

【NCS기반 채용 직무기술서】

한국자산관리공사				
채용 분야	6급 금융일반			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	02. 홍보·광고	01. 기업홍보
		02. 총무·인사	03. 마케팅	02. 고객관리
	03. 금융보험		01. 금융	01. 총무
		03. 신용분석		01. 개인신용분석
		05. 금융영업지원		02. 기업신용분석
10. 영업판매	02. 부동산	01. 부동산컨설팅	02. 채권추심	
			03. 부동산경·공매	
공사 주요사업	<ul style="list-style-type: none">○ (금융회사 부실채권정리) 금융회사 부실채권 및 구조조정기업 자산의 인수전략 수립과 상품개발, 부실자산의 가치분석·평가, 인수한 자산의 정리·관리를 통해 금융기관 및 기업에 재무건전성과 유동성을 공급함으로써 선제적 구조조정 지원○ (개인신용회복 지원) 국민행복기금, 희망모아, 한마음금융을 관리하며 금융소외자 및 저소득 서민층에게 채무유예·감면 및 전환대출과 같은 신용회복을 제공하고 소액대출을 실시하는 등 경제적 재기를 지원하여 따뜻한 시장경제체제의 성립에 이바지○ (정부위탁재산 관리·매각) 국유부동산·국세물납증권의 효율적 관리와 국유지 위탁개발, 지방자치단체 및 공공기관 보유자산의 인수·개발·처분·관리, 압류재산의 체납처분절차를 수행하여 국가 및 지방자치단체 재정수입 증대에 기여○ (온비드) 국내 최고의 공매포털시스템인 온비드시스템을 이용하여 자산처분을 위한 입찰과정을 관리·운영함으로써 투명하고 저렴한 전자거래기반 제공			
핵심직무	<ul style="list-style-type: none">○ (경영관리) 경영목표 및 사업계획 수립, 인사제도 운영, 조달 및 관재, 회계·세무·결산○ (서민금융) ‘국민행복기금’ 관리운용, 채무조정 및 소액대부 등 신용회복 지원, 소송업무○ (기업구조조정) 부실채권 인수 및 정리, 기업자산인수, 선박금융, 해외컨설팅, 기업구조혁신 통합지원○ (공공사업) 부동산 등 자산매각, 공유재산 관리 및 처분, 부동산 취득·인수·개발○ (체납조세정리) 체납압류재산 매각대행, 체납국세 위탁징수, 국가채권 체납액 위탁회수○ (온비드) 전자자산처분시스템 ‘온비드’ 관리운용 및 입찰관리○ (국유재산 관리) 국유 부동산 및 유가증권 관리처분, ‘국유재산관리기금’ 운용, 국유지 위탁개발			
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none">○ 의사소통능력, 정보능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 수리능력			
회계 상거래 인식	능력단위	○ 05. 회계정보시스템운용		
	직무수행내용	<ul style="list-style-type: none">○ 회계상 거래와 일상생활에서의 거래를 구분하는 업무를 수행하는 직무○ 회계상 거래를 구성 요소별로 파악하여 거래의 결합관계를 차변요소와 대변요소로 구분하는 업무를 수행하는 직무○ 거래의 이중성에 따라서 기입된 내용의 분석을 통해 대차평균의 원리를 파악하는 업무를 수행하는 직무		
	필요지식	<ul style="list-style-type: none">○ 회계상 거래와 일상생활에서의 거래를 구분하는 지식○ 교환거래, 손익거래, 혼합거래○ 거래의 이중성		
	필요기술	<ul style="list-style-type: none">○ 거래의 결합관계 구분 능력○ 다양한 거래유형에 대한 구분 능력○ 거래를 장부에 기입·분석하는 능력		
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none">○ 거래를 신속하고 정확하게 구분하려는 태도○ 거래에 대한 정확한 판단력		

전표작성	능력단위	○ 01. 전표관리
	직무수행내용	○ 회계상 거래를 현금거래 유무에 따라 사용되는 입금전표, 출금전표, 대체전표로 구분·작성하는 업무를 수행하는 직무
	필요지식	○ 입금·출금·대체전표에 대한 지식
	필요기술	○ 거래유형별로 전표작성 능력
	직무수행태도	○ 전표를 신속하고 정확하게 작성하려는 태도 ○ 거래유형에 대한 정확한 판단력
증빙서류관리	능력단위	○ 01. 전표관리
	직무수행내용	○ 발생한 거래에 따라 관련규정을 준수하여 증빙서류를 관리하는 업무를 수행하는 직무
	필요지식	○ 증빙서류 종류 ○ 증빙서류 관리 관련규정
	필요기술	○ 증빙서류를 처리하는 능력
	직무수행태도	○ 신속·정확성, 판단력 ○ 증빙서류 관리 관련규정을 준수하는 태도
회계프로그램운용	능력단위	○ 01. 전표관리
	직무수행내용	○ 회계프로그램 매뉴얼에 따라 프로그램 운용에 필요한 기초 정보를 처리하는 직무
	필요지식	○ 회계프로그램 운용 ○ 회계순환과정 ○ 각종 회계장부 ○ 재무제표
	필요기술	○ 해당 거래에 대한 회계처리 능력 ○ 회계프로그램 활용 능력
	직무수행태도	○ 적극적인 협업 태도 ○ 회계관련규정 준수 태도
회계정보활용	능력단위	○ 01. 전표관리
	직무수행내용	○ 회계관련 규정에 따라 회계정보를 활용하여 재무 안정성을 판단할 수 있는 자료를 산출하는 직무
	필요지식	○ 재무제표 및 재무분석 ○ 재무안정성비율, 수익성비율
	필요기술	○ 회계프로그램 활용 능력 ○ 문서작성 프로그램 활용 능력
	직무수행태도	○ 적극적인 협업 태도 ○ 회계관련규정 준수 태도
기업홍보	능력단위	○ 06. 기업문화 전파 ○ 07. 사회공헌 활동
	직무수행내용	○ 기업의 위기 상황에 대응하고 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프라인(ATL·BTL) 채널을 이용한 활동의 수행, 효과 측정과 피드백 등을 수행하는 직무
	필요지식	○ 심리학 ○ 계획서 구성요소 ○ 조사 도구 ○ 프로그램 실행기법 ○ 성과지표요소

	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서 작성 능력 ○ 성과지표 개발 ○ 예산 편성 ○ 카피라이팅 ○ 분석 평가
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개방성 ○ 변화대응및적응 ○ 비판적사고 ○ 창의력 ○ 의사소통
고객관리	능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 02. 고객 데이터 관리 ○ 05. 고객지원 ○ 06. 고객 필요정보 제공
	직무수행내용	○ 현재의 고객과 잠재고객의 이해를 바탕으로 고객이 원하는 제품과 서비스를 지속적으로 제공함으로써 기업과 브랜드에 호감도가 높은 고객의 유지와 확산을 위해 고객과의 관계를 관리하는 직무
	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고객요구분석 방법 ○ 소비자 행동과 성향 ○ 마케팅 관련 지식 ○ 데이터 관리 ○ 개인정보보호법, 소비자 보호법, 제조물 배상법
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터베이스 활용 ○ 스프레드시트 활용 ○ 고객관리시스템 활용 ○ 통계프로그램 활용 ○ 정보제공 계획서 기획
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고객지향 ○ 의사소통 ○ 결단력 ○ 유연성
총무	능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 02. 행사지원관리 ○ 03. 부동산관리 ○ 04. 비품관리 ○ 05. 차량운영관리 ○ 07. 업무지원 ○ 08. 총무문서관리
	직무수행내용	○ 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 직무
	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회계 및 보안 규정 ○ 타사 사례 ○ 부동산 관련 법률 ○ 보안정보시스템 ○ 표준계약서 작성
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컴퓨터 활용 기술 ○ 정보수집 기술 ○ 보안장비운용 기술 ○ 재고관리 ○ 문서작성 기술

	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 윤리의식 ○ 의사소통 ○ 비판적사고 ○ 이익중심사고 ○ 설득력
개인신용 분석	능력단위	○ 08. 개인정보관리
	직무수행내용	○ 분석대상 개인(개인사업자 포함)의 재무 및 비재무적인 정보를 분석하여 개인(개인사업자 포함)의 현재 및 미래의 채무원리금 상환능력과 상환의지 등을 종합적으로 평가하는 직무
	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개인정보보호법 ○ 금융실명법 ○ 전자금융 감독규정 ○ 개인정보유출 대응매뉴얼
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제공목적, 항목, 제공기간 등 적정성 점검 기술 ○ 위수탁 업체 관리 ○ 암호화, 보관 기술 ○ 개인정보 파기관리대장 작성 기술
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 세밀한 일처리 ○ 비판적사고
기업신용 분석	능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 01. 기업신용분석 관련 정보수집 ○ 04. 재무상태 분석 ○ 06. 현금흐름분석
	직무수행내용	○ 분석대상기업의 산업위험, 경영위험, 영업위험, 재무위험 등 위험도를 분석하여 기업의 현재 및 미래의 채무원리금 상환능력 및 상환의지 등을 종합적으로 평가하는 직무
	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재무제표분석 ○ 유동자산구성비율 및 유형자산구성비율 산출방법 ○ 자금조달과 자금운용 ○ 재무위험 ○ 현금흐름표
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 동종업체와의 비교분석기술 ○ 재무비율 계산능력 ○ 해당기업의 과거 재무비율과의 비교분석 기술 ○ 현금흐름표 작성 ○ 인터넷 검색기술
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통 ○ 세밀한 일처리 ○ 비판적사고 ○ 정보수집및활용 ○ 결단력
채권추심	능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 07. 채권 회수활동 ○ 08. 채권 보전조치
	직무수행내용	○ 금융거래나 상거래에서 발생했거나 발생할 가능성이 있는 채권에 대한 손실을 최소화하기 위하여, 적법한 절차와 채권 회수계획에 따라 채무자에 대한 재산 조사, 채권에 대한 변제요구 및 법적조치, 변제수령 등을 하는 직무
	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가압류·가처분의 정의와 구분 ○ 기초통계 ○ 내용증명의 이해 ○ 채권추심 관련 법률 ○ 채권보전조치의 이해

	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인터넷 활용기술 ○ 채권회수실적 파악 ○ 채무자 자산 파악 ○ 담보 처분예정에 대한 통지문 작성 능력 ○ 법원서식에 따른 문서작성능력
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 분석력 ○ 결단력 ○ 정보수집및활용
부동산 경·공매	능력단위	○ 06. 소유권 이전등기절차 진행
	직무수행내용	○ 민사집행법상의 부동산 경매 및 국세징수법에 따른 부동산 공매와 공공기관 등이 관계 법령의 규정에 따라 부동산을 매각하는 제반활동에 관한 직무
	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국민주택채권매입 ○ 등기축탁과 관련한 등기예규 ○ 매각으로 소멸하는 권리 ○ 부동산 등에 관한 경매절차 처리지침 ○ 농지취득자격증명발급 심사요령
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인터넷을 통한 등기사항증명서, 대장등본, 주민등록초본 등의 발급 ○ 말소기준권리 파악 ○ 등기예규에 관한 적용 ○ 온비드(OnBid) 활용
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로세스지향성 ○ 비즈니스마인드
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> • www.ncs.go.kr • 위 직무기술서는 한국자산관리공사의 채용직무와 관련된 대표적인 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 따라서 향후 NCS 개발동향 등 내·외부 사정에 따라 변경될 수 있음을 알려드립니다. 	