

【 직무기술서 : 행정사무일반 】

채용분야	정규직 5급 - 행정사무일반			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
		02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소상공인시장진흥공단은 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제17조에 의거 소상공인 육성 및 전통시장·상점가 활성화를 위해 설립된 준정부기관으로, 소상공인의 자유로운 기업활동을 촉진하고 경영안정과 성장을 도모하여 소상공인의 사회적·경제적 지위 향상과 균형 있는 발전에 기여함을 목적으로 다음과 같은 사업을 수행 ○ 주요사업내용 <ol style="list-style-type: none"> 1. 소상공인시장진흥기금 운용 및 관리 2. 소상공인 경영개선을 위한 정책자금·교육·컨설팅 지원 3. 소상공인협동조합 등 소상공인 협업화·조직화 지원 4. 전통시장별 특색에 맞는 시설 및 경영 지원 5. 소상공인 창업 및 경영정보 제공 6. 소상공인 및 전통시장 활성화를 위한 조사, 정책개발 등 ○ 행정사무일반 직무는 공단본부 및 전국 지역본부·센터에 배치되어 소상공인을 위한 다양한 지원사업을 기획 및 운영·지원하는 업무 수행 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영기획 업무는 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 일이다. ○ (사무행정) 사무행정은 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 일이다. ○ (프로젝트관리) 프로젝트관리는 프로젝트 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진하는 실행 계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트를 이행 절차를 감시, 통제 및 종료하는 일이다. 			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 사업환경 분석, 경영계획 수립, 신규사업 기획, 예산 관리, 경영실적 분석, 이해관계자 관리 ○ (사무행정) 문서작성, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리 ○ (프로젝트관리) 프로젝트 전략기획, 프로젝트 이해관계자관리, 프로젝트 일정관리, 프로젝트 의사소통관리 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소상공인·전통시장 등에 대한 정의 및 이해, 소상공인보호및지원에 관한법률(소상공인법), 산업 및 경제에 대한 이해, 전략적 목표에 대한 개념, 중장기·연간 사업계획 추진전략, 자료 조사·분석 방식에 대한 원리, 경영전략과 사업 핵심 활동, 정부정책·법규 동향, 문서작성 절차, 회사 내부 업무처리 절차, 문서작성 규칙, 예산 편성에 관한 지식 등 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경영환경 분석기법, 경영목표 설정 방법론, 성과관리 기법, 핵심성과지표 설정 기법, 기획서 작성 기술, 관공서 서식 작성과 민원프로세스 파악 기술, 업무 파악 능력, 업무 처리 능력, 문서화할 수 있는 능력, 성과측정 및 검토할 수 있는 능력 등 			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 창의적으로 사고하려는 자세, 전략적 사고, 도전정신, 원활한 의사소통을 하려는 자세, 주도적 자세, 공정한 업무수행 노력, 문제 해결에 대한 적극적 의지, 일정계획 준수, 성실성, 정확한 업무처리 태도, 고객지향 의지, 구성원들과의 협력적 태도, 회사 규정을 준수하는 태도 등 			
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력 			
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참고사이트 : [NCS] www.ncs.go.kr [소상공인시장진흥공단] www.semas.or.kr ○ 향후 NCS 개발동향과 소상공인시장진흥공단 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. 			

