

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 사무】

채용 분야	사무	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무				
			중분류	01. 기획사무	02. 총무·인사		03. 재무·회계	
			소분류	01. 경영기획	02. 인사·조직		01. 재무	
			세분류	01. 경영기획	01. 인사	02. 노무관리	01. 예산	02. 자금
요구 능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 03. 경영계획 수립, 06. 예산관리, 07. 경영실적분석 ○ (인사) 01. 인사기획, 02. 직무관리, 03. 인력채용, 04. 인력이동관리, 05. 인사평가, 06. 핵심인재관리, 07. 교육훈련, 09. 급여지급, 10. 복리후생 ○ (노무관리) 05. 단체협약이행, 07. 노사협의회 운영, 08. 위원회 운영, 09. 노사관계개선 ○ (예산) 01. 예산편성지침수립, 03. 연간종합예산수립, 04. 추정재무제표 작성, 05. 확정예산운영, 06. 예산실적관리 ○ (자금) 01. 자금계획 수립, 03. 자금조달, 04. 자금운용, 07. 성과분석 							
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (인사) 조직의 목표 달성을 위해 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행 ○ (노무관리) 사용자와 근로자(노동조합)간의 협력적 노사관계구축을 위한 경영활동으로 노사관계계획, 단체교섭, 노동쟁의 대응, 노사협의회 운영, 근로자 고충처리, 노사관계 개선 등을 수행 ○ (예산) 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제 ○ (자금) 예산계획에 따라 기업의 영업, 투자, 재무 활동을 수행할 수 있도록 필요 자금의 계획 수립, 조달, 운용을 하고 발생가능한 위험 관리 및 성과를 평가 ○ (법률) 담당업무와 관련된 법규/법령/규정 등에 대한 이해를 바탕으로 업무에 활용하거나 해당 법규를 해석하고 자문하는 업무를 수행 							
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 예산계획 수립, 예산편성 지침, 원가관리개념, 국제회계기준, 재무회계 관련 이론 및 법률 지식, 산업통계 분석 방법론, 핵심성과지표 설정기법 ○ (인사) 전략적 인적자원관리, 직무분석법, 관련법률에 대한 지식(근로기준법, 소득세법, 사회보험법 등), 경력개발방법론, 직무평가법, 교육과정설계방법, 인사제도설계법 ○ (노무관리) 관련법률에 대한 지식(근로기준법, 노동법 등), 인사제도, 단체협약, 근로자 참여 및 협력증진에 관한 지식, 조직행동론, 근로계약서 작성법 ○ (예산) 예산 운영 및 관리 규정/지침에 대한 이해, 회계관련 지식(회계원리, 회계 시스템, 관리회계, 재무회계 등), 계정과목 분류 및 정의에 대한 지식, 환경분석 방법 ○ (자금) 회계관련 지식(재무제표, 재무분석, 재무활동의 개념, 재무관리, 기업회계 기준 등), 관련법률에 대한 지식(법인세법, 특별부가법, 회사법, 자금조달 관련 세법 등), 현금흐름의 적정성 평가를 위한 관련 지식, 자금조달법(비용산출법), 분석능력(투자안의 경제성분석, 자금운용 성과분석 등) ○ (법률) 업무 관련 법률/법규/법원절차/판례/정부규정에 대한 지식, 법률 재개정 진행 절차 지식, 내부 규정 재개정 및 관리 지식, 법원/검찰청 업무 관련 서류에 대한 지식 							

필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 회계계정세목분류기술, 원가계산법, 예산손익산출기술, 기획서작성기술, 예산편성 기준관련 규정 작성 기술, 경영환경분석기법, 지표별 실적추이 분석기술, 사업별 자원배분 기법(다각화, 전략적 제휴, 인수합병 등) ○ (인사) 관련프로그램 활용능력, 문서작성능력, 인터뷰기술, 비전 및 중장기 사업전략 분석, 환경 분석 ○ (노무관리) 관련프로그램 활용능력, 문서작성능력, 인터뷰기술, 상담기술, 이해관계자 설득을 위한 발표 기술, 회의운영기술, 조정 및 협상능력 ○ (예산) 관련프로그램 활용능력, 관련보고서 작성능력(예산안 보고서, 재무제표 작성, 포괄손익계산서 작성 등), 수리능력, 재무제표 분석 능력, 정보검색 기술능력 ○ (자금) 관련프로그램 활용능력, 분석능력(현금흐름 적정성 분석, 수익률 비교분석, 자금조달비용 비교분석, 실적분석 등), 자금계획서 작성능력, 회계처리능력, 수리적 사고, 자금운영기술 ○ (법률) 법규해석능력, 관련 문서작성능력, 관련법 적용능력, 정보의 전달능력, 법령 및 판례 검색 능력, 계약서 검토 및 해석 능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 적극적 의사소통, 원칙 및 기준을 준수하려는 태도, 업무처리에 있어 정확성을 기하려는 자세, 주인의식과 책임감 있는 태도, 도전적 목표설정 ○ (인사) 의사소통, 업무처리에 있어 정확성을 기하려는 자세, 경청하는 태도, 협업적 태도 ○ (노무관리) 원칙 및 기준을 준수하려는 태도(준법정신), 의사소통, 경청, 성실한 자세, 이견 조율을 위한 설득적 자세, 적극적인 태도, 주의 깊게 관찰하려는 자세 ○ (예산) 협력적 태도 , 이견 조율을 위한 설득적 자세 , 업무처리에 있어 정확성을 기하려는 자세, 원칙 및 기준을 준수하려는 태도, 문의사항에 대한 응대 ○ (자금) 협력적 태도, 업무처리에 있어 정확성을 기하려는 자세, 원칙 및 기준을 준수하려는 태도, 관련 이해관계자들과의 관계를 유지하려는 자세 ○ (법률) 업무처리에 있어 중립성 및 객관성을 유지하려는 자세, 문제해결 의지, 분석적 사고, 정확하고 세밀한 일처리, 책임감, 기준 및 규정을 준수하려는 태도
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr