

서울신용보증재단 NCS기반 채용 직무기술서 : 일반직원 5급 (일반전형)

	대분류	중분류	소분류	세분류
NCS 분류 체계	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
			02.홍보·광고	01.기업홍보 02.PR/광고
		02.총무인사	02.인사조직	01.인사
		03.재무회계	01.재무	01.예산 02.자금
			02.회계	01.회계·감사
		03.금융·보험	01.금융	03.신용분석
	02.기업신용분석			
	03.여신심사			
	01.금융영업		01.창구사무	
			02.기업영업	
			05.금융영업지원	01.창구사무
	02.채권추심			
03.리스크관리				
기관 주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신용보증 : 소기업·소상공인에 대한 신용평가를 통하여 보증을 지원함으로써 원활한 자금지원 업무 수행 ■ 자금지원 : 서울시 소재 유망 중소기업에게 서울시 정책자금 지원하는 업무 수행 ■ 사고관리 : 부실발생 기업에 대한 재산조사 및 채권보전 조치 업무 수행 ■ 채권관리 : 금융기관 등에 보증채무이행, 채무자에게 구상권 행사하여 채권을 회수하는 업무 ■ 회생지원 : 부실기업에 대한 회생절차관리를 통해 원활한 신용회복 및 재보증가능 업무 수행 ■ 종합지원 : 서민 자영업자의 자생력·경쟁력을 제고하여 서울경제 활성화에 기여하기 위한 업무 수행 			
지원자격	연령, 성별, 학력, 전공 무관			
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> ■ 서류전형 : 채용직무분야별 자격사항, 자기소개서, 경력/경험기술서 기반 평가 진행 ■ 필기전형 : NCS직업기초능력평가, 직무수행능력평가(경영, 경제, 민·상법), 논술 진행 ■ 역량면접 : 실무능력에 대한 검증 진행 ■ 인성면접 : 인성 및 조직적합도 검증 진행 			
직무 개요	<ul style="list-style-type: none"> ■ 경영일반 : 경영기획, 인사관리, 재무회계, 고객센터, 자원관리, 복리후생, 감사, 교육, 홍보, IT 등 ■ 신용보증 : 보증기획, 보증상품개발, 채보증, 보증상담, 조사심사, 보증지원 등 ■ 자금지원 : 서울시중소기업육성자금 지원(시설자금, 경영안정자금, 시중은행협력자금) 등 ■ 사고관리 : 조기경보, 사고처리, 재산조사, 채권보전조치, 사후관리 등 ■ 채권관리 : 채권관리기획, 구상채권관리, 특수채권관리, 보증채무이행, 사고관리, 대위변제, 재보증청구관리, 회생/파산, 채권회수, 상각 등 ■ 종합지원 : 소상공인 생애주기별 맞춤형 지원, 자영업지원센터, 온라인 포털, 우리마을가게 상권 분석서비스 운영 			
직업 기초능력	의사소통능력, 정보능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력			

경영일반	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 경영전략 기획 및 경영혁신, 경영공시, 경영계획 수립 및 조정 ■ 예치금, 출연금 등 기본재산 관리, 예산 편성, 집행, 결산의 통할 및 조정 ■ 조직관리 및 직원의 내부 성과평가 관리, 직무전결, 정원관리 ■ 직원의 인사, 복무, 보수, 복지 ■ 재단의 재산 및 물품관리, 구매 및 계약 ■ 전산업무에 관한 통할 및 조정, 정보보호 관리 업무 ■ 대외 홍보, 대외 협력, 경영평가 등 대외 평가업무 ■ 감사업무의 기획 및 통할, 회계감사, 업무감사, 대외감사
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 경영전략, 경영관리기법, 인력운영계획수립, 정원관리기법, 인력육성체계, 교육설계법, 경력개발방법론 ■ 예산편성지침, 재무예산관리, 재무회계이론, 회계관련 규정, 감사관련 규정, 비영리회계 ■ 조직관리 이론, 조직행동 이론 ■ 임금관리, 근로기준법, 임금 및 단체협약
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 내외부 규정 해석 능력/기본약관 및 약정서 해석 능력 ■ 한글, 엑셀 등 업무관련 프로그램 활용한 문서 기안, 작성, 편집 기술 ■ 회계·재무자료 취합, 정리, 분류 기술 ■ 통계처리·분석, 리서치 데이터 분석, 재무제표 분석, 기술가치 분석 기술
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 부서간 의사소통을 원활하게 진행하려는 자세 ■ 종합적 시각을 견지하려는 자세 ■ 목표지향적 사고
신용보증	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신용조사, 신용정보, 신용보증, 재보증 업무의 기획 및 통할 ■ 신용보증관련 규정, 제도개선 및 보증상품 개발 ■ 신용보증리스크 기획, 분석, 관리 ■ 신용보증 상담 및 서류접수, 조사, 심사, 사후관리 ■ 신용보증 및 기업지원 관련 자료 수집 및 제출 ■ 타 재단·기금 자료 수집 / 법령 및 제도개선 사항 조사, 검토, 품의 및 시행
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기업가치 및 기업경영 분석 ■ 권리분석, 담보감정평가, 부채현황 자료, 여신관련 ■ 여신관련 내부규정, 여신관련 민법, 상법 ■ 신용평가 방법 및 신용평가등급 체계 ■ 리스크 유형, 리스크 측정 기법 등 리스크관리 이론 ■ 자산에 대한 법적, 세무적, 회계적 지식
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 객관적 자료·정보 수집/검토능력 ■ 금융거래 기초자료의 이해 및 분석력 ■ 여신심사에 필요한 자료·정보 수집 능력/검토 능력 ■ 상환능력 평가방법/상환능력 측정능력 ■ 용어에 대한 전반적인 이해 및 설명능력 ■ 내외부 규정 해석 능력/기본약관 및 약정서 해석 능력
태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수리적 정확성을 기하려는 자세 ■ 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고 ■ 객관적으로 판단하려는 자세 ■ 원활한 의사소통을 하려는 노력 ■ 계획수립의 치밀성 ■ 냉철한 판단력 	

