[대한체육회] 채용분야별 능력단위 목록

구분	채용분야	능력단위
일반직	▸ 사무(일반전공) ▸ 사무(체육전공) ▸ 사무(보훈) ▸ 사무(장애인) ▸ 사무(인재개발원)	○ **(경영기획)** - 03. 경영계획 수립 - 04. 신규사업 기획 - 06. 예산 관리 - 07. 경영 실적분석 - 09. 이해관계자 관리 ○ **(고객관리)** - 01. 고객관리 계획수립 - 05. 고객분석과 데이터 관리 - 06. 고객 지원과 고객관리 실행 ○ **(사무행정)** - 01. 문서작성 - 05. 사무행정 업무관리 - 07. 사무자동화 프로그램 활용 ○ **(예산)** - 02. 부문예산 수립 - 05. 확정 예산 운영 - 06. 예산실적관리 - 07. 예산위험관리
	▸ 사무(회계)	○ **(회계)** - 02. 자금관리 - 04. 결산처리 - 07. 회계감사 - 09. 비영리회계 - 11. 재무제표작성 ○ **(사무행정)** - 01. 문서작성 - 05. 사무행정 업무관리 - 07. 사무자동화 프로그램 활용 * 사무행정 능력단위(01.문서작성, 05.사무행정 업무관리, 07.사무자동화 프로그램 활용)에서는 하나의 경력만 인정

구분	채용분야	능력단위
일반직	▸ 건축·안전	○ **(사무행정)** - 01. 문서작성 - 05. 사무행정 업무관리 - 07. 사무자동화 프로그램 활용 ○ **(기업재난관리)** - 07. 업무연속성 전략 수립 - 09. 기업재난 비상대응훈련 - 11. 기업재난관리 교육 - 15. 기업 재난관리 범위 및 체계 설정 - 16. 핵심업무 및 영향 분석 - 17. 복구전략 수립 및 소요자원 분석 ○ **(건축공사감리)** - 01. 공사착공관리 - 04. 공정관리 - 07. 안전관리 - 08. 환경·민원관리
	▸ 건축·안전(인재개발원)	○ **(유지관리)** - 01. 유지관리 계획 수립 - 04. 시설물 점검 실시 - 08. 보수·보강 시공관리 - 12. 유지관리 개선사항 피드백 ○ **(건설안전관리)** - 03. 건설공사 특성분석 - 05. 건설현장 안전시설관리 - 06. 건설현장 안전점검 - 09. 건설현장 안전 활동 모니터링 - 12. 건설현장 위험성 파악·결정
	▸ 산업안전	○ **(사무행정)** - 01. 문서작성 - 05. 사무행정 업무관리 - 07. 사무자동화 프로그램 활용

구분	채용분야	능력단위
일반직	▸ 산업안전	○ **(기업재난관리)** - 07. 업무연속성 전략 수립 - 09. 기업재난 비상대응훈련 - 11. 기업재난관리 교육 - 15. 기업 재난관리 범위 및 체계 설정 - 16. 핵심업무 및 영향 분석 - 17. 복구전략 수립 및 소요자원 분석 ○ **(산업안전관리공통직무)** - 01. 산업안전관리 계획수립 - 02. 산업안전 위험성평가 - 03. 사업장 안전점검 - 04. 산업안전교육 - 05. 협력업체 산업안전관리 - 06. 산업재해 대응 ○ **(건설안전관리)** - 05. 건설현장 안전시설 관리 - 06. 건설현장 안전점검 - 20. 건설현장 유해·위험요인관리 - 21. 건설현장 안전사고 예방 - 25. 건설공사 위험성평가 ○ **(산업보건관리)** - 03. 산업재해관리 - 05. 위험성평가(보건분야) - 06. 작업환경관리 - 11. 사업장 산업보건교육 ○ **(근로자작업환경관리)** - 01. 작업환경측정계획 수립 - 12. 근골격계부담작업 조사 - 13. 작업환경측정결과 평가
전문기술직	▸ 기계설비(공통)	○ **(기계설계기획)** - 02. 설계기술자료수집 - 05. 설계조건분석 - 07. 설계원가산정 - 08. 경제성검토 - 09. 신뢰성검토

구분	채용분야	능력단위
전문기술직	▸ 기계설비(공통)	○ **(냉동공조, 보일러)** - 01. 유지보수 계획 - 02. 에너지관리 - 08. 자재관리 - 10. 유지보수 공사관리(보일러) - 11. 유지보수 공사관리(냉동) - 12. 유지보수 공사관리(공조) - 13. 유지보수 공사관리(배관) - 14. 유지보수 공사관리(덕트설비) - 15. 중앙시스템 제어관리 - 17. 운영 안전관리 - 18. 유지보수 공사 안전관리 - 19. 공조설비(운영관리) - 20.공조설비(점검관리) - 21.설비운영(냉동) - 22.설비운영(보일러) - 23.설비운영(기타설비) ○ **(에너지)** - 01.사업환경분석 - 02.에너지 현황파악 - 03.에너지분석 - 04.에너지 절감안 도출 - 05.경제성 분석 - 06.제안서작성 - 07.계약관리 - 08.시공관리 - 09.측정검증 - 10.사후관리 ○ **(가스안전)** - 01.안전관리 계획수립 - 02.가스 법령 활용 - 03.가스 특성 활용 - 05.가스시설 유지관리 - 08.가스사고 예방·관리 ○ **(사무행정)** - 01.문서작성 - 05.사무행정업무관리

구분	채용분야	능력단위
전문기술직	▸ 소방(인재개발원)	○ **(소방시설공사)** - 01. 시공계획 수립 - 02. 시공관리 ○ **(소방안전관리)** - 01. 소방계획 수립 - 02. 소방안전 교육훈련 - 08. 소방시설 자체점검 - 09. 소방시설 자율점검 - 10. 소방시설 유지보수 - 11. 사고대응조치 ○ **(방재안전대책관리)** - 06. 재해저감대책 수립 - 08. 비상대응 관리 - 11. 재난예방 및 대비대책기획 ○ **(건축설비유지관리)** - 03. 설비유지관리 - 04. 건축설비 유지관리 장비관리 - 07. 건축설비 유지관리 보수공사관리 ○ **(사무행정)** - 01. 문서작성 - 05. 사무행정업무관리
	▸ 전기	○ **(전기설비설계)** - 01. 전기설비설계 기본계획 - 02. 수변전설비 설계 - 03. 예비전원설비 설계 - 05. 동력설비 설계 - 06. 조명설비 설계 - 08. 전기설비안전 설계 ○ **(전기설비감리)** - 01. 감리업무 수행계획 - 04. 전기설비감리 시공관리 - 05. 전기설비감리 품질관리 - 06. 전기설비감리 공정관리 - 07. 전기설비감리 안전관리

구분	채용분야	능력단위
전문기술직	▸ **전기**	○ **(전기설비운영)** - 03. 수전설비 운영 - 04. 변전설비 운영 - 22. 배전·간선설비 운영 ○ **(사무행정)** - 01. 문서작성 - 05. 사무행정업무관리
	▸ **사격장관리**	○ **(사격장 운영관리)** - 04. 스포츠시설 운영지원 - 05. 스포츠시설물 운용관리 - 07. 스포츠시설 서비스 운영 - 08. 스포츠시설 안전관리 ○ **(사격 훈련 지원)** - 06. 경기력지원 - 07.경기장관리 - 08.경기용품관리 ○ **(사무행정)** - 01. 문서작성, - 05. 사무행정업무관리
	▸ **물리치료**	○ **(물리치료)** - 01. 해부학 - 02. 생리학 - 03. 운동치료 - 04. 전기치료 - 05. 광선치료 - 06. 수치료 - 07. 물리치료 검사 및 평가 - 08. 근골격계 물리치료 - 09. 신경계 물리치료 - 10. 심폐.피부계 물리치료 - 11. 보장구 의지 - 12. 스포츠 물리치료 ○ **(의무지원)** - 01. 물리치료 - 02. 응급처치

구분	채용분야	능력단위
전문기술직	▸ **물리치료**	○ **(보건행정)** - 04. 보건행정 회계처리 - 05. 보건행정 업무관리 ○ **(사무행정)** - 01. 문서작성 - 05. 사무행정업무관리
	▸ **조리**	○ **(한식, 양식, 중식 조리 및 전반업무)** - 14. 기초조리실무 - 15. 위생관리 - 17. 메뉴관리 - 18. 구매관리 - 19. 재료관리 - 31. 안전관리 ○ **(한식조리)** - 03. 한식 면류조리 - 04. 한식 국·탕조리 - 06. 한식 찜·선조리 - 09. 한식 구이조리 - 11. 김치조리 - 12. 음청류조리 - 13. 한과조리 - 14. 장아찌조리 - 15. 한식 위생관리 - 17. 한식 메뉴관리 - 18. 한식 구매관리 - 19. 한식 재료관리 - 21. 한식 밥조리 - 22. 한식 죽조리 - 23 한식 찌개조리 - 24. 한식 전골조리 - 25. 한식 조림·초조리 - 26. 한식 볶음조리 - 27. 한식 전·적조리 - 28. 한식 튀김조리 - 29. 한식 생채·회조리 - 30. 한식 숙채조리

구분	채용분야	능력단위
전문기술직	▸ 조리	○ **(양식조리)** - 02. 양식 스톡조리 - 03. 양식 소스조리 - 04. 양식 수프조리 - 05. 양식 전채조리 - 06. 양식 샐러드조리 - 07. 양식 어패류조리 - 08. 양식 육류조리 - 09. 양식 파스타조리 - 10. 양식 조식조리 - 11. 양식 위생관리 - 13. 양식 메뉴관리 - 14. 양식 구매관리 - 15. 양식 재료관리 - 17. 양식 샌드위치조리 - 18. 양식 사이드 디쉬 조리 - 19. 양식 디저트 조리 ○ **(중식조리)** - 01. 중식 절임·무침조리 - 02. 중식 육수·소스조리 - 03. 중식 냉채조리 - 04. 중식 딤섬조리 - 05. 중식 수프·탕조리 - 06. 중식 볶음조리 - 07. 중식 튀김조리 - 08. 중식 찜조리 - 09. 중식 조림조리 - 10. 중식 구이조리 - 11. 중식 면조리 - 12. 중식 밥조리 - 13. 중식 후식조리 - 14. 중식 기초 조리실무 - 15. 중식 식품조각 **ㅇ (사무행정)** - 01.문서작성 - 05.사무행정업무관리

구분	채용분야	능력단위
공무직	▸ **국가대표학습지원**	○ **(사무행정)** - 01. 문서작성 - 05. 사무행정 업무관리 - 07. 사무자동화 프로그램 활용 ○ **(교수활동수행)** - 01. 교수활동계획 수립 - 02. 지도안 준비 - 03. 교수매체 준비 - 04. 교수활동 전개 ○ **(교육과정운영)** - 01. 과정운영계획 수립 - 02. 교육과정운영 - 03. 교육과정 결과보고
	▸ **학예**	○ **(학예)** - 01. 문화재 수집 - 02. 문화재 보존 - 04. 문화재 연구 - 05. 문화재 전시 - 11. 문화재 정보서비스 ○ **(사무행정)** - 01.문서작성 - 05.사무행정 업무관리 - 07.사무자동화 프로그램 활용