

필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 목표와 성공요소 관계설정 기술, 예상 손익 산출기술 ○ (인사) 문서작성 능력, 조직 인력운영 기술, 인력수요예측 기술, 분석력, 컴퓨터 활용 기술 ○ (사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 컴퓨터 활용능력, 정보검색 능력, 데이터베이스 관리능력, 전자정보시스템 활용 기술, 회계시스템 사용능력 ○ (회계·감사) 원가 및 비용에 대한 구분 능력, 원가계산방법에 따른 원가산출 능력, 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 자산·부채에 대한 평가능력, 재무제표 작성과 표시능력, 회계프로그램 활용 능력 ○ (구매조달) 조달방법 경제성 분석 능력, 구매계획 수립 능력, 협력사공급 능력 분석 능력, 구매 계약 내용 검토 능력, ERP활용기술
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 전략적 관점에서 바라보는 태도, 이해관계자 지향적 마인드 ○ (인사) 공정하고 객관적인 자세, 경청자세, 균형감각, 원칙을 준수하는 태도, 전략적 사고, 다양한 제도의 응용/적용 ○ (사무행정) 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 일정계획 준수, 성실성, 자료의 객관성 유지, 문서보안 준수, 업무 협조 요청에 따른 적극적인 수용의지, 부서(팀)원과의 팀워크 지향 ○ (회계·감사) 원가 및 원가계산에 대한 정확성, 원가배부와 관련 부서의 적극적인 협업 태도, 회계 관련 규정 준수에 대한 의지 ○ (구매조달) 데이터 및 정보의 객관성을 확보하려는 태도, 협력사와 수평적 관계를 유지하여 상생하려는 협력적 태도, 협상목표의 객관성 확보
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리
필요 자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경영·회계·사무 관련 전문지식 및 경험 보유자
관련 전공 과목	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경영학, 경제학, 경영통계, 조직행동, 인적자원관리, 재무회계, 관리회계, 원가회계, 세법, 회계감사, 물류관리, 경영정보시스템, 무역 등
관련 자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 변호사, 변리사, 공인노무사, 공인회계사, 세무사, 정보처리기사, 정보처리산업기사, 사무자동화산업기사, 국어능력인증, KBS한국어능력, 한국사능력검정시험, 컴퓨터활용능력, 워드프로세스, 한글속기, 비서
참고 사이트	www.ncs.go.kr