[직무설명서: 특정업무직(경비원)]	
대분류	11. 경비·청소
중분류	01. 경비
소분류	01. 경비·경호
세분류	01. 보안
직무수행내용	○ 경비고객관리: 경비업무 관련 내부 직원 및 외부 방문자들의 요구 및 불만사항을 처리하고 관련자들과의 원활한 업무관계 유지 ○ 출입통제: 경비구역에 대한 인력 및 차량 등의 출입통제를 통해 발생 가능한 위해에 적절히 대응 ○ 질서유지: 경비시설 및 구역 내에서 수행되는 업무 및 행사 등에서 야기될 수 있는 혼잡상황 통제 및 안전사고 사전 예방 등 적절한 대처 수행 ○ 순찰활동: 경비구역을 정해진 방법에 의해 순회하며 안전사고 등의 사고 발생 가능 여부 사전 차단 및 순찰 중 발견한 위해요소 제거 ○ 사건사고 대처: 경비시설에서 발생한 침입, 화재, 재난 등에 대한 초동조치, 현장통제, 현장보존, 신고 및 연락 등 수행
필요지식	○ 각 상황별 안전사고 발생 시 대응법 ○ 경비구역 내 각종 시설과 업무 특성에 대한 이해 ○ 관련 내규 및 법령에 대한 이해 ○ 경계업무 수행방법 ○ 순찰 시 점검요소 및 방법
필요기술	○ 경비업무에 대한 이해력 ○ 긴급 상황에 대한 판단력 ○ 고객의 요구사항 파악 및 분석력 ○ 각종 보고 및 사고 신고 수행력 ○ 상황전파 및 대피유도 능력 등
직무수행태도	○ 책임감있는 자세 ○ 긴급상황 발생 시 신속한 대응을 위해 노력하는 자세 ○ 객관적이고 공정한 업무수행 태도 ○ 고객지향적 태도 등
필요자격	○ 일반경비원 신임교육이수자(채용이전 3년 이내)로 주/야간 교대근무가 가능한 자
참고사이트	■ www.ncs.go.kr