중증장애인 선발단위별 담당예정업무 및 응시자격 요건

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관·부서 (근무지)	임용예정 직급(직류)	채용직무	선발예정 인원	응시자격 요건
451	경찰청	경찰병원 총무과 (서울특별시 송파구)	행정9급 (일반행정)	외래 및 입원환자 접수·수납 및 보험심사·청구 관련 업무 등	1	경력
452	관세청	서울세관 조사정보과 (서울특별시 강남구)	관세9급 (관세)	관세사범, 대외무역사범, 지재권위반사범 및 외국환거래 관련 국내외 정보의 수집.분석 및 관리 등	1	경력
453	방위사업청	계약관리본부 지출심사팀 (경기도 과천시)	행정7급 (일반행정)	납품대가 지출심사, 선금/착.중도금 지출심사 등	1	경력
454	특허청	운영지원과, 상표디자인심사국 (대전광역시 서구)	행정7급 (일반행정)	기관의 행정업무에 대한 각종 제도의 연구·개선, 기관의 정책 집행·관리·평가 및 법령의 제·개정 지원	1	경력 또는 학위

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	비고
451	경찰청	경찰병원 총무과 (☏ 02-3400-1122)	행정9급 (일반행정)	

응시요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 일반행정(사무관리, 예산, 회계 등)	
	경력	ㅇ 관련분야 3년이상 근무경력자 ㅇ 임용예정 직급과 같은 직급에서 2년 이상 근무경력자

채용직무	ㅇ외래 및 입원환자 접수·수납 및 보험심사·청구 관련 업무 등

	세부 업무내용	비중
담당 예정업무	**1. 외래 및 입원환자 접수 및 수납 관련업무** - 입원환자 병실 배정·입원수속 업무 및 재원환자 관리에 관한 사항 - 퇴원 예고제 시행에 관한사항 - 퇴원수납 업무 관리에 관한사항 - 제증명(입·퇴원) 서류 발급에 관한사항 - 중간금 및 퇴원금 청구 등 제반업무 - 수혈비 청구 관련 사항 - 입원환자 미수금 관리에 관한사항 - 수탁검사 관련 업무에 관한사항	50%
	2. 보험심사 및 청구에 관한 업무 - 원내 진료내역의 적정성 여부를 심사·평가하고 의료질 향상을 위해 수가 기준을 설정하고 직원들에게 교육 - 환자에게 원내의료서비스의 제공내역과 그와 관련된 진료비, 보험기준과 절차 설명	50%
참고사항	**1. 소재지** : 서울특별시 송파구 송이로 123 **2. 교통편** : 지하철 3호선 경찰병원역	

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	비고
452	관세청	서울세관 조사정보과 (☏ 02-510-1032)	관세9급 (관세)	

응시요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 관세, 무역(국제통상)	
	경력	ㅇ 관련분야 3년이상 근무경력자 ㅇ 임용예정 직급과 같은 직급에서 2년 이상 근무경력자

우대요건

ㅇ 관세사 자격증 소지자
ㅇ 워드프로세서(구, 1·2급 포함) 또는 컴퓨터활용능력 2급 이상 자격증 소지자
ㅇ 외국어 어학성적이 아래기준 점수 이상인 자

시험명	영어								중국어		
	토플(TOEFL)			토익 (TOEIC)	텝스 (TEPS)	뉴텝스 (New TEPS)	지텔프 (G-TELP)	플렉스 (FLEX)	SNULT	FLEX	신HSK
	PBT	CBT	IBT								
일반	530	197	71	700	625	340	65 (level2)	625	60	750	5급 210점
청각2급	352	131	-	350	375	204	-	375	30	450	-

