

2019-07

직무 설명자료 : 기획, 예산



채용분야	경영관리부 기획예산팀 / 기획, 예산
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경영관련 기획업무 계획수립·추진, 조직·정원관리 및 인력계획 수립, 위원회 현황관리, 소유관리·제도개선, 대정부, 국회 업무보고, 감사 관련 업무 등</li> <li>○ 사업계획 및 예산안 수립, 예산편성 및 운영계획수립, 사업예산 편성·변경 등 정부 출연금 관리, 예산요구서 작성 및 정부대상, 예산의 배정·교부·조정 등</li> </ul>
전형방법	서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 신체검사 → 임용
일반요건	○ 연령·성별 제한 없음
교육요건	○ 대졸 또는 이와 동등 이상의 실력이 있다고 인정되는 자
필요자격	(우대) 정부출연연구소 기획, 예산업무 경력자
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보조직 및 정부출연기관 역할에 대한 지식</li> <li>○ 정부 정책 및 관련 법규에 관한 지식</li> <li>○ 기관 조직, 인력, 규정 등 경영 기획 관련 지식</li> <li>○ 국가재정법, 예산운영편성·지침 등 예산 관련 규정에 관한 지식</li> <li>○ 기관 대외업무 대응, 이사회 및 감사업무 관련 지식</li> <li>○ 국가연구개발사업 관련 법규 등에 관한 지식</li> <li>○ 예산·회계 관련 정부예산 관리를 위한 지식</li> </ul>
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기관 정책 방향 등에 따른 기획, 예산 관련 업무 능력</li> <li>○ 정부부처 및 국회 관련 자료 대응 능력</li> <li>○ 예산 파악·분석 및 효율적 관리 능력</li> <li>○ 정부부처 및 국회 등 대외 기관 대응 능력</li> <li>○ 기획, 예산 업무수행에 필요한 정보수집 및 분석관리 능력</li> </ul>
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기관 미션 달성을 위한 목표 지향적 태도</li> <li>○ 업무 관련 규정을 정확히 이해하고 분석하는 태도</li> <li>○ 일정계획 수립 및 기한 준수 태도</li> <li>○ 정확한 정보 전달 및 설득·이해 태도</li> <li>○ 타 부서 및 내·외부 관련자와의 협력적 업무수행 태도</li> </ul>
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리
자격증	-