

한국도평방지위원회 직무 설명 자료: 경영기획

기본정보			
직종	일반행정	직무	경영기획
직무의 의의	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지속 가능한 경영체계를 수립하기 위해 조직운영 및 사업계획, 규정관리 등을 수행 ○ 정부, 국회 및 이사회 등의 이해관계자를 지원하고 대응하여 조직 생산성 향상에 기여 		
직무의 역할	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중장기 전략 및 경영계획을 수립·관리하고, 다양한 이해관계자(정부, 국회 등)와 원활한 협력체계 구축·관리, 리스크관리, 예산 및 자원 등의 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 		
주요업무			
주요업무	세부과업		
1. 사업관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주요 사업계획 및 업무보고 ○ 주요 사업 추진성과 관리 ○ 중장기 발전계획 수립 		
2. 예산관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산 계획(확보 및 변경 등) ○ 예산 집행관리(통제 및 배정 등) ○ 중장기 재무계획 수립 		
3. 외부평가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경영평가 및 기금지원사업 성과평가 등 대응 ○ 고객만족도 조사, 관리 및 결과환류 		
4. 이해관계자 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위원회(이사회) 및 자문단 운영 ○ 국회·정부 등 대외협력 및 대응 ○ 정관 및 각종 내부규정 제·개정 등 제도개선 		
직무수행 요건			
학력 및 전공	<ul style="list-style-type: none"> ○ 무관 		
직무 역량 및 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (지식) <ul style="list-style-type: none"> - 정부정책·법규 동향에 대한 지식 및 위원회 관련 법령, 내부규정의 이해 - 전사 경영목표와 전략방향에 대한 이해, 경영평가에 대한 이해 - 위원회 업무 전반의 주요업무와 조직·조직 문화에 대한 이해 - 경영 프로세스 및 조직 운영상 리스크 관리에 대한 개념 이해 - 다양한 관점에서 논리적으로 사고하고 체계적인 업무처리 등 - 벤치마킹 방법과 실행 방안에 대한 지식 ○ (기술) <ul style="list-style-type: none"> - 경영목표 설정 방법론, 경영환경 분석기법, 외국 기관과의 협력 및 협상을 위한 외국어 활용능력, 경영리크스 관리 프로세스, 비즈니스 문서 작성 기술 - 요구사항 분석 능력, 일정 계획 수립 및 관리 능력, 자료검색 능력, 업무용 프로그램 활용 능력 등 ○ (태도) <ul style="list-style-type: none"> - 조직의 사업목표를 달성하기 위한 적극적인 자세 - 유관조직과의 협력적 관계를 유지하려는 태도 - 적절한 예산 배정을 위한 관리자적 자세 - 문제해결을 위한 적극적이고 분석적인 태도 - 실현 가능한 개선안을 도출하기 위한 합리적 태도 - 제한된 자원을 최대한 활용하려는 전략적 자세와 의사결정 자세 - 내/외부 고객의 입장에서 서비스를 제공하는 고객지향적인 자세(경청, 소통) - 보안의식 및 윤리의식, 관련 기준을 준수하려는 자세 - 공정한 업무 수행을 하려는 태도 - 신속하고 정확한 업무처리 자세 		

한국도핑방지위원회 직무 설명 자료: 국제협력

기본정보			
직종	일반행정	직무	국제협력
직무의 의의	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국의 아시아지역 WADA 이사국 지위 유지를 위한 도핑방지 외교력 강화 전략구축 ○ 세계도핑방지규약 준수 및 아시아지역 지원을 통한 선진NADO로서의 역할 이행 및 위상강화 지원 		
직무의 역할	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국제 전략 기획 및 네트워크 확장을 통한 정보수집, 관계강화, 국내환류 등의 국제협력 업무 담당 		
주요업무			
주요업무	세부과업		
1. 전략기획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국제 세미나 기획 및 운영 ○ 아시아지역 개발도상국 대상 연수프로그램 기획 및 운영 ○ 국제 도핑방지 분야 전문가 발굴 및 육성 		
2. 국제 네트워크 구축	<ul style="list-style-type: none"> ○ 세계도핑방지기구(WADA), 국가도핑방지기구연합회(INADO) 네트워크 관리 ○ 국제회의 참가 및 국제대회 파견 		
3. 규약준수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 세계도핑방지규약 준수 ○ 아시아 개발도상국 도핑방지 프로그램 구축 지원 		
4. 교육훈련	<ul style="list-style-type: none"> ○ 세계도핑방지기구(WADA) 및 도핑방지기구 동향 분석 ○ 국제문서 국문화 및 관리 		
직무수행 요건			
전공	<ul style="list-style-type: none"> ○ 무관 		
직무 역량 및 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (지식) <ul style="list-style-type: none"> - 위원회 업무 전반의 주요업무와 조직·조직 문화에 대한 이해 - 국외 도핑방지 관련 기구 및 주요이슈에 대한 이해 - 대외협력 관련 프로토콜 및 의전 지식 ○ (기술) <ul style="list-style-type: none"> - 글로벌 커뮤니케이션(고급영어, 제2외국어 등) 및 영문서 작성 능력 - 국제세미나 및 회의 기획 능력 - 신속한 위기상황 대처 및 관리능력 - 요구사항 분석 능력, 일정 계획 수립 및 관리 능력, 자료검색 능력, 업무용 프로그램 활용 능력 등 ○ (태도) <ul style="list-style-type: none"> - 조직의 사업목표를 달성하기 위한 적극적인 자세 - 개방적 의사소통, 팀워크, 투명하고 신속한 업무처리, 업무규정 준수 등 - 유관조직과의 협력적 관계를 유지하려는 태도 - 문제해결 및 환경 변화에 적극적으로 대처하는 태도 		

