

○ 서울특별시광진구시설관리공단 공고 제2021-11호

2021년 상반기 정기 직원 공개채용 공고

“고객에게 삶의 질을 서비스하는 최고의 공단” 서울특별시광진구시설관리공단과 함께 성장할 미래지향적이고 창의적인 인재를 다음과 같이 모집합니다.

2021년 06월 07일

서울특별시광진구시설관리공단 이사장

1. 채용인원 : 8명

2. 채용분야 및 응시자격

□ 채용분야

직종(직급)	인원	담당업무	응시자격
사무직 8급	1	총무,기획, 평가예산 등 사무전반	1) 학력 및 경력제한 없음. 2) 해당분야의 업무수행 능력이 있다고 인정되는 자 ※ 해당분야 경력자 우대 및 워드프로세서, 컴퓨터활용능력 등 자격소지자 우대 ※ 만18세이상 34세이하 지원 가능(임용예정일 기준)
기술직 8급	1	기계실 (보일러, 가스, 냉동)	1) 해당분야의 산업기사자격증 소지자로서 1년 이상의 실무경력 또는 기능사자격증 소지자로서 2년 이상의 실무경력이 있으며 채용분야별 법적선임 안전관리자 자격을 갖춘 자 2) 기타 전 1호에 준하는 자격과 경력이 있다고 인정되는 자 ※ 교대근무가능자 ※ 만18세이상 34세이하 지원 가능(임용예정일 기준)
사서직 8급	1	사서·행정	1) 준사서 이상 자격증 소지자 ※ 도서관 근무 유경험자 우대(주말근무 가능자) ※ 만18세이상 34세이하 지원 가능(임용예정일 기준)

직종(직급)	인원	담당업무	응시자격
무 기계약직	1	주차관리	1) 운전면허를 소지하고 고객에게 친절하고 맡은 바 업무를 성실히 담당할 수 있는 자 2) 교대근무 및 주말근무 가능자 3) 컴퓨터 관련 자격증(워드,컴활) 소지자 우대 ※ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제 33조 2 및 34조에 의거하여 서울지방보훈청 (☎02-2125-0840)에서 추천을 받은자만 응시 가능
	2	女탈의실/키박스	1) 고객에게 친절하고 맡은 바 업무를 성실히 담당할 수 있는 자 2) 교대근무 및 주말근무 가능자 3) 컴퓨터 관련 자격증(워드,컴활) 소지자 우대
	1	男탈의실/키박스	1) 고객에게 친절하고 맡은 바 업무를 성실히 담당할 수 있는 자 2) 교대근무 및 주말근무 가능자 3) 컴퓨터 관련 자격증(워드,컴활) 소지자 우대 ※ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제 33조 2 및 34조에 의거하여 서울지방보훈청 (☎02-2125-0840)에서 추천을 받은자만 응시 가능
기간제 근로자	1	女탈의실/키박스	1) 고객에게 친절하고 맡은 바 업무를 성실히 담당할 수 있는 자 2) 교대근무 및 주말근무 가능자 3) 컴퓨터 관련 자격증(워드,컴활) 소지자 우대 ※ 육아휴직 대체인력 채용으로 2021.08.12일 임용

□ 공통사항

- 성 별 : 남녀 구분없음(남자의 경우 병역을 필하였거나 면제자)
- 단, 무기계약직(男탈의실/키박스)는 남성, 무기계약직(女탈의실/키박스)는 여성만 지원 가능

- 연 령 : 공고일 기준 만 18세 이상, 임용예정일 기준 만 65세 미만
 - 단, 사무직, 기술직, 사서직 8급은 청년고용촉진 특별법 제2조 및 제5조에 의거 임용예정일 기준 만 34세 이하까지만 지원 가능

- 결격사유 : 인사규정 제11조 결격사유에 해당되지 아니한 자

- 1) 대한민국 국민이 아닌 사람
- 2) 피성년후견인과 피한정후견인 또는 피특정후견인과 파산의 선고를 받고 복권되지 아니한 사람
- 3) 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 사람
- 4) 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예 기간이 종료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 사람
- 5) 금고이상의 형의 선고유예 기간이 종료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 사람
- 6) 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 사람
- 7) 지방공기업법을 위반하여 벌금형을 받고 2년이 경과되지 아니한 사람
- 8) 징계에 의하여 해임처분을 받은 날로부터 3년, 파면처분을 받은 날로부터 5년이 경과되지 아니한 사람
- 9) 병역의무자로서 병역기피의 사실이 있는 사람

- 가산특전 : 취업지원대상자, 북한이탈주민, 다문화가정 출신자 전형별 가산

- 취업지원대상자 : 취업지원대상자 증명서 상 기재된(5%, 10%) 가산
- 북한이탈주민 : 북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률 제2조 1호에 해당하는 자(본인)로 북한이탈주민등록확인서 제출자 10% 가산
- 다문화가정 : 다문화가족지원법 제2조 제1호 나목 중 국적법 제3조 및 4조에 따라 대한민국 국적을 취득한 자(본인)로 국적취득 사실증명서 제출자 10% 가산

- 근무지와 근무형태, 근무분야는 공단 형편과 규정에 따라 배정

- 신체검사 부적격일 경우에는 채용하지 않을 수도 있음

- 지원자중 적격자가 없을 경우에는 채용하지 않을 수도 있음

3. 근무조건

[사무직 · 기술직 · 사서직]

- 근무신분 : 정규직
- 근무시간 : 주 5일 40시간 근무, 일일 8시간 근무
- 채용기간 : 임용예정일(2021.07.12.)로부터 공단 규정으로 정한 정년까지(만 60세)
- 보수 및 후생복지 : 공단 규정에 의거 지급(연봉제)
- 수습임용 : 6개월간 수습 임용

[무기계약근로자]

- 근무시간 : 주 40시간 근무, 일일 8시간 근무(주말근무, 교대근무 가능자)
- 채용기간 : 임용예정일(2021.07.12.)로 부터 공단 내규로 정한 정년까지(만 65세)
- 보수 및 후생복지
 - 1) 임 금 : 일급 69,760원(시급 8,720원)
※ 월 22일 근무시(일 8시간 기준 주휴수당, 식대보조비 포함) 190만원 수준
 - 2) 기타사항 : 4대보험가입, 맞춤형복지비용, 연차수당, 초과근무수당, 명절휴가비, 근속수당 지급
- 수습임용 : 6개월간 수습 임용

[기간제근로자]

- 근무시간 : 주 40시간 근무, 일일 8시간 근무(주말근무, 교대근무 가능자)
- 채용기간 : 임용일(2021.08.12.)로부터 ~ 육아휴직대상자 복직일까지(2022.06.29.) 휴직기간 연장시 연장가능
- 보수 및 후생복지
 - 1) 임 금 : 일급 69,760원(시급 8,720원)
※ 월 22일 근무시(일 8시간 기준 주휴수당, 식대보조비 포함) 190만원 수준
 - 2) 기타사항 : 4대보험가입, 맞춤형복지비용, 연차수당, 초과근무수당, 명절휴가비 지급

4. 전형 방법

□ 1차 서류심사(40%)

- 결격사유가 없는 경우 합격 인원의 30배수
(단, 무기직 여자탈의실/키박스 분야는 15배수)
- 사무직·기술직·사서직 8급 : 응시자격, 근무경력, 직무수행능력 각 10%,
관련 자격증, 임용의 적합성 각 5%
- 무기계약직 및 기간제근로자 : 업무 적합성, 지원서 작성 성실도,
출퇴근 적합성, 관련 자격증 소지 각 10%

※ 세부평가 항목

[사무직 · 기술직 · 사서직]

1) 사무직 8급 분야

- 사무관리 자격증(워드프로세스, 컴퓨터활용능력) 소지 여부 판단
 - 사무관리 분야의 자격사항 2개 이상 소지자 : 5점
 - 사무관리 분야의 자격사항 1개 소지자 : 3점

