<지방 공공기관 직무기술서-공단운영(안내)>

기관명	사천시시설관리공단	부서(팀)	케이블카사업팀, 체육시설팀
직무명	공단운영(안내)	작성일자	2025. 11. 7.
직무정의	케이블카 및 체육시설 이용객에게 시설 이용에 관한 안내와 민원 응대를 수행하고, 안전하고 쾌적한 이용환경 조성을 통해 공공서비스 만족도를 제고하는 업무		

직무 내용

책무 [능력단위]	과업 [능력단위요소]	사전 책무경험	수행 적합 직급	중요도	난이도	수행 빈도		
이용객 안내	○ 케이블카 및 체육시설 이용 절차 안내 ○ 이용요금, 운영시간, 시설 위치 등 기본정보 제공 ○ 현장 및 전화 문의 응대 ○ 외국인·고령자 등 취약계층 이용객 안내 지원	안내데스크, 매표소, 현장 서비스 관련 경험	사원	5	3	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회
이용 질서 관리	○ 시설 이용 시 안전수칙 안내 및 준수 유도 ○ 혼잡 시간대 이용객 동선 안내 ○ 위험요소 발견 시 즉시 보고 및 현장 조치 지원 ○ 긴급상황 시, 이용객 대피 유도 및 초동조치 이행	다중이용시설 질서 유지 또는 안전 안내 경험	사원	5	3	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회
민원 응대	○ 현장 민원 접수 및 1차 응대 ○ 민원사항 부서 전달, 처리 지원 ○ 민원 처리 결과 안내	고객 불만 접수 및 응대 경험	사원	4	3	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회
운영 지원	○ 시설 개·폐장 준비·마감 정리 지원 ○ 이용료 징수·정산 및 세외수입 납부 관리 ○ 안내물·홍보물 비치 및 관리 ○ 현장 운영 인력 지원 및 질서 유지 협조	공공 및 체육·관광 시설 운영 지원 및 매표업무 경험	사원	4	2	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회
서비스 품질관리	○ 친절 서비스 실천 및 고객 만족도 제고 활동 ○ 이용객 불편사항 수렴 및 개선 의견 제시 ○ 고객 응대 관련 개선 사례 공유 ○ 공단 이미지 제고를 위한 서비스 품질 유지	고객만족도 제고 활동 및 친절 서비스 실천 경험	사원	3	2	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회

직무 수행요건

지식	기술	태도
○ 시설 이용 절차와 운영 기준 ○ 시설 안전수직 및 비상 대응 절차 ○ 고객 응대 및 민원 처리 기본 지식 ○ 공공시설 서비서 운영에 관한 이해	○ 이용객 안내 및 원활한 의사소통 능력 ○ 민원 상황에 대한 현장 대응 능력 ○ 안전사고 예방을 위한 관한 및 보고 능력 ○ 시설 운영 지원을 위한 기본 업무 수행 능력	○ 친절하고 성실한 고객 응대 태도 ○ 안전을 최우선으로 고려하는 책임감 ○ 공공기관 종사자로의 청렴한 자세 ○ 현장 상황 변화에 유연한 대응 태도

관련 자격사항 (자격증)	○ 해당사항 없음 (※ 고객서비스, 안전, 체육·관광 관련 자격 보유 시 우대)

<지방 공공기관 직무기술서-공단운영(탈의실)>

기관명	사천시시설관리공단	부서(팀)	체육시설팀
직무명	공단운영(탈의실)	작성일자	2025. 11. 7.
직무정의	체육시설 탈의실 및 부대시설을 청결하고 안전하게 유지·관리하고, 이용객의 편의 제공과 위생·안전사고 예방을 통해 쾌적한 공공체육시설 이용환경을 조성하는 업무		

직무 내용

책무 [능력단위]	과업 [능력단위요소]	사전 책무경험	수행 적합 직급	중요도	난이도	수행 빈도		
위생·청결 관리	○ 탈의실, 샤워실, 화장실 등 시설 청결 유지 ○ 바닥, 벽면, 사물함 등 위생 상태 점검 및 관리 ○ 악취·오염 발생 시 즉시 조치 ○ 위생 점검 결과 및 특이사항 보고	다중이용시설 청결 관리 경험	사원	5	2	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회
시설 관리	○ 사물함, 드라이기 등 비품 상태 점검 ○ 파손·고장 시설물 발견 시 즉시 보고 ○ 시설 이상 발생 시 이용객 안내 및 출입 통제 ○ 비품 정리 및 보관 관리	다중이용시설 비품 관리 경험	사원	4	2	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회
이용질서 관리	○ 탈의실 이용방법 및 주의사항 안내 ○ 이용객 질서 유지 및 안전 수칙 안내 ○ 혼잡 시 이용객 동선 안내 ○ 분실물 발생 시 접수 및 처리절차 안내	이용객 안내 현장관리 경험	사원	4	2	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회
안전 관리	○ 미끄럼, 전도 등 안전사고 위험 요소 점검 ○ 사고 발생 시 보고, 현장 통제 ○ 응급상황 발생 시 관계 직원 협조 및 이용객 보호 ○ 안전관련 안내문 부착·관리	안전사고 예방 및 대응 경험	사원	5	3	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회
운영 지원	○ 수영장 운영 직원 업무 지원 ○ 이용객 불편사항 접수 및 전달 ○ 친절 서비스 실천 및 공공서비스 품질 유지 ○ 시설 이용환경 개선사항 건의	운영 보조 및 현장 지원 경험	사원	3	2	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회

직무 수행요건

지식	기술	태도
○ 수영장 및 탈의실 위생·청결 관리 기준 ○ 다중이용시설 안전수칙 ○ 공공체육시설 이용객 응대 기본 절차	○ 탈의실, 부대시설 청결 유지 능력 ○ 시설 이상 여부 식별 및 보고 능력 ○ 이용객 응대 및 현장 질서 유지 능력 ○ 안전사고 예방 관찰 및 대응 능력	○ 청결과 위생을 중시하는 태도 ○ 이용객 안전을 최우선하는 책임감 ○ 친절하고 단정한 자세 ○ 현장 상황 변화에 유연한 협업 태도

관련 자격사항 (자격증)	○ 해당사항 없음 (※ 위생·안전·체육시설 관련 교육 이수 또는 자격 보유 시 우대)

<지방 공공기관 직무기술서-공단운영(청소)>

기관명	사천시시설관리공단	부서(팀)	경영기획팀, 체육시설팀, 환경시설1・2팀
직무명	공단운영(청소)	작성일자	2025. 11. 7.
직무정의	공단이 관리・운영하는 시설의 실내・외 환경을 청결하고 위생적으로 유지・관리하여 이용객에게 쾌적한 공공시설 이용환경을 제공하고, 위생・안전사고를 예방하는 업무		

직무 내용

책무 [능력단위]	과업 [능력단위요소]	사전 책무경험	수행 적합 직급	중요도	난이도	수행 빈도		
청결 관리	○ 시설 내 바닥, 복도, 계단, 출입구 등 청소 ○ 실내・외 쓰레기 수거 및 처리 ○ 창문, 손잡이, 난간 등 공용부 청결 유지 ○ 청결 상태 점검, 특이사항 보고	다중이용시설 등에서 청소・환경미화 업무 수행 경험	사원	5	2	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회
위생 관리	○ 화장실, 세면대 등 위생시설 청소 ○ 소모품(화장지, 비누 등) 보충・관리 ○ 악취 발생 시 즉시 조치 ○ 위생 상태 점검 및 보고	화장실 등 위생시설 관리 경험	사원	5	2	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회
장비 관리	○ 청소도구 및 장비 사용・보관 관리 ○ 세정제・소모품 적정 사용 및 재고 파악 ○ 장비 이상 발생 시 즉시 보고 ○ 작업 종료 후 장비 정리 및 세척	청소도구 등 사용・관리 경험	사원	4	2	☐	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회
안전 관리	○ 물청소 시 미끄럼 주의 표지 설치 ○ 청소 중 이용객 안전 확보 ○ 사고 위험 요소 발견 시 즉시 보고 ○ 안전수칙 준수 및 보호구 착용	청소작업 중 안전사고 예방・조치 경험	사원	5	3	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회
운영 지원	○ 시설 운영 직원 업무 지원 ○ 이용객 문의 시 기본 안내 및 전달 ○ 분실물 발견 시 접수 및 보고 ○ 공공서비스 품질 유지를 위한 친절 근무	야외・현장 근무 경험	사원	3	2	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회

직무 수행요건

지식	기술	태도
○ 공공시설 청결・위생 관리 기준 ○ 청소도구 및 세정제 사용 방법 ○ 다중이용시설 안전수칙	○ 시설 청소・위생 관리 수행 능력 ○ 청소 장비・도구 사용 능력 ○ 안전사고 예방 및 현장 대응 능력 ○ 시설 이상 식별 및 보고 능력	○ 청결・위생 중시 성실한 근무 태도 ○ 이용객 안전을 최우선 하는 책임감 ○ 친절하고 단정한 자세 ○ 현장 상황에 유연한 협업 태도

관련 자격사항 (자격증)	○ 해당사항 없음

<지방 공공기관 직무기술서-공단운영(조리사)>

기관명	사천시시설관리공단	부서(팀)	경영기획팀, 환경시설1·2팀
직무명	공단운영(조리사)	작성일자	2025. 11. 7.
직무정의	공단 내 구내식당 등 급식시설에서 위생적이고 안전한 급식을 제공하기 위하여 식단에 따른 조리·배식·위생관리를 수행하고 이용자의 건강과 만족도를 제고하는 업무		

직무 내용

책무 [능력단위]	과업 [능력단위요소]	사전 책무경험	수행 적합 직급	중요도	난이도	수행 빈도		
급식 조리	○ 식단 계획에 따른 조리 업무 수행 ○ 식재료 전처리, 조리, 마무리 작업 ○ 배식 시간 및 인원에 맞춘 조리량 조절 ○ 조리기구 및 설비의 안전한 사용	집단급식소, 구내식당 등 조리 업무, 다량 조리 수행 경험	사원	5	3	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회
위생 관리	○ 식재료 입고 시 검수 및 보관 ○ 식재료 신선도 및 유통기한 관리 ○ 냉장·냉동고 온도 관리 ○ 위생 점검 및 관련 기록 관리	식재료 검수, 보관, 유통기한 관리 경험	사원	5	3	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회
시설 관리	○ 조리실 및 주방 설비 청결 유지 ○ 조리기구 세척·소독 및 보관 ○ 설비 이상 발생 시 즉시 보고 ○ 조리 종료 후 정리·마감 관리	조리기구 및 주방 설비 관리 경험	사원	4	2	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회
안전 관리	○ 식중독 예방을 위한 위생수칙 준수 ○ 조리 중 화재·베임·화상 사고 예방 ○ 이상 발생 시 즉시 보고 및 조치 ○ 위생·안전 교육 참여 및 이행	식중독 예방 및 위생사고 대응, 조리 중 안전사고 예방 조치 경험	사원	5	3	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회
운영 지원	○ 배식 및 잔반 처리 ○ 이용자 의견 수렴 및 불편사항 전달 ○ 친절한 서비스 제공 ○ 급식 운영 개선사항 건의	급식 운영 또는 배식 경험	사원	3	2	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회

직무 수행요건

지식	기술	태도
○ 집단급식 위생관리 기준 ○ 식재료 위생 및 보관 방법 ○ 조리기구 및 설비 사용 방법 ○ 식중독 예방 및 안전관리 지식	○ 대량 조리 및 급식 조리 능력 ○ 식재료 관리 및 위생관리 능력 ○ 조리시설 및 기구 관리 능력 ○ 안전사고 예방 및 대응 능력	○ 위생과 안전을 최우선으로 하는 책임감 ○ 성실하고 청결한 근무 태도 ○ 협업을 중시하는 조직 적응력 ○ 공공기관 종사자로서의 친절한 서비스 마인드

관련 자격사항 (자격증)	○ 조리사 자격증 (※ 집단급식소 조리 경험자 우대)

<지방 공공기관 직무기술서-안전요원>

기관명	사천시시설관리공단	부서(팀)	체육시설팀
직무명	안전요원	작성일자	2025. 11. 7.
직무정의	수영장 이용객의 안전 확보를 위하여 수영장 내·외부를 상시 감시하고, 안전사고 예방 활동과 사고 발생 시 신속한 구조·응급조치를 수행하여 안전하고 신뢰받는 공공체육시설 운영을 지원하는 업무		

직무 내용

책무 [능력단위]	과업 [능력단위요소]	사전 책무경험	수행 적합 직급	중요도	난이도	수행 빈도		
안전 감시	○ 수영장 내 이용객 행동 상시 감시 ○ 위험 행동 및 안전수칙 위반 행위 사전 예방 ○ 수영장 내·외부 순찰 및 위험 요소 점검 ○ 혼잡 시간대 이용객 밀집도 관리	안전요원 또는 인명구조원 근무 경험	사원	5	3	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회
사고 예방	○ 수영장 이용 안전수칙 안내 및 준수 지도 ○ 미끄럼, 다이빙 금지 등 위험 행동 제지 ○ 어린이·고령자 등 취약 이용객 보호 ○ 위험 발견 시 즉시 조치 및 보고	안전사고 예방 활동 수행 경험	사원	5	3	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회
인명 구조	○ 익수자 발생 시 신속한 구조 활동 ○ 구조 후 응급처치 및 심폐소생술 실시 ○ 119 등 유관기관 신고, 현장 협조 ○사고 발생 경과 보고	수상 인명구조 또는 응급처치 수행 경험	사원	5	4	☐	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회
시설 안전 관리	○ 수영장 바닥, 수심표, 레인 코스 로프 점검 ○ 구조 장비 상태 확인 ○ 시설 이상 발견 시 즉시 보고 ○ 안전 표지판 및 안내물 관리	안전장비 점검·관리 경험	사원	4	2	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회
운영 지원	○ 이용객 안전 관련 문의 응대 ○ 분실물 발생 시 접수 및 절차 안내 ○ 수영장 운영 직원과의 협조 업무 ○ 공공서비스 품질 유지, 친절 응대	이용객 응대 및 민원 안내 경험	사원	3	2	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회

직무 수행요건

지식	기술	태도
○ 수영장 안전수칙 및 이용 기준 ○ 수상 안전 및 인명구조 기본 이론 ○ 응급처치 및 심폐소생술 절차 ○ 공공체육시설 안전관리 기준	○ 수영 능력 및 수상 인명구조 기술 ○ 응급상황 판단 및 신속한 대응 능력 ○ 현장 통제 및 의사소통 능력 ○ 안전사고 예방을 위한 관찰 능력	○ 이용객 안전 최우선 하는 책임감 ○ 긴급 상황 침착하게 대응하는 자세 ○ 공공기관 종사자로서의 성실·청렴 태도 ○ 팀원과 협력하는 조직 친화적 태도

관련 자격사항 (자격증)	○ 인명구조요원, 수상안전요원 또는 수상구조사 자격증 필수

<지방 공공기관 직무기술서-헬스장 트레이너>

기관명	사천시시설관리공단	부서(팀)	체육시설팀
직무명	헬스장 트레이너	작성일자	2025. 11. 7.
직무정의	공단이 운영하는 헬스장에서 이용객의 안전하고 효과적인 운동을 지원하기 위하여 운동 지도 및 상담을 수행하고, 운동기구 및 시설을 체계적으로 관리하여 쾌적하고 안전한 체육시설 운영을 지원하는 업무		

직무 내용

책무 [능력단위]	과업 [능력단위요소]	사전 책무경험	수행 적합 직급	중요도	난이도	수행 빈도		
운동 지도	○ 헬스장 이용객 대상 기본 운동 지도 ○ 운동기구 사용 방법 및 주의사항 안내 ○ 개인 체력 수준에 따른 운동 방법 상담 ○ 이용객 운동 중 안전 관리 및 지도	트레이너 업무 수행 경험	사원	5	3	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회
안전 관리	○ 운동 중 부상 및 안전사고 예방 지도 ○ 위험한 운동 행위 사전 제지 ○ 응급상황 발생 시 즉시 보고 및 초기 대응 ○ 안전수칙 안내 및 현장 질서 유지	응급처치 또는 심폐소생술 교육 이수 경험	사원	5	3	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회
시설 관리	○ 운동기구 상태 점검 및 이상 여부 확인 ○ 기구 파손·고장 시 즉시 보고 및 이용 통제 ○ 기구 청결 유지 및 정리 ○ 헬스장 내 시설물 안전 점검	운동기구 점검·관리 경험	사원	4	2	☐	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회
고객 응대	○ 헬스장 이용 절차 및 운영시간 안내 ○ 이용객 문의 및 불편사항 1차 응대 ○ 분실물 접수 및 처리 절차 안내 ○ 운영 직원과 협조하여 현장 업무 수행	이용객 응대 또는 현장 서비스 경험	사원	4	2	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회
서비스 관리	○ 친절한 응대 및 공공서비스 품질 유지 ○ 이용객 의견 수렴 및 개선사항 건의 ○ 쾌적한 운동 환경 조성 활동 참여 ○ 공단 이미지 제고를 위한 서비스 실천	고객 만족도 제고 활동 경험	사원	3	2	☑	수시	
						☐	월	0 ~ 0회
						☐	주	0 ~ 0회

직무 수행요건

지식	기술	태도
○ 운동기구 사용 방법·기본 운동 이론 ○ 체육시설 안전수칙 ○ 운동 중 부상 예방·안전관리 지식 ○ 체육시설 운영에 대한 기본 이해	○ 기본적인 운동 지도 및 상담 능력 ○ 운동기구 점검 및 관리 능력 ○ 응급상황 발생 시 초기 대응 능력 ○ 이용객과의 원활한 의사소통 능력	○ 이용객 안전을 최우선 하는 책임감 ○ 친절하고 성실한 고객 응대 태도 ○ 체육지도자로서의 전문성, 윤리의식 ○ 팀원과 협력하는 조직 친화적 자세

관련 자격사항 (자격증)	○ 생활스포츠지도사 2급 보디빌딩 이상 자격증 소지자