사무원	99	규금저운전원	443
가속수요개발원	97	건설업정보정리원	241	고객서비스안내도조사원	254	공장장비품질관리원	180	구내반원	435
가속안전교육사무원	120	건설용호이스트조종원	456	고객자산관리운영자	291	공중보건전문가	57	구내전화교환원	251
가속입출하관리원	149	건설자재관리사무원	275	고객전자메일접수원	246	공중위생전문가	57	구내사무원	167
가속충전원	550	건설자재구축사무원	150	고객전자문서접수원	246	공형검역관	138	구내인	486
가속판매관리원	97	건설자재관리사무원	150	고공업장권관리원	547	공형담당호철직원	495	국가직공무원	148
가입상담원	259	건설자재영업원	489	고미술장정원	64	공형면세점판매원	511	국가행정사무원	148
가전고장상담원	258	건설장비관리사무원	151	고속버스배차원	196	공형방수안내원	248	국내마케팅사무원	101
가전제품대여원	543	건설장비기술영업원	481	고속버스운전원	437	공형세관원	138	국내판매관리사무원	101
가전제품도매원	505	건설장비운영사무원	151	고속버스티미발관리사무원	197	공형의전원	247	국내판매기획사무원	101
가전제품판매원	505	건여물판매원	519	고속철기관사	427	과일판매원	534	국내판매담당사무원	101
가스입출하관리원	541	건축수주영업원	494	고수부지매점판매원	519	과자영업원	493	국내판매마케팅사무원	101
가정용품수요도매원	506	건축자재영업원	489	고수원충무	131	관급버스운전원	437	국민연금가입자관리원	396
가정용품대여원	543	건축도목구축사무원	167	고용보험가입자관리원	396	관리비서	265	국민연금급여심사원	396
가죽제품공정관리기사	179	건축도목외주관리원	164	고용보험급여심사원	396, 397	관세공무원	139	국민연금급여원	397
가죽경매사	496	건축도목자재관리원	167	고용보험료부과원	398	관세사	62	국민연금부과원	398
가죽도매원	506	건축도목자재수급계획원	166	고용보험사업장자격관리원	399	관세사무원	190	국민연금사업장자격관리원	399
가죽수매사무원	150	건축도목자재수불원	167	고용보험상담원	258	관세행정사무원	190	국민연금상담원	258
가죽중개인	506	검량원	175	고용보험징수원	398	관악기판매원	521	국민연금징수원	398
가죽중개인	506	검색광도세일즈매니저	68	고소철기관사	427	광고기획자	69	국민주택기금관리원	329
가죽도매원	506	검색광도판매매니저	68	고장문의상담원	258	광고대행영업원	490	국세경리사무원	241
가죽수매사무원	150	검수사	152	고장상담원	258	광고마케터	70	국세금융담당자	355
가죽중개인	506	검수작업사무원	213	곡물창고관리원	153	광고매체구매원	489	국제기구행정사무원	148
간접공시원	328	검열조종사	62	곡물판매원	507	광고매체구매원	489	국제리사사무원	542
감정평가사	445	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제무역사무원	343
감문조정판조작원	445	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제우편물조사원	141
갑판기계시운전원	416	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제우편물통관사무원	142
갑판선원	462	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제의료마케팅전문가	74
갑판원	462	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제증권영업사무원	387
갑판장	462	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제증권계약결제사무원	329
개발화물트럭운전원	442	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제테이이부두마케터	220
개인금융COI(Credit Officer)	287	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제통신망발전계획원	99
개인금융PMP(Product Manager, Project Manager)	311	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제투자기획원	284
개인금융PMP(Relationship Manager)	293	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제투자신탁사무원	330
개인보험신계약담당원	393	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제특금유관물물송원	209
개인보험통계담당원	260	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제표준화기구(ISO)인증심사원	56
개인보험사	265	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제통신통신사무원	401
개인보험대리인	436	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제회의기획자	91
개인보험대리인	436	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제회의기획진행자	91
개인자산관리사	291	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제회의전문가	91
개인자산운용가	291	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제회의전문가(회자)	91
개인재무상담사	409	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제회의보좌관	57
개인재무설계사	409	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제회의위원	57
객실물품보급반장	463	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제회의위원(乘通夫)	447
객트리크레인조종원	446, 458	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제회의전문가	447
객트리지기장관리원	241	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제회의전문가(회자)	91
건강검진비서운전원	437	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제회의전문가(회자)	91
건강기능식품영업원	493	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제회의전문가(회자)	91
건강보험가입자관리원	396	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제회의전문가(회자)	91
건강보험급여심사원	396	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제회의전문가(회자)	91
건강보험급여원	397	검열조종사	62	곡물품질검사사	446	광고매체구매원	489	국제회의전문가(회자)	91

색인

그린어메니티전문가	78	기업행정전문가	50	단기채권형펀드매니저	306	Application Engineer	482	매장정리원	556
국정시설관리사무원	128	기업행정진단전문가	50	단순경영리사무원	241	디엠(DM)발송원	267	매장벨러	545
국정표매표원	547	기장사무원	209	단순자료입력원	270	디자인영업원	482	매체담당자	70
국정프로그램매	111	기준기온전반장	448	단체재보함사무원	401	디젤기관차기관사	427	매출자료입력원	270
근대미술감정원	64	기준기온전원	448	당배영업원	493	디젤기관차운전원	426	매표원	547
근로감독관공무원	148	기준기온조반장	448	당배판매원	529	디지털유통마케터	74	매점원	280
금고담당은행사무원	331	기준기온조원	448	당배품질관리기술자	181	디지털컨텐츠영업원	490	머친다이저(MD)	84
금속부품구매사무원	167	가치표판매원	548	당보물감정사무원	333	떡만매원	510	머친다이저	75
금속부품제조관리원	164	가이드도버라이저	536	대리기사	444			멀티미디어시스템기술영업원	481
금속부품소재관리원	167	기획보양사무원	106	대리운전기사	443, 444			면광고매채구매원	489
금속부품소재수급계획원	166	기획사무원(일반)	100	대리운전예약접수원	250			면세상품판매원	513
금속부품소재수출원	167	기후변화적응담당사무원	142	대리운전텔레마케터	541	라디오방송운영원	104	면세점판매원	511
금속감각원	321	김치냉장고판매원	505	대리점모집영업원	493	라상작업관리원	195	면접원감독원	261
금속고객관리사무원	331	꽃판매원	508	대리점모집원	493	라상작업원	466	면접원수퍼바이저	261
금속고객상담원	258	곤재조공정관리기사	179	대부사무원	351	라이프컨설턴트(LC)	408	면접조사원	261
금속공동방제도기획원	320			대외협력사무원	100	라이프플래너(Life Planner)	408	명세표입력원	268
금속공학연구원	285			대용중견가작업정사무원	333	러시아어무역영업원	487	명의개서대행사무원	334
금속기관감독원	321			대용중견관리사무원	334	러시아어수출입영업원	487	명의개서청구사무원	366
금속기관감사원	321	나레이터모델	553	대출담당사무원	351	러시아어해외영업원	487	모니터요원(일반)	255
금속기관검열원	321	나무판매원	508	대학교사무원	130	레미콘영업원	489	모니터원	255
금속기관지점관리사무원	331	낙동강물동통고작업원	465	대학기획사무원	101	레미콘차량운전기사	439	모바일화원	170
금속리스크매니저	321	남성정장판매원	527	대학총무사무원	130	레미콘차량운전원	439	모바일고객지원엔지니어	482
금속매매담당원	315	남성정장판매원	527	대학행정조교	130	레미콘출하사무원	156	모바일상거래기획원	102
금속상품위험관리원	344	남품당보양사무원	106	대형마트상당원	258	레이싱걸	554	모바일유통서비스기술영업원	481
금속산물거래중개인	316	내륙수산물박식장	418	대형마트상품진열원	556	레이싱모델	554	모바일카스터머서포터즈(영어)	483
금속상장보조사	289	내외장제영업원	489	대형마트텔레마케터	541	레이저절단기계기술영업원	481	모바일카스터머서포터즈(Mobile Customer Engineer)	482
금속영업점의약품관리사무원	99	내외판매원	527	대형마트판매원	517	레저텔레마케터	541	모터기술훈련원	481
금속유통모니터링원	332	냉동수산물영업원	493	대형마트운전원	442	레크리에이션화원모집영업원	495	모터기술훈련원	482
금속자산관리사	291	냉동수산물운전기사	441	대형마트점장	241	렉카운전원	441	모터사이클임대사무원	544
금속텔레마케터	541	냉동통고관리원	155	대형마트점장관리사무원	241	렌터카담당원	544	목재도매원	511
금속회사자산운용가	292	냉동컨테이너관리원	156	대형할인점판매원	517	렌터카운전원	444	목재영업원	489
금은판매원	508	냉동탑차운전원	441	담용지보상원	145	렌터카인도원	444	목재집중수원	157
금형기계기술영업원	481	냉장고판매원	505	담프트럭기사	438	렌터카임대사무원	544	목재판매원	511
금속품질실사무원	470	냉장정조작원	470	담프트럭운전원	438	렌트카예약접수원	250	몰마스터	541
금식지재정원	493	네트워킹기술영업원	481	대리조종원	458	로터운전원	459	모독도매원	512
금관리경영리	241	네트워킹비기술영업원	481	대리스크인내원	247	로비데스크인내원	102	무선인터넷서비스기획원	102
급여사무원	241	노무관리사무원	121	데이터검증원	263	리무진택시기사	436	무선통신고객상담원	257
급여지급관리	241	노무사	47	데이터마이닝전문가	52	리스사무원	542	무선통신대리점관리사무원	103
기계장비영업원	491	노무사무원	121	데이터복구기술영업원	481	리스크모니터링원	332	무선통신요금상담원	259
기계부품기술영업원	481	노무사부장	121	데이터입력원	263, 270	리조트보양영업원	106	무역대리점경영리	241
기계자동차부품구매사무원	167	노산관리전문가	47	데이터코딩원	263	리치스테커조종원	455	무역역리	241
기계자동차부품수급계획원	166	노산배스운전원	437	데카원	447	리테일머친다이저	75	무역금융사무원	335
기계자동차부품외주관리원	164	노점상	549	도급고당당원	331	리프트운전원	449	무역금융관리경영리	241
기계자동차부품소재관리원	167	노점상생판매원	549	도로도매원	509	리프트조작원	449	무역금융지급경영리	241
기계자동차부품소재수출원	167	노점차량판매원	549	도로판매원	509			무역매입매출경영리	241
기관차기관사	426, 427	노점차소판매원	549	도서관도우미	267			무역사무원	343
기관차기관조사	427	노점판매원	549	도서대여원	543			무역장부정리원	241
기관차배차원	194	녹색경영컨설턴트	51	도서관장사무원	277	마감재영업원	489	무역정보표정리원	491
기관차부기관사	428	녹색경영컨설턴트	307	도서관납원	277	마관발매원	547	무역정보정리원	241
기관식공급계획사무원	154	녹색인증제도기획원	58	도서관판매원	515	마관투표관리원	121	무형자산관리원	322
기관식판매원	464	녹색인증제도운영원	143	도서관필름편집원	277	마살러	435	무형자산관리원관리자	322
기관용품관리원	154	놀이시설상당원	258	도서관료계산원	242	마을버스운전원	437	문구용품도매원	512
기관용품판매관리원	155	놀이시설화원모집영업원	495	도서관사	416	마이크로필름편집원	277	문구판매원	512
기관용품판매원	465	놀이용품판매원	522	도서관상황실운영원	195	마케팅기획사무원	101	문서감정사	63
기술사사감	129	농산물경매사	496	도서관환경비사무원	107	마케팅기획원	101	문서수발원	268
기술영업원(일반)	481	농산물수매사무원	150	도우미매니저	125	마케팅사무원	101	문서작성원	268
기술품감사원	64	농산물중개인	497	도우미학원사무원	130	마케팅연구원	85	문화매케터	76
기업경영컨설턴트	50	농산물판매원	519	독서실총무	131	마케팅조사연구원	85	문화재감정사	64
기업고객상담원	294	농수산물경매사	496	독일어무역수출입영업원	487	마트계산원	545	문화재감정위원	64
기업고객전담원	294	농수산물영업원	493	독일어무역영업원	487	마트매장장	510	문화재감정평가사	64
기업공개주선사무원	365	농산물검역관	139	독일어해외영업원	487	마트수납원	545	문화재전문위원	64
기업금융ARM(Assistant Relationship Manager)	294	농악비료도매원	508	동남아어무역영업원	487	마트시스템영업원	493	물고기판매원	516
기업금융CA(Credit Assistant)	288	농악비료판매원	509	동남아어수출입영업원	487	마트안내도우미	247	물류경영원	175
기업금융COI(Credit Officer)	288	농업용기계대여원	544	동남아어해외영업원	487	마트판촉원	555	물류검사원	175
기업금융PMP(Project Manager, Product Manager)	312	농업용수관리기획원	143	동력원조작원	449	말레이시아어무역영업원	487	물류관리사무원	157
기업금융RM(Relationship Manager)	294	농업용장비임대사무원	108	동물병원수의약품영업원	484	말레이시아어해외영업원	487	물류관리전문가	157
기업장대리원	241	농업용트랙터기술영업원	481	동축산물검역원	138	매입매출경영리	241	물류사무원	157
기업모니터요원	255	농촌어메니티전문가	78	두부영업원	493	매장계산원	545	물류수발원	169
기업신용조사분석원	285			드림크레디트원	484	매장관리인	510	물류출고원	169
기업인내원	247	다단계판매원	550	등대선선원	463	매장매니저	510	물류출고원	169
기업인수합병원	50	다이아몬드감정사	65	등대원	463	매장물품정리원	556	물류출하원	170
기업인수합병전문가	50	단기채권형상품관리사무원	332	등대지기	463	매장수납원	545	물리지료정비영업원	481
기업행정사무원	129	단기채권형상품개발원	314	등록심사원	324	매장수퍼바이저	510	물품정리원	556
				등록주선사무원	365	매장점장	510	뮤지컬예약접수원	250
				다바이스애플리케이션엔지니어(Device		매장정리보조원	556	미디어플래너(Media Planner)	70