2) 기술직 8급 기계실분야

- 보일러, 가스, 냉동 분야 3개 자격증 보유 : 5점
- 보일러, 가스, 냉동 분야 2개 자격증 보유 : 3점
- 보일러, 가스, 냉동 분야 1개 자격증 보유 : 1점

3) 사서직 8급

- 정사서 2급 이상 자격 소지자 : 5점
- 준사서 자격 소지자 : 3점

[무기계약직 및 기간제근로자]

- 출퇴근 적합성 여부 판단 : 광진구 거주 10점, 인접구
(성동, 중랑, 송파, 강동, 동대문) 8점, 기타지역 거주자 6점
- 관련자격증 소지 여부 판단

1) 男·女 탈의실/키박스 : 컴퓨터 활용능력, 워드 자격증 소지자 10점
컴퓨터 활용능력, 워드 자격증 중 1개 소지자 8점, 자격증 없음 6점

2) 주차관리 : 컴퓨터 활용능력, 워드 자격증 소지자 10점

컴퓨터 활용능력, 워드 자격증 중 1개 소지자 8점, 자격증 없음 6점

□ 2차 면접심사(60%)

- 사무직·기술직·사서직

- 자질 및 정신자세, 전문지식과 업무수행능력, 의사발표의 정확성과 논리성, 태도(자세) 및 성실성, 창의(의지)력, 민원응대능력 및 친절성 각 10%

- 무기계약직 및 기간제근로자

- 공기업 직원으로서의 정신자세 및 가치관, 업무수행능력 및 전문지식, 의사발표의 정확성 및 논리성, 태도 및 성실성, 조직적합성 및 윤리의식, 민원응대자로서의 친절성과 응대력 각 10%

※ 각 전형별 60%이상 득점자 중 인사위원회 심의 후 최종 합격

5. 지원서 접수

- 응시원서 교부 : 응시원서 및 기타 소정양식은 공단 홈페이지 <http://www.gwangjin.or.kr> "정보마당→자료실"란에서 다운로드

- 응시원서 접수 : 광진구시설관리공단 4층 경영감사팀 (02-2049-4511)
서울시 광진구 능동로 76(자양동)

1) 접수기간 : 2021.06.07.(월) ~ 2021.06.18.(금) 09:00 ~ 18:00

※ 토, 일요일, 공휴일 방문접수 제외

2) 접수방법 : 방문접수(대리접수 가능), 우편접수

※ 우편접수는 도착일 기준

3) 구비서류

구분	제출서류
내용	1. 입사지원서 및 자기소개서 각 1부(블라인드 채용양식) 2. 경력증명서 각 1부, 자격증 사본 1부, 응시자격 및 가점관련 증명서 1부 ※ 위 서류 중 2번 서류는 최종 합격자 등록시 제출 ※ 블라인드 심사에 따라, 위 1번 서류의 내용(경력, 가점, 응시자격 등)이 2번 서류의 내용과 상이하거나, 증명되지 않는 경우, 최종합격자 발표 이후라도 최종서류심사에서 탈락될 수 있음

6. 전형일정 및 합격자 발표

- 서류심사 합격자 발표 : 2021.06.25.(금) 예정, 공단 홈페이지 게재
- 면접심사 : 서류전형 합격자에 한함
 - 기 간 : 2021.06.29.(화) ~ 07.01.(목) 예정
 - 장 소 : 광진구시설관리공단 4층 대회의실
- 최종합격자 발표 : 2021.07.05.(월)예정, 공단 홈페이지 게재
 - 최종합격예정자가 포기, 결격사유, 6개월 이내 이직 등의 사정으로 결원을 보충 할 필요가 있을 경우 합격자 발표일로부터 6개월 이내 추가 합격자를 결정할 수 있음(예비합격자 동시 공고 예정)
- 합격자등록 및 최종서류심사 : 2021.07.05.(월) ~ 2021.07.09.(금)
- 임용예정일
 - 사무직, 기술직, 사서직 및 무기계약직 : 2021.07.12.(월) 예정
 - 기간제근로자 : 2021.08.12.(목) 예정

7. 기타사항

- 응시원서나 증명서, 제출서류의 기재사항 착오, 누락, 허위기재 및 연락불능, 중복지원 등으로 발생한 불이익은 응시자의 책임으로 함
- 응시자의 부정합격 확인시 채용이 취소될 수 있음
- 접수서류는 채용여부가 확정된 날 이후 14일까지 보관하며 접수서류 반환을 요청하지 않을 경우 개인정보보호법에 의거하여 접수서류를 파기함 (※ 반환에 필요한 비용은 접수자 부담)
- 기타 문의 : 광진구시설관리공단 경영감사팀 채용담당(02-2049-4514)

직무기술서(사무)

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
경영,회계,사무	총무, 인사	일반사무	사무행정

■ 기관 주요사업

- 지방공기업법 제76조 등에 의해 설립된 지방공기업
 - 체육문화시설운영사업 : 문화예술회관, 구민체육센터, 중곡체육센터, 공공체육시설
 - 도서관운영사업 : 광진정보도서관, 중곡도서관, 자양도서관, 구의도서관
 - 주차장 운영사업 : 거주자우선주차장, 공영주차장

■ 직무수행 내용

- 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원, 관리
- 경영기획, 인사, 노무, 회계, 급여 등 일반사무업무

■ 직무 필요지식 / 기술 / 태도

지식	<ul style="list-style-type: none">○ 공단 사업내용 및 공단의 전반적인 이해○ 직제규정 등 제규정, 부서 업무분장 및 업무프로세스○ 문서작성 및 워드프로세서 활용 등 전반적인 이해
기술	<ul style="list-style-type: none">○ 업무과약 및 전달 능력, 사무기기 및 인트라넷 사용 기술○ 문서작성 기술 및 컴퓨터활용능력○ 갈등조정 능력, 팀원들과의 원활한 의사소통 능력

태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무협조노력 및 정확한 업무처리 태도 ○ 고객지향 의지, 구성원들과의 협력적 태도 ○ 꼼꼼한 업무처리 태도, 문제점을 찾아 해결하려는 자세 ○ 안전을 지키려는 자세, 정해진 일정을 신속히 공유하려는 자세 ○ 직업인으로서 윤리적인 자세, 문제발생 시 신속히 처리하려는 태도
관련자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 별도 자격사항 없음 ※ 워드프로세서 자격 및 컴퓨터활용능력자격 우대
기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컴퓨터 활용능력, 자기관리 및 자기개발능력

■ 직업기초능력

- 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리

■ 참고사이트

- 서울특별시 광진구시설관리공단 홈페이지(www.gwangjin.or.kr)

직무기술서(기계)

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
기계	기계장치설치	냉동공조설비	보일러설치,정비

■ 기관 주요사업

- 지방공기업법 제76조 등에 의해 설립된 지방공기업
 - 체육문화시설운영사업 : 문화예술회관, 구민체육센터, 중곡체육센터, 공공체육시설
 - 도서관운영사업 : 광진정보도서관, 중곡도서관, 자양도서관, 구의도서관
 - 주차장 운영사업 : 거주자우선주차장, 공영주차장

■ 직무수행 내용

- 사업장 보일러, 가스, 냉동기계 설비 유지보수 및 관리
- 기계실 운영에 필요한 비품구매
- 품질관리·공사관리 및 안전관리 등에 대하여 관련 법령에 따라 업무수행
- 사업장 전반적인 영선 및 시설물 관리

■ 직무 필요지식 / 기술 / 태도

지식	<ul style="list-style-type: none">○ 공단 사업내용의 전반적인 이해○ 보일러, 가스, 냉동, 기계설비 분야에 대한 전문적인 이해○ 문서작성 및 워드프로세서 활용 등 전반적인 이해
기술	<ul style="list-style-type: none">○ 보일러, 가스, 냉동 기계설비 취급 능력 및 수선유지 능력○ 소규모 기계설비 수선공사의 기획 및 감독 능력○ 보고서 작성 및 구매품의 등 문서작성 및 기계설비 등 문제 발생시 현명한 대처 등 문제해결 능력

