

【부산도시공사 블라인드 채용 직무설명자료 : 행정(노무사)】

채용 분야	노무(노무사)			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	02. 인사·조직	02. 노무관리
공사 주요 사업	택지·주택의 개발과 공급 및 도시개발사업 등을 통하여 시민의 주거생활 안정과 복지향상 및 지역사회 발전에 이바지 ✓ 도시개발사업, 도시계획시설사업, 도시 및 주거환경정비사업 ✓ 경제자유구역개발, 산업단지 조성, 관광단지 조성, 공유수면 매립 ✓ 택지·주택의 취득개발, 분양, 임대 및 관리 ✓ 국가·지방자치단체 위탁사업 시행 ✓ 아르피나 유스호스텔 운영			
직무 수행 내용	(노무관리) 사용자와 근로자(노동조합)간의 협력적 노사관계구축을 위한 경영활동으로 노사관계 계획, 단체교섭, 노동쟁의 대응, 노사협의회 운영, 근로자 고충처리, 노사관계 개선 등을 수행			
전형방법	필기전형→서류전형→면접전형			
일반요건	연령	만18세 이상, 만60세 미만		
	성별	무관		
교육요건	학력	무관		
	전공	무관		
능력 단위	(노무관리) 01.노사관계 계획 02.노사관계 교육훈련 03.교섭준비 05.단체협약이행 07.노사협의회 운영 09.노사갈등 해결 10.노사관계 평가			
필요 지식	(노무) 환경분석 기법, 사회과학 조사방법론, 임금 관리 및 재무회계에 대한 지식, 노무관리 관련 법규에 대한 지식(근로기준법, 취업규칙 재개정 절차, 노동법, 노동조합 및 노동관계조정법, 노동위원회법, 노동분쟁 판례 및 사례, 근로자 참여 및 협력 증진에 관한 법률 등), 협상방법론 및 교섭단 구성 사례에 대한 지식, 교섭 진행을 위한 교섭일반 원칙과 노동조합 및 노동관계조정법에 대한 이해, 취업규칙 및 단체협약에 대한 지식, 산업조직심리 및 조직행동에 대한 이해, 노사관계 개선방안 및 활동 사례에 대한 지식, 고충처리 규정 등			
필요 기술	(노무) 평가도구 개발방법 및 통계분석 프로그램 활용 기술, 문서작성 및 전문가와의 커뮤니케이션을 위한 의사소통능력, 협상 및 협업 기술, 법률에 대한 해석 기술, 인터뷰 및 발표기술, 근로계약서 및 취업규칙 등 노무관리 관련 서류 작성 기술 등			
직무 수행 태도	전략적이고 분석적인 사고, 보안의식, 고객지향적 태도, 제도 운영 시 공정하고 정확하게 제도를 운영하고자 하는 태도, 주의 깊은 관찰, 다양한 정보를 수집하려는 자세, 교섭 안에 대한 자기 비판적 자세, 합의된 사항을 수용하고 존중하는 태도, 분석적인 사고, 위기에 대처하는 유연성, 객관적 의견 수렴 태도 등			

필요자격	○ 공인노무사 자격증 소지자
직업 기초 능력	의사소통, 수리, 문제해결, 자원관리, 조직이해
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> • 상기 직무설명자료에 기재된 NCS(국가직무능력표준) 분류체계 및 능력단위와 관련된 자세한 내용은 NCS 홈페이지에서 확인하실 수 있습니다(http://www.ncs.go.kr). • 직무기술서의 일부 능력단위는 별도의 직무분석을 통해 도출되었습니다. 향후 NCS 개발 동향과 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. • 우리 공사의 주요 사업 및 업무 관련 사항에 대해서는 부산도시공사 홈페이지를 참고하시기 바랍니다(http://www.bmc.busan.kr).