미술품감정사	64	버스티미널배치원	197	보험사감독원	136	분노수거차량운전원	439	실수처운전원	441
미술품감정사	64	버스티미널운영관리원	197	보험사고조사원	391	분석CRM기획사	295	삼등기관사	417
미술품감정사	497	버스판매원	487	보험사무지원사무원	393	분석CRM전문가	52	삼등항해사	420
미술품스페셜리스트	497	버스포탈관리원	242	보험사정인	319	분할결제원	199	상가건물관리사무소장	126
미스타리쇼퍼	255	버스포매표사무원	243	보험상정인	319	분양마케팅사무원	106	상가건물관리사무원	127
미아발송안내원	248	번역물관리사무원	131	보험상품개발원	308	분양상담사	106	상가분양사무원	106
미팅플래너	93	벌목계획원	182	보험상품개발자	308	분양홍보사무원	106	상가분양영업원	106
민원고객상담원	257	벌목종개원	498	보험상품기획원	308	분재판매원	508	상장점사원	324
민원상담사무원	259	범죄문서감정관	65	보험설계사	408	브랜드매니저	78	상장주선사무원	365
민원상담원	259	법원경매인	500	보험시장분석원	309	브랜드매이커	78	상조영업원	492
		법원금고담당원	331	보험신계약담당원	393	비테대어원	543	상조텔레마케터	541
		법원부동산경매원	500	보험심사자	389	비디오물대여원	543	상품개발담당자	543
		법인결산원	240	보험영업기획원	394	비상계획관	107	상품권판매대행사무원	88
		법인보험신계약담당원	393	보험영업실적분석원	395	비서	265	상품권판매원	548
		법인보험통계담당원	260	보험영업원	408	비주얼머천다이저	75	상품기획자	75
		법인브로커	315	보험영업지원사무원	395	비행계획관리원	226	상품운반원	556
		법인유가증권거래중개원	315	보험의뢰원	408	비행기방송안내원	248	상품정리원	556
		법인주차영업원	315	보험증개사	408	빌드업작업원	476	상품종개원	497
		법인회계결산원	240	보험중개원	408	빌딩경기사무원	241	상품진열원	556
		베트남어무역영업원	487	보험지급관리담당원	391	빌딩관리사무소장	126	상품홍보원	553
		베트남어해외영업원	487	보험텔레마케터	541	빌딩관리사무원	127	상수처리원	474
		벤처자금대출원	336	보험통계담당원	260	빌딩안내원	247	생영보험계약심사원	389
		벽돌소용지보상원	145	보험통계사무원	260	빙과영업원	493	생영보험금관리원	391
		벽돌판매원	513	보험판매원	408	빠른우편운송원	210	생영보험동향분석원	308
		벽보원	554	복권사무원	336			생영보험모집인	408
		벽지판매원	532	복권판매원	548			생영보험신계약담당원	393
		변속기기술영업원	481	복리후생사무원	122			생영보험언더라이트	323
		병무담당공무원	140	복합운송주선인	198			생영보험의뢰원	408
		병무행정공무원	140	본선컨테이너관리원	159			생영보험통계담당원	260
		병무행정사무원	140	본선물류관리원	163			생산지책사무원	182
		병원국제마케터	74	본선화력발전	466			생산지정관리사무원	183
		병원방송안내원	248	불량화대어원	543			생산지정기술자	183
		병원보험사무원	388	부가가치통신망기획사무원	105			생산지정관리사무원	183
		병원간호사원	132	부가가치통신망영업원	483			생산지정관리원	183
		병원사무장	132	부가세대리원	241			생산지정컨설턴트	51
		병원수거원	238	부기원	240			생산지정계획사무원	182
		병원안내원	247	부도관리사무원	337			생산지정계획사무원	182
		병원원무원	132	부동산감정사	62			생태어메니티전문가	78
		병원의약품영업원	484	부동산감정평가사	62			생활가전판매원	503
		병원접수원	251	부동산감정평가사무원	112			생활가전판매원	505
		병원행정사무원	132	부동산개발자	77			생활설계사	408
		부동산관리계획원	103	부동산개발자	77			생활정보지배보원	477
		부동산감정사	65	부동산감정사	500			사시영업원	489
		부동산감정사	65	부동산감정사	500			사시매매원	105, 510
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(8급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(9급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(10급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(11급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(12급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(13급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(14급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(15급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(16급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(17급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(18급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(19급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(20급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(21급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(22급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(23급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(24급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(25급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(26급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(27급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(28급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(29급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(30급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(31급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(32급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(33급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(34급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(35급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(36급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(37급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(38급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(39급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(40급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(41급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(42급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(43급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(44급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(45급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(46급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(47급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(48급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(49급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(50급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(51급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(52급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(53급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(54급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(55급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(56급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(57급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(58급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(59급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(60급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(61급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(62급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(63급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(64급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(65급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(66급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(67급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(68급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(69급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(70급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(71급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(72급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(73급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(74급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(75급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(76급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(77급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(78급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(79급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(80급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(81급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(82급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(83급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(84급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(85급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(86급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(87급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(88급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(89급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(90급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(91급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(92급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(93급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(94급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(95급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(96급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(97급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(98급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(99급)	148
		부동산감정인	65	부동산감정인	500			사시(100급)	148

선박관리사무원	199	소평물관리원	510	시내버스운전원	437	여성금리가획원	310, 350
선박교통관리사	425	소평물마천다이저	75	시내버스입금원	244	여성담당사무원	351
선박규원	551	소평물상품준비원	556	시도의원 비서관	265	여성사무원	351
선박기계시운전원	416	소평물안내원	247	시디옴(CDM)사업시원	59	여성사후관리사무원	351
선박기관사	417	소평물택배준비원	556	시사회기획자	92	여성심사사무원	352
선박기관시운전원	417	소핑카드운반원	556	시설경비영업원	491	여성제도기획원	310
선박기관장	418	소핑카드정리원	556	시설방송안내원	248	여행사상담원	258
선박부원	420	수금관리사무원	243	시설예약접수원	250	여행상품영업원	495
선박운항관리사	200	수도계량기관리원	160	시식판촉원	555	여행텔레마케터	541
선박운항관리사무원	200	수도사업개발기획원	144	시외버스배차원	196	역무원	204
선박운항관리원	200	수도용수판매관리원	108	시외버스운전원	437	연구관리사무원	110
선박인대사무원	544	수력발전품질관리원	186	시음판촉원	555	연구기획사무원	110
선박중개인	498	수로우편운송원	210	시장리스조관리사무원	344	연구계약접수원	250
선박하역원	474	수면비행선박조종사	419	시장분석연구원	86	연구재정추계분석원	352
선박화물양적하적작업관리자	200	수물지보상원	145	시장위험관리사무원	344	연구금정책평가원	353
선박화물양적하적작업사무원	200	수출입금대사	496	시장조사분석가	86	연구관리원	552
선박화물운송로게이션원	235	수산물도매원	516	시장조사원	261	연구전자기술영업원	481
선석물래너	201	수산물수매사무원	150	시장조사전문가	86	연구주택관리사무소장	126
선장(일본)	418	수산물위탁중개인	516	시장조사필드매니저	261	연구주택관리사무원	127
선적사무원	202	수산물중도매인	516	시장조사현장관리자	261	연세샘도점영업원	493
선적서류사무원	202	수산물판매원	516	시장물조사원	262	연병합품질관리원	186
설문면접원	261	수출대기승업원	481	시험비행조종사	414	열차객실판매원	549
설문조사원	261	수신금리기획원	309	시험비행파일럿	414	열차기관사(일본)	427
섬유생산일보작성원	184	수신담당사무원	342	시험분석가	290	열차기관조사	428
섬유수불원	167	수신사무관리자	341	식기류판매원	531	열차방송안내원	248
섬유의류구매발주원	167	수신사무원	342	식물도매원	518	열차설비관리원	421
섬유의류구매사무원	167	수신상품개발원	310	식품오도데이커	252	열차설비사령원	421
섬유의류부자재구매원	167	수신제도기획원	322	식자재접수원	166	열차수송원	430
섬유의류생산자재관리원	167	수신총괄사무원	342	식자재영업원	493	열차승무원운원	204
섬유의류외주관리원	164	수용지보상원	145	식품마천다이저	75	열차승무지도원	205
섬유의류원자재관리원	167	수익성판매매주개인	317	식품안전경영시스템인증심사원	56	열차신호관제사	422
섬유의류자재관리원	167	수익증권상품개발원	314	식품영업사원	493	열차신호사령원	422
섬유의류자재발주원	167	수입입력사무원	343	식품영업원	493	열차신호원	431
섬유의류자재수급계획원	166	수입입자	486	식품판매원	519	열차여행객관리원	205
섬유의류자재수불원	167	수입의료장비영업원	481	식품포장기계기술영업원	481	열차운행관리원	422
성규위반우편물처리원	209	수입창고관리원	161	신규사업기획사무원	100	열차운행사령원	422
세관검시원	139	수입통관사무원	191	신도시시용지보상원	145	열차운행원	431
세관공무원	139	수입화물운송사무원	176	신문가두판매원	549	열차운전계획원	206
세무기정원	241	수출입물사무원	343	신문광고영업원	490	열차운행계획사무원	206
세무사	61	수출창고관리원	161	신문모니터요원	255	열차운행계획원	206
세무사사무소경리	241	수출통관사무원	191	신문배달원	477	열차운행관리원	207
세무사무원	238	수출화물운송사무원	176	신문보급판매대리인	109	열차임정표작성원	206
세무사사무장	238	수행기사	265	신문사텔레마케터	541	열차전력관리원	423
세무신고대리원	241	수행비서	265	신발제조공정관리기사	179	열차차량정비계획원	207
세제류판매원	529	숙박시설전화교환원	249	신발제조공정관리원	179	열차차량정비관리원	207
세탁기판매원	505	숙박시설접수사무원	253	신사복판매원	527	열차차량정비기술원	207
소방헬기조종사	415	숙박업소전화교환원	249	신용관련추심원	406	열차차장	433
소비자고객상담원	257	숙박텔레마케터	541	신용카드관리사무원	345	열차차장	549
소비자분석연구원	85	수회판촉원	555	신용카드보증금구상사무원	389	열차출입안내원	432
소비자상담원	258	슈퍼마켓점장	510	신용보증보험구상사무원	389	열차화물사무원	208
소비재매천다이저	75	슈퍼마켓판매원	517	신용보증보험구상사무원	389	열차화물관리기사	179
소설네트워커서비스마케터	79	스케이트대여원	543	신용보증보험구상사무원	389	영구차비운전원	438
소설커머스거래품질관리자	79	스쿨버스운전원	437	신용조사원	345	영상기기기술영업원	481
소액리스사무원	542	스키대여원	543	신용조사원	345	영상물대여원	543
소모우편물접수원	144, 211	스킵운전원	447	신용조사원	406	영어무역영업원	487
소품관리원	160	스티커부착원	554	신용카드고객대리인	346	영어수출입영업원	487
소품도구관리원	160	스페인어무역영업원	487	신용카드텔레마케터	541	영어해외영업원	487
소형트럭운전원	442	스페인어수출입영업원	487	신용평가기획원	347	영업결산사무원	111
속옷판매원	527	스페인어해외영업원	487	신재생에너지사업개발원	100	영업관리사무원	111
순해보험금관리원	391	스포츠마케터	72	신재생에너지사업지원사무원	132	영업기획사무원	100
순해보험동향분석원	308	스포츠센터상담원	258	신차영업원	487	영업문서작성원	111
순해보험로소출사무원	400	스포츠센터(여)접수원	250	신차판매원	487	영업서류작성원	111
순해보험모집원	408	스포츠텔레마케터	541	신차기획원	348	영업사무사무원	111
순해보험인더다이트	323	스포츠화물모집영업원	495	신차대출사무원	348	영업실장직리사무원	99
순해보험의원	408	승무계획교번원	203	신차대출사무원	348	영업총무직기사	436
순해보험중개인	408	승용차운전원	444	신차대출사무원	348	영업결정원	241
순해보험통계담당원	260	승용차입대사무원	544	신차대출사무원	348	영업결정관리사무원	241
순해사정사	319	승용차판매원	487	실험보조원	268	영업지원사무원	111
슬라셀생산지관리원	183	승합차비운전원	437	실험기기기술영업원	481	영업통계작성원	111
송무담임원	400	시계도매원	517	심리비운전원	442	영원관좌작성수원	250
송변전품질관리원	186	시금고담임원	331	시내버스배차원	196	영화배급원	498
		시내버스배차원	196			영화제작기획원	111
						영화제작제작원	269
						영화제작제작원	92

영화촬영장비임대사무원	108	우표판매원	211	유람선매도원	548	의약품심사지원원	146	입국안내원	250
예능실적지원	470	운송고객관리사무원	211	유람선선장	420	의약품영업원	484	입금사무원	241
예술품감정위원	60	운송매표원	548	유람선식품구매사무원	165	의약품인허가전문가	112	입장권판매원	547
예술품감사	497	운송상담원	258	유람선운항사무원	212	의약품판매원	484	입지기술원	103
예술품출고인	497	운송업경리사무원	241	유리도매원	524	의존도유미	553	입찰사무원	98
예술품판매원	507	운송텔레마케터	541	유리판매원	524	의화의원비서관	57, 265	입출고관리원	169
예식상담원	258	운수업4대보험경리	241	유상중지인수주선사무원	360	이동목욕차량운전원	437	입출관리원	169
예식예약원	250	운수업경리	241	유아복판매원	527	이동판매원	549	입퇴원수속사무원	134
예식장예약원	250	운수업급여관리경리	241	유아용품머천다이저	75	이동현행반사사무원	133	입학관리사무원	130
예식접수원	250	운수업급여지급경리	241	유암기계기술영업원	481	이동기관사	417	입학원	453
예식텔레마케터	541	운수업매입매출경리	241	유제품냉동창고작업원	465	이동항해사	420		
예약접수원	250	운수업장부정리원	241	유조선중개인	498	이민상담원	258		
예연선기관사	417	운수업전표정리원	241	유조선하역원	469	이벤트기획자	95		
예연선기관장	418	운영CRM기획자	295	유조차운전기사	441	이벤트대리인	95		
예연선선승	418	운항시간관리원	226	유치원서플라이운전원	437	이벤트연출가	95	자가용운전자	444
예연선보조원	208	운항통제사무원	227	유통업체식음영업원	493	이사작업원	470	자가용운전원	444
오가크레인조종원	448	운항보조사무원	212	유학고객상담원	257	이삭집운반원	470	자금사무원	240
오락게임용구판매원	522	운항보조원	212	유학상담원	258	이삭집운전원	453	자금운용사무원	240
오락게임용품도매원	522	위드작성원	268	유헤텔레마케터	541	인구조사원	264	자동차딜러	488
오락실환전원	405	원기관리사무원	239	육근해기사	232	인도네시아어무역영업원	487	자동차보험계약심사원	389
오락장비대여원	543	원단감수원	166	육류운반물운송원	210	인도네시아어해외영업원	487	자동차보험손해사정인	319
오토바이영업원	553	원단수불원	167	육류냉동창고작업원	470	인보운드In-bound텔레마케터	541	자동차보험신계약담당원	393
오토바이픽업서비스배달원	429	원료검수원	469	육류도매원	525	인보운드텔레마케터	258	자동차부품기술영업원	481
오토바이판매원	523	원목검수원	469	육류영업원	493	인보함중개인	408	자동차부품판매원	528
오피스	486	원목공급원	452	육류유통중개인	525	인사관리사무원	122	자동차산업품질시스템인증심사원	56
오피스텔관리사무소장	126	원목관리원	164	육류도매인	525	인사기술영업원	268	자동차영업사원	487
오피스텔관리사무원	127	원목선별원	452	육류판매원	525	인사사무원	122	자동차영업원	487
옥외광고매체개발원	72	원목인양기운전원	452	육상화물하역원	474	인사조직컨설턴트	47	자동차용품판매원	528
옥외광고영업사무원	490	원목인양기조종원	452	운전체조공정관리기사	179	인사컨설턴트	47	자동차판매원	487
온라인쇼핑몰판매원	541	원목인양장	469	은행개입금융상담원	293	인쇄물수송관리원	213	자동차화물운송물계산원	235
온실가스검증사무원	58	원목인양원	469	은행개입금융상품개발자	311	인쇄물수송원	477	자동차회기기기술영업원	481
온실가스에너지관리감독관겸심사원	58	원목재단위취표사원	452	은행개입금융심사원	287	인쇄영업원	494	자동차화물기기기술영업원	481
온실가스인벤토리검증심사원	159	원무사무원	132	은행경영전략연구원	360	인쇄외무원	494	자료인력원	270
온실가스인증사무원	545	원무행정사무원	132	은행기업금융상담보조역	294	인수합병전문가	50	자료편집사무원	280
온실가스인증심사원	58	원산지관리사	190	은행기업금융상담원	294	인적자원개발(HRD)컨설턴트	47	자본시장분석가	369
오피스장동영원	340	원예관리사도매원	524	은행기업금융상품개발자	312	인적자원관리(HRM)컨설턴트	47	자본시장분석가	369
완구조립조립품판매원	523	원예판매원	508	은행기업금융상담보조역	288	인적자원전문가	47	자본시장분석가	369
외근영업지원사무원	111	원자력발전품질관리원	186	은행기업금융상담역	288	인적자원컨설턴트	47	자본시장분석가	369
외래환자수속사무원	133	원자력발전품질관리원	185	은행기업금융상담원	361	인적자원판매원	211	자본시장분석가	369
외조달사무원	353	원자재검수원	166	은행기업금융상담원	335	인터넷기업서비스판매원	540	자원활용계획원	103
외주관리원	164	원자재품질분석원	185	은행기업금융상담보조사무원	361	인터넷기업유치텔레마케터	541	자재검량원	175
외화대출사무원	354	원자재발기출영업원	481	은행상시감시원	362	인터넷광고영업사무원	490	자재검량원	175
외환기획원	323	원자재기획자	122	은행장구사무원	342	인터넷금융상품개발원	312	자재계획사무원	167
외환담당자	355	원자재매매	80	은행출납사무원	403	인터넷금융정보제공원	113	자재검량사무원	166
외환딜러	317	원자재머천다이저	81	은행출납원	403	인터넷유통기기기술영업원	481	자재관리사무원	166
외환매매사무원	354	원자재트럭운영원	481	은행텔레마케터	541	인터넷쇼핑몰관리원	541	자재관리원(일반)	167
외환사무관리원	355	원자재트럭도요원	255	은행영업원	493	인터넷쇼핑몰상담원	258	자재관리원	166
외환자산운용관리자	355	원예디자이너(MD)	81	은행출납원	519	인터넷쇼핑몰운영자	541	자재구매사무원	167
외환전문역	317	원예디자이너	269	은행기획가	82	인터넷쇼핑몰텔레마케터	541	자재기록사무원	166
외환중개인	317	원예프로듀서	122	은행도매원	526	인터넷쇼핑몰판매원	541	자재보관사무원	166
요금사무원	244	원예피디(PD)	122	은행제작프로듀서	82	인터넷채널상담원	256	자재사무원	166
육산물품질관리원	529	원예호스팅기획자	81	은행제작PD	82	인터넷이용자정보분석원	87	자재수급계획원	166
육산물품질관리원	489	윙그라운드(Wing In Ground Effect ship)	419	은행판매원	526	인터넷정보검색사	272	자재수불원	167
육산물품질관리원	448	조종사	419	음식료품구매사무원	167	인터넷컨텐츠광고영업원	490	자재운반원	450
육산물품질관리원	451	위생상승상품개발원	82	음식료품외주관리원	164	인터넷텔레마케터	541	자전거대여원	543
육산물품질관리원	442	위조수화검정연구원	66	음식료품자재관리원	167	인터넷통신상담원	256	자전거대매원	528
육산물품질관리원	452	위폐감시원	66	음식료품자재구매사무원	167	인터넷내장재영업원	489	자전거대매원	529
육산물품질관리원	498	위폐감시전문가	66	음식료품자재수급계획원	166	일동기관사	417	작업선정원	418
육산물품질관리원	239	위폐감시장사	66	음식료품자재수불원	167	일동항해사	420	작업진행운반원	471
육산물품질관리원	112	위협평가사정원	323	음식점예약사무원	250	일반비서	265	잡지모니터요원	255
육산물품질관리원	424	윈드러워품질검사원	188	음내버스운전원	437	일반화물트럭운전원	442	잡지편집사무원	280
육산물품질관리원	461	원기이드맨	435	의료고객상담원	257	일어무역영업원	487	잡화점원	529
육산물품질관리원	402	유가증권대차거래중개인	355	의료기기기술영업원	481	일어출입영업원	487	잡화텔레마케터	541
육산물품질관리원	209	유가증권등록취소사무원	358	의료기기기술영업원	56	일어해외영업원	487	잡화판매원	529
육산물품질관리원	209	유가증권판매대도기획원	356	의료장비기술영업원	481	일어해외투자자문가	304	장난감대매원	543
육산물품질관리원	209, 477	유가증권발행사무원	357	의료장비영업원	481	임대계약사무원	108	장난감판매원	522
육산물품질관리원	209	유가증권보관사무원	357	의료대여원	543	임대관리사무원	106	장난감판매원	508
육산물품질관리원	210	유가증권보호예수원	357	의료도매원	527	임대료수납원	108	장난감판매원	146
육산물품질관리원	209	유가증권상장등록심사원	324	의료머천다이저	75	임대사무원	106	장난감판매원	438
육산물품질관리원	461	유가증권상장등록원	358	의료상품기획자	83	임대상담원	108	재개발사업권수주영업원	494
육산물품질관리원	461	유가증권상장등록지사무원	358	의료판매원	527	임대심사원	108	재개발사업권수주영업원	107
육산물품질관리원	210	유가증권상장등록원	359	의료기록보조원	270	임대차량관리원	544	재건축사업권수주영업원	494
육산물품질관리원	461	유가증권지기매매운용가	292	의료통계전문가	179	임상통계전문가	88	재건축사업권수주영업원	502
육산물품질관리원	211	유니폼관리원	164	의사결정분석전문가	52	임원차운전원	444	재건축정비사업자	107
육산물품질관리원	403	유도무선원	432	의상관리원	165	임플란트영업원	484	재무감사역	60



재무관리사무원	240
재무사무원	240
재무설계사	409
재보험사무원	401
재보험수재사무원	401
재보험출재사무원	401
재보험회사사무원	401
재활용품판매원	532
저작권위탁관리자	322
직책기조직원	454
직책원	472
전기기관차기관사	428
전기차재영업원	489
전단광고영업원	490
전단물영업원	490
전단지배보원	554
전당포관리자	278
전동열차기관사	428
전동지게차운전원	454
전동차감수시령원	213
전동차기관사	427, 428
전동차설비시령원	214
전동차승무원	428
전동차승무원운송사무원	214
전동차시운전원	429
전동차여객시령원	215
전동차역사무원	215
전동차운수계획사무원	216
전동차운수관리사무원	217
전동차운수시령원	217
전동차운전계좌사무원	218
전동차입환기관사	429
전동차입환승무원	429
전동차차장	433
전략기획원	100
전략거래사무원	111
전략수급기획사무원	114
전략수요개발원	114
전략시장운영사무원	114
전략영업사무원	115
전략물질관리원	186
전문비서	265
전보배달원	461
전보송수신원	147
전보접수원	147
전자직자관리시스템컨설턴트	52
전산기술영업원	481
전산시스템기술영업원	481
전산인력원	270
전산장비기술영업원	481
전세버스배차원	196
전세버스운전원	437
전시기획자	92
전시장관리원	115
전자금융사무원	363
전자제품기술영업원	481
전자제품판매사무원	167
전자제품거래컨설턴트	53
전자제품거래판매원	541
전자제품기술영업원	481
전자제품머신디자이너	75
전자제품판매원	505
전자제품판매원	280
전자컴퓨터구매사무원	167
전자컴퓨터의주관사무원	164
전자컴퓨터재관리원	167
전자컴퓨터재수계획원	166
전자컴퓨터재수불원	167
전지운전원	426
전택사무원	147
전표사무원	241
전표정리원	241
전화고객상담원	257
전화교환원	251
전화국수납원	245

전화번호부광고영업원	490
전화번호안내원	251
전화번호전신기관리원	271
전화서비스수요조사원	264
전화설문사무원	261
절삭공구기술영업원	481
점역교정사	279
점역사	271
점차교정원	279
점장	510
전갈판매원	516
정보검색원	272
정보보호경영시스템인증사원	56
정보제공자	272
정보보호부관리원	557
정부정책기획전문가	57
정부정책전문가	57
정부정책행정전문가	57
정부장시행비행조종사	414
정성조사시행자	88
정동차기관사	427, 428
정수기발판판매원	550
정찰사기원	57
정화조차량운전원	441
제과영업원	493
제과점판매원	519
제약영업원	484
제조업4대보험경리	241
제조업경리	241
제조업경영관리경리	241
제조업급여지급경리	241
제조업매입매출경리	241
제조업판매원	241
제조업정보관리원	241
제품개발기획원	83
제품관리사무원	168
제품출하사무원	168
제품품질관리사무원	114
제품홍보사무원	555
제품홍보원	555
제품환경컨설팅원	53
조기징수	420
조립식건축사업영업원	489
조립기구판매원	530
조명기구판매원	530
조명기구판매원	530
조식감독자	261
조식조리보조원	262
조식자료분석원	89
조식자료처리원	263
조식기자재기술영업원	481
조식공무원	137
조식행정사무원	137
조차원	433
조항사	67
종이제품도매원	530
종이제품판매원	530
종이도매원	512
종합무역중개인	191
주거감시원	136
주권상장등록원	358
주권폐지원	358
주권관리제사	425
주류영업원	493
주류판매원	531
주류판매원	531
주방기구판매원	503
주방용품판매원	531
주부판매원	555
주사(6급)	148
주사(7급)	148
주소득물작성사무원	268
주수영업원	493
주식관리사무원	365
주식결제사무원	363
주식결제원	363

주식관리사무원	364
주식매매제도기획원	356
주식매수청구사무원	364
주식발행사무원	357
주식보관사무원	357
주식브로커	295
주식시장투자전략가	289
주식시황분석원	290
주식영업원	295
주식예약사무원	364
주식의결권행사사무원	364
주식인수추진사무원	365
주식투자상담사	295
주식투자상담원	295
주식투자중개인	295
주식핀드매니저	306
주식형투자상품개발원	314
주식형투자자산특성상품매매중개인	318
주요수점장	510
주유원	551
주유판매원	551
주차요청장신원	545
주택분양사무원	106
주택분양성조사원	116
주택상담원	502
주택수요영업사무원	494
주택용지매입사무원	116
주택청약사무원	117
주화계수기조작원	169
준법감시원	123
준설기관사	417
준설선기관장	418
준설선선정	418
준설원	472
중고가구판매원	532
중고가전제품판매원	532
중고물품판매원	532
중고사무기기판매원	532
중고자동차도매원	515
중고오토바이판매원	523
중고자동차판매원	488
중고자동차해당선직원	488
중고차영업원	488
중고차판매원	488
중국어무역영업원	487
중국어수출입영업원	487
중국어해의영업원	487
중소기업금융CA	294
중소기업금융AM	288
중소기업금융CO	288
중소기업금융PM	312
중소기업금융RM	294
중장비대여사무원	151
중장비대여원	544
중장비인대사무원	108
증권감사사무원	123
증권거래감리원	365
증권거래감리제도기획원	324
증권거래감시원	136
증권관리사무원	334
증권교육담당원	123
증권금융사무원	366
증권대행사무원	366
증권딜러	292
증권분석가	290
증권분석사	290
증권사고객분석기획자	295
증권사고객센터상담원	296
증권사고객센터운영자	296
증권사고객센터고객영업기획자	297
증권사구조회금융운용원	297
증권사금융상품기획개발자	313
증권사리스크관리원	325
증권사리태일전략기획자	301
증권사법인영업원	298



직업연구원	48
직업연구전문가	48
직업지도전문가	49
직업체인점점장	510
진단시약영업원	484
진료접수계원	251
짐운원	467
집계차운전원	441
집광채광시스템기술영업원	481
집광채광시스템영업원	485
차단기조직원	434
차량기내수송원	434
차량사고처리사무원	218
차량사고처리원	218
차량임대사무원	544
차량주유원	551
차량통행로징수원	546
창고감수원	166
창고관리사무원	166
창고관리(재)원	169
창고운반원	472
창고입고원	169
창고출고원	169
창고작업원(일본)	472
창고출고원	169
창고출하원	170
창고출납사무원	327, 342, 363, 404
창업아이디어컨설턴트	54
창업컨설턴트	54
창조경영원	489
창조경영원(일본)	376
채권딜러	371
채권매매제도기획원	356
채권매매중개인	373
채권발행사무원	357
채권보관사무원	357
채권브로커	317
채권상장등록원	358
채권상환사무원	376
채권시장운영원	377
채권영업원	317
채권청구원	404
채권출납사무원	374, 404
채권투자전문가	304
채권투자전문가	304
채권투자컨설턴트	304
지계차영업원	481
지계차운전원	454
지로그객관리원	375
지로그담당원	404
지로그자료처리원	375
지로그제도기획원	376
지물판매원	532
지방해운대리점운영사무원	233
지방행정사무원	148
지방행정직공무원	148
지방크레인조종원	448, 456, 458
지상조업장비운전원	458
지열냉난방설비공사기술영업원	481
지열시스템기술영업원	481
직접제조시스템관리자	322
지하철기관사	427
지하철매표원	548
지하철선호원	435
지하철역무원	204
지하철택배원	460
직무분석가	48
직무분석전문가	48
직물제조공정관리기사	179
직물제품도매원	533
직물제품판매원	533
직물판매원	533
직업연구가	48

철도화물운송승무원	235	커리어코치	49	탈곡기기술영업원	481	트랜스미션기술영업원	481	편집자료관리원	280
철물판매원	529	커피감별사	67	탈의실관리원	543	트랜스포터운전원	441	폐기물처리영업원	481
청과물경매사	496	커피하미감정평가사	67	탐승수속사무원	224	트럭판매원	487	폐자투자영업원	488
청과물도매원	533	컨벤션기획자	92	탐승수속안내원	252	트레이더	315	폐자대행원	281
청과물유통중개인	533	컨벤션팅플래너(Meeting Planner)	92	탐승장비운전원	440	트레이더운전기사	441	포르투갈어무역영업원	487
청과물중개인	497	컨벤션코디네이터	92	태양광모듈기술영업원	481	트레이더운전원	441	포르투갈어수출입영업원	487
청과물중도매인	533	컨테이너검사반장	187	태양광발전기술영업원	481	트레이더트럭운전원	441	포르투갈어해외영업원	487
청과물판매원	534	컨테이너검사관리원	170	태양광발전기술영업원	118	트렌스파크레인조작원	455	포매	200
청바지판매원	527	컨테이너중수영사사무원	171	태양광발전시스템기술영업원	481	트로이카운전원	426	포터부착원	554
청소기판매원	505	컨테이너검사원	171	태양광조명기술영업원	481	특산물판매원	519	포워드(Forwarder)	198
청소차운전원	440	컨테이너게이트관리원	219	태양열온수기영업원	481	특수경비영업원	491	포장이사원	470
청정개발제세심사원	59	컨테이너관리원	172	태양웨이퍼기술영업원	481	특수금융AM	294	품질관리사무원	188
체인정보집영업원	493	컨테이너가중기조작원	455	태양광발전기술영업원	481	특수금융CA	288	품질관리시스템인증심사원	56
체크(Checker)	224	컨테이너가중기조종원	455	태양전지기술영업원	481	특수금융CO	288	품질관리원	188
체계화물고객상담원	257	컨테이너부두상황실통제원	219	태양전지제조장비관리원	173	특수금융PM	312	품질관리컨설턴트	56
초음파기기술영업원	481	컨테이너부두운영사사무원	220	태양전지제조장비관리원	460	특수금융RM	294	품질인증심사원	56
초음파기기술영업원	481	컨테이너부두운영정보관리원	220	택배물품포장원	556	특수선택배상	418	품질관리시스템기술영업원	481
총무	134	컨테이너부두정보화기획원	221	택배배달원	460	특수여객관리사무원	384	품질타워품질검사원	188
총무사무원	134	컨테이너입대사무원	544	택배배송원	460	특수우편물접수원	211	프라이빗뱅크	306
축산물판매원	519	컨테이너작업정산사무원	221	택배배달원	258	특수차량운전원	441	프라이빗뱅크	306
출고검척원	452	컨테이너장비배치원	222	택배원	460	특수차운전원	441	프랑스어무역영업원	487
출납사무원	241	컨테이너중개인	498	택배텔레마케터	541	특수화물검급원	225	프랑스어수출입영업원	487
출입국심사관	139	컨테이너운전기사	441	택시기사	436	특정차운전원	441	프랑스어해외영업원	487
출퇴근버스운전원	437	컨테이너크레인운전원	446	택시배차원	225	특판판촉원	555	프랜차이즈영업원	493
출판물검수원	186	컨테이너트레이더운전원	441	택시사고처리원	218			프랜차이즈컨설턴트	54
출판사텔레마케터	541	컨테이너물류센터	222	택시운전기사	436			프린트데스크사무원	253
출하원	170	컨테이너화물조작장수인사무원	223	택시운전사	436			프린트클럭	253
출하작업원	472	컨테이너화물조작장수출사무원	223	택시운전원	436	파생금융상품개발원	314	프로모션기획자	93
지파재료영업원	484	컨테이너화물집하소검수원	224	택시운전원	106	파생금융거래중개인	316	프린트제이션컨설턴트	73
치프체커(Chief Checker)	170	컨테이너화물집하소납입원	173	탱크로리운전원	441	파생상품보로커	316, 319	플라이마스터	226
친환경건축물인증관리사무원	148	컴퓨터고객센터요원	258	테스트파일원	414	파생상품시장운영원	340, 384	플래너	222
친환경농산물인증심사원	56	컴퓨터고장상담원	258	텔레마케터	541	파생상품거래소파생상품투자분석가	287	플레이리스트(flavorist)	67
친환경농산물판매원	519	컴퓨터기기술영업원	485	텔레마케팅방송운영원	104	파생상품연구원	285	플랜트설비기술영업원	481
친환경마케팅컨설턴트	54	컴퓨터부품판매원	535	텔레마케팅판매원	505	파생상품자산운용가	305	필리핀무역영업원	487
친환경소재기술영업원	481	컴퓨터소프트웨어기술영업원	481	텔레마키퍼스트	147	파생상품중개인	319	필리핀해외영업원	487
친환경식품판매원	519	컴퓨터특수기사	279	토목차영업원	489	파생상품투자운용가	293		
친환경제품기획자	83	컴퓨터메이메이선마케터	72	토지평가사	62	파생상품투자전략가	285		
친환경제품인증심사원	56	컴퓨터판매원	535	통계기술평가원	546	파생상품펀드매니저	306		
침구도매원	534	컴퓨터하드디스크기술영업원	481	통계조사사무원	264	파이낸셜컨설턴트(Financial Consultant)	409	하도급공사관리원	179
침구판매원	535	컴퓨터인사사무원	123	통계조사사무원	264	파이낸셜컨설턴트(Financial Planner)	409	하도급도품질관리원	189
침묵감척원	452	케이블카매입원	548	통계조사사무원	264	파이낸셜컨설턴트(Financial Planner)	409	하역검수원	174
		케이블카조작원	456	통계조사사무원	264	파티마케터	93	하역기조작원	473
		케이블TV방송운영원	104	통계조사사무원	264	파티매니저	93	하역기중기운전원	457
		케이지운전원	447	통계조사사무원	261	파티매니저	93	하역기중기조종원	457
카달로그배포원	554	코딩원	270	통계조사전문연구원	273	파티클보도품질관리원	189	하역반장	473
카드관리상담원	257	코닥식자공업원	383	통계조사전문원	273	파티클매니저	93	하역원	474
카드관리사무원	378	콘도보안영업원	106	통계조사전문원	273	판매결산사무원	111	하역원초조작원	458
카드발급기조작원	273	콘도예약접수사무원	253	통계컨설턴트	89	판매관리사무원	111	하역원초조종원	458
카드발급사무원	379	콘도프론트사무원	253	통관관리인	62	판매관리인	510	하루소매니저	95
카드상품개발원	313	콘서트예약접수원	250	통관사무원	191	판매기획사무원	100	하이크레인조종원	448
카드선용판매대금지급사무원	379	콘크리트미스트트럭운전원	439	통관사무원	437	판매보조원	556	하차장호이스트조종원	456
카드신청서심사사무원	380	콘크리트블럭영업원	489	통신가입유치텔레마케터	541	판매실적정리사무원	111	학교교무사무원	128
카드장산사무원	380	클렌터매니저	258	통신고객서비스기획원	119	판매외무원	550	학교버스운전원	437
카드재휴업사무원	381	클렌터상담원	258	통신고객정보분석원	89	판매점장	510	학교사무사무원	128
카드판촉사무원	381	클렌터텔레마케터	541	통신기기개통사무원	540	판매지원사무원	111	학교행정사무원	128
카드현금서비스담당원	382	콜택시기사	436	통신기기기술영업원	481	판촉기획사무원	100	학습매니저	258
카드회원사후관리원	382	콜나물영업원	493	통신기기판매원	540	판촉기획자	93	학습지상담원	258
카마케터	487	퀵배달원	459	통신부품기술영업원	481	판촉매체기획원	93	학습지텔레마케터	541
카메라지	487	퀵서비스배달원	459	통신서비스수요조사원	264	판촉행사기획자	95	학원고객상담원	257
카운터(Counter)	545	퀵서비스원	459	통신서비스시장분석가	55	판촉행사대리인	95	학원버스운전원	437
카지노잔돈교환원	406	크레인운전원	448	통신서비스요급상담원	259	패션소기화자	95	학원상담원	258
카지노출납원	245	크레인조종원	456	통신업체상담원	256	패션소대리인	95	학원코디네이터	258
카지노캐셔	245	크로크리조종원	448	통신요금미납관리원	546	퍼블리셔	269	학원텔레마케터	541
카테고리매니저	84	키워드에디터	118	통신텔레마케터	541	퍼스널소퍼	536	학원사무원	128
카펫제조공정관리기사	179			통신판매원	541, 542	파일설계사(facilitator)	88	한국거래소시장감시원	385
캄보디아무역영업원	487			통학버스운전원	437	파퓰러(perfumer)	67	한국거래소청산결제사무원	385
캄보디아해외영업원	487			통합CRM전략기획자	295	펀드매니저	306	한글문서작성원	268
캐디관리원	124	타악기판매원	521	통행료정산원	546	펀드매니저	287	한글판매회원	537
캐디마스터	124	타워크레인조종원	448	통행료정수원	546	필모기술영업원	481	한약재판매원	538
캐릭터머신디자이너	84	타워크레인운전원	457	투자신탁상품개발원	314	페스티벌기획자	91	할부판매보증보험구상사무원	389
캐릭터IMD	84	타워크레인조종원	457	투자신탁상품매출중개인	318	페인팅영업원	489	할인매점점장	510
캐시(Casher)	545	타이어판매원	536	투자신탁상품영업원	318	편의점수퍼바이저	537	할인점판촉원	555
캐주얼판매원	527	타이어영업원	489	투자신탁설계원	383	편의점판매원	537	한민품질관리원	189
캠페니언	553	탄소노류부품질관리원	187	투자애널리스트	287	편지물공정관리기사	179	항공교통관제사	425
커리어컨설턴트	49	탄소배출권거래컨설턴트	55	투표위원	121	편지보조원	280	항공권발권사무원	548

