

한국해양진흥공사 NCS기반 직무기술서	경영사무 [6급]
----------------------	-----------

채용직급	[6급]	대분류	중분류	소분류	세분류		
		채용분야	경영사무	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영전략	01. 경영기획 02. 경영평가 * 해운·항만 지원사업 운영
01. 총무	01. 총무						
02. 인사조직	02. 자산관리 01. 인사						
03. 재무·회계	02. 총무·인사			03. 일반사무	02. 사무행정		
				01. 재무	01. 예산 02. 자금		
					02. 회계	01. 회계·감사 02. 세무	
※ 공사의 직무특성을 명확히 나타내기 위해 본 NCS기반 직무기술서에서는 NCS 분류체계 중 소분류 1번인 <경영기획>을, <경영전략> 으로 명시함. ※ 해운·항만 지원사업관련 '운영' 업무는 현 NCS 개발단계상 미개발된 분류체계로써, 본 NCS기반 직무기술서에서는 경영기획(본 직무기술서에서는 경영전략)의 하위요소로 1개의 세분류 (해운·항만지원사업 운영)를 개발하였음							
공사 주요사업	○ 선화주 및 해운조선 상생, 운임공표제, 국가필수해운제도 등 해운항만정책 실무 지원 ○ 해운항만업 관련 조사 및 연구 ○ 선박, 항만터미널 등 해운항만업 관련 자산에 대한 투자(지분 참여) ○ 선박, 항만터미널 등 해운항만업 관련 자산 매입을 위해 차입하는 자금에 대한 채무 보증 ○ 해운항만업 관련 채권·주식의 매입 및 증개						
채용분야 주요 담당업무	○ 일반사무 업무 : 경영기획 및 관리, 총무, 자산관리, 인사·노무, 재무·회계 등 ○ 해운·항만 지원사업 관련업무 : 해양투자, 해양보증, 조사연구, 리스크관리, 감사 등						
NCS기반 직무수행 내용	* 경영전략			경영기획	○ 사업별 투자 관리, 예산 관리, 경영실적 분석		
				경영평가	○ 경영평가계획 수립, 경영평가관련 정보수집, 경영평가활동 수행, 경영평가 결과 보고서 작성, 경영평가 모니터링, 경영평가 사후관리		

NCS기반 직무수행 내용		* 해운·항만 지원사업 운영	○ 투자운영 지원, 보증기획 지원, 조사연구 지원, 리스크관리 지원, 감사업무 지원
	총무	총무	○ 행사지원관리 , 부동산관리 , 비품관리, 차량운영관리 , 업무 지원 , 총무문서관리 , 복리후생지원 , 총무보안관리
		자산관리	○ 자산관리 목표수립, 자산취득, 업무용 부동산관리, 업무용 동산관리, 비업무용 자 관리
	인사·조직	인사	○ 직무관리, 인력이동관리, 급여지급, 복리후생
	일반사무	사무행정	○ 문서작성 , 문서관리, 데이터 관리 , 사무자동화 관리운영 , 사무행정 회계처리 , 회의 운영·지원 , 사무행정 업무관리 , 사무환경조성
	재무	예산	○ 예산 편성지침 수립 , 연간종합예산수립
		자금	○ 자금운용, 자금정보제공
회계	회계·감사	○ 전표관리, 자금관리 , 결산관리	
	세무	○ 전표관리, 결산관리, 세무정보 시스템 운용, 원천징수, 부가가치세 신고 , 종합소득세 신고 , 법인세 신고	
NCS기반 직무필요 지식	* 경영전략	<p>○ (경영기획) 계획대비 실적 분석 기법, 관리회계 개념·원칙, 국제회계기준(IFRS), 기업 연간목표, 사후 투자효과 점검 기법, 손익예산관리, 예산 편성 지침, 투자실적 분석 기법</p> <p>○ (경영평가) 경영정보 시스템, 경영조직의 체계 사례, 경영평가 목표, 경영평가사례, 부서별 역할 연관성, 산업별 분류체계, 의사결정론, 재무관리론, 정보 보호 관련 법규, 정보 활용 기초, 정보분류체계, 조직 내 부서 간 이해관계, 조직 체계</p> <p>○ (*해운·항만 지원사업 운영) 해운업, 금융업, 선박금융, PF금융 등 관련 업무 및 조직 전반에 대한 이해, 공사관련법, 해운법, 자본시장법, 선박투자회사법 등 관련 법규 이해, 통계자료 활용 지식, 기업의 경영자원 (유형,무형,인적 자원)의 개념, 핵심역량의 개념, 전략적 목표에 대한 개념, 경영환경 분석방법, 재무·관리 회계 지식, 경영정보시스템 관련 지식, 해운항만업 지원을 위한 투자·보증관련 지식, 해운·항만기업 신용분석 지식, 투자수단(vehicle)의 특징</p>	

NCS기반 직무필요 지식	총무	<p>○ (총무) 문서관리규정의 제·개정 방법, 문서보안 관리규정, 보안규정, 사내 하도급법, 서버관리지식, 시설물 관리법규, 정보통신에 관한 법률, 주요장비 기능·특징, 증명서 개정 방법(상법, 정관 구성 포함), 증명서 발급절차, 증명서 종류(용도, 확인 사항), 표준 계약서 작성, 협상방법, 회사규정</p>
		<p>○ (자산관리) 가치분석 및 평가, 계약방법론, 계약서 작성법, 동산관리 규정, 등기업무 처리 절차, 부동산 평가 이론, 시설관리 관련 법령, 업무지원 사내 규정, 임대 표준계약서 작성법, 재물조사기법, 제 세금관련 규정, 취득 자산의 사후관리 절차와 방법, 표준계약서 작성, 협상방법론, 회계 기초 지식</p>
	인사·조직	<p>○ (인사) 개인정보보호법, 단체협약, 조직의 이해, 취업규칙, 복리후생 제도 운영, 사내 급여 및 복무규정, 사회보험 관련법, 소득세법, 임금관리, 직무분석방법론</p>
	일반사무	<p>○ (사무행정) 개인정보보호법, 기본 회계 지식, 네트워크 오류시 대응 매뉴얼, 데이터베이스 프로그램 매뉴얼, 데이터의 보안처리기법, 문서분류 방법, 문서양식과 유형, 문서작성 규칙, 보안규정, 부서(팀) 업무분장 내용, 비치된 물품의 종류, 비품, 소모품의 종류, 사무기기 운용 매뉴얼, 스프레드시트 프로그램 매뉴얼, 온-오프라인 업무 회신 요령, 전자정보 보안규정, 직제규정, 회계 규정</p>
	재무	<p>○ (예산) 사업단위별 업무내용, 실적 분석을 위한 관리회계, 실적 분석을 위한 재무회계, 예산관리규정, 예산운영지침</p>
		<p>○ (자금) 공시 관련 규정, 공시 서류 작성 실무, 공시를 위한 재무 정보 이해, 금융거래를 위한 실무 지식, 자금 지불 수단과 지불방법, 재무 정보에 대한 이해, 투자 자산과 유형 자산 회계처리, 화폐의 시간가치 이해</p>
회계	<p>○ (회계·감사) 거래의 이중성, 계정과목에 대한 지식, 교환거래, 손익거래, 혼합거래, 기업실무에 적용되는 회계 관련 규정, 대금의 지급방법 및 지급기준, 법인카드 관련 금융거래 매뉴얼, 수신, 여신 관련 법률, 입·출금 전표 및 현금출납부 작성 방법, 입금·출금·대체 전표에 대한 지식, 증빙서류 관리 관련 규정, 증빙서류 종류</p>	
	<p>○ (세무) 계정마스터의 체계와 데이터구조의 이해, 기업실무에 적용되는 회계 관련 규정, 대손세액의 처리절차의 이해, 법령에 따른 가지급인정이자, 법령에 따른 수입금액의 범위, 법령에 따른 필요경비항목에 대한 필요경비범위액 계상, 부가가치세·법인세법 규정, 부동산임대 용역에 대한 지식 및 간주임대로 계산방법, 사업소득연말정산대상, 사업소득원천영수증 지급명세서 작성방법, 세금계산서 발급방법, 연말정산 소득공제 및 세액감면, 연말정산시기, 전자신고 마감일, 증빙서류 종류, 한국표준산업분류, 회사의 퇴직급여 규정</p>	

NCS기반 직무필요 기술	* 경영전략	○ (경영기획) 경영 정보 시스템 활용 기법, 기획서 작성 기술, 내부수익율법 (Internal rate of return), 부서별 소요예산 분류 기술, 예산 관리 적용 기술, 원가계산 기법, 회수기간법(Payback period method)
		○ (경영평가) 공문서 작성법, 보고서 작성 능력, 스프레드시트 사용기술, 원활한 커뮤니케이션 능력, 재무 DB사용법(KIS Value, Fn 가이드 등), 정보수집기술(네트워킹 등), 프레젠테이션 기법
		○ (*해운·항만 지원사업 운영) 직무조사 설문지 설계 기술, 인터뷰(개인/그룹) 기술, 직무기술서 작성 기술, 의사소통 및 협상 기술, 가치분석 기술, 정보분석 및 통합능력, 관련 법규 해석 및 적용, 경영환경 분석기술, 핵심성공요소 도출 기술, 경영 정보 시스템 활용 기술, 전사적 자원관리시스템 및 전자인사관리시스템 활용, 위험의 식별 및 대응방안 수립 및 사전 위기관리를 위한 매뉴얼 작성 능력, 외환 조달과 관리, 환율 변동에 따른 위험 관리 등에 필요한 매뉴얼 작성 능력
	총무	○ (총무) 기초 외국어 능력, 법률 해석 능력, 벤치마킹, 보험 상품 분석 기술, 서버보안유지 기술, 의사소통 기술, 인장 분실 시 문제해결 능력, 임대 수익률 분석 기술, 정보수집, 정보처리능력, 주요장비 취급, 컴퓨터 활용 기술, 행사 운영기술, 협상 기술
		○ (자산관리) Spread Sheet 활용 기술, 가치평가 기술, 계약서 작성 기술, 문서작성능력, 법적 대처 능력, 시설물 관리 능력, 커뮤니케이션 기술, 협상 기술
	인사·조직	○ (인사) 의사소통기술, 인력수요예측 기술, 전사적 자원관리시스템 활용 능력, 전자인사관리시스템 활용 능력, 컴퓨터 활용 기술, 직무기술서 작성, 한자 능력
일반사무	○ (사무행정) 네트워크 오류에 따른 대응 능력, 데이터 수집도구의 활용능력, 문서화 능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 불용처분 의뢰 및 처리능력, 비품, 소모품의 배치 능력, 사무기기 활용 능력, 사무물품 구매기안 능력, 수리 능력, 수정된 내용을 신속하게 반영하는 능력, 업무용 소프트웨어 활용능력, 업무전달 능력, 의사소통 능력, 자료검색 능력, 추가 요청사항 대처 능력, 컴퓨터와 사무기기의 네트워크 설정 능력, 프레젠테이션 프로그램 조작 기능, 회계시스템 사용 능력, 회의 보고서 작성 능력, 회의록 작성능력, 회의운영 계획능력	
재무	○ (예산) 스프레드시트 활용능력, 현업담당자에게 세부예산수립기준을 교육할 수 있는 능력, 회계프로그램 활용능력	

NCS기반 직무필요 기술		○ (자금) 공시 서류 작성기술, 스프레드시트 활용 기술, 여유자금 운영 기술, 자금운용을 위한 일정표 작성 기술, 함수를 활용한 스프레드시트 활용 능력, 회계프로그램 활용 능력
		○ (회계·감사) 회계거래 유형별로 전표 작성 능력, 거래를 장부에 기입·분석하는 능력, 거래의 결합관계 구분 능력, 계정과목 분류 능력, 계정과목별 명세서 작성 능력, 기업 자금사용계획 활용 능력, 다양한 거래 유형에 대한 구분 능력, 손익산정 능력, 입·출금에 대한 근거자료 확인 능력, 전도금 관리 능력
	회계	○ (세무) 거래 유형별로 전표 작성 능력, 거래를 장부에 기입·분석하는 능력, 거래의 결합관계 구분 능력, 건물 등 감가상각자산 취득명세서 작성방법 및 세무정보시스템 운용능력, 계정과목 분류 능력, 계정과목별 명세서 작성 능력, 관련 세법에 대한 적용 및 세액 산출능력, 국세청 전자신고 작성능력, 세무신고 관련 보고서 작성능력, 세무정보시스템 활용 연말정산 능력, 세무프로세스 활용능력, 수정세금계산서를 프로그램으로 발급하는 능력, 의제매입세액공제신고서 작성방법 및 세무정보시스템 운용능력, 평균급여 산출에 따른 퇴직금 계산 능력
NCS기반 직무수행 태도	○ 각 부서의 업무연관 관계를 이해하려는 종합적 관점 유지, 객관적인 자세로 일정을 조정하려는 태도, 고객지향 의지, 관련부서 및 거래처와의 원만한 업무협조 태도, 금융시장과 상품에 대한 분석력, 기업윤리, 꼼꼼한 일처리 태도, 데이터 보안의 중요성 이해 노력, 모니터링을 정확하게 수행하려는 공정한 자세, 문제해결 의지, 보안 규정 준수, 주인의식과 책임감 있는 자세, 준법성, 증빙서류 관리 관련 규정을 준수하는 태도, 표준을 준수하려는 노력, 협업을 통한 조정 노력, 회계규정 준수, 회의 보고서 작성 시 객관성을 유지하는 태도	
	○ 거래에 대한 정확한 판단력, 계량화된 자료에 대한 정확성 유지, 계약서 작성내용의 꼼꼼한 확인 자세, 계획대비 실행율을 정확히 점검하려는 자세, 다양한 투자실적 분석 기법을 이해하려는 태도, 평가기준 적용 시의 일관성 유지, 평가대상의 정보를 보호하려는 자세	
	○ 가용자금의 운용결과가 기업에 미치는 영향에 대한 분석적 자세, 손익마인드, 여러 조직의 업무연관 관계를 이해하려는 노력, 연말정산시기를 이해하고 신속히 처리하는 태도, 예·적금 관리 규정을 준수하는 태도, 예산항목의 계획대비 실적 분석을 위한 분석적 태도, 임차관리 전문성 확보 노력, 자금 운용결과가 기업에 미치는 영향 분석적 자세, 투자실적 분석 결과를 정확히 분석하려는 자세, 투자자의 이익을 고려하는 태도, 현금시재 관리에 대한 정확한 태도	
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 직업윤리, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력	
필요 및 우대교육	○ [우대] - 경영학, 경제학, 법학	

<p>필요 및 우대자격</p>	<p>○ [필요] - TOEIC 700점 이상, TEPS 555점 이상, TOEFL iBT 79점 이상, TOEIC-S 120점 이상, IELTS 5.5 이상</p> <p>○ [우대] - 국내 변호사 및 공인회계사, 변리사, 감정평가사, 세무사, 공인노무사, 보험계리사, 사회조사분석사 1급, CFA(국제재무분석사), FRM(국제재무위험관리사) - AICPA, CFA(국제재무분석사) level 3 합격자, FRM(국제재무위험관리사) part2 합격자, 사회조사분석사 2급</p>
<p>참고 사이트</p>	<p>www.ncs.go.kr</p>