

[경기관광공사 채용 직무 설명자료 : 일반행정-경영]

채용 분야	경영기획	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무
			중분류	02.총무·인사
			소분류	01.총무, 03.일반사무
			세분류	01.총무 01.비서 02. 사무행정
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료 관리, 04.회의 운영·지원, 05.사무행정 업무관리, 06.사무환경조성, 07.사무자동화 프로그램 활용, 08. 그룹웨어 활용 ○ (총무) 02.행사지원관리, 04.비품관리 08.총무문서관리 			
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (문서작성) 문서작성 계획하기, 문서작성 자료 조사하기 및 정리하기, 문서 완성하기 ○ (문서관리) 문서 수·발신하기, 문서 정리하기, 문서 보관·보존하기 ○ (자료관리) 자료 수집하기, 자료 분석·가공하기, 자료 활용하기, 자료 보안 관리하기 ○ (회의 운영·지원) 회의 준비하기, 회의 운영 보조하기, 회의 후 정리하기, 원격통신회의 지원하기 ○ (사무행정 업무관리) 사무기기 운용하기, 사무물품 관리하기, 사무환경 관리하기, 네트워크 관리지원하기 ○ (사무자동화 프로그램 활용) 워드프로세서 프로그램 활용하기, 스프레드시트 프로그램 활용하기, 데이터 베이스 프로그램 활용하기, 프리젠테이션 프로그램 활용하기 ○ (그룹웨어 활용) 전자결재 활용하기, 협업기능 활용하기, 부가기능 활용하기 ○ (행사지원관리) 행사 운영하기, 행사 사후관리하기 ○ (비품관리) 비품 구매하기, 비품 유지하기, 비품 처분하기 ○ (총무문서관리) 문서 유지관리하기, 우편물 수발신하기, 인쇄물 관리하기 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 문서양식과 유형, 문서의 체계, 문서작성 규칙 및 절차, 문서작성의 목적, 부서의 업무분장 내용, 회사 내부 업무처리 절차, 전자문서시스템 사용자 매뉴얼, 조직도 이해, 회의 안내 방법, 회의 진행에 필요한 자료 종류, 회의실 배치도, 회의에 사용되는 물품과 장비 운영매뉴얼, 기본 회계 지식, 업무 담당자 현황, 직제 규정, 그룹웨어 매뉴얼, 위임전결규정, 전자결재 프로세스 ○ (총무) 시나리오 작성법, 위기사항 대응매뉴얼, 체크리스트 작성법, 통계분석, 행사 운영, 문서 작성법, 문서 분류 방법, 문서관리 프로세스 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 문서편집 능력, 수정된 내용을 신속하게 반영하는 능력, 업무용 프로그램 활용능력, 요구사항 분석 능력, 일정관리 능력, 자료검색 능력, 전자문서시스템 활용 기술, 사무기기 활용 능력, 추가 요청사항 대처 능력, 회의 보고서 작성 능력, 회의에 사용되는 물품과 장비 활용 능력, 그룹웨어 사용 기술, 업무처리능력, 그룹웨어 활용능력, 전자결재 문서 처리 능력, 조직 내 자원 활용 능력 ○ (총무) 문제해결 능력, 시나리오 작성 기술, 통계분석 기술, 행사 운영기술, 대인관계 기술, 전산시스템 활용 능력, 정보수집능력, 문서 분류 기술, 문서작성 기술, 정보검색 능력 			

직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 성실성, 요청내용의 반영을 위한 노력, 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 적극적 정보수용 의지, 주의깊은 관찰, 구성원들에 대한 배려, 문서보안 준수, 업무규정 준수, 회의 상황에 발생하는 문제를 적극적으로 해결하려는 태도, 회의 참석자의 요청을 적극적으로 수용하려는 자세, 업무 협조 태도, 구성원 지원 의지, 개인정보보호법 준수 ○ (총무) 꼼꼼한 일처리 태도, 서비스 자세, 현장 문제를 적극적으로 해결하려는 자세, 신속한 자세, 정확성, 표준을 준수하려는 노력
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컴퓨터활용능력, 워드프로세서, 사무자동화산업기사, 재경관리사, 전산세무, 세무회계, 전산회계, 회계관리, 전산회계운용사 등
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 자원관리능력, 수리능력, 조직이해능력, 문제해결능력
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr