

# [첨부1]

## [직무설명자료 : 사무지원(공무직 일반)]

채용분야	사무지원	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무인사
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보와 도서 및 연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년8월21일 설립된 연구 전문기관 입니다.</li> <li>○ 도서 및 연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술 개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.</li> </ul>			
능력단위	○ (사무행정지원) 01. 문서작성 02. 문서관리 03. 데이터관리 06. 회의운영·지원 등			
직무수행 내용	○ (사무행정지원) 부속실 관리, 기록물 관리, 문서작성, 데이터관리, 사무자동화 관리 운용, 각종 증명서 발급·관리, 급여 및 예산 지출, 전시실 운영·관리 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리			
전형방법	○ 서류심사 → 인성검사 → 면접시험			
우대사항	○ 채용공고문 참조			
직무수행 지식	○ (사무행정지원) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 문서관리규정, 문서대장 관리, 다양한 데이터 수집 도구의 특성, 데이터의 관리 방법, 네트워크 오류 시 대응 매뉴얼, 네트워크 장비 운영매뉴얼, 경비처리 지침, 기본 회계 지식, 회의물품과 장비종류, 회의 보고서 작성 지침, 온-오프라인 업무 회신요령, 온-오프라인 업무 내용 공지 요령, 비치된 물품의 종류, 비품, 소모품의 용도, 전시실 운영·관리 지식			
직무수행 기술	○ (사무행정지원) 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 수정된 내용을 신속하게 반영하는 능력, 문서대장 기록 능력, 문서배포 능력, 데이터 분석 도구 활용 능력, 데이터 수집 도구의 활용능력, 스프레드 시트 프로그램 조작 기능, 워드프로세서 프로그램 조작 기능, 회계시스템 사용 능력, OA 활용 능력, 회의 근거 자료확보 능력, 회의보고서작성능력, 업무전달능력, 인트라넷 사용 기술, 비품, 소모품 관리의 응용 소프트웨어 작업능력, 비품, 소모품의 배치 능력, 전시실 운영·관리 능력			
직무수행 태도	○ (사무행정지원) 일정계획 준수, 주의 깊은 관찰, 요청내용의 반영을 위한 노력, 구성원들에 대한 배려, 데이터 특성에 대한 이해 노력, 데이터 보안의 중요성 이해 노력			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자기개발능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준)			

※ 본 내용은 국립호남권생물자원관의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정 하였습니다.

## 【직무설명자료 : 전시운영(공무직 일반)】

채용분야	전시운영 (매표관리)	분류 체계	대분류	12. 이용·숙박·여행·오락·스포츠
			중분류	03. 관광·레저
			소분류	04. 관광레저서비스
			세분류	04. 유원시설운영관리
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보와 도서 및 연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년8월21일 설립된 연구 전문기관 입니다.</li> <li>○ 도서 및 연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술 개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.</li> </ul>			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (매표 및 전시관 안내) 매표 및 정산 능력, 관람객 이용 시설 안내, 관람객 관리 및 응대</li> <li>○ (전시관 운영 및 안전관리) 전시물(표본) 유지 보전, 영상관 운영, 전시관 이용안전관리</li> </ul>			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (매표 및 전시관 안내) 관람객 입장 시 매표, 수입정산, 관람객 안내, 전시관 안전정보 제공, 관람객 문의·요청사항 응대, 관람객 안전서비스 관리, 비상상황 발생시 관람객 응대</li> <li>○ (전시관 운영 및 안전관리) 실내·외 이상 여부 점검 및 조치, 고객 참여행사 운영, 영상관 운영, 관람객 편의시설 및 전시물(표본) 유지 관리, 전시관 소모품 관리·운영, 실내·외 안전관리, 비상상황 조치</li> </ul>			
전형방법	○ 서류심사 → 인성검사 → 면접시험			
우대사항	○ 채용공고문 참조			
직무수행 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 생물에 대한 기본 상식</li> <li>○ 전시관 운영, 안전사고 예방대처, 고객 참여행사에 대한 지식</li> <li>○ 관람객 및 관람객(고객) 서비스에 대한 지식</li> <li>○ 수입·지출, 컴퓨터 활용에 대한 지식</li> </ul>			
직무수행 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전시관 운영에 필요한 도구 및 장비 사용법, 컴퓨터 활용(한글, 엑셀) 능력</li> <li>○ 명확한 의사전달을 위한 언어·화법 구사 능력</li> <li>○ 관람객 응대 및 고객 요구사항 파악 능력</li> </ul>			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 친절하고 밝은 서비스 마인드, 다양한 관람객의 요구사항을 적극적으로 수용하려는 자세</li> <li>○ 새로운 변화에 능동적으로 대처하는 태도</li> <li>○ 공정하고 청렴한 직업의식 및 책임감, 제반규정 및 관련 법규를 준수하려는 태도</li> <li>○ 조직 적응 및 조직 내 원활한 소통을 위한 의지</li> </ul>			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자기개발능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준)			

※ 본 내용은 국립호남권생물자원관의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

## 【직무설명자료 : 전시운영(공무직 전문)(“마” 급)】

채용분야	전시운영 (생물)	분류 체계	대분류	LA. 생명과학
			중분류	LA05. 분류/생태/환경생물학
			소분류	LA0506. 생물자원/다양성
			세분류	전시해설
<b>기관 주요사업</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보와 도서 및 연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년8월21일 설립된 연구 전문기관 입니다.</li> <li>○ 도서 및 연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술 개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.</li> </ul>			
<b>능력단위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(전시체험프로그램운영 및 전시해설)</b> 01. 동식물표본 제작 02. 표본라벨 인쇄 및 부착 03. 동식물표본제작법 개선 04. 해부현미경 사용 능력 05. 생물표본 야외조사 및 확보 06. 표본제작 및 수장 관련 소모품 관리</li> </ul>			
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(전시관 체험프로그램 운영 및 전시해설)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 바이오스튜디오와 개방형수장고의 관람객 참여형 체험 프로그램을 개발하여 운영하는 업무로 생물 표본 제작 또는 관찰 방법을 관람객에게 전시해설하는 업무</li> <li>* (개방형수장고) 실제 수장고 환경과 유사하게 수장고와 표본 제작실을 구성하여 관람객을 대상으로 체험과 전시환경을 제공하는 전시시설</li> <li>* (바이오스튜디오) 어린이체험관의 관람객 대상 전시 체험시설로 주로 유치동생의 생물학 관련 기초 실험 및 체험 전시 공간</li> </ul> </li> </ul>			
<b>전형방법</b>	○ 서류심사 → 인성검사 → 면접시험			
<b>우대사항</b>	○ 채용공고문 참조			
<b>직무수행 지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(전시관 체험프로그램운영 및 전시해설)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 생물표본의 분류군별(식물,동물) 제작 방법에 대한 지식</li> <li>- 현미경을 사용방법에 대한 지식</li> <li>- 생물표본 보존 방법에 대한 지식,표본 수장체계 및 생물분류에 대한 지식, 수장시설 관리 방법에 대한 지식, 표본제작 및 수장관련 소모품 관리에 대한 지식, 생물표본 조사에 대한 지식</li> <li>- 전시체험프로그램 개발 및 운영 지식</li> </ul> </li> </ul>			
<b>직무수행 기술</b>	○ <b>(전시관 체험프로그램운영 및 전시해설)</b> 전시 체험프로그램 운영 기술, 동·식물 분류군별 생물표본 제작 기술, 현미경 사용 기술, 표본 제작 및 관련 소모품 관리 기술			
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조직과 직무에 대한 높은 이해능력과 책임감</li> <li>○ 업무에 대한 합리적이고 종합적인 사고방식</li> <li>○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도</li> <li>○ 원활한 커뮤니케이션과 침착하고 세밀한 수행 태도</li> <li>○ 공공기관 직원으로서의 성실한 업무 태도</li> </ul>			
<b>직업기초 능력</b>	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자기개발능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리			
<b>참고 사이트</b>	○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> (국가직무능력표준)			

