

2021년도 하반기 한국환경공단 신규직원(신입직) 채용 공고

한국환경공단은 환경부 산하 준정부기관으로 환경오염방지·환경개선·자원순환촉진 및 기후변화 대응을 위한 온실가스 관련 사업을 효율적으로 추진함으로써 환경친화적 국가발전을 위해 노력하고 있습니다. 아래와 같이 우리 공단에서 함께 근무할 유능한 인재를 찾고 있으니 관심 있는 분들의 많은 응시 바랍니다.

2021년 12월 21일

한국환경공단 이사장

블라인드 채용 안내

- ◆ 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 지원서 작성시 사진등록란, 주소, 생년월일, 성별 등의 편견 유발요인 기재란이 없으며, 편견요인에 대한 개인정보를 심사위원에게 제공하지 않습니다.
- ◆ 입사지원서 작성시 직·간접적으로 학교명 또는 특정단체명이 드러나는 e-mail 주소 및 출신학교, 가족 관계 등 개인 인적사항 기재를 금지합니다.

1. 채용분야 및 인원

□ 신입직(76명)

○ 일반직 6급(신입): 사무직 6급 8명, 기술직 6급 19명

직 군	직 령	계	근무지	비고
합 계		27		
일반직 6급 (신입)	사무직 (8명)	소 계	8	전국권
		상 경	4	
		법 정	4	
	기술직 (19명)	소 계	19	전국권
		환 경	19	

○ 일반직 8급(신입): 사무직 8급 16명, 기술직 8급 8명, 운영직 8급 5명

직 군	직 령	계	근무지	비고
합 계		29		
일반직 8급 (신입)	사무직 (16명)	소 계	16	전국권
		장 애 인	13	
		고 졸(회계)	3	
	기술직 (8명)	소 계	8	전국권
		장 애 인	6	
		고 졸(환경)	2	
	운영직 (5명)	소 계	5	영월군, 정선군, 평창군, 태백시
		수 도(영월군)	1	
		수 도(정선군)	1	
		수 도(평창군)	1	
	수 도(태백시)	2		

※ (다문화가정, 북한이탈주민) 채용목표제: '3. 응시자격 및 우대사항', '6. 채용목표제 운영 방법' 참고

○ 공무직(신입): 사무기술원 20명

직 군	직 령	계	근무지	비고
합 계		20		
공무직 (신입)	사무기술원 (20명)	환 경	20	전국권

2. 근로 조건

구 분	연간 보수 수준	근무 시간	정 년	근무지
일반직	(사무직·기술직 6급)	33백만원	09:00~18:00 (1시간 휴식)	만 60세
	(사무직·기술직·운영직 8급)	29백만원		
공무직	(사무기술원)	26백만원		전국, 해당 권역

1) 상기 보수는 해당 직급별 대표 호봉으로 경력, 자격사항 등에 따라 변동될 수 있으며, 공단 「보수규정」, 「공무직 근로자 관리예규」에 따라 최종 결정

* 대표 호봉 : 일반직 6급 및 8급, 공무직 사무기술원 1호봉 기준

2) 일반직(신입 6급, 8급), 공무직(사무기술원)은 3개월 수습기간 후 임용

3) 신입직은 임용 후, 직제, 인력 운영상황 등 공단 근무여건 변경에 따라 근무지, 업무 등 변경된 기준에 따를 수 있음

4) 수도통합운영센터(지역제한)은 해당지역 근무가 원칙이며, 향후 인사규정 등 내부 규정예 따라 타지역 순환 근무할 수 있음

3. 응시자격 및 우대사항

3-1. 공통 지원자격

구 분	지원 자격
공 통	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학력, 성별, 연령 제한 없음(단, 공단 정년 만 60세 미만인 재임용 예정일자 기준) ※ 고졸제한 전형의 경우, '22년 1월 또는 2월 고등학교 졸업예정자(고등학교장 추천자)만 대상으로 함. 단, 북한이탈주민(채용목표제 해당자)의 경우 하단의 세부 지원자격 참고 ○ 임용예정일부터 즉시 업무 가능자 ○ 공단 인사규정 제16조(붙임1)에 따른 결격 사유가 없는 자 ○ 남자의 경우, 병역필 또는 병역 면제자('22.2.28. 기준) ※ 전역예정일이 '22.2.28 이전인 경우 지원 가능. 단, 고졸제한 전형의 경우 병역사항 제한 없음
우대 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 모집 직군 및 직렬 간 복수지원 불가 ※ 경력직(4급 및 6급) 공채와 복수지원 불가 ○ 법정가점(취업지원대상자), 특별가점(의사상자 및 유가족, 장애인), 우대가점 자격증 소지자, 공단근무 경력자(체험형인턴 포함), 저소득층, 북한이탈주민, 다문화 가정 자녀, 경력단절여성 ※ 우대가점 세부사항은 붙임4 참조

3-2. 직군·직렬별 세부 지원자격

구 분	지원 자격
일반직 6급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사무직 6급, 기술직 6급 ○ 공통 지원자격을 충족한 자
일반직 8급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인 전형 (사무직 8급, 기술직 8급) ○ 공통 지원자격을 충족한 자 ○ 『장애인고용촉진 및 직업재활법』에 따른 장애인 - 장애인에 한하여 응시 가능(장애인증명서 등 제출 필수, '10. 증빙 서류 제출' 확인 요망) ※ 장애인은 채용 후 전공, 자격, 경력을 고려하여 세부직렬 부여
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고졸 전형 (사무직 8급, 기술직 8급) ○ 공통 지원자격을 충족한 자 ○ '22년 1월 또는 2월 고등학교 졸업예정자로 고등학교장의 추천을 받은 자 (추천서 양식(양식1) 필기전형 합격자에 한해 필수 제출) - 학교당 최대 1명만 추천 가능(학교당 2명 이상 추천시 해당학교 지원자 모두 불합격 처리) ※ (전문대학 이상의 졸업(예정)재학/휴학자 지원 불가 ※ 최종학력이 하위로 밝혀질 경우 공단 채용 관련 규정에 따라 채용 취소 및 향후 응시자격 박탈 ○ 다문화가정(1명), 북한이탈주민(2명) 채용목표제 운영 (※세부 운영방법은 '6. 채용목표제 운영 방법' 참고)

구 분	지원 자격						
공 통	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>지원자격</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>다문화가정 자녀 (1명)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「다문화가족지원법」에 의한 다문화가족 자녀이며, 입사지원서 접수 마감일 기준 대한민국 국적을 취득한 사람으로 한국어 구사가 자유로운 사람 ※ 상기 고졸자로 고등학교장 추천서 필수 제출 </td> </tr> <tr> <td>북한이탈 주민 (2명)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 의한 북한이탈주민등록자 ※ 단, 북한이탈주민자의 경우 졸업연도와 관련없이 <u>고등학교 졸업자 및 동등자격 이상인 자(검정고시 합격자, 고등학교 졸업증명서, 교육청에서 발급한 고등학교 학력인정서 등 고졸 학력 증빙 제출, 고등학교장 추천서 제출 불필요) 조건 충족시 일반직 8급 고졸전형 지원 및 채용목표제 적용 가능</u> ※ (전문)대학 이상의 졸업(예정)재학/휴학자는 지원 불가 </td> </tr> </tbody> </table>	구분	지원자격	다문화가정 자녀 (1명)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「다문화가족지원법」에 의한 다문화가족 자녀이며, 입사지원서 접수 마감일 기준 대한민국 국적을 취득한 사람으로 한국어 구사가 자유로운 사람 ※ 상기 고졸자로 고등학교장 추천서 필수 제출 	북한이탈 주민 (2명)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 의한 북한이탈주민등록자 ※ 단, 북한이탈주민자의 경우 졸업연도와 관련없이 <u>고등학교 졸업자 및 동등자격 이상인 자(검정고시 합격자, 고등학교 졸업증명서, 교육청에서 발급한 고등학교 학력인정서 등 고졸 학력 증빙 제출, 고등학교장 추천서 제출 불필요) 조건 충족시 일반직 8급 고졸전형 지원 및 채용목표제 적용 가능</u> ※ (전문)대학 이상의 졸업(예정)재학/휴학자는 지원 불가
	구분	지원자격					
다문화가정 자녀 (1명)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「다문화가족지원법」에 의한 다문화가족 자녀이며, 입사지원서 접수 마감일 기준 대한민국 국적을 취득한 사람으로 한국어 구사가 자유로운 사람 ※ 상기 고졸자로 고등학교장 추천서 필수 제출 						
북한이탈 주민 (2명)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 의한 북한이탈주민등록자 ※ 단, 북한이탈주민자의 경우 졸업연도와 관련없이 <u>고등학교 졸업자 및 동등자격 이상인 자(검정고시 합격자, 고등학교 졸업증명서, 교육청에서 발급한 고등학교 학력인정서 등 고졸 학력 증빙 제출, 고등학교장 추천서 제출 불필요) 조건 충족시 일반직 8급 고졸전형 지원 및 채용목표제 적용 가능</u> ※ (전문)대학 이상의 졸업(예정)재학/휴학자는 지원 불가 						
운영직 8급 (지역 제한) *수도통합 운영센터	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공통 지원자격을 충족한 자 ○ '20.12.22.이전부터('20.12.21.까지 주민등록상 전입처리가 완료 되어야 함) 채용 공고시작일('21.12.21.)까지 계속하여 본인이 지원하는 지자체에 주민등록상 주소지를 두고 있는 자 또는 채용 공고시작일('21.12.21.)까지 본인이 지원하는 지자체에 주민등록상 주소지를 두고 있었던 기간을 모두 합산하여 3년 이상인 자(단, 기간 중 말소 및 거주 불명 등록 사실이 없어야 함) ※ 지원 가능 지자체: 영월군, 정선군, 평창군, 태백시 ○ 수도권영사실 교대근무(4조 3교대 또는 3조 2교대) 가능자 						
공무직	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사무기술원 ○ 공통 지원자격을 충족한 자 						

4. 전형절차

구분	서류전형	필기전형	면접전형	최종합격자	신체검사 등
평가 요소	<ul style="list-style-type: none"> ①공통자격 ②전문자격 ③어학사항 ④기타사항 	<ul style="list-style-type: none"> ①인성검사(적/부) ②직업기초능력평가 ③직무수행능력평가 	<ul style="list-style-type: none"> 직무수행능력(50%) + 직업기초능력(50%) 평가(PT발표 및 인성면접) 	<ul style="list-style-type: none"> 종합평가 (필기점수 30% + 면접점수 70%) 	<ul style="list-style-type: none"> 신체검사, 결격사유 확인 등
배수	10배수	2~3배수	6할이상 득점자	1배수	적/부

※ 직군별로 전형절차가 상이하므로 아래의 세부 전형절차를 참고하시기 바랍니다.

