

**【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 경영·경제 】**

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

<b>능력단위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪(경영기획) 사업환경분석, 신규사업 기획, 예산 관리</li> <li>▪(총무) 보유자산 임대 및 운영, 자산투자</li> <li>▪(기업홍보) 홍보전략 수립, 언론홍보, 사회공헌 활동</li> <li>▪(사무행정) 문서관리, 데이터 관리, 사무행정 업무관리, 대내외 행사운영</li> <li>▪(회계감사) 결산관리, 회계감사</li> </ul>
<b>직무수행내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪(경영기획) 경영목표 수립 및 운영 경영실적보고서 작성 경영공시 조직관리 정관 및 규정관리</li> <li>▪(총무) 자산의 효율적 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원</li> <li>▪(기업홍보) 홍보 및 사회공헌활동 계획의 수립.조정.추진</li> <li>▪(사무행정) 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책·사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원·관리</li> <li>▪(회계감사) 내외부 의사결정자들의 효율적 의사결정을 위한 정보를 제공하며 회계정보의 적정성 파악</li> </ul>
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪(경영기획) 핵심역량의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 산업 동향, 예산계획 수립원칙</li> <li>▪(총무) 행사 기획, 부동산 관련 법률</li> <li>▪(기업홍보) 홍보전략, 유형별 사례, 홍보방법, 언론의 종류별 특성, 인터뷰 기법</li> <li>▪(사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성</li> <li>▪(회계감사) 계정과목에 대한 지식, 재무제표 작성 방법에 대한 관련 지식</li> </ul>
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪(경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정, 세목 분류 기술</li> <li>▪(총무) 행사 진행기술, 협상 기술, 임대 수익률 분석 기술</li> <li>▪(기업홍보) 전략수립 능력, 홍보방법 개발·선택 능력, 언어표현 능력</li> <li>▪(사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 데이터베이스 관리능력</li> <li>▪(회계감사) 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 재무제표작성·검증능력</li> </ul>
<b>직무수행태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪(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</li> </ul>
<b>직업기초능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력</li> </ul>
<b>참고사이트</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ www.ncs.go.kr</li> </ul>

## 【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 디지털·ICT 】

채용 분야	디지털·ICT	분류 체계	대분류	20.정보통신		02.경영·회계·사무	
			중분류	01.정보기술		01.기획사무	02.총무인사
			소분류	01.정보기술전략계획	03.정보기술운영	01.경영기획	03.일반사무
			세분류	03.정보기술기획	01.IT시스템관리	01.경영기획	02.사무행정

<b>능력 단위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (정보기술기획) 정보기술 전략 및 예산 수립, 정보기술 운영방안 수립 등</li> <li>■ (IT시스템관리) IT시스템 운영 기획, NW 운영관리, 정보보안 운영관리 등</li> <li>■ (경영기획) 사업환경분석, 신규사업 기획, 예산 관리</li> <li>■ (사무행정) 문서관리, 데이터 관리, 사무행정 업무관리, 대내외 행사운영</li> </ul>
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (정보기술기획) 정보화 관련 전략 수립 및 인프라 구축 등</li> <li>■ (IT시스템관리) 정보화 관련 교육훈련, 정보보안 시스템 구축 및 관리 등</li> <li>■ (경영기획) 경영목표 수립 및 운영, 경영실적보고서 작성, 경영공시, 조직관리, 정관 및 규정관리</li> <li>■ (사무행정) 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책·사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원·관리</li> </ul>
<b>필요 지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (정보기술기획) 정보화 관련 지식, 네트워크 운영 지식, 정보보안 관련 지식 등</li> <li>■ (IT시스템관리) 인프라 시스템 이해, IT 기술요소 운영에 필요한 기본 지식 등</li> <li>■ (경영기획) 핵심역량의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 산업동향, 예산계획 수립원칙</li> <li>■ (사무행정) 조직 및 사업의 주요기능과 목표에 대한 이해, 관련 정보의 수집·분석과 결과를 문서화 할 수 있는 기술적 지식, 문서작성·보고·관리에 관한 업무처리 규정</li> </ul>
<b>필요 기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (정보기술기획) 정보기술 모델링 기술, 정보화 및 네트워크 운영관리 능력 등</li> <li>■ (IT시스템관리) 정보화 전략수립 기술, 정보시스템 운영, 네트워크 최적화 운영기술 등</li> <li>■ (경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정, 세목 분류 기술</li> <li>■ (사무행정) 문서 작성 능력, 의사표현 능력, 자료 및 정보 수집·관리·활용 기술, 컴퓨터 활용능력, 사무용 소프트웨어 활용능력, 개인정보 관리 기술 등</li> </ul>
<b>직무 수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (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</li> </ul>
<b>관련 자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 산업안전기사</li> </ul>
<b>직업 기초능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력</li> </ul>
<b>참고사이트</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>

