

직급(직종)	기간제	채용분야	시설관리원	세부분야	체육관관리자
--------	-----	------	-------	------	--------

# NCS기반 직무설명서(체육관관리자)

분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	11. 경비·청소	01.. 경비	01. 경비·경호	05. 질서유지

주요업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 입장객 관리: 방문객 출입관리, 입장료 결제, 출입기록 관리</li> <li>○ 안전관리 및 사고 대응: 화재, 안전사고 등 비상상황 발생 시 초기 대응 및 보고를 수행</li> <li>○ 시설 보호 및 순찰: 시설 내·외부를 순찰, 체육관 내 환경정리</li> <li>○ 민원 대응 및 질서 유지: 안내 및 민원발생 현장대응, 시설 내 질서를 유지, 안전이용환경 조성</li> </ul>
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 질서유지 01. 출입통제 02. 시설순찰 03. 상황감시 04. 경비위해요소 점검 05. 사고대응 06. 화재예방 및 대응 07. 고객응대</li> </ul>
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 체육관시설의 출입을 관리하고 입장료 결제 시행한다.</li> <li>○ 비상상황 발생 시 신속하게 대응하고 관련 사항을 기록·보고한다.</li> <li>○ 입장객 안내 및 안전이용환경 조성</li> </ul>
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 입장료 결제절차 및 안전관리 기준에 대한 이해가 필요하다.</li> <li>○ 화재 및 응급상황 대응 방법과 관련 법규를 숙지하여야 한다.</li> </ul>
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 출입통제 및 상황판단 능력과 순찰 및 감시 수행 능력이 요구된다.</li> <li>○ 비상상황 대응 및 기본적인 의사소통 능력을 갖추어야 한다.</li> </ul>
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 책임감과 성실성을 바탕으로 근무하며 안전수칙을 철저히 준수해야 한다.</li> <li>○ 침착하고 신속한 대응 태도를 유지해야 한다.</li> </ul>
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신체 건강한 남녀면 누구나 가능</li> <li>○ 재단의 결격사유에 해당하지 아니한 자</li> <li>○ 해당 분야 유사 업무 경험자 우대</li> </ul>
작업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 상황판단능력이 요구됨.</li> <li>○ 대인관계능력과 직업윤리를 바탕으로 업무를 수행해야 함.</li> </ul>