□ 세부 전형절차

전 형		세부 내용																																	
1단계	서류전형	<ul style="list-style-type: none"> • 전형내용: 입사지원서 불성실 작성자는 불합격 처리하고, 서류전형 평가 기준(붙임2)에 따라 계량평가 ※ 입사지원서 불성실 작성: 기관명 오기재, 작성항목 누락, 문항별 답변 중복, 의미 없는 문자 나열, 문항과 무관한 내용 작성 등 • 합격자결정: 서류전형점수(계량평가점수+우대가점) 고득점순으로 채용예정인원의 10배수 선발 ※ 채용목표제 대상(다문화가정자녀, 북한이탈주민) 인원 추가 선발 가능 ※ 동점자 전원 선발(소수점 이하 둘째자리미만 버림) 																																	
2단계	필기전형	<ul style="list-style-type: none"> • 전형대상: 서류전형 합격자 • 전형내용 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>시험과목</th> <th>문항수</th> <th>반영비율</th> <th>배점</th> <th>소요시간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">일반직 6급</td> <td>인성검사</td> <td>210</td> <td>적/부</td> <td>-</td> <td>1교시 : 30분</td> </tr> <tr> <td>직업기초능력평가</td> <td>50</td> <td>50%</td> <td>50점</td> <td>2교시 : 60분</td> </tr> <tr> <td>직무수행능력평가</td> <td>40</td> <td>50%</td> <td>50점</td> <td>3교시 : 50분</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">일반직 8급, 공무직</td> <td>인성검사</td> <td>210</td> <td>적/부</td> <td>-</td> <td>1교시 : 30분</td> </tr> <tr> <td>직업기초능력평가</td> <td>50</td> <td>100%</td> <td>100점</td> <td>2교시 : 60분</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 직업기초능력평가: 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 조직이해능력 등 총 4개영역 ※ (일반직 6급) 직근 및 직렬별 직무수행능력평가(전공시험) 과목: 붙임3 참조 ※ 필기시험시 전자기기(전자계산기 등) 사용 불가 • 합격자결정: (일반직 6급) 인성검사 적합자 중 직업기초능력평가, 직무수행능력평가 각 과목 만점의 4할 이상(가점 제외) 득점자 중 총점(가점 포함) 고득점자 순으로 직렬별 채용예정인원의 2배수 이내 선발 (일반직 8급, 공무직) 인성검사 적합자 중 직업기초능력평가 점수 만점의 4할 이상(가점 제외) 득점자 중 총점(가점 포함) 고득점자 순으로 직렬별 채용예정인원의 2배수 이내 선발 ※ 단, 각 직렬별 모집인원이 5인 이하인 직렬, 일반직 8급 장애인, 수도직렬(운영직)의 경우 3배수 이내 선발 ※ 채용목표제 대상(다문화가정자녀, 북한이탈주민) 인원 추가 선발 가능 ※ 동점자 전원 선발(소수점 이하 둘째자리미만 버림) ※ 인성검사 부적합자는 탈락 처리 	구 분	시험과목	문항수	반영비율	배점	소요시간	일반직 6급	인성검사	210	적/부	-	1교시 : 30분	직업기초능력평가	50	50%	50점	2교시 : 60분	직무수행능력평가	40	50%	50점	3교시 : 50분	일반직 8급, 공무직	인성검사	210	적/부	-	1교시 : 30분	직업기초능력평가	50	100%	100점	2교시 : 60분
	구 분	시험과목	문항수	반영비율	배점	소요시간																													
일반직 6급	인성검사	210	적/부	-	1교시 : 30분																														
	직업기초능력평가	50	50%	50점	2교시 : 60분																														
	직무수행능력평가	40	50%	50점	3교시 : 50분																														
일반직 8급, 공무직	인성검사	210	적/부	-	1교시 : 30분																														
	직업기초능력평가	50	100%	100점	2교시 : 60분																														
증빙자료 등록	<ul style="list-style-type: none"> • 등록대상: 필기전형 합격자('10. 증빙서류 제출' 참고) ※ 입사지원서 기재한 자격 등 확인을 위해 '필기전형 합격자'에 한해 증빙서류를 등록하여 진위여부 확인 후 최종합격자 발표(기재사항과 등록자료가 불일치하는 경우 최종합격자 결정시 불합격 처리하며, 향후 채용응시자격 제한 등 불이익을 받을 수 있으니 입사지원서 작성 및 증빙자료 제출에 유의 요망) ※ 단, 기간 내 증빙자료 미등록자는 면접전형 응시 불가 																																		

전 형		세부 내용						
3단계	면접전형	<ul style="list-style-type: none"> • 전형대상: 필기전형 합격자(증빙자료 등록자) • 전형내용: 직무수행능력(PT, 50%) 및 직업기초능력(인성, 50%) <table border="1"> <thead> <tr> <th>면접방식</th> <th>평가항목</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PT + 질의응답</td> <td>문제해결, 의사소통, 대인관계, 조직이해 등</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ (직무수행능력 평가) 면접 30분전 제시된 PT주제에 대해 PT준비, 면접장 입실 후 개인발표 및 질의·응답 (직업기초능력 평가) PT면접 후 지원자별 질의·응답 ※ 세부 사항은 면접전형 대상자에게 별도 공지 • 합격자결정: 면접전형 만점의 6할 이상(가점 포함) 득점자 ※ 소수점 이하 둘째자리미만 버림 	면접방식	평가항목	PT + 질의응답	문제해결, 의사소통, 대인관계, 조직이해 등		
		면접방식	평가항목					
PT + 질의응답	문제해결, 의사소통, 대인관계, 조직이해 등							
4단계	최종합격자 결정	<ul style="list-style-type: none"> • 전형대상: 면접전형 합격자 • 전형내용: 종합평가 <table border="1"> <thead> <tr> <th>종합평가(A+B)</th> <th>필기전형점수 반영비율(A)</th> <th>면접전형점수 반영비율(B)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100%</td> <td>30%</td> <td>70%</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 필기전형점수(30%) 반영 (일반직 6급) 직업기초능력평가 및 직무수행능력평가 점수를 합산한 총점 기준으로 함 (일반직 8급, 공무직) 직업기초능력평가 총점 기준으로 함 ※ 각 전형 점수는 우대가점을 반영한 점수를 기준으로 함(소수점 이하 둘째 자리미만 버림) • 합격자결정: 종합평가 점수 고득점 순으로 채용인원 이내(1배수) 선발 ※ 채용목표제 대상(다문화가정자녀, 북한이탈주민) 인원 추가 선발 가능 ※ 동점자 처리(선순위) 기준: 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자(취업지원대상자증명서상 가점비율이 높은 순) →면접전형 고득점자→필기전형 고득점자→서류전형 고득점자 • 예비합격자 선정: 입사 포기 등에 대비하여 각 직렬별 채용예정인원의 100% 선정(소수점 미만 올림) ※ 단, 각 직렬별 모집인원이 1명 이하인 직렬(지역)은 채용예정인원의 200%를, 일반직 6급(신임) 환경, 공무직 환경 직렬은 채용예정인원의 60%를 최종합격자의 예비합격자로 선발 ※ 예비합격자 신분은 최종합격자 발표일로부터 1년간 유효함 	종합평가(A+B)	필기전형점수 반영비율(A)	면접전형점수 반영비율(B)	100%	30%	70%
		종합평가(A+B)	필기전형점수 반영비율(A)	면접전형점수 반영비율(B)				
100%	30%	70%						
5단계	신체검사, 결격사유 확인	<ul style="list-style-type: none"> • 전형내용 : 신체검사, 채용서약서 징구 등을 통해 결격사유 확인 						

5. 가점 부여

- 채용 우대가점 세부내용 참조(붙임4)

6. 채용목표제 운영 방법

- 전형단계별 합격자 중 다문화가정, 북한이탈주민이 단계별 선발인원에 미달하는 경우, 모집인원을 초과하여 추가로 합격, 단, 단계별 과락 기준에 미달하는 경우는 제외(불합격)
(※ 응시자격은 '3. 응시자격 및 우대사항' 참고)

□ 유형 및 목표 인원

대상		다문화가정	북한이탈주민	
적용 직렬		사무직 8급 (고졸 회계)	사무직 8급 (고졸 회계)	기술직 8급 (고졸 환경)
적용 단계		서류전형~최종합격자선정		
채용목표인원		1	1	1
단계별 선발인원	서류(10배수)	10	10	10
	필기(2배수)	2	2	2
	면접(6할 이상 득점)	면접점수 6할이상 득점자		
	최종합격자(1배수)	1	1	1

□ 세부 적용방법

채용목표 유형	적용방법
다문화가정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적용방법: 사무직 8급 고졸(회계) 내 다문화가정 합격인원 비율이 단계별 선발예정인원에 미달하는 경우 목표인원에 도달할 때까지 직렬 구분 없이 고득점자순(가산점 포함)으로 당초의 합격예정인원을 초과하여 추가 선발 ※ 단, 전형별 합격 최소요건(과락기준) 충족시 적용
북한이탈주민	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적용방법: 각 모집분야(사무직 8급 고졸(회계), 기술직 8급 고졸(환경)) 내 북한이탈주민 합격인원 비율이 단계별 선발예정인원에 미달하는 경우 목표인원에 도달할 때까지 직렬 구분 없이 고득점자순(가산점 포함)으로 당초의 합격예정인원을 초과하여 추가 선발 ※ 단, 전형별 합격 최소요건(과락기준) 충족시 적용
공통 사항 (다문화가정, 북한이탈주민)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 모든 점수는 소수점 이하 둘째자리미만 버림 ○ 서류전형, 필기전형 시 점수가 동일할 경우 동점자 모두 추가 선발 ○ 최종합격자 결정시 동점자 처리 기준: 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원대상자(취업지원대상자증명서상 가점비율이 높은 순) → 면접전형 고득점자 → 필기전형 고득점자 → 서류전형 고득점자 ○ 단계별 과락 기준 <ul style="list-style-type: none"> - 서류: 입사지원서 불성실 작성자 - 필기: 인성검사 부적합자, 매 과목 4할 미만 득점자(가점제외) - 면접: 6할 미만 득점자(가점 포함) ※ 단, 채용목표제를 통해 추가 합격한 자(선발예정인원 외 채용목표제에 따른 추가 합격)에 대한 예비합격자는 별도 운영하지 않음

7. 예비합격자 제도 운영 방법

- 허위서류 제출 등 부정행위자 발생에 따른 피해자 구제, 입사포기자 발생시 추가합격 등을 위해 예비합격자(전형 단계별 성적순에 따라 적격자* 대상 예비순번을 부여) 제도를 운영
 - * 적격자: 단계별 과락, 인성검사 부적격, 전형 불참, 서류 미제출 등 부적격 사유가 없는 자
- (서류·필기전형) 전형 단계별 적격자를 예비합격자로 운영
- 별도의 등록절차 없이 성적순에 따라 순번이 자동 부여되며, 필요시 안내 예정
- (최종합격자 발표) 채용예정인원의 100%를 예비합격자로 운영
- 별도의 등록이 필요하며, 미등록시 예비합격자에서 제외
- ※ 예비합격자 신분은 최종합격자 발표일로부터 1년간 유효함
- ※ 단, 일반직 8급(수도) 모집인원이 1인인 지역은 각 지역별 채용예정인원의 200%를, 일반직 6급(신입) 환경, 공무직 환경 직렬의 경우 채용예정인원의 60%를 최종합격자의 예비합격자로 선발하며, 예비합격자 지위는 **최종합격자 발표일로부터 1년간 유효함**
- ※ 응시한 분야(직렬)의 채용후보자가 입사포기 또는 임용 후 퇴사할 경우에 예비합격자를 신규채용

8. 지원서 접수

- 접수기간: '21.12.24.(금) 15:00 ~ '22.1.4.(화) 15:00(※ 마감시각 준수)
- 접수방법: 채용 홈페이지를 통한 온라인 접수(<https://keco.bzpp.co.kr>)

- 접수 마감일에는 다수 동시접속 등으로 원활한 접수가 이루어지지 않을 수 있으므로 마감일시를 준수하여 여유있게 지원하시기 바랍니다. 작성 중인 지원서라 하더라도 **마감일 15:00시까지 제출완료하지 않을 경우 접수 불가**하오니, 반드시 지원서 제출 완료 및 수험번호 부여 여부를 확인하시기 바랍니다.
 - ※ 접수시간 종료 후 수정 불가
- **최종 제출 완료 전 자격 등 기재사항(일자, 등록번호 등)을 제출 예정인 증빙서류와 대조함으로써 정확히 기재하였는지 반드시 확인**하시기 바랍니다.
- 입사지원서 관련 시스템 오류 및 문의사항은 채용 콜센터(02-2286-3828, 02-2286-3866)로 연락하여 주시기 바랍니다.

