

## (일반직) 직무기술서

채용분야	연구직			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
	02.경영·회계·사무	01.기획·사무	01.경영기획	01.경영기획
		02.총무·인사	03.일반사무	02.경영평가
02.사무행정				
재단 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 중소기업 지원 강화 및 중소기업 육성 사업, 중소기업의 애로사항 상담 및 해결</li> <li>○ 소상공인 및 시장지원, 전통시장 등 상권활성화 사업</li> <li>○ 일자리 창출 및 지원, 노사상생문화 사업발굴 등</li> <li>○ 정부·지방자치단체장 등의 중소기업육성·소상공인·일자리노동 관련하여 위탁하는 사업</li> <li>○ 기타 재단의 목적달성에 필요한 사업</li> </ul>			
전형방법	○ 접수 → 필기전형 → 서류전형 → 면접전형 → 예비합격 → 결격사유 조회 → 최종합격			
지원요건	연령	공고문 참조		
	성별	무관		
	학력	무관		
	전공	무관		
직업기초능력	컴퓨터 활용 능력, 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력 등			
직무요건				
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원</li> <li>○ (경영평가) 조직의 지속적 성장을 위하여 경영목표에 따른 평가기준을 마련하고, 일정기간 동안 조직이 수행한 성과를 이 기준에 따라 분석·정리하여 보고</li> <li>○ (사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리</li> <li>○ (프로젝트관리) 사업별 프로젝트 관리 및 운영, 사업기획 및 홍보, 사업예산관리</li> <li>○ (시설운영) 재단 시설운영(입주업체 관리 등)</li> </ul>			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 01 사업환경분석, 03 경영기획수립</li> <li>○ (경영평가) 01 경영평가계획 수립, 04 경영평가방법 설정</li> <li>○ (사무행정) 01 문서작성, 02 문서관리</li> <li>○ (프로젝트관리) 01 프로젝트 전략기획, 02 프로젝트 통합관리</li> </ul>			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 내·외부 환경분석 기법, 사업별 핵심성과 평가기준 및 전략기술 등</li> <li>○ (경영평가) 경영조직 체계 및 평가방법론, 노사관계법, 인사 관련 규정분석, 일정관리방법론, 정보수집 및 분류체계 기법 등</li> <li>○ (사무행정) 업무처리 지침 개념, 문서기안 절차 및 규정, 전자정보관리 및 보안 규정, 회의운영 방법 등</li> <li>○ (프로젝트관리) 계약서 및 제반서류 구성개념에 대한 지식, 타당성 검증기준에 대한 지식 등</li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 사업기획 및 보고서 작성 기술, 문제예측 및 대응방안 능력, 분석기법 및 통계 프로그램 운영기술, 의사결정 능력 등</li> <li>○ (경영평가) 경영공시 시스템 사용기술, 공문서 작성능력, 정보수집 기술능력, 평가분석(SWOT) 활용기술 등</li> <li>○ (사무행정) 데이터베이스관리능력, 문서분류 및 관리능력, 사무기기활용능력, 회의내용 이해 및 처리능력 등</li> <li>○ (프로젝트관리) 계약서 내용파악, 계획의 합리성 분석, 자료분석기술 등</li> </ul>			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 객관적인 판단 및 논리적인 분석 태도, 사업파악 및 개선의지, 투명하고 공정한 업무 수행의 청렴성, 문제 해결의 적극적인 의지, 창의적인 사고노력, 의사결정 판단 자세, 주인의식 및 책임감 있는 태도</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○(경영평가) 경영자원전략자세, 수용적 의지 및 관찰태도, 다양한 정보수집을 하려는 태도, 합리적인 분류자체 등</li> <li>○(사무행정) 고객지향의지, 데이터특성 및 분석기술, 업무규정준수, 업무협조 노력, 회의처리 능력 등</li> <li>○(프로젝트관리) 이해관계자의 요구사항 존중, 조직의 자료활용 및 목표달성 의지 등</li> </ul>
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>○참고사이트 : 국가직무능력표준 홈페이지(<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>)</li> <li>○위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 채용직무와 관련된 NCS를 연계하여 작성되었으며 향후 내외부 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있습니다.</li> </ul>