붙임 채용분야별 직무설명자료(체험형인턴)

1 체험형 청년인턴

채용 분야	정책	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무		
			중분류	02. 총무·인사		
			소분류	03. 일반사무		
			세분류	02. 사무행정		
요구 능력 단위	능력단위		직무코드	능력단위	직무코드	
	문서작성		0202030201	문서관리	0202030202	
	회의 운영·지원		0202030206	사무행정 업무관리	0202030207	
<p><참고 사이트></p> <ul style="list-style-type: none"> www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS·학습모듈 검색 → 관련 능력단위 직무코드 검색 						
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> 원 내 각 본부별* 운영되는 사업과 관련한 업무 동향조사 지원 및 행정업무 보조 * 사이버침해대응본부 ※ 응시자의 경험, 선호도 등 배경정보를 고려하여 원 내 수행 가능 직무 맞춤부여 예정 					
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> 문서양식과 유형 / 문서작성 규칙 및 절차 / 문서작성의 목적 / 부서의 업무분장 내용 정보를 비교·조사할 수 있는 기술적 지식 사내 연락망 사용 요령 / 사무기기 운용 매뉴얼 / 기본회계지식 전사 목표에 대한 개념 / 사업부 전략과 기업 전략에 대한 개념 개인정보보호법, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 정보보호산업의 진흥에 관한 법률 신기술·서비스 동향 지식 / 정보기술 서비스 정책 개념 					
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> 분류된 자료의 시사점 도출 능력 / 일정계획 수립 능력 / 문서정리 능력 사무기기 활용능력 / 업무처리 및 파악 능력 비즈니스 문서 작성 기술 / 스프레드시트 프로그램 활용 기법 법률과 기술표준 검색 기술 / 자료수집 및 분석능력 / 벤치마킹, 문헌조사 기법 통계분석 결과 해석능력 					
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> 보고일정 준수 노력 / 적극적 경청하는 태도 / 주의깊은 관찰력 회의 목적을 파악하려는 자세 / 적극적 문제해결 태도 문서보안 준수 / 업무규정 준수 / 객관적인 태도, 개방적인 태도 선행적 업무 처리 자세 / 수리적 정확도를 확보하려는 자세 / 경영목표에 대한 전략적 이해 의사소통을 신속하고 투명하게 하려는 태도 					
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 정보능력 					