【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 사무】

<table>
<tr><th colspan="2">채용분야</th><th colspan="2">사무</th></tr>
<tr><th colspan="4">분류체계</th></tr>
<tr><th>대분류</th><th>중분류</th><th>소분류</th><th>세분류</th></tr>
<tr><td rowspan="7">02. 경영, 회계, 사무</td><td rowspan="2">01. 기획사무</td><td rowspan="2">02. 경영기획</td><td>01. 경영기획</td></tr>
<tr><td>02. 경영평가</td></tr>
<tr><td rowspan="2">02. 총무/인사</td><td>02. 인사/조직</td><td>01. 인사관리</td></tr>
<tr><td>02. 인사/조직</td><td>02. 노무관리</td></tr>
<tr><td rowspan="2">03. 재무/회계</td><td>02. 회계</td><td>01. 회계·감사</td></tr>
<tr><td>02. 회계</td><td>02. 세무</td></tr>
<tr><td>04. 생산·품질관리</td><td>01. 생산관리</td><td>01. 구매조달(구매계약)</td></tr>
<tr><td>기관
주요업무</td><td colspan="3">○ 해양수산의 미래가치 창출을 통해 국가 균형발전과 국민 삶의 질 향상에 기여하기 위한 어촌6차산업화·어촌관광활성화, 귀어·귀촌활성화, 국가어항 안전점검·유지보수, 어항관리선 운영, 친환경 어장 생태계 조성, 연안수역정화, 어촌·어항·어장 해외선진지 조사연구, 해외기술교류 등 제반 업무</td></tr>
<tr><td>능력단위</td><td colspan="3">○ (경영기획) 01.사업환경 분석, 02.경영방침 수립, 03.경영계획 수립, 04.신규사업계획, 06.예산관리, 07.경영실적 분석, 08. 경영 리스크 관리, 09.이해관계자 관리
○ (경영평가) 01.경영평가계획 수립, 02.경영평가관련 정보수집, 03.경영평가범위 설정, 04.경영평가방법 설정, 05.경영평가도구 개발, 06.경영평가활동 수행, 07.경영평가 결과보고서 작성, 08.경영평가 모니터링, 09.경영평가 사후관리, 10.경영평가계획 수립
○ (인사) 01.인사기획, 02.직무관리, 03.인력채용, 05.인사평가, 07.교육훈련 운영, 08.임금관리, 09.급여지급, 10.복리후생 관리, 11.조직문화 관리, 14.퇴직업무지원
○ (노무) 01.노사관계 계획, 03.교섭준비, 04.단체교섭, 05.단체협약이행, 06.노동쟁의 대응, 07.노사협의회 운영, 09.노사관계 개선
○ (회계/감사) 01.전표관리, 02.자금관리, 04.결산관리, 05.회계정보 시스템 운용, 07.회계감사
○ (세무) 03.세무정보 시스템 운용, 04.원천징수, 05.부가가치세 신고, 06.종합소득세 신고, 07.지방세 신고, 08.기타세무 신고, 09.세무조사 대응, 13.법인세 신고
○ (구매 계약) 01.발주계획관리, 02.입찰 및 계약, 03. 공공구매관리, 04. 계약관리</td></tr>
<tr><td>직무수행
내용</td><td colspan="3">○ (경영기획) 조직의 비전 및 경영목표를 달성하기 위한 전략수립 및 효율적인 자원배분을 위한 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무
○ (경영평가) 조직의 지속적 성장을 위하여 경영목표에 따른 평가기준을 마련하고, 일정기간 동안 조직이 수행한 성과를 이 기준에 따라 분석/정리하여 보고하는 업무
○ (인사) 조직의 비전 및 경영목표를 달성하기 위해 인적자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위한 직무분석, 채용, 교육·육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 인사제도를 운영하는 업무