9. 전형 일정

전형일정	일시	비고
지원서 접수	'21.12.24.(금) 15:00 ~ '22.1.4.(화) 15:00	채용 홈페이지(https://keco.bzpp.co.kr)에서 온라인으로만 접수 (제출서류는 '10. 증빙서류 제출' 참고)
서류전형 합격자 발표	'22.1.18.(화)	채용 홈페이지에서 개별 확인
필기전형(인성검사)	'22.1.22.(토)	장소 및 시간: 서류전형 합격자 발표 시 공지 (시험장소: 서울 예정) ※ 코로나19 예방을 위한 시험관련 사전안내(붙임5 참조)
필기전형 합격자 발표	'22.1.28(금)	채용 홈페이지에서 개별 확인
증빙자료 등록	'22.1.28(금) ~ '22.2.3.(목)	필기전형 합격자에 한해 등록방법 별도 공지 (제출서류는 '10. 증빙서류 제출' 참고) ※ 기한내 증빙자료 미등록시 면접전형 응시 불가 ※ 기재사항과 등록자료 불일치할 경우 최종합격자 결정시 불합격 처리
면접전형	'22.2.8.(화) ~ '22.2.11.(금)	개인별 면접일정 및 장소 별도 공지 (시험장소: 서울 예정) ※ 코로나19 예방을 위한 시험관련 사전안내(붙임5 참조)
최종합격자 발표	'22.2.17.(목)	채용 홈페이지에서 개별 확인
채용후보자 등록	'22.2.17.(목) ~ '22.2.23.(수)	채용신체검사서, 서약서 등 필수제출서류는 최종합격자에 한해 별도 공지
이의제기 신청	(서류) ~'22.1.20.(목) (필기) ~'22.1.30.(일) (면접) ~'22.2.19.(토)	(접수방법) 이메일(cc2@careercare.co.kr)로 신청 ※ 각 전형단계별 합격자 발표일로부터 3일 이내 접수 단, 필기문제출제 오류에 대한 이의신청은 별도 공지
임용	'22.2.28.(월) 및 '22.7.1.(금)	결격사유 없는 자에 한해 '22.2.28. 임용 ※ 단 수도권합용센터 운영직 8급영월 1, 평창 1, 태백 1) : '22.7.1. 임용태백은 종합평가(최종합격자 결정) 성적순 으로 순차 임용

※ 코로나19 확산 추이에 따라 지원자의 안전을 고려하여 채용일정이 변경될 수 있으니
전형별 사전안내(붙임5 참조)를 반드시 숙지하여 주시기 바랍니다.

※ 일정변경과 관련하여 사유 발생 시 공단 홈페이지 및 채용 홈페이지 안내 예정

10. 증빙서류 제출

- 제출된 증빙서류는 **자격요건 확인**(장애인전형, 고졸전형, 수도권합 지역제한, 서류평가 면제자, 채용목표제 대상자 등), **서류전형 검증**(입사지원시 기재사항, 우대가점 대상자) 및 **증빙자료 일치 여부 확인**을 위해 **활용**되며, 평가 외 사항(성명, 연락처 등)은 **평가위원에게는 제공되지 않습니다.** (검증 대상 외의 자료는 평가에 영향을 미치지 않으니 별도 제출하지 말 것)
- 증빙서류는 스캔(사본)하여 채용 홈페이지를 통해 컴퓨터 파일(PDF 등) 형태로 제출해 주시기 바랍니다.
- 기한 내 **제출하지 않거나 잘못 등록하여 발생하는 불이익은 모두 응시자의 책임**입니다.
- 또한 제출하신 증빙서류의 원본(자격증의 경우 사본)은 최종합격자 발표 후, 합격자에 한하여 별도 제출하여 주시기 바랍니다.

□ 제출서류(※ 발급유효기간 유의 요망)

○ 신입직(필기전형 합격자에 한해 제출, 미제출시 면접전형 응시 불가)

구분	제출서류	발급유효기간	제출시점
입사지원 자격 검토 자료	장애인 전형 <ul style="list-style-type: none"> 장애인 증명서 단, 국가유공자(지원공상군경 및 지원공상 공무원 포함) 또는 보훈보상대상자 상이등급 기준에 해당하는 자 중 장애인 전형에 지원 하는 자는 국가유공자증, 보훈보상대상자증 등 상이등급을 확인하는 서류 필수 제출 (※ 취업지원대상자 증명서만 제출할 경우, 상이 등급 확인이 불가하므로, 반드시 상이 등급을 확인할 수 있는 자료 별도 제출) ※ 복지.장애인카드 및 수첩을 제출하는 경우 불인정 	'21.12.21 이후 발급분	필기전형 합격자에 한해 등록기간내 제출 ('22.1.28.~ '22.2.3.) *미등록시 면접응시 불가 *기재사항과 등록자료 불일치시 최종합격자 결정시 불합격 처리
	고졸 전형 <ul style="list-style-type: none"> 학교장 추천서(직인 날인): 양식1 참조 ※ 학교장 추천서는 '21.12.21.~'22.1.4.내 추천 된 것만 인정함 ※ 반드시 학교장 직인 날인(개인 도장 날인 불가) 고등학교 졸업(예정)증명서('22.1월 또는 2월 졸업 증빙) ※ 단, '북한이탈주민'의 경우, 졸업연도에 관계없이 고등학교 졸업 또는 동등자격 이상임을 확인할 수 있는 증빙자료(고등학교 졸업증명서, 검정고시 합격증, 교육청에서 발급한 고등학교 학력인정서 등) 제출(학교장 추천서 제출 불필요) 	'21.12.21 이후 발급분	
	수도통합운영센터 지역제한 (운영직 8급) <ul style="list-style-type: none"> 주민등록초본 ※ 지원하는 지역의 거주사실 등을 확인할 수 있도록 필수 제출, 전일일/변동일 표시 	'21.12.21 이후 발급분	
서류전형 면제자	<ul style="list-style-type: none"> 전문자격의 기군(서류면제)에 해당하는 자격증 ※ 입사지원서 접수 마감일 현재 취득 및 유효한 자격에 한해 인정 ※ 불임2(신입직원 채용 서류전형 평가기준) 참고 	발급일 무관	
서류전형 평가	<ul style="list-style-type: none"> 해당 자격증 ※ 입사지원서 접수 마감일 현재 취득 및 유효한 자격에 한해 인정 	발급일 무관	

구분	제출서류	발급유효기간	제출시점	
검토자료	전문자격 ▪ 국가기술자격증 등 해당 자격증 ※ 입사지원서 접수 마감일 현재 취득 및 유효한 자격에 한해 인정	발급일 무관		
	어학사항 ▪ 해당 어학 성적표(최고성적 1개만 인정) ※ 어학성적은 입사지원서 접수 마감일까지 취득하여 최종합격자 발표일('22.2.17.) 기준 유효기간 내인 성적에 한해 인정 ※ 정각장에(중중) 응시자 환산점수를 인정받아 서류 전형 합격한 자는 어학성적 파일과 중증장애인 확인서(청각)를 함께 압축하여 제출	최종합격자 발표일 기준 유효한 성적 (발급일 무관)		
	기타사항 ▪ 한국사, 한국어 자격증 ※ 입사지원서 접수 마감일 현재 취득 및 유효한 한국사 자격에 한해 인정 ※ KBS한국어능력시험 자격은 입사지원서 접수 마감일 까지 취득하여 최종합격자 발표일('22.2.17.) 기준 유효기간 내인 자격증에 한해 인정	(한국사) (한국어) 최종합격자 발표일 기준 유효한 성적 (발급일 무관)		
우대가점, 채용목표제 증빙자료	취업지원대상자 ▪ 취업지원대상자 증명서 ※ 제출처란에 '한국환경공단'을 반드시 명시(관할 보호지청에서 발급) ※ 국가유공자 확인원 또는 보호카드 등은 불인정	'21.12.21 이후 발급분		
	의사상자 및 유가족 ▪ 의사상자 증명서, 유족증 및 가족관계 증명서	*의사상자 증명서, 유족증 발급 무관 *가족관계증명서: '21.12.21 이후 발급분		
	장애인 ▪ 장애인증명서 단, 국가유공자(지원공상군경 및 지원공상 공무원 포함) 또는 보호보상대상자 상이등급 기준에 해당하는 자 중 장애인 전항에 지원 하는 자는 국가유공자증, 보호보상대상자증 등 상이등급을 확인하는 서류 제출 (※ 취업지원대상자 증명서만 제출할 경우, 상이 등급 확인이 불가하므로, 반드시 상이 등급을 확인할 수 있는 자료 별도 제출) ※ 복지-장애인카드 및 수첩을 제출하는 경우 불인정	'21.12.21 이후 발급분		
	저소득층 ▪ 수급자 증명서 (수급기간 명시) 또는 한부모 가족증명서 (지원기간 명시) ※ 대상 기간이 2년 이상임을 확인할 수 있도록 기간 명시 ※ 단, 수급자는 사회보장급여결정통지서 등 수급 기간 확인이 가능한 서류를 반드시 제출	'21.12.21 이후 발급분		
	북한이탈주민 (채용목표제 해당자 제출 필수)	북한이탈주민등록 확인서	'21.12.21 이후 발급분	
	다문화가정 자녀 (채용목표제 해당자 제출 필수)	가족관계증명서, 부모의 혼인관계증명서, 부 또는 모(결혼이민자 및 귀화허가를 받은자) 명의의 기본증명서(혼인한 외국인의 前 국적 표시), 부 또는 모 명의의 외국인 등록 사실증명서 각 1부	'21.12.21 이후 발급분	
	경력 단절 여성	▪ 고용보험 피보험자격 이력 내역 ※ 여성임을 확인하기 위해 주민등록번호 뒷 7자리 중 첫 번째 숫자는 블라인드 처리하지 말 것 ▪ 경력단절 사유 확인을 위한 증빙자료:	'21.12.21 이후 발급분	

구분	제출서류	발급유효기간	제출시점
공단경력자	임신확인서, 혼인관계증명서(상세), 전문의의 의사소견서(진단서), 가족관계증명서(상세), 이 외 경력단절사유를 확인할 수 있는 서류		
	(체험형인턴) ▪ '19년, '20년 한국환경공단 체험형인턴 수료증 또는 경력(재직) 증명서 ※ 중도퇴사하여 수료하지 못한 자는 인정 불가 ※ 경력증명서(재직증명서) 상 기관명(직인날인), 근무기간이 반드시 명시되어야 하며, 증명서 상 기간을 기준으로 입사지원서에 기재할 것	'21.12.21 이후 발급분 (인턴수료증은 발급일 무관)	
	(공단 근무경력자) ▪ 한국환경공단 경력증명서 또는 재직증명서 ※ 경력증명서(재직증명서) 상 기관명(직인날인), 근무기간이 반드시 명시되어야 하며, 증명서 상 기간을 기준으로 입사지원서에 기재할 것	'21.12.21 이후 발급분	
우대가점 자격증 소지자	국가기술자격증 등 해당 자격증 ※ 입사지원서 접수 마감일 현재 취득 및 유효한 자격에 한해 인정	발급일 무관	

