

## 직 무 기 술 서(경영지원)

채용분야	경영지원	분류체계	대분류	03. 경영·회계·사무	
			중분류	02. 총무·인사	
			소분류	01. 총무	03. 일반사무
			세분류	01. 총무	02. 사무행정
기관주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기업 디자인 개발 지원, 디자인산업 진흥 및 디자인전문회사 역량 강화, 디자인 인력 교육 및 훈련, 디자인관련 정보 수집 및 제공, 디자인 관련 시설 운영 관리 등</li> </ul>				
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영지원)</b> 기관을 효율적으로 운영하기 위한 경영관리 전략 수립, 사업계획 관리 및 실행, 기관운영에 필요한 일반행정 제반활동 지원</li> <li>○ <b>(총무)</b> 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무 지원 및 복지지원, 대·내외적인 기관의 품격 유지를 위한 제반 업무 수행</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 문서관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리</li> <li>○ <b>(안전·시설관리)</b> 점검 및 진단을 통하여 최상의 성능과 효율을 관리하며 에너지 절감과 설비 수명을 연장시키는 업무를 수행</li> </ul>				
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영지원)</b> 01 사업환경 분석, 08 경영리스크 관리, 09 이해관계자 관리</li> <li>○ <b>(총무)</b> 01 사업계획수립, 04 비품관리, 05 차량운영관리, 06 용역관리, 07 업무지원, 08 총무문서관리, 09 복리후생지원, 10 총무보안관리</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 01 문서작성, 02 문서관리, 03 자료관리, 07 사무행정 업무관리, 08 사무환경조성, 09 사무자동화 프로그램 활용, 10 그룹웨어 활용</li> <li>○ <b>(안전·시설관리)</b> 01 설비운영 계획 02 건축설비 유지관리 에너지관리, 03 설비유지관리, 06 안전환경관리</li> </ul>				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영지원)</b> 기업 경영자원의 개념, 환경 분석 단계별 프로세스, 핵심성공요소에 대한 개념, 산업 동향, 경영전략의 주요 이론, 사업평가의 결과분석 방법론, 경영 프로세스의 개념, 전사목표에 대한 전략적 개념</li> <li>○ <b>(총무)</b> 인장관리 규정, 출장관리 규정, 증명서 종류(용도,확인사항), 표준계약서 작성, 문서관리규정의 제·개정 방법, 복리후생 관련 법규, 보안규정, 문서관리 프로세스</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 문서작성, 규정 제·개정, 사무공간 배치, 입주기업 지원, 표준계약서 작성 등</li> <li>○ <b>(안전·시설관리)</b> 안전 및 설비운영계획 수립 및 유지보수공사 관리능력, 설비유지관리 활용 기술</li> </ul>				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영지원)</b> 경영환경 분석기법, 핵심성공요소 도출 기법, 사회조사 방법론, 리서치 데이터 분석 기술, 사업에 대한 평가 기술, 비즈니스 문서 작성 기술</li> <li>○ <b>(총무)</b> 정보처리능력, 문제해결능력, 협상력, 재고관리 능력, 문서분류기술, 문서작성기술</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 컴퓨터 활용능력, 정보검색 능력, 데이터베이스 관리능력, 전자정보시스템 활용 기술, 입주기업 적격성 판단, 입주기업 관계자들과 원활한 의사소통능력</li> <li>○ <b>(안전·시설관리)</b> 안전 및 시설 유지관리 등의 직무수행 기술, 시설 관련 확인 및 검토에 대한 지식, 기획서 및 보고서 작성 능력</li> </ul>				
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영지원)</b> 시장환경·고객·경쟁자 동향 등을 종합적으로 고려하는 전략적 사고, 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고성과 측정 기준 수립을 위한 체계적 사고</li> <li>○ <b>(총무)</b> 보안의식 준수, 공평한 원칙 준수, 내부고객에 대한 서비스 태도, 고객 서비스 마인드, 윤리의식</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 자료수집 및 정리를 체계적으로 수행하는 태도, 직원들과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력, 과정과 결과에 책임질 수 있는 책임감</li> <li>○ <b>(안전·시설관리)</b> 합리적이며 분석적으로 업무를 처리하는 태도, 적극적인 커뮤니케이션 및 협업을 하려는 태도, 기술적 위험에 대비하려는 태도, 신기술 동향에 대한 학습 태도</li> </ul>				
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> (국가직무능력표준 사이트)</li> </ul>				