채권관리	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 독촉, 재산조사, 시효관리 ■ 구상권회수, 담보권실행(경매), 소송, 채무감면 ■ 상각대상 업체 선별, 선별 업체 재산조사, 중앙회 구상권 상각승인 요청, 회계처리 ■ 보증채무이행, 재보증청구관리 ■ 채권보전조치 실익 및 채무관계자에 대한 채권보전조치 적정성 검토 ■ 사고업체에 대한 정상화 활동 및 민원인 응대 ■ 회생, 파산, 신용회복 ■ 타 재단·기금 자료 수집 / 법령 및 제도개선 사항 조사, 검토, 품의 및 시행
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 채권 종류, 채권 양도 등 관련 지식 ■ 담보의 종류, 종류별 처분 절차, 담보 평가원칙 및 방법 등 관련 지식 ■ 보전조치 효력, 보전조치 담보제공 절차, 보전서에 대한 이해 ■ 상법, 민법, 물권법, 민사집행법, 채권법, 회계법, 국민연금법, 세법, 주택 및 상가건물임대차보호법, 부동산등기법, 노동법, 농업기계화촉진법, 개인정보보호법, 기타 관련 법률(자동차·선박·건설기계·항공기 저당법) ■ 채권의 공정한 추심에 관한 법률, 채무자 회생 및 파산에 관한 법률, 우선변제채권 관련 법률(여신관련 민상법/소액 임차보증금, 임금채권, 국세 등 우선 특권)
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 개인/법인의 부실징후 이해 및 분석 ■ 채권회수기술/채권보전조치 방법/강제집행회수 기술 ■ 채무 상담기술 ■ 보고서(종합분석보고서, 재산조사결과보고서, 채권회수실적보고서 등) 작성 기술 ■ 용어에 대한 전반적인 이해 및 설명능력 ■ 내외부 규정 해석 능력/기본약관 및 약정서 해석 능력
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수리적 정확성을 기하려는 자세 ■ 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고 ■ 객관적으로 판단하려는 자세 ■ 원활한 의사소통을 하려는 노력 ■ 계획수립의 치밀성 ■ 냉철한 판단력
종합지원	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 창업 및 경영개선을 위한 상담, 교육, 현장체험(멘토링 과정) 및 창업컨설팅 실시 ■ 자영업클리닉, 사업정리 및 재기지원, 자영업협업화, 소상공인 동행 프로젝트, 우리 가게 전담 마케터 지원 ■ 종합지원포털 운영, 서울시 우리마을가게 상권분석서비스 운영
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 고객 요구사항 분석 및 적용 방법 ■ 교육 시설, 매체, 강사 관리 방법 ■ 고객 맞춤형 컨설팅 프로그램 설계 및 운영
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 한글, 엑셀 등 업무관련 프로그램 활용한 문서 기안, 작성, 편집 기술 ■ 내외부 규정 해석 능력/기본약관 및 약정서 해석 능력 ■ 예비창업자 및 창업자 상담 및 컨설팅 능력
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 주인의식과 책임감 있는 자세 ■ 상대방의 의견을 적극적으로 청취하는 태도 ■ 고객의 요청을 적극적으로 수용하고자 하는 태도
관련 주요 자격증	신용분석사, 경영지도사, 신용관리사, 여신심사역, 공인회계사, 노무사, 세무사, 변호사 등	
NCS 홈페이지	http://www.ncs.go.kr	

서울신용보증재단 NCS기반 채용 직무기술서 : 일반직원 5급 (전산A전형) (시스템/네트워크)

NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	20.정보통신	01.정보기술	01.정보기술전략계획 03.정보기술운영	03.정보기술기획 01.IT시스템관리
기관 주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신용보증 : 소기업·소상공인에 대한 신용평가를 통하여 보증을 지원함으로써 원활한 자금지원 업무 수행 ■ 자금지원 : 서울시 소재 유망 중소기업에게 서울시 정책자금 지원하는 업무 수행 ■ 사고관리 : 부실발생 기업에 대한 재산조사 및 채권보전 조치 업무 수행 ■ 채권관리 : 금융기관 등에 보증채무이행, 채무자에게 구상권 행사하여 채권을 회수하는 업무 ■ 회생지원 : 부실기업에 대한 회생절차관리를 통해 원활한 신용회복 및 재보증 가능 업무 수행 ■ 종합지원 : 서민 자영업자의 자생력·경쟁력을 제고하여 서울경제 활성화에 기여하기 위한 업무 수행 			
지원자격	<ul style="list-style-type: none"> ■ CCNA(Cisco Certified Network Associate) ■ CCNP(Cisco Certified Network Professional) ■ 네트워크관리사 1급 ■ 네트워크관리사 2급 <p>위 자격증 중 1개 이상의 유효한 자격증을 보유한 자 (서류접수 마감일 기준 유효하여야 함)</p>			
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> ■ 서류전형 : 채용직무분야별 자격사항, 자기소개서, 경력/경험기술서 기반 평가 진행 ■ 필기전형 : NCS직업기초능력평가, 논술 진행 ■ 실무면접 : 실무능력 검증 진행 ■ 임원면접 : 인성 및 조직적합도 검증 진행 			
직무 개요	<ul style="list-style-type: none"> ■ 정보시스템 기획 : 정보화사업계획 수립, 정보보안계획 수립, 유지보수정책 수립, 예산편성 등 ■ 정보시스템 사업관리 : 정보화사업 설계, (외주 개발 시)개발업체 선정절차 진행, 사업관리, 검수 등 ■ 정보시스템 자원관리 : 소프트웨어 관리, 하드웨어 관리, 전산물품 관리 등 ■ 유지보수 사업관리 : 홈페이지(재단, 사이버센터, 서울드림머니), 콜센터, 그룹웨어, 전산시스템 등 ■ 업무전산(EUM) 개발관리 : 보증·회생업무, 인사업무, 회계업무, 통계 및 감사업무 등 			
직업 기초능력	의사소통능력, 정보능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력			
정보시스템 기획	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 정보화 사업계획 수립, 정보보안 계획 수립, 유지보수 정책 수립, 정보시스템 관련 각종 대외기관 응대, 신기술 동향 및 관련자료 수집 ■ 연도별 정보화 예산 수립, 정보화 예산 타당성 검토, 각종 정보화 사업 계약 추진 		
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 정보시스템 운영 관련 법, 지침, 규정, 가이드라인 ■ 개발플랫폼(OS, DBMS, WAS 등) 지식 ■ 전사적 아키텍처에 대한 업무 아키텍처 모델링 ■ S/W 품질평가 활동계획 수립방법 ■ 운영서비스 모델(ITSM, ITIL 등) 지식 		
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자료수집 및 분석 능력, 비즈니스 및 정보기술 모델링 기술 ■ S/W 아키텍처 요구분석 능력, 전략과제 도출 능력 ■ 조직간 협업 및 대내외 이해관계자 의사소통 능력 ■ 한글, 엑셀 등 업무관련 프로그램 활용한 문서 기안, 작성, 편집 기술 ■ 프로젝트 효익계산 능력, 자원배분 우선순위 식별 능력 		
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자료 수집 및 정리를 체계적으로 치밀하게 수행하는 태도 ■ 상대방의 의견을 수렴할 수 있는 개방적 태도 ■ 사용자 요구사항 수집에 대한 적극성 ■ 적극적 의사소통 자세 		

