

NCS 기반 채용 직무 설명자료 [운동처방사]

채용 분야	운동 처방사	분류체계	대분류	운동처방 (미개발)	02. 경영·회계·사무	02. 경영·회계·사무
			중분류		02. 총무·인사	01. 기획사무
			소분류		03. 일반사무	03. 마케팅
			세분류		02. 사무행정	02. 고객관리
담당 업무	[국민체력100 광주/아산 거점 체력인증센터 운영] 체력측정 및 운동처방(광주/아산 거점센터 및出張 서비스), 운영계획 수립, 체력측정 예약 및 일정관리, 응급상황 조치, 홍보물 및 인증서 발급·관리 등, 체력증진교실 운영계획 수립 및 운영, 체력측정 기자재(출장장비 및 차량 포함) 설치 및 관리, 지역 체력인증센터 지원업무(직무교육 및 현장점검), 직무교육(체력측정 및 운동처방, 운동프로그램 등) 계획 수립·시행					
능력 단위	[운동처방] 체력측정 및 운동처방, 데이터 관리, 체력증진교실 운영 계획 수립 및 운영, 체력측정 기자재 관리 [사무행정] 03. 자료관리 05. 사무행정 업무관리 06. 사무환경조성 07. 사무자동화 프로그램 활용 [고객관리] 05. 고객분석과 데이터 관리 06. 고객지원과 고객관리 실행					
필요 지식	국민체력100사업에 대한 이해, 운동상해, 체육측정평가론, 트레이닝론, 운동생리학, 운동역학 등 관련 과목에 대한 지식, 체력측정 및 평가에 관한 지식, 운동 처방 및 상담에 관한 지식, 고객 유형별 분류 방안, 데이터 처리방법, 데이터 분석능력, 비품 입·출고 수불대장 관리 기준, PC운영체제의 기본 기능, 워드프로세서 등 사무자동화 프로그램 특성					
필요 기술	체력측정 및 운동처방 방법, 체력측정 데이터 관리 기술, 체력인증 관련 프로그램 분석능력, 체력인증센터 운영관련 행정업무능력, 체력측정 기자재 관리 기술, 고객데이터 수집능력, 데이터베이스 관리 능력, 다양한 요구에 대응하기 위한 고객응대 기술, 사무기기 사용 기술, 업무용 프로그램 활용 능력, 업무 파악 능력, 비품 입·출고 수불대장 관리 능력, 워드프로세서 등 사무자동화 프로그램 활용 능력					
직무 수행 태도	체력인증사업에 대해 연구하려는 자세, 고객의 다양성을 고려하려는 노력, 고객의 요구사항에 대하여 적극적으로 대응하고자 하는 책임감, 다양한 상황에 대한 세심한 대처 자세, 고객의 데이터를 수집하려는 적극적 태도, 고객 정보보호를 위한 책임의식, 정확한 업무 처리 태도, 부서원과의 팀워크 지향, 정해진 일정을 준수하는 자세					
필요 자격	건강운동관리사(구.1급 생활체육지도자) 자격증					
전형 방법	서류전형 → 면접전형 → 신체검사, 비위면직자등 조회 → 임용					
일반 요건	연령 및 성별	무관 * 단, 공고일 현재 공단 정년 규정인 만 60세 미만인 사람				
교육 요건	학력 및 전공	무관				
직업 기초 능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력 등					
참고 사이트	www.ncs.go.kr					