한국도핑방지위원회 직무 설명 자료: 보건의료행정

기본정보			
직종	일반행정	직무	보건의료행정
직무의 의의	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「금지목록 국제표준」 관련 사항을 선수 등 이해관계자에게 이해하기 쉬운 방식으로 전달하여 비의도적 도핑방지규정 위반 발생 예방 ○ 금지약물 또는 금지방법 사용이 필요한 의학적 상태에 있는 선수의 치료받을 권리 보호 		
직무의 역할	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「금지목록 국제표준」 관리, 검색서비스 운영 등 관련 제반 사항 담당 ○ 치료목적사용면책 신청 및 심사를 위한 절차, 위원회 운영 등 제반 사항을 담당 		
주요업무			
주요업무	세부과업		
1. 금지목록 국제표준 관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「금지목록 국제표준」 및 고시자료 관리 ○ 책자, 리플렛 등 관련 교육자료 제작 및 검수 ○ 금지목록 관련 문의 응대 		
2. 검색약물 검색 서비스 유지·운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 금지약물 검색서비스 운영계획 수립 ○ 금지약물 검색서비스 유지·운영 ○ 금지약물 세부 데이터 관리 		
3. 보충제 및 생약의 도핑 위험도 관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보충제 및 생약(한약재 포함)의 도핑 위험도 연구, 관리 ○ 보충제 및 생약의 안전한 사용 가이드 제시 		
4. 치료목적사용면책 운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 치료목적사용면책 심사절차 안내 등 관리 ○ 관련 교육자료 제작·검수 		
5. 전문가 교류·협력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 금지목록 관련 네트워크 구축을 위한 대외활동 ○ 전문가 집단(대한한의사협회, 대한스포츠의학회 등)과의 교류협력을 통한 금지목록 관련 전문성 제고 		
직무수행 요건			
전공	<ul style="list-style-type: none"> ○ 무관 * 우대: 의학, 한의학, 약학, 간호학 		
직무 역량 및 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (지식) <ul style="list-style-type: none"> - 세계도핑방지규약, 한국도핑방지규정 및 프로스포츠도핑방지규정에 대한 이해 - 「금지목록 국제표준」 세부사항에 대한 이해 - 식품, 생약 및 의약품 분류 및 허가체계에 대한 이해 - 보충제 및 생약 유래 제품에 대한 이해 ○ (기술) <ul style="list-style-type: none"> - 업무 중요도(우선순위) 판단 및 일정 관리 능력 - 의사전달 및 소통 능력 - 외국어 능력(영문서 이해 및 비즈니스 이메일 작성 가능) - 국내·외 관련 문헌 정보조사/수집/해석 및 활용 능력 - 기초 통계 데이터 처리 및 보고서 작성 능력 - 국내·외 유관기관 기관과의 협조 능력 ○ (태도) <ul style="list-style-type: none"> - 조직의 사업목표를 달성하기 위한 적극적인 자세 - 국제표준 등 기준을 준수하는 공정한 업무수행 태도 - 관련 정보 수집의 적극성 - 유관조직과의 협력적 관계를 유지하려는 태도 - 문제해결을 위한 적극적이고 분석적인 태도 - 상호 업무협조 노력 및 존중 태도 - 신속하고 정확한 업무처리 자세 - 내/외부 고객의 입장에서 서비스를 제공하는 고객지향적인 자세(경청, 소통) 		

