

[붙임 5] 직무기술서

채용분야	보험사업 청년(체험형)인턴			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		02.경영·회계·사무	02.총무·인사	01.총무 03.일반사무
공단주요사업	산재·고용보험 적용·부과, 산재근로자 요양·보상·재활, 퇴직연금 등 근로자복지지원 서비스 및 대국민 보건·의료서비스, 경영지원 등 공단 전반 업무 수행			
전형방법	서류심사 → 면접시험(직업기초능력, 직무수행능력) → 체험형인턴 선발			
지원요건	<ul style="list-style-type: none"> - 학력 및 경력 제한 없음 - 연령(청년, 공고문 참조) 			
직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리			
필요자격	○ 경영·경제·행정·법·사회복지 관련 전문지식 보유자			
직무요건				
총무	직무수행내용	임직원에 대한 원활한 업무지원 관련 업무		
	능력단위	02.행사지원관리 04.비품관리 07.업무지원		
	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 여건을 고려한 행사 진행 및 운영 ○ 자재 구매 지식 ○ 규정에 따른 업무 처리 절차 		
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행사 운영 기술 ○ 정보검색 및 정보수집능력 ○ 정보처리능력 		
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 솔선수범하고 타부서와 협업하는 자세 ○ 정확성·분석적 태도 ○ 보안의식·꼼꼼한 일처리 태도 		
사무행정	직무수행내용	본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원·관리하는 업무		
	능력단위	07.사무행정 업무관리 09.사무자동화 프로그램 활용		
	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서관리 규정, 업무처리지침 ○ 데이터베이스, 스프레드시트, 프레젠테이션 프로그램 특성 		
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서정리능력, 문서분류능력 ○ 데이터베이스, 스프레드시트, 프레젠테이션 활용 능력 		
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 구성원 지원 의지, 업무협조태도 ○ 정확한 업무처리 태도 		
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → 학습모듈검색			