※ 청각장애 2급의 경우, 듣기부분을 제외한 점수가 위 표에서 정한 기준점수 이상인 자

채용직무

ㅇ 관세사범, 대외무역사범, 지재권위반사범 및 외국환거래 관련 국내외 정보의 수집.분석 및 관리
ㅇ 특정금융거래정보에 대한 분석.관리

담당 예정업무

세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
1. 관세사범, 대외무역사범, 지재권 위반사범 및 외국환거래 관련 국내외 정보의 수집.분석 및 관리	▪ 관세청 정보분석 지시 업체, 자체적으로 법률 위반 혐의점을 포착한 업체 등에 대한 정보분석계획 등록 ▪ 관세청 전자통관시스템 등을 이용하여 관세법, 대외무역법 및 외국환거래법 위반 혐의업체에 대한 정보분석 후 조사부서로 인계 ▪ 수출입 실적과 외국환 거래 실적의 비교분석 등을 위한 전산능력, 업체 회계자료를 검토할 수 있는 회계지식, 위법사항을 분석할 수 있는 법률지식이 필요	50%
2. 특정금융거래정보에 대한 분석.관리	▪ 금융정보분석원의 정보를 받은 업체에 대한 관세법, 대외무역법 및 외국환거래법 위반 사항을 분석 ▪ 관세청 전자통관시스템 등을 이용하여 관세법, 대외무역법, 지식재산권 및 외국환거래법 위반 혐의업체에 대한 정보분석 후 조사부서로 인계 ▪ 수출입 실적과 외국환 거래 실적의 비교분석 등을 위한 전산능력, 업체 회계자료를 검토할 수 있는 회계능력과 각종 법률 위반사항을 분석할 수 있는 법률지식이 필요	50%

필요역량	ㅇ 관세법 등 관련법령, 무역학, 회계학, 외국어 능력
직무특성	ㅇ 대부분의 업무가 관세법 등 위반 혐의 업체의 정보분석 업무로서 무역지식, 컴퓨터 활용, 회계지식 및 법률적 지식이 있어야 함 ㅇ 경력경쟁채용 후 4년이 경과하면 최초 임용된 부서 이외에 다른 부서로 전보되어 다른 업무를 수행할 수도 있음(통상 2년 주기로 순환전보)
참고사항	**1. 소재지 :** 서울특별시 강남구 언주로 721 **2. 교통편 :** 지하철 7호선 학동역 10번 출구에서 약500m

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	비고
453	방위사업청	계약관리본부 지출심사팀 (☏ 02-2079-4147)	행정7급 (일반행정)	

응시요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 예산·세출 및 회계분야	
	경력	ㅇ 관련분야 3년이상 근무경력자 ㅇ 임용예정 직급과 같은 직급에서 2년 이상 근무경력자

우대요건	ㅇ 관련전공 석사학위 이상 소지자 (관련전공 : 법학, 행정학, 경영학, 회계학, 국방관리학, 무기체계학, 군사운영분석학, 방위사업학 등) ㅇ 아래의 자격증 중 하나 이상 소지자 - 공인회계사, 세무사, 원가분석사

채용직무	ㅇ 납품대가 지출심사, 선금/착.중도금 지출심사 등 ㅇ 기타 일반서무업무 등

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	**1. 납품대가 지출심사** - 계약업체의 장비 납품후 대금청구 신청서, 검사 및 납품조서, 세금계산서 등의 서류를 제출받아 지출 적합여부 심사 및 지출의뢰 업무를 수행	▪ 계약명세서와 검서 및 납품조서상의 납품 목록, 검사 및 출납부서, 납지, 단가, 납기 등 일치여부 확인 ▪ 납품 지체 품목의 지체상금에 대해 납품대가와 상계 의뢰	70%
	2. 선금 및 착.중도금 지출심사 - 계약업체와 계약 후 선금 및 착.중도금 지급을 위해 관련서류를 제출받아 지출 적합여부 심사 및 지출의뢰 업무를 수행	▪ 비목별(재료비, 노무비, 경비 등) 사용 계획 및 대금청구서류 적합성 검토 ▪ 선금/착.중도금 지급 건에 대한 정산후 납품대가 지출의뢰 ▪ 채권확보 조치 적절성(지급보증기간 및 보증금액 등) 여부 등을 검토하여 지출 의뢰	30%
필요역량	ㅇ 행정학 및 법령에 대한 지식 필요 ㅇ 컴퓨터 및 문서편집 프로그램 필요 ㅇ 정확한 회계 능력 필요		
직무특성	ㅇ 정부예산에 대한 지출심사 등의 업무로 군수품 조달분야에 대한 법령, 절차에 대한 이해와 국.내외 계약, 세입.세출 , 지출, 채권 등 예산회계 관련 업무 지식이 필요하며, 집행업무에 적합한 정도의 컴퓨터 활용능력 필요 ㅇ 경력경쟁채용 후 일정기간(4년)이 경과하면 최초 임용부서 외에 다른 부서로 전보되어 다른 업무를 수행할 수 있음		
참고사항	**1. 소재지 :** 경기도 과천시 관문로 47 정부과천청사(3동, 4동) **2. 교통편 :** 정부과천청사역(4호선)에서 하차 7,8번 출구에서 약 100m 도보이동		

