

별첨4

직무기술서

【 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
능단위	<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 						
직수내용	<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 						
필요식	<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 						
필요기술	<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 						
직수행태	<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 						
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 : 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 : 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 : 스마트그린산단-본사 저탄소(가급) 】

채용 분야	스마트 그린 산단	분류 체계	대분류	23.환경.에너지.안전				02.경영.회계.사무	
			중분류	05.산업환경			05.에너지.자원	01.기획사무	02.총무인사
			소분류	01.수질관리	02.대기관리	03.폐기물관리	06.에너지관리	01.경영기획	03.일반사무
			세분류	03.수질환경관리	01.대기환경관리 02.온실가스관리	02.폐기물관리	01.에너지절약서비스	01.경영기획	02.사무행정

능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ■ (환경) 산업환경 분석, 현황파악, 친환경 사업 기획, 탄소중립전략 및 정책사업 운영 ■ (에너지절감) 환경분석, 에너지 분석, 절감안 도출, 경제성 분석, 탄소절감 정책사업 운영 ■ (경영기획) 사업환경분석, 신규사업 기획, 예산 관리 ■ (사무행정) 문서관리, 데이터 관리, 사무행정 업무관리, 대내외 행사운영
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ (환경) 산업단지 탄소중립, 온실가스 감축, 친환경 그린산단관련 정부 정책 기획 및 지원업무 수행, 관련법령 및 제도운영 ■ (에너지절감) 산업 에너지 및 온실가스 저감을 위한 서비스를 종합적으로 수행 ■ (경영기획) 경영목표 수립 및 운영, 경영실적보고서 작성, 경영공시, 조직관리, 정관 및 규정관리 ■ (사무행정) 현황 분석, 자료 수집, 기타 정책.사업 추진 요구 사항에 대한 문서 작성 및 데이터 관리 등 사무업무 전반 지원.관리
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ (환경) 환경자료 분석 지식, 국내외 환경정책 조사 및 분석지식, 환경관련법 지식 ■ (에너지절감) 에너지 관련 법령, 에너지관리기준, 에너지 흐름도 및 사용량 정보 등 ■ (경영기획) 핵심역량의 개념, 사업구조와 실적에 대한 개념, 산업 동향, 예산계획 수립원칙 ■ (사무행정) 조직 및 사업의 주요기능과 목표에 대한 이해, 관련 정보를 문서화 할 수 있는 기술적 지식, 문서작성.보고.관리 전반에 관한 업무처리 규정, 개인정보보호법에 대한 이해, 사무기기, 비품, 사무환경 운영.관리 지식 등
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ (환경) 산업공정별 수질대기폐기물 등 환경관련 공정기술, 환경기술개발 및 수준진단 기술 ■ (에너지절감) 에너지관리 기준 검토능력, 데이터 통계처리 능력 등 ■ (경영기획) 경영환경 분석기법, 기획서 작성 기술, 회계 계정, 세목 분류 기술 ■ (사무행정) 문서 작성 능력, 의사표현 능력, 자료 및 정보 수집.관리.활용 기술, 컴퓨터 활용능력, 사무용 소프트웨어 활용능력, 개인정보 관리 기술 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, 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, 정보처리능력
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) 스마트그린산단 사업의 목표 달성을 위하여 사업 계획 수립 및 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제 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-본사 디지털(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) 스마트그린산단 사업의 목표 달성을 위하여 사업 계획 수립 및 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제 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-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) 스마트그린산단 사업의 목표 달성을 위하여 사업 계획 수립 및 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제 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) 스마트그린산단 사업의 목표 달성을 위하여 사업 계획 수립 및 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제 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-인천남동(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) 스마트그린산단 사업의 목표 달성을 위하여 사업 계획 수립 및 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제 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-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) 스마트그린산단 사업의 목표 달성을 위하여 사업 계획 수립 및 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제 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) 스마트그린산단 사업의 목표 달성을 위하여 사업 계획 수립 및 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제 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) 스마트그린산단 사업의 목표 달성을 위하여 사업 계획 수립 및 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제 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) 스마트그린산단 사업의 목표 달성을 위하여 사업 계획 수립 및 관련 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 과제 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(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 : 행정(청년인턴) 】

채용 분야	행정 (청년 인턴)	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무				
			중분류	01.기획사무	02. 총무인사		03.재무회계	
			소분류	02.홍보광고	01.총무	02.인사조직	03.일반사무	02.회계
			세분류	01.기업홍보	01.총무	01.인사	02.사무행정	01.회계감사

능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (기업홍보) 홍보전략 수립, 언론홍보, 사회공헌 활동 ▪ (총무) 행사지원관리, 부동산 관리 ▪ (인사) 인사기획, 인력채용, 교육훈련 ▪ (사무행정) 문서작성, 데이터 관리 ▪ (회계감사) 전표관리, 자금관리
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (기업홍보) 홍보 및 사회공헌활동 계획의 수립·조정·추진 ▪ (총무) 자산의 효율적 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원 ▪ (인사) 조직의 목표 달성을 위해 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성 ▪ (사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 ▪ (회계감사) 회계상 거래를 인식, 전표작성 및 이에 따른 증빙서류를 처리 및 관리 등
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (기업홍보) 홍보전략, 유형별 사례, 홍보방법, 언론의 종류별 특성, 인터뷰 기법 ▪ (총무) 행사 기획, 부동산 관련 법률 ▪ (인사) 전략적 인적자원관리, 채용기법, 인력육성 계획 수립방법 ▪ (사무행정) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 부서의 업무분장, 데이터의 특성 ▪ (회계감사) 입금·출금·대체전표에 대한 지식, 예금계정
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (기업홍보) 전략수립 능력, 홍보방법 개발·선택 능력, 언어표현 능력 ▪ (총무) 행사 진행기술, 협상 기술, 임대 수익률 분석 기술 ▪ (인사) 인력운영계획수립능력, 교육요구분석 ▪ (사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 데이터베이스 관리능력 ▪ (회계감사) 거래유형별로 전표작성 능력, 기업 자금사용계획 활용 능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (기업홍보) 과제도출의 전략성, 홍보방법 개발의 창의성, 기획 마인드, 분석적 사고 ▪ (총무) 치밀하고 꼼꼼한 자세, 분석적 자세, 투명성 ▪ (인사) 정확성을 높이기 위한 적극적 태도, 여러 부서와의 협업 자세 ▪ (사무행정) 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 일정계획 준수, 성실성 ▪ (회계감사) 전표를 신속하고 정확하게 작성하려는 태도, 예적금 관리 규정을 준수하는 태도
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ▪ www.ncs.go.kr