※ 본 내용은 국립호남권생물자원관의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

## 【직무설명자료 : 조경(공무직 전문) (“라” 급)】

채용분야	조경	분류 체계	대분류	24. 농림어업	14. 건설
			중분류	01. 농업	05. 조경
			소분류	01. 작물재배	01. 조경
			세분류	05. 화훼재배	08. 시설원예
<b>기관 주요사업</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보와 도서 및 연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년8월21일 설립된 연구 전문기관 입니다.</li> <li>○ 도서 및 연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.</li> </ul>				
<b>능력단위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(화훼재배)</b> 01. 화훼재배계획 수립 03. 화훼 토양관리 04. 화훼 재배관리 05. 화훼 병해충관리 06. 화훼 환경관리 07. 화훼 개화조절 08. 화훼 시설관리</li> <li>○ <b>(시설원예)</b> 04. 시설원예 시설관리 07. 시설원예 병채충관리 08. 시설원예 생리장해관리</li> <li>○ <b>(조경관리)</b> 02. 초화류 관리 03. 정원 및 잔디관리 06. 수목 보호관리 08. 녹지 및 조경시설물 관리 09. 조경기반시설관리 10. 관수, 시비 등 기타 조경관리 11. 운영·유지관리</li> </ul>				
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(식물관리 및 유지관리)</b> 옥외 및 온실내 식물 생육 환경관리, 온·습도 관리, 관수시설 및 자재관리, 시비 및 토양관리, 병해충 예방·예찰 및 방제, 수목전정, 조경시설물 점검 등 생태적, 공학적 지식과 기술을 활용하여 유지·관리 업무 수행</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 문서관리(작성 보고), 수목 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리</li> </ul>				
<b>전형방법</b>	○ 서류심사 → 인성검사 → 면접시험				
<b>우대사항</b>	○ 채용공고문 참조				
<b>직무수행 지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(식물관리 및 화훼재배)</b> 식물 분류에 관한 기본 지식, 수목구조 및 생리에 대한 지식, 식물별 적합한 생육 환경에 관한 지식, 초화류, 수목 등 식재, 시비 또는 이식 후 활착률의 원리 및 작물 생태특성</li> <li>○ <b>(조경유지관리)</b> 현장별 설계도서, 시방서 등에 대한 이해 능력, 조경시설물 안전점검 계획서 작성을 위한 기본 지식, 조경식재 수목 기존 이력 정보관리, 조경 유지관리에 필요한 일정 관리 수립 능력 아름다운 경관과 쾌적한 환경으로 유지하기 위해 생태적, 공학적, 예술적인 지식 활용</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 공문서 등 각종 보고서 작성능력, 데이터 관리 등 OA 활용 지식</li> </ul>				
<b>직무수행 기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 식물 자재의 활용기술, 화훼 재배 환경조건 개선을 위한 원예시설 장치 및 자재 활용 기술, 병해충, 관수 등 살포장비 사용 기술, 수목 전정에 대한 기술, 수목 분류 능력</li> <li>○ 병해충, 관수 등 살포장비 사용 기술, 수목 전정에 대한 기술, 조경 시설물 관리에 대한 기술</li> <li>○ 사무기기 사용기술, 문서 작성 컴퓨터 활용능력, 일정 관리 능력 자료조사 및 수집기술</li> </ul>				
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 식물의 특성에 따른 환경조건, 온도와 습도 등을 정확하게 분석하려는 태도, 식물에 대한 주의 있는 관찰 태도, 식물 상태에 대한 세심한 관리 노력</li> <li>○ 안전사항 준수노력, 조경시설물에 대한 정확한 점검을 위한 주의 깊은 관찰력, 업무결과에 신뢰성을 확보하려는 책임감 있는 태도</li> <li>○ 업무협조 노력, 미리 계획하고 준비하는 태도, 공공 서비스 마인드, 관련문서 및 지침에 대한 세밀한 검토, 미래지향적 발전 노력 자세</li> </ul>				
<b>직업기초 능력</b>	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자기개발능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리				
<b>참고 사이트</b>	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준)				