<신입직 증빙자료 제출시 유의사항>

- 가. 관련 증명서는 반드시 원본이나 발급기관에서 발행해 주는 자격취득 확인서 등을 스캔하여 제출
 - 자격 등 확인이 필요한 인적사항(이름, 생월일 등)을 제외한 인적사항(사진, 성별, 나이, 주민등록번호, 출신지, 학교명, 가족관계, 신체조건)이 포함된 문서는 **블라인드** 후 제출
- 나. 필기전형 합격자의 경우 등록기간('22.1.28.~'2.3.) 내 증빙서류를 별도 등록하여야 인정하오니, 유효기간에 유의하여 증빙서류를 사전에 준비 요망(미제출시 면접전형 응시 불가, 제출자료 불일치시 최종합격자 결정시 불합격 처리)
- 어학성적표, KBS한국어능력시험 자격증은 서류접수 마감일까지 취득 및 최종합격자 발표일('22.2.17.)까지 유효한 성적에 한해 점수를 인정
- 공통자격, 전문자격 등 해당 자격증은 지원서 접수 마감일('22.1.4.)까지 취득하여 등록번호(자격번호)가 부여된 자격증에 한하여 인정, 필기시험 합격증, 합격자 조회 화면 등은 불인정
- 공단 경력(재직)증명서는 공고일('21.12.21.) 이후 발급한 증명서에 한해 인정함(공고시작일('21.12.21.)까지 재직기간을 산정)
- 다. 위의 공지된 발급일 또는 유효기간 등 미준수시 불합격 처리

11. 이의신청 안내

- 접수기간: 각 전형단계별 합격자 발표일로부터 3일 이내
 (서류) '22.1.18.~1.20. (필기) '22.1.28.~1.30. (면접) '22.2.17.~2.19.
 ※ 필기 문제출제 오류에 대한 이의신청기간 및 방법은 채용 홈페이지를 통해 별도 공지
- 접수방법: 이메일(cc2@careercare.co.kr)을 통해 접수
 ※ 양식2(이의신청서) 참조
- 처리방법: 이의신청 처리 예외사유가 아닌 경우, 이의 내용 검토 결과 회신

<이의신청 처리 예외사유>

- 금번 채용과 무관하거나 이의제기와 관련 없는 채용제도, 절차 등에 관한 문의 및 질의사항 (합격자 발표 등에 대한 문의는 콜센터 또는 채용 홈페이지 Q&A 활용 요망)
- 응시자 정보, 출제위원·평가위원 등에 대한 개인정보, 응시자의 전형 단계별 개인점수 및 순위, 컷트라인(단, 본인의 필기전형 점수 및 컷트라인 공개 예정), 공고서 상 명확히 기재되어 있는 내용 등
- 기타 정보제공이 어려운 사항 등

12. 기타 유의사항

- 블라인드 채용에 따라 입사지원서 작성 시 지원자격, 자격증, 증빙자료 등을 철저히 확인하시기 바라며, 입력 오류, 허위 등록 등에 따른 입사취소 등의 불이익에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다. 따라서 입사지원서 작성요령을 반드시 숙지하고 지원서 제출 전에 자격증 등 각종 기재사항을 정확히 확인하여 미기재 또는 오기재로 인한 불이익이 없도록 작성에 신중을 기하시기 바랍니다.
- 또한, 입사지원서 작성 시 직·간접적으로 학교명 또는 단체명(유추할 수 있는 이메일 주소 사용 금지), 가족관계 등 개인 인적사항이 입력될 경우 불이익을 받을 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.
- 입사지원서에는 연락처(휴대전화 등)를 기재하시기 바라며, 기재착오, 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인하여 발생하는 일체의 불이익은 응시자의 책임이므로 관련사항을 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 응시원서 등에 기록사항을 거짓기록한 자는 공단 인사규정에 따라 해당 시험을 정지 또는 무효로 하고 2년간 채용 응시자격을 정지하며, 채용에 관한 청탁, 압력 등 부정행위자는 공단 인사규정에 따라 해당 시험을 정지 또는 무효로 하고 5년간 채용 응시자격을 정지합니다.
- 전형단계별로 제출하도록 안내된 관련 증빙자료를 제출하지 않거나, 입사지원서 등 제출서류 기재사항이 허위 혹은 위·변조임이 판명될 경우 입사 취소는 물론 추후 입사가 제한될 수 있으니 유의하시기 바랍니다.
- 각종 증빙서류는 필요시 관계기관에 사실여부 확인 예정이며, 모든 지원자는 조회에 필요한 개인정보 제공에 동의한 것으로 간주합니다.
- 장애인 응시자 및 임산부의 경우 편의지원 제공을 신청할 수 있으니 지원서 접수 시 신청하여 주시기 바랍니다.

※ 반드시 관련 증명서를 스캔하여 제출, 편의지원 세부사항은 [붙임6] 참조

- 채용 신체검사 결과, 부적격자는 최종 불합격 처리됩니다. 다만, 공무원 채용 신체검사 규정 제5조에 따라 아래의 어느 하나에 해당하는 지원자 중 해당 직무수행에 지장이 없다고 인정되는 지원자에 대해서는 예외로 합니다.
 1. 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제4조 제1항 제4호, 제6호, 제12호, 제15호, 및 제17호에 따른 전상군경, 공상군경, 4·19혁명 부상자, 공상공무원 및 국가사회발전 특별공로상이자
 2. 의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제2조 제3호에 따른 의사상자
 3. 장애인복지법 제2조에 따른 장애인
- 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 최종 합격자 통지 후 공단 인사규정 상의 결격사유 등이 발견될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 연령, 학력, 전공 제한 없이 입사지원이 가능하나, 최종합격 시에는 재학 및 재직 등 여부에 관계없이 정상출근이 가능하여야 합니다. 임용식 등 공단에서 요구하는 소집에 참석하지 않는 경우 입사의사가 없는 것으로 간주하며, 합격이 취소될 수 있습니다. 임용일 이후 학교졸업을 위한 별도의 편의를 제공하지 않으므로 학업포기의사가 없는 재학생들은 지원 시 고려하시기 바랍니다.(단, 연가, 시간선택 근무제도 등 활용 가능)
- 지원자가 제출한 서류는 「채용절차 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 채용여부 확정일(최종합격자 발표일) 이후 14일 이내 채용서류(전자 제출서류 제외)반환을 청구할 수 있습니다.(※양식3(채용서류 반환청구서) 참조)
- 각 전형단계별 전형 내용은 공단 사정에 의해 일부 변경될 수 있으며, 각 전형별 합격자 발표는 공단 및 채용 홈페이지(<https://keco.bzpp.co.kr>), 개인 이메일을 통해 공지합니다. **응시자의 전형 단계별 개인점수 및 순위, 컷트라인은 공개하지 않습니다.(단, 본인의 필기전형 취득 점수 및 컷트라인 공개 예정)**
- 문의사항이 많아 전화연결이 어려울 수 있으므로 **채용공고를 충분히 확인**하시기 바라며, 기타 문의사항은 채용 콜센터(02-2286-3828 02-2286-3866)로 문의하여 주시기 바랍니다.(채용공고상 명시된 내용의 단순 확인 등은 자체해 주시기 바랍니다.)

채용 청탁 금지 안내

- 한국환경공단은 투명하고 공정한 채용 제도를 운영하고 있습니다. 지원자 본인 또는 관련자가 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정한 행위를 할 경우, 해당 지원자를 채용 전형에서 제외하고 합격 후에도 관련 규정에 따라 합격 취소 등의 조치를 취합니다.
- 채용 청탁 등 부정행위에 대한 신고센터(한국환경공단 홈페이지 내 K-eco 신문고)를 운영하고 있사오니 관련 사실은 신고센터를 통해 신고하시기 바랍니다.

[붙임1]

공단 인사규정 제16조 결격사유

제16조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에는 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- 6의2. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 자를 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
9. 병역법에 의한 병역의무를 기피중인 자
10. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
11. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자

[붙임2]

신입직원 채용 서류전형 평가기준

- **입사지원서 불성실 작성은 불합격 처리하고, 자격, 어학, 기타사항 등을 계량평가(100점 만점)하고, 우대가점(붙임4)을 적용하여 고득점 순으로 선발**

* 불성실 작성: 기관명 오기제, 작성항목 누락, 문항별 답변 중복, 의미 없는 문자 나열, 문항과 무관한 내용 작성 등

- **서류전형 평가 배점표 및 배점 기준**

(단위: 점)

구 분	공통자격	전문자격	어학사항	기타사항	비고
일반직 6급 (사무직)	20	40	30	10	
일반직 6급 (기술직)	20	60	10	10	
일반직 8급 (사무·기술·운영직)	30	40	10	20	
공무직	20	60	10	10	

※ 서류면제자(전문자격의 '가군' 자격증 소지자)자는 공통 자격, 어학사항, 기타사항 등 계량평가를 면제하고 필기전형 응시 가능(단, 입사지원서 불성실 작성자는 불합격)

※ 자격증은 **서류접수 마감일까지 취득 및 유효한 자격에 대해 인정** 함

1) 공통자격

구 분	가군	나군	다군
	20점	10점	5점
IT능력	컴퓨터활용능력 1급	컴퓨터활용능력 2급	컴퓨터활용능력 3급
	정보처리기사	정보처리산업기사	정보처리기능사
		사무자동화 산업기사	

※ 동일 종류의 자격증은 상위등급의 자격증 1개만 인정

- 예시 ①기술직 6급 응시자: 컴퓨터활용능력1급+정보처리기능사+사무자동화산업기사 소지자=20점(최대배점만도)

②기술직 8급 응시자: 컴퓨터활용능력1급+컴퓨터활용능력2급 소지자=20점(컴퓨터활용능력2급 불인정)

2) 전문자격

구 분	가군	나군	다군	라군	마군	
	서류면제	25점	20점	15점	10점	
사무직 (6급,8급)	법정·상경·장애·고졸(회계)	변호사	법무사			
		공인회계사(KICPA)	미국공인회계사(AICPA)			
		세무사	미국세무사(EA)			
		공인노무사				
				전산세무1급	전산세무2급	전산회계1급 또는 2급

구 분	가군	나군	다군	라군	마군	
	서류면제	25점	20점	15점	10점	
			기업회계1급	기업회계2급	기업회계3급	
			세무회계1급	세무회계2급	세무회계3급	
			전산회계운용사1급	전산회계운용사2급	전산회계운용사3급	
			TAT1급	TAT2급		
				ERP정보관리사 1급(인사)	ERP정보관리사 2급(인사)	
				ERP정보관리사 1급(회계)	ERP정보관리사 2급(회계)	
			IFRS관리사			
			재무관리사1급			
			재경관리사			
		행정관리사1급	행정관리사2급	행정관리사3급		
기술직 (6급), 공무직 (사무기술원)	환경	대기관리기술사				
			대기환경기사		대기환경산업기사	
		소음진동기술사	소음진동기사		소음진동산업기사	
		수질관리기술사				
			수질환경기사		수질환경산업기사	
			자연생태복원기사		자연생태복원산업기사	
		자연환경관리기술사				
		토양환경기사	토양환경기사			
		폐기물처리기술사	폐기물처리기사		폐기물처리산업기사	
			온실가스관리기사		온실가스관리산업기사	
	환경위해관리기사					
운영직 (8급)	수도	정수시설운영 관리사1급	정수시설운영 관리사2급	정수시설운영 관리사3급		
기술직 (8급)	장애·고졸(환경)		콘크리트기사	콘크리트산업기사	콘크리트기능사	
			기계설계기사	기계설계산업기사	전산응용기계제도 기능사	
			건설기계정비기능장	건설기계정비기사	건설기계정비산업기사	건설기계정비기능사
		공조냉동기계기사	공조냉동기계기사	공조냉동기계 산업기사	공조냉동기계기능사	
				기계정비산업기사	기계정비기능사	
			화학분석기사		화학분석기능사	
			위험물기능장		위험물산업기사	위험물기능사
			전기기능장	전기기사	전기산업기사	전기기능사
			전자계산기기사		전자계산기기능사	
					환경기능사	

※ 직군·직렬별 인정되는 전문 자격은 상이하며, 직렬별 최대 3개까지 배점한도 내 인정(단, 동일종류 자격증은 상위등급 자격증만 인정)

- 전산회계와 전산세무는 동일 종류 자격증으로 간주

- 예시 ①기술직 6급(환경) 응시자: 대기환경기사+소음진동기사+수질환경기사+토양환경기사 소지자=60점(3개, 최대배점만도)

②기술직 6급(환경) 응시자: 대기환경기사+소음진동기사+대기산업기사 소지자=40점(대기산업기사 불인정)

※ 가군(서류면제) 해당자는 필기전형 합격 발표 이후 증빙자료(자격증 사본)를 반드시 제출(등록)하여야 하며, 미제출할 경우 최종합격자 결정시 불합격 처리하며, 향후 공단 채용 응시 제한 등 불이익이 있을 수 있음

3) 어학사항

어학분야	검정시험	취득점수	배점
영어	TOEIC	<어학점수 환산표(별첨)> * TOEIC점수로 환산 적용 참조	(직렬별 배점)- $\frac{990-\text{취득점수}}{990-\text{어학 최저점수}} \times (\text{직렬별 배점})$
	TOEIC-S		
	NEW TEPS		
	OPIc		
	TOEFL(IBT)		

- 국내 정기시험(TOEIC, TOEIC-S, NEW TEPS, OPIc, TOEFL(IBT))만 인정하되, **최종합격자 발표일('22.2.17.)일 기준** 유효한 시험성적에 한해 최고성적 1개만 인정

- 어학 최저점수(환산점수 기준): (일반직 6급) 토익점수 600점, (일반직 8급, 공무원) 토익점수 500점

< 청각장애(중증) 응시자 적용 기준(TOEIC, NEW TEPS, TOEFL(IBT)에 한함) >

검정시험	청각장애 응시자 환산적용	비고
TOEIC(독해50%+청해50%)	독해성적 X 200%	청해성적 제외
NEW TEPS(문법+어휘+독해60%+청해40%)	(문법+어휘+독해성적) X 167%	
TOEFL(IBT)	(독해+쓰기성적) X 200%	

- 추후 증빙 등록시 어학성적 파일과 중증장애확인서(청각)를 함께 압축하여 제출

4) 기타사항

구 분	가군	나군	다군
	5점	3점	1점
한국사	한국사능력검정시험 1급	한국사능력검정시험 2급	한국사능력검정시험 3급
한국어	KBS한국어능력시험 1급	KBS한국어능력시험 2+급	KBS한국어능력시험 2-급

※ 단, 일반직 8급(사무직, 기술직, 운영직)은 가군(10점), 나군(6점), 다군(2점) 적용

※ 동일종류 자격증은 상위등급 자격증만 인정

- 예시 ①기술직 6급 응시자: 한국사능력검정시험 1급+한국사능력검정시험 2급=5점(한국사능력검정시험 2급 불인정)

※ 한국어능력시험(KBS)은 **서류접수 마감일까지 취득 및 최종합격자 발표일('22.2.17.)일 기준 유효기간 내인** 경우에 한하여 인정

어학점수 환산표

TOEIC	TOEIC-S	NEW TEPS	OPIc	TOEFL(IBT)
990	190~200	558 - 600	AL	118~120
985		526 - 557		117
980	180	504 - 525		116
975	170	486 - 503	IH	
970		471 - 485		115
965		458 - 470		114
960	160	446 - 457		113
955		437 - 445	IM3	112
950		428 - 436		111
945	150	420 - 427		
940		412 - 419		110
935		406 - 411		109
930		400 - 405		
925		394 - 399		108
920	140	389 - 393		107
915		384 - 388		
910		379 - 383		106
905		375 - 378		105
900		370 - 374		
895		366 - 369		104
890		362 - 365		103
885		359 - 361		
880		355 - 358	IM2	102
875	130	352 - 354		101
870		348 - 351		
865		345 - 347		100
860		342 - 344		99
855		339 - 341		
850		336 - 338		98
845		333 - 335		97
840		330 - 332		96
835		327 - 329		
830		324 - 326		95
825		322 - 323		94
820		319 - 321		
815	120	316 - 318		93
810		314 - 315		92
805		311 - 313		
800		309 - 310		91
795		306 - 308	IM1	90
790		304 - 305		
785		301 - 303		89
780		299 - 300		88
775		297 - 298		
770		294 - 296		87
765		292 - 293		86
760		290 - 291		
755		288 - 289		85
750	110	285 - 287		
745		283 - 284		84

TOEIC	TOEIC-S	NEW TEPS	OPIc	TOEFL(IBT)
740		281 - 282		83
735		279 - 280		
730		277 - 278		82
725		274 - 276		
720		272 - 273		81
715		270 - 271		
710		268 - 269		80
705		266 - 267		
700		264 - 265		79
695		262 - 263		
690		260 - 261		78
685		258 - 259		
680	100	256 - 257		
675		254 - 255		77
670		252 - 253		
665		250 - 251		76
660		248 - 249		
655		247		75
650		245 - 246		74
645		243 - 244		
640		241 - 242		73
635		239 - 240		
630		237 - 238		72
625		236		71
620		234 - 235		
615		232 - 233		70
610		230 - 231		69
605		229		
600	90	227 - 228		68
595		225 - 226		
590		224		67
585		222 - 223		
580		220 - 221		66
575		219		
570		217 - 218		65
565		215 - 216		
560		214		64
555		212 - 213		
550		211		63
545		209 - 210		
540		208	IL	62
535		206 - 207		61
530		204 - 205		
525		203		60
520	80	201 - 202		59
515		200		
510		198 - 199		58
505		197		57
500		195 - 196		56

※ TEPS 관리위원회의 TEPS-영어시험 간 신규환산표('21.6.14 시행) 적용

[붙임3]

일반직 6급 직무수행능력평가 전공시험 과목

구 분		시험범위
직 군	직 렬	
사무직 6급	법정	행정법, 행정학
	상경	경영학, 회계학, 경제학
기술직 6급	환경	환경공학(대기, 수질, 소음진동, 폐기물, 토양 통합)

※ 일반직 6급(신입)만 직무수행능력평가 실시

[붙임4]

신규직원 채용 우대가점 적용 세부내용

□ 법정가점

구분	가점	비고
「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 취업지원대상자	법률에서 정하는 비율 (각 전형별 만점의 5% 또는 10%)	증빙서류 제출자에 한함
「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조에 따른 취업지원대상자		
「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조에 따른 취업지원대상자		
「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 따른 취업지원대상자		
「5·18 민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조에 따른 취업지원대상자		
「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조에 따른 취업지원대상자		

※ 관련 법령에 따라 모집인원 4명 이상 직렬에 한해 가점 적용

□ 특별가점

구분	가점	비고
「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제13조에 따른 취업보호대상자	각 전형별 만점의 3% 5%	증빙서류 제출자에 한함
「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인	각 전형별 만점의 5%	

※ 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제13조에 따라 의사상자(본인), 의사자의 배우자·자녀는 서류·필기·면접전형 만점의 5% 부여, 의사자의 배우자·자녀는 서류·필기·면접전형 만점의 3% 부여

□ 자격가점

구분	가점	비고
사무직 6급, 사무직 8급	서류전형 면제, 필기전형 만점의 5%	증빙서류 제출자에 한함
기술직 6급(신입), 기술직 8급, 공무직		

※ 우대가점 자격증 2개 이상 보유자도 1개만 가점 인정

□ 공단경력가점

구분	가점	비고
한국환경공단 체험형인턴('19년, '20년에 한함) 수료자 * 중도 퇴사자는 인정 불가, 채용 공고 시작일 기준 최근 2년 이내 수료자에 한함	서류전형 만점의 2%	증빙서류 제출자에 한함
한국환경공단 근무경력(일반직, 공무직, 기간제 근로자 등) 6개월 이상인 재단, 체험형 인턴 근무기간 포함) * 하단의 근무기간별 배점기준 참고	서류전형 만점의 5% 이내, 필기전형 만점의 10% 이내	

공단 근무 기간	6개월 이상 ~ 12개월 미만	12개월 이상 ~ 24개월 미만	24개월 이상
서류전형 가점(%)	3	4	5
필기전형 가점(%)	6	8	10

※ 근무 기간은 합산하여 산출하며, 15일 이상은 1개월로 하고, 15일 미만은 버림(예, 11개월 15일 = 12개월, 11개월 14일 = 11개월)

※ 체험형인턴 가점과 공단 근무경력 가점은 중복인정 불가

※ 근무기간은 공고시작일('21.12.21.)까지 산정

□ 저소득층

구분	가점	비고
「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자(생계, 주거, 교육, 의료급여 중 한가지 이상의 급여를 받는 자)에 해당하는 기간이 지원서 접수 마감일까지 계속하여 2년 이상인 사람	서류전형 만점의 5%	증빙서류 제출자에 한함
「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자에 해당하는 기간이 지원서 접수 마감일까지 계속하여 2년 이상인 사람		

□ 북한이탈주민

구분	가점	비고
「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 의한 북한 이탈주민등록자	서류전형 만점의 5%	증빙서류 제출자에 한함

□ 다문화 가정 자녀

구분	가점	비고
「다문화가족지원법」에 의한 다문화가족 자녀이며, 입사지원서 접수 마감일 기준 대한민국 국적을 취득한 사람으로 한국어 구사가 자유로운 사람	서류전형 만점의 5%	증빙서류 제출자에 한함

□ 경력단절여성

구분	가점	비고
「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」에 따라 혼인·임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄 등의 사유로 공고시작일 기준 경력 단절기간이 연속하여 1년 이상인 여성	서류전형 만점의 5%	증빙서류 제출자에 한함

※ 15일 이상은 1개월로 하고, 15일 미만은 버림

□ 기타

- (가점 계산 방법) 가점 항목별(법정가점, 특별가점 등) 가점은 합산이 가능하며 최대 15% 내에서 적용(항목내 합산은 불가), 전형단계별로 평가점수가 만점의 4할 이상(다만, 필기전형이 '직업기초능력평가'와 '직무수행능력평가' 등 시험 과목이 2개 이상일 경우 매 과목 4할 이상) 득점자에 한해서만 가점 적용함
- (최종합격자 선정시 가점 반영) 가점 적용된 필기점수(30%)와 가점 적용된 면접점수(70%)를 합산한 종합점수로 평가(추가 가점 적용 불가)
- (증빙서류) : '10. 증빙서류 제출' 반드시 참고
 - 우대가점 대상자는 필기전형 합격자 발표 후 증빙자료를 등록하며, 유효기간에 유의하여 등록 서류를 사전에 준비 요망(미제출시 면접전형 응시 불가, 제출자료 불일치시 불합격 처리)

코로나19 예방을 위한 시험관련 사전안내

2021년도 하반기 한국환경공단 신규직원 채용 지원자 분들께 안내드립니다.

‘코로나19’의 지역사회 확산을 방지하고 응시자의 건강과 안전을 위해 아래와 같이 유의사항을 사전 안내하오니, 필기전형 및 면접전형 응시에 반드시 참고해 주시기 바랍니다.

응시자 유의사항
<p><input type="checkbox"/> 공단은 모든 고사장을 시험 전·후로 방역하고, 응시자는 체온측정 및 손 소독 등을 실시한 후 입실하실 수 있습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 체온 측정 등으로 입실에 시간이 다소 소요될 수 있으니 미리 시험장에 도착하시기 바랍니다. - 체온측정 후 이상 징후(37.5℃ 이상 발열, 심한 기침 등)가 있는 응시자는 별도 고사실에서 시험을 실시하오니 양해 부탁드립니다. <p><input type="checkbox"/> 코로나19 확진자, 자가격리 대상자는 필기전형 및 면접전형에 응시할 수 없습니다. 단, 음성판정을 받고 보건당국의 외출허가서 등 증빙자료를 사전에 제출하는 응시희망자는 별도고사실에서 필기 및 면접전형에 응시할 수 있도록 할 예정입니다.</p> <p>또한, 모든 응시자는 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 근거하여 방역당국의 격리지침을 위반하지 않도록 유의해 주시기 바랍니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 모든 응시자들은 전형 당일 입실부터 퇴실시까지 반드시 마스크(KF94 이상 권장)를 착용하셔야 합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 단, 신분확인 시에는 마스크를 벗어 신분확인에 협조해 주시기 바랍니다. - 응시자가 코로나19 예방수칙을 따르지 않을 경우 감독관의 제재조치가 가능할 수 있으니 이점 유의해 주시기 바랍니다. <p><input type="checkbox"/> 손세정제 사용, 손 씻기 생활화, 기침 예절준수 등 감염증 예방수칙을 준수하여 개인위생을 철저히 관리해 주시기 바랍니다.</p> <p>※ 코로나19 감염증 확산추이에 따라 필기전형, 면접전형 등 채용일정이 변경될 수 있으니 전형 단계별 안내사항을 반드시 숙지하여 주시기 바랍니다.</p>

장애유형별 편의지원

장애유형 및 등급		필기시험 편의지원 내용
지체장애	상지	공통
		1~3급(중증)
		4~6급(경증)
	하지	1~6급(중증)
뇌병변장애		공통
		1~3급(중증)
		4~6급(경증)
시각장애		공통
		1~3급, 4급 2호 (좋은 눈의 시력이 0.06이하이거나 두 눈의 시야가 각각 모든 방향에서 10도 이하로 남은자)
		4,5급 1호, 6급 중 좋은 눈의 교정시력이 0.3 이하 (나쁜눈의 시력이 0.02 이하이고 좋은 눈의 교정시력이 0.3이하인 자)
		5급 2호, 6급(위 조건 이하의 자)
청각장애		2~6급
기타 의료기관장이 인정한 장애		일시적 신체장애로 응시에 현저한 지장이 있는 자
기타		등급 구분 없음 (파킨슨대장증후군 및 과민성방광증후군, 신장, 심장, 장루, 요루 장애 등)
기타		임산부 (의사소견서 증빙)

- 신청방법
- 원서 접수 시 장애유형별 편의제공 내용을 참조하여 본인의 해당사항 확인
- 원서 작성화면에서 제공받고자 하는 편의지원 항목 표시(보조 공학기기는 장애유형과 관련한 보조기기에 한함)
- 원서 접수 후 편의제공 여부 별도 통보함
- 확대문제지 : A3 규격의 118%(14point)로 확대 인쇄 제공
- 축소문제지 : A4 규격의 82%(10point)로 축소된 문제지로 확대독서기 사용자에게 한하여 신청

[양식1] 고졸전형 학교장 추천서 양식

학 교 장 추 천 서			
학 교	고등학교 학과(전공)		
성 명	(한자 :)	학교유형	<input type="checkbox"/> 특성화고 <input type="checkbox"/> 마이스터고 <input type="checkbox"/> 종합고 <input type="checkbox"/> 기타(00고)
생년월일		졸업년월	(2022. 1월 또는 2월)
추 천 사 유	(추천 사유를 구체적으로 기재해주시고, 반드시 학교장 직인 날인 후 제출)		
확인가능한 연락처	(상기 내용을 확인할 수 있는 담당자 연락처 기재 요망) (예) 00고등학교 00과 (032-590-0000)		
<p>위 학생을 2021년도 하반기 한국환경공단 신규직원(8급)으로 이성과 같이 추천합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일 (*'21.12.21.~'22.1.4.이내 추천 요망)</p> <p style="text-align: center;">추천자 : OO고등학교장 _____ (인) (*반드시 학교장 "직인" 날인, 개인 도장 날인 불인정)</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">한국환경공단 이사장 귀하</p>			

[양식2]

2021년도 하반기 한국환경공단 신규직원 채용 이의신청서

성 명	
수험번호	
채용구분	사무직 6급, 기술직 6급 등
직 렬	
주 소	
연 락 처	휴대 폰번호
	이메일주소
이의신청사유	육하원칙에 따라 자세하게 기술
<p>상기 본인은 2021년도 하반기 한국환경공단 신규직원 채용과 관련하여 위와 같이 이의 신청서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">한국환경공단 이사장 귀하</p>	
<p style="text-align: right;">20 . . .</p> <p style="text-align: right;">신청자 : (서명)</p>	

※ 신청 시 유의사항

- 이의신청 처리 예외사유를 확인하고 명확히 기재 바라며, 채용시험 불합격과 관련한 이의신청 사항만 작성 바랍니다. 문의 및 질의사항에 관한 사항은 답변하지 않습니다. <이의신청 예외사유>
 - 급번 채용과 무관하거나 이의제기와 관련 없는 채용제도, 절차 등에 관한 문의 및 질의사항
 - 응시자 정보, 출제위원·평가위원 등에 대한 개인정보, **응시자의 전형 단계별 개인점수 및 순위, 컷라인(단 본인의 필기전형 점수 및 컷라인 공개 예정)**, 공고서 상 명확히 기재되어 있는 내용 등
 - 기타 정보제공이 어려운 사항 등
- 회신은 채용 홈페이지를 통해 시행하며, 사실관계 확인기간에 따라 답변이 늦어질 수 있음을 양해 바랍니다.

[양식3]

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

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

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

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

한국환경공단 이사장 귀하

공지사향

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

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

한국환경공단 직무기술서 : 사무[상경]

	대분류	중분류	소분류	세분류
	NCS 분류체계	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
			03. 마케팅	02. 고객관리
	02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
			02. 인사·조직	02. 자산관리
			03. 일반사무	03. 비상기획
		03. 재무·회계	01. 재무	01. 인사
			02. 회계	02. 노무관리
				02. 사무행정
				01. 예산
				01. 회계·감사
주요사업분야	<ul style="list-style-type: none"> · 기후변화 및 온실가스배출 저감 등 환경관련 국제협약 대응 · 환경오염방지 · 환경개선 및 자원순환 관련 정책연구 개발 · 지원 · 폐기물의 발생억제·순환이용 및 친환경 처리사업 · 환경기초시설(상하수도시설, 폐기물처리시설, 환경에너지시설, 산업폐수, 가축분뇨처리시설, 완충저류시설) 설치, 공사 및 유지관리 · 환경유해 화학물질의 검사 · 분석, 유해성 시험 · 평가 관리 · 대기 · 수질 등 환경측정망 및 관제센터 설치 운영 · 탄소발생을 최소화하는 환경친화적 도시조성 지원사업 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> · 경영목표 달성을 위한 전략수립 및 평가기준 마련 · 고객의 정보요구에 대응하기 위한 필요정보 산출 및 정보 제공·관리 · 임직원 업무지원 및 복지지원, 대내외 회사 품격유지를 위한 제반 행정 · 자산의 처분, 위험관리 및 평가 등 자산관리계획 수립 · 전·평시 예상되는 각종 위협으로부터 기관을 안전하게 보호하기 위한 준비 · 인적자원의 효율적 활용·육성·채용·배치·평가 등 인사제도 개선·운영 · 사용자와 근로자 간 협력적 노사관계구축을 위한 경영활동 수행 · 부서 내·외부 요청 및 필요업무 지원 · 경영성과 달성을 위한 예상되는 수익과 비용의 편성·집행·통제 · 재무제표의 작성과 회계정보의 적정성 파악 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · 핵심성공요소, 기업 경영지원, 기업가치 평가지표, 경영전략, 기업 경영지원 등 경영 계획 수립에 필요한 개념 및 지식 · 고객요구 분석방법, 개인정보보호 관련 지식, 자료수집 방법 및 절차 지식 · 환경분석기법, 법률, 행사 기획, 운영, 평가, 위기사항 대응 매뉴얼 · 인사조직에 대한 개념 및 조직운영, 교육, 복리후생 등의 규정에 관한 지식 · 노동법, 노사관계 전략, 협상방법론, 노동분쟁 관련 판례 및 사례연구, 회의 운영기법 · 문서작성·관리·기안 규정 및 지침에 대한 이해, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해 · 재무제표 및 재무제표 관련 제반 지식 및 원리 · 회계, 계정과목, 결산에 대한 기본적인 이해 · 예산관리 관련 규정, 예산운영지침, 회계기초지식 · 회계원리 수준의 회계지식, 세무 기초지식 			

필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · 기획력, 법령 및 기준 이해능력, 경영환경 분석기법, 핵심가치·자산·역량에 대한 분석 기법, 예산관리 적용·산출 기법, 기획서 및 보고서 작성기술 · 고객 응대 기술, 고객관리시스템 활용 기술, 고객 분석 능력, 외국어 구사능력 · 표준계약서 작성, 원가계산법, 손익분석법, 위험률 분석기술, 갈등관리 기술 · 인력수요예측, 인건비 분석 기술, 직무기반 인사제도 설계, 인력운영종합계획 · 원활한 의사소통능력, 협상기술, 정보수집 및 분석능력, 전략적·분석적 사고 · 문서작성 기술, 문서배포 능력 · 예산관리 적용·산출 기법, 재무제표 작성 및 분석 수행 기술, 예산 및 회계 프로그램 활용 능력 · 관련 세법에 대한 적용 및 과세표준 및 세액 산출 능력
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> · 원활한 의사소통 및 경청·타인의 의견을 적극적으로 수용하려는 태도 · 경영철학을 정확하게 이해하려는 태도 · 보안의식 및 윤리의식, 관련 기준을 준수하려는 자세 · 세심하고 꼼꼼한 검토, 작성, 관리 자세 유지 · 공정한 업무 수행을 하려는 태도 · 계정금액의 정확성을 확인하려는 분석적 태도 · 예산에 대한 정확성을 기하려는 태도 · 회계 관련 규정 준수 의지 · 문제를 확인하고 해결하고자 하는 의지 · 업무협조 태도, 내·외부고객지향성
직업기초능력	· 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력
관련자격	· 지원요건 및 우대사항은 공고문 참고
참고	<ul style="list-style-type: none"> · www.ncs.go.kr · 위 직무기술서는 한국환경공단 채용직렬과 관련된 대표적 NCS를 일부 선정한 작성되었습니다. 공단의 주요사업 변경 등 내외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