정보시스템 사업관리	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신규 정보화사업 정책 수립 및 시행 ■ 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리 ■ 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점 분석 ■ 사전 예방활동 및 발생된 문제에 대한 즉각 적절한 조치 수행
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ IT 개발방법론표준, IT 아웃소싱 관리 방법론, IT 아키텍처 표준 ■ 하드웨어/네트워크/응용소프트웨어/어플리케이션의 이해 및 적용 ■ 오류 또는 예외상황 발생 시 적절한 조치 기법 ■ 계약관련 업무 지식 및 입찰방법 이해
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ S/W 아키텍처 요구분석 능력 ■ 요구사항 기술서 및 명세서 작성 능력 ■ 정보기술 전문분야별 개념도 이해 능력 ■ 장애 발생 시 적절한 복구 조치 능력 ■ 네트워크 구성 및 구축/시험 및 분석 능력 ■ 표준프로세스 및 방법론 수립 능력
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 분석적이고 창의적인 사고 ■ 세밀한 작업지시서 및 규격서 검토 노력 ■ 적절한 계획 수립, 사업과정 및 결과에 책임질 수 있는 책임감
정보시스템 자원관리	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소프트웨어 관리 : 보유현황 파악, 성능 및 기능 관리, DB관리, 품질관리활동 및 개선 ■ 하드웨어 관리 : 서버, 네트워크 장비의 성능과 기능 관리, 확장성과 호환성 관리, 이력 관리 ■ 전산물품 관리 : PC, 통신망, 기타 정보화 자산 관리
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소프트웨어 제품 품질인증체계 이해, 소프트웨어 구조 관련 개념 ■ 소프트웨어 품질평가 활동계획 수립 ■ ITIL(IT Infrastructure Library) 개념 ■ IT 시스템관리 관련 지식 ■ 하드웨어, 소프트웨어, 네트워크 이해 ■ 보안시스템에 대한 이해, 정보보안 관련 법 및 운영지침
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소프트웨어 제품 평가검토항목 작성, 품질 성과(효과) 측정 및 분석 능력 ■ 소요자원 산정기술, 시스템별 적정 용량 산정 기술 ■ OS별 서버관리 능력, 어플리케이션 환경 이해 능력 ■ 데이터 백업 및 복구 능력 ■ 정보수집 및 분석 기술 ■ 정보시스템 기기 관리프로그램 사용 능력
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 품질개선을 위한 의지 ■ 시스템 구성요소들의 변경사항을 주기적으로 점검하는 태도 ■ 장애 발생 시 신속한 대응을 통해 안전하게 작업 및 개선하려는 의지 ■ 객관적이고 중립적인 관점에서의 점검 태도, 서비스 의식

유지보수 사업관리	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 홈페이지(재단, 사이버센터, 서울드림머니) 유지보수 관리 ■ 콜센터시스템 유지보수 관리 ■ 그룹웨어(패키지 및 포탈개발) 유지보수 관리 ■ 재단 전산시스템 점검 관리, 장애대응, 기기 교체 및 신규도입 ■ 유지보수 업체 및 파견인력 관리
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소프트웨어 아키텍처 ■ 데이터베이스에 대한 이해 ■ 보안 : 웹보안개념, 웹관련 법/규정 및 가이드라인, 정보보안 관련 법 및 운영지침 ■ 그룹웨어 패키지에 대한 이해 ■ IT 아웃소싱 관리 방법론 ■ 프로젝트 관리 방법론 ■ 소프트웨어 규모 산정기법 ■ 계약관련 법률 지식 및 입찰방법 이해 ■ 정보시스템 운영관리 지침에 대한 이행
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 어플리케이션 설계 및 구현 능력 ■ 논리 및 물리 DB설계 능력 및 공수 산정 능력 ■ Web/App관련 개발프로그래밍 Skill, 디자인(CSS, HTML5) ■ 형상관리 도구 활용 기법 ■ 문서화 및 발표능력
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 정확성과 완전성을 기하는 자세, 책임감과 적극성 ■ 고객의 요청을 수용하고자 하는 태도 ■ 성공적 프로젝트 이행을 위한 의지 ■ 기술적/비기술적 제약사항에 대한 극복 노력
업무전산 (EUM) 개발관리	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 고유업무(신용보증, 자금지원, 회생지원, 종합지원) 프로세스 업무전산 구축, 수정, 개발 ■ 경영지원업무(인사, 회계, 통계 및 감사업무 등) 프로세스 업무전산 구축, 수정, 개발 ■ 주무부서의 신규(수정)개발 의뢰건에 대한 검토 및 중앙회 개발 의뢰 ■ 신규개발건에 대한 테스트 및 검증, 업무적용 후 사후관리(데이터관리) 실시
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 고유업무(신용보증, 자금지원, 회생지원, 종합지원)에 대한 이해 ■ ERP 시스템 개발에 필요한 지식 및 정보 ■ 데이터베이스에 대한 이해 ■ ITSM(IT Service Management) 이해
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 어플리케이션 설계 및 구현 능력 ■ 논리 및 물리 DB설계 능력 ■ 커뮤니케이션 스킬
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 운영자 입장이 아닌 사용자 입장에서 시스템을 구축하려는 노력 ■ 원활한 의사소통 형성의 의지 ■ 체계적인 자료 수집 및 정리 태도 ■ 현상 원인에 대한 탐구심
관련 주요 자격증	정보보안기사, 컴퓨터시스템응용기술사, 전자계산기조직응용기사, 전자계산기기사, 정보시스템관리사, 정보시스템보안전문가(CISSP), 정보시스템감사사(CISA)	
NCS 홈페이지	http://www.ncs.go.kr	

