

NCS 기반 일반직(사무) 2급 직무기술서

채용분야	일반직(사무) 2급			
분류체계	대분류	02. 경영·회계·사무		
	중분류	01. 기획·사무	02. 총무·인사	03. 재무·회계
	소분류	01. 경영기획	01. 총무	01. 재무
	세분류	01. 경영기획	01. 총무	01. 예산
재단 주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청년정책 협력을 위한 지역자원 거버넌스 구축 ○ 지역사회 청년문제 조사·연구 및 청년정책 발굴 ○ 청년의 자립 및 삶의 질 향상을 위한 역량 강화 및 지원 ○ 청년 일자리, 주거, 문화, 복지 등 종합상담 및 안내 ○ 인재양성 및 경제적 취약계층을 위한 장학금 지원 			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청년지원정책(일자리, 주거, 문화 등) 관련 사업 기획 및 운영 총괄 ○ 청년문제 연구 및 정책 발굴, 지원사업 추진 ○ 청년의 자립성장과 권익보호를 위한 지원 ○ 기타 재단 운영 업무 전반 등 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지표운영 정의서에 대한 개념, 재무·관리회계 지식 ○ 환경 분석방법, 복리후생 제도 운영, 사내 인력관리 제반규정 ○ 예산운영지침, 예산편성에 대한 지식, 계정과목 분류와 정의 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 비즈니스 문서 작성 기술, 프리젠테이션 기법, 기획력 ○ 정보수집능력, 법률해석 능력, 문서작성기술 ○ 컴퓨터활용능력, 문제해결능력, 의사소통능력 ○ 예산수립을 위한 수리능력, 스프레드시트(엑셀) 활용능력 			
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 선행적 업무처리 자세, 경영목표에 대한 전략적 이해, 개선방안 도출을 위한 논리적 사고자세, 의견 조율과 합의도출을 위한 의사소통능력 ○ 투명성, 주인 의식, 공평하고 공정한 태도, 개선의지, 윤리의식 ○ 관련 규정을 준수하려는 태도, 정확성, 타부서와의 협업적 태도 			
자격사항	○ 기본 자격요건을 충족하면서 해당 경력 중 어느 하나에 해당하는 자			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 대인관계능력, 정보능력			
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참고사이트 : www.ncs.go.kr ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 대전청년내일재단의 채용직무와 관련된 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 따라서 향후 NCS 개발동향과 재단 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. 			