화학제품기술영업원	481
화훼경매사	496
환경관리시스템인증심사원	596
환경정보기술영업원	481
한때조건부채권결제사무원 ...	388
환전시무원	405
환전승급사무원	354
환전원	405
회계감사역	60
회계사	60
회계사무소경리	241
회계사무원	240
회계사무장	240
회원관리원	274
회원관리사	499
회원관리영양영업원	499
회원증증개인	499
회원단체사무국장	135
회원단체사무원	135
회원모집영업원	495
회의기획자	91
훈련담당사무원	120
휴게소판매원	519
휴대폰부품기술영업원	481
휴대폰판매원	540

A

AE(Account Executive)	69
AP(Account Planner)	69
AS상담원	258

C

CCTV시스템기술영업원	481
CD-ROM프로듀서	122
CIF	224
CFS수납원	173
CFS수집사무원	223
CFS수출사무원	223
Chief Steward	174
CM(Category Manager)	84
CM텔레넷(Commercial Message Planner)	69
CP(contents provider)	272
CRM(Customer Relationship Management)담당원	331
CSR컨설턴트	51

D

DB(Data Base)입력원	79
Deal quality assurance manager ...	270
Direct Mail 발송원	267
DM발송	267
DTP편집원	280

E

ERP개발자	52
ERP전문가	52
ERP프로그래머기술영업원	481
ESCO기술영업원	481

F

F.C(Field Consultant)	537
-----------------------------	-----

G

GIS기술영업원	481
GPS기술영업원	481
GRO(Guest Relation Officer) ...	252

H		V	
HRD사무원	120	VAN기획사무원	105
HTML코드	269	VAN영업원	483
HTML퍼블리셔	269	Venture Capital 담당원	336
I		X	
IB전문가	50	X-ray기기기술영업원	481
IP(Information provider)	272		
IPO담당자	368	기타	
IPTV서비스판매원	540	114전환안내원	251
IT솔루션기술영업원	481	4급공무원	57
ITS기술영업원	481	4대보험경리	241
		5급공무원	57
K		6시그마컨설턴트	50
KMS기술영업원	481		
L			
Lease Finance 담당원	339		
LED기술영업원	481		
LPG충전원	550		
M			
M&A전문가	50		
M&A컨설턴트	50		
MMF(Money Market Fund)매주개인	318		
MRI기술영업원	481		
Mystery Shopper	255		
O			
OF(O)peration Field Counselor)	537		
OTC영업원(Over The Counter derivatives)	368		
OTC운용원(Over The Counter derivatives)	300		
P			
PB(Private Banker)	306		
PCB기기술영업원	481		
PCO(Professional Convention Organizer)	91		
Personal Shopper	536		
PF(O)personal finance Consultant)	311		
Project Finance 담당원	339		
PT컨설턴트	73		
PVC영업원	489		
Q			
Q-grader	67		
R			
Repo(RP)결제사무원	388		
RFD기기술영업원	481		
S			
SI기술영업원	481		
SMPS기기술영업원	481		
U			
U-city기기술영업원	481		
USN기기술영업원	481		

연구진

연구책임자 김동규 부연구위원
공동연구자 서정희 과장

도움주신 이

(주)스파이어리서치 & 컨설팅

2014 직종별 직업사전

Korea Dictionary of Occupations

발행일 2013년 12월
발행인 유길상
발행처 한국고용정보원
서울특별시 영등포구 문래로20길 56
☎ 1577-7114
인행쇄 (사)한국신체장애인복지회 인쇄사업장
I S B N 978-89-6331-496-9 93320(비매품)

※ 저작권법에 의해 허락 없이 이 책의 내용을 발췌하거나 복제할 수 없습니다.

