

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영전략	01. 경영기획
	02. 총무·인사	02. 인사조직	01. 인사
	04. 생산·품질관리	01. 생산관리	01. 구매조달
	03. 재무·회계	02. 회계	01. 회계·감사 02. 세무
05. 법률·경찰·소방·교도·국방	01. 법률	01. 법무	-
10. 영업판매	01. 영업	01. 일반·해외영업	01. 일반영업 *02. 해외사업

■ 공사 주요사업

1. 천연가스의 제조/공급과 부산물 정제/판매, 천연가스 생산기지 및 공급망 건설/운영, 천연가스의 개발 및 수출입
2. 액화석유가스의 개발 및 수출입
3. 석유자원의 탐사 및 개발사업과 그와 관련된 사업

■ 직무수행 내용

- (경영기획) 공사의 비전과 중장기 전략 또는 단기적 경영현안과제 적기 대응을 위한 체계적인 현안과제 발굴, 해결, 관리프로세스 구축 및 운영, 열린 조직문화 조성, 에너지 정책 및 가스산업정책 적기 대응, 사회적 가치 성과 창출, 사업계획 및 사업운영 계획 수립, 전사 업무 총괄 기획기능을 수행하는 일
- (인사) 조직의 목표 달성을 위해 인적 자원을 효율적으로 활용하고 인사체계 개선, 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행하는 일
- (구매조달) 조직의 경영에 필요한 자재, 장비, 장치를 조달하기 위해 구매전략 수립, 구매계약의 체결, 구매 협력사 관리, 구매품 품질, 납기, 원가 관리를 수행하는 일
- (회계감사) 회계정보 적정성 파악, 내·외부 정보이용자들에게 정확한 재무정보 전달, 재무정보 신뢰성 및 회계 투명성을 확보하는 일
- (세무) 세금 적기 신고·납부를 통해 대내외 재무신뢰성 제고 및 재무위험 관리, 재무구조 개선, 재무위험 관리 등을 수행하는 일
- (일반영업) 국내 천연가스 수급계획 수립 및 도시가스사 및 발전사와의 공급계약 체결, 고객만족도 관리, 천연가스 판매 실적 관리 및 분석등을 수행하는 일
- (해외사업) 해외사업의 성공적 달성을 위한 리스크 관리를 바탕으로 안정적인 해외영업을 수행하는 일
- (법무) 소송, 중재 등 효율적 분쟁 대응을 통하여 공사의 리스크 저감, 법률리스크 관리, 법무관리시스템 구축 및 고도화를 통한 사규의 체계적 관리, 사내 법무교육을 통한 직원들의 법률역량을 강화하는 일

■ 능력단위

- (경영기획) 01. 사업환경 분석, 02. 경영방침 수립, 03. 경영계획 수립, 05. 사업별 투자 관리, 06. 예산관리, 07. 경영실적 분석
- (인사) 01. 인사기획, 02. 직무관리, 03. 인력채용, 04. 인력이동관리, 05. 인사평가, 07. 교육훈련 운영, 08. 임금관리, 09. 급여지급, 10. 복리후생 관리, 14. 퇴직업무지원
- (구매조달) 01. 구매 전략수립 02. 신규 구매 협력사 발굴 04. 발주관리 05. 구매품 품질관리 07. 구매 원가관리 08. 구매 원가절감 실행 09. 구매 계약
- (회계감사) 01. 전표관리, 02. 자금관리, 03. 원가계산 04. 결산처리, 05. 회계정보시스템 운용, 06. 재무비율분석, 07. 회계감사, 10. 원가관리, 11. 재무제표작성
- (세무) 01. 전표관리, 02. 결산관리, 03. 세무정보 시스템 운용, 04. 원천징수, 05. 부가가치세 신고, 06. 종합소득세 신고, 07. 지방세 신고, 08. 기타세무 신고, 09. 세무조사 대응, 10. 조세불복 청구, 11. 절세방안 수립, 12. 법인세신고 준비, 13. 법인세신고
- (일반영업) 01. 영업 외부환경분석, 02. 영업 내부환경분석, 03. 영업 전략수립, 04. 영업 고객상담, 06. 영업 계약체결관리, 07. 영업 계약이행관리, 09. 영업 고객불만관리, 10. 영업 고객유지관리
- (해외사업) 07. 국제계약체결
- (법무) 소송, 중재 등 효율적 분쟁 대응을 통하여 공사의 리스크 저감, 법률리스크 관리, 법무관리시스템 구축 및 고도화를 통한 사규의 체계적 관리, 사내 법무교육을 통한 직원들의 법률역량 강화

