

직무기술서(정보보안)

채용 분야	일반	분류 체계	대분류	20.정보통신	02.경영·회계·사무
			중분류	01.정보기술	02.총무·인사
			소분류	06.정보보호	03.일반사무
			세분류	01.정보보호관리·운영	02.사무행정
주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ (정보보안) 정보보안 담당(관리적, 물리적, 기술적 정보보안 업무), 정보보안 정책·규정·지침 마련 및 대외 정보보안 평가 준비·수감, 정보보안 시스템 운영 및 관리, EA 관리 등 ○ (사무행정) 정보보안 관련 계획수립 및 결과보고, 대·내외 요구자료 작성 등 				
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (정보보안) 04.정보보호 계획 수립, 07.시스템 보안 운영, 08.관리적 보안 운영, 12.내부 보안 감사 수행 ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.데이터관리, 04.사무자동화 관리·운용, 06.회의 운영·지원, 07.사무행정 업무관리 				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (정보보안) 정보보안 정책에 따라 목표, 대상, 범위를 설정하고 보안대책에 대한 계획 수립, 정보시스템 진단 기준마련, 정보시스템 진단결과 도출 및 정보시스템 대응책 마련, 정보보안 현황 분석, 위험평가 등 정책수립, 대·내외 정보보안 평가 대응 ○ (사무행정) 조직 내·외부 요청 업무 수행 등 사무 업무 지원 				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (정보보안) 정보보안 관련 법 및 규정에 대한 지식, 국정원 등 공공기관 대상 정보보안 평가 준비 및 수감에 필요한 지식, 보안 장비 및 네트워크 장비에 대한 지식, 유무선 단말기 보안, 정보보안 취약점 점검, 모의침해 시험에 대한 지식, 정보보안 솔루션에 대한 지식 ○ (사무행정) 문서작성, 문서관리, 문서기간, 규정 및 지침에 대한 이해, 문서양식과 유형에 대한 지식, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능에 대한 지식 등 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (정보보안) 정보보안 관련 법 및 규정을 분석하는 능력, 기관 정책 및 지침 수립 기술, 국정원 등 공공기관 대상 정보보안 평가 및 감사에 대응하는 능력, 정보보안 계획수립 기술, 정보보안 관리 실무교육에 필요한 기술, 보안 침해사고 확인 및 대응 능력 ○ (사무행정) 문서작성 및 편집기술, DB자료 수집 및 관리 활용 기술, 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술 등 				
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (정보보안) 정보보안 취약점과 위험요소의 누락을 방지하기 위한 적극적 노력, 탐지한 보안위협을 보고하고 대응하는 절차 준수, 보안위협을 신속·정확하게 분석 하는 의지, 윤리의식 및 보안준수, 새로운 지식을 습득하려는 자세 ○ (사무행정) 목표 지향적 사고, 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 논리적·분석적·객관적 사고, 고객서비스 지향, 적극적인 협업 태도, 윤리의식 등 				
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공통 자격기준 충족자 ○ 정보처리기사, 정보보안기사, 정보보안산업기사, ISMS-P 인증심사원 중 1개 이상의 자격증 소지자 				
관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보보안기사, 정보보안산업기사, 정보처리기사, ISMS-P 인증심사원 				
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력 				
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr 				