태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기계실관리자로서 책임감을 갖는 자세 ○ 기계실설비 및 운영방법에 대해 정확히 이해하려는 태도 ○ 꼼꼼한 업무처리 태도, 문제점을 찾아 해결하려는 자세 ○ 안전을 지키려는 자세, 팀원간의 원활한 협조체계 ○ 직업인으로서 윤리적인 자세, 문제발생 시 신속히 처리하려는 태도
관련자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가기술자격법에 따른 보일러, 가스, 냉동분야 기능사 이상 자격증소지자로 법적 선임안전관리자 요건 충족
기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컴퓨터 활용능력, 자기관리 및 자기개발능력

■ 직업기초능력

- 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리

■ 참고사이트

- 서울특별시 광진구시설관리공단 홈페이지(www.gwangjin.or.kr)

직무기술서(사서)

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
문화,예술,디자인,방송	문화,예술	문화예술행정	문헌정보관리

■ 기관 주요사업

- 지방공기업법 제76조 등에 의해 설립된 지방공기업
 - 체육문화시설운영사업 : 문화예술회관, 구민체육센터, 중곡체육센터, 공공체육시설
 - 도서관운영사업 : 광진정보도서관, 중곡도서관, 자양도서관, 구의도서관
 - 주차장 운영사업 : 거주자우선주차장, 공영주차장

■ 직무수행 내용

- 광진구시설관리공단에서 운영하는 도서관의 사서로서 이용고객에게 최상의 서비스를 제공하기 위해 사무행정, 문헌정보관리, 프로그램 및 이용자 관리 등의 직무를 수행

■ 직무 필요지식 / 기술 / 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원사업운영 등 보조금 관리에 관한 규정 지식 ○ 문헌정보 분류시스템에 대한 지식, 목록시스템 및 데이터기술 요소에 대한 지식 및 도서관법 및 제규정에 관한 지식 ○ 자료의 관리환경, 형태, 관리방법, 보호방법, 폐기장서의 선정 기준 및 폐기방법, 절차에 대한 지식 ○ 독서문화 프로그램에 대한 이해와 활용, 이용자 분석 및 프로그램 종류와 특징에 대한 지식 등 ○ 문서작성 및 워드프로세서 활용 등 전반적인 이해
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공문서 작성기법, 문헌정보 자료 평가, 입수, 검수, 평가도구 선정능력 및 내용분석, 자료식별, 데이터 식별 등의 능력

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보검색능력, 이용자 인터페이스 이해 및 기획능력, 데이터 분석능력, 통계프로그램 및 도구의 활용능력 ○ 도서관프로그램관련 이용자 요구분석능력, 프로그램 기획능력 운영계획서 작성 및 이용자만족도 조사 능력 등 ○ 업무과약 및 전달 능력, 사무기기 및 인트라넷 사용 기술
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공서비스 마인드, 책임의식, 일처리 태도, 윤리의식 준수 ○ 신속, 정확한 업무태도, 공정한 평가 및 판단 ○ 체계적이고 분석적인 사고 및 미래지향적인 자세 ○ 이용자를 이해, 봉사, 전문가의견 수렴하는 자세 및 성실성 ○ 적법성, 공정성, 지도력, 창의성, 사교성 및 대외기관과의 협력 등 ○ 업무협조 노력 및 정확한 업무처리 태도
관련자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 준사서 이상 자격소지자
기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컴퓨터 활용능력, 자기관리 및 자기개발능력

■ 직업기초능력

- 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리

■ 참고사이트

- 서울특별시 광진구시설관리공단 홈페이지(www.gwangjin.or.kr)

직무기술서(탈의실/키박스 등)

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
이용,숙박,여행,오락서비스	스포츠	스포츠시설	스포츠시설운영관리

■ 기관 주요사업

- 지방공기업법 제76조 등에 의해 설립된 지방공기업
 - 체육문화시설운영사업 : 문화예술회관, 구민체육센터, 중곡체육센터, 공공체육시설
 - 도서관운영사업 : 광진정보도서관, 중곡도서관, 자양도서관, 구의도서관
 - 주차장 운영사업 : 거주자우선주차장, 공영주차장

■ 직무수행 내용

- 광진구시설관리공단에서 운영하는 스포츠센터의 남자탈의실(샤워장, 화장실 포함) 및 키박스 등 관리운영 업무로서 시설 이용고객에게 최상의 서비스를 제공한다.

