

한국농촌경제연구원 직무기술서

● 환경관리원(경비)

구분	주요 내용	
기관 설립목적	농촌경제 및 사회 발전에 관한 종합적인 조사 및 연구를 수행함으로써 국민 삶의 질 향상에 이바지	
직무정의	- 청사 순찰 및 안전점검 - 청사 내·외부 및 주요 출입구를 정기적으로 순찰·감시하여 이상 유무를 확인 - 사고 및 위험요소를 사전에 점검·제거하고, 비상상황 발생 시 신속한 응급조치 및 상황 전파 수행 - 순찰계획과 점검리스트에 따라 도난·불법행위 및 각종 안전 위험요소에 대한 감시·예방 활동 수행 - 내방객 안내 및 응대 - 청사 방문객을 안내하고 문의사항 및 요구사항에 적절히 대응 - 고객응대 매뉴얼에 따라 직업예절과 서비스 마인드를 바탕으로 방문객 응대 업무 수행 - 방문객의 주요 요구사항 및 특성을 파악하고 유형별 대응절차에 따라 적절히 안내·조치 - 출입통제 - 경비계획, 일일근무계획 및 업무지시에 따라 청사 출입인력에 대한 통제업무 수행 - 방문객의 방문목적, 소속 및 신분을 확인하고 정해진 절차에 따라 출입 여부를 확인 - 방문객 정보를 출입관리대장에 기록하고 출입증 발급 등 필요한 출입관리 절차 수행 - 청사 출입인원 및 차량 등을 지속적으로 확인하여 무단출입 등 보안 위험요소 예방	
NCS 분류체계	대분류	11. 경비·청소
	중분류	01. 경비
	소분류	01. 경비·경호
	세분류	01. 보안
주요과업 (능력단위)	- 순찰활동 - 설정된 경비구역을 정해진 절차와 방법에 따라 순찰하며 범죄·화재·안전사고 등 각종 위험요소를 점검·확인하고, 이상 징후를 조기에 발견하여 사고 발생을 예방하며, 발견된 위험요소에 대해 필요한 조치를 수행하는 능력 - 경비고객관계관리 - 경비업무 수행 과정에서 임직원, 방문객 등 시설 이용자를 응대하고, 문의·요청 및 불편사항을 적절히 처리하며, 원활한 의사소통을 통해 안정적인 경비서비스와 이용 편의를 제공하는 능력 - 출입통제 - 경비구역에 출입하는 인원·차량·물품 등을 확인하고 정해진 절차에 따라 출입을 통제하여 각종 위험요소의 유입을 예방하며, 이상 상황 발생 시 적절히 대응하여 시설과 재산을 보호하고 구성원의 생명과 신체의 안전을 확보하는 능력	
교육요건	학력	무관
	전공	무관
	자격증	없음(경비지도사 자격증 소지자 및 일반경비원 및 특수경비원 신입교육 이수자 우대)
필요K/S/A	필요지식	경비업무의 성격과 특성에 대한 지식, 불만고객 응대방법에 대한 지식 출입고객의 유형 및 성향에 대한 이해, 출입차량의 목적 및 유형에 대한 이해 거동수상자 발견 및 질문검색 요령, 경비구역내 각종 시설특성에 대한 이해 등
	필요기술	고객응대요령, 상황별 서비스 요령 출입고객의 유형화 이해능력, 출입차량의 목적 및 적재화물 파악능력 거동수상자 조치능력, 유형별 순찰수행능력 등
	수행태도	고객에 대한 책임감 있는 태도, 친절하고 절제된 태도
		객관적인 경비업무수행 태도, 관련 법규 준수 객관적 사실 기록하는 자세, 근무자세 및 용모 복장 단정 준수 등