

[인력양성(선임연구원/4급)]직무기술서

채용분야	인력양성사업 (선임연구원, 일반직 4급)	분류 체계	대분류	사업관리	경영·회계·사무
			중분류	사업관리	기획사무
			소분류	프로젝트관리	마케팅
			세분류	프로젝트관리	통계조사
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역 인력 및 훈련 수급 분석 ○ 지역 산업, 경제 등 일자리 여건 분석 ○ 수급분석 관련 협의체 운영 ○ 위원회 사업 추진 관련 제반 업무수행(성과 관리 등) 				
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 프로젝트 전략기획, 프로젝트 통합관리, 프로젝트 이해관계자관리, 프로젝트 범위관리, 프로젝트 인적자원관리, 프로젝트 일정관리, 프로젝트 의사소통관리 ○ (통계조사) 통계조사계획, 표본설계, 설문설계, 실사관리, 자료처리, 보고서 작성, 기술통계분석, 응용통계분석, 회귀분석, FGI정성조사 				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 이해관계자들의 요구사항에 대한 지식, 프로젝트 계약에 대한 지식, 프로젝트 타당성 조사에 대한 지식, 프로젝트 환경에 대한 지식, 이슈관리 절차에 대한 지식, 요구사항 수집방법 및 분석에 대한 지식, 조직 체계와 조직의 업무를 파악할 수 있는 지식, 업무처리 프로세스에 대한 지식, 프로젝트 활동 목록에 대한 지식, 보고서 템플릿에 대한 지식, 프로젝트 의사소통 정보에 대한 지식 ○ (통계조사) 통계조사 방법론 이해, 정성조사 종류와 분석방법, 통계 관련 법규, 조사실행 계획서 작성, 표본추출 방법론, 오차의 한계 계산 방법, 총화변수의 이해, 개인정보 보호법, 측정방법론, 실험설계, 통계적 분석, 비표본 오차 이해, 조사일정 관리 지식, 조사방법별 조사 도구 유형 분석, 통계자료 분석 및 조사 보고서 작성법 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 프로젝트 계약서 작성 및 계약할 수 있는 능력, 프로젝트 타당성 보고서를 작성할 수 있는 능력, 계획의 합리성을 분석할 수 있는 능력, 다양한 유형의 요구사항을 조절할 수 있는 능력, 이슈를 해결할 수 있는 능력, 자료 분석기술에 대한 능력, 프로젝트 이행을 실행에 옮길 수 있는 능력, 대인관계 기술에 대한 능력, 이해관계자를 분석할 수 있는 능력, 문서 분석기술에 대한 능력, 프로젝트 목적 및 환경요인을 분석할 수 있는 능력 ○ (통계조사) 분석기술, 적합한 조사 기법 적용 능력, 조사방법 비교분석 능력, 타당성 분석 능력, 모집단 분류 능력, 표본오차 이해 능력, 표본크기 결정기술, 조사대상 작성을 위한 스프레드시트 활용 기술, 조사 변수별 설정 능력, 측정 변수의 언어적 구조화 능력, 설문지 시각화 능력, 오차 처리 능력, 설문의 논리적 구성, 조사 도구 활용 능력, 데이터수집, 관리, 처리 및 분석기술, 문제 예측 및 대응방안 수립 능력 				

<p>필요자격</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 아래의 요건 중 하나 이상 해당하는 자 • 공무원 7급 및 7급 이상 경력자 • 기업, 기관 및 단체에서 대리급으로 3년 이상 경력자 • 석사학위 이상을 취득한 후 해당분야* 2년 이상 경력자 • 학사학위를 취득한 후 4년 이상 해당분야* 경력자 • 위와 동등한 능력이 있다고 인정되는 자
<p>직무 수행태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 객관적이고 논리적으로 사고하려는 태도, 계획과 실적 차이의 원인을 파악하려는 태도, 통합적인 관점에서 의사결정을 파악하고 해결하고자 하는 태도, 프로젝트 목표를 달성하고자 하는 의지, 원활한 의사소통을 통한 문제해결과 상호 이해하려는 태도, 이해관계자 요구사항을 파악하고자 하는 적극적인 태도 ○ 일정계획 준수 노력, 성실성, 세밀하게 자료를 분석하려는 노력, 요청내용의 반영을 위한 노력, 자료의 객관성 유지, 문서보안 준수, 업무규정 준수, 주의 깊은 관찰력, 부서의 업무분장 파악 노력, 구성원들과의 협력적 태도, 미리 계획하고 준비하는 태도, 정확한 업무처리 태도, 회사 규정을 준수하는 태도
<p>직업 기초능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 수리능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리

※ 채용분야의 분류체계 및 능력단위는 국가직무능력표준(NCS) 기반 분류체계와 능력단위를 따름