

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 행정】

채용 분야	행정	분류 체계	대분류		02. 경영·회계·사무					05. 법률/경찰	
			중분류	01. 기획 사무	02. 총무·인사			03. 재무·회계		01. 법률	
			소분류	01. 경영 기획	01. 총무	02. 인사·조직		03. 일반 사무	01. 재무	02. 회계	01. 법무
			세분류	01. 경영 기획	01. 총무	01. 인사	02. 노무 관리	02. 사무 행정	01. 예산	01. 회계·감사	01. 법무
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 02. 경영방침 수립, 03. 경영계획 수립, 06. 예산 관리 ○ (총무) 01. 사업계획수립, 06. 용역관리, 09. 복리후생지원 ○ (인사) 01. 인사기획, 02. 직무관리, 03. 인력채용, 04. 인력이동관리, 05. 인사평가, 06. 핵심인재 관리, 07. 교육훈련 운영, 08. 임금관리, 09. 급여지급, 10. 복리후생관리, 14. 퇴직업무지원 ○ (노무관리) 01. 노사관계 계획, 03. 교섭준비, 04. 단체교섭, 06. 노동쟁의 대응, 07. 노사협의회 운영, 09. 노사관계 개선, 10. 노사관계 평가 ○ (사무행정) 05. 사무행정 회계처리 ○ (예산) 03. 연간종합예산수립, 05. 확정 예산 운영 ○ (회계·감사) 01. 전표관리, 02. 자금관리, 03. 원가계산, 04. 결산관리, 05. 회계정보 시스템 운용, 06. 재무분석, 07. 회계감사, 08. 사업결합회계, 09. 비영리회계 ○ (법무) 01. 법무 										
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원, 해외사업 추진, 선진 경영시스템 도입 ○ (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행 ○ (인사) 조직의 목표 달성을 위해 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 직무분석과 전략적 인적자원계획을 통한 조직의 인사제도 및 조직구조를 개선·운영하는 업무를 수행, 경영환경변화와 인적자원 패러다임의 전환에 따른 선진 인사시스템 도입, 올바른 노사관계구축 ○ (노무관리) 사용자와 근로자(노동조합)간의 협력적 노사관계구축을 위한 경영활동으로 노사관계 계획, 단체교섭, 노동쟁의 대응, 노사협의회 운영, 근로자 고충처리, 노사관계 개선 등을 수행 ○ (사무행정) 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리, 외자구매 관련 업무 ○ (예산) 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화 하는 것으로 연간 수입사업 목표 수립 및 조정, 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며 통제하는 업무를 수행, 예산 계획 대 실적 분석, 손익 추정 및 예산 절감 대책 수립 ○ (회계·감사) 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악 ○ (법무) 공단 업역창출 및 제도개선을 위한 관련법령의 재·개정 및 공단 규정의 개정업무, 해외사업 추진, 국회 및 이사회 운영, 갈등관리 관련 임무를 수행. 										
