

직무기술서 : 보안

| 구 분 | 내 용 |
|------|--|
| 주요업무 | <ul style="list-style-type: none">○ 청사 경비 및 내·외부 순찰업무○ 방문자에 대한 안내 등 서비스 제공○ 안전관리와 기관 출입관리 및 부적격자에 대한 방호업무 수행 등 |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none">○ 시설 특성 및 방범 설비에 대한 이해, 위해요소 유형 및 발생 양태 이해○ 고객 요구사항 특성의 이해, 혼잡 및 폭력 균중에 대한 대응○ 각 상황별 안전사고 대응 지식, 상황전파 및 대피 유도방법○ 환자 및 부상자 발생 시 응급처치 방법, 순찰 시 점검요소 및 방법, 유관기관 연락방법, 상황별 경보방법○ 기타 긴급사고 및 사건에 대한 초동조치 지식○ 지시받는 요령, 정확한 화법, 커뮤니케이션 지식 |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none">○ 경계업무 수행능력, 감시장비 등 사용능력, 보고·신고 수행능력, 현장확인 수행능력, 상황전파 및 대피유도 능력○ 출입자 유형화 이해능력, 의심자 질문수행 능력, 위해요소 분석능력, 고객심리 파악능력, 조치사항의 설명 능력 |
| 태 도 | <p>(공통) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감)</p> <ul style="list-style-type: none">○ 냉철한 판단력, 시민의 안전을 우선하는 태도, 관련법규 준수 노력○ 불의의 사고를 방지하기 위해 적극적으로 예방하려는 노력○ 치밀한 관찰력, 과감한 결단력 유지, 바른 근무자세 준수○ 상황에 따라 신속 대처할 수 있는 준비자세, 책임감 |
| 자격요건 | <ul style="list-style-type: none">○ 채용공고문 참조 |

안전전문직(보안) 근무형태

■ 보안분야 직무 내용

- 청사 경비 및 내·외부 순찰업무
- 방문자에 대한 안내 등 서비스 제공
- 안전관리와 기관 출입관리 및 부적격자에 대한 방호업무 수행

■ 보안분야 근무(휴게)시간

| 구분 | 근무시간 | | 휴게시간 | 비 고 |
|-----|----------------------|-----------------------|-------|---------------|
| 교대조 | 주간 근로 | 08:30~20:30 총 10시간 | 총 2시간 | 주-야-비 교대근무 |
| | 주간지원 근로 | 11:00~20:30 총 8시간 | 총 1시간 | |
| | 야간 근로 | 20:30~07:30 총 8시간 | 총 3시간 | |
| | 비번 | - | - | |
| 일근조 | 10:30~20:30 총 9시간 | | 총 1시간 | 일, 월 휴무 |

* 근무표에 따른 근무를 기본으로 하며, 공연일정에 따라 초과근무를 할 수 있음