## ■ 직무 필요 지식 / 기술 / 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영기획)</b> 경영이념 및 경영철학에 대한 기초 지식, 핵심가치체계, 기업윤리, 사업계획 수립 및 자원계획 운용전략, 회계 및 결산에 대한 기본개념 및 실제 분석기법, 투자실적 분석기법 등</li> <li>○ <b>(인사)</b> 인사 관련 법규에 대한 지식 (근로기준법, 개인정보보호법, 임금 및 단체협약 등), 전략적 인적자원 관리, 직무분석방법론, 채용 과정 및 활용 가능한 기법에 대한 지식, 성과 평가기법, 조직의 이해, 인건비 분석 및 경력관리, 역량모델링 등</li> <li>○ <b>(구매조달)</b> 구매전략, 구매원가 관련 기초 지식, 조직의 중장기 생산계획 및 발주계획, 생산관리 프로세스, 자재별 시장동향, 구매품 품질관리 및 검사 기법, 구매 관련 협상 과정, 국가계약법 관련 규정 등</li> <li>○ <b>(회계감사)</b> 회계상 거래와 일상생활에서의 거래를 구분하는 지식, 계정과목에 대한 지식, 대금의 지급방법 및 지급기준, 원가흐름에 대한 분개 방법, 회계관련 규정, 내부회계관리제도 등</li> <li>○ <b>(세무)</b> 세무정보시스템에 대한 이해, 각 세법(부가가치세, 법인세, 소득세, 종합부동산세, 국제조세) 관련 규정, 세무 회계(이연법인세) 이해, 조세불복 및 경정청구 관련 법령 및 절차 이해 등</li> <li>○ <b>(일반영업)</b> 계약관련법규, 실적분석 지식, 경영학 및 마케팅 지식, 고객 세분화 지식 등</li> <li>○ <b>(해외사업)</b> 일반거래 조건 협정에 관한 지식, 품질, 수량, 가격 등 물품의 조건, 계약이행사항, 계약 불이행 사항, 무역법규 지식, 무역 실무 지식, 무역 영어 지식 등</li> <li>○ <b>(법무)</b> 국가계약법, 시행령, 공공기관 운영에 관한 법률, 공기업 및 준정부기관 계약사무규칙, 국제거래법, 민법, 국제통상법, 공공기관 대상 행정법, 영미법, 헌법, 민법, 형법, 상법, 노동법 등</li> </ul>
기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영기획)</b> 핵심가치-자산역량에 대한 분석기법, 경영환경 분석기법, 핵심성과지표 설정 기법, 기획서 및 보고서 작성 기술, 사업수익 정산 및 사업에 대한 평가 기술, 사회조사방법 및 결과 분석기술 등</li> <li>○ <b>(인사)</b> 환경 및 직무 분석/인력운영 효율성 분석/통계분석 등 인사 업무 관련 자료 분석 기술, 전자인사관 리시스템 활용 및 문서작성에 필요한 컴퓨터 활용능력, 프레젠테이션 및 퍼실리테이팅 기술, 교육요구분석 및 교육과정 설계기술, 데이터 시뮬레이션 설계 및 분석기술 등</li> <li>○ <b>(구매조달)</b> 구매계획 수립, 구매품 품질 관리 및 평가, 견적서 검토 및 제안서 평가, 생산능력 분석 능력, 기초통계기술, 정보시스템 및 데이터베이스 활용능력, 생산관리 시스템 활용 기술 등</li> <li>○ <b>(회계감사)</b> IFRS, K-IFRS 이해, 계정과목에 대한 지식, 재무제표 및 재무비율에 대한 지식, 원가관리, 손익 분석, 원가분석 등 회계분석을 위한 기초 지식, 재무제표 작성 지식 등</li> <li>○ <b>(세무)</b> 세무 관련 증빙서류 관리 관련 규정, 전표 작성 능력, 세무정보시스템 운용 능력, 세무신고 및 관련 자료 작성 능력 등</li> <li>○ <b>(일반영업)</b> 고객분류기술, 고객설득 능력, 고객관리론, 고객불만처리 기술, 정보수집 능력, 통계적 분석 기술</li> <li>○ <b>(해외사업)</b> 조건별 계약사항 비교 능력, 상품 거래 단위에 대한 적용 능력, 영문 계약서 검토 능력, 외국어 능력을 바탕으로 한 협상능력 등</li> <li>○ <b>(법무)</b> 공공기관 관련 법령 개정 동향 파악 능력, 법령정보 수집 및 활용능력, 법령 해석 및 적용 능력, 법령에 따른 사규 적법성 및 개정안 타당성 검토 능력, 적용 법률 관련 답변서 및 의견서 작성기술, 국내외 중요 계약서 법률 검토 능력, 국내외법무 실무 능력, 법률지문 검토 능력 등</li> </ul>
태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(공통)</b> 객관적 판단 및 논리적 분석 태도, 세심하고 주의 깊은 태도, 효율작 개방적 의사소통, 전략적 사고, 기획력, 타부서와의 협력성, 인적자원에 대한 관심, 기업의 가치 추구 자세, 포괄적이고 거시적인 시각, 데이터에 입각한 업무 처리, 신속성과 정확성, 관련 법령 및 규정을 준수하는 태도, 성공적 협상을 도출하기 위한 적극적/수용적 태도, 관련 자료를 취합하고 분석하는 치밀한 자세, 책임감 있는 자세, 상대방과 원활한 의사소통을 위해 사전에 준비하려는 자세, 규정 준수에 대한 의지, 수리적 정확도를 기하려는 자세, 원활한 의사소통 자세, 적극적인 협업 태도, 객관적/체계적 분석 태도, 세심한 자료 정리 태도, 종합적인 판단력, 배려와 경청 등</li> </ul>

## ■ 직업기초능력

- 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력

## ■ 참고사이트

- [www.ncs.go.kr](http://www.ncs.go.kr) → NCS 학습모듈 검색
  - <http://www.kogas.or.kr> 한국가스공사 홈페이지
- 위 직무기술서의 일부 내용은 별도분석을 통해 도출되거나 업무 특성에 맞게 수정한 내용을 포함하고 있습니다.