서울신용보증재단 NCS기반 채용 직무기술서 : 일반직원 5급 (전산B전형) (개발)

NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	20.정보통신	01.정보기술	01.정보기술전략계획 03.정보기술운영	03.정보기술기획 01.IT시스템관리
기관 주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신용보증 : 소기업·소상공인에 대한 신용평가를 통하여 보증을 지원함으로써 원활한 자금지원 업무 수행 ■ 자금지원 : 서울시 소재 유망 중소기업에게 서울시 정책자금 지원하는 업무 수행 ■ 사고관리 : 부실발생 기업에 대한 재산조사 및 채권보전 조치 업무 수행 ■ 채권관리 : 금융기관 등에 보증채무이행, 채무자에게 구상권 행사하여 채권을 회수하는 업무 ■ 회생지원 : 부실기업에 대한 회생절차관리를 통해 원활한 신용회복 및 재보증 가능 업무 수행 ■ 종합지원 : 서민 자영업자의 자생력·경쟁력을 제고하여 서울경제 활성화에 기여하기 위한 업무 수행 			
지원자격	<ul style="list-style-type: none"> ■ OCP(Oracle Certified Professional) / OCM(Oracle Certified Master) ■ ADSP(Advanced Data Analytics Semi-Professional) / ADP(Advanced Data Analytics Professional) ■ SQLD(Structured Query Language Developer) / SQLP(Structured Query Language Professional) ■ 정보처리기사 <p>위 자격증 중 1개 이상의 유효한 자격증을 보유한 자 (서류접수 마감일 기준 유효하여야 함)</p>			
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> ■ 서류전형 : 채용직무분야별 자격사항, 자기소개서, 경력/경험기술서 기반 평가 진행 ■ 필기전형 : NCS직업기초능력평가, 논술 진행 ■ 실무면접 : 실무능력에 대한 검증 진행 ■ 임원면접 : 인성 및 조직적합도 검증 진행 			
직무 개요	<ul style="list-style-type: none"> ■ 정보시스템 기획 : 정보화사업계획 수립, 정보보안계획 수립, 유지보수정책 수립, 예산편성 등 ■ 정보시스템 사업관리 : 정보화사업 설계, (외주 개발 시)개발업체 선정절차 진행, 사업관리, 검수 등 ■ 정보시스템 자원관리 : 소프트웨어 관리, 하드웨어 관리, 전산물품 관리 등 ■ 유지보수 사업관리 : 홈페이지(재단, 사이버센터, 서울드림머니), 콜센터, 그룹웨어, 전산시스템 등 ■ 업무전산(EUM) 개발관리 : 보증·회생업무, 인사업무, 회계업무, 통계 및 감사업무 등 			
직업 기초능력	의사소통능력, 정보능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력			
정보시스템 기획	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 정보화 사업계획 수립, 정보보안 계획 수립, 유지보수 정책 수립, 정보시스템 관련 각종 대외기관 응대, 신기술 동향 및 관련자료 수집 ■ 연도별 정보화 예산 수립, 정보화 예산 타당성 검토, 각종 정보화 사업 계약 추진 		
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 정보시스템 운영 관련 법, 지침, 규정, 가이드라인 ■ 개발플랫폼(OS, DBMS, WAS 등) 지식 ■ 전사적 아키텍처에 대한 업무 아키텍처 모델링 ■ S/W 품질평가 활동계획 수립방법 ■ 운영서비스 모델(ITSM, ITIL 등) 지식 		
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자료수집 및 분석 능력, 비즈니스 및 정보기술 모델링 기술 ■ S/W 아키텍처 요구분석 능력, 전략과제 도출 능력 ■ 조직간 협업 및 대내외 이해관계자 의사소통 능력 ■ 한글, 엑셀 등 업무관련 프로그램 활용한 문서 기안, 작성, 편집 기술 ■ 프로젝트 효익계산 능력, 자원배분 우선순위 식별 능력 		
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자료 수집 및 정리를 체계적으로 치밀하게 수행하는 태도 ■ 상대방의 의견을 수렴할 수 있는 개방적 태도 ■ 사용자 요구사항 수집에 대한 적극성 ■ 적극적 의사소통 자세 		