한국환경공단 직무기술서 : 사무[법정]

	대분류	중분류	소분류	세분류
NCS 분류체계	01. 기획사무		01. 경영기획	01. 경영기획
			03. 마케팅	02. 고객관리
	02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
			02. 인사·조직	02. 자산관리
			03. 일반사무	03. 비상기획
05. 법률경찰소방교도국방	01. 법률	01. 법무	*NCS미개발	
주요사업분야	<ul style="list-style-type: none"> · 기후변화 및 온실가스배출 저감 등 환경관련 국제협약 대응 · 환경오염방지 · 환경개선 및 자원순환 관련 정책연구 개발 · 지원 · 폐기물의 발생억제·순환이용 및 친환경 처리사업 · 환경기초시설(상하수도시설, 폐기물처리시설, 환경에너지시설, 산업폐수, 가축분뇨처리시설, 완충저류시설) 설치, 공사 및 유지관리 · 환경유해 화학물질의 검사 · 분석, 유해성 시험 · 평가 관리 · 대기 · 수질 등 환경측정망 및 관제센터 설치 운영 · 탄소발생을 최소화하는 환경친화적 도시조성 지원사업 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> · 경영목표 달성 전략 수립과 자원 배분을 위해 경영진의 의사결정 지원 · 고객의 정보요구에 대응하기 위한 필요정보 산출 및 정보 제공·관리 · 자산의 처분, 위험관리 및 평가 등 자산관리계획 수립 · 전·평시 예상되는 각종 위험으로부터 기관을 안전하게 보호하기 위한 준비 · 인적자원의 효율적 활용·육성·채용·배치·평가 등 인사제도의 개선과 운영 · 사용자와 근로자간 협력적 노사관계구축을 위한 경영 활동 수행 · 문서관리, 문서작성, 데이터 관리 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무 지원, 관리 · 국제협약 및 국내외 공단 관련 제·개정 이슈에 대한 대응 · 내부적으로 운영 중인 주요 사업 추진 시 법적 위험 사전 검토 · 각종 분쟁 발생 시 소송 업무 수행, 공단 규정 제·개정 시 적정성과 타당성 검토 · 계약방법 타당성 관리, 계약상대방 자격요건 관리, 계약상대방 평가 등 계약 관련 업무 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · 내·외부 환경분석 기법, 사업별 핵심성과 평가기준 및 전략기술 · 핵심성공요소, 기업 경영지원, 기업가치 평가지표, 경영전략, 기업 경영지원 등 경영계획 수립에 필요한 개념 및 지식 · 고객요구 분석방법, 개인정보보호 관련 지식, 자료수집 방법 및 절차 지식 · 업무처리 지침 개념, 문서기안 절차 및 규정, 전자정보관리 및 보안규정, 회의운영 방법 · 행정 지식, 행사 기획, 운영, 평가, 위기사항 대응 매뉴얼 · 보안규정, 단체협약, 조직 자산관리 규정 등 관련 법규에 대한 지식 · 인사조직에 대한 개념 및 조직운영, 교육, 복리후생 등의 규정에 관한 지식 · 노동법, 노사관계 전략, 협상방법론, 노동분쟁 관련 판례 및 사례연구, 회의 운영기법 · 문서작성·관리·기안 규정 및 지침에 대한 이해, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해 · 공법(행정법, 절차법), 사법(민법), 사회법(노동법), 국제법(조약, 국제법규), 환경관련 법 등 · 공단업무 관련 법률지식, 법률 재·개정 진행절차 지식, 내부 규정 제·개정 및 관리지식, 소송 관련 지식, 민원업무 처리 지식, 법원·검찰청 업무 관련 서류에 대한 지식 · 법학, 행정 분야 지식, 정부정책 및 공공기관 관리에 대한 이해 			

필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · 기획력, 법령 및 기준 이해능력, 경영환경 분석기법, 핵심가치·자산·역량에 대한 분석 기법, 예산관리 적용·산출 기법, 예산안·기획서·보고서 작성기술 · 사회조사 방법론, 마케팅 기법 적용 기술, 기획서 작성 기술, 통계 처리·분석 기법 · 고객 응대 기술, 민원대응 및 협상기술, 고객관리시스템 활용 기술, 고객 분석 능력 · 외국어 능력, OA활용 능력, 의사소통능력, 정보수집 및 분석능력, 전략적 사고, 문제예측 및 대응방안 능력 · 표준계약서 작성, 원가계산법, 손익분석법, 위험률 분석기술, 갈등관리 기술 · 인력수요예측, 인건비 분석 기술, 직무기반 인사제도 설계, 인력운영종합계획 능력 · 법률 고문 위촉 및 관리 능력, 법률 및 내규 해석·적용 능력 · 소송관련 소장 준비서면 및 답변서 작성 기술, 등기 및 공탁 관련 수속절차 진행 지원 능력, 소송 및 재판 관련 서류 작성 능력
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> · 원활한 의사소통 및 경청, 타인의 의견 수용 자세, 상호업무협조 태도, 고객서비스 마인드 · 경영철학을 정확하게 이해하려는 태도 · 보안의식 및 윤리의식, 관련 기준을 준수하려는 자세 · 돌발 상황에 민첩하게 대응하는 자세 · 세심하고 꼼꼼한 검토, 지속적인 확인·검토 자세 · 투명하고 공정한 업무 수행을 하려는 태도, 객관적인 판단 자세 · 적극적인 문제파악 및 개선의지, 책임감 있는 태도
직업기초능력	· 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력
관련자격	· 지원요건 및 우대사항은 공고문 참고
참고	<ul style="list-style-type: none"> · www.ncs.go.kr · 위 직무기술서는 한국환경공단의 채용직렬과 관련된 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 공단의 주요사업 변경 등 내외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

한국환경공단 직무기술서 : 사무[회계]

	대분류	중분류	소분류	세분류
	NCS 분류체계	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
			03 마케팅	02. 고객관리
	02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
			02. 인사·조직	02. 자산관리
			03. 일반사무	03. 비상기획
		03. 재무·회계	02. 회계	01. 인사
				02. 노무관리
				02. 사무행정
				01. 회계
				02. 세무
주요사업분야	<ul style="list-style-type: none"> · 기후변화 및 온실가스배출 저감 등 환경관련 국제협약 대응 · 환경오염방지 · 환경개선 및 자원순환 관련 정책연구 개발 · 지원 · 폐기물의 발생억제·순환이용 및 친환경 처리사업 · 환경기초시설(상하수도시설, 폐기물처리시설, 환경에너지시설, 산업폐수, 가축분뇨처리시설, 완충저류시설) 설치, 공사 및 유지관리 · 환경유해 화학물질의 검사 · 분석, 유해성 시험 · 평가 관리 · 대기 · 수질 등 환경측정망 및 관제센터 설치 운영 · 탄소발생을 최소화하는 환경친화적 도시조성 지원사업 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> · 경영목표 달성을 위한 전략수립 및 평가기준 마련 · 고객의 정보요구에 대응하기 위한 필요정보 산출 및 정보 제공·관리 · 임직원 업무지원 및 복지지원, 대내외 회사 품격유지를 위한 제반 행정 · 자산의 처분, 위험관리 및 평가 등 자산관리계획 수립 · 전·평시 예상되는 각종 위험으로부터 기관을 안전하게 보호하기 위한 준비 · 인적자원의 효율적 활용·육성·채용·배치·평가 등 인사제도 개선·운영 · 사용자와 근로자 간 협력적 노사관계구축을 위한 경영활동 수행 · 부서 내·외부 요청 및 필요업무 지원 · 사업별 전체 예산 관리, 수입·지출 결산 및 결산보고서 작성, 계정과목별 명세서 검토, 재무제표 작성 및 회계감사 지원, 제공된 회계정보의 적정성 파악 · 과세표준 및 세액 산출, 과세 당국에의 신고 및 납부, 조세부담을 최소화하기 위한 조세전략 수립 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · 핵심성공요소, 기업 경영지원, 기업가치 평가지표, 경영전략, 기업 경영지원 등 경영 계획 수립에 필요한 개념 및 지식 · 고객요구 분석방법, 개인정보보호 관련 지식, 자료수집 방법 및 절차 지식 · 환경분석기법, 법률, 행사 기획, 운영, 평가, 위기사항 대응 매뉴얼 · 인사조직에 대한 개념 및 조직운영, 교육, 복리후생 등의 규정에 관한 지식 · 노동법, 노사관계 전략, 협상방법론, 노동분쟁 관련 판례 및 사례연구, 회의 운영기법 · 문서작성·관리·기안 규정 및 지침에 대한 이해, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해 · 국가재정법, 국고금관리법 등 보조금관련 법령 전반과 예산편성 및 집행지침에 대한 이해 · 회계 관련 규정 및 계정과목에 대한 지식 · 재무제표 및 재무관리 관련 제반 지식, 원리 · 부가가치세 신고 여부, 세금계산서 발급 대상 구분 지식 · 세법 관련 규정, 세무 회계 구조 이해, 			

필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · 기획력, 법령 및 기준 이해능력, 경영환경 분석기법, 핵심가치·자산·역량에 대한 분석 기법, 예산관리 적용·산출 기법, 기획서 및 보고서 작성기술 · 고객 응대 기술, 고객관리시스템 활용 기술, 고객 분석 능력, 외국어 구사능력 · 표준계약서 작성, 원가계산법, 손익분석법, 위험률 분석기술, 갈등관리 기술 · 인력수요예측, 인건비 분석 기술, 직무기반 인사제도 설계, 인력운영종합계획 · 원활한 의사소통능력, 협상기술, 정보수집 및 분석능력, 전략적·분석적 사고 · 문서작성 기술, 문서배포 능력 · 계정과목별 명세서 작성 능력, 재무제표 작성과 분석 능력 · 세무신고서 작성 능력, 개정세법 유무 확인 능력과 관련 세법에 대한 적용 능력 · 보조금 집행 및 결산보고서 작성·검토 능력, 기업실무회계 관련 규정과 세무 관련 증빙서류 관리 능력 · 계정과목별 명세서 검토 능력, 자산·부채에 대한 평가 능력 · 회계프로그램 활용 능력, OA활용 능력
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> · 원활한 의사소통 및 경청·타인의 의견을 적극적으로 수용하려는 태도 · 경영철학을 정확하게 이해하려는 태도 · 보안의식 및 윤리의식, 관련 기준을 준수하려는 자세 · 세심하고 꼼꼼한 검토, 작성, 관리 자세 유지 · 공정한 업무 수행을 하려는 태도 · 수리적 정확도를 기하려는 자세 · 거래에 대한 신속하고 정확한 판단력 · 세법에 대한 세심하고 주의 깊은 태도 · 신고기한 엄수 자세 · 오류 및 전자신고에 대한 신속하고 신중한 업무 태도 · 업무협조 태도, 내·외부고객지향성
직업기초능력	· 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력
관련자격	· 지원요건 및 우대사항은 공고문 참고
참고	<ul style="list-style-type: none"> · www.ncs.go.kr · 위 직무기술서는 한국환경공단 채용직렬과 관련된 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 공단의 주요사업 변경 등 내외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