한국도핑방지위원회 직무 설명 자료: 조사

기본정보			
직종	일반행정	직무	조사
직무의 의의	<ul style="list-style-type: none"> ○ 비분석적 도핑방지규정위반 적발을 위해 관련 정보 및 제보를 수집하여 이를 기반으로 적법한 조사 절차를 거쳐 결과관리(제재) 이관으로 도핑 사각지대 해소 및 선수 경각심 제고 		
직무의 역할	<ul style="list-style-type: none"> ○ (조사) 수집된 정보를 기반으로 선수 및 선수지원요원을 대상으로 조사 계획을 수립, 실행, 분석, 정리하여 그 결과자료를 통해 도핑방지규정위반 행위 입증 ○ (정보활동) 자체 도핑제보시스템 운영 및 제보자 보호, 공개 정보 수집 및 분석 ○ (대외협력) 국내·외 유관기관과의 협력을 통해 시너지 도출 및 원활한 정보교류 체계 구축 		
주요업무			
주요업무	세부과업		
1. 조사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도핑방지규정위반 혐의자 조사 ○ 조사 보고서 작성 등 관련 행정 사무 		
2. 정보활동	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도핑제보시스템 제보 관리 및 처리 ○ 도핑방지규정위반 혐의 관련 정보 수집 		
3. 조사위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조사위원회 운영 및 관리 ○ 조사위원회를 통한 자문 도출 및 조사 대동 		
4. 대외협력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수사기관 공조 및 유기적 체계 구축 ○ 기타기관과의 협력 체계 구축 및 활용 		
직무수행 요건			
학력 / 전공	<ul style="list-style-type: none"> ○ 무관 * 우대: 경찰행정학, 범죄수사학, 경찰범죄심리학 		
직무 역량 및 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (지식) <ul style="list-style-type: none"> - 「세계도핑방지규약」, 「검사조사국제표준」, 「한국도핑방지규정」 및 관련 지침 및 국내 법령 관련 지식 - 도핑방지 혐의 입증 근거에 대한 논리적 분석과 결과물을 정리하는 전문지식 - 스포츠 및 도핑방지에 대한 전문지식 ○ (기술) <ul style="list-style-type: none"> - 조사 대상, 목적, 내용에 따른 사건별 조사 방법에 대한 상황 판단 및 해결 능력 - 혐의자와의 갈등 협상 및 의사소통 능력 및 사건 쟁점 파악 능력 - 조사·정보활동 기간·비용·효율성 등을 고려한 계획 수립 능력 - 조사·정보활동에서 발생한 정보 관리 및 분석 및 논리적인 의사결정 능력 - 상호 협력 가능한 대안을 마련하여 이해관계자를 설득하는 기술 ○ (태도) <ul style="list-style-type: none"> - 도핑방지 조사·정보활동에 대한 사명감 및 윤리의식 - 조사·정보활동에 대한 객관적 사고와 판단 - 조사·정보활동 관련 국내·외 절차 준수하는 공정한 업무수행 태도 		

한국도핑방지위원회 직무 설명 자료: 결과관리

기본정보			
직종	일반행정	직무	결과관리
직무의 의의	○ 선수 및 선수지원요원의 잠재적 도핑방지규정위반 혐의에 대해 관련 규정 및 절차에 따라 공정하게 결과관리를 수행하는 것		
직무의 역할	○ 도핑방지규정위반 혐의사실 검토 및 조사 ○ 도핑방지규정위반 혐의 통지 및 후속 절차 대응 ○ 제재위원회, 항소기구 대응 ○ 결과관리 사후관리(일반공개, 모니터링 및 사례관리)		
주요업무			
주요업무	세부과업		
1. 결과관리	○ 도핑방지규정위반 혐의 검토 및 조사 - 분석기관 대응(결과접수, B시료 분석 등) - 유입경로(TUE, 허용가능 경로 등) 확인 * 의과학 전문가 그룹 활용 - 자료 검토 등을 통한 위반 혐의 증명 ○ 규정 위반 혐의 통지 및 안내 - 혐의통지서 작성 - 선수, 경기단체(국문) / IF, WADA(영문) 통지 ○ 제재 결과 누리집 게시(일반공개) 및 관리 ○ 결과관리 사후 모니터링 ○ RTP, TP 선수 소재지정보 불이행 혐의 조사, 통지 및 등록		
2. 제재위원회 항소위원회 대응	○ 결과관리 법률 자문 ○ 위원회 청문없는 결정문 작성 ○ 제재위원회 청문 시 위원회 대변 ○ 항소기구 대응(항소의견서 작성 및 제출, 항소 청문 시 위원회 대변)		
직무수행 요건			
학력 / 전공	○ 무관 * 우대: 법학		
직무 역량 및 태도	○ (지식) - 「세계도핑방지규약」 과 관련 국제표준, 「한국도핑방지규정」 과 관련 내부지침 등 결과관리 관련 국내·외 규정 및 관련 법령 지식 - 청문 및 중재 절차에 관한 지식 - 국내·외 법률용어에 대한 지식 ○ (기술) - 「세계도핑방지규약」 과 관련 국제표준, 「한국도핑방지규정」 과 관련 내부지침 등 결과관리 관련 국내·외 규정 및 관련 법령 검색·해석 능력 - 분쟁 관련 분야 법률, 의학 등 전문가와의 협업 능력 - 다중 작업 능력, 의사소통 능력, 기한 준수 및 관리 능력 등 ○ (태도) - 관련 규정 및 절차의 구성요소를 이해하고 준수하는 노력 - 분쟁 발생 시 객관적 사고를 바탕으로 공정하게 업무 수행하는 자세		