정보시스템 사업관리	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신규 정보화사업 정책 수립 및 시행 ■ 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리 ■ 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점 분석 ■ 사전 예방활동 및 발생된 문제에 대한 즉각 적절한 조치 수행
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ IT 개발방법론표준, IT 아웃소싱 관리 방법론, IT 아키텍처 표준 ■ 하드웨어/네트워크/응용소프트웨어/어플리케이션의 이해 및 적용 ■ 오류 또는 예외상황 발생 시 적절한 조치 기법 ■ 계약관련 업무 지식 및 입찰방법 이해
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ S/W 아키텍처 요구분석 능력 ■ 요구사항 기술서 및 명세서 작성 능력 ■ 정보기술 전문분야별 개념도 이해 능력 ■ 장애 발생 시 적절한 복구 조치 능력 ■ 네트워크 구성 및 구축/시험 및 분석 능력 ■ 표준프로세스 및 방법론 수립 능력
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 분석적이고 창의적인 사고 ■ 세밀한 작업지시서 및 규격서 검토 노력 ■ 적절한 계획 수립, 사업과정 및 결과에 책임질 수 있는 책임감
정보시스템 자원관리	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소프트웨어 관리 : 보유현황 파악, 성능 및 기능 관리, DB관리, 품질관리활동 및 개선 ■ 하드웨어 관리 : 서버, 네트워크 장비의 성능과 기능 관리, 확장성과 호환성 관리, 이력 관리 ■ 전산물품 관리 : PC, 통신망, 기타 정보화 자산 관리
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소프트웨어 제품 품질인증체계 이해, 소프트웨어 구조 관련 개념 ■ 소프트웨어 품질평가 활동계획 수립 ■ ITIL(IT Infrastructure Library) 개념 ■ IT 시스템관리 관련 지식 ■ 하드웨어, 소프트웨어, 네트워크 이해 ■ 보안시스템에 대한 이해, 정보보안 관련 법 및 운영지침
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소프트웨어 제품 평가검토항목 작성, 품질 성과(효과) 측정 및 분석 능력 ■ 소요자원 산정기술, 시스템별 적정 용량 산정 기술 ■ OS별 서버관리 능력, 어플리케이션 환경 이해 능력 ■ 데이터 백업 및 복구 능력 ■ 정보수집 및 분석 기술 ■ 정보시스템 기기 관리프로그램 사용 능력
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 품질개선을 위한 의지 ■ 시스템 구성요소들의 변경사항을 주기적으로 점검하는 태도 ■ 장애 발생 시 신속한 대응을 통해 안전하게 작업 및 개선하려는 의지 ■ 객관적이고 중립적인 관점에서의 점검 태도, 서비스 의식

유지보수 사업관리	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 홈페이지(재단, 사이버센터, 서울드림머니) 유지보수 관리 ■ 콜센터시스템 유지보수 관리 ■ 그룹웨어(패키지 및 포탈개발) 유지보수 관리 ■ 재단 전산시스템 점검 관리, 장애대응, 기기 교체 및 신규도입 ■ 유지보수 업체 및 파견인력 관리
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 소프트웨어 아키텍처 ■ 데이터베이스에 대한 이해 ■ 보안 : 웹보안개념, 웹관련 법/규정 및 가이드라인, 정보보안 관련 법 및 운영지침 ■ 그룹웨어 패키지에 대한 이해 ■ IT 아웃소싱 관리 방법론 ■ 프로젝트 관리 방법론 ■ 소프트웨어 규모 산정기법 ■ 계약관련 법률 지식 및 입찰방법 이해 ■ 정보시스템 운영관리 지침에 대한 이행
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 어플리케이션 설계 및 구현 능력 ■ 논리 및 물리 DB설계 능력 및 공수 산정 능력 ■ Web/App관련 개발프로그래밍 Skill, 디자인(CSS, HTML5) ■ 형상관리 도구 활용 기법 ■ 문서화 및 발표능력
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 정확성과 완전성을 기하는 자세, 책임감과 적극성 ■ 고객의 요청을 수용하고자 하는 태도 ■ 성공적 프로젝트 이행을 위한 의지 ■ 기술적/비기술적 제약사항에 대한 극복 노력
업무전산 (EUM) 개발관리	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 고유업무(신용보증, 자금지원, 회생지원, 종합지원) 프로세스 업무전산 구축, 수정, 개발 ■ 경영지원업무(인사, 회계, 통계 및 감사업무 등) 프로세스 업무전산 구축, 수정, 개발 ■ 주무부서의 신규(수정)개발 의뢰건에 대한 검토 및 중앙회 개발 의뢰 ■ 신규개발건에 대한 테스트 및 검증, 업무적용 후 사후관리(데이터관리) 실시
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 고유업무(신용보증, 자금지원, 회생지원, 종합지원)에 대한 이해 ■ ERP 시스템 개발에 필요한 지식 및 정보 ■ 데이터베이스에 대한 이해 ■ ITSM(IT Service Management) 이해
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 어플리케이션 설계 및 구현 능력 ■ 논리 및 물리 DB설계 능력 ■ 커뮤니케이션 스킬
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 운영자 입장이 아닌 사용자 입장에서 시스템을 구축하려는 노력 ■ 원활한 의사소통 형성의 의지 ■ 체계적인 자료 수집 및 정리 태도 ■ 현상 원인에 대한 탐구심
관련 주요 자격증	정보처리기사, 자바자격증(OCAJP, OCPJP), 오라클자격증(OCA, OCP, OCM), 데이터관리 자격증(ADSP, ADP), SQL자격증(SQLD, SQLP)	
NCS 홈페이지	http://www.ncs.go.kr	

서울신용보증재단 NCS기반 채용 직무기술서 : 일반직원 6급 (고교전형)

