직무기술명세서(Job Description)

기본 정보	수행부서	현수행직급	수행적정직급	최종 작성(수정)일
	혁신성과팀	관리6~7급	관리6급	1차수정 2025.11

1. 직무 정보

직 무 명	전산보안기록물	직무 번호	1333

직무 분류	직군(대분류)	직렬(중분류)	직무(소분류)	중요도평균	난이도평균
	경영지원	혁신성과	전산보안기록물	3.7	3.5

※ 중요도, 난이도 평균 점수는 "2.수행업무 중요도, 난이도"의 평균 점수를 기록함(소수점 한자리)

(*) 직무명은 본인이 수행하는 몇 개의 직무를 통합하여 기록함.

직무개요	,- 경영기획.ESG - 성과관리	KPI	(성과) ・시스템장애발생률감소, 보안사고예방율 (과정) ・시스템점검적기율, 기록물분류.보존정확도

2. 수행 업무

* 중요도·난이도 : "과업" 단위별 '5점척도'로 표기

기능단위 (Value Chain Act.)	단위직무 (Job Unit)	과업 (task)	과업별 산출물 (*)	중요도 (**)	난이도 (***)	비율(%)
관리간접	전산보안기록물	04. 개인정보.보안관리		4.3	4	70
		05. 기록물관리.공시		3	3	30
간접관리	일반행정	91.일반행정				
가치확산	대외기관협조	92.대외기관협조(구청.의회.본부)				
계(중요도.난이도는 평균/ 비율은 전체 합이 100이 되어야 함, 비율 표기는 소수점이 아닌 정수로 표기)				3.7	3.5	100

(*) 과업(Task)별 산출물 : 직무 수행 후, 결과물을 기록(예: 파일명, 보고서명 등)

(**) 중요도(Importance) : 해당 과업이 조직 목표 달성에, 매우중요 업무(5점), 중요 업무(3점), 지원적 업무(1점)

(***) 난이도(Difficulty) : 해당 과업을 수행하는데, 본인 직급보다 상위직급 요구(5점), 본인과 동등직급 요구(3점), 하위직급 수행 요구(1점)

3. 직무수행을 위한 필요 역량 KSA(지식, 기술, 태도)

지식 (knowledge)	기본	중급	심화	기술 (skill)	기본	중급	심화	태도(attitude)	하	중	상
정보보안지식				정보보안지식 활용 능력				문서관리역량			
실무능력향상을 위한 전문적 직무지식				법령.규정 해석 능력				상황대응력			
								전문성			
								협조성			

※ 기본,중급,심화 : 기본(기록된 내용이 지원적 역량), 중급(기록된 내용이 일반적 역량), 심화(기록된 내용이 지도적 역량)

※ 태도(하.중.상) : 직무 수행을 위해 해당 역량은 기본적 필요(하), 일반적 필요(중), 필수전문적 필요(상)에 표기

4. 직무수행에 필요한 기본 요건

필요 전공	기본 전공	권장 전공
	IT.기록관리	관련분야 경력보유자 우대
필요 자격	법정 자격	권장 자격
	정보보안	관련분야 자격증 우대

※ 필요전공 : 직무수행에 기본적으로 필요한 전공(채용조건)은 기본전공란에, 도움이 되는 전공은 권장란에 기록함. 해당없을 시 공란

※ 필요자격 : 직무수행에 법적으로 필요한 자격(채용조건)은 법정자격란에, 도움이 되는 자격은 권장란에 기록함. 해당없을 시 공란

5. 직무 이동

사전 필요 직무 경험	직렬 내, 직렬간 이동 가능 직무(*)	직군 내, 직군간 이동 가능 직무(*)
	보안.기록관리	

향후 이동 가능 직무	직렬 내, 직렬간 이동 가능 직무(**)	직군 내, 직군간 이동 가능 직무(**)

(*) 직렬(군) 내 또는 직렬(군) 간, 현 직무 수행 전 사전 경험을 한다면 직무 수행에 도움이 될 수 있는 직무 경험(Value chain 직무매트릭스 참고)

(**) 직렬(군) 내 또는 직렬(군) 간, 현 직무 경험 후 직무를 수행 한다면 직무 수행에 도움이 될 수 있는 직무 경험(Value chain 직무매트릭스 참고)

6. 필요 교육과정

구분	교육과정 명칭	시행기관	이수기간	사후관리방안(*)	선택
필수	기초직무과정			①반응 ②학습 ③행동 ④결과	
	핵심가치내재화 관련 교육			①반응 ②학습 ③행동 ④결과	
	성과평가 반영 필수 직무교육			①반응 ②학습 ③행동 ④결과	
				①반응 ②학습 ③행동 ④결과	
권장	관리자 리더십 향상과정			①반응 ②학습 ③행동 ④결과	
				①반응 ②학습 ③행동 ④결과	

(*) 사후관리 방안은 교육 이수 후, 피드백을 명확하게 하여 교육결과가 기관의 성과로 나타나도록 함(선택란은 교육부서와 교육자,부서장 협의).

①반응(Reaction) : 교육 전.후 만족도 설문조사(5점척도)를 통해 반응 수치화

②학습(Learning) : 교육 후, 테스트나 과제를 통해 학습한 지식과 기술을 계량적으로 측정(피 교육자 대상 설명회 등)

③행동(Behavior) : 교육 후, 실제 업무에 적용된 정도를 평가(직무수행을 위한 KSA에서 태도의 변화 등)