

## NCS기반 채용 직무 설명자료

채용분야		행정직		
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	02. 인사·조직 03. 일반사무
연구원 소개	국민의 건강과 복지 증진을 위해 인구·사회·경제 상황을 조사하고 연구·분석하며, 사회정책 및 사회 보장제도를 수립·지원함으로써 안전하고 행복한 사회로 발전하는 데 이바지함을 목적으로 설립된 국무총리 산하 정부출연연구기관			
연구원 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국민의 삶의 질 향상을 위한 보건의료·소득보장·사회서비스·인구 정책 설계 및 분석</li> <li>○ 사회정책에 대한 미래전망 및 중장기 계획 수립</li> <li>○ 사회보장 관련 제도 평가 및 재정 추계·재원 분석</li> <li>○ 사회보장 관련 정책 수립을 위한 통계개발·생산 및 정보인프라 구축·운영</li> <li>○ 사회보장 관련 국제 협력 연구 및 사업</li> <li>○ 사회정책분야 정부의 주요 정책위원회 지원</li> <li>○ 사회정책분야 주요 정책과제에 대한 국민 여론 수렴</li> <li>○ 국내외 전문기관과의 정보 교류, 공동연구 및 지원, 공익성이 있는 연구용역의 수탁</li> </ul>			
직무수행 내용	○ 인사 채용, 인사 관리, 노무 관리, 급여, 지출 검토, 결산보조 업무 등			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (인사) 01. 인사기획, 02. 직무관리, 03. 인력채용, 04. 인력이동관리, 08. 임금관리, 09. 급여지급, 10. 조직문화 관리</li> <li>○ (노무관리) 01. 노사관계 계획, 03. 단체교섭준비, 04. 단체교섭, 05. 단체협약이행, 06. 노동쟁의 대응, 07. 노사협의회 운영, 08. 위원회 운영, 09. 노사갈등 해결</li> <li>○ (회계·감사) 01. 전표관리, 02. 자금관리, 04. 결산처리, 05. 회계정보시스템 운용</li> <li>○ (세무) 01. 적격증빙관리, 04. 원천징수</li> </ul>			
필요지식	○ 한글, 엑셀 및 파워포인트 등 기본 문서 프로그램 작성 지식, 업무처리 지침 개념, 문서기안 절차 및 규정, 전자정보관리 및 보안규정, 회의운영 방법, 연구사업 이해, 인사 등 관계법령의 이해			
필요기술	○ 문제해결능력, 행사진행기술, 협상기술, 관련 법규 해석능력, 정보수집 및 분석 능력, 계약서 작성 기술, 계약체결 요령, 견적서 검토 능력, 조달방법에 대한 기술, 행사 운영기술, 가치분석 및 평가 기술, 커뮤니케이션 기술, 보안관리기술, 민방위 자원관리 기술, 매체 사용·활용 능력, 문서편집 능력, 자료검색 능력, 일정계획 수립, 일정관리 능력			
직무수행 태도	○ 일정계획 준수 노력, 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			
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최종학력이 고등학교 졸업 이상인 자로서 해당 업무의 수행능력이 충분하다고 인정되는 자</li> <li>○ 공공기관 등 모집분야 관련 근무 경력자 우대</li> </ul>			
배치예정 부서	○ 경영지원실 배치 예정			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리, 자기개발능력, 정보능력, 자원관리능력			
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참고사이트: 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)</li> <li>○ 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.</li> </ul>			