

【NCS기반 채용 직무기술서: 경영·사무】

한국고용정보원(KEIS)		※ 채용직무와 관련된 NCS 모듈(www.ncs.go.kr)을 일부 선정하여 작성되었으며, 향후 NCS 개발동향과 주요 사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 수정될 수 있습니다.		
채용분야	경영·사무			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
		02.총무·인사	01.총무	01.총무
			02.인사·조직	01.인사
			03.일반사무	02.사무행정
		03.재무회계	02.회계	01.회계·감사
04.생산품질관리	01.생산관리	01.구매조달		
주요사업	<ul style="list-style-type: none">○ (고용정보의 생산과 분석·제공) 고용동향 심층분석, 행정DB를 이용한 고용정보 분석, 인력수급전망, 청년패널·대졸자직업이동경로조사·고령화연구패널조사와 단기 기획조사○ (진로지도 및 직업정보 제공) 직업심리검사 개발 및 보급, 생애주기별 진로지도 자료 개발 및 보급, 진로지도 정보지 발간, 한국직업정보시스템 운영, 신직업·미래직업연구○ (고용서비스 선진화 지원) 정부지원 일자리사업 평가 및 효율화 지원, 지역고용사업 평가 및 컨설팅, 고용센터 및 민간위탁기관 성과관리시스템 운영 및 평가지원○ (국가고용정보망 운영) 취업정보사이트 워크넷, 고용보험 온라인 민원과 고용보험 정보 제공, 직업능력개발 정보 제공, 고용·복지 정보연계를 통한 수요자맞춤형 통합정보망 구축			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none">○ (프로젝트관리) 프로젝트 이행 절차를 관리하고, 통제하여 조직이 수행하는 프로젝트를 추진 및 완료하는 업무○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원○ (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무○ (인사) 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무○ (사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리○ (회계·감사) 기관 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보제공 및 회계정보 적정성 관리, 전표 및 자금관리, 결산처리, 회계시스템운용○ (구매조달) 조직의 경영에 필요한 자재, 장비, 장치를 조달하기 위해 구매전략 수립, 구매계약의 체결, 구매 협력사 관리, 구매품 품질, 납기 관리			
필요지식	<ul style="list-style-type: none">○ 프로젝트 단계 또는 프로젝트 종료에 대한 지식, 예산계획 수립원칙에 대한 지식, 손익예산 관리에 대한 지식, 경영 프로세스에 대한 지식, 경영 전략과 사업 핵심 활동에 대한 지식, 행사 기획 및 운영에 대한 지식, 문서작성법에 대한 지식, 전략적 인적자원관리, 근로기준법, 채용기법, 노동법, 조직의 이해, 취업 규칙, 교육평가 방법에 대한 지식, 소득세법에 대한 지식, 4대 보험 관리법에 대한 지식, 회의운영 규정, 회의 보고서 작성 지침, 발주 시점 관리 및 자재 표준화, 발주 방법, 회계관련 지식			
필요기술	<ul style="list-style-type: none">○ 기획서 작성 기술, 회의 기획·진행 기술, 문서작성 기술, 경영정보시스템 활용기술, 스프레드시트 프로그램 활용 기술, 대인관계 기술, 컴퓨터 활용기술, 요구사항 분석기술, 일정계획 수립 기술, 일정 관리 기술, 자료검색 기술, 매체활용 기술, 업무용 프로그램 활용 기술, 문서편집 기술, 회의록 작성 기술, 사무기기 활용기술			
수행태도	<ul style="list-style-type: none">○ 적극적인 의사소통 태도, 목표지향적 태도, 책임감 있는 태도, 기준을 준수하려는 태도, 선행적 업무 처리 태도, 주도적 태도, 분석적인 태도, 종합적으로 사고하려는 태도, 타부서와의 협업태도, 요청 내용을 적극적으로 경청하는 태도, 일정계획 준수 태도, 성실한 태도			

【NCS기반 채용 직무기술서: 경영·사무(시스템운영)】

한국고용정보원(KEIS)		※ 채용직무와 관련된 NCS 모듈(www.ncs.go.kr)을 일부 선정하여 작성되었으며, 향후 NCS 개발동향과 주요 사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 수정될 수 있습니다.		
채용분야	경영·사무			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
		02.총무·인사	01.총무	01.총무
			03.일반사무	02.사무행정
	20.정보통신	01.정보기술	02.회계	01.회계·감사
			03.정보기술운영	01.IT시스템관리
04.정보기술관리			03.IT기술지원	
			01.IT프로젝트관리	
주요사업	<ul style="list-style-type: none">○ (고용정보의 생산과 분석·제공) 고용동향 심층분석, 행정DB를 이용한 고용정보 분석, 인력수급전망, 청년패널·대졸자직업이동경로조사·고령화연구패널조사와 단기 기획조사○ (진로지도 및 직업정보 제공) 직업심리검사 개발 및 보급, 생애주기별 진로지도 자료 개발 및 보급, 진로지도 정보지 발간, 한국직업정보시스템 운영, 신직업·미래직업연구○ (고용서비스 선진화 지원) 정부지원 일자리사업 평가 및 효율화 지원, 지역고용사업 평가 및 컨설팅, 고용센터 및 민간위탁기관 성과관리시스템 운영 및 평가지원○ (국가고용정보망 운영) 취업정보사이트 워크넷, 고용보험 온라인 민원과 고용보험 정보 제공, 직업능력개발 정보 제공, 고용·복지 정보연계를 통한 수요자맞춤형 통합정보망 구축			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none">○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원○ (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무○ (사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리○ (회계·감사) 기관 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보제공 및 회계정보 적정성 관리, 전표 및 자금관리, 결산처리, 회계시스템운용○ (IT시스템관리) 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점들을 분석하여 사전 예방활동 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치를 수행○ (IT기술지원) 정보시스템이나 솔루션의 구축 환경에 대한 이해를 바탕으로 전문 기술지원 체제를 갖추고 고객 요청에 따라 장애 처리, 시스템 개선 및 정기 점검 등을 수행○ (IT프로젝트관리) IT프로젝트를 기획하고, 범위, 일정, 원가, 인적자원, 품질, 위험, 의사소통, 조달, 변경, 보안, 정보시스템 등을 통합 관리			
필요지식	<ul style="list-style-type: none">○ 손익예산관리에 대한 지식, 경영 프로세스에 대한 지식, 행사 기획 및 운영에 대한 지식, 문서작성법에 대한 지식, 소득세법에 대한 지식, 4대 보험 관리법에 대한 지식, 회의운영 규정, 회의 보고서 작성 지침, 발주 시점 관리 및 자재 표준화, 발주 방법, 회계관련 지식○ 데이터베이스 이론, 개발 방법론테스트 도구와 설계 방법론에 대한 지식, 소프트웨어 성능 분석 및 진단 기법, 자료구조에 대한 지식, 프로그래밍언어와 도구의 활용, 데이터에 대한 지식, 서버와 네트워크에 대한 지식			
필요기술	<ul style="list-style-type: none">○ 기획서 작성 기술, 회의 기획·진행 기술, 문서작성 기술, 경영정보시스템 활용기술, 스프레드시트 프로그램 활용 기술, 대인관계 기술, 컴퓨터 활용기술, 요구사항 분석기술, 일정계획수립 기술, 일정 관리 기술, 자료검색 기술, 매체활용 기술, 업무용 프로그램 활용 기술, 문서편집 기술, 회의록 작성 기술, 사무기기 활용기술○ 데이터베이스 활용 기술, 장애 대응 기술, 테스트 도구의 활용 기술, 시스템 설계 기술, 운영체제 구성 및 관리 기술, 프로그래밍 언어 및 도구 활용 기술, 데이터 보안 기술, 네트워크 시험 및 분석 방법, PC 주변장치 등 설치 및 환경 구성 기술			
수행태도	<ul style="list-style-type: none">○ 적극적인 의사소통 태도, 목표지향적 태도, 책임감 있는 태도, 기준을 준수하려는 태도, 선행적 업무 처리 태도, 주도적 태도, 분석적인 태도, 종합적으로 사고하려는 태도, 타부서와의 협업태도, 요청 내용을 적극적으로 경청하는 태도, 일정계획 준수 태도, 성실한 태도			

【NCS기반 채용 직무기술서: 연구】

한국고용정보원(KEIS)		※ 채용직무와 관련된 NCS 모듈(www.ncs.go.kr)을 일부 선정하여 작성되었으며, 향후 NCS 개발동향과 주요 사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 수정될 수 있습니다.		
채용분야	고용서비스 노동시장 산업조직			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	00.한국고용정보원 특화 분류			01.공통연구
주요사업	○(고용정보의 생산과 분석·제공) 고용동향 심층분석, 행정DB를 이용한 고용정보 분석, 인력 수급전망, 청년패널·대졸자직업이동경로조사·고령화연구패널조사와 단기 기획조사 ○(진로지도 및 직업정보 제공) 직업심리검사 개발 및 보급, 생애주기별 진로지도 자료 개발 및 보급, 진로지도 정보지 발간, 한국직업정보시스템 운영, 신직업·미래직업연구 ○(고용서비스 선진화 지원) 정부지원 일자리사업 평가 및 효율화 지원, 지역고용사업 평가 및 컨설팅, 고용센터 및 민간위탁기관 성과관리시스템 운영 및 평가지원 ○(국가고용정보망 운영) 취업정보사이트 워크넷, 고용보험 온라인 민원과 고용보험 정보 제공, 직업 능력개발 정보 제공, 고용·복지 정보연계를 통한 수요자맞춤형 통합정보망 구축			
직무수행 내용	○ (공통연구) 일자리 매칭, 미래 일자리 준비, 일자리 정책 효과성 제고, 국가고용정보망 운영 등의 조직 목적을 달성하기 위해 각 사업에 맞는 연구를 계획하고 자료를 수집 및 가공하여 조직 의사결정의 근거를 생성하는 업무 ○ 01.연구 계획, 02.연구 자료 처리, 03.공공사업 프로그램 평가, 04.공공사업 관리, 05.연구 보고서 작성, 06.연구 보고서 아카이빙			
필요지식	○사업 기획 및 관리에 대한 지식, 조사사업 설계, 설문지 개발 및 결과 분석에 대한 지식, 통계 프로그램에 대한 지식, 통계 조사 및 분석에 대한 지식, 노동시장 및 노동경제에 대한 지식, 조사에 활용되는 각종 분류체계에 대한 지식, 예산 계획 및 집행에 관한 지식, 사업수행 관련 관련법이나 사업운영 규정에 대한 지식, 연도별 사업 계획에 대한 이해, 전체적 업무 프로세스에 대한 이해, 취업알선 프로세스에 대한 지식, 설문조사 절차 및 조사대상(조사방법론), 데이터 분석을 위한 기초지식(SPSS, SAS 등), 데이터 시각화			
필요기술	○새로운 정보를 빠르게 파악하는 기술, 보고서 작성 기술, 환경에 대한 적응 능력, 엑셀 ppt 통계 패키지 기술, 문서작성에 대한 기술, 각종 문서기안 기술, 연구주제와 문제에 대한 파악 및 해결책 제시 기술, 자문위원과의 의사소통 기술, 조사업체 선정 및 관리 기술, 시간관리 능력			
수행태도	○규칙의 철저한 이해와 준수, 성실하고 꼼꼼한 자세, 개방적인 태도, 팀웍 유지 태도(우선 순위를 따르는 능력), 책임의식, 자신감, 인내심, 적극성, 배려심, 조사통계 관련 이해관계자간 의사소통을 통한 이해, 설득시키려는 태도, 통계조사 및 분석과 고용정책간 연관성을 이해하려는 태도, 통계자료에 대해 논리적으로 접근하는 자세			