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	비고
454	**특허청**	**운영지원과, 상표디자인심사국 (☏ 1544-8080)**	**행정7급 (일반행정)**	

응시요건	**※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함**	
	관련 분야 : 경영학, 경제학, 법학, 정책학, 정치학, 행정학, 회계학	
	경력	ㅇ 관련분야 3년이상 근무경력자 ㅇ 임용예정 직급과 같은 직급에서 2년 이상 근무경력자
	학위	ㅇ 관련분야 전공 석사학위 이상 소지자

우대요건

ㅇ 영어 어학성적이 아래기준 점수 이상인 자

시험명	토플(TOEFL)			토익 (TOEIC)	텝스 (TEPS)	뉴텝스 (New TEPS)	지텔프 (G-TELP)	플렉스 (FLEX)
	PBT	CBT	IBT					
일반	590	243	97	870	800	452	88(level2)	800
청각2급	392	162	-	430	476	271	-	480

※ 청각장애 2급의 경우, 듣기부분을 제외한 점수가 위 표에서 정한 기준점수 이상인 자

ㅇ 변호사 또는 회계사 자격증을 소지한 자

채용직무

ㅇ 기관의 행정업무에 대한 각종 제도의 연구·개선
ㅇ 기관의 정책 집행·관리·평가 및 법령의 제·개정 지원
ㅇ 기관의 예산, 인사, 서무, 조직 등 운영
ㅇ 기관의 각종 업무계획 수립 및 시행 등

담당 예정업무

세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
1. 충원, 승진·전보, 인사교류, 호봉, 교육훈련 및 인사행정 등의 업무 수행 - 인력운영계획 및 통계 작성을 통한 청 전체 인력의 체계적 운영, 국내·외 교육훈련과정 수요파악 및 홍보 등을 통한 창의인재 육성 추진, 직급별 핵심역량 향상을 위한 역량평가제도 운영 확대 방안 수립 및 추진	▪ (채용) 채용에 필요한 서류, 면접, 인사 관련 서류 등 접수 및 정리, 검토 ▪ (통계) 기관의 정원·현원 통계 관리 ▪ (국내·외 교육) 기관의 필요한 교육 수요 조사 및 교육일정 수립	50%
2. 계약.지출.물품관리 등 업무 및 보안 및 기관 감사 준비 - 효율적 예산 집행을 위한 사업담당자 및 출납공무원 지출·계약 교육 실시 - 급여·맞춤형 복지 등 경제적 관심사항 안내 및 책자 배포 - 보안.비상 관련 업무의 추진 및 기관 감사 시 업무 지원	▪ (계약) 특허행정지원을 위한 용역·공사·물품 등 관련 계약 체결, 검수 및 지출 ▪ (세입 및 지출) 수수료 수입 및 세외수입 관리, 계약 및 인건비 등 지출 ▪ (보안) 복무, 보안 관리 및 외부 감사 지원 ▪ (민원 처리 등) 내·외부 민원사항에 대한 유선 상담 및 증명서 발급 등	50%

필요역량	ㅇ 관련 분야에 대한 전문적인 지식, 분석력, 정보관리능력 ㅇ 긍정적 팔로우십, 문제해결력·관계구축력, 의사소통능력
직무특성	ㅇ 지출, 계약 등 회계적인 지식, 행정법, 행정절차법 등 기초법률지식, 각종 정책 집행, 평가 등을 위한 정책학·행정학에 관한 기본 지식
참고사항	**1. 소재지 :** 대전광역시 서구 청사로 189 **2. 교통편 :** KTX 대전역 → 대전역 지하철 탑승(10분 간격) → 정부청사역 하차(총 20분 소요)