【 직무기술서 : 행정사무전산 】

채용분야	정규직5급 - 행정사무전산			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	20. 정보통신	01. 정보기술	02. 정보기술개발	02. 응용SW엔지니어링
			03. 정보기술운영	01. IT시스템관리
			04. 정보기술관리	01. IT프로젝트관리
기관 주요사업	<div>○ 소상공인시장진흥공단은 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제17조에 의거 소상공인 육성 및 전통시장·상점가 활성화를 위해 설립된 준정부기관으로, 소상공인의 자유로운 기업활동을 촉진하고 경영안정과 성장을 도모하여 소상공인의 사회적·경제적 지위 향상과 균형 있는 발전에 기여함을 목적으로 다음과 같은 사업을 수행</div> <div>○ 주요사업내용</div> <div>1. 소상공인시장진흥기금 운용 및 관리</div> <div>2. 소상공인 경영개선을 위한 정책자금·교육·컨설팅 지원</div> <div>3. 소상공인협동조합 등 소상공인 협업화·조직화 지원</div> <div>4. 전통시장별 특색에 맞는 시설 및 경영 지원</div> <div>5. 소상공인 창업 및 경영정보 제공</div> <div>6. 소상공인 및 전통시장 활성화를 위한 조사, 정책개발 등</div> <div>○ 행정사무전산 직무는 공단본부에 배치되어 소상공인 지원을 위한 전산시스템을 설계하고 안정적으로 운영·관리하는 업무 수행</div>			
직무수행내용	<div>○ (응용SW엔지니어링) 응용SW엔지니어링은 컴퓨터 프로그래밍 언어로 각 업무에 맞는 소프트웨어의 기능에 관한 설계, 구현 및 테스트를 수행하고, 사용자에게 배포하며, 버전관리를 통해 소프트웨어의 성능을 향상시키고, 서비스를 개선하는 일이다.</div> <div>○ (IT시스템관리) IT시스템관리는 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점들을 분석하여 사전 예방활동 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치를 수행하는 일이다.</div> <div>○ (IT프로젝트관리) IT프로젝트관리는 IT프로젝트 인도물의 납기 준수를 위하여 IT프로젝트를 기획하고, 범위, 일정, 원가, 인적자원, 품질, 위험, 의사소통, 조달, 변경, 보안, 정보시스템, 성과 등을 통합 관리하는 일이다.</div>			
능력단위 (수행업무)	<div>○ (응용SW엔지니어링) 요구사항 확인, 애플리케이션 테스트 관리, 소프트웨어공학 활용, 소프트웨어개발 방법론 활용</div> <div>○ (IT시스템관리) IT시스템 서비스 수준관리, 응용SW 운영관리, NW 운영관리, DB 운영관리, IT시스템 통합운영관리, IT시스템 통합운영안정성관리, 응용SW 변경관리, IT시스템 서버 운영관리, IT시스템 변경관리</div> <div>○ (IT프로젝트관리) IT프로젝트 통합관리, IT프로젝트 일정관리</div>			
필요지식	○ 해당 플랫폼 지식, 데이터베이스 이해, 소프트웨어 개발 방법론, 프로그래밍 언어 활용 방법, 요구사항 분석 방법, 정보시스템 운영관리 지침, SQL 문법, 장애관리 절차, 테스트 수행 방법, 프로젝트 관리 방법 등			
필요기술	○ 서비스명세 도출 능력, 사용자 요구사항 분석 능력, 성과보고서 작성 능력, 서버, 네트워크, 소프트웨어 관리 능력, SQL 활용 능력, 요구사항 정의서 작성 능력, 의사결정 사안 수집 능력, 이해당사자 간 협의 기술, 요구사항 우선순위 선정 능력, 프로젝트관리자 업무조정 기술, 프로젝트 일정 조정 능력 등			
직무수행태도	○ 책임감 및 검증에 대한 완벽함을 추구하는 태도, 요구사항을 유기적 관계를 발견하는 자세, 품질에 대한 책임감과 주인 의식, 비즈니스 프로세스를 습득하고자 하는 능동적 태도, 시스템 장애 발생 시 역할분장, 신속대응 및 보고 의지 등			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력			
참고사항	<div>○ 참고사이트 : [NCS] www.ncs.go.kr [소상공인시장진흥공단] www.semas.or.kr</div> <div>○ 향후 NCS 개발동향과 소상공인시장진흥공단 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</div>			

【 직무기술서 : 행정사무일반(고졸) 】

채용분야	정규직 5급 - 제한경쟁(고졸) - 행정사무일반(고졸)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리 (센터사업운영)
	02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
	03. 금융·보험	03. 금융	03. 신용분석	01. 개인신용분석 02. 기업신용분석 03. 여신심사
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소상공인시장진흥공단은 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제17조에 의거 소상공인 육성 및 전통시장·상점가 활성화를 위해 설립된 준정부기관으로, 소상공인의 자유로운 기업활동을 촉진하고 경영안정과 성장을 도모하여 소상공인의 사회적·경제적 지위 향상과 균형 있는 발전에 기여함을 목적으로 다음과 같은 사업을 수행 ○ 주요사업내용 <ol style="list-style-type: none"> 1. 소상공인시장진흥기금 운용 및 관리 2. 소상공인 경영개선을 위한 정책자금·교육·컨설팅 지원 3. 소상공인협동조합 등 소상공인 협업화·조직화 지원 4. 전통시장별 특색에 맞는 시설 및 경영 지원 5. 소상공인 창업 및 경영정보 제공 6. 소상공인 및 전통시장 활성화를 위한 조사, 정책개발 등 ○ 행정사무일반(고졸) 직무는 전국 지역본부·센터에 배치되어 소상공인을 위한 다양한 지원사업을 운영하는 업무 수행 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (센터사업 운영) 센터사업 운영이란 센터사업의 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 사업을 기획하고, 추진하는 실행계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 센터사업의 이행 절차를 감시, 통제 및 종료하는 직무이다. ○ (사무행정) 사무행정이란 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 일이다. ○ (개인신용분석) 개인신용분석이란 분석대상 개인(개인사업자 포함)의 재무 및 비재무적인 정보를 분석하여 개인(개인사업자 포함)의 현재 및 미래의 채무원리금 상환능력과 상환의지 등을 종합적으로 평가하는 직무이다. ○ (기업신용분석) 기업신용분석이란 분석대상기업의 산업위험, 경영위험, 영업위험, 재무위험 등 위험도를 분석하여 기업의 현재 및 미래의 채무원리금 상환능력 및 상환의지 등을 종합적으로 평가하는 직무이다. ○ (여신심사) 여신심사란 신용 공여자가 여신 자산의 건전성 및 수익성 확보를 위해, 여신거래 상대방의 리스크 점검 등을 통하여 여신 의사 결정을 지원하는 직무이다. 			
능력단위 (수행업무)	<ul style="list-style-type: none"> ○ (센터사업 운영) 프로젝트 전략기획, 프로젝트 이해관계자관리, 프로젝트 일정관리, 프로젝트 의사소통관리 ○ (사무행정) 문서작성, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리 ○ (개인신용분석) 정보수집, 재무정보 분석, 비재무정보 분석 ○ (기업신용분석) 기업신용분석 관련 정보수집 ○ (여신심사) 여신상담, 여신 실행, 채무관계인 분석, 채권 보전 검토, 자금용도 검토 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소상공인·전통시장 등에 대한 정의 및 이해, 소상공인 보호 및 지원에 관한 법률, 산업 및 경제에 대한 이해, 여신규정, 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률, 여신관련 전산자료 해석, 국내·외 금융경제환경, 기업회계기준, 법인관련 세법, 외부신용등급, 여신관련 민·상법, 개인정보보호법, 신용정보보호법, 재무제표 분석 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관공서 서식 작성과 민원프로세스 파악 기술, 고객 상담 능력, 여신규정 활용 능력, 전산프로그램 활용능력, 금융거래 현황에 대한 분석 기술, 재무보고서의 신뢰성을 파악할 수 있는 능력, 신용분석 능력, 재무제표 분석 능력, 제출서류 진위여부 판단 능력 			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 창의적으로 사고하려는 자세, 전략적 사고, 도전정신, 원활한 의사소통을 하려는 자세, 주도적 자세, 공정한 업무수행 노력, 문제 해결에 대한 적극적 의지, 일정계획 준수, 성실성, 고객지향적인 자세, 친절한 자세, 신속·정확한 업무처리 태도 			
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력 			
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참고사이트 : [NCS] www.ncs.go.kr [소상공인시장진흥공단] www.semas.or.kr ○ 향후 NCS 개발동향과 소상공인시장진흥공단 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. 			

【 직무기술서 : 행정사무채권관리 】

채용분야	무기계약직 5급 - 행정사무채권관리			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
	03. 금융·보험	01. 금융	01.금융영업	01. 창구사무
			05. 금융영업지원	02. 채권추심
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none">○ 소상공인시장진흥공단은 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제17조에 의거 소상공인 육성 및 전통시장·상점가 활성화를 위해 설립된 준정부기관으로, 소상공인의 자유로운 기업활동을 촉진하고 경영안정과 성장을 도모하여 소상공인의 사회적·경제적 지위 향상과 균형 있는 발전에 기여함을 목적으로 다음과 같은 사업을 수행○ 주요사업내용<ul style="list-style-type: none">1. 소상공인시장진흥기금 운용 및 관리2. 소상공인 경영개선을 위한 정책자금·교육·컨설팅 지원3. 소상공인협동조합 등 소상공인 협업화·조직화 지원4. 전통시장별 특색에 맞는 시설 및 경영 지원5. 소상공인 창업 및 경영정보 제공6. 소상공인 및 전통시장 활성화를 위한 조사, 정책개발 등○ 행정사무채권관리 직무는 채권 회수계획에 따른 채권변제 요구/수령, 법적조치, 채무조정 등 채권관리 및 채권자 대상 상환 안내·상담, 상환 관리 등 업무 수행			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none">○ 기업활동에 필요한 금융상품(정책자금) 관련 상담 및 문의 대응, 기업분석 및 컨설팅업무, 채권 회수계획 수립, 채무자 재산조사, 채권에 대한 변제요구 및 법적조치, 계약조건변경, 변제수령 등 채권추심에 관한 직무이다.○ 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 직무이다.			
능력단위	<ul style="list-style-type: none">○ (사무행정) 문서작성, 문서관리, 사무행정 업무 관리○ (창구사무) 출납관리, 전자금융서비스○ (기업영업) 기업고객 상담○ (채권추심) 채권추심 사전관리, 채권 회수활동, 채무자 상환능력 분석			
필요지식	<ul style="list-style-type: none">○ 은행여신거래기본약관, 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률, 채권 회수 및 연체 시 대처방법, 조건 변경사항 처리절차, 비대면 수단 상담방법 활용, 고객상담의 기본원칙, 고객상담과정, 민법총칙 및 민사소송/진행법, 채권 종류, 계약조건 및 채권양도, 채권추심 관련 법률, 담보별 처분방법/절차, 채무조정절차(회생, 파산, 워크아웃 등), 신용정보보호 및 담보별 대출절차 등○ 소상공인·전통시장 등에 대한 정의 및 이해, 소상공인보호 및 지원에 관한 법률, 산업 및 경제에 대한 이해, 전략적 목표에 대한 개념, 중장기·연간 사업계획 추진전략, 자료 조사·분석 방식에 대한 원리, 경영전략과 사업핵심 활동, 정부정책·법규 동향, 문서작성 절차, 회사 내부 업무처리 절차, 문서작성규칙, 예산 편성에 관한 지식 등			
필요기술	<ul style="list-style-type: none">○ 필요서류 작성 능력, 은행여신거래기본약관, 신용정보의 이용 및 보호에 관련하여 안내능력, 상담 수행, 언어적 비언어적 대인관계 기술, 상담고객에 대한 거래상황 파악, 신용정보조회 결과표 해석능력, 재무상태상의 자산파악능력, 신용정보조사 보고서 분석능력, 상담기술, 재무제표 분석능력, 현장방문을 통한 조사능력, 결과보고서 작성기술, 채권양도에 따른 후속조치능력, 채권회수기술, 채무자의 권리상태 파악능력 연체기간에 따른 채무자 대응 방법, 회생·파산 관련 제반 서류 신고 및 이해 능력 등			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none">○ 원활한 의사소통을 하려는 자세, 주도적 자세, 공정한 업무수행 노력, 문제 해결에 대한 적극적 의지, 일정계획 준수, 성실성, 정확한 업무처리 태도, 고객지향 의지, 구성원들과의 협력적 태도, 회사 규정을 준수하는 태도 등			
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none">○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력			
참고사항	<ul style="list-style-type: none">○ 참고사이트 : [NCS] www.ncs.go.kr [소상공인시장진흥공단] www.semas.or.kr○ 향후 NCS 개발동향과 소상공인시장진흥공단 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.			