

□ 경영 [신입 종합직 일반, 장애인]

대분류		중분류	소분류	세분류
02.경영·회계·사무		01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
				02.경영평가
		02.총무·인사	02.인사·조직	01.인사
		03.재무·회계	01.재무	02.자금
			02.회계	01.회계·감사
한국부동산원 주요사업	○부동산 가격공시 ○부동산 조사·통계 ○부동산 및 감정평가 시장관리 ○청약관리, 리츠 시장관리, 보상수탁사업 ○도시재생사업 및 녹색건축 ○부동산 R&D 및 정책지원			
능력단위	○(경영기획) 01.사업환경 분석, 03.경영계획 수립, 04.신규사업 기획, 07.경영실적 분석 ○(경영평가) 01.경영평가관련 정보수집, 02.경영평가방법 설정, 05.경영평가 결과 보고서 작성 ○(인사) 01.인사기획, 02.직무관리, 07.교육훈련운영, 09.급여지급, 10. 복리후생 관리 ○(자금) 01.자금계획 수립, 03.자금조달, 04.자금운용, 06.재무위험관리 ○(회계·감사) 02.자금관리, 04.결산처리, 05.회계정보시스템 운용, 06.재무비율분석			
직무수행내용	○(경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무 ○(경영평가) 경영목표에 따른 평가 기준 및 계획 수립 후 조직의 수행성과 분석 및 평가하는 업무 ○(인사) 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무분석을 통해 채용, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선·운영하는 업무 ○(자금) 기관의 기업 활동에 필요한 자금 계획 수립, 조달, 운용 및 발생 가능한 위험 관리, 성과를 평가하는 업무 수행 ○(회계·감사) 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악			
전형방법	○서류전형 → 필기시험 → 면접전형 → 최종합격자 결정			
일반요건	연령, 성별	무관		
교육요건	학력, 전공	무관		
필요지식	○(경영기획) 전략적 목표에 대한 개념, 시장환경 동향, 경영 전략과 사업 핵심 활동 등 ○(경영평가) 경영평가 방법론, 정보수집 방법론, 지표개발의 원리, 경영평가 절차 등 ○(인사) 전략적 인적자원관리, 근로기준법, 직무분석방법론, 인력육성체계 수립방법 등 ○(자금) 영업활동 및 투자활동 필요자금에 대한 회계 지식, 현금흐름 적정성 평가 등 ○(회계·감사) 기업실무에 적용되는 회계관련규정, 계정과목 체계, 재무제표의 이해 등			
필요기술	○(경영기획) 경영환경 분석기법, 성과관리 기법, 기획서 작성 기술, 비즈니스 문서 작성 기술 등 ○(경영평가) 평가분석 활용기술, 재무제표 해석 및 분석 기술, 의사결정기법 활용 기술 등 ○(인사) 인력운영의 효율성 분석, 교육운영기술, 기획력, 전사적 자원관리시스템 활용 능력 등 ○(자금) 현금흐름 적정성 분석 능력, 자금 운영 기술, 위험률 분석 기술 등 ○(회계·감사) 계정과목 분석 능력, 회계프로그램 활용 능력, 재무비율 산출 능력 등			
직무수행태도	○(경영기획) 전략적 관점에서 바라보는 태도, 데이터에 바탕을 둔 경영목표 제시 노력 등 ○(경영평가) 계량화된 자료에 대한 정확성 유지, 여러 조직의 업무연관 관계를 이해하려는 노력 등 ○(인사) 조정능력, 타부서와의 협업적 태도, 전략적 마인드, 보안의식, 윤리의식 등 ○(자금) 영업활동 관련 재무적 결과를 정확하게 도출하기 위한 수리적 사고 등 ○(회계·감사) 법인카드 관리에 대한 정확성, 회계관련규정 준수에 대한 의지, 적극적인 협업태도 등			
필요자격	○ 공고문 참고			
직업기초능력	○의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력			
참고사이트	○www.ncs.go.kr			

## □ 법 [신입 종합직 일반]

대분류		중분류	소분류	세분류
05.법률·경찰·소방·교도·국방		01.법률	01.법무	NCS 미개발 직무(세분류)로 별도 분석을 통해 내용 도출
한국부동산원 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>부동산 가격공시</li> <li>부동산 조사·통계</li> <li>부동산 및 감정평가 시장관리</li> <li>청약관리 및 보상수탁사업</li> <li>도시재생사업 및 녹색건축</li> <li>부동산 R&amp;D 및 정책지원</li> </ul>			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>(법률해석) 법률 리스크 관리, 소송 지원, 법률 자문 지원 등을 통하여 분쟁의 예방 및 사후처리를 통한 경영 지원, 관계법령 및 사규 관리, 계약서 검토</li> <li>(송무) 소송 및 행정심판, 소송수행 지원</li> </ul>			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>(내규 제·개정) 정관, 내규의 제정, 개폐, 사전심의 및 관리, 법령 및 내규의 해석, 질의회신, 관계 법령의 제정 및 개폐 지원에 관한 사항</li> <li>(법적분쟁지원) 대내외 법적분쟁(소의 제기, 응소, 상소, 취하 및 화해 등) 지원, 소송 대리인 선임, 법인등기 등</li> <li>(법률해석) 부동산시장관리 기능(부동산거래질서교란행위, 청약, 리츠 영업인가·등록 등) 관련 법률 해석 지원, 민원대응 및 대국민 상담</li> <li>(임대차분쟁조정위 운영) 임대차분쟁조정위 사무국 사건 처리 및 제도 홍보 지원, 관련 법령 및 제도 지원, 관련 민원 및 대국민 상담</li> </ul>			
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>서류전형 → 필기시험 → 면접전형 → 최종합격자 결정</li> </ul>			
일반요건	연령, 성별	무관		
교육요건	학력, 전공	무관		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>헌법·행정법·상법·민법·부동산 관련 법령 등 경영활동 자문에 필요한 법률 지식, 판례 및 법이론, 소송관련 기본지식 등</li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>법률정보검색 및 활용능력, 내규 제·개정 등을 위한 법령 해석 및 사례 적용 능력, 법적 쟁점 파악 및 법률적 사고를 통한 해결방안 도출 능력 등</li> </ul>			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>문제 상황을 법적으로 분석하는 자세, 이해관계자의 이익을 균형적으로 고려하는 자세, 문제 상황에 따른 법적인 후속조치를 분석하는 자세 등</li> </ul>			
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>공고문 참고</li> </ul>			
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력</li> </ul>			
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>www.ncs.go.kr</li> </ul>			

## □ 부동산 (신입 종합직 일반)

대분류		중분류	소분류	세분류	
10.영업판매		02.부동산	02.부동산관리	01.주택관리	02.상업용 건물 관리
			03.부동산중개	01.부동산 중개	02.부동산 정보제공
			04.감정평가	01.부동산·동산 감정평가	03.감정평가 가격 정보제공
한국부동산원 주요사업	○부동산 가격공시 ○부동산 조사·통계 ○부동산 및 감정평가 시장관리 ○청약관리, 리츠 시장관리, 보상수탁사업 ○도시재생사업 및 녹색건축 ○부동산 R&D 및 정책지원				
능력단위	○(주택관리) 09.주택 관리비운영 ○(상업용 건물 관리) 10.상업용건물관리 시장분석 ○(부동산중개) 01.부동산 시장 분석, 02. 부동산 자료 수집·제공, 04.부동산 현황 분석 ○(부동산 정보제공) 01.부동산정보제공서비스 사업기획, 04.부동산정보 분석, 07.부동산정보 콘텐츠 제공 ○(부동산·동산 감정평가) 06.감정평가방법 적용, 09. 감정평가서 검수, 11.토지 현장조사, 12.건축물·동산 현장조사 ○(감정평가 가격 정보제공) 01.감정평가가격정보제공 기획, 05.감정평가가격정보 조사·분석				
직무수행내용	○(부동산가격공시) 단독주택가격 공시, 공동주택가격 공시, 토지가격공시 총괄 업무 등 ○(감정평가 타당성 조사) 타당성 기초조사, 감정평가 표본조사, 감정평가서 검토 등 ○(부동산조사·통계) 전국지가변동률조사, 전국주택가격동향조사, 상업용부동산 임대동향조사 등 ○(부동산정책지원) 부동산거래관리시스템 운영, 부동산거래전자계약시스템 운영, 리츠 감독지원, 공동주택 관리정보(K-apt) 운영, 도시재생사업, 보상수탁업무 등 ○(부동산 연구) 부동산 산업육성, 부동산 공시제도 연구, 감정평가 연구 등				
전형방법	○서류전형 → 필기시험 → 면접전형 → 최종합격자 결정				
일반요건	연령, 성별	무관			
교육요건	학력, 전공	무관			
필요지식	○(주택관리) 공동주택관리정보시스템의 이해 ○(상업용 건물 관리) 수요와 공급에 관한 부동산경제이론 ○(부동산중개) 국토의 계획 및 이용에 관한 법령, 부동산 정보 직접 수집 방법 등 ○(부동산 정보제공) 부동산 시장이론, e-부동산산업 전반에 대한 이해, 매물정보의 진위성 및 허위여부 검증, 시세정보 정확성 검증 방법, 상권과 입지분석 방법 등 ○(부동산·동산 감정평가) 토지의 이용규제, 도로 등에 관한 국토의 계획 및 이용에 관한 법률, 도로법, 사도법 등, 건축물의 구조, 용도, 면적을 확인할 수 있는 건축법 등 ○(감정평가 가격 정보제공) 가격정보 체계, 가격정보 제공의 범위와 특성, 지역분석과 인근분석 등				
필요기술	○(주택관리) 전산처리능력 등 ○(상업용 건물 관리) 입지상권분석 능력 등 ○(부동산중개) 정책변화에 따른 부동산시장의 변화 분석 능력, 부동산 정보 제공 자료의 작성 기술, 공적 장부상 내용과 실제 현황의 일치 여부 판단 능력 등 ○(부동산 정보제공) 사업 아키텍처 구성능력, 시세정보 제공업체 모집 및 관리능력 등 ○(부동산·동산 감정평가) 대상물건과 비교사례의 가치형성요인을 비교할 수 있는 능력, 부동산·동산에 관한 가치이론의 이해 및 분석능력, 감정평가 법령에 대한 이해와 감정평가서 내용을 분석할 수 있는 능력 등 ○(감정평가 가격 정보제공) 가격정보를 검색·가공할 수 있는 능력, 현장조사 능력 등				
직무수행태도	○(주택관리) 형평성을 잃지 않는 객관적인 태도 등 ○(상업용 건물 관리) 자료수집 및 활용하려는 노력 등 ○(부동산중개) 정책변화에 대한 관심, 정확한 자료를 제공하려는 태도 등 ○(부동산 정보제공) 전문분야의 새로운 지식에 대한 학습태도, 정보제공내용에 대한 정성을 유지하려는 태도, 설정된 목적을 수행하려는 의지력 등 ○(부동산·동산 감정평가) 전문가로서 지식과 소양을 갖추기 위해 학습하려는 노력, 감정평가서 형식과 내용을 확인하는 객관적인 조사태도 등 ○(감정평가 가격 정보제공) 관련 법과 계획을 종합적으로 판단하는 자세 등				
필요자격	○ 공고문 참고				
직업기초능력	○의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력				
참고사이트	○www.ncs.go.kr				

## □ 통계 (신입 종합직 일반)

대분류		중분류	소분류	세분류
02.경영·회계·사무		01.기획사무	03.마케팅	03.통계조사
20.정보통신		01.정보기술	01.정보기술전략·계획	05.빅데이터 분석
한국부동산원 주요사업	○부동산 가격공시 ○부동산 조사·통계 ○부동산 및 감정평가 시장관리 ○청약관리, 리츠 시장관리, 보상수탁사업 ○도시재생사업 및 녹색건축 ○부동산 R&D 및 정책지원			
능력단위	○(통계조사) 01.통계조사계획, 02.표본설계, 03.설문설계, 04.실사관리, 05.자료처리, 08.보고서 작성, 09.기술통계분석, 10.회귀분석, 11.응용 통계분석, 12.FGI 정성조사 ○(빅데이터 분석) 01.통계 기반 데이터 분석			
직무수행내용	○(통계조사) 조사목적에 따라 과학적이고 체계적인 조사계획, 자료 수집, 자료분석 등을 통한 정보 제공(부동산 가격동향 조사 및 통계발표, 부동산시장 동향 분석) ○(빅데이터 분석) 수집된 내·외부 데이터 및 정형·비정형 데이터를 활용하여 분석 목적에 따라 가설을 설정하고 데이터 분석 모델링 및 평가			
전형방법	○서류전형 → 필기시험 → 면접전형 → 최종합격자 결정			
일반요건	연령, 성별	무관		
교육요건	학력, 전공	무관		
필요지식	○(통계조사) 조사방법론 이해, 통계조사방법론, 표본 추출 방법론, 확률론 이해, 측정 방법론, 척도의 종류, 조사방법별 조사도구 유형, 조사 계획에 따른 프로젝트 관리, 통계품질관리론, 이상치 진단 방법, 통계 프로그램(R, SAS, SPSS 등) 활용법, 자료의 유형과 척도 적용, 통계조사 보고서 작성법 등 ○(빅데이터 분석) 통계처리 결과에 대한 해석, 각 분석기법에 대한 통계학 이론, 분석 결과에 대한 통계적 해석 및 업무적용, 통계학, 빅데이터 분석 및 평가방법론 등			
필요기술	○(통계조사) 고객 요구사항 분석 기술, 적합한 조사 기법 적용 능력, 표본추출률 결정 능력, 모집단 분류 능력, 알고리즘 개발 능력, 비표본 오차 처리 능력, 조사방법별 조사도구 활용 능력, 이상치 처리 능력, 통계 프로그램 활용 능력, 분석 결과에 대한 통계적 해석 및 업무적용 능력, 조사 결과에 대한 시사점 도출 능력 등 ○(빅데이터 분석) 모집단, 표본 설정 능력, 기술통계, 추론통계 적용 기술, 빅데이터 처리 기술, 데이터 확률분포의 활용 능력, 데이터분석도구 활용 기술, 통계치 적용 기술 등			
직무수행태도	○(통계조사) 정확성을 높이기 위한 적극적 자세, 추출된 표본에 대한 책임감, 변수 간 관계를 논리적으로 구조화하려는 태도, 데이터를 정확하게 처리하는 태도, 객관적인 가설을 설정하려는 태도, 통계분석 결과에 대한 정확한 해석을 하고자 하는 분석적 태도, 숨겨진 정보를 찾아내려고 하는 연구자적 자세 등 ○(빅데이터 분석) 비즈니스와 통계 방법론 간의 상호 관련성을 이해하려는 태도, 데이터 분석 기술에 대한 수용태도, 데이터에 대한 상상력, 요구사항을 정확하게 식별·파악하는 태도 등			
필요자격	○ 공고문 참고			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력			
참고사이트	○ www.ncs.go.kr			

## □ 감정평가사 (신입 종합직 전문)

대분류	중분류	소분류	세분류	
10.영업판매	02.부동산	02.부동산관리	01.주택관리	02.상업용 건물 관리
		03.부동산중개	01.부동산 중개	02.부동산 정보제공
		04.감정평가	01.부동산·동산 감정평가	03.감정평가 가격 정보제공
한국부동산원 주요사업	○부동산 가격공시 ○부동산 조사·통계 ○부동산 및 감정평가 시장관리 ○청약관리 및 보상수탁사업 ○도시재생사업 및 녹색건축 ○부동산 R&D 및 정책지원			
능력단위	○ (주택관리) 03.주택 관리비운영 ○ (상업용 건물 관리) 06.상업용건물관리 시장분석 ○ (부동산중개) 01.부동산 시장 분석, 02. 부동산 자료 수집·제공, 04.부동산 현황 분석 ○ (부동산 정보제공) 01.부동산정보제공서비스 사업기획, 04.부동산정보 분석, 07.부동산정보 콘텐츠 제공 ○ (부동산·동산 감정평가) 03.감정평가자료 분석, 04.감정평가방법 적용, 07. 감정평가서 검수, 09.토지 현장조사, 10.건축물·동산 현장조사, 11. 일반요인 분석, 12. 지역요인·개별요인 분석 ○ (감정평가 가격 정보제공) 01.감정평가가격정보제공 기획, 05.감정평가가격정보 조사·분석			
직무수행내용	○ (부동산가격공시) 단독주택가격 공시, 공동주택가격 공시, 토지가격공시 총괄 업무 등 ○ (감정평가 타당성 조사) 타당성 기초조사, 감정평가 표본조사, 감정평가서 검토 등 ○ (부동산조사·통계) 전국지가변동률조사, 전국주택가격동향조사, 상업용부동산 임대동향조사 등 ○ (부동산정책지원) 부동산거래관리시스템 운영, 부동산거래전자계약시스템 운영, 리츠 감독지원 업무, 공동주택 관리정보(K-apt) 운영, 도시재생사업, 보상수탁업무 등 ○ (부동산 연구) 부동산 산업육성, 부동산 공시제도 연구, 감정평가 연구 등			
전형방법	○ 서류전형 → 필기시험 → 면접전형 → 최종합격자 결정			
일반요건	연령, 성별	무관		
교육요건	학력, 전공	무관		
필요지식	○ (주택관리) 공동주택관리정보시스템의 이해    ○ (상업용 건물 관리) 수요와 공급에 관한 부동산경제이론 ○ (부동산중개) 국토의 계획 및 이용에 관한 법령, 부동산 정보 직접 수집 방법 등 ○ (부동산 정보제공) 부동산 시장이론, e-부동산산업 전반에 대한 이해, 매물정보의 진위성 및 허위여부 검증, 시세정보 정확성 검증 방법, 상권과 입지분석 방법 등 ○ (부동산·동산 감정평가) 토지의 이용규제, 도로 등에 관한 국토의 계획 및 이용에 관한 법률, 도로법, 사도법 등, 건축물의 구조, 용도, 면적을 확인할 수 있는 건축법 등 ○ (감정평가 가격 정보제공) 가격정보 체계, 가격정보 제공의 범위와 특성, 지역분석과 인근분석 등			
필요기술	○ (주택관리) 전산처리능력			

## □ 회계·사무 (신입 종합직 고졸)

대분류	중분류	소분류	세분류
02.경영·회계·사무	02.총무·인사	01.총무	01.총무
		03.일반사무	02.사무행정
	03.재무·회계	02.회계	01.회계·감사
한국부동산원 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>부동산 가격공시</li> <li>부동산 조사·통계</li> <li>부동산 및 감정평가 시장관리</li> <li>청약관리 및 보상수탁사업</li> <li>도시재생사업 및 녹색건축</li> <li>부동산 R&amp;D 및 정책지원</li> </ul>		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>(총무) 02.행사지원관리, 04.비품관리, 07.업무지원, 08.총무문서관리, 09.복리후생지원</li> <li>(사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 06.회의 운영·지원, 07.사무행정 업무관리, 08.사무환경조성, 09.사무자동화 프로그램 활용</li> <li>(회계·감사) 01.전표관리, 02.자금관리, 04.결산처리, 05.회계정보시스템 운용, 06.재무 비율분석, 07.회계감사, 08.사업결합회계</li> </ul>		
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>(총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반업무</li> <li>(사무행정) 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내부와 외부에서 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무</li> <li>(회계·감사) 조직의 자금운영계획의 수립 지원, 예산의 집행, 회계, 결산, 출납 및 세 무에 관한 업무, 채권의 관리와 회수총괄 및 수익인식에 관한 업무, 중장기 재무계획수립을 위한 재무현황 등 기초자료 작성 등</li> </ul>		
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>서류전형 → 필기시험 → 면접전형 → 최종합격자 결정</li> </ul>		
일반요건	공고일 기준 특성화고, 마이스터고, 종합고에 재학 중인 2023년 2월 졸업예정자 또는 졸업생(최종학력이 고졸이하)으로서 학교장 추천을 받은 자(상세내용은 공고문 참조)		
교육요건			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>(총무) 행사 운영, 사후관리, 비품 구매 실무, 자산관리, 증명서 종류 및 발급절차, 사무공간 배치 방법, 우편의 종류, 인쇄물 제작, 복리후생 규정과 운영계획 수립, 제도 운영, 복리후생 시설관리 등</li> <li>(사무행정) 부서(팀)의 업무분장 내용, 문서기안 절차 및 양식, 체계, 문서규정, 문서 대장 관리, 여비규정, 운영방법, 안내방법, 회의 운영 방법, 업무용 소프트웨어 특성, 사무기기운용 매뉴얼, 기초통계지식 등</li> <li>(회계·감사) 기본회계지식, 회계규정, 회계정보시스템 관련 지식 등</li> </ul>		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>(총무) 행사진행 기술, 전산시스템 활용, 장부정리능력, 개정사유 파악능력, 비용 건적 분석능력, 문서분류 기술, 문서작성 기술, 우편물 분류기술, 정보검색능력, 기획력, 분석력, 문제해결능력 등</li> <li>(사무행정) 문서작성 및 기안 능력, 컴퓨터 활용능력, 문서분류능력, 문서관리능력, 회의운영 및 관리능력, 보고능력, 사무기기 활용능력, 업무전달능력, 사무물품 재물조사 및 구매기안 능력, 업무용 소프트웨어 활용능력 등</li> <li>(회계·감사) 회계정보시스템 사용능력 등</li> </ul>		
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>(총무) 종합적 사고 자세, 타부서와 협업자세, 정확성, 공평한 원칙준수, 신속한 업무처리, 내부고객에 대한 서비스태도, 업무의 효율성을 추구하려는 의지, 서비스 정신, 개선의지, 원칙을 준수하는 공정한 태도</li> <li>(사무행정) 경청하는 태도, 일정계획 준수, 성실성, 주의 깊은 관찰력, 업무협조 자세, 적극적 정보수용 의지, 구성원 지원의지, 문제해결 의지, 철저한 관리태도</li> <li>(회계·감사) 업무처리규정 및 지침 준수, 정확한 업무처리 태도</li> </ul>		
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>공고문 참고</li> </ul>		
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력</li> </ul>		
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>www.ncs.go.kr</li> </ul>		

## □ 시간선택제 사무회계 (신입 일반직)

대분류		중분류	소분류	세분류
02.경영·회계·사무		02.총무·인사	01.총무	01.총무
			03.일반사무	02.사무행정
		03.재무·회계	02.회계	02.세무
한국부동산원 주요사업	○부동산 가격공시 ○부동산 조사·통계 ○부동산 및 감정평가 시장관리 ○청약관리, 리츠 시장관리, 보상수탁사업 ○도시재생사업 및 녹색건축 ○부동산 R&D 및 정책지원			
능력단위	○(총무) 02.행사지원관리, 04.비품관리, 07.업무지원, 08.총무문서관리, 09.복리후생지원 ○(사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 06.회의 운영·지원, 07.사무행정 업무관리, 08.사무환경조성, 09.사무자동화 프로그램 활용 ○(세무) 01.전표처리, 02.결산관리, 03.원천징수, 04.부가가치세 신고, 05.종합소득세 신고, 06.지방세 신고, 07.기타세무 신고, 08.세무조사 대응, 12.법인세 신고			
직무수행내용	○(총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반업무 ○(사무행정) 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내부와 외부에서 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○(세무) 비품구매 및 회계처리, 예산의 집행, 회계, 결산, 출납 및 세무에 관한 업무 지원 등			
전형방법	○서류전형 → 필기시험 → 면접전형 → 최종합격자 결정			
일반요건	연령, 성별	무관		
교육요건	학력, 전공	무관		
필요지식	○(총무) 행사 운영, 사후관리, 비품 구매 실무, 자산관리, 증명서 종류 및 발급절차, 사무공간 배치 방법, 우편의 종류, 인쇄물 제작, 복리후생 규정과 운영계획 수립, 제도 운영, 복리후생 시설관리 등 ○(사무행정) 부서(팀)의 업무분장 내용, 문서기안 절차 및 양식, 체계, 문서규정, 문서 대장 관리, 기본회계지식, 회계규정, 여비규정, 운영방법, 안내방법, 회의 운영 방법, 업무용 소프트웨어 특성, 사무기기운영 매뉴얼, 기초통계지식 등 ○(세무) 세무관련 기본지식 및 관련 규정, 각종 세법, 계정과목에 대한 지식 등			
필요기술	○(총무) 행사진행 기술, 전산시스템 활용, 장부정리능력, 개정사유 파악능력, 비용 건적 분석능력, 문서분류 기술, 문서작성 기술, 우편물 분류기술, 정보검색능력, 기획력, 분석력, 문제해결능력 등 ○(사무행정) 문서작성 및 기안 능력, 컴퓨터 활용능력, 문서분류능력, 문서관리능력, 회의운영 및 관리능력, 보고능력, 사무기기 활용능력, 업무전달능력, 사무물품 재물조사 및 구매기안 능력, 업무용 소프트웨어 활용능력 등 ○(세무) 세무정보시스템 활용능력 등			
직무수행태도	○(총무) 종합적 사고 자세, 타부서와 협업자세, 정확성, 공평한 원칙준수, 신속한 업무처리, 내부고객에 대한 서비스태도, 업무의 효율성을 추구하려는 의지, 서비스 정신, 개선의지, 원칙을 준수하는 공정한 태도 ○(사무행정) 경청하는 태도, 일정계획 준수, 성실성, 주의 깊은 관찰력, 업무협조 자세, 적극적 정보수용 의지, 구성원 지원의지, 문제해결 의지, 철저한 관리태도 ○(세무) 업무처리규정 및 지침 준수, 정확한 업무처리 태도			
필요자격	○ 공고문 참고			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력			
참고사이트	○ www.ncs.go.kr			

## □ 기록물관리 (경력 종합직)

대분류		중분류		소분류		세분류	
02.경영·회계·사무		02.총무·인사		01.총무		01.총무	
				03.일반사무		02.사무행정	
NCS 미개발 직무						00.기록물관리	
한국부동산원 주요사업		○부동산 가격공시 ○부동산 조사·통계 ○부동산 및 감정평가 시장관리				○청약관리 및 보상수탁사업 ○도시재생사업 및 녹색건축 ○부동산 R&D 및 정책지원	
능력단위		○(총무) 08.총무문서관리, 10.총무보안관리 ○(사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 07.사무행정 업무관리 ○(기록물관리) 기록물의 생산·분류·정리·이관·수집·평가·폐기·보존·공개·활용					
직무수행내용		○(기록물관리 총괄) 기록물관리 업무 전반을 총괄 ○(기록물관리 기본계획) 기록물관리 기본계획 수립 및 시행 ○(기록물 평가) 보존기간만료 기록물의 행정적·역사적 가치 등을 판단하여 폐기여부 심의를 위한 기록물평가심의회 운영 및 실제 기록물 폐기에 이르는 전 과정을 운영·관리 ○(기록물분류체계) 기록물분류체계를 정비하고 체계적 관리·운영 ○(중요기록물관리) 중요기록물에 대한 전수조사 및 정리를 실시하고, 부서별 기록물을 이관 받아 정리 후 보존 및 관리 ○(기록관 운영) 문서고 등 기록관의 운영 및 관리 ○(기록물관리 교육) 기록물관리 교육 실시 ○(그외 기록물관리 관련 제반업무) 상기 외 기록관리시스템(RMS) 도입, 기록정보서비스 활성화 등 우리 원 기록물관리 이슈를 검토하고 시행방안을 수립하는 등 기록물관리 관련 제반 업무 수행					
전형방법		○서류전형 → 면접전형 → 최종합격자 결정					
일반요건		연령, 성별		무관			
교육요건		학력, 전공		공고일 기준 「공공기록물 관리에 관한 법률」 시행령 제78조 제1항에 따른 기록물관리 전문요원의 자격요건을 갖춘 자			
필요지식		○기록물 관련 법령 및 표준 등에 대한 지식, 기관 및 조직의 이해에 따른 기록물 평가 지식, 조직 기능분석을 통한 기록물 분류체계 정비 지식, 기록물 생애주기에 대한 이해, 기록물 공개 및 정리에 대한 지식, 기록물관리 업무 프로세스 전반에 관한 지식 등					
필요기술		○기록물관리 업무 프로세스에 대한 전반적 이해와 지도·감독 능력, 기록물관리 기본계획 수립 등을 위한 업무기획 능력, 기록물관리 분류·정리·이관·평가 등 기록물관리 업무 기술, 기록물관리 관련 교육 및 규정 제·개정 능력, 기타 기록정보서비스·정보시스템·DB구축 프로세스에 대한 지식 등					
직무수행태도		○규정 및 법령 준수를 위한 적극적 의지, 타 부서 및 대외기관과의 협업적 태도, 원만한 커뮤니케이션 능력, 투명하고 공정한 업무수행 태도, 분석적이고 세밀한 업무처리 태도 등					
필요자격		○ 공고문 참고					
직업기초능력		○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력					
참고사이트		○ www.ncs.go.kr					



□ 인사규정 제17조(채용 결격사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
8. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
9. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람 (집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
10. 징계로 파면 처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 사람
11. 징계로 해임 처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람
12. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조부터 제6조까지의 규정에 따라 지정·고시된 공공기관에서 부정합격이 적발되어 그 채용이 취소된 후 5년이 지나지 아니한 사람
13. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 사람

I

이전지역인재(대구·경북)

□ 이전지역인재 범위

- 본사 이전지역(대구·경북)에 소재한 지방대학(대학원 제외) 또는 고등학교를 최종적으로 졸업하였거나, 졸업예정인 사람
- 단, 이전지역에서 고등학교를 졸업한 후 다른 지역에서 대학을 졸업하였거나 졸업예정인 자는 제외

※ 대학졸업예정자는 4년(=8학기, 전문대학의 경우 2년=4학기)이상 등록하고, 최종학기 수강신청학점을 포함해서 졸업학점에 도달된 자로서, 재학 중인 학교의 학칙에 따라 졸업예정자로 인정되어 서류접수 마감일 기준 졸업예정증명서 발급이 가능해야 하고, 이전공공기관에서 요구하는 시점에 제출 할 수 있어야 함.

\* 「이전 지역인재 채용목표제 운영지침」 기준을 따름

□ 대구·경북 소재 이전지역 학교의 범위

가. 대구·경북 소재 이전지역 학교

- 1) 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교를 말하며, 이전지역에 소재하는 대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 원격대학(사이버대학은 제외), 기술대학, 각종학교 등의 본교
  - \* 한국방송통신대학교의 지역대학 중 이전지역에 소재하는 지역대학은 이전지역 학교에 포함
- 2) 「고등교육법」 제24조에 따른 분교 및 제2조 각 호에 따른 학교의 지방캠퍼스(이원화 캠퍼스)
  - \* 본교와 다른 이전지역에 분교 및 이원화 캠퍼스가 위치한 경우, 해당 캠퍼스가 위치한 시·도의 지역인재로 포함되며, 이 경우 이전지역에서 대학교를 졸업, 졸업예정인 것으로 확인이 가능하여야 함
  - \*\* 이전지역이 아닌 지역에 위치한 이원화 캠퍼스 중 본교가 이전지역에 위치한 경우에는 이원화 캠퍼스도 본교가 위치한 시·도의 지역인재로 포함
- 3) 「대구경북과학기술원법」에 따른 대구경북과학기술원
- 4) 「초·중등교육법」 제2조제3호에 따른 고등학교·고등기술학교
  - ※ 외국학교 및 지방에 있는 외국학교의 분교는 제외

나. 대구·경북 소재 이전지역 학교 제외 대상

- ㉠ 「경찰대학 설치법」에 의한 경찰대학(경기)
- ㉡ 「사관학교 설치법」에 의한 육·해·공군사관학교(서울·경남·충북)
- ㉢ 「국군간호사관학교 설치법」에 의한 국군간호사관학교(대전)
- ㉣ 「육군3사관학교 설치법」에 의한 육군 제3사관학교(경북)

## □ 그 외의 이전지역인재에 해당하는 경우[예시]

- 이전 지역인재 기준에 포함되지 않는 아래 학교를 최종적으로 졸업하거나 졸업예정인 사람 또는 열거된 학력을 보유한 사람은 해당 학력을 제외한 최종 학력이 이전지역 학교일 경우

- ㉠ 「고등교육법」, 특별법 등 교육관계 법령에 규정된 대학원
- ㉡ 「고등교육법」에 규정된 사이버대학
- ㉢ 「평생교육법」에 규정된 평생교육기관
- ㉣ 「독학에 의한 학위취득에 관한 법률」 제6조에 의한 독학학위 취득자
- ㉤ 「학점인정 등에 관한 법률」 제9조에 의한 학위 취득자

## ○ 학교 소재지가 변경된 경우

- ㉦ 수도권 소재 학교 및 수도권을 제외한 지역소재 학교가 이전지역으로 이전한 경우, 이전하는 시점 이전 졸업자는 이전 지역인재에서 제외
- ㉧ 지방소재 학교가 수도권으로 이전하였거나 이전지역 밖으로 이전한 경우, 이전하는 시점 이후 입학자는 수도권 또는 이전지역 밖의 학교를 졸업하거나 졸업예정인 것으로 보아 이전 지역인재에서 제외

## ○ 2개 대학 이상 재학 중인 경우는 아래의 기준에 따름

- 가. 본교의 위치와 분교·지방캠퍼스의 위치가 다른 경우
  - 본교가 수도권에 위치하고, 분교·지방캠퍼스가 지방에 위치한 경우 : 분교·지방캠퍼스는 지역인재에 해당
  - 본교가 지방에 위치하고, 분교·지방캠퍼스가 다른 지방에 위치한 경우 : 분교·지방캠퍼스는 해당 캠퍼스가 위치한 곳의 지역인재에 해당
  - \* 부산대 본교는 부산에 위치, 지방캠퍼스인 양산캠퍼스의 경우 경남에 위치하므로, 본교 학생은 부산, 양산캠퍼스 학생은 경남의 지역인재에 해당
- 나. 이전지역 대학교와 타 지역 대학교를 모두 졸업한 경우
  - 이전지역 대학 졸업 후 다시 서울소재 대학 졸업 : 해당
  - 타 지역 대학 졸업 후 다시 이전지역 대학 졸업(예정) : 해당
- 다. 대학졸업 후 다른 대학에 재학 중인 경우
  - 이전지역 대학 졸업 후 다시 타 지역 대학에 편·입학하여 재학중: 해당
  - 타 지역 대학 졸업 후 다시 이전지역대학에 편·입학하여 재학중: 비해당
  - \* 다만, 이전지역 대학에 편·입학하여 졸업한 후에는 이전지역인재에 해당
- 라. 한국방송통신대학교의 수강지역대학을 변경한 경우
  - 타 지역 대학에서 수강하다가 이전지역대학으로 수강지역 변경: 비해당
  - 이전지역대학에서 수강하다가 타 지역 대학으로 수강지역 변경: 비해당
- 마. 대학 중퇴 후 다른 대학에 재학 중인 경우
  - 이전지역 대학 중퇴 후 다시 타지역 대학에 편·입학하여 재학중: 비해당
  - 타 지역 대학 중퇴 후 다시 이전지역 대학에 편·입학하여 재학중: 비해당
  - \* 다만, 이전지역대학에 편·입학하여 졸업한 후에는 이전지역 인재에 해당
- 바. 경찰대학·사관학교를 중퇴한 경우
  - 이전지역 소재 고등학교 졸업 후 경찰대학·사관학교 중퇴자: 해당
  - 타 지역 소재 고등학교 졸업 후 경찰대학·사관학교 중퇴자: 비해당
- 사. 대학 졸업 후 대학원을 재학 또는 졸업한 경우
  - 이전지역 대학 졸업 후 타 지역 소재 대학원 재학 또는 졸업: 해당
  - 타 지역 소재 대학 졸업 후 이전지역 대학원 재학 또는 졸업: 비해당

## □ 비수도권 지역인재의 범위

- 대학까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 서울·경기·인천 지역을 제외한 비수도권 지방학교(지방대학)를 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자

\* 「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」, 기획재정부 통합공시 기준을 따름

## □ 비수도권 지방대학의 범위

### 가. 지방대학에 포함되는 대학

- 1) 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교로서 본교가 서울·경기·인천을 제외한 지역에 소재하는 ‘대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 원격대학(사이버대학은 제외), 기술대학, 각종학교’
- 2) 「고등교육법」 제24조 상의 분교로서 서울·경기·인천을 제외한 지역에 소재하는 대학

\* (예시) 고려대 세종캠퍼스, 동국대 경주캠퍼스, 연세대 원주캠퍼스 등

예시
○ 연세대학교 원주캠퍼스: 지방대학에 해당함 - 연세대학교 원주캠퍼스는 고등교육법 제24조 상의 분교
○ 성균관대학교 수원캠퍼스: 지방대학에 해당하지 않음 - 성균관대학교 수원캠퍼스는 고등교육법 제 24조상의 분교가 아님

- 3) 한국방송통신대학교의 지역대학 중 서울·경기·인천 이외의 지역에 소재한 지역대학
- 4) 「한국과학기술원법」 제14조 제3항에 의해 설치된 과학기술대학

### 나. 지방대학에 포함되지 않는 대학(예시)

- 1) 본교가 서울·경기·인천에 소재하는 대학 및 한국방송통신대학교 서울·경기·인천 지역대학
- 2) 경찰대학 및 각종 사관학교
- 3) 사이버대학, 디지털 대학 등 「평생교육법」 상의 평생교육시설
- 4) 외국대학 및 외국대학의 국내분교

## □ 그 외의 비수도권 지방인재에 해당하는 경우

- 최종학력이 고졸이하인 경우에는 최종학교 소재지가 비수도권인 경우
- 경찰대학 및 각종 사관학교 중퇴자로서 경찰대학·사관학교를 제외한 최종 출신학교가 비수도권 지역인 경우
- 대학원 및 사이버·디지털 대학 등의 평생교육시설을 제외한 최종 출신학교가 비수도권 지역인 경우 또는 독학사, 학점인정에 의한 학위 취득자, 검정고시 합격자로서 당해 학력을 제외한 최종 출신 학교가 비수도권 지역인 경우
- 2개 대학 이상 재학 중인 경우는 아래의 기준에 따름

가. 서울소재대학과 지방대학을 모두 졸업한 경우

- 지방대학 졸업 후 다시 서울소재대학 졸업 : 비수도권 지역인재 해당
- 서울소재대학 졸업 후 다시 지방대학 졸업(예정) : 비수도권 지역인재 해당

나. 대학졸업 후 다른 대학에 재학 중인 경우

- 지방대학 졸업 후 다시 서울소재대학에 편·입학하여 재학 중 : 비수도권 지역인재 해당
- 서울소재대학 졸업 후 다시 지방대학에 편·입학하여 재학 중 : 비수도권 지역인재 비해당

다. 대학중퇴 후 다른 대학에 재학 중인 경우

- 지방대학 중퇴 후 다시 서울소재대학에 편·입학하여 재학 중 : 비수도권 지역인재 비해당
- 서울소재대학 중퇴 후 다시 지방대학에 편·입학하여 재학 중 : 비수도권 지역인재 비해당

라. 대학 졸업 후 대학원을 재학 또는 졸업한 경우

- 지방대학 졸업 후 서울소재 대학원 재학 또는 졸업 : 비수도권 지역인재 해당
- 서울소재대학 졸업 후 지방대학원 재학 또는 졸업 : 비수도권 지역인재 비해당

## 별첨4

## 채용예정 직급상당 경력·자격 기준

### □ 인사관리요강 [별표1] 채용예정 직급상당 경력·자격 기준

구 분	내 용
종합직 1급	1. 공무원으로서 일반직 4급 이상으로 재직한 자 2. 공공기관 또는 특별법에 의해 설립된 법인에서 해당직급 이상으로 재직한 자 3. 기타 이에 상응하는 경력, 자격이 있다고 인정되는 자
종합직 2급	1. 공무원으로서 일반직 4급 이상으로 재직한 자 2. 공공기관 또는 특별법에 의해 설립된 법인에서 해당직급 이상으로 재직한 자 3. 기타 이에 상응하는 경력, 자격이 있다고 인정되는 자
종합직 3급	1. 공무원으로서 일반직 5급 이상으로 재직한 자 2. 공공기관 또는 특별법에 의해 설립된 법인에서 해당직급 이상으로 재직한 자 3. 기타 이에 상응하는 경력, 자격이 있다고 인정되는 자
종합직 4급	1. 공무원으로서 일반직 5급 내지 6급 이상으로 재직한 자 2. 공공기관 또는 특별법에 의해 설립된 법인에서 해당직급 이상으로 재직한 자 3. 박사학위 소지자로서 관련분야 연구 또는 근무경력이 3년 이상인 자 4. 감정평가사 등 자격소지자로서 관련분야 근무경력이 5년 이상인 자 5. 기타 이에 상당하는 경력, 자격이 있다고 인정되는 자
종합직 5급	1. 공무원으로서 일반직 6급 내지 7급 이상으로 재직한 자 2. 공공기관 또는 특별법에 의해 설립된 법인에서 해당직급 이상으로 재직한 자 3. 석사학위 및 기사 이상 자격소지자로서 관련분야 연구 또는 근무경력이 3년 이상인 자 4. 감정평가사 등 전문자격 소지자 5. 기타 이에 상당하는 경력, 자격이 있다고 인정되는 자

- \* 주) 1. 공공기관 또는 특별법상 법인의 직급은 부동산원 직급과 동일·유사한 경우에 한하며, 상이한 경우 그에 상당하는 직급을 적용할 수 있다.
2. 공무원 경력의 직급기준은 해당 직급에서의 근속년수를 감안하여 결정한다.

## 별첨5

## 장애인 응시자에 대한 편의제공 내용

### 필기시험

장애유형 및 정도			편의제공 내용	증빙서류	비고
지체장애	상지	장애정도가 심한 장애인	확대문제지 제공, 확대답안지 제공 보조공학기기 지참 허용 별도시험실 배정(좌석간격 조정) 시험시간 1.5배 연장	-	기존 1~3급
		장애정도가 심하지 않은 장애인	확대문제지 제공, 확대답안지 제공 보조공학기기 지참 허용 별도시험실 배정(좌석간격 조정)	-	기존 4~6급
	하지	장애정도가 심한 장애인 / 심하지 않은 장애인	휠체어 전용책상(휠체어 사용자) 별도시험실 배정(좌석간격 조정)	-	기존 1~6급
뇌병변장애	장애정도가 심한 장애인		확대문제지 제공, 확대답안지 제공 보조공학기기 지참 허용 휠체어 전용책상(휠체어 사용자) 별도시험실 배정(좌석간격 조정) 시험시간 1.5배 연장	-	기존 1~3급
	장애정도가 심하지 않은 장애인 중 시간연장 필요성을 인정받은 사람		확대문제지 제공, 확대답안지 제공 보조공학기기 지참 허용 휠체어 전용책상(휠체어 사용자) 별도시험실 배정(좌석간격 조정) 시험시간 1.5배 연장	의사진단서 (원본)	기존 4~6급
	장애정도가 심하지 않은 장애인		확대문제지 제공, 확대답안지 제공 보조공학기기 지참 허용 휠체어 전용책상(휠체어 사용자) 별도시험실 배정(좌석간격 조정)	-	기존 4~6급
시각장애	장애정도가 심한 장애인	좋은 눈의 시력이 0.04이하인 사람	확대문제지 제공, 확대답안지 제공 보조공학기기 지참 허용 시험시간 1.7배 연장	의사진단서 (원본)	기존 1~2급
		두 눈의 시야가 각각 모든 방향에서 5도 이하로 남은 사람 중 점자사용 필요성을 인정받은 사람	축소문제지 제공(확대독서기 사용자)		기존 3급 2호
		좋은 눈의 시력이 0.06이하이거나 두 눈의 시야가 각각 모든 방향에서 5도 이하로 남은 사람	확대문제지제공, 확대답안지제공 보조공학기기지참허용 시험시간 1.5배 연장	-	기존 3급 1, 2호
	장애정도가 심하지 않은 장애인	두 눈의 시야가 각각 모든 방향에서 10도 이하로 남은 사람 중 점자사용 필요성을 인정받은 사람	확대문제지 제공, 확대답안지 제공 보조공학기기 지참 허용 시험시간 1.7배 연장 축소문제지 제공(확대독서기 사용자)	의사진단서 (원본)	기존 4급 2호
		두 눈의 시야가 각각 모든 방향에서 10도 이하로 남은 사람		의사진단서 (원본)	
		좋은 눈의 시력이 0.2이하인 사람	확대문제지 제공, 확대답안지 제공 보조공학기기 지참 허용 시험시간 1.5배 연장	의사진단서 (원본)	기존 4,5급 1호
		나쁜 눈의 시력이 0.02이하이고, 좋은 눈의 교정시력이 0.3이하인 사람		의사진단서 (원본)	기존 6급 중 좋은 눈 시력 0.3이하
		위 조건 외의 시각장애인	확대문제지 제공, 확대답안지 제공 보조공학기기 지참 허용	-	기존 5급 2호, 6급
	장애정도가 심한 장애인 / 심하지 않은 장애인		응시요령 등 서면자료 제공 보조공학기기 지참 허용	-	기존 2~6급

※ 상이등급자인 경우 장애인복지법상의 장애등급표를 기준으로 해당하는 장애유형과 등급을 확인

## □ 면접전형

장애유형 및 정도		편의제공 내용
지체 장애	상지	전담도우미 지원 장애특성 면접위원 사전 고지 PT면접 진행 시 발표 준비시간 1.5배 연장
	하지	전담도우미지원 엘리베이터로 이동 가능 층 배치 장애특성 면접위원 사전 고지
뇌병변장애		전담도우미 지원 관련서식 확대 제공 엘리베이터로 이동 가능 층 배치 장애특성 면접위원 사전 고지 PT면접 진행 시 발표 준비시간 1.5배 연장
시각장애		전담도우미 지원 관련서식 확대 제공 장애특성 면접위원 사전 고지 PT면접 진행 시 발표 준비시간 1.5배 연장
청각장애		보조공학기기(인공와우 등) 착용 허용 관련자료 등 서면 제공 장애특성 면접위원 사전 고지

※ 발표 준비시간 1.5배 연장은 종합병원 의사진단서의 내용을 기준으로 제공여부를 결정하므로 진단서 원본 제출 필요(종합병원 이상)



## 참고

## 한국부동산원 본사 및 지사 안내



구 분	소재지	구 분	소재지
본 사	대구광역시 동구 이노밸리로 291	청주지사	충청북도 청주시 청원구 새터로 34
서울강남지사	서울특별시 서초구 서운로 3	충주지사	충청북도 충주시 으뜸로 31
서울중부지사	서울특별시 중구 남대문로 117	광주지사	광주광역시 서구 시청로 84
서울동부지사	서울특별시 성동구 천호대로 432	순천지사	전라남도 순천시 이수로 296
서울남부지사	서울특별시 영등포구 영중로 61	전주지사	전라북도 전주시 덕진구 백제대로 566
수원지사	경기도 수원시 팔달구 경수대로 464	군산지사	전라북도 군산시 대학로 35
성남지사	경기도 성남시 분당구 야탑로 81번길 16	제주지사	제주도 제주시 연삼로 473
안양지사	경기도 안양시 동안구 평촌대로 212번길 55	대구지사	대구광역시 동구 동대구로 441
인천지사	인천광역시 남동구 논현로 46번길 23	안동지사	경상북도 안동시 경동로 568
경기북부지사	경기도 의정부시 시민로 58	포항지사	경상북도 포항시 북구 중앙로 201
경기서부지사	경기도 고양시 일산동구 중앙로 1187	부산동부지사	부산광역시 동구 중앙대로 314
춘천지사	강원도 춘천시 중앙로 16	부산서부지사	부산광역시 사상구 사상로 181번길 10
강릉지사	강원도 강릉시 경강로 2087	울산지사	울산광역시 남구 북부순환도로 17
대전지사	대전광역시 서구 한밭대로 809	창원지사	경상남도 창원시 성산구 상남로 25
천안지사	충청남도 천안시 동남구 충절로 138	진주지사	경상남도 진주시 진주대로 884
홍성지사	충청남도 홍성군 홍북읍 청사로 158		