

분야 번호	부서	인원	직군 (직급)	직무내용
1	경영 기획 본부 / 재무 회계 팀	1명	일반직 (5급)	<p>◆ 직무수행내용</p> <ul style="list-style-type: none"> · (구매계약) 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률에 따라 입찰 및 계약 - 구매협상 전략 계획 수립, 구매 협상 실시, 구매계약 체결 · (급여지급) 기관 임직원 급여 관련 업무 - 급여의 계산, 4대 보험 납부, 연말정산 · (기타) 재무회계팀 업무 지원, 외부기관 요구 자료 대응 및 부서장, 팀장의 재무회계 관련 지시 업무 수행 <p>◆ 필요지식 및 기술</p> <ul style="list-style-type: none"> · (필요지식) 임금관리, 소득세법, 근로기준법, 회계프로그램(ERP), 4대 사회보험 관련법, 계약 관련 법령, 계약 체계와 해석 · (기술) 회계프로그램(ERP)활용능력, 문서작성(한글, Office), 세무 관련 산정 능력 <p>◆ 직무수행태도</p> <ul style="list-style-type: none"> · 거래 유형에 대한 정확한 판단력 · 다양한 관점에서 논리를 세워 분석적으로 생각하려는 태도 · 법률 준수 태도, 수리적 정확도를 기하려는 자세 · 요청하는 자료에 신속하고 정확하게 대처하려는 태도 · 전략이나 체계를 세워 업무를 수행하려는 태도 · 전체 정보를 고려하여 거시적으로 사고하려는 태도 · 정확한 정보 기입 및 산출을 위해 꼼꼼하게 일을 처리하려는 태도 · 책임을 은닉하지 않고 잘못된 것을 바로잡으려는 태도 · 타 부서와 적극적으로 협력하려는 태도 · 편중되지 않고 규정을 준수하여 객관적으로 일을 처리하려는 태도 · 관련 규정 준수에 대한 의지