■ 직무 필요지식 / 기술 / 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부대시설 운영에 관한 기본지식 및 시설물 운영규정 ○ 부대시설의 위생 및 안전관리 ○ 고객 카드 발급 사용에 대한 정보 ○ 사고 시 대처 요령에 관한 기초 지식 및 응급 처치법 ○ 컴퓨터 운영 지식
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고객 지원 서비스 능력 및 고객응대 커뮤니케이션 능력 ○ 부서 간 커뮤니케이션 능력 및 정보제공용 기기 조작 능력 ○ 회원 입·퇴장 관리와 관련한 통제 능력 ○ 탈의실, 샤워장, 화장실 청결유지 처리 능력

태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공서비스 마인드, 책임의식, 일처리 태도, 윤리의식 준수 ○ 고객 불만을 최소화하려는 태도 및 교육효과를 극대화하려는 노력 ○ 고객의 요청에 대한 적극적 수용자세 ○ 근무자세 및 용모 복장 단정 준수, 민첩한 판단력 ○ 적법성, 공정성, 지도력, 창의성, 사교성 및 대외기관과의 협력 등
관련자격	-
기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고객응대 매뉴얼 준수 및 입장객 유형별 대응 ○ 신속 정확하게 업무를 처리하려는 의지 ○ 친절한 자세로 입장객을 안내하려는 의지

■ 직업기초능력

- 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리

■ 참고사이트

- 서울특별시 광진구시설관리공단 홈페이지(www.gwangjin.or.kr)

직무기술서(주차관리)

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
이용,숙박,여행,오락서비스	관광,레저	숙박서비스	접객서비스

■ 기관 주요사업

- 지방공기업법 제76조 등에 의해 설립된 지방공기업
 - 체육문화시설운영사업 : 문화예술회관, 구민체육센터, 중곡체육센터, 공공체육시설
 - 도서관운영사업 : 광진정보도서관, 중곡도서관, 자양도서관, 구의도서관
 - 주차장 운영사업 : 거주자우선주차장, 공영주차장

■ 직무수행 내용

- 광진구시설관리공단에서 운영하는 공영주차장 시설들을 이용하는 고객에게 최상의 서비스를 제공하기 위해 주차관리, 요금정산 등의 직무를 수행

■ 직무 필요지식 / 기술 / 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주차관련 법칙금, 민원에 관한 사항 및 주차안내 방법 ○ 주차 구간에 대한 지식 및 주차 시스템 작동 방법 ○ 서비스 요금 체계 및 할인 적용 방법 및 요금 정산 절차
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 차량을 효과적으로 유도할 수 있는 기술 ○ 사고발생시 효과적인 커뮤니케이션 기술 ○ 주차구역의 종합 상황 판단 능력 및 할인 적용 등 요금 정산관리 능력 ○ 이용 요금의 설명 능력 및 카드 단말기 작동 기술

태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공서비스 마인드, 책임의식, 일처리 태도, 윤리의식 준수 ○ 고객의 불편 없이 주차유도하려는 자세 ○ 주차장 주변 청결상태를 유지 및 고객에게 친절한 태도 ○ 주차장내 위험요소 제거하려는 태도 ○ 근무자세 및 용모 복장 단정 준수, 민첩한 판단력 ○ 적법성, 공정성, 지도력, 창의성, 사교성 및 대외기관과의 협력 등
관련자격	-
기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정산프로그램 운영능력

■ 직업기초능력

- 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리

■ 참고사이트

- 서울특별시 광진구시설관리공단 홈페이지(www.gwangjin.or.kr)