

《별첨1》

채용 직무 설명서

구 분		내 용
경 영 기 획	주요직무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (인사) 인사기획, 직무관리, 인력채용, 인사이동 인사평가, 인재관리 등</li> <li>○ (회계/세무) 전표처리, 급여지급, 원천징수, 법인세·지방세 신고 등</li> <li>○ (예산/결산) 예산 편성 및 결산 등</li> <li>○ (대외업무) 경영 평가 및 행정사무감사 등</li> <li>○ (이사회) 이사회 운영, 규정 제정 및 개정 등</li> <li>○ (기획) 경영전략 수립, 제도개선, 경영혁신 관련 업무 등</li> </ul>
	직무수행 내 용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (자산관리) 경영목표를 달성하기 위한 자산취득, 운영 매각 등의 자산관리계획을 수립·시행</li> <li>○ (인사) 채용, 이동, 육성, 평가, 승진 등 인적자원의 효율적 운영을 위한 계획 수립·운영</li> <li>○ (회계/세무) 재단 회계정보의 적정성 및 과세표준, 세액 산출 신고 등</li> <li>○ (예산/결산) 예산서 작성, 결산 보고 등</li> <li>○ (대외업무) 경영실적보고서 작성, 행정사무감사 준비 등</li> <li>○ (이사회) 이사(감사 포함) 선임, 규정 제정 및 개정 등</li> <li>○ (기획) 부·점별 평가기준, 제도개선, 사업계획 수립 등</li> </ul>
신 용 보 증	주요직무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (신용보증상담) 신용보증을 위한 기초심사</li> <li>○ (신용조사) 예비조사, 현장조사</li> <li>○ (신용보증서발급) 보증약정체결, 보증서발급</li> <li>○ (사후관리) 보증 후 사후관리 및 사고관리</li> </ul>
	직무수행 내 용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (신용보증상담) 지점 방문상담, 인터넷을 통한 무방문 보증상담</li> <li>○ (신용조사) 기업의 경영상태, 자금상황, 경영진의 경영능력 등 파악</li> <li>○ (신용보증서발급) 신용보증료 수납 후 보증서 발급</li> <li>○ (사후관리) 보증연장, 사고관리, 재산조사, 채권보전조치 등</li> </ul>
채 권 관 리	주요직무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (대위변제) 보증채무이행 및 면책</li> <li>○ (소송) 전자지급명령, 구상금청구소송, 개인회생, 파산 등</li> <li>○ (채권 회수) 분할상환, 신용회복, 회수캠페인, 민사집행 등</li> <li>○ (채권 관리) 상각, 매각, 소각 등</li> </ul>
	직무수행 내 용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (대위변제) 사고업체의 보증채무 이행 심사 및 면책 여부 검토</li> <li>○ (소송) 전자지급명령과 구상금청구소송 등 각종 소송 수행과 개인회생 및 파산 사건의 관리</li> <li>○ (채권회수) 분할상환, 신용회복, 회수캠페인, 민사집행 등을 통한 채권회수와 지적재산자료 및 고용보험가입자정보 활용</li> <li>○ (채권관리) 구상채권 상각, 특수채권 매각 및 소각</li> </ul>