

별첨4

직무기술서

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 변호사(가급) 】

채용분야	변호사	분류체계	대분류	05. 법률·경찰·소방·교도·국방
			중분류	01. 법률
			소분류	01. 법무
			세분류	-

능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ■ (법무) 제피소 사건 소송관리, 공단 주요사업 법률자문, 주요법령 입법안 검토 및 의견 회신 등 입법지원
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ (법률자문) 공단 주요사업의 각종 협약·계약서 등 사전 검토 및 사업수행 간 발생이 예상되거나 발생하는 법적 분쟁에 대한 법리적 검토의견 제시 ■ (입법지원) 주요 법령 제·개정안 검토, 각종 제반 법령 검토 등 ■ (소송관리) 공단을 당사자로 하는 법률분쟁(소송)의 서면검토, 소송결과에 따른 상소 여부 결정 등 소송관리업무 수행 ■ (기타) 건설현장 산업안전보건법 등 산단 관련 안전법 검토 및 대응, 각종 제반 법령 교육 등
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ (소송·자문) 사법(민·상법 등) 및 민·형사소송법, 행정법, 등 각종 법률지식 전반에 대한 숙지 및 실무적용 능력, 유사사례(판례 등)에 대한 축적된 지식 등 ■ (입법지원) 국회·정부입법 절차 등 입법업무 프로세스에 대한 이해 및 법령입안 기준 등 입법 요건에 대한 폭넓은 지식
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ (소송·자문) 판례·행정심판례 등 활용 능력, 법률의견서 작성 능력, 서면답변서 등 논리적 작성 능력, 쟁점사항에 대한 요약 및 보고서 작성 능력 등 ■ (입법지원) 법령 입안요령에 대한 숙지, 법령 개정에 필요한 일정관리 능력, 공단 주요법령 및 유사법령에 대한 법률정보 검색 및 활용능력 등
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 행정법령 등 전문적 지식을 바탕으로 향후 예상되는 법리적 문제점을 정확히 도출 ■ 법률적 분쟁발생 시 공단 사업수행에 지장이 발생하지 않도록 신속한 분쟁해결 방안을 제시
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 정보능력, 직업윤리
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ■ www.ncs.go.kr

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 회계사(가급) 】

채용 분야	회계사	분류 체계	대분류 02. 경영·회계·사무			
			중분류 03. 재무·회계			
			소분류 01. 재무		02. 회계	
			세분류 01. 예산	02. 자금	01. 회계·감사	02. 세무
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ■ (예산) 중장기 재무관리계획 수립 및 시스템 관리, 사업계획 및 재무현황 분석 (본·추경) 예산수립 시 추정재무제표 산출 및 지원, 예산실적관리, 예산위험관리 ■ (자금) 연간자금계획 수립시 적정유동성 산출 및 지원, 재무위험관리, 성과분석 ■ (회계·감사) 회계자문 및 감사, 결산지원, 조성원가 산출 ■ (세무) 세무신고 및 경정청구, 세무자문, 세무조정 					
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ (예산) 중장기 재무관리계획 수립 및 시스템 관리, 중장기 사업계획 및 재무현황 분석, 시나리오별 재무전망 산출, (본·추경) 예산수립시 추정재무제표, 현금흐름표 등 산출, 대외평가 대응 재무관리계획 롤링 ■ (자금) 연간자금계획 수립시 과거 데이터 분석, 적정유동성 규모 산출 지원, 사업비 출납 관련 전표 회계계정 및 적격증빙서류 검토 ■ (회계·감사) 연결재무제표, 주식 및 별도 재무제표 작성 및 검토, P-IFRS 결산서 회계처리 작성 지원 및 구분회계 운영지원, 결산 검토 ■ (세무) 법인세 세무조정 및 세무관련 요구 대응, 세액공제, 감면신청 작성자료 검토 					
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ (예산) 중장기 재무관리계획 수립을 위한 재무제표 작성·검증에 대한 이해, 계정 과목별 성격 등에 대한 지식, 연결재무제표에 대한 이해, IFRS 및 회계규정에 대한 이해, 금융감독원 공시 규정, 추정재무제표, 현금흐름표 등 산출 관련 회계지식 ■ (자금) CaR(Cash at Risk) 방식을 활용한 과거 자금수지 데이터 분석 지식 ■ (회계·감사) 회계감사에 따른 재무제표 및 주식 작성·검증에 대한 이해, 계정 과목별 성격 등에 대한 지식, 연결재무제표에 대한 이해, 외부감사 및 회계규정에 대한 이해, 금융감독원 공시 규정 등 ■ (세무) 세법에 대한 이해, 법인세 신고, 조세불복청구, 기타세무신고 절차 및 방법 등에 대한 이해, 세무조사 시 서류 분석 방법과 요구사항 이해 등 					
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ (예산) 중장기 재무관리계획 수립을 위한 재무제표 작성·검증, 계정과목별 회계처리 기술, 추정재무제표, 현금흐름표 등 산출을 위한 회계지식과 기술, IFRS 및 회계규정에 대한 분석 기술, 주요사업 분석 기술 등 ■ (자금) 연간자금계획 수립을 위한 과거 지출과 수입내역 및 CaR(Cash at Risk) 방식 데이터 분석 기술, 지출, 수입, 대체 전표에 대한 이해 및 작성 능력, 증빙 적격성 검토 및 확인 능력 등 ■ (회계·감사) 회계감사에 따른 재무제표 및 주식 작성·검증 능력, 용역법인 결과 보고서에 대한 평가 능력, 내부통제제도 및 감사 관련 규정에 대한 이해 및 파악 능력 등 ■ (세무) 세무지식 및 실무 능력, 조세불복청구 및 절세방안 수립 능력, 법인세의 과세표준 산출 능력, 세무조정 절차 및 방법에 대한 이해 능력 					
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ (예산) 중장기 재무관리계획 수립에 대한 정확성, 정부 자료 제출 관련 적기 대응, 재무계획 작성 관련 적극적 태도, 대내외 회계자문 시 성실히 대응하는 태도 등 ■ (자금) 연간자금계획 수립시 적정유동성 규모 산출에 대한 정확성과 적극성, 기타 자금운용에 대한 논리성 및 주의 깊게 면밀히 분석하는 태도 ■ (회계·감사) 재무제표 및 주식 작성에 대한 정확성, 공시 시기 대응 및 결산 준비에 대한 신속성, 회계감사 및 결산 준비에 적극적으로 임하는 태도 등 ■ (세무) 세금 절세방안 수립을 위한 전문성, 세무 자문에 대해 성실히 임하는 태도, 세무 관련 요구 대응에 대한 논리성, 개정된 세법을 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도 등 					
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 정보능력, 직업윤리 					
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ■ www.ncs.go.kr 					

