

[인력양성(연구원/5급)]직무기술서

채용분야	기업훈련지원사업 (연구원, 일반직 5급)	분류 체계	대분류	사업관리	경영·회계·사무
			중분류	사업관리	총무·인사
			소분류	프로젝트관리	일반사무
			세분류	프로젝트관리	사무행정
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직업훈련 활성화 협의체 구성 및 운영 ○ 직업훈련 우수사례 및 제도개선사항 발굴 ○ 일학습병행 참여기업 발굴 및 추천 ○ 기업훈련지원사업 추진 관련 제반 업무수행(예산, 회계 등) 				
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 프로젝트 전략기획, 프로젝트 통합관리, 프로젝트 이해관계자관리, 프로젝트 범위관리, 프로젝트 일정관리, 프로젝트 의사소통관리 ○ (사무행정) 문서작성, 문서관리, 자료관리, 회의운영·지원, 사무행정 업무관리, 사무자동화 프로그램 활용 				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 프로젝트 계약서 작성 및 계약할 수 있는 능력, 비용 효과를 분석할 수 있는 능력, 이해관계자들의 요구사항을 파악할 수 있는 능력, 회의를 운영할 수 있는 능력, 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 ○ (사무행정) 문서작성 절차 및 목적, 문서편집 능력, 일정계획 수립 능력, 일정관리 능력, 업무처리 규정 능력, 전자문서시스템 활용능력, 자료 분석 능력, 업무파악 능력, 워드프로세서 프로그램의 편집 능력, 교육훈련 운영능력, 교육평가 및 개선체계 수립, 회의운영 계획 능력, 회의 보고서작성 능력 				
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 아래의 요건 중 하나 이상 해당하는 자 • 공무원 8급 및 8급 이상 경력자 • 학사학위를 취득한 후 해당분야* 2년 이상 경력자 • 고등학교 이상 졸업자로 해당분야* 4년 이상 경력자 • 위와 동등한 능력이 있다고 인정되는 자 				
직무 수행태도	<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 업무 분장 파악 노력, 구성원들과의 협력적 태도, 미리 계획하고 준비하는 태도, 정확한 업무처리 태도, 회사 규정을 준수하는 태도 				
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 정보능력, 직업윤리, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력 				

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