	대분류	중분류	소분류	세분류
NCS 분류 체계	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
			02.홍보·광고	01.기업홍보 02.PR/광고
		02.총무인사	02.인사조직	01.인사
		03.재무회계	01.재무	01.예산 02.자금
			02.회계	01.회계·감사
		03.금융·보험	01.금융	03.신용분석
	02.기업신용분석			
	03.여신심사			
	01.금융영업			01.창구사무
		02.기업영업		
		05.금융영업지원	01.창구사무	
			02.채권추심 03.리스크관리	
기관 주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신용보증 : 소기업·소상공인에 대한 신용평가를 통하여 보증을 지원함으로써 원활한 자금지원 업무 수행 ■ 자금지원 : 서울시 소재 유망 중소기업에게 서울시 정책자금 지원하는 업무 수행 ■ 사고관리 : 부실발생 기업에 대한 재산조사 및 채권보전 조치 업무 수행 ■ 채권관리 : 금융기관 등에 보증채무이행, 채무자에게 구상권 행사하여 채권을 회수하는 업무 ■ 회생지원 : 부실기업에 대한 회생절차관리를 통해 원활한 신용회복 및 재보증가능 업무 수행 ■ 종합지원 : 서민 자영업자의 자생력·경쟁력을 제고하여 서울경제 활성화에 기여하기 위한 업무 수행 			
지원자격	<ul style="list-style-type: none"> ■ 특성화고, 마이스터고, 종합고의 2022년 12월 ~ 2023년 2월 중 졸업예정자로서 학교장 추천을 받은 자 (대상자 추천은 학교별 3명으로 제한함) 			
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> ■ 서류전형 : 채용직무분야별 자격사항, 자기소개서, 경력/경험기술서 기반 평가 진행 ■ 필기전형 : NCS직업기초능력평가, 직무수행능력평가(경제, 금융상식), 논술 진행 ■ 실무면접 : 실무능력에 대한 검증 진행 ■ 임원면접 : 인성 및 조직적합도 검증 진행 			
직무 개요	<ul style="list-style-type: none"> ■ 경영일반 : 경영기획, 인사관리, 재무회계, 고객서비스, 자원관리, 복리후생, 감사, 교육, 홍보, IT 등 ■ 신용보증 : 보증기획, 보증상품개발, 재보증, 보증상담, 조사심사, 보증지원 등 ■ 자금지원 : 서울시중소기업육성자금 지원(시설자금, 경영안정자금, 시중은행협력자금) 등 ■ 사고관리 : 조기경보, 사고처리, 재산조사, 채권보전조치, 사후관리 등 ■ 채권관리 : 채권관리기획, 구상채권관리, 특수채권관리, 보증채무이행, 사고관리, 대위변제, 재보증청구관리, 회생/파산, 채권회수, 상각 등 ■ 종합지원 : 소상공인 생애주기별 맞춤형 지원, 자영업지원센터, 온라인 포털, 우리마을가게 상권 분석서비스 운영 			
직업 기초능력	의사소통능력, 정보능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력			

경영일반	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 경영전략 기획 및 경영혁신, 경영공시, 경영계획 수립 및 조정 ■ 예치금, 출연금 등 기본재산 관리, 예산 편성, 집행, 결산의 통할 및 조정 ■ 조직관리 및 직원의 내부 성과평가 관리, 직무전결, 정원관리 ■ 직원의 인사, 복무, 보수, 복지 ■ 재단의 재산 및 물품관리, 구매 및 계약 ■ 전산업무에 관한 통할 및 조정, 정보보호 관리 업무 ■ 대외 홍보, 대외 협력, 경영평가 등 대외 평가업무 ■ 감사업무의 기획 및 통할, 회계감사, 업무감사, 대외감사
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 경영전략, 경영관리기법, 인력운영계획수립, 정원관리기법, 인력육성체계, 교육설계법, 경력개발방법론 ■ 예산편성지침, 재무예산관리, 재무회계이론, 회계관련 규정, 감사관련 규정, 비영리회계 ■ 조직관리 이론, 조직행동 이론 ■ 임금관리, 근로기준법, 임금 및 단체협약
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 내외부 규정 해석 능력/기본약관 및 약정서 해석 능력 ■ 한글, 엑셀 등 업무관련 프로그램 활용한 문서 기안, 작성, 편집 기술 ■ 회계·재무자료 취합, 정리, 분류 기술 ■ 통계처리·분석, 리서치 데이터 분석, 재무제표 분석, 기술가치 분석 기술
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 부서간 의사소통을 원활하게 진행하려는 자세 ■ 종합적 시각을 견지하려는 자세 ■ 목표지향적 사고
신용보증	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신용조사, 신용정보, 신용보증, 재보증 업무의 기획 및 통할 ■ 신용보증관련 규정, 제도개선 및 보증상품 개발 ■ 신용보증리스크 기획, 분석, 관리 ■ 신용보증 상담 및 서류접수, 조사, 심사, 사후관리 ■ 신용보증 및 기업지원 관련 자료 수집 및 제출 ■ 타 재단·기금 자료 수집 / 법령 및 제도개선 사항 조사, 검토, 품의 및 시행
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기업가치 및 기업경영 분석 ■ 권리분석, 담보감정평가, 부채현황 자료, 여신관련 ■ 여신관련 내부규정, 여신관련 민법, 상법 ■ 신용평가 방법 및 신용평가등급 체계 ■ 리스크 유형, 리스크 측정 기법 등 리스크관리 이론 ■ 자산에 대한 법적, 세무적, 회계적 지식
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 객관적 자료·정보 수집/검토능력 ■ 금융거래 기초자료의 이해 및 분석력 ■ 여신심사에 필요한 자료·정보 수집 능력/검토 능력 ■ 상환능력 평가방법/상환능력 측정능력 ■ 용어에 대한 전반적인 이해 및 설명능력 ■ 내외부 규정 해석 능력/기본약관 및 약정서 해석 능력
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수리적 정확성을 기하려는 자세 ■ 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고 ■ 객관적으로 판단하려는 자세 ■ 원활한 의사소통을 하려는 노력 ■ 계획수립의 치밀성 ■ 냉철한 판단력