한국환경공단 직무기술서 : 기술[환경]

	대분류	중분류	소분류	세분류
	NCS 분류체계	23.환경·에너지·안전	01. 산업환경 04. 환경서비스	01. 수질관리 02. 대기관리 03. 폐기물관리 04. 소음진동관리 01. 환경경영 02. 환경평가
주요사업분야	<ul style="list-style-type: none"> · 기후변화 및 온실가스배출 저감 등 환경관련 국제협약 대응 · 환경오염방지 · 환경개선 및 자원순환 관련 정책연구 개발 · 지원 · 폐기물의 발생억제·순환이용 및 친환경 처리사업 · 환경기초시설(상하수도시설, 폐기물처리시설, 환경에너지시설, 산업폐수, 가축분뇨처리시설, 완충저류시설) 설치, 공사 및 유지관리 · 환경유해 화학물질의 검사 · 분석, 유해성 시험 · 평가 관리 · 대기 · 수질 등 환경측정망 및 관제센터 설치 운영 · 탄소발생을 최소화하는 환경친화적 도시조성 지원사업 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> · 수질오염도 측정·분석 · 대기오염과 악취물질 및 대기 환경의 측정·분석 · 폐기물 관리 및 처리계획의 수립 · 소음 발생원 등의 현황을 조사, 측정, 분석, 예측 및 평가하는 업무 수행 · 환경 분야 조사·분석·진단·상담·교육 및 대행서비스 업무 · 환경현황 파악 및 환경평가분야별 환경실태 조사·분석 및 해석 · 환경기초시설 공사관리 및 유지관리, 품질관리 등 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · (수질환경관리) 각 공정별 적용 기술에 대한 지식, 상하수도 시설 유지관리 지침서에 대한 지식, 수질관련 법규에 대한 이해, 준공도서(설계도서, 운전매뉴얼, 시운전보고서)관련 지식 · (대기환경관리) 측정 대상오염물질에 대한 종류 및 물성 관련 지식, 대기오염 모델 종류별 특성과 제한사항 관련 지식, 대기 환경영향평가 절차 관련 지식 · (폐기물관리) 폐기물관리법에 대한 이해, 자원의 절약과 재활용 촉진에 관한 법률 이해, 환경백서 및 환경 관련 법규 이해, 유사 재해예방 가이드 라인에 대한 이해 · (소음진동관리) 소음 진동관리법에 대한 지식, 환경정책기본법·환경영향평가법·환경분쟁조정법에 대한 지식, 산업안전보건법에 대한 지식 · (환경컨설팅) 수질 및 수생태계 보전에 관한 법률, 대기환경보전법, 폐기물관리법, 유해화학물질 관리법, 토양환경 보전법, 소음진동 관리법 등 환경 관련 법규 지식, 현재의 환경기술 수준 현황 및 기술개발 동향 관련 지식, 환경컨설팅 수요 대비 적용가능 환경기술 현황 · (환경관리) 환경사고 대응절차의 인지, 자료 수집 및 분석 지식 · (환경조사분석) 환경영향평가서 등 보고서 작성 관련 규정에 대한 지식, 조사대상지역의 환경정보에 대한 지식, 환경기준, 환경보존에 대한 지식, 환경 관련 법령에 대한 지식 · (환경시설운영) 환경기초시설 이론과 관련된 지식, 환경기초시설 계획목표 검토 및 설정에 관한 지식, 환경기초시설 규모 및 구조 검토에 관한 지식, 시설설계 용역수행관련 법령 및 기준 적용 지식, 지역특성을 반영한 계획기준 도출 등에 관한 지식 			

필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · (수질환경관리) 전체 공정의 효율적 운영 기술, 준공도서, 설계도서 파악 기술, 단위공정 시설 조작기술, 수질분석 및 데이터 해석 기술 · (대기환경관리) 대기오염 배출량 산출 기술, 대기오염 모델링 수행 기술, 자연, 기계환기설비 설치 및 유지관리 기술 · (폐기물관리) 정책효과에 대한 평가 기술, 폐기물 통계 자료 분석 기술, 열적 처리기술별 설계인자 활용 기술, 안전도 평가기술과 안전요소 적용 기술, 수출입 행정관련 수행기술 · (소음진동관리) 소음·진동 측정기술, 분석 및 통계프로그램 운용 기술, 소음·진동 해석프로그램 활용 기술 · (환경컨설팅) SPSS, SAS 등 통계 프로그램 활용 기술, 환경 관련 분야 기술수준 진단 기술, 국내외 환경정책 및 법규 간의 연계성 및 추진내용 조사 기술 · (환경조사분석) 수집자료 정리 및 해석 기술, 통계자료 활용 및 분석 기술, 문헌자료 수집 기술 · (환경시설운영) 시설규모 적정성 검토, 시설 계획목표 설정방법, 계획기준에 관한 기초자료 분류정리 및 분석능력에 관한 기술
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> · (수질환경관리) 정확한 자료를 얻으려는 태도, 시설물을 최적으로 유지하려는 태도, 문제 발생시 적극적으로 대처하려는 태도, 처리공정 및 시설에 대해 적극적으로 이해하려는 태도 · (대기환경관리) 정확하게 데이터를 관리하려는 태도, 고객의 필요에 부응하는 태도, 규제 목표를 명확히 이해하고 지키려는 태도 · (폐기물관리) 관련 법규를 준수하려는 태도, 정부 정책에 적극적으로 참여하려는 태도, 꼼꼼하게 정책을 파악하려는 태도, 환경재난의 심각성을 인식하려는 태도 · (소음진동관리) 주의 깊게 관찰하는 태도, 정확한 법률, 기준 적용을 준수하려는 태도, 적극적이며 능동적인 태도 · (환경컨설팅) 상대의 요구사항을 분석하고 수용하는 태도, 목표달성을 위해 노력하는 태도 데이터를 바탕으로 한 분석적으로 사고하는 태도, 지속적인 확인 및 검토하려는 태도 · (환경조사분석) 원활한 의사소통능력 및 태도, 적극적인 현지 답사 및 점검하려는 태도, 과업내용서를 상세하게 검토하려는 태도, 꼼꼼하게 자료를 검토하려는 태도 · (환경시설운영) 전체적인 시각으로 업무를 수행하려는 태도, 복잡한 내용에 대한 각각의 관련성을 파악하고 핵심사항을 분류하려는 태도, 설계기준 및 지침에 따라 정확히 업무를 수행하려는 태도
직업기초능력	· 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 기술능력, 조직이해능력
관련자격	· 지원요건 및 우대사항은 공고문 참고
참고	<ul style="list-style-type: none"> · www.ncs.go.kr · 위 직무기술서는 한국환경공단의 채용직렬과 관련된 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 공단의 주요사업 변경 등 내외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

한국환경공단 직무기술서 : 운영[수도]

NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	23. 환경-에너지-안전	01. 산업환경	01. 수질관리	02. 수질공정관리
		04. 환경서비스	01. 환경경영	03. 환경관리
주요사업분야	<ul style="list-style-type: none"> · 기후변화 및 온실가스배출 저감 등 환경관련 국제협약 대응 · 환경오염방지 · 환경개선 및 자원순환 관련 정책연구 개발 · 지원 · 폐기물의 발생억제·순환이용 및 친환경 처리사업 · 환경기초시설(상하수도시설, 폐기물처리시설, 환경에너지시설, 산업폐수, 가축분뇨처리시설, 완충저류시설) 설치, 공사 및 유지관리 · 환경유해 화학물질의 검사 · 분석, 유해성 시험 · 평가 관리 · 대기 · 수질 등 환경측정망 및 관제센터 설치 운영 · 탄소발생을 최소화하는 환경친화적 도시조성 지원사업 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> · 상수원수, 생활하수, 폐수, 축산폐수, 분뇨, 침출수를 대상으로 다양한 처리공정을 제어·감시 하고 운영·보수·유지·관리하는 활동을 하는 업무 · 정수장에서 안전한 수돗물을 생산, 공급하기 위해 원수를 취수하고 정수처리공정을 적정하게 운영, 관리하는 업무 · 최적 생활환경 확보를 목표로 오염원 및 오염물질을 조사, 분석하여 파악하고 환경 계획을 수립 하며 이를 통해 배출시설 관리 및 방지시설을 유지, 개선시키며 환경행정업무, 환경교육훈련, 환경성과평가 등 오염물질의 발생과 배출을 최소화하는 업무 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · (수질공정관리) 각 공정별 적용 기술에 대한 지식, 상하수도 시설 유지관리 지침서에 대한 지식, 환경관련 법규(수도법, 먹는물 관리법 등 물관련 법률 지식)에 대한 이해, 준공도서 (설계도서, 운전매뉴얼, 시운전 보고서) 관련 지식 · (정수시설운영관리) 수도법, 먹는물관리법, 수질 및 수생태계 보전에 관한 법률에 대한 이해, 상수도시설기준, 수돗물 수질관리지침, 정수처리기준에 대한 지식, 토목/전기/기계공사 설계 및 시방서 작성에 대한 이해, 단위공정별 적용기술에 대한 지식 · (환경관리) 사업상의 환경방침 관련 지식, 공정별 기술시방서 관련 지식, 환경 행정 실무관련 지식, 공정별 물질 배출 흐름도에 대한 이해 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · (수질공정관리) 환경관련 법규 해석 기술, 전체 공정의 효율적 운영 기술, 준공도서, 설계도서 파악 기술, 단위 동선 시설 조작 기술, 수질분석 및 데이터 해석 기술 · (정수시설운영관리) 기계/전기설비의 구조, 기능, 조직 취급 방법, 정수처리시스템 설계 인자, 운전인자 파악, 수질정보시스템 데이터 활용 기술, 기계설비 안전사고 발생 시 안전대책 수립 기술 · (환경관리) 법규의 해석 및 적용 등 검토 기술, 배출량 산정과 분석 기술, 오염물질 원단위 해석 기술, 이해관계자와의 의사소통 기술 			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> · (수질공정관리) 환경관련 법규준수 의지, 대관기관과의 협조 노력, 자료의 정확성 추구, 시설물을 최적으로 유지하려는 태도, 처리공정 및 시설에 대한 이해의 적극성 · (수질공정관리) 안전규칙을 준수하려는 태도, 장애 원인규명과 대응방안을 적극적으로 해결하려는 태도, 새로운 기술습득과 기술수준을 준수하려는 태도, 먹는물 수질 기준을 준수하려는 태도 · (환경관리) 치밀하고 꼼꼼한 업무처리 자세, 적극적 사고와 진취적 행동, 침착함과 결단력 · 정확하게 분석하려는 태도 			
직업기초능력	· 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력			
관련자격	· 지원요건 및 우대사항은 공고문 참고			
참고	<ul style="list-style-type: none"> · www.ncs.go.kr · 위 직무기술서는 한국환경공단의 채용직렬과 관련된 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 공단의 주요사업 변경 등 내외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. 			