

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
			02. 경영평가
	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
			01. 예산
	03. 재무·회계	01. 재무	02. 자금
			01. 회계·감사

01. 조사연구(신규개발)

■ 주요사업

- 한국벤처투자는 벤처투자 촉진에 관한 법률에 의거, 중소기업 및 벤처기업의 성장·발전을 위하여 정부가 설립한 모태펀드(Korea Fund of Funds)를 운용하는 투자관리 전문기관
- 모태펀드는 중소·벤처기업에 투자하는 벤처펀드에 출자하는 목적으로 설립

■ 직무수행 내용

- (경영기획) 조직 경영을 위한 비전과 사명을 도출하고, 이에 기반한 중장기 경영전략 방향과 경영목표를 수립하며, 이를 달성하기 위한 구체적인 사업계획을 수립, 조정하는 일
- (경영평가) 조직의 지속적 성장을 위하여 경영목표에 따른 평가기준을 마련하고, 일정기간 동안 조직이 수행한 성과들이 기준에 따라 분석/정리하여 보고하는 일
- (사무행정) 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 자료 관리, 사무자동화 관리운용, 그룹웨어 활용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 일
- (예산) 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제하는 일
- (자금) 예산계획에 따라 기업의 영업, 투자, 재무 활동을 수행할 수 있도록 필요 자금의 계획 수립, 조달, 운용을 하고 발생 가능한 위험 관리 및 성과를 평가하는 일
- (회계·감사) 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악하는 일
- (조사연구) 벤처투자생태계 관련 정책, 산업 및 기술 변화 트렌드, 기업 조사연구 등을 수행하는 일

※ 청년인턴의 경우 위 직무에 대한 보조 업무를 수행

■ 능력단위

- (경영기획) 01. 사업환경 분석, 02. 경영방침 수립, 03. 경영계획 수립, 04. 신규사업 기획, 05. 사업별 투자 관리, 06. 예산 관리, 07. 경영실적 분석, 08. 경영리스크 관리, 09. 이해관리자 관리
- (경영평가) 02. 경영평가관련 정보수집, 04. 경영평가방법 설정, 05. 경영평가도구 개발, 06. 경영평가활동 수행, 07. 경영평가 결과보고, 08. 경영평가 모니터링, 09. 경영평가 사후관리, 10. 경영평가계획 수립
- (사무행정) 01. 문서작성, 02. 문서관리, 03. 자료관리, 06. 회의 운영, 07. 사무행정 업무관리, 08. 사무환경 조성, 09. 사무자동화 프로그램 활용, 10. 그룹웨어 활용
- (예산) 01. 예산편성지침 수립, 02. 부문예산 수립, 03. 연간 종합예산수립, 04. 추정재무제표 작성, 05. 확정예산운영, 06 예산 실적 관리, 07. 예산 위험 관리
- (자금) 01. 자금계획 수립, 02. 자금조달, 04. 자금운용, 05. 자금정보제공, 06. 재무위험관리, 07. 성과분석
- (회계·감사) 01. 전표관리, 02. 자금관리, 04. 결산처리, 05. 회계정보시스템 운용, 07. 회계감사
- (조사연구)

■ 직무 필요 지식 / 기술

지식	<p>○ (공통) 회사의 경영비전·전략과제, 경영평가의 목적·기준 경영환경 분석, 경영평가 방법론, 경영평가 절차, 경영평가 사례, 정보수집 방법론, 재무상태표 분석, 재무평가 방법론, 손익계산서 분석, 산업분석, 기술평가, 고객만족과 관련된 서비스 품질 체계, 예산운영지침, 예산관리규정, 예산관리지침, 중·장기전략, 재무제표, 회계원리, 회계 관련 규정, 회계프로그램 운용, 계정과목에 대한 지식, 매입처별/매출처별 세금계산서 합계표 작성 방법 등 한국벤처투자의 일반행정 직무 보조를 수행하기 위해 필요한 필요지식, 주식/채권 투자시장의 특성, 대체투자시장의 장단점과 같은 특성, 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 등 한국벤처투자의 투자출자 직무 보조를 수행하기 위해 필요한 필요지식</p>
기술	<p>○ (공통) 평가분석 활용기술, 프레젠테이션 기법, 커뮤니케이션 스킬, 정보수집기술, 재무 DB사용법, 재무제표 분석기술, 통계패키지 사용법, 평가유형별 평가도구 선정 능력, 보고서 작성기술, 문서작성기술, 의사소통기술, 정보수집기술, 컴퓨터활용기술, 문서작성능력, 커뮤니케이션기술, 분석력, 기획력, 평가기술, 회의운영기술, 문서작성기술, 벤치마킹기술, 스프레드시트 활용능력, 예산안 보고서 작성능력, 예산운영지침 활용능력, 재무제표 분석능력, 예산 별 조정안 도출능력, 보유자원 현황 분석능력, 기업실무에 적용되는 회계 관련 규정, 해외사업 관련 업무를 성공적으로 수행하기 위해 요구되는 일정 수준의 어학능력 등 한국벤처투자의 일반행정 직무 보조를 수행하기 위해 필요한 필요기술, 재무비율 계산능력, 투자에 따른 성과예측, 매트릭스 사고에 기반한 분석능력, 비즈니스 문서 작성 기술, 리스크 수준 측정 시스템 적용 능력, 데이터 수집 및 가공능력 등 한국벤처투자의 투자출자 직무 보조를 수행하기 위해 필요한 필요기술</p>

■ 직무 필요 태도

태도	<p>○ (공통) 공정성 확보 노력, 주도적 업무 처리, 논리적 사고, 경영목표의 전략적 이해, 주도적 자세, 적극적 의사소통 자세, 주인의식, 분석적 사고, 전략적 사고, 목표지향적 사고, 경영자적 마인드, 도전정신, 객관적 평가 자세, 종합적 관점, 경청을 위한 수용적 자세, 객관적 태도, 공정성 유지, 일관성, 분석적 태도, 전체적 사고, 정확성, 효율성, 세심한 관찰, 치밀하고 꼼꼼한 자세, 서비스 자세, 타 부서와 협업적 태도, 비용절감 노력, 보안의식, 윤리의식, 안전의식, 제도 실행의 공정성, 고객지향성, 정확성, 전략적 사고, 분석적 태도, 객관적 태도, 윤리의식, 개방적 의사소통, 열린 마음, 준법정신, 경청, 성실성, 공정성, 법률을 세심하게 검토하는 자세, 적극성, 규정·지침을 쉽게 설명하는 태도, 정확한 작성을 위한 적극적 태도, 경영자적 자세, 타 부서와의 협업적 태도, 예산에 대한 정확성을 기하려는 자세, 사업예산과 사업내용을 이해하고 예산을 수립하려는 자세, 회계 관련 규정 준수 태도, 법률 준수 태도, 적극적 협업 태도, 신속성, 판단력, 수리적 정확도를 기하려는 자세, 세법에 대한 세심하고 주의 깊은 태도, 정확한 업무 태도, 관련부서 및 거래처와의 원만한 업무협조 태도, 적극적 태도, 신고 및 납부기한 준수 태도, 재무 분석적인 관점과 시각, 금융투자업에 관한 법률을 숙지하려는 태도, 평가기준을 준수하려는 태도, 운용관련 법규를 엄격히 적용하려는 태도 등 한국벤처투자의 일반행정 직무 보조를 수행하기 위해 필요한 직무수행태도</p>
----	---

■ 직업기초능력

- 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해

■ 참고사이트

- www.ncs.go.kr 홈페이지→NCS·학습모듈 검색
- www.kvic.or.kr 홈페이지→한국벤처투자 홈페이지
- NCS 개발 동향과 한국벤처투자 주요사업 변경 등 내외부 상황에 따라 변경될 수 있음