

# 임업·임산계열 조사분석원 2급 - 목재화학분석

채용분야	임업·임산계열 조사분석원 2급 - 목재화학분석		
NCS 분류체계	대분류	24.농림어업	02.경영·회계·사무
	중분류	03.임업	02.총무·인사
	소분류	03.임산물생산·가공	03.일반사무
	세분류	02.목재가공	02.사무행정
직무 수행능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (목재가공) 목재제품의 품질수준 유지 및 품질 성능을 평가하기 위해 제품에 대한 품질을 규정하고, 검사, 시험·분석하는 일이다.</li> <li>○ (사무행정) 사무행정은 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 일이다.</li> </ul>		
주요 능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (목재가공) 40.목제품 품질관리, 41.목제품성능평가실무</li> <li>○ (사무행정) 01.문서작성, 07.사무행정 업무관리</li> </ul>		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (목재가공) 목재 가공제품의 품질관리에 대한 지식, 검사항목별 시험방법에 대한 지식, 목재제품의 종류 및 특성에 대한 지식, 목재제품 품질규격에 대한 지식, 검사항목별 시험방법에 대한 지식, <b>[ISO 등 해외 목재제품 규격 및 시험분석에 대한 지식]</b></li> <li>○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서작성 규칙, 온·오프라인 업무 접수 요령, 업무전달 프로세스 <b>[NCS에 정의되어 있지 않는 업무내용]</b></li> </ul>		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (목재가공) 검사장비 운영 및 관리 기술, 목재제품 종류별 식별 능력, 목재제품 품질규격 선택 능력</li> <li>○ (사무행정) 문서기안 능력, 업무과약능력, 업무전달 능력, 컴퓨터 활용능력</li> </ul>		
직무 수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (목재가공) 공정하고 정확한 검사를 위한 자세, 정확하고 신속한 업무처리 태도, 안전규정을 철저히 준수하는 태도</li> <li>○ (사무행정) 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 성실성, 업무협조 노력, 정확한 업무처리 태도</li> </ul>		
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학사이상 학위 취득자 또는 관련분야 3년 이상 경력자</li> <li>○ 임산공학전공자 우대</li> </ul>		
관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산림기술사, 산림기사, 산림산업기사, 산림기능사, 식물보호기사, 식물보호산업기사, 임산가공기사, 임산가공산업기, 정보처리기사, 정보처리산업기사, 컴퓨터활용능력 1급, 컴퓨터활용능력 2급, 전산회계 1급 등</li> </ul>		
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력</li> </ul>		
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>		