## 【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 산업안전 】

채용 분야	산업 안전	분류 체계	대분류	23.환경·에너지·안전	02.경영·회계·사무	
			중분류	06. 산업안전	01.기획사무	02.총무인사
			소분류	01. 산업안전관리	01.경영기획	03.일반사무
			세분류	00. 산업안전관리공통직무	01.경영기획	02.사무행정

능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (산업단지 안전관리) 산업단지 안전활동 계획 수립 및 유관기관 공동 예방 활동</li> <li>■ (기관내부 안전관리) 보유시설물 안전관리 메뉴얼 수립 및 시설물 안전점검, 산재예방 활동</li> <li>■ (경영기획) 사업환경분석, 신규사업 기획, 예산 관리</li> <li>■ (사무행정) 문서관리, 데이터 관리, 사무행정 업무관리, 대내외 행사운영</li> </ul>
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (산업단지 안전관리) 재난·안전사고 예방·대비 및 대응·복구 업무, 재난안전상황실 운영 및 재난·비상 상황 유지·대응, 산업단지 안전예방활동 등</li> <li>■ (기관내부 안전관리) 안전경영책임계획수립·점검·보고서 작성, 안전보건경영시스템 인증·갱신, 보유시설물 안전기본계획 수립·점검, 직원 안전역량 강화 등</li> <li>■ (경영기획) 경영목표 수립 및 운영, 경영실적보고서 작성, 경영공시, 조직관리, 정관 및 규정관리</li> <li>■ (사무행정) 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책·사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원·관리</li> </ul>
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (산업단지 안전관리) 재난 및 안전관리 기본법, 중대재해처벌법, 국가위기관리기본 지침, 산업안전보건법 등</li> <li>■ (기관내부 안전관리) 안전관리에 필요한 위험요소 분류 지식, 중대재해처벌법, 산업안전보건법, 시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법 등</li> <li>■ (경영기획) 핵심역량의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 산업동향, 예산계획 수립원칙</li> <li>■ (사무행정) 조직 및 사업의 주요기능과 목표에 대한 이해, 관련 정보의 수집·분석과 결과를 문서화 할 수 있는 기술적 지식, 문서작성·보고·관리에 관한 업무처리 규정</li> </ul>
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (산업단지 안전관리) 안전관리 위험요소 분석기술, 정부정책 동향 분석 기술</li> <li>■ (기관내부 안전관리) 안전교육 기술, 안전점검 측정장비 사용 기술</li> <li>■ (경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정, 세목 분류 기술</li> <li>■ (사무행정) 문서 작성 능력, 의사표현 능력, 자료 및 정보 수집·관리·활용 기술, 컴퓨터 활용능력, 사무용 소프트웨어 활용능력, 개인정보 관리 기술 등</li> </ul>
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (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</li> </ul>
관련 자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 산업안전기사</li> </ul>
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력</li> </ul>
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>

## 【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 건설안전 】

<b>채용 분야</b>	건설 안전	<b>분류 체계</b>	<b>대분류</b>	23.환경·에너지·안전	02.경영·회계·사무
			<b>중분류</b>	06. 산업안전	01.기획사무    02.총무인사
			<b>소분류</b>	01. 산업안전관리	01.경영기획    03.일반사무
			<b>세분류</b>	03. 건설안전관리	01.경영기획    02.사무행정

