

[별표 1] 공무원의 직무명 및 직무구분 <개정 2021. 12. 28., 2022. 12. 26.>

| 직급구분 | 직무명 | 세부 직무 | 업무 내용 |
|------|------|-----------------------|--|
| 가급 | 민원 | 118 전화 상담 | • 개인정보, 스팸, 해킹·바이러스 등 관련 민원 응대 및 상담처리 |
| | | 온라인 신고 상담 | • 신문고, 보호나라, 불법스팸대응센터, 개인정보침해신고센터 등의 홈페이지 웹 상담 및 신고처리 등 |
| | | 스팸분류 | • 스팸신고 수동분배, 신고처리 결과 분석, 스팸번호 이용제한 |
| | | ICT전자거래 분쟁 사실조사 및 상담 | • 전자거래분쟁 관련 분쟁조정 신청 사건에 대한 사실조사, 사건처리 조정전 합의 권고 및 분쟁 상담 |
| | | ICT온라인광고 분쟁 사실조사 및 상담 | • 온라인광고분쟁 관련 상담 및 조정신청에 대한 사실조사, 조정전 합의 권고 • 조정부 회부 진행 및 조정결정 수락여부 확인 등 후속조치 |
| 나급 | 사무지원 | 운영지원 | • 물품·비품관리, 경비처리, 서류관리, 문서 수·발신 및 기관 운영 관련 행정업무 지원 |
| | | 사업지원 | • 사업 수행 관련 경비처리, 문서 수·발신 등 행정업무 지원, 수입관련 행정처리 |
| | | 비서 | • 기관장 일정관리 및 보좌 관련 행정업무, 기관장실 관리 및 비품관리 |
| | | 사서 | • 자료실(온라인DB 포함) 운영 및 관리, 기록물 관리 및 관련 행정업무 지원 |
| | 미화 | - | • 시설물 내·외부 청소 및 쓰레기수거·처리, 위생 등 현장업무 |
| 다급 | 전산 | 키사랑센터 | • 정보보안 시스템 운영관리, 사이버보안 진단의 날 운영 |
| | | 전자문서유통 | • 기반시설 관리, 샵메일 시스템 관리 및 정보보호 정책수립 지원 |
| | | 스팸대응 | • 민원응대 및 기술지원, 성능관리 |
| | 자산관리 | OA유지보수 | • 원내 전산기기 및 시설장비 수리지원 유지보수, 장애지원 처리 |
| | 시설관리 | - | • 기계, 전기, 통신, 소방, 건축 등 시설관리 전반에 대한 방재, 안전, 보수, 유지, 관리 업무 |
| - | 청원경찰 | 청원경찰 | • 주요시설에 대한 경비업무 수행 |
| | | 청원경찰 조장 | • 주요시설에 대한 경비업무 수행 • 청원경찰에 대한 근무편성 및 지시사항 전달 • 청원경찰에 대한 고충상담 및 근무상황 파악, 상급지휘자에 대한 건의 및 보고 • 청원경찰 업무수행에 따른 제반 서류 기록 정리 |