

## 【NCS 기반 직무기술서 : 일반행정(경영일반)】

채용 분야	일반 행정	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무		
			중분류	01.기획사무	02.총무·인사	03. 재무회계
			소분류	01. 경영기획	01.총무, 03.일반사무	01.재무, 02. 회계
			세분류	01. 경영기획	01.총무, 02.사무행정	01. 예산, 01.회계
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 사업환경 분석, 경영방침수립, 경영계획 수립, 신규사업 기획, 예산 관리, 경영 리스크 관리, 이해관계자 관리</li> <li>○ (사무행정) 사무행정 예산처리</li> <li>○ (예산) 연간종합예산수립, 확정 예산 운영</li> <li>○ (회계·감사) 전표관리, 자금관리, 원가계산, 결산관리, 재무분석, 회계감사</li> </ul>					
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 중장기 전략을 수립하고, 조직의 비전과 사명을 도출하여 기업 구성원들에게 핵심가치를 제시하며, 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무</li> <li>○ (예산) 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제</li> <li>○ (회계) 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성 파악</li> </ul>					
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 내·외부 환경분석, 경영이념과 경영철학, 중장기·연간 사업별 경영계획 및 포트폴리오, 중장기·연간 사업계획 추진전략, 중장기·연간 자원계획 운용전략, 당해연도 중점 추진과제, 기업문화의 개념, 핵심역량의 개념, 핵심성공요소에 대한개념(CSF), 핵심가치의 정의 및 체계, 핵심성과지표에 대한 개념, 전사목표 및 사명(미션)에 대한 개념, 경영목표와 투자계획의 정합성 검토기준, 투자계획의 기술성·시장성·수익성 검토기준, 인적·물적 자원 조달 가능성 검토기준, 계획대비 실적분석 기법, 예산계획 수립원칙, 기업 경영자원(유형, 무형, 인적자원)의 개념, 경영리스크 관리 지식, 사회조사방법에 관한 지식</li> <li>○ (총무) 산업동향, 재무·회계 관련 지식, 하도급 관련 법률, 복지후생제도 설계 및 운영지식</li> <li>○ (사무행정) 회계지식, 회계규정, 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 자료정리 분류, 문서의 체계, 보고 절차, 직제규정</li> <li>○ (예산) 예산관리규정지식, 전사손익구조, 재무제표 활용 지식, 예산운영 관련 지식</li> <li>○ (회계·감사) 회계상거래와 일상생활거래 구분지식, 입금/출금/대체 전표 지식, 증빙서류 종류 지식, 대금 지급방법 및 지급기준, 수신/여신 관련 법률, 예금자보호법, 원가개념, 원가배부기준, 회계관련 규정, 회계순환과정, 외부감사 관련규정, 사업결합회계 관련 규정, 공정거래법</li> </ul>					
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 핵심성공요소 도출 기법, 분석대상 항목별 주요정보 파악·정리 기술, 분석결과로부터 시사점 도출 기술, 벤치마킹 기법, 핵심가치체계 수립 방법론, 비전 도출 기법, 자산·역량에 대한 분석 기법, 비전과 사명의 연계성 기법(cascading 방식), 사명 수립 기법 (key word 도출방식), 일체감 조성 방법론(동기부여 방법론), 핵심가치 도출 기법, 행동강령 설정 기법, 사업별 포트폴리오 분석기법, 산업통계 분석 방법론, 자사 핵심 경영 키워드 도출 방법론, 경영목표 설정 방법론, 성과관리 기법, 핵심성과지표 설정 기법, 지표별 실적 추이 분석 기술, 본원적 전략 수립 기법(원가우위, 차별화, 집중화), 사업별 자원배분 기법(다각화, 전략적 제휴, 인수합병, 청산매각을 통한 집중화), 사업별 로드맵 작성 기법, 사업별 경영계획 이슈 분류 기술, 전략사업의 연간 사업계획과의 정합성 분석 기술, 사회조사 방법론, 마케팅 기법 적용 기술, 기획서 작성 기술, 통계 처리·분석 기법, 재무제표 분석 기술, 회의 기획·진행 기술, 프로젝트 관리 기법, 갈등(분쟁)관리 기술</li> <li>○ (총무) 환경분석기법, 문서작성 기술, 정보수집 기술, 기획력, 벤치마킹 기술</li> </ul>					

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (사무행정) 회계시스템사용능력, 수리능력, 의사소통 기술, OA활용능력, 자료검색 능력, 문서기안 능력, 컴퓨터 활용능력, 업무용 소프트웨어 활용능력, 수정된 내용을 신속하게 반영하는 능력, 문서편집 능력, 업무과약능력, 업무진달능력</li> <li>○ (예산) 예산프로그램 활용기술, 스프레드시트 활용기술, 예산안 보고서 작성 기술, 프리젠테이션 기술, 예산 운영 지침 작성 기술</li> <li>○ (회계·감사) 회거래유형별 전표작성기술, 증빙서류 처리 기술, 전도금 관리 기술, 재무제표 작성기술, 재무제표 분석기술, 손익산정기술, 계정과목별 명세서 작성 기술, 회계 프로그램 활용 기술, 원가산출 기술, 내부감사 결과보고서 작성능력, 재무정보수집능력</li> </ul>
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 개방적이고 소통하는 태도, 전략적 사고, 객관적 분석태도, 이해관계자 지향 마인드, 목표지향성, 미래지향적 태도, 합리적 의사결정 추구, 변화민감성, 문제의식, 체계화된 업무추진 시도, 규정 및 규칙 준수</li> <li>○ (총무) 전략적사고, 분석적 사고, 공평하고 공정한 태도, 윤리의식, 개선의지, 고객 서비스 마인드</li> <li>○ (사무행정) 부서(팀)원과의 팀워크 지향, 미리 계획하고 준비하는 태도, 정확하게 정리하는 노력, 구성원들과의 협력적 태도, 요청내용을 적극적으로 경청하는 태도, 자료의 객관성 유지, 문서 보고 일정계획 준수 노력, 정확한 업무처리 태도</li> <li>○ (예산) 협업적 태도, 원칙준수 의지, 정확한 업무처리 으지, 데이터에 입각한 업무처리 자세, 윤리의식</li> <li>○ (회계·감사) 정확한 업무처리 의지, 규정 준수태도, 적극적 협업 태도, 원활한 의사소통자세, 법률준수 태도, 책임감</li> </ul>
직업기 초능력	<p>의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리</p>
참고사 이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.gto.or.kr">www.gto.or.kr</a> 홈페이지 공고문 참고</li> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>