

[NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 개방형직위(사무국장)]

	대분류	중분류	소분류	세분류
분류 체계	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
		02.총무·인사	01.총무	01.총무 02.자산관리
			02.인사·조직	01.인사 02.노무관리
		03.재무·회계	01.재무	01.예산
			02.회계	01.회계·감사
	20.정보통신	01.정보기술	03.정보기술운영 06.정보보호	01.IT시스템관리 03.IT기술지원 07.개인정보보호
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 03.경영계획 수립 04.신규사업계획 06.예산관리 07.경영실적 분석 ○ (총무) 02.행사지원관리 04.비품관리 05.차량운영관리 06.용역관리 ○ (자산관리) 01.자산관리 계획수립 03.자산취득 07.자산처분 10.자산평가보고 ○ (인사) 02.직무관리 03.인력채용 05.인사평가 07.교육훈련 운영 11.조직문화관리 ○ (노무관리) 01.노사관계 계획 07.노사협의회 운영 ○ (예산) 01.예산편성지침 수립 03.연간 종합예산 수립 06.예산 실적 관리 ○ (회계·감사) 01.전표관리 04.결산처리 05.회계정보시스템 운용 07.회계감사 ○ (IT시스템관리) 01.IT시스템 운영 기획 11.IT시스템 통합운영관리 15.IT시스템 서버 운영관리 ○ (IT기술지원) 04.시스템 장애 대응 05.시스템 개선 대응 06.시스템 점검관리 ○ (개인정보보호) 01.개인정보보호 법령·정책 분석 05.개인정보보호 운영 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사무국(기획, 인사, 경영관리, 정보운영) 업무 총괄 ○ 연간 사업계획 수립 및 예산 편성·조정에 관한 사항 ○ 경영공시 및 경영정보 관리에 관한 사항 ○ 이사회, 기관운영자문위원회, 인권경영위원회 운영에 관한 사항 ○ 인력운영계획 수립 및 시행에 관한 사항 ○ 직원의 포상, 징계, 복무 및 노무관리에 관한 사항 ○ 임직원 보수 및 퇴직급여에 관한 사항 ○ 중장기 경영목표 및 경영전략 수립에 관한 사항 ○ 기관 경영평가에 관한 사항 ○ 자산 취득, 차량 관리·운영 및 인장관리에 관한 사항 ○ 정보화사업 계획 수립 및 운영에 관한 사항 ○ 정보보안, 개인정보보호, 정보화 교육 기획 및 시행에 관한 사항 ○ 기관운영시스템(홈페이지, 인트라넷 시스템) 구축, 관리·운영에 관한 사항 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 전략적 목표에 대한 개념, 중장기·연간 사업별 경영계획 등 ○ (총무) 행사 기획, 입차 표준계약서, 구매실무계약, 비품관리 규정 등 ○ (자산관리) 입찰의 종류와 방법, 가치분석 및 평가, 취득 자산의 사후관리 절차와 방법 등 ○ (인사) 전략적 인적자원관리, 직무분석, 채용기법, 인건비 분석, 핵심인재 평가 방법 등 ○ (노무관리) 노동법, 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률, 조직의 노사관계 전략 등 			

	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예산) 예산편성지침 예산계획 수립원칙, 예산운영지침, 사업단위별 업무 내용 등 ○ (회계·감사) 입금·출금·대체전표에 대한 지식, 대금의 지급방법 및 지급기준 등 ○ (IT시스템관리) 정보통신장비 운용 지식, 정보시스템 운영지침, 시스템 운영 환경 정보 등 ○ (IT기술지원) 시스템 점검관리 매뉴얼, 장애 관리 매뉴얼, 요구사항 우선순위 도출 기법 등 ○ (개인정보보호) 개인정보보호 관련 법·규정, 개인정보보호 관련 정책·표준·지침·절차 등
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영환경 분석 능력, 경영리스크 분류 방법, 분석결과로부터 시사점 도출 기술 등 ○ (총무) 행사 운영기술, 협상 기술, 시장조사분석 기술 등 ○ (자산관리) 가치분석 기술 계약서 작성 기술, 가격정보 리서치 기술 등 ○ (인사) 인력수요예측기술, 인력운영 계획수립 능력, 동기부여 능력, 핵심인재 평가 기술 등 ○ (노무관리) 노사협의회 규정 작성 기술, 회의운영기술, 설득력 등 ○ (예산) 예산 집행금액 산출 능력, 부서별 소요예산 우선순위 설정 기술 등 ○ (회계·감사) 입·출금에 대한 근거자료 확인 능력, 법인카드 관리 능력 등 ○ (IT시스템관리) 애플리케이션 구동 환경 이해 능력, 매뉴얼에 따른 시스템 운용 기술 등 ○ (IT기술지원) 시스템 개선 분석 능력, 장애 대응 방안 수립 능력 등 ○ (개인정보보호) 개인정보보호 관련 법·제도 환경 파악 능력, 개인정보보호자산 식별 능력 등
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영환경 변화에 대한 분석적 검토, 도전적인 목표 설정을 이끌어 내려는 의지 등 ○ (총무) 현장 문제를 적극적으로 해결하려는 자세, 관찰 적 자세 타부서와 협력하는 자세 등 ○ (자산관리) 계약서 작성내용의 꼼꼼한 확인 자세, 준법성, 투명적거래 자세 등 ○ (인사) 특정 직무를 차별하지 않는 공정한 태도, 개방적 의사소통 등 ○ (노무관리) 적극적 경청 자세, 조직 구성원의 다양성 수용자세 등 ○ (예산) 예산항목의 계획 대비 실적 차이 분석을 위한 분석적 태도 등 ○ (회계·감사) 회계관련규정 준수에 대한 의지, 감사준비 자료에 대한 판단력 등 ○ (IT시스템관리) 각기 다른 어플리케이션의 기술 습득 의지, 사용자 입장의 어플리케이션 이해 등 ○ (IT기술지원) 요구사항을 긍정적으로 수용하려는 자세, 능동적인 장애대응 방안 수립 태도 등 ○ (개인정보보호) 최신 고시·발행 개인정보보호 관련 법령·규정·정책의 수집 노력 등
필요자격	<p>※ 다음의 채용자격기준 중 1가지 이상 충족하는 사람</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 국가 또는 지방공무원 3급직으로 재직하였거나 4급직으로 5년 이상 재직한 사람 ○ 공공기관에서 1급직 이상으로 재직하였거나 2급직으로 5년 이상 재직한 사람 ○ 4년제 정규대학의 정교수 이상의 직에 재직한 사람 ○ 변호사 자격이 있는 사람으로서 10년 이상 법조 경력이 있거나 또는 공인회계사 자격 취득 후 관련분야에서 10년 이상 실무경력이 있는 사람 ○ 법학 및 보건학 관련 학문 분야에서 석사학위 이상 취득한 사람으로서 관련 분야에서 12년 이상 실무경력이 있는 사람 ○ 의사·치과의사 및 한의사 면허 취득 후 10년 이상 보건의료기관에 재직했거나 의료업무에 10년 이상 종사한 경력이 있는 사람 ○ 약사·한약사 면허 취득 후 12년 이상 보건의료기관에 재직했거나 의료업무에 12년 이상 종사한 경력이 있는 사람 ○ 간호사 면허 취득 후 국·공립병원 또는 종합병원 이상 보건의료기관에서 17년 이상 재직 한 사람 ○ 기타 전항과 동등한 자격이 있다고 인정되는 사람
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr