

2025년 한국원자력환경공단 채용 직무기술서

부서업무지원
(기간제근로자)

주요 사업

- 방사성폐기물의 운반, 저장, 처리 및 처분
- 방사성폐기물 관리시설의 건설, 운영 및 폐쇄 후 관리
- 방사성폐기물 관리를 위한 자료의 수집, 조사, 분석 및 관리 등
- 방사성폐기물 관리사업을 위하여 필요한 연구개발, 인력 양성, 국제 협력 등

직무수행 내용

- (수행직무) 배치부서 업무지원
 - 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 자료관리 및 사무 행정 업무관리 등 공단 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무의 사무지원 업무
- (근무지) 중저준위사업본부(경북 경주시 문무대왕면 동해안로 1138)
- (근무형태) 주 5일(일 8시간) / 근무시간 09:00~18:00
- (채용분야) 휴직대체근로자

채용분야	근무기간	인원	직무내용
업무지원(시설운영팀)	~2027.1.21.	1	시설운영팀 내 업무지원
업무지원(방폐물분석팀-1)	~2026.11.4.	1	방폐물분석팀 내 업무지원
업무지원(방폐물분석팀-2)	~2027.4.7	1	방폐물분석팀 내 업무지원

• (근무부서 주요 업무)

[시설운영팀] · 운영중 처분시설 운영계획 수립 · 처분시설 운영 중 설계변경, 시설물 형상관리, 인허가 총괄 · 규제기관 종합검사 총괄 · 처분시설 설비 운영, 정·주기시험 종합관리, 화재방호 · 처분시설 현장 교육훈련 및 시험요원 자격관리	[방폐물분석팀] · 방폐물 교차분석 및 특성 실증실험 · 방폐물 특성규명 방법 검증 · 방폐물 특성분석 표준업무 수행 및 산업생태계 활성화 · 처분시설 방사선환경 관리 · 민간환경감시기구 협력업무
--	--

- (우대 사항) 방폐물분석팀 : 환경/화학 전공자 우대, 시험분석 관련 유관업무 경험자 우대

직무 필요지식 / 기술 / 태도

지식	- 이해관계자 특성, 이해관계자 문제별 해결 사례, 이해관계자 관리방안
기술	- 문서작성 스킬, 자료취합 및 문맥교정 스킬, 논리적 사고를 통한 기획력 - 커뮤니케이션 스킬, 협상 기술, 갈등관리 기술, 위험관리 기법
태도	- 유연한 사고, 다양한 의견의 경청 - 적극성, 능동적 자세, 사교성, 대인관계 친화력, 서비스 마인드, 문제해결 의지

직업기초능력

- 의사소통능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리, 수리능력, 문제해결능력

참고 사이트

- 국가직무능력표준 홈페이지 (www.ncs.go.kr) → NCS 학습모듈 검색
- * 위 직무기술서의 일부 내용은 별도 분석을 통해 도출되거나 업무특성에 맞게 수정한 내용을 포함하고 있으며 향후 NCS 개발 방향과 기관 사업 등의 상황에 따라 변경될 수 있음.