채권관리	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 독촉, 재산조사, 시효관리 ■ 구상권회수, 담보권실행(경매), 소송, 채무감면 ■ 상각대상 업체 선별, 선별 업체 재산조사, 중앙회 구상권 상각승인 요청, 회계처리 ■ 보증채무이행, 재보증청구관리 ■ 채권보전조치 실익 및 채무관계자에 대한 채권보전조치 적정성 검토 ■ 사고업체에 대한 정상화 활동 및 민원인 응대 ■ 회생, 파산, 신용회복 ■ 타 재단·기금 자료 수집 / 법령 및 제도개선 사항 조사, 검토, 품의 및 시행
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 채권 종류, 채권 양도 등 관련 지식 ■ 담보의 종류, 종류별 처분 절차, 담보 평가원칙 및 방법 등 관련 지식 ■ 보전조치 효력, 보전조치 담보제공 절차, 보전서에 대한 이해 ■ 상법, 민법, 물권법, 민사집행법, 채권법, 회계법, 국민연금법, 세법, 주택 및 상가건물임대차보호법, 부동산등기법, 노동법, 농업기계화촉진법, 개인정보보호법, 기타 관련 법률(자동차·선박·건설기계·항공기 저당법) ■ 채권의 공정한 추심에 관한 법률, 채무자 회생 및 파산에 관한 법률, 우선변제채권 관련 법률(여신관련 민상법/소액 임차보증금, 임금채권, 국세 등 우선 특권)
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 개인/법인의 부실징후 이해 및 분석 ■ 채권회수기술/채권보전조치 방법/강제집행회수 기술 ■ 채무 상담기술 ■ 보고서(종합분석보고서, 재산조사결과보고서, 채권회수실적보고서 등) 작성 기술 ■ 용어에 대한 전반적인 이해 및 설명능력 ■ 내외부 규정 해석 능력/기본약관 및 약정서 해석 능력
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수리적 정확성을 기하려는 자세 ■ 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고 ■ 객관적으로 판단하려는 자세 ■ 원활한 의사소통을 하려는 노력 ■ 계획수립의 치밀성 ■ 냉철한 판단력
종합지원	직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 창업 및 경영개선을 위한 상담, 교육, 현장체험(멘토링 과정) 및 창업컨설팅 실시 ■ 자영업클리닉, 사업정리 및 재기지원, 자영업협업화, 소상공인 동행 프로젝트, 우리 가게 전담 마케터 지원 ■ 종합지원포털 운영, 서울시 우리마을가게 상권분석서비스 운영
	지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 고객 요구사항 분석 및 적용 방법 ■ 교육 시설, 매체, 강사 관리 방법 ■ 고객 맞춤형 컨설팅 프로그램 설계 및 운영
	기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 한글, 엑셀 등 업무관련 프로그램 활용한 문서 기안, 작성, 편집 기술 ■ 내외부 규정 해석 능력/기본약관 및 약정서 해석 능력 ■ 예비창업자 및 창업자 상담 및 컨설팅 능력
	태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 주인의식과 책임감 있는 자세 ■ 상대방의 의견을 적극적으로 청취하는 태도 ■ 고객의 요청을 적극적으로 수용하고자 하는 태도
관련 주요 자격증	신용분석사, 경영지도사, 신용관리사, 여신심사역, 공인회계사, 노무사, 세무사, 변호사 등	
NCS 홈페이지	http://www.ncs.go.kr	

붙임 2

전형별 합격자 배수 [인사운영요령 ‘별표4’]

채용인원	서류전형		필기시험		실기시험		(1차)면접시험		(2차)면접시험	
	합격	예비	합격	예비	합격	예비	합격	예비	합격	예비
1~3명		10명	7.0배수	5명	6.0배수	3명		3명		3명 이내
4~6명		12명	6.0배수	8명	5.0배수	4명		4명		4명
7~9명		14명	5.5배수	10명	4.5배수	5명		5명		5명
10~15명	자격기준 적합자 전원	16명	5.0배수	12명	4.0배수	6명	채용 예정인원 (2차 면접시험 진행 시 2배수)	6명	채용 예정인원	6명
16~20명		18명	4.5배수	14명	3.5배수	8명		8명		8명
21~50명		20명		15명		10명		10명		10명
51~100명		30명	4.0배수 +7명	20명	3.0배수 +8명	15명		15명		15명
101명 초과		40명		30명		20명		20명		20명

- 주1) 서류전형의 경우 자격기준 충족여부 심사 이외에 응시 예상인원 또는 시험단계 축소 등을 고려하여 별도 평가를 실시하는 경우에는 합격자 배수를 달리 정할 수 있다.
- 주2) 서류전형 시 자격기준 충족여부만을 심사하는 경우에는 예비합격자를 두지 않는다.
- 주3) 필기시험을 2차로 나누어 실시할 경우, 2차 필기시험의 (예비)합격자 배수는 실기시험 (예비)합격자 배수를 준용한다.
- 주4) 합격자 배수 적용 시 소수점 이하 인원은 절사한다.

<서류전형 1차 심사기준표>

구 분	심사항목	적 격	부적격
①	응시자격 1. 세부전형별 자격요건 충족여부		
②	블라인드 채용준수 1. 지원자의 출신학교명을 기재하는 경우 부적격 2. 지원자의 최종학력을 기재하는 경우 부적격 3. 지원자의 나이를 기재하는 경우 부적격 4. 지원자의 출신지역을 기재하는 경우 부적격 5. 지원자의 성별을 나타내는 경우 부적격		
③	작성내용 성실성 1. 특정문자만을 반복적으로 기재한 경우 부적격 2. 항목별 답변이 중복되는 경우 부적격 3. 타 기관에 제출할 용도로 작성한 경우 부적격 4. 표절심사전문 프로그램 활용한 표절을 기반 심사 (전체 표절을 15% 이상 / 문항별 표절을 30% 이상)		

학교장 추천서

학 교		학과(전공)	
학교유형	<input type="checkbox"/> 특성화고 <input type="checkbox"/> 마이스터고 <input type="checkbox"/> 종합고		
성 명		생년월일	
연락처		졸업예정년도	
추천사유	<p>(추천 사유를 구체적으로 기재해주시고, 반드시 학교장 '직인' 날인 후 제출)</p>		
<p>위 학생을 2022년도 서울신용보증재단 신입직원(일반직원 6급)으로 위와 같이 추천합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">○○고등학교장 _____ 직인</p> <p style="text-align: right;">서울신용보증재단 귀중</p>			

공 고 명		시험구분		<input type="checkbox"/> 필기시험	<input type="checkbox"/> 면접시험
성 명		전화번호		응시자:	
수험번호		(보호자는 필요시 기재)		보호자:	
주 소		(우편번호:)			
구 분		<input type="checkbox"/> 「장애인복지법 시행령」 제2조에 의한 장애인으로 유효하게 등록된 사람 <input type="checkbox"/> 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조 제3항에 의한 상이 등급 기준에 해당되어 유효하게 등록·결정된 사람 <input type="checkbox"/> 임신부 <input type="checkbox"/> 기타 일시적 장애 등 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <상세기술> </div>			
첨부서류		<input type="checkbox"/> 장애인증명서(응시접수 마감일 1개월 이내 발급) <input type="checkbox"/> 의사 진단서(응시접수 마감일 2년 이내 발급) ※ 원서접수 마감일까지 신청서 및 증빙서류 원본 등기우편 제출(등기우편 도달기준)			
편의 제공 요청 사항	시험시간 연장	<input type="checkbox"/> 해당 없음 <input type="checkbox"/> 필기시험(1.5배) <input type="checkbox"/> 면접시험(20분 이내)			
	문제지 (택1)	<input type="checkbox"/> 해당 없음 <input checked="" type="checkbox"/> 별도문제지 (<input type="checkbox"/> 118% <input type="checkbox"/> 150% <input type="checkbox"/> 82%)			
	답안지 (택1)	<input type="checkbox"/> 해당 없음 <input checked="" type="checkbox"/> 별도답안지 (<input type="checkbox"/> 118% <input type="checkbox"/> 150%)			
	시험실	<input type="checkbox"/> 해당 없음 <input type="checkbox"/> 별도 시험실			
	장애인 보조기구	<input type="checkbox"/> 해당 없음 <input type="checkbox"/> 보조기구 명칭() <input checked="" type="checkbox"/> 보조기구 사용 시 필요사항 <input type="checkbox"/> 해당 없음 <input type="checkbox"/> 필요사항()			
	기타	<input type="checkbox"/> 해당 없음 <input type="checkbox"/> 장애특성 면접위원 사전공지 <input type="checkbox"/> 수화통역사 <input type="checkbox"/> 서면 자료 제공			
※ 신청서 기재 시 편의제공 내용과 범위를 확인 후 정확히 기재하시기 바랍니다.					
서울신용보증재단 채용시험에서 위와 같이 편의제공 대상자로 지정받고자 신청합니다.					
20 . . .					
성명 (서명 또는 날인)					
서울신용보증재단 귀중					

붙임 6

장애유형별 편의제공 내용 및 증빙서류

장애유형 및 정도		필기시험 편의제공	면접시험 편의제공	증빙서류 (원본 각1부)	
지 체 장애인	상지	공통사항	·별도 문제지 및 답안지 ·별도 시험실 ·보조공학기기 지참 허용	·장애특성 면접위원 고지 ·도우미 지원	
		장애정도가 심한 장애인	·시험시간 연장 ·공통사항	·장애특성 면접위원 고지 ·도우미 지원	
	장애정도가 심하지 않은 장애인	·공통사항	·공통사항		
하지	장애정도가 심한 장애인 / 심하지 않은 장애인	·별도 시험실	·장애특성 면접위원 고지 ·도우미 지원	·장애인증명서	
뇌병변 장애인	공통사항		·별도 문제지 및 답안지 ·별도 시험실 ·보조공학기기 지참 허용	·장애특성 면접위원 고지 ·도우미 지원	
	장애정도가 심한 장애인		·시험시간 연장 ·공통사항	·공통사항	
	장애정도가 심하지 않은 장애인 중 시간 연장 필요성을 인정받은 사람		·시험시간 연장 ·공통사항	·시험시간 연장 ·공통사항	·공통사항 ·의사진단서
	장애정도가 심하지 않은 장애인		·공통사항	·공통사항	·공통사항
시 각 장애인	공통사항		·별도 문제지 및 답안지 ·보조공학기기 지참 허용	·장애특성 면접위원 고지 ·도우미 지원	
	장애정도가 심한 장애인			·공통사항	
	장애 정도가 심하지 않은 장애인	·두 눈의 시야가 각각 모든 방향에서 10도 이하로 남은 사람 중 점자 사용 필요성을 인정받은 사람)		·시험시간 연장 ·공통사항	·공통사항 ·의사진단서
		·두 눈의 시야가 각각 모든 방향에서 10도 이하로 남은 사람			
		·좋은 눈의 시력이 0.2이하인 사람			
		·나쁜 눈의 시력이 0.02이하이고, 좋은 눈의 교정 시력이 0.3이하인 사람			
·위 조건 외의 시각장애인		·공통사항	·공통사항		
청 각 장애인	장애정도가 심한 장애인 / 심하지 않은 장애인		·수화통역사 또는 서면 자료 제공 ·보조공학기기 지참 허용	·장애특성 면접위원 고지 ·시험시간 연장 ·수화통역사 또는 서면 자료 제공 ·도우미 지원	
기타	임신부		·장애정도를 검토하여 결정	·의사소견서 또는 임신사실 확인서	
	일시적 신체장애			·의사진단서	

■ 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)

서울신용보증재단 귀중

공지사항

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

채용절차 중도 포기서

성 명		수험번호	
-----	--	------	--

포기사유			
------	--	--	--

연락처	주 소		
	전화번호		

위 본인은 20 년 서울신용보증재단 0000
 (서울신용보증재단 공고 제20 인사 - 호)에 “OO전형”에 합격하였으나
 상기와 같은 사유로 본인의 자율적인 의사에 따라 채용절차 참여를 포기하오니
 조치하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

성 명 : (인)

서울신용보증재단 귀중