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 전사목표에 대한 개념, 기업문화의 개념, 기업윤리의 개념, 핵심성과지표에 대한 개념, 중장기·연간 사업계획 추진전략 개념, 예산계획 수립 원칙, 예산회계법, 재정회계법, 원가관리 개념, 국제회계기준(IFRS), 관리회계 개념, 해외사업 추진 및 선진 시스템 도입을 위한 외국어 지식 										

	<ul style="list-style-type: none"> ○ (총무) 산업동향, 재무·회계 관련 지식, 하도급 관련 법률(사내하도급법, 하도급거래공정화 법률 등), 복리후생제도 설계 및 운영 지식 ○ (인사) 전략적 인적자원관리, 직무분석 방법론, 인사규정, 근로기준법, 직무분류체계 및 직무 종류, 채용기법(면접, 인적성 검사 등), 노동법, 노사관계론, 취업규칙, 인사위원회 규정, 인사평가제도, 인력육성체계, 역량모델링, 소득세법, 사회보험 관련 법률, 개인정보 보호법, 연말정산 지식, 선진 시스템 도입을 위한 외국어 지식 ○ (노무관리) 노동법, 조직행동론, 조직개발론, 임금관리론, 기업복지론, 협상방법론, 재무회계 및 관리회계, 노동조합 및 노동관계조정법, 노동위원회법, 노동분쟁 관련 판례 및 사례, 산업조직심리, 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률, 취업규칙, 고충처리 관련 규정, 노사관계 발전 사례 ○ (사무행정) 회계 지식, 회계 규정, 외자구매 관련 업무를 위한 외국어 지식 ○ (예산) 공공기관 예산편성 지침에 대한 이해, 예산관리규정지식, 전사손익구조, 재무제표 활용 지식, 예산운영 관련 지식, 예산 계획 대 실적 분석 지식 ○ (회계감사) 회계상거래와 일상생활거래 구분지식, 입금/출금/대체 전표 지식, 증빙서류 종류 지식, 대금 지급방법 및 지급기준, 수신/여신 관련 법률, 어음법, 수표법, 예금자보호법, 원가 개념, 원가배부기준, 회계 관련 규정, 회계순환과정, 외부감사 관련 규정, 사업결합 회계 관련 규정, 공정거래법, 비영리조직 회계처리 관련 규정 ○ (법무) 공단업역 관련 법률지식, 법률 재·개정 진행 절차 지식, 내부 규정 재개정 및 관리 지식, 소송 관련 지식, 민원업무 처리 지식, 법원·검찰청 업무 관련 서류에 대한 지식, 해외사업 추진을 위한 외국어 지식
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 비전 도출 기법, 핵심가치체계 수립 방법론, 경영이념 설정 프로세스, 경영환경 분석 기술, 경영목표 설정 방법론, 성과관리 기법 활용 기술, 예산 손익 산출 기술, 회계 계정 및 세목 분류 기술, 예산 집행 금액 산출기법, 원가계산 기법 ○ (총무) 환경분석기법, 문서작성 기술, 정보수집 기술, 기획력, 벤치마킹 기술 ○ (인사) 문서작성능력, 인력수요예측 분석 기술, 인건비 분석 기술, 인터뷰 기술, 직무기술서 작성 기술, 통계 처리 기술, 인력운영계획 수립, 상담 기술, 평가 결과 분석, 핵심인재 선발 방법, 비용효과 분석, 교육요구분석 기술, 교육과정설계 기술, 교육운영 기술, 교육 평가 및 분석 기술, CDP(경력개발프로그램) 설계 및 운영 기술, 전사적 자원관리시스템(ERP) 활용 능력, 전자인사관리시스템(e-HR) 활용 능력 ○ (노무관리) 문서작성기술, 의사소통 기술, 통계 분석 능력, 벤치마킹 기술, 협상 기술, 시나리오 작성 기술, 원인분석 기술, 회의 운영 기술, 근로계약서 작성 기술, 상담 기술, 설문지 작성 기술 ○ (사무행정) 회계시스템사용능력, 수리 능력, 의사소통 기술, 경비 내역 분석 기술, OA활용 능력 ○ (예산) 예산규모 분석 기술, 예산프로그램 활용기술, 스프레드시트 활용 기술, 예산안 보고서 작성 기술, 프리젠테이션 기술, 커뮤니케이션 기술, 예산 운영 지침 작성 기술 ○ (회계감사) 거래유형별 전표작성기술, 증빙서류 처리 기술, 전도금 관리 기술, 법인카드 관리 기술, 어음/수표 관리 기술, 원가 및 비용에 대한 구분 기술, 공동원가 배부 기술, 원가산출 기술, 회계 프로그램 활용 기술, 계정과목별 명세서 작성 기술, 손익산정 기술, 재무제표 작성 기술, 재무제표 분석 기술, 내부감사 결과보고서 작성 능력, 재무정보 수집 능력 ○ (법무) 구비된 서류의 관련기관 제출능력, 등기 및 공탁 관련 수속절차 진행 능력, 법률 문제와 관련된 소송이나 재판의 서류작성 능력, 법률문제와 관련된 전문적 사무업무 수행 능력, 법률 고문 위촉 및 관리 능력, 정보수집 능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영철학을 이해하려는 태도, 구성원의 공감을 이끌어내는 자세, 능동적인 의사 소통 자세, 전략적 사고, 분석적 접근 태도, 지속적인 확인 및 검토 자세, 책임감, 정확한 업무 처리 자세, 법과 기준을 준수하려는 자세 ○ (총무) 전략적사고, 분석적 사고, 공평하고 공정한 태도, 윤리의식, 개선 의지, 고객서비스 마인드 ○ (인사) 전략적사고의지, 분석적 태도, 이견을 조율하려는 태도, 협업적 태도, 개방적 의사 소통, 변화 추진 의지, 경청자세, 윤리의식, 원칙준수 의지, 기획적 태도, 정확한 업무처리

	<p>의지, 보안의식, 고객지향성</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (노무관리) 전략적사고, 협업적 태도, 적극적 경청 의지, 다양성 수용자세, 책임감, 유연한 사고, 세부적인 사항을 검토하는 자세, 원칙준수 의지, 준법정신, 성실성, 적극적 의견 수렴 태도 ○ (사무행정) 업무협조노력, 회계 규정 준수 의지, 정확한 업무처리 태도 ○ (예산) 협업적 태도, 원칙준수 의지, 정확한 업무처리 의지, 데이터에 입각한 업무처리 자세, 윤리의식 ○ (회계·감사) 정확한 업무 처리 의지, 규정 준수 태도, 적극적 협업 태도, 원활한 의사소통 자세, 법률 준수 태도, 책임감 ○ (법무) 협업적 업무처리 태도, 책임감, 업무수행에 대한 주인의식, 심리적 평정심 유지 태도
직업 기초 능력	○ 의사소통, 문제해결, 자원관리, 조직이해, 수리능력, 정보능력
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr

[NCS기반 채용 직무 설명자료 : 토목]

채용 분야	토목	분류 체계	대분류	14. 건설		23. 환경·에너지	
			중분류	01. 건설공사관리			06. 산업안전
			소분류	02. 건설시공 관리		03. 건설시공 후 관리	01. 산업안전관리
			세분류	03. 건설공사 환경관리	04. 건설공사 공무관리	01. 유지관리	03. 건설안전관리
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설공사 환경관리) 01. 공사환경 특성 파악, 08. 에너지 및 온실가스 저감 ○ (건설공사 공무관리) 04. 계약관리, 06. 하도급 관리, 07. 공사원가 관리, 08. 현장준공 관리, 09. 고객관리, 10. 하자관리 ○ (유지관리) 01. 유지관리계획수립, 02. 유지관리 행정업무 수행, 03. 유지관리 정보수집, 04. 시설물점검실시, 05. 시설물 진단실시, 06. 시설물 성능상태분석, 07. 보수보강 설계, 10. 보수보강 후 성능관리 시행, 11. 유지관리 보수보강 후 시설물 이력 정보관리 ○ (건설안전관리) 01. 건설안전관리 계획수립, 02. 건설안전 관련법령 적용, 05. 건설안전 시설물·개인보호구 관리, 06. 건설안전점검 활동, 07. 건설업 위험성 평가, 08. 건설안전 관련 문서관리, 10. 건설재해관리, 11. 건설업 산업안전보건관리비 관리 						
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설공사 환경관리) 건설공사를 수행함에 있어 시공 중이거나 완공 후 불가피하게 환경의 질을 저하시킬 필요가 있는 항목들에 대하여 그 영향이 환경법규에 정하고 있는 법적기준이나 협의기준 이하로 될 수 있도록 환경저해 요인별로 대책수립 후 공종별로 환경관리를 시행 ○ (건설공사 공무관리) 건설공사 전반에 걸쳐 발생하는 공사기획 및 계약, 공사현장의 운영, 설계변경, 기성관리, 견적업무, 공사비 및 공사자원관리, 준공 후 사후관리 등 건설공사 수행 관리 ○ (유지관리) 완공된 시설물(토목, 건축)의 기능을 유지·보전하고 이용자의 편의와 안전을 높이기 위하여 점검, 진단, 정비를 일상적, 정기적으로 실시하여 손상된 부분을 원상복구하고, 시간이 경과됨에 따라 요구되는 성능향상 및 개량, 보수, 보강에 필요한 업무를 수행, 시설물 유지관리 관련 해외사업 수행, 연구과제 기획 및 추진, 시설물 안전 및 유지관리 기술개발, 시설물 안전 및 유지관리 기준 수립, 기준 개정업무 ○ (건설안전관리) 건설재해분석을 통하여 건설물의 시공 관리상의 위험성을 도출하고 건설 재해방지에 대한 기반기술을 이해함으로써, 공정별 안전대책에 적용·관리하여 안전하고 쾌적한 작업환경을 조성 						
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설공사 환경관리) 공사설계도서, 환경영향평가서, 환경오염(영향) 물질배출, 시공공법, 특수공정, 지자체 환경조례, IPCC 가이드라인, 온실가스 저감 및 에너지 절감 공법, 친환경 자재 및 폐기물 재활용 절차 ○ (건설공사 공무관리) 관련법규(건설기술진흥법, 건설산업 기본법, 하도급계약법, 시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법 등), 물량 및 단가산출, 표준품셈 및 물가정보지 등에 대한 지식, 건설 시설물 특성 관련 지식 ○ (유지관리) 시설물/구조물별 건설재료, 시공, 유지관리 관련 기초지식, 관련 법규에 대한 지식(시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법, 재난 및 안전관리 기본법, 계약관련 법규, 소음, 분진, 비산, 교통, 폐기물 등의 법규, 예산회계 법규 등), 기타 건설관련 법규, 지침, 시방서 해석을 위한 지식, 시설물의 구조 관련 기초지식(설계도서, 토목구조물, 특수교량 등), 구조물/시설물 관련 보수보강 기초지식(설계도서 내용, 방안 및 공법 등), 안전점검 및 진단을 통한 보고서작성 지식(시설물 종류파악, 안정성 해석, 내진평가방법, 안전진단 방법/절차/지침/항목/부위/방법 등), 유지관리 적용 기준관련 지식, 단계별 공정파악 지식, 설계도서 및 준공도서 파악 지식, 각종 행정서류 처리 및 작성 지식(착공계, 준공계, 각종 민원서류 수발신, 기타 발주처 요구, 지역별 민원신고 행정서류 종류 파악 등), 인허가관련 업무처리 관련 지식, 계측 관련 지식(계측관리기준, 특수교 계측관리 시스템 운용 지식 등), 성능관리 관련 지식(지침, 매뉴얼 등 적용지식), 해외사업 추진 및 유지관리 선진기술습득(논문 등 외국자료)을 위한 외국어 지식, R&D사업관리 및 수행 등에 대한 전반적 지식 						

	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설안전관리) 공종별 점검방법, 건설안전 관련 법규(산업안전보건법, 산업재해보상보험법 등)의 종류 및 내용에 대한 지식, 건설용 및 안전점검용 기계·기구, 설비 등의 종류, 안전장치, 제원에 대한 지식, 위험성 평가(기법, 실시계획서 내용 등)에 관한 지식, 건설안전 관련 용어에 대한 지식, 산재처리 과정 및 체계에 대한 지식
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설공사 환경관리) 중점관리 환경요인 파악능력, 특수공법·공정 분석 기술, 관계법령 검토 능력, 기초자료분석 기술(BIM 포함), 지자체 환경조례 검토 기술, 환경관리 및 환경분쟁 사례 수집 및 분석 능력, 온실가스 저감 및 에너지 절감 계획 수립 능력, 장비 연비 효율성능 및 적합성 파악 기술 ○ (건설공사 공무관리) 예정공정표 분석 및 현장작업 추진일정 판단능력, 각종 프로그램 사용 기술, 계약서 및 계약조건에 대한 이해 능력, 건설장비의 작업능력 및 장비조합에 의한 공정추진 계획수립 능력, 직종별 작업인부 구분 및 작업량 대비 일위대가 산출 기술, 협약서 작성 기술 ○ (유지관리) 시설물관련지식(사용목적별, 건설재료/시공/유지관리 등) 습득 및 이해 능력, 기타 건설(시설물) 관련 법규, 지침, 시방서 해석 및 적용능력, 문서작성능력(유지관리 계획서 양식, 유지/성능 관리 대장 및 예산서 작성, 안전점검 계획서, 행정서류 작성, 계약서 작성, 지역별/현장별 민원처리 업무관련 작성, 착공계 및 준공계 등), 관련 프로그램 활용능력(CAD, 구조해석 프로그램, 설계도서, 공정, 인력자재, 장비, 품질, 안전, 예산관리, 통계관련 프로그램 등), 현장별 자료 해석 및 적용능력(준공도서 종류, 설계도서 내용, 유지관리 자료, 보수보강 공법 적용자료 등), 안전점검사항 파악(진단) 및 보고서 작성능력(교량, 터널 및 수리시설 정밀안전진단, 토목구조물, 특수교량구조 안정성 등), 관련자료 분석능력(유지관리 단계별 공정분석, 회계분석, 유지관리 대장내용, 관리상태 분석 등), 보수보강 내용 이해 및 해석능력(규모파악 등), 계측관리를 위한 능력(계측기 설치위치, 소요수량 산정, 대장 작성/관리, 계측자료 전산화 등), 시설물 기존 이력 정보관리 능력, 안전성 해석 능력 ○ (건설안전관리) 유해·위험요인 예측 및 분석기술, 공사의 특성에 따른 건설안전 관련 법령 발체 및 취합 능력, 건설안전법령의 적용 범위 검토 및 적용 내용 확인 능력, 안전점검 장비 사용 및 적용 기술, 위험성평가 지원 시스템(KRAS) 활용 능력, 산재 원인조사 및 재발방지대책 수립 능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (건설공사 환경관리) 세밀한 업무처리 자세, 원칙을 준수하려는 태도, 환경관련 이해관계자와 원활한 업무 협조자세, 성실한 태도 ○ (건설공사 공무관리) 책임감 있는 태도, 세밀한 업무 처리 자세, 긍정적인 태도, 고객 니즈 및 불만에 대처하려는 적극적인 자세, 문제 상황을 사전에 예측하고 대비하는 미래지향적인 태도 ○ (유지관리) 관련지식 습득을 위해 노력하는 자세, 원칙/기준/절차를 준수하고자 하는 태도, 업무를 정확하고 세밀하게 처리하고자 하는 태도, 발생한 문제사항을 적극적으로 처리하고자 하는 태도, 요청에 대한 적극적 수용 태도, 발생가능 한 위험을 미연에 방지하고자 노력하는 자세, 환경변화에 대한 분석하고 적극적으로 검토하려는 태도, 전략적 사고 ○ (건설안전관리) 업무 및 역할에 대한 책임감 있는 태도, 안전관련 법령 및 작업 원칙을 준수하는 태도, 본사와 현장, 협력업체 이해관계자와 협력하려는 자세, 안전관리 관련 문서 작성에 대한 성실한 태도, 세밀한 업무 처리 자세
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 직업윤리
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr