

직무설명서(일반직 8급)

| 채용분야 | 일반행정 및 사업운영 | 채용직급 | 일반직 8급 |
|----------------------|---|--------------------|--------|
| 기관 주요사업 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 경기도 여성, 가족, 보육, 저출생, 아동·청소년 관련 분야 정책연구, 통계구축 및 이슈대응 ○ 경기도의 성인지 정책 역량 강화 및 성평등문화 확산, 가족역량 강화 및 보육·아동돌봄 관련 사업 ○ 중앙정부 및 지자체, 여성가족 관련 유관기관, 단체 등과의 교류협력 | | |
| 주요업무 | ○ 일반행정 및 사업운영 | | |
| 주요업무 수행내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 인사노무, 예산회계, 정보보안 등 행정일반 ○ 성평등, 가족·아동·보육 등 여성가족분야 사업운영 | | |
| 전형방법 | ○ (1차)필기시험(경기도 공공기관 통합채용) → (2차)서류전형 → (3차)면접시험 | | |
| 일반요건 | 연령 | 기관 정년(만 60세) 기준 적용 | |
| | 성별 | 무관 | |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 인사기획/채용/평가/교육, 근로기준법, 노무, 예산회계, 정보보안 등 공공부문 행정일반에 대한 지식 ○ 여성, 가족, 보육, 저출생, 아동·청소년 분야 사회 환경변화와 법·제도에 대한 이해 ○ 사업계획서, 자원배정, 사업평가, 홍보, 사업성과보고서에 대한 지식 ○ 이해관계자 관리, 의사소통 절차 및 프로세스, 전화·면접 상담의 원리와 절차 | | |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 환경분석, 인력운영의 효율적 분석, 노사관계 대응, 재정운용, 정보보안 ○ 여성, 가족, 보육, 저출생, 아동·청소년 분야 동향 파악 및 국내외 자료 수집 능력 ○ 사업관리 계획을 수립하고 사업의 단계별 목표 달성, 사업 완료를 점검할 수 있는 능력 ○ 의사소통능력, 협상기술, 회의운영기술 | | |
| 직무수행태도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 객관적·체계적 사고, 기획 마인드, 원활한 의사소통 자세, 분석적 사고, 적극적인 협업 태도, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지, 상황 대응의 민첩성, 계획수립의 세밀함, 정보와 재단 이슈 등 재단 대내외적 환경에 대한 관심, 현황파악을 위한 관찰노력 | | |
| 필요자격 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 다음 각 항의 자격 또는 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자 1. 국가 또는 지방자치단체에서 9급(상당) 이상으로 근무한 경력이 있는 자 2. 공공기관, 법인체 등에서 2년 이상 근무한 경력이 있는 자 | | |
| 우대자격 | ○ 공공부문 행정 및 사업운영 유경험자 | | |
| 직업기초능력 | ○ 문제해결능력, 의사소통능력, 자원관리능력. 조직이해능력 대인관계능력, 직업윤리, 수리능력, 정보능력 | | |
| 참고사이트 | ○ www.gwff.kr 기관 홈페이지 참고 | | |