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 세무사(가급) 】

채용 분야	세무사	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무		
			중분류	03. 재무·회계		
			소분류	01. 재무	02. 회계	
			세분류	02. 자금	01. 회계·감사	02. 세무

능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (회계·감사) 회계감사 대응, 결산지원 ▪ (세무) 세무신고 및 경정청구, 세무자문, 세무조정 ▪ (자금) 자금 출납 지원
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (회계·감사) 주식 및 별도 재무제표 작성 및 검토, P-IFRS 결산서 회계처리 작성 지원 및 구분회계 운영지원, 결산 검토 ▪ (세무) 법인세 세무조정 및 세무관련 요구 대응, 세액공제, 감면신청 작성자료 검토 ▪ (자금) 사업비 출납 관련 전표 회계계정 및 적격증빙서류 검토
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (회계·감사) 회계감사에 따른 재무제표 및 주식 작성에 대한 이해, 계정과목별 성격 등에 대한 지식, 외부감사 및 회계규정에 대한 이해 등 ▪ (세무) 세법에 대한 이해, 법인세 신고, 조세불복청구, 기타세무신고 절차 및 방법 등에 대한 이해, 세무조사 시 서류 분석 방법과 요구사항 이해 등 ▪ (자금) 증빙자료에 적격성에 관한 지식 등
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (회계·감사) 회계감사에 따른 재무제표 및 주식 작성 능력, 용역법인 결과보고서에 대한 평가 능력 ▪ (세무) 세무지식 및 실무 능력, 조세불복청구 및 절세방안 수립 능력, 법인세의 과세표준 산출 능력, 세무조정 절차 및 방법에 대한 이해 능력 ▪ (자금) 지출, 수입, 대체 전표에 대한 이해 및 작성 능력, 증빙 적격성 검토 및 확인 능력 등
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (회계·감사) 재무제표 및 주식 작성에 대한 정확성, 공시 시기 대응 및 결산 준비에 대한 신속성, 회계감사 및 결산 준비에 적극적으로 임하는 태도 ▪ (세무) 세금 절세방안 수립을 위한 전문성, 세무 자문에 대해 성실히 임하는 태도, 세무 관련 요구 대응에 대한 논리성, 개정된 세법을 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도 등 ▪ (자금) 사업비 지출 시 증빙 적격 여부를 정확하게 파악하려는 태도, 업무에 성실히 참여하는 태도 등
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 정보능력, 직업윤리
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ▪ www.ncs.go.kr

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 외투기업 지원센터(다급) 】

채용 분야	외투 기업 지원 센터	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무				
			중분류	01.기획사무		02. 총무인사		03.재무회계
			소분류	01.경영기획	02.홍보광고	01.총무	03.일반사무	02.회계
			세분류	01.경영기획	01.기업홍보	01.총무	02.사무행정	01.회계감사

능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ▪(경영기획) 사업환경분석, 사업 운영·관리, 예산 관리 ▪(기업홍보) 홍보계획 수립, 언론홍보, 사회공헌 활동 ▪(총무) 행사지원관리 ▪(사무행정) 문서작성, 데이터 관리 ▪(회계감사) 결산관리, 회계감사
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪(경영기획) 사업목표 수립 및 운영, 실적보고서 작성 ▪(기업홍보) 홍보 및 사회공헌활동 계획의 수립·추진 ▪(총무) 임직원에게 대한 원활한 업무지원 ▪(사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 ▪(회계감사) 내외부 의사결정자들의 효율적 의사결정을 위한 정보를 제공하며 회계정보의 적정성 파악
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪(경영기획) 핵심역량의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 산업 동향, 예산계획 수립원칙 ▪(기업홍보) 홍보전략, 유형별 사례, 홍보방법 ▪(총무) 행사 기획 ▪(사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성 ▪(회계감사) 계정과목에 대한 지식, 재무제표 작성 방법에 대한 관련 지식
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪(경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정·세목 분류 기술 ▪(기업홍보) 전략수립 능력, 홍보방법 개발·선택 능력, 언어표현 능력 ▪(총무) 행사 진행기술, 협상 기술 ▪(사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 데이터베이스 관리능력 ▪(회계감사) 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪(공통) 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ▪ www.ncs.go.kr

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 스마트그린산단-본사(나급) 】

채용 분야	스마트 그린 산단	분류 체계	대분류	01. 사업관리	02.경영·회계·사무		
			중분류	01. 사업관리	01.기획사무	02. 총무인사	03.재무회계
			소분류	01. 프로젝트관리	01.경영기획	03.일반사무	02.회계
			세분류	02. 프로젝트관리	01.경영기획	02.사무행정	01.회계감사

능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (프로젝트 관리) 프로젝트 전략기획, 통합관리, 이해관계자 관리, 범위관리, 인적 자원관리, 일정관리, 원가관리, 리스크관리, 품질관리, 조달관리, 의사소통관리 ▪ (경영기획) 사업환경분석, 신규사업 기획, 예산 관리 ▪ (사무행정) 문서작성, 데이터 관리 ▪ (회계감사) 결산관리, 회계감사
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (프로젝트 관리) 사업의 목표 달성을 위하여 사업 계획을 수립하고, 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행(보고서 작성, 대외업무 협의 등 포함), 관련 사업관리 시스템의 활용 ▪ (경영기획) 프로젝트의 목표 수립 및 운영, 중장기 경영계획 및 전략 수립·운영, 실적보고서 작성, 조직관리, 예산의 편성, 배정, 조정 및 통제와 평가 ▪ (사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 ▪ (회계감사) 내외부 의사결정자들의 효율적 의사결정을 위한 정보를 제공하며 회계정보의 적정성 파악
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (프로젝트관리) 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정, 평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식 ▪ (경영기획) 핵심역량의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 산업 동향, 예산계획 수립원칙 ▪ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성 ▪ (회계감사) 계정과목에 대한 지식, 재무제표 작성 방법에 대한 관련 지식
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (프로젝트 통합관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석 할 수 있는 능력 ▪ (경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정·세목 분류 기술 ▪ (사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 데이터베이스 관리능력 ▪ (회계감사) 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 재무제표작성·검증능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (공통) 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ▪ www.ncs.go.kr

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 스마트그린산단-경기반월시화(다급) 】

채용 분야	스마트 그린 산단	분류 체계	대분류	01. 사업관리	02.경영·회계·사무		
			중분류	01. 사업관리	01.기획사무	02. 총무인사	03.재무회계
			소분류	01. 프로젝트관리	01.경영기획	03.일반사무	02.회계
			세분류	02. 프로젝트관리	01.경영기획	02.사무행정	01.회계감사

능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 관리) 프로젝트 통합관리, 이해관계자 관리, 범위관리, 인적자원관리, 일정관리, 원가관리, 리스크관리, 품질관리, 조달관리, 의사소통관리 ▪(경영기획) 사업환경분석, 예산 관리 ▪(사무행정) 문서작성, 데이터 관리 ▪(회계감사) 결산관리, 회계감사
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 관리) 사업의 목표 달성을 위하여 사업 계획을 수립하고, 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행(보고서 작성, 대외업무 협의 등 포함), 관련 사업관리 시스템의 활용 ▪(경영기획) 프로젝트의 목표 수립 및 운영, 사업전략 수립·운영, 실적보고서 작성, 예산의 편성, 배정, 조정 ▪(사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 ▪(회계감사) 내외부 의사결정자들의 효율적 의사결정을 위한 정보를 제공하며 회계정보의 적정성 파악
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트관리) 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정, 평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식 ▪(경영기획) 핵심역량의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 산업 동향, 예산계획 수립원칙 ▪(사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성 ▪(회계감사) 계정과목에 대한 지식, 재무제표 작성 방법에 대한 관련 지식
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 통합관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석 할 수 있는 능력 ▪(경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정·세목 분류 기술 ▪(사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 데이터베이스 관리능력 ▪(회계감사) 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 재무제표작성·검증능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪(공통) 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ▪ www.ncs.go.kr

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 스마트그린산단-경북구미(나급) 】

채용 분야	스마트 그린 산단	분류 체계	대분류	01. 사업관리	02.경영·회계·사무		
			중분류	01. 사업관리	01.기획사무	02. 총무인사	03.재무회계
			소분류	01. 프로젝트관리	01.경영기획	03.일반사무	02.회계
			세분류	02. 프로젝트관리	01.경영기획	02.사무행정	01.회계감사

능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 관리) 프로젝트 전략기획, 통합관리, 이해관계자 관리, 범위관리, 인적 자원관리, 일정관리, 원가관리, 리스크관리, 품질관리, 조달관리, 의사소통관리 ▪(경영기획) 사업환경분석, 신규사업 기획, 예산 관리 ▪(사무행정) 문서작성, 데이터 관리 ▪(회계감사) 결산관리, 회계감사
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 관리) 사업의 목표 달성을 위하여 사업 계획을 수립하고, 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행(보고서 작성, 대외업무 협의 등 포함), 관련 사업관리 시스템의 활용 ▪(경영기획) 프로젝트의 목표 수립 및 운영, 중장기 경영계획 및 전략 수립·운영, 실적보고서 작성, 조직관리, 예산의 편성, 배정, 조정 및 통제와 평가 ▪(사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 ▪(회계감사) 내외부 의사결정자들의 효율적 의사결정을 위한 정보를 제공하며 회계정보의 적정성 파악
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트관리) 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정, 평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식 ▪(경영기획) 핵심역량의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 산업 동향, 예산계획 수립원칙 ▪(사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성 ▪(회계감사) 계정과목에 대한 지식, 재무제표 작성 방법에 대한 관련 지식
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 통합관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석 할 수 있는 능력 ▪(경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정·세목 분류 기술 ▪(사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 데이터베이스 관리능력 ▪(회계감사) 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 재무제표작성·검증능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪(공통) 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ▪ www.ncs.go.kr

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 스마트그린산단-경북포항(가급) 】

채용 분야	스마트 그린 산단	분류 체계	대분류	01. 사업관리	02.경영·회계·사무		
			중분류	01. 사업관리	01.기획사무	02. 총무인사	03.재무회계
			소분류	01. 프로젝트관리	01.경영기획	03.일반사무	02.회계
			세분류	02. 프로젝트관리	01.경영기획	02.사무행정	01.회계감사

능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 관리) 프로젝트 전략기획, 통합관리, 이해관계자 관리, 범위관리, 인적 자원관리, 일정관리, 원가관리, 리스크관리, 품질관리, 조달관리, 의사소통관리 ▪(경영기획) 사업환경분석, 신규사업 기획, 예산 관리 ▪(사무행정) 문서작성, 데이터 관리 ▪(회계감사) 결산관리, 회계감사
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 관리) 사업의 목표 달성을 위하여 사업 계획을 수립하고, 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행(보고서 작성, 대외업무 협의 등 포함), 관련 사업관리 시스템의 활용 ▪(경영기획) 프로젝트의 목표 수립 및 운영, 중장기 경영계획 및 전략 수립·운영, 실적보고서 작성, 조직관리, 예산의 편성, 배정, 조정 및 통제와 평가 ▪(사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 ▪(회계감사) 내외부 의사결정자들의 효율적 의사결정을 위한 정보를 제공하며 회계정보의 적정성 파악
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트관리) 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정, 평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식 ▪(경영기획) 핵심역량의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 산업 동향, 예산계획 수립원칙 ▪(사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성 ▪(회계감사) 계정과목에 대한 지식, 재무제표 작성 방법에 대한 관련 지식
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 통합관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석 할 수 있는 능력 ▪(경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정·세목 분류 기술 ▪(사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 데이터베이스 관리능력 ▪(회계감사) 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 재무제표작성·검증능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪(공통) 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ▪ www.ncs.go.kr

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 스마트그린산단-경북포항(나급) 】

채용 분야	스마트 그린 산단	분류 체계	대분류	01. 사업관리	02.경영·회계·사무		
			중분류	01. 사업관리	01.기획사무	02. 총무인사	03.재무회계
			소분류	01. 프로젝트관리	01.경영기획	03.일반사무	02.회계
			세분류	02. 프로젝트관리	01.경영기획	02.사무행정	01.회계감사

능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 관리) 프로젝트 전략기획, 통합관리, 이해관계자 관리, 범위관리, 인적 자원관리, 일정관리, 원가관리, 리스크관리, 품질관리, 조달관리, 의사소통관리 ▪(경영기획) 사업환경분석, 신규사업 기획, 예산 관리 ▪(사무행정) 문서작성, 데이터 관리 ▪(회계감사) 결산관리, 회계감사
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 관리) 사업의 목표 달성을 위하여 사업 계획을 수립하고, 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행(보고서 작성, 대외업무 협의 등 포함), 관련 사업관리 시스템의 활용 ▪(경영기획) 프로젝트의 목표 수립 및 운영, 중장기 경영계획 및 전략 수립·운영, 실적보고서 작성, 조직관리, 예산의 편성, 배정, 조정 및 통제와 평가 ▪(사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 ▪(회계감사) 내외부 의사결정자들의 효율적 의사결정을 위한 정보를 제공하며 회계정보의 적정성 파악
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트관리) 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정, 평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식 ▪(경영기획) 핵심역량의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 산업 동향, 예산계획 수립원칙 ▪(사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성 ▪(회계감사) 계정과목에 대한 지식, 재무제표 작성 방법에 대한 관련 지식
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 통합관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석 할 수 있는 능력 ▪(경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정·세목 분류 기술 ▪(사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 데이터베이스 관리능력 ▪(회계감사) 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 재무제표작성·검증능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪(공통) 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ▪ www.ncs.go.kr

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 스마트그린산단-대구성서(다급) 】

채용 분야	스마트 그린 산단	분류 체계	대분류	01. 사업관리	02.경영·회계·사무		
			중분류	01. 사업관리	01.기획사무	02. 총무인사	03.재무회계
			소분류	01. 프로젝트관리	01.경영기획	03.일반사무	02.회계
			세분류	02. 프로젝트관리	01.경영기획	02.사무행정	01.회계감사

능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 관리) 프로젝트 통합관리, 이해관계자 관리, 범위관리, 인적자원관리, 일정관리, 원가관리, 리스크관리, 품질관리, 조달관리, 의사소통관리 ▪(경영기획) 사업환경분석, 예산 관리 ▪(사무행정) 문서작성, 데이터 관리 ▪(회계감사) 결산관리, 회계감사
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 관리) 사업의 목표 달성을 위하여 사업 계획을 수립하고, 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행(보고서 작성, 대외업무 협의 등 포함), 관련 사업관리 시스템의 활용 ▪(경영기획) 프로젝트의 목표 수립 및 운영, 사업전략 수립·운영, 실적보고서 작성, 예산의 편성, 배정, 조정 ▪(사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 ▪(회계감사) 내외부 의사결정자들의 효율적 의사결정을 위한 정보를 제공하며 회계정보의 적정성 파악
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트관리) 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정, 평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식 ▪(경영기획) 핵심역량의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 산업 동향, 예산계획 수립원칙 ▪(사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성 ▪(회계감사) 계정과목에 대한 지식, 재무제표 작성 방법에 대한 관련 지식
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 통합관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석 할 수 있는 능력 ▪(경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정·세목 분류 기술 ▪(사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 데이터베이스 관리능력 ▪(회계감사) 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 재무제표작성·검증능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪(공통) 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ▪ www.ncs.go.kr

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 스마트그린산단-광주첨단(다급) 】

채용 분야	스마트 그린 산단	분류 체계	대분류	01. 사업관리	02.경영·회계·사무		
			중분류	01. 사업관리	01.기획사무	02. 총무인사	03.재무회계
			소분류	01. 프로젝트관리	01.경영기획	03.일반사무	02.회계
			세분류	02. 프로젝트관리	01.경영기획	02.사무행정	01.회계감사

능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 관리) 프로젝트 통합관리, 이해관계자 관리, 범위관리, 인적자원관리, 일정관리, 원가관리, 리스크관리, 품질관리, 조달관리, 의사소통관리 ▪(경영기획) 사업환경분석, 예산 관리 ▪(사무행정) 문서작성, 데이터 관리 ▪(회계감사) 결산관리, 회계감사
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 관리) 사업의 목표 달성을 위하여 사업 계획을 수립하고, 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행(보고서 작성, 대외업무 협의 등 포함), 관련 사업관리 시스템의 활용 ▪(경영기획) 프로젝트의 목표 수립 및 운영, 사업전략 수립·운영, 실적보고서 작성, 예산의 편성, 배정, 조정 ▪(사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 ▪(회계감사) 내외부 의사결정자들의 효율적 의사결정을 위한 정보를 제공하며 회계정보의 적정성 파악
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트관리) 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정, 평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식 ▪(경영기획) 핵심역량의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 산업 동향, 예산계획 수립원칙 ▪(사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성 ▪(회계감사) 계정과목에 대한 지식, 재무제표 작성 방법에 대한 관련 지식
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 통합관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석 할 수 있는 능력 ▪(경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정·세목 분류 기술 ▪(사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 데이터베이스 관리능력 ▪(회계감사) 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 재무제표작성·검증능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪(공통) 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ▪ www.ncs.go.kr

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 스마트그린산단-전남여수(가급) 】

채용 분야	스마트 그린 산단	분류 체계	대분류	01. 사업관리	02.경영·회계·사무		
			중분류	01. 사업관리	01.기획사무	02. 총무인사	03.재무회계
			소분류	01. 프로젝트관리	01.경영기획	03.일반사무	02.회계
			세분류	02. 프로젝트관리	01.경영기획	02.사무행정	01.회계감사

능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 관리) 프로젝트 전략기획, 통합관리, 이해관계자 관리, 범위관리, 인적 자원관리, 일정관리, 원가관리, 리스크관리, 품질관리, 조달관리, 의사소통관리 ▪(경영기획) 사업환경분석, 신규사업 기획, 예산 관리 ▪(사무행정) 문서작성, 데이터 관리 ▪(회계감사) 결산관리, 회계감사
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 관리) 사업의 목표 달성을 위하여 사업 계획을 수립하고, 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행(보고서 작성, 대외업무 협의 등 포함), 관련 사업관리 시스템의 활용 ▪(경영기획) 프로젝트의 목표 수립 및 운영, 중장기 경영계획 및 전략 수립·운영, 실적보고서 작성, 조직관리, 예산의 편성, 배정, 조정 및 통제와 평가 ▪(사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 ▪(회계감사) 내외부 의사결정자들의 효율적 의사결정을 위한 정보를 제공하며 회계정보의 적정성 파악
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트관리) 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정, 평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식 ▪(경영기획) 핵심역량의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 산업 동향, 예산계획 수립원칙 ▪(사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성 ▪(회계감사) 계정과목에 대한 지식, 재무제표 작성 방법에 대한 관련 지식
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 통합관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석 할 수 있는 능력 ▪(경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정·세목 분류 기술 ▪(사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 데이터베이스 관리능력 ▪(회계감사) 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 재무제표작성·검증능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪(공통) 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ▪ www.ncs.go.kr

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 스마트그린산단-전남대불(다급) 】

채용 분야	스마트 그린 산단	분류 체계	대분류	01. 사업관리	02.경영·회계·사무		
			중분류	01. 사업관리	01.기획사무	02. 총무인사	03.재무회계
			소분류	01. 프로젝트관리	01.경영기획	03.일반사무	02.회계
			세분류	02. 프로젝트관리	01.경영기획	02.사무행정	01.회계감사

능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 관리) 프로젝트 통합관리, 이해관계자 관리, 범위관리, 인적자원관리, 일정관리, 원가관리, 리스크관리, 품질관리, 조달관리, 의사소통관리 ▪(경영기획) 사업환경분석, 예산 관리 ▪(사무행정) 문서작성, 데이터 관리 ▪(회계감사) 결산관리, 회계감사
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 관리) 사업의 목표 달성을 위하여 사업 계획을 수립하고, 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행(보고서 작성, 대외업무 협의 등 포함), 관련 사업관리 시스템의 활용 ▪(경영기획) 프로젝트의 목표 수립 및 운영, 사업전략 수립·운영, 실적보고서 작성, 예산의 편성, 배정, 조정 ▪(사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 ▪(회계감사) 내외부 의사결정자들의 효율적 의사결정을 위한 정보를 제공하며 회계정보의 적정성 파악
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트관리) 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정, 평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식 ▪(경영기획) 핵심역량의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 산업 동향, 예산계획 수립원칙 ▪(사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성 ▪(회계감사) 계정과목에 대한 지식, 재무제표 작성 방법에 대한 관련 지식
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 통합관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석 할 수 있는 능력 ▪(경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정·세목 분류 기술 ▪(사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 데이터베이스 관리능력 ▪(회계감사) 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 재무제표작성·검증능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪(공통) 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ▪ www.ncs.go.kr

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 스마트그린산단-충남천안(다급) 】

채용 분야	스마트 그린 산단	분류 체계	대분류	01. 사업관리	02.경영·회계·사무		
			중분류	01. 사업관리	01.기획사무	02. 총무인사	03.재무회계
			소분류	01. 프로젝트관리	01.경영기획	03.일반사무	02.회계
			세분류	02. 프로젝트관리	01.경영기획	02.사무행정	01.회계감사

능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 관리) 프로젝트 통합관리, 이해관계자 관리, 범위관리, 인적자원관리, 일정관리, 원가관리, 리스크관리, 품질관리, 조달관리, 의사소통관리 ▪(경영기획) 사업환경분석, 예산 관리 ▪(사무행정) 문서작성, 데이터 관리 ▪(회계감사) 결산관리, 회계감사
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 관리) 사업의 목표 달성을 위하여 사업 계획을 수립하고, 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행(보고서 작성, 대외업무 협의 등 포함), 관련 사업관리 시스템의 활용 ▪(경영기획) 프로젝트의 목표 수립 및 운영, 사업전략 수립·운영, 실적보고서 작성, 예산의 편성, 배정, 조정 ▪(사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 ▪(회계감사) 내외부 의사결정자들의 효율적 의사결정을 위한 정보를 제공하며 회계정보의 적정성 파악
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트관리) 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정, 평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식 ▪(경영기획) 핵심역량의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 산업 동향, 예산계획 수립원칙 ▪(사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성 ▪(회계감사) 계정과목에 대한 지식, 재무제표 작성 방법에 대한 관련 지식
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 통합관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석 할 수 있는 능력 ▪(경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정·세목 분류 기술 ▪(사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 데이터베이스 관리능력 ▪(회계감사) 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 재무제표작성·검증능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪(공통) 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ▪ www.ncs.go.kr

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 스마트그린산단-대전(다급) 】

채용 분야	스마트 그린 산단	분류 체계	대분류	01. 사업관리	02.경영·회계·사무		
			중분류	01. 사업관리	01.기획사무	02. 총무인사	03.재무회계
			소분류	01. 프로젝트관리	01.경영기획	03.일반사무	02.회계
			세분류	02. 프로젝트관리	01.경영기획	02.사무행정	01.회계감사

능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 관리) 프로젝트 통합관리, 이해관계자 관리, 범위관리, 인적자원관리, 일정관리, 원가관리, 리스크관리, 품질관리, 조달관리, 의사소통관리 ▪(경영기획) 사업환경분석, 예산 관리 ▪(사무행정) 문서작성, 데이터 관리 ▪(회계감사) 결산관리, 회계감사
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 관리) 사업의 목표 달성을 위하여 사업 계획을 수립하고, 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행(보고서 작성, 대외업무 협의 등 포함), 관련 사업관리 시스템의 활용 ▪(경영기획) 프로젝트의 목표 수립 및 운영, 사업전략 수립·운영, 실적보고서 작성, 예산의 편성, 배정, 조정 ▪(사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 ▪(회계감사) 내외부 의사결정자들의 효율적 의사결정을 위한 정보를 제공하며 회계정보의 적정성 파악
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트관리) 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정, 평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식 ▪(경영기획) 핵심역량의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 산업 동향, 예산계획 수립원칙 ▪(사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성 ▪(회계감사) 계정과목에 대한 지식, 재무제표 작성 방법에 대한 관련 지식
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 통합관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석 할 수 있는 능력 ▪(경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정·세목 분류 기술 ▪(사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 데이터베이스 관리능력 ▪(회계감사) 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 재무제표작성·검증능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪(공통) 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ▪ www.ncs.go.kr

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 스마트그린산단-충북청주(다급) 】

채용 분야	스마트 그린 산단	분류 체계	대분류	01. 사업관리	02.경영·회계·사무		
			중분류	01. 사업관리	01.기획사무	02. 총무인사	03.재무회계
			소분류	01. 프로젝트관리	01.경영기획	03.일반사무	02.회계
			세분류	02. 프로젝트관리	01.경영기획	02.사무행정	01.회계감사

능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 관리) 프로젝트 통합관리, 이해관계자 관리, 범위관리, 인적자원관리, 일정관리, 원가관리, 리스크관리, 품질관리, 조달관리, 의사소통관리 ▪(경영기획) 사업환경분석, 예산 관리 ▪(사무행정) 문서작성, 데이터 관리 ▪(회계감사) 결산관리, 회계감사
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 관리) 사업의 목표 달성을 위하여 사업 계획을 수립하고, 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행(보고서 작성, 대외업무 협의 등 포함), 관련 사업관리 시스템의 활용 ▪(경영기획) 프로젝트의 목표 수립 및 운영, 사업전략 수립·운영, 실적보고서 작성, 예산의 편성, 배정, 조정 ▪(사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 ▪(회계감사) 내외부 의사결정자들의 효율적 의사결정을 위한 정보를 제공하며 회계정보의 적정성 파악
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트관리) 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정, 평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식 ▪(경영기획) 핵심역량의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 산업 동향, 예산계획 수립원칙 ▪(사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성 ▪(회계감사) 계정과목에 대한 지식, 재무제표 작성 방법에 대한 관련 지식
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 통합관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석 할 수 있는 능력 ▪(경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정·세목 분류 기술 ▪(사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 데이터베이스 관리능력 ▪(회계감사) 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 재무제표작성·검증능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪(공통) 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ▪ www.ncs.go.kr

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 스마트그린산단-전북군산(다급) 】

채용 분야	스마트 그린 산단	분류 체계	대분류	01. 사업관리	02.경영·회계·사무		
			중분류	01. 사업관리	01.기획사무	02. 총무인사	03.재무회계
			소분류	01. 프로젝트관리	01.경영기획	03.일반사무	02.회계
			세분류	02. 프로젝트관리	01.경영기획	02.사무행정	01.회계감사

능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 관리) 프로젝트 통합관리, 이해관계자 관리, 범위관리, 인적자원관리, 일정관리, 원가관리, 리스크관리, 품질관리, 조달관리, 의사소통관리 ▪(경영기획) 사업환경분석, 예산 관리 ▪(사무행정) 문서작성, 데이터 관리 ▪(회계감사) 결산관리, 회계감사
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 관리) 사업의 목표 달성을 위하여 사업 계획을 수립하고, 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행(보고서 작성, 대외업무 협의 등 포함), 관련 사업관리 시스템의 활용 ▪(경영기획) 프로젝트의 목표 수립 및 운영, 사업전략 수립·운영, 실적보고서 작성, 예산의 편성, 배정, 조정 ▪(사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 ▪(회계감사) 내외부 의사결정자들의 효율적 의사결정을 위한 정보를 제공하며 회계정보의 적정성 파악
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트관리) 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정, 평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식 ▪(경영기획) 핵심역량의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 산업 동향, 예산계획 수립원칙 ▪(사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성 ▪(회계감사) 계정과목에 대한 지식, 재무제표 작성 방법에 대한 관련 지식
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 통합관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석 할 수 있는 능력 ▪(경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정·세목 분류 기술 ▪(사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 데이터베이스 관리능력 ▪(회계감사) 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 재무제표작성·검증능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪(공통) 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ▪ www.ncs.go.kr

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 스마트그린산단-부산녹산(다급) 】

채용 분야	스마트 그린 산단	분류 체계	대분류	01. 사업관리	02.경영·회계·사무		
			중분류	01. 사업관리	01.기획사무	02. 총무인사	03.재무회계
			소분류	01. 프로젝트관리	01.경영기획	03.일반사무	02.회계
			세분류	02. 프로젝트관리	01.경영기획	02.사무행정	01.회계감사

능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 관리) 프로젝트 통합관리, 이해관계자 관리, 범위관리, 인적자원관리, 일정관리, 원가관리, 리스크관리, 품질관리, 조달관리, 의사소통관리 ▪(경영기획) 사업환경분석, 예산 관리 ▪(사무행정) 문서작성, 데이터 관리 ▪(회계감사) 결산관리, 회계감사
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 관리) 사업의 목표 달성을 위하여 사업 계획을 수립하고, 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제를 수행(보고서 작성, 대외업무 협의 등 포함), 관련 사업관리 시스템의 활용 ▪(경영기획) 프로젝트의 목표 수립 및 운영, 사업전략 수립·운영, 실적보고서 작성, 예산의 편성, 배정, 조정 ▪(사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 ▪(회계감사) 내외부 의사결정자들의 효율적 의사결정을 위한 정보를 제공하며 회계정보의 적정성 파악
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트관리) 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정, 평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식 ▪(경영기획) 핵심역량의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 산업 동향, 예산계획 수립원칙 ▪(사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성 ▪(회계감사) 계정과목에 대한 지식, 재무제표 작성 방법에 대한 관련 지식
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪(프로젝트 통합관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석 할 수 있는 능력 ▪(경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정·세목 분류 기술 ▪(사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 데이터베이스 관리능력 ▪(회계감사) 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 재무제표작성·검증능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪(공통) 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ▪ www.ncs.go.kr

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 휴직대체(본사-펀드사업)(나급) 】

채용 분야	휴직 대체 (펀드 사업)	분류 체계	대분류	01. 사업관리	02. 경영·회계·사무
			중분류	01. 사업관리	02. 총무인사
			소분류	01. 프로젝트관리	03. 일반사무
			세분류	02. 프로젝트관리	02. 사무행정

능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ■ (프로젝트 관리) 프로젝트 전략기획, 통합관리, 이해관계자 관리, 범위관리, 인적 자원관리, 일정관리, 원가관리, 리스크관리, 품질관리, 조달관리, 의사소통관리 ■ (사무행정) 문서작성, 문서관리, 자료관리, 회의운영·지원, 사무행정 업무관리, 사무 자동화프로그램 활용, 그룹웨어 활용
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ (프로젝트 관리) 산단환경개선펀드사업의 목표 실현과 목표 달성을 위하여 기획 및 실행 계획에 대한 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 사업점검, 관리 및 종료 ■ (사무행정) 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리(업무 관련 회의·보고자료 작성, 유관기관 협의, 행사 지원, 회계, 예산, 구매, 근태관리 등)
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ (프로젝트관리) 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 비즈니스 케이스 작성 기준에 대한 지식, 프로젝트 성과측정, 평가기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식 ■ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성, ■ (펀드사업) 산단환경개선펀드사업 관리지침(공통운영요령), 산업단지구조고도화 사업 관련 제규정에 대한 이해 및 적용 지식, 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 이해
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ (프로젝트 통합관리) 문서화 능력, 관련 전문가 판단 능력, 의사소통 능력, 문제해결 능력, 대인관계 능력, 자원관리 능력, 계약서 내용 및 합리성을 분석 할 수 있는 능력 ■ (사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 데이터베이스 관리능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ (공통) 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ■ www.ncs.go.kr

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 휴직대체(다급) 】

채용 분야	휴직 대체	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무				
			중분류	01.기획사무		02. 총무인사		03.재무회계
			소분류	01.경영기획	02.홍보광고	01.총무	03.일반사무	02.회계
			세분류	01.경영기획	01.기업홍보	01.총무	02.사무행정	01.회계감사

능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (경영기획) 사업환경분석, 신규사업 기획, 예산 관리 ▪ (기업홍보) 홍보전략 수립, 언론홍보, 사회공헌 활동 ▪ (총무) 행사지원관리, 부동산 관리 ▪ (사무행정) 문서작성, 데이터 관리 ▪ (회계감사) 결산관리, 회계감사
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (경영기획) 경영목표 수립 및 운영, 중장기 경영계획 및 전략 수립·운영, 경영실적 보고서 작성, 경영공시, 조직관리, 정관 및 규정관리, 예산의 편성, 배정, 조정 및 통제와 평가 ▪ (기업홍보) 홍보 및 사회공헌활동 계획의 수립·조정·추진 ▪ (총무) 자산의 효율적 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원 ▪ (사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 ▪ (회계감사) 내외부 의사결정자들의 효율적 의사결정을 위한 정보를 제공하며 회계정보의 적정성 파악
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (경영기획) 핵심역량의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 산업 동향, 예산계획 수립원칙 ▪ (기업홍보) 홍보전략, 유형별 사례, 홍보방법, 언론의 종류별 특성, 인터뷰 기법 ▪ (총무) 행사 기획, 부동산 관련 법률 ▪ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성 ▪ (회계감사) 계정과목에 대한 지식, 재무제표 작성 방법에 대한 관련 지식
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정·세목 분류 기술 ▪ (기업홍보) 전략수립 능력, 홍보방법 개발·선택 능력, 언어표현 능력 ▪ (총무) 행사 진행기술, 협상 기술, 임대 수익률 분석 기술 ▪ (사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 데이터베이스 관리능력 ▪ (회계감사) 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 재무제표작성·검증능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (공통) 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 제품 특성평가 시 공정성 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ▪ www.ncs.go.kr

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 휴직대체-기획관리본부장 비서(다급) 】

채용 분야	휴직 대체 (비서)	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무	
			중분류	02. 총무인사	
			소분류	03.일반사무	
			세분류	01.비서	02.사무행정

능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (비서) 경영진 등 피수행자 업무수행 보조 등 ▪ (사무보조) 부서 내 행정업무에 대한 지원 업무 등
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (비서) 출장·보고 등 일정관리 및 회의지원, 사무환경 조성, 비품관리, 경비처리, 문서작성, 정보수집 업무, 내방객 응대 및 의전업무, 기타 피수행자 지시사항 업무 등 ▪ (사무보조) 부서 업무수행을 위해 필요한 업무 지원·관리, 문서작성, 자료관리, 부서 서무·총무업무, 예결산 관리 및 경비비용 처리, 기타 부서장 지시사항 업무 등
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (공통) 사무업무 관리 지식 및 직장예절 규범, 컴퓨터 정보관리지식, 일정관리에 대한 정보 및 부서의 업무와 담당자 정보, 관련 회사규정 숙지, 출장시 필요한 준비사항, 전화 응대·걸기 원칙 및 예정, 각종 매체의 특성과 활용법 등
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (공통) 컴퓨터 활용 정보관리 기술 및 업무용 소프트웨어 활용 능력, 정확한 커뮤니케이션 능력, 각종 매체를 활용한 정보검색능력, 전화기 사용방법, 의사소통 능력 및 정보전달능력, 의전에 관한 지식, 문서 관련 작성능력 등
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (공통) 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ▪ www.ncs.go.kr