○ (노무) 협력적 노사관계 구축 및 노사공동의 이익증진과 관련된 제반 업무
○ (회계/감사) 기관 운영과 관련된 결산 등 회계실무 및 자금관리 등 지원에 관한 업무
○ (세무) 기관 운영과 관련된 세무업무 및 세무조사 대응 등
○ (구매 계약) 국가계약법, 지방계약법 관련 공사, 용역, 물품 사업발주 관련 제반 업무 및 중소기업제품(여성기업, 장애인기업, 기술개발제품), 중증장애인생산품, 사회적기업 제품 등 공공구매 관련 제반 업무</td></tr>
</table>

필요지식	○ **(경영기획)** 전략적 목표, 핵심가치체계, 핵심성과지표, 경영이념, 경영철학, 시장환경(경제) 동향, 중장기·연간계획수립, 예산·재무·관리회계, 예산편성, 자원분배 등에 관한 개념 및 지식 등 ○ **(경영평가)** 경영환경 분석, 경영목표수립, 경영평가 방법론, 경영평가 절차, 회계감사 절차, 직무분석방법, 경영평가 사례분석, 제무제표 분석, 조직 체계 등 ○ **(인사)** 인사조직에 대한 개념 및 조직운영, 교육, 급여, 복리후생 등에 규정에 관한 지식 등 ○ **(노무)** 노동법, 환경 분석 기법, 노동조합 및 노사관계조정법, 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률, 노사문화 구축 방안 ○ **(회계/감사)** 기관 운영과 관련된 결산 등 회계실무 및 자금관리 등에 관한 지식 ○ **(세무)** 기관 운영과 관련된 세무업무 및 세무조사 대응 등에 관한 지식 ○ **(구매 계약)** 계약 관련 법규, 계약체결요령, 계약 프로세스 등에 관한 지식
필요기술	○ **(경영기획)** 경영환경 분석기법, 벤치마킹, 사업별 자원배분 기법, 핵심가치·자산·역량·성과에 대한 분석기법, 예산관리 적용·산출 기법, 기획서·보고서 작성기술, 국내외 어촌어항 사업기획을 위한 외국어 능력 및 정보 수집 능력, 회의 기획·진행 및 제안·발표 기술 등 ○ **(경영평가)** 원활한 커뮤니케이션, 프레젠테이션, 보고서 작성, 문서요약, 공문서 작성법, 정보수집 기술, SWOT 분석 활용기술 등 ○ **(인사)** 인적자원관리 기술, 교육훈련 기술, 복리후생 기술 등 ○ **(노무)** 의사소통 기술, 정보 분석, 협상기술, 대인관계 기술, 회의운영 기법 ○ **(회계/감사)** 예산회계시스템 이해·활용 능력, 원가관리, 자금관리, 회계장부관리, 회계결산, 재무제표 작성 및 검증 능력, 자산 및 부채에 대한 평가 능력 등 ○ **(세무)** 세법의 이해, 기관 운영 관련 세무 실무 능력 등 ○ **(구매 계약)** 정보시스템 및 데이터베이스 활용 능력, 예산내역서 검토 능력, 계약체결요령, 계약관련 법규해석능력 등
직무수행 태도	○ 기획 마인드, 다양한 의견의 경청, 분석적 사고, 상황 대응의 민첩성, 전략적 사고, 체계적 사고, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지, 컨셉트와 콘텐츠의 창의성, 고객대응과 프로모션의 창의성 등 ○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 국내외 선진 정책 및 제도에 대한 이해력·응용력, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형(직업기초능력검사 및 인성검사) → 면접전형 → 신체검사·결격사유조회 → 임용
일반요건	○ 연령(限 정년 60세 미만), 성별 제한 없음
교육요건	○ 학력, 전공, 어학점수 제한 없음
필요자격	○ 공고 응시자격 참조
관련자격	○ 공고 자격증 참조
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력
참고 사항	○ 참고사이트 : www.ncs.go.kr ○ 위 직무기술서의 일부 내용은 별도의 분석을 통해 도출된 내용을 포함하고 있습니다. 향후 NCS 개발 동향과 공단의 주요사업 변경 내・외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.