<b>능력 단위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (건설 안전관리) 건설 안전 관련 매뉴얼 수립 및 안전보건경영시스템 운영</li> <li>■ (안전활동 모니터링) 건설현장 사고 방지 계획수립 및 안전활동 실시</li> <li>■ (경영기획) 사업환경분석, 신규사업 기획, 예산 관리</li> <li>■ (사무행정) 문서관리, 데이터 관리, 사무행정 업무관리, 대내외 행사운영</li> </ul>
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (건설 안전관리) 안전관리 기본계획 수립, 건설업 안전보건경영시스템 운영, 재해 예방 활동 및 안전관리 실태점검·개선 등</li> <li>■ (안전활동 모니터링) 건설현장 안전보건경영시스템 운영 및 재해예방 활동, 건설 공사 위험성 평가 및 관리 등</li> <li>■ (경영기획) 경영목표 수립 및 운영, 경영실적보고서 작성, 경영공시, 조직관리, 정관 및 규정관리</li> <li>■ (사무행정) 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책·사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원·관리</li> </ul>
<b>필요 지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (건설 안전관리) 건축법, 건축서비스산업진흥법, 토지보상법, 공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법에 대한 지식 등</li> <li>■ (안전활동 모니터링) 산업안전보건법, 건설기술진흥법, 중대재해처벌법, 환경영향 평가법 등 관련 지식 등</li> <li>■ (경영기획) 핵심역량의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 산업 동향, 예산계획 수립원칙</li> <li>■ (사무행정) 조직 및 사업의 주요기능과 목표에 대한 이해, 관련 정보의 수집·분석과 결과를 문서화 할 수 있는 기술적 지식, 문서작성·보고·관리에 관한 업무처리 규정</li> </ul>
<b>필요 기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (건설 안전관리) 건설 안전 사고에 대한 원인 분석 및 대책 분석 수행 기술</li> <li>■ (안전활동 모니터링) 공사관리 검토 및 관리 기술, 작업공종에 맞는 장비사용에 대한 위험요소 분석 기술 등</li> <li>■ (경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정, 세목 분류 기술</li> <li>■ (사무행정) 문서 작성 능력, 의사표현 능력, 자료 및 정보 수집·관리·활용 기술, 컴퓨터 활용능력, 사무용 소프트웨어 활용능력, 개인정보 관리 기술 등</li> </ul>
<b>직무 수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (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</li> </ul>
<b>관련 자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 건설안전기사</li> </ul>
<b>직업 기초능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력</li> </ul>
<b>참고사이트</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>

## 【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 통계 】

<b>채용 분야</b>	<b>통계</b>	<b>분류 체계</b>	<b>대분류</b>	20.정보통신	02.경영·회계·사무	
			<b>중분류</b>	01.정보기술	01.기획사무	02.총무·인사
			<b>소분류</b>	01.정보기술전략·계획	03. 마케팅	03.일반사무
			<b>세분류</b>	05.빅데이터 분석	03. 통계조사	02.사무행정

<b>능력 단위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (통계조사) 통계조사계획, 기술통계분석, 기초자료 설계</li> <li>▪ (빅데이터분석) 통계기반 데이터 분석, 분석용 데이터 구축</li> <li>▪ (정보기술전략) 통계분석 도구 사용, 국내외 벤치마킹·문헌조사</li> <li>▪ (사무행정) 문서관리, 데이터 관리, 사무행정 업무관리, 대내외 행사운영</li> </ul>
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (통계조사) 주요 통계자료 수집 및 상시 관리, 목적에 따른 체계적인 조사계획 수립</li> <li>▪ (빅데이터분석) 수집된 데이터 및 정형비정형 데이터 활용, 데이터 분석 모델링 및 평가</li> <li>▪ (정보기술전략) 국내외 정보기술환경 분석, 정보기술 운영전략 설계, 성과 분석</li> <li>▪ (사무행정) 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책·사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원·관리</li> </ul>
<b>필요 지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (통계조사) 자료 수집방법에 대한 이해, 정보의 수집·분석을 위한 정보처리 지식, 고급통계분석방법 등에 대한 일정 수준 이상의 전문 지식, 통계조사보고서 작성법</li> <li>▪ (빅데이터분석) 빅데이터 분석 결과 시각화에 대한 이해, 데이터 분석 기초 지식</li> <li>▪ (정보기술전략) 정보화 시스템 모듈간 연관 관계 분석 능력, 데이터 관리 기술 및 관련 지식</li> <li>▪ (사무행정) 조직 및 사업의 주요기능과 목표에 대한 이해, 관련 정보의 수집·분석과 결과를 문서화할 수 있는 기술적 지식, 문서작성·보고에 관한 업무처리 규정 이해</li> </ul>
<b>필요 기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (통계조사) 기초 및 고급통계 분석 기술, 데이터 가공·분석·수집·융합기술, 통계 프로그램 활용 기술, 논리적 분석보고서 작성 기술</li> <li>▪ (빅데이터분석) 빅데이터 처리·분석·활용 기술, 빅데이터 분석 및 시각화 도구 활용 기술, 국내외 전문 분석자료·보고서 등의 이해 및 활용 기술</li> <li>▪ (정보기술전략) 정보기술 모델링 기술, 정보화 및 네트워크 운영관리 능력</li> <li>▪ (사무행정) 문서 작성 능력, 의사표현 능력, 자료 및 정보 수집·관리·활용 기술, 컴퓨터 활용능력, 사무용 소프트웨어 활용능력, 개인정보 관리 기술 등</li> </ul>
<b>직무 수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (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</li> </ul>
<b>직업 기초능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력</li> </ul>
<b>참고사이트</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>

## 【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 기록물관리 】

<b>채용 분야</b>	기록물 관리	<b>분류 체계</b>	<b>대분류</b>	08. 문화·예술·디자인·방송	02.경영·회계·사무	
			<b>중분류</b>	01. 문화·예술	01.기획사무	02.총무인사
			<b>소분류</b>	01. 문화예술경영	01.경영기획	03.일반사무
			<b>세분류</b>	04. 문헌정보관리	01.경영기획	02.사무행정

<b>능력 단위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (문헌정보관리) 문헌정보조직, 이용자 정보 서비스, 문헌 정보 보존, 문헌정보수집, 문헌정보시스템 구축, 문헌정보시스템 운영, 전자문서 정보관리</li> <li>■ (경영기획) 사업환경분석, 신규사업 기획, 예산 관리</li> <li>■ (사무행정) 문서관리, 데이터 관리, 사무행정 업무관리, 대내외 행사운영</li> </ul>
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (문헌정보관리) 다양한 매체의 문헌정보를 생성, 수집, 조직, 보존 및 제공하는 업무, 기록물에 대한 관리 대상 및 운영계획 수립, 기록물의 생산·분류·정리·이관·수집·평가·폐기·보존·공개·활용 및 제반 업무 관리, 기록물에 대한 색인, 목록 정리 및 보관, 관리, 기록물관리에 대한 지도·감독·교육, 기록물에 대한 정보공개 청구의 접수, 다른 기록물관리기관의 연계 협조</li> <li>■ (경영기획) 경영목표 수립 및 운영, 경영실적보고서 작성, 경영공시, 조직관리, 정관 및 규정관리</li> <li>■ (사무행정) 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책·사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원·관리</li> </ul>
<b>필요 지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (문헌정보관리) 데이터 기술요소, 목록 및 분류 시스템, 분류표 및 지식체계, 수집 자료의 보호 및 구성 방법, 자료(내용, 분류, 유형), 자료의 관리(방법, 환경, 형태), 폐기 선정 기준과 방법 절차, 기록물 및 정보공개 관련 법령, 기록물의 유형 분류 체계, 기록물관리 프로세스, 기록물가치평가, 기록물 분류 및 이관 방법, 보안규정 등 기록물 관리 전반에 대한 이해도</li> <li>■ (경영기획) 핵심역량의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 산업동향, 예산계획 수립원칙</li> <li>■ (사무행정) 조직 및 사업의 주요기능과 목표에 대한 이해, 관련 정보의 수집·분석과 결과를 문서화 할 수 있는 기술적 지식, 문서작성·보고·관리에 관한 업무처리 규정</li> </ul>
<b>필요 기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (문헌정보관리) 데이터 식별 및 기술요소 파악, 목록규칙 적용/작성, 내용분석, 지식 구조화, 자료 관리 정책 개발 및 운용, 자료의 관리/보호 방안 마련 및 적용, 자료의 형태에 따른 배치 방안 마련, 폐기 개발 적용(기준, 정책), 폐기 방법 및 절차 개발 및 수행, 기록물관리 기본계획 및 운영계획 수립, 기록물 분류·편철 및 평가, 기록물 기록 및 관리 및 교육·지도·평가·감독 등</li> <li>■ (경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정, 세목 분류 기술</li> <li>■ (사무행정) 문서 작성 능력, 의사표현 능력, 자료 및 정보 수집·관리·활용 기술, 컴퓨터 활용능력, 사무용 소프트웨어 활용능력, 개인정보 관리 기술 등</li> </ul>
<b>직무 수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (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</li> </ul>
<b>직업 기초능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력</li> </ul>
<b>참고사이트</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>

## 【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 정보보안 】

채용 분야	정보 보안	분류 체계	대분류	20.정보통신		02.경영·회계·사무	
			중분류	01.정보기술		01.기획사무	02.총무인사
			소분류	06.정보보호		01.경영기획	03.일반사무
			세분류	01. 정보보호 관리·운영	07.개인정보보호	01.경영기획	02.사무행정
능력 범위	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (정보보호관리·운영) 정보보호 정책 기획, 보안위험 관리, 정보보호 계획 수립, 네트워크 보안 운영, 시스템 보안 운영, 관리적 보안 운영, 보안 장비 운용, 보안성 검토, 내부 보안 감사 수행, 협력사 보안관리</li> <li>■ (개인정보보호) 개인정보보호 정책 법령 분석, 개인정보보호 기획, 개인정보 영향평가 관리, 개인정보보호 위험관리, 개인정보보호 운영, 개인정보보호 활동 모니터링, 개인정보보호 감사</li> <li>■ (경영기획) 사업환경분석, 신규사업 기획, 예산 관리</li> <li>■ (사무행정) 문서관리, 데이터 관리, 사무행정 업무관리, 대내외 행사운영</li> </ul>						
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (정보보호관리·운영) 정보보호 정책 수립 및 시행, 정보보호시스템 관리/운영, 정보보호 및 침해대응시스템 관리 운영 및 모니터링 등</li> <li>■ (개인정보보호) 개인정보 기획 및 내부관리 계획 수립, 개인정보보호 시스템 운영, 개인정보보호 활동 모니터링 등</li> <li>■ (경영기획) 경영목표 수립 및 운영, 경영실적보고서 작성, 경영공시, 조직관리, 정관 및 규정관리</li> <li>■ (사무행정) 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책·사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원·관리</li> </ul>						
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (정보보호관리·운영) 정보보호 관련 법률, 정보보호 정책·표준·지침·절차, 정보자산의 구성과 현황, 정보시스템 목록 및 네트워크 구성도, 정보보호 최신동향, 교육훈련 절차·지침, 정보보호 및 개인정보보호 관리체계(ISMS-P), 네트워크 보안솔루션·프로토콜, 접근 통제 기법, 식별 및 인증, 보안시스템 관련 지식(개념·특성·구성도·장비 특성), 개인정보 처리 우수작 안내서, 위험평가 및 관리방법론, 보안점검 방법, 내부통제 절차</li> <li>■ (개인정보보호) 개인정보보호 관련 법, 규정, 정책, 표준, 지침, 절차, 개인정보 생명주기, 개인정보보호 자산 식별, 개인정보처리시스템 내역, 개인정보 영향평가(PIA), 개인정보보호 및 개인정보보호 관리체계(ISMS-P), IT서비스관리(ISO/IEC 20000)</li> <li>■ (경영기획) 핵심역량의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 산업동향, 예산계획 수립원칙</li> <li>■ (사무행정) 조직 및 사업의 주요기능과 목표에 대한 이해, 관련 정보의 수집·분석과 결과를 문서화 할 수 있는 기술적 지식, 문서작성·보고·관리에 관한 업무처리 규정</li> </ul>						
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (정보보호관리·운영) 정책·표준·지침·절차의 분석 능력, 정보자산의 구성과 현황 파악 기술, 네트워크 보안 장비 운용 기술, 보안솔루션 운영 기술, 운영체제의 환경 설정 기술, 로그 분석 능력, 서버, 운영체제 취약점 분석 능력, 정보보호 교육 수행 능력, 정보보호 교육계획 수립 및 평가 능력, 교육훈련 개선 능력, 보안시스템 운영 현황 파악 및 분석 능력, 보안성 검토 기준 해석 능력, 감사자료 수집 및 분석 기술, 계약서 문서 검토 능력, 보안 이슈 점검 계획 및 위험 대응 전략 계획 수립 능력</li> <li>■ (개인정보보호) 개인정보보호 관련 법·제도 환경 파악 능력, 개인정보보호 관련 정책 정보 검색 기술, 개인정보보호 자산 식별 능력, 개인정보보호 시스템 운영 기술, 웹서버, 데이터베이스 운영 능력, 취약점 분석 능력, 암호화 구현 기술</li> <li>■ (경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정, 세목 분류 기술</li> <li>■ (사무행정) 문서 작성 능력, 의사표현 능력, 자료 및 정보 수집·관리·활용 기술, 컴퓨터 활용능력, 사무용 소프트웨어 활용능력, 개인정보 관리 기술 등</li> </ul>						
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (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</li> </ul>						
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력</li> </ul>						
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>						

## 【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 환경·화공 】

<b>채용 분야</b>	환경·화공	<b>분류 체계</b>	<b>대분류</b>	23.환경에너지·에너지·안전		17.화학		
			<b>중분류</b>	01.산업환경	04.환경서비스	01.화학물질, 화학공정관리		
			<b>소분류</b>	02.대기관리	03.폐기물관리	01.환경경영	01.화학물질관리	02.화학공정관리
			<b>세분류</b>	02.대기관리	02.폐기물관리	03.환경관리	03.화학물질취급관리	01.화학공정설계

<b>능력 단위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (산업환경관리) 환경 관리 및 처리계획의 수립, 산업환경 유지관리·품질관리</li> <li>■ (온실가스관리) 기후변화 조사, 온실가스 모니터링, 온실가스 감축</li> <li>■ (화학공정설계) 법규 파악, 해외 신기술 조사, 국내외 산업동향 분석</li> <li>■ (사무행정) 문서관리, 데이터 관리, 사무행정 업무관리, 대내외 행사운영</li> </ul>
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (산업환경관리) 환경 분야 조사·분석·진단, 환경현황 파악 및 환경실태 조사·분석</li> <li>■ (온실가스관리) 온실가스 배출량 파악, 배출량 산정, 배출량 보고서 작성</li> <li>■ (화학공정설계) 전체 공정의 효율적 운영 기술, 데이터 해석프로그램 활용</li> <li>■ (사무행정) 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책·사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원·관리</li> </ul>
<b>필요 지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (산업환경관리) 규정 및 절차 파악 이해 능력, 공정별 오염의 원인 현상 이해 능력, 환경사고 대응 지식</li> <li>■ (온실가스관리) 기후변화 대응을 위한 국제 협약에 대한 지식, 배출원의 온실가스 특성 및 감축방법, 온실가스 배출공정</li> <li>■ (화학공정설계) 배출시설 화학오염물질 종류 및 특성에 대한 지식, 화학공정설계의 종류별 특징 이해, 환경기초시설 이론 및 관련 지식</li> <li>■ (사무행정) 조직 및 사업의 주요기능과 목표에 대한 이해, 관련 정보의 수집·분석과 결과를 문서화할 수 있는 기술적 지식, 문서작성·보고에 관한 업무처리 규정 이해</li> </ul>
<b>필요 기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (산업환경관리) 오염원·기준에 따른 현황 해석 능력, 환경오염공정시험기준 등에 의한 측정 및 분석 기술, 환경영향평가 개념 파악 능력</li> <li>■ (온실가스관리) 온실가스 감축·대체·제거 수단 비교 및 파악 능력, 감축방법 수집 분석 능력, 배출원별 온실가스 배출량 산정 기술</li> <li>■ (화학공정설계) 공정에 대한 이해, 배출시설 화학오염 종류 및 특성 관리 지식, 오염물질 및 방지시설의 종류별 처리 기술</li> <li>■ (사무행정) 문서 작성 능력, 의사표현 능력, 자료 및 정보 수집·관리·활용 기술, 컴퓨터 활용능력, 사무용 소프트웨어 활용능력, 개인정보 관리 기술 등</li> </ul>
<b>직무 수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (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</li> </ul>
<b>직업 기초능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력</li> </ul>
<b>참고사이트</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>



## 【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 회계사 】

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"> <li>■ (예산) 중장기 재무관리계획 수립 및 시스템 관리, 사업계획 및 재무현황 분석 (본·추경) 예산수립 시 추정재무제표 산출 및 지원, 예산실적관리, 예산위험관리</li> <li>■ (자금) 연간자금계획 수립시 적정유동성 산출 및 지원, 재무위험관리, 성과분석</li> <li>■ (회계·감사) 회계자문 및 감사, 결산지원, 조성원가 산출</li> <li>■ (세무) 세무신고 및 경정청구, 세무자문, 세무조정</li> </ul>						
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (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</li> <li>■ (자금) 연간자금계획 수립시 과거 데이터 분석, 적정유동성 규모 산출 지원, 사업비 출납 관련 전표 회계계정 및 적격증빙서류 검토</li> <li>■ (회계·감사) 연결재무제표, 주식 및 별도 재무제표 작성 및 검토, P-IFRS 결산서 회계처리 작성 지원 및 구분회계 운영지원, 결산 검토</li> <li>■ (세무) 법인세 세무조정 및 세무관련 요구 대응, 세액공제, 감면신청 작성자료 검토</li> </ul>						
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (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</li> <li>■ (자금) CaR(Cash at Risk) 방식을 활용한 과거 자금수지 데이터 분석 지식</li> <li>■ (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</li> <li>■ (세무) 세법에 대한 이해, 법인세 신고, 조세불복청구, 기타세무신고 절차 및 방법 등에 대한 이해, 세무조사 시 서류 분석 방법과 요구사항 이해 등</li> </ul>						
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (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</li> <li>■ (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</li> <li>■ (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</li> <li>■ (세무) 세무지식 및 실무 능력, 조세불복청구 및 절세방안 수립 능력, 법인세의 과세표준 산출 능력, 세무조정 절차 및 방법에 대한 이해 능력</li> </ul>						
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (예산) 중장기 재무관리계획 수립에 대한 정확성, 정부 자료 제출 관련 적기 대응, 재무계획 작성 관련 적극적 태도, 대내외 회계자문 시 성실히 대응하는 태도 등</li> <li>■ (자금) 연간자금계획 수립시 적정유동성 규모 산출에 대한 정확성과 적극성, 기타 자금운용에 대한 논리성 및 주의 깊게 면밀히 분석하는 태도</li> <li>■ (회계·감사) 재무제표 및 주식 작성에 대한 정확성, 공시 시기 대응 및 결산 준비에 대한 신속성, 회계감사 및 결산 준비에 적극적으로 임하는 태도 등</li> <li>■ (세무) 세무 절세방안 수립을 위한 전문성, 세무 자문에 대해 성실히 임하는 태도, 세무 관련 요구 대응에 대한 논리성, 개정된 세법을 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도 등</li> </ul>						
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 문제해결능력, 기술능력, 자원관리능력, 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계능력</li> </ul>						
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>						

## 【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 세무사 】

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

<b>능력 단위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (세무) 세무신고 및 경정청구, 세무자문, 세무조정</li> <li>■ (예산) 중장기 재무관리계획 수립 및 시스템 관리, 사업계획 및 재무현황 분석 (본·추경) 예산수립 시 추정재무제표 산출 및 지원, 예산실적관리, 예산위험관리</li> <li>■ (자금) 연간자금계획 수립시 적정유동성 산출 및 지원, 재무위험관리, 성과분석</li> <li>■ (회계·감사) 회계감사 대응, 결산지원</li> </ul>
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (세무) 법인세 세무조정 및 세무관련 요구 대응, 세액공제, 감면신청 작성자료 검토</li> <li>■ (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</li> <li>■ (자금) 연간자금계획 수립시 과거 데이터 분석, 적정유동성 규모 산출 지원, 사업비 출납 관련 전표 회계계정 및 적격증빙서류 검토</li> <li>■ (회계·감사) 주석 및 별도 재무제표 주석 작성 및 검토, P-IFRS 결산서 회계처리 작성 지원 및 구분회계 운영지원, 결산 검토</li> </ul>
<b>필요 지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (세무) 세법에 대한 이해, 법인세 신고, 조세불복청구, 기타세무신고 절차 및 방법 등에 대한 이해, 세무조사 시 서류 분석 방법과 요구사항 이해 등</li> <li>■ (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</li> <li>■ (자금) CaR(Cash at Risk) 방식을 활용한 과거 자금수지 데이터 분석 지식</li> <li>■ (회계·감사) 회계감사에 따른 재무제표 및 주석 작성에 대한 이해, 계정과목별 성격 등에 대한 지식, 외부감사 및 회계규정에 대한 이해 등</li> </ul>
<b>필요 기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (세무) 세무지식 및 실무 능력, 조세불복청구 및 절세방안 수립 능력, 법인세의 과세표준 산출 능력, 세무조정 절차 및 방법에 대한 이해 능력</li> <li>■ (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</li> <li>■ (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</li> <li>■ (회계·감사) 회계감사에 따른 재무제표 및 주석 작성 능력, 용역법인 결과보고서에 대한 평가 능력</li> </ul>
<b>직무 수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (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</li> <li>■ (예산) 중장기 재무관리계획 수립에 대한 정확성, 정부 자료 제출 관련 적기 대응, 재무계획 작성 관련 적극적 태도, 대내외 회계자문 시 성실히 대응하는 태도 등</li> <li>■ (회계·감사) 재무제표 및 주석 작성에 대한 정확성, 공시 시기 대응 및 결산 준비에 대한 신속성, 회계감사 및 결산 준비에 적극적으로 임하는 태도</li> <li>■ (자금) 사업비 지출 시 증빙 적격 여부를 정확하게 파악하려는 태도, 업무에 성실히 참여하는 태도 등</li> </ul>
<b>직업 기초능력</b>	문제해결능력, 기술능력, 자원관리능력, 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계능력
<b>참고사이트</b>	■ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>

## 【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 산업진흥연구 】

채용 분야	산업진흥연구	분류 체계	대분류	01.사업관리	02.경영·회계·사무	
			중분류	01.사업관리	01.기획사무   02. 총무인사	
			소분류	01.프로젝트관리		01.경영기획   03.일반사무
			세분류	02.프로젝트관리	03.산학협력관리	01.경영기획   02.사무행정
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (자료 활용) 연구수행을 위한 각종 동향과 정보를 수집·조사하여 연구목적에 맞게 활용하고 필요시 연구분야 관련 국내·외 전문가와 협력하여 연구 수행</li> <li>▪ (보고서 작성) 산출된 결과물을 정해진 기준에 따라 논리적으로 기술하여 보고서 작성</li> <li>▪ (경영기획) 사업환경분석, 신규사업 기획, 예산 관리</li> <li>▪ (사무행정) 문서관리, 데이터 관리, 사무행정 업무관리, 대내외 행사운영</li> </ul>					
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (산업입지·진흥 연구) 산업입지·진흥 및 경제·산업분야 이슈 발굴 및 연구</li> <li>▪ (보고서 작성) 산업입지·진흥 관련 연구수행 및 연구 보고서 작성</li> <li>▪ (경영기획) 경영목표 수립 및 운영 경영실적보고서 작성 경영공시 조직관리 정관 및 규정관리</li> <li>▪ (사무행정) 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책·사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원·관리</li> </ul>					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (연구방법론) 산업입지·진흥 등 연구주제 및 연구방법론에 대한 전문 지식</li> <li>▪ (보고서 작성) 통계분석 지식 및 연구보고서 작성</li> <li>▪ (경영기획) 핵심역량의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 산업 동향, 예산계획 수립원칙</li> <li>▪ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성</li> </ul>					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (조사능력) 산업, 기업, 정책에 대한 국내외 문헌 수집, 조사, 심층분석 및 종합 능력</li> <li>▪ (보고서 작성) 연구결과를 보고서로 작성할 수 있는 능력</li> <li>▪ (경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정, 세목 분류 기술</li> <li>▪ (사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 데이터베이스 관리능력</li> </ul>					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (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</li> </ul>					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력</li> </ul>					
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>					