

NCS 기반 채용 직무 설명자료

채용분야		행정인턴		
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
		03. 재무·회계	02. 회계	02. 회계
연구원 소개	한국보건사회연구원은 국민 보건의료·국민연금·사회복지 및 사회정책과 관련된 제 부문의 정책과제를 현실적이고 체계적으로 연구 분석하고 주요 정책과제에 대한 국민의 의견수렴과 이해증진을 위한 다양한 활동을 수행함으로써 국가의 장·단기 보건의료 사회복지 정책수립에 이바지함을 목적으로 설립된 국무총리 산하 정부출연연구기관입니다.			
연구원 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보건의료·국민연금·의료보험·사회복지·인구 및 사회문제에 관한 제도 평가 및 정책개발 ○ 보건의료·사회복지 분야의 정책수립 및 개발을 위한 국가 기초통계자료의 생산 ○ 보건의료·사회복지 분야의 중장기 발전계획 수립 ○ 보건의료·사회복지 분야 정부의 주요 정책위원회 지원 ○ 보건의료·사회복지 주요 정책과제에 대한 국민 여론 수렴 ○ 보건의료·사회복지 관련 국내외 전문기관과의 기술 정보교류, 공동연구 및 이에 대한 지원 			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사업운영지원) 정부부처 연구 및 사업 관련 입찰, 예산, 지출, 정산 등 제반 프로세스 관리 등 연구사업 운영 관련 지원 업무 ○ (사무행정) 업무수행을 위한 문서관리, 문서작성, 데이터관리, 비품관리, 물품구매, 현황관리 등 사무업무 지원 ○ (회계) 회계규정에 따른 지출 및 회계결산 업무, 출장여비 산출 및 정산, 회의비 및 수당 등 각종 경비 지출업무 보조 			
능력단위	○ (공통) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.데이터 관리, 04.사무자동화 관리운용, 05.사무행정 회계 처리, 06.회의 운영·지원, 07.사무행정 업무관리, 08.사무환경조성			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사업운영지원) 연구사업 관리, 문서기획 및 작성, 지출결의 작성 및 관리, 사업비 관리 및 정산에 대한 이해 ○ (사무행정) 한글, 엑셀 및 파워포인트 등 기본 문서 프로그램 작성 지식, 업무처리 지침 개념, 문서기안 절차 및 규정, 전자정보관리 및 보안규정, 회의운영 방법 ○ (회계) 회계 및 경비지출 기준에 대한 이해, 예산관리능력, 회계관련 시스템 운용, 회계규정 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사업운영지원) 정부예산기준 이해능력, 정부 정산 시스템 사용 능력, 행사 운영기술, 문제해결 능력, 문서 분류 기술, 문서작성 기술, 재고관리 기술 ○ (사무행정) 데이터베이스 관리 능력, 문서분류 및 관리 능력, 사무기기 활용 능력, 회의내용 이해 및 처리 능력, 문서작성 능력 ○ (회계) 전표 작성 능력, 증빙서류 처리 능력, 근거자료 확인 능력, 회계프로그램 활용 능력 			
직무수행 태도	○ (공통) 공정하게 업무를 처리하는 태도, 적극적 의견 청취 자세, 개방적인 의사소통 자세, 업무상 비밀을 준수하는 태도, 적극적인 문제해결 자세, 종합적으로 사고하려는 자세, 협업적 태도, 관련 법규 준수, 청렴의식, 분석적 사고 태도, 상호 업무 협조 노력			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리, 자기개발능력, 정보능력, 자원관리능력, 직업윤리			
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형			
필요자격	○ 보건계열, 경상계열, 사회과학계열 학사학위 소지자			
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참고사이트: 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 연구원의 채용직무와 관련된 NCS를 연계하여 작성되었으며 향후 NCS 개발 동향과 내·외부 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있습니다. ○ 지원서류 작성시 반드시 첨부된 응시원서 작성방법을 준수하여 작성하여 주시기 바랍니다. 			