※ 본 내용은 국립호남권생물자원관의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

## 【직무설명자료 : 전산(공무직 전문) (“라” 급)】

채용분야	전산	분류 체계	대분류	20. 정보통신		
			중분류	01. 정보기술		
			소분류	03. 정보기술운영		06. 정보보호
			세분류	01. IT시스템관리	03. IT기술지원	01. 정보보호 관리·운영
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보와 도서 및 연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년8월21일 설립된 연구 전문기관 입니다.</li> <li>○ 도서 및 연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술 개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다</li> </ul>					
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(IT시스템관리)</b> 01. IT시스템 운영 기획 05. 응용SW 운영관리 08. DB운영관리 09. 보안운영관리 11. IT시스템통합 운용관리</li> <li>○ <b>(IT기술지원)</b> 01. 기술지원 서비스 기획 03. 기술지원 요청 관리 06. 시스템 점검관리 12. 시스템 유지보수관리</li> <li>○ <b>(정보보호관리)</b> 06. 정보보호 계획수립 08. 네트워크 보안 운영 10. 시스템 보안 운영</li> </ul>					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(IT시스템관리)</b> 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점의 사전 예방활동 보조 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치를 수행 지원</li> <li>○ <b>(IT기술지원)</b> 데이터베이스 운영 보조, 전산장비 유지보수 지원, 화상회의 등 행정정보화 지원</li> <li>○ <b>(정보보호관리)</b> 정보 자산의 안정적 운영을 위해 필요한 정보보호 계획 수립, 정보 보호·관리 활동, 정보 보호 대책 도출·실행</li> </ul>					
전형방법	○ 서류심사 → 인성검사 → 면접시험					
우대사항	○ 채용공고문 참고					
직무수행 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(IT시스템관리)</b> IT서비스 관련 지식, 서버, 스토리지, 네트워크, 소프트웨어 구성 관련 개념, 정보통신 장비 지식</li> <li>○ <b>(IT기술지원)</b> 유지보수 필요 장비 분석 및 준비, 시스템 상태 분석, 장애 사전 예방 조치</li> <li>○ <b>(정보보호관리·운영)</b> 개인정보보호 계획 수립, 네트워크 보안 운영, 보안성 검토</li> </ul>					
직무수행 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(IT시스템관리)</b> DB 변경관리 및 시스템 적용 기술, 정량적 데이터 수집 및 분석 기술, IT환경에 필요한 요소 분석 기술, 데이터베이스 관리시스템 운영관리 기술, 기술적 의사소통 및 문서 작성 능력, 네트워크 관리 기술</li> <li>○ <b>(IT기술지원)</b> 유지보수 필요 장비 분석 능력, 시스템 장애 분석 능력</li> <li>○ <b>(정보보호관리·운영)</b> 개인정보 보호 관리 체계 내 정보 시스템 파악 기술, 상급 기관 보안지침 이해 능력</li> </ul>					
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(공통)</b> 정확성과 완전성을 기하는 자세, 책임감과 적극성, 고객의 요청을 수용하고자 하는 태도, 성공적 시스템 이행을 위한 의지, 조직 보안시스템 구성과 현황을 지속적으로 숙지하려는 노력, 정보 보안에 대한 논리적/객관적인 사고, 설계된 서버 보안을 준수하여 구현하려는 태도, 보안위협을 신속하고 정확하게 분석하려는 의지, 원활한 의사소통 형성의 의지, 체계적인 자료 수집 및 정리 태도, 현상 원인에 대한 탐구심, 기술적/비기술적 제약사항에 대한 극복 노력 등</li> </ul>					
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자기개발능력, 정보능력, 직업윤리					
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준)					

※ 본 내용은 국립호남권생물자원관의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

## 【직무설명자료 : 전산(공무직 전문)〔“마” 급〕】

채용분야	전산	분류 체계	대분류	20. 정보통신		
			중분류	01. 정보기술		
			소분류	03. 정보기술운영		06. 정보보호
			세분류	01. IT시스템관리	03. IT기술지원	01. 정보보호 관리·운영
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보와 도서 및 연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년8월21일 설립된 연구 전문기관 입니다.</li> <li>○ 도서 및 연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술 개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다</li> </ul>					
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(IT시스템관리)</b> 01. IT시스템 운영 기획 05. 응용SW 운영관리 08. DB운영관리 09. 보안운영관리 11. IT시스템통합 운용관리</li> <li>○ <b>(IT기술지원)</b> 01. 기술지원 서비스 기획 03. 기술지원 요청 관리 06. 시스템 점검관리 12. 시스템 유지보수관리</li> <li>○ <b>(정보보호관리)</b> 06. 정보보호 계획수립 08. 네트워크 보안 운영 10. 시스템 보안 운영</li> </ul>					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(IT시스템관리)</b> 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점의 사전 예방활동 보조 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치를 수행 지원</li> <li>○ <b>(IT기술지원)</b> 전산장비 유지보수 계획 수립 및 유지보수 지원, 장애시스템 운영 보조</li> <li>○ <b>(정보보호관리)</b> 정보 보호·관리 활동 지원, 정보 보호 대책 도출·실행 보조</li> </ul>					
전형방법	○ 서류심사 → 인성검사 → 면접시험					
우대사항	○ 채용공고문 참고					
직무수행 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(IT시스템관리)</b> IT서비스 관련 지식, 서버, 스토리지, 네트워크, 소프트웨어 구성 관련 개념, 정보 통신 장비 지식</li> <li>○ <b>(IT기술지원)</b> 유지 보수 필요 장비 분석 및 준비, 시스템 상태 분석, 장애 사전 예방 조치</li> <li>○ <b>(정보보호관리·운영)</b> 개인정보 및 네트워크 보안 관련 지식</li> </ul>					
직무수행 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(IT시스템관리)</b> 정량적 데이터 수집 및 분석 기술, IT환경에 필요한 요소 분석 기술, 기술적 의사소 통 및 문서 작성 능력, 네트워크 관리 기술</li> <li>○ <b>(IT기술지원)</b> 유지 보수 필요 장비 분석 능력, 시스템 장애 분석 능력</li> <li>○ <b>(정보보호관리·운영)</b> 정보 보호 관리 체계 내 정보 시스템 파악 기술</li> </ul>					
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(공통)</b> 정확성과 완전성을 기하는 자세, 책임감과 적극성, 고객의 요청을 수용하고자 하는 태도, 성공적 시스템 이행을 위한 의지, 조직 보안시스템 구성과 현황을 지속적으로 숙지하려는 노력, 정보 보안에 대한 논리적/객관적인 사고, 설계된 서버 보안을 준수하여 구현하려는 태도, 보안위협을 신속하고 정확하게 분석하려는 의지, 원활한 의사소통 형성의 의지, 체계적인 자료 수집 및 정리 태도, 현상 원인에 대한 탐구심, 기술적/비기술적 제약사항에 대한 극복 노력 등</li> </ul>					
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자기개발능력, 정보능력, 직업윤리					
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준)					

※ 본 내용은 국립호남권생물자원관의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

## [직무설명자료 : 교육(인문·사회)(공무직 전문)(“라” 급)]

채용분야	교육 (인문·사회분야 강사))	분류 체계	대분류	04. 교육·자연·사회과학		02. 경영·회계·사무
			중분류	01. 학교교육	02. 평생교육	02. 총무·인사
			소분류	01. 학교교육	02. 평생교육운영	03. 일반·사무
			세분류		01. 평생교육프로그램 기획·개발·평가 02. 평생교육프로그램 운영·상담·교수	02. 사무행정
<b>기관 주요사업</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보와 도서 및 연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년8월21일 설립된 연구 전문기관입니다.</li> <li>○ 도서 및 연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다</li> </ul>					
<b>능력단위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 01. 학교교육</li> <li>○ 01. 평생교육프로그램 기획·개발·평가-04. 평생교육 프로그램설계, 평생교육 교수학습자료개발</li> <li>○ 01. 평생교육프로그램 홍보 04. 프로그램 현장관리 05. 평생교육 교수업무 실행 15. 평생교육 현장실습관리 16. 평생교육 실무행정</li> </ul>					
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(교육프로그램 상담)</b> 고객을 전화, 방문, 인터넷 등으로 응대하고 고객의 욕구에 부합하는 교육프로그램 정보를 제공</li> <li>○ <b>(프로그램 기획·교육·운영)</b> 인문·사회 분야와 융합된 교육프로그램 기획 및 운영, 평가하는 업무 수행</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 교육강사 학습지원, 문서관리 및 작성, 데이터관리, 사무자동화 관리 운용 등 조직 내·외부의 필요한 업무를 지원하고 관리</li> </ul>					
<b>전형방법</b>	○ 서류심사 → 인성검사 → 면접시험					
<b>우대사항</b>	○ 채용공고문 참조					
<b>직무수행 지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(교육프로그램 상담)</b> 프로그램에 대한 지식, 회사규정 및 방문 응대 매뉴얼에 대한 지식</li> <li>○ <b>(프로그램 기획·교육·운영)</b> 환경교육진흥법 및 청소년활동진흥법 등 지식, 프로그램 기획 및 방법론, 절차지식, 교수·학습법, 강의기법에 대한 지식, 기자재 활용방법, 인문·사회학에 대한 이해</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 문서기안절차, 문서양식과 유형, 매체의 특성, 문서의 체계, 보고절차, 문서관리규정, 보안규정, 데이터 보안처리방법, 회의보고서 작성지침</li> </ul>					
<b>직무수행 기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(교육프로그램 상담)</b> 직무 이해 및 이해 전달 능력</li> <li>○ <b>(프로그램 기획·교육·운영)</b> 인문·사회 분야와 융합된 교육프로그램을 쉽게 설명할 수 있는 의사소통능력, 교육강사 지원 및 관리 능력</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 문서기안능력, 수정내용을 신속하게 반영하는 능력, 문서편집능력, 문서분류능력, 문서정리능력, 개인정보보호기술, 회의록·보고서 작성능력, 외국어 독해능력</li> </ul>					
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무에 성실한 자세, 업무에 대한 책임감, 서비스 분야 업무에 대한 개방적이고 융통성 있는 근무자세, 교육강사 및 해설사 등에 대한 포용적인 리더십</li> <li>○ 생물자원·생물다양성 교육과정 및 프로그램 개발·운영을 위한 교육적 사고, 공공기관 교육 서비스 정신</li> <li>○ 생물다양성 관련 교재 및 교구 등 개발을 위한 창의적 사고</li> <li>○ 수요자 맞춤형 생물자원·생물다양성 교육 콘텐츠 및 교수학습안 개발을 위한 수요자 중심 사고, 참신하고 다양한 교육 서비스 제공을 위한 창의적 아이디어 제시</li> </ul>					
<b>직업기초 능력</b>	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자기개발능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리					
<b>참고 사이트</b>	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준)					

※ 본 내용은 국립호남권생물자원관의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

## [직무설명자료 : 교육(환경·생태)공무직 전문] (“라” 급)

채용분야	교육 (환경·생태분야 강사)	분류 체계	대분류	04. 교육·자연·사회과학		02. 경영·회계·사무
			중분류	01. 학교교육	02. 평생교육	02. 총무·인사
			소분류	01. 학교교육	02. 평생교육운영	03. 일반·사무
			세분류		01. 평생교육프로그램 기획·개발·평가 02. 평생교육프로그램 운영·상담·교수	02. 사무행정
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국립호남권생물자원관 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보와 도서 및 연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년8월21일 설립된 연구 전문기관 입니다.</li> <li>○ 도서 및 연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술 개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다</li> </ul>					
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 01. 학교교육</li> <li>○ 01. 평생교육프로그램 기획·개발·평가-04. 평생교육 프로그램설계, 평생교육 교수학습자료개발</li> <li>○ 01. 평생교육프로그램 홍보 04. 프로그램 현장관리 05. 평생교육 교수업무 실행 15. 평생교육 현장실습관리 16. 평생교육 실무행정</li> </ul>					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (교육프로그램 상담) 고객을 전화, 방문, 인터넷 등으로 응대하고 고객의 욕구에 부합하는 교육프로그램 정보를 제공</li> <li>○ (프로그램 기획·교육·운영) 환경·생태분야 교육프로그램 기획 및 운영, 평가하는 업무 수행</li> <li>○ (사무행정) 교육강사 학습지원, 문서관리 및 작성, 데이터관리, 사무자동화 관리 운용 등 조직 내·외부의 필요한 업무를 지원하고 관리</li> </ul>					
전형방법	○ 서류심사 → 인성검사 → 면접시험					
우대사항	○ 채용공고문 참조					
직무수행 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (교육프로그램 상담) 프로그램에 대한 지식, 회사규정 및 방문 응대 매뉴얼에 대한 지식</li> <li>○ (프로그램 기획·교육·운영) 환경교육진흥법 및 청소년활동진흥법 등 지식, 프로그램 기획 및 방법론, 절차지식, 교수·학습법, 강의기법에 대한 지식, 기자재 활용방법, 환경·생태학에 대한 이해</li> <li>○ (사무행정) 문서기안절차, 문서양식과 유형, 매체의 특성, 문서의 체계, 보고절차, 문서관리규정, 보안규정, 데이터 보안처리기법, 회의보고서 작성지침</li> </ul>					
직무수행 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (교육프로그램 상담) 프로그램에 대한 지식, 회사규정 및 방문 응대 매뉴얼에 대한 지식</li> <li>○ (프로그램 기획·교육·운영) 환경·생태 교육프로그램을 쉽게 설명할 수 있는 의사소통능력, 교육강사 지원 및 관리 능력</li> <li>○ (사무행정) 문서기안능력, 수정내용을 신속하게 반영하는 능력, 문서편집능력, 문서분류능력, 문서정리능력, 개인정보보호기술, 회의록·보고서 작성능력, 외국어 독해능력</li> </ul>					
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무에 성실한 자세, 업무에 대한 책임감, 서비스 분야 업무에 대한 개방적이고 융통성 있는 근무자세, 교육강사 및 해설사 등에 대한 포용적인 리더십</li> <li>○ 생물자원·생물다양성 교육과정 및 프로그램 개발·운영을 위한 교육적 사고, 공공기관 교육 서비스 정신</li> <li>○ 생물다양성 관련 교재 및 교구 등 개발을 위한 창의적 사고</li> <li>○ 수요자 맞춤형 생물자원·생물다양성 교육 콘텐츠 및 교수학습안 개발을 위한 수요자 중심 사고, 참신하고 다양한 교육 서비스 제공을 위한 창의적 아이디어 제시</li> </ul>					
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자기개발능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리					
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준)					

※ 본 내용은 국립호남권생물자원관의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

## 【직무설명자료 : 영문에디터(공무직 전문)( “나” 급)】

<b>채용분야</b>	영문에디터	<b>분류 체계</b>	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	01. 기획사무
			소분류	02. 홍보·광고
			세분류	01. 기업홍보
<b>기관 주요사업</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보와 도서 및 연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년8월21일 설립된 연구 전문기관입니다.</li> <li>○ 도서 및 연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다</li> </ul>			
<b>능력단위</b>	○ <b>(에디터, 영문통번역)</b> 01. 영-한, 한-영 통번역, 02. 원어민 수준의 영작 03. 소프트웨어 활용기술			
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 영문 전시 자료 작성</li> <li>○ 영문홈페이지 및 영문홍보자료 작성</li> <li>○ 기관 주요 발간 영문자료 최종 감수</li> <li>○ 외빈 내방 및 국외 출장 시 영한, 한영 통역업무</li> </ul>			
<b>전형방법</b>	○ 서류심사 → 인성검사 → 면접시험			
<b>우대사항</b>	○ 채용공고문 참조			
<b>직무수행 지식</b>	○ <b>(에디터, 영문통번역)</b> 영어통번역 지식, 생물학 관련 지식, 소프트웨어 활용지식			
<b>직무수행 기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전문적인 영어독해 및 작문기술</li> <li>○ 영-한, 한-영 통번역 및 원어민 수준의 영작·영문 감수 가능한 자</li> <li>○ 커뮤니케이션 능력</li> <li>○ 소프트웨어 활용기술</li> </ul>			
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조직과 직무에 대한 높은 이해능력과 책임감</li> <li>○ 업무에 대한 합리적이고 종합적인 사고방식</li> <li>○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도</li> <li>○ 원활한 커뮤니케이션과 침착하고 세밀한 수행 태도</li> <li>○ 공공기관 직원으로서의 성실한 업무 태도</li> </ul>			
<b>직업기초 능력</b>	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자기개발능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리			
<b>참고 사이트</b>	○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> (국가직무능력표준)			

