NCS기반 채용 직무 설명자료

채용분야		행정직(예산관리분야)		
NCS 분류 체계 (자체)	대분류	중분류	소분류	세분류
	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
	02. 경영·회계·사무	03. 재무・회계	01. 재무	01. 예산
		03. 재무・회계	02. 회계	01. 회계・감사
연구원 소개	국민의 건강과 복지 증진을 위해 인구·사회·경제 상황을 조사하고 연구·분석하며, 사회정책 및 사회보장제도를 수립·지원함으로써 안전하고 행복한 사회로 발전하는 데 이바지함을 목적으로 설립된 국무총리 산하 정부출연연구기관			
연구원 주요 사업	○ 국민의 삶의 질 향상을 위한 보건의료·소득보장·사회서비스·인구 정책 설계 및 분석 ○ 사회정책에 대한 미래전망 및 중장기 계획 수립 ○ 사회보장 관련 제도 평가 및 재정 추계·재원 분석 ○ 사회보장 관련 정책 수립을 위한 통계개발·생산 및 정보인프라 구축·운영 ○ 사회보장 관련 국제 협력 연구 및 사업 ○ 사회정책분야 정부의 주요 정책위원회 지원 ○ 사회정책분야 주요 정책과제에 대한 국민 여론 수렴 ○ 국내외 전문기관과의 정보 교류, 공동연구 및 지원, 공익성이 있는 연구용역의 수탁			
직무수행 내용	○ 예산 운용 및 대외 요구자료 대응 등 예산기획팀 지원 업무 ○ **(프로젝트관리)** 연구수요조사 등을 통한 과제 발굴 및 계획 수립 지원, 연구과제 수행 과정 모니터링 및 사후관리 등을 통한 프로젝트 관리 업무 수행 ○ **(예산)** 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 연구원 재정상황을 전망하여 사업계획의 수립을 위한 수익과 비용을 편성하고, 집행하며, 통제하는 업무 수행 ○ **(회계・감사)** 회계규정에 따른 지출 및 회계결산 업무, 출장여비 산출 및 정산, 회의비 및 수당 등 각종 경비 지출업무 수행			
능력단위	○ **(프로젝트관리)** 02.프로젝트 통합관리, 04.프로젝트 범위관리, 06.프로젝트 일정관리 ○ **(예산)** 01.예산편성지침 수립, 02.부문예산 수립, 03.연간 종합예산 수립, 05.확정 예산 운영, 06.예산 실적 관리 ○ **(회계・감사)** 01.전표관리, 02.자금관리, 04.결산처리, 05.회계정보시스템 운용, 09.비영리회계			
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	○ **최종학력이 고등학교 졸업 이상인 자로서 해당 업무의 수행능력이 충분하다고 인정되는 자** ○ 공공기관 등 모집분야 관련 근무 경력자 우대			
배치부서	○ **연구기획조정실 예산기획팀 배치 예정** ※ 배치부서는 연구원 사정에 따라 변경될 수 있음			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리, 자기개발능력, 정보능력, 자원관리능력			
참고 사항	○ 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.			

NCS기반 채용 직무 설명자료

채용분야	행정직(재무회계분야)			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	03. 재무·회계	02. 회계	01. 회계·감사
				02. 세무
연구원 소개	국민의 건강과 복지 증진을 위해 인구·사회·경제 상황을 조사하고 연구·분석하며, 사회정책 및 사회보장제도를 수립·지원함으로써 안전하고 행복한 사회로 발전하는 데 이바지함을 목적으로 설립된 국무총리 산하 정부출연연구기관			
연구원 주요 사업	○ 국민의 삶의 질 향상을 위한 보건의료·소득보장·사회서비스·인구 정책 설계 및 분석 ○ 사회정책에 대한 미래전망 및 중장기 계획 수립 ○ 사회보장 관련 제도 평가 및 재정 추계·재원 분석 ○ 사회보장 관련 정책 수립을 위한 통계개발·생산 및 정보인프라 구축·운영 ○ 사회보장 관련 국제 협력 연구 및 사업 ○ 사회정책분야 정부의 주요 정책위원회 지원 ○ 사회정책분야 주요 정책과제에 대한 국민 여론 수렴 ○ 국내외 전문기관과의 정보 교류, 공동연구 및 지원, 공익성이 있는 연구용역의 수탁			
직무수행 내용	○ **(회계관리)** 회의경비, 출장여비 등 각종 경비 산출 및 지출 결의, 세법 및 연구원 규정에 입각한 증빙서류 검토, 법인카드 관리 ○ **(사무행정)** 문서관리, 문서작성, 데이터관리 등의 업무 ○ **(대내외 협력)** 원내, 정부부처 및 국회, 기타 기관 등 업무 협조(요구자료 등)			
능력단위	○ **(회계)** 1. 전표관리, 02. 자금관리, 04. 결산처리, 05. 회계정보시스템 운용, 09. 비영리회계 ○ **(세무)** 01. 전표처리, 02. 결산관리, 03. 세무정보시스템 운용, 04. 원천징수, 05. 부가가치세 신고			
필요지식	○ 회계 관련 규정 및 세법에 대한 이해, 계정과목에 대한 지식, 전표 및 증빙서류에 대한 지식, 회계 프로그램 활용 지식, 부가가치세 신고 절차에 대한 지식 ○ 한글, 엑셀 및 파워포인트 등 기본 문서 프로그램 작성 지식, 문서 기안 절차 및 규정			
필요기술	○ 회계 프로그램 활용 능력, 계정과목 분류 능력, 증빙자료에 대한 거래처·내용 조회 확인 능력, 법인카드 관리 능력, 관련 세법에 대한 적용 및 세액 산출 능력 ○ 글쓰기 능력, 데이터베이스 관리 능력, 문서 분류 및 관리 능력, 사무기기 활용 능력, 회의 내용 이해 및 처리 능력, 문서 작성 능력			
직무수행 태도	○ 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	**○ 최종학력이 고등학교 졸업 이상인 자로서 해당 업무의 수행능력이 충분하다고 인정되는 자** **○ 회계 및 세무 관련 자격증 소지자, OA 활용 능력이 우수한 자 우대**			
배치부서	**○ 경영지원실 재무회계팀 배치 예정** ※ 배치부서는 연구원 사정에 따라 변경될 수 있음			
직업 기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리, 자기개발능력, 정보능력, 자원관리능력			
참고사항	○ 참고사이트: 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 연구원의 채용 직무와 관련된 NCS를 연계하여 작성되었으며 향후 NCS 개발 동향과 내·외부 경영 환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있습니다. ○ 지원서류 작성 시 반드시 첨부된 응시원서 작성 방법을 준수하여 주시기 바랍니다.			