※ 본 내용은 국립호남권생물자원관의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

## 【직무설명자료 : 연구(연구활동 지원)(공무직 전문) [“라” 급]】

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

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

※ 본 내용은 국립호남권생물자원관의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정 하였습니다.

## 【직무설명자료 : 연구(표본제작)(공무직 전문) [“마” 급]】

<b>채용분야</b>	연구 (표본제작)	<b>분류 체계</b>	대분류	LA. 생명과학	
			중분류	LA05. 분류/생태/환경생물학	
			소분류	LA0501. 계통분류학	LA0506. 생물자원/다양성
			세분류	표본제작 및 연구행정 지원	
<b>기관 주요사업</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보와 도서·연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년 8월 21일 설립된 연구 전문기관 입니다.</li> <li>○ 도서·연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술 개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다</li> </ul>				
<b>능력단위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 01. 생물표본 제작, 02. 표본정보 입력, 03. 표본라벨 인쇄 및 부착, 04. 표본검수 및 표본정보 수정, 05. 생물표본 수장, 06. 해부현미경 사용 능력, 07. 수장시설 점검 및 관리, 08. 표본제작 및 수장 관련 소모품 관리, 09. 수장관련 정보수집 및 정리, 12. 부서업무(사무행정 등) 지원</li> </ul>				
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수장고에 반입되는 생물표본의 분류군별(척추동물, 무척추동물, 곤충, 식물, 미생물 등) 표본(건조 표본, 액침표본, 대지표본, 슬라이드표본) 제작 지원, 생물표본 현장조사와 표본 확보·지원, 확증 표본정보 DB 입력, 표본의 수장체계에 따른 표본수장, 수장고(표본관) 표본의 안전점검, 표본제작 및 수장 관련 물품 관리</li> <li>○ 기타 자생생물 조사·발굴 분야 업무 수행을 위한 전반적 행정지원</li> </ul>				
<b>전형방법</b>	○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형				
<b>우대사항</b>	○ 채용공고문 참고				
<b>직무수행 지식</b>	○ 생물표본의 분류군별(척추동물, 무척추동물, 곤충, 식물, 미생물 등) 제작에 대한 이해, 컴퓨터를 이용한 생물표본 정보관리 대한 지식, 생물표본 보존 방법에 대한 지식, 표본제작 및 수장 관련 소모품 관리에 대한 지식				
<b>직무수행 기술</b>	○ 생물표본 확보 기술, 생물표본의 분류군별(척추동물, 무척추동물, 곤충, 식물, 미생물 등) 제작 기술, 생물표본 정보입력 경험, 표본 수장체계 및 생물정보 관리 경험, 수장표본 안전관리 경험, 표본 제작 및 수장 관련 소모품 관리 경험				
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조직과 직무에 대한 높은 이해 능력과 책임감</li> <li>○ 업무에 대한 합리적이고 종합적인 사고방식</li> <li>○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도</li> <li>○ 공공기관의 연구원으로서 품위와 연구윤리의 확보</li> </ul>				
<b>직업기초 능력</b>	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자기개발능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리				
<b>참고 사이트</b>	○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> (국가직무능력표준), <a href="http://www.nrf.re.kr">www.nrf.re.kr</a> (국가과학기술분류표)				

※ 본 내용은 국립호남권생물자원관의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.