

## NCS 기반 직무기술서 - 일반 행정

직 무	일반 행정			
NCS직무 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영 기획
			03. 마케팅	02. 경영 평가
		02. 총무·인사	02. 인사·조직	03. 통계 조사
			03. 일반사무	01. 인사
		03. 재무·회계	01. 재무	02. 사무 행정
				01. 예산
				02. 자금

구 분	내 용
재단 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육환경개선 자금 융자 사업</li> <li>행복기숙사 지원 사업</li> <li>고등교육 재정정보 분석 및 지원</li> <li>사학기관 외부회계감사에 대한 회계감리 사업</li> <li>사학기관 예·결산 및 기본재산 실태점검 사업</li> <li>사립학교·법인 재산 위탁관리 사업</li> <li>대학 경영정보화 지원 사업</li> <li>대학 경영컨설팅 사업</li> <li>폐쇄(폐지)대학 후속조치 지원관리 사업</li> <li>사립학교 교직원 역량강화 연수 사업</li> </ul>
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>(경영기획) 사업별 연간 사업계획 및 중기 경영목표 수립에 관한 업무</li> <li>(경영평가) 기타공공기관 경영평가, 재단 내부 성과계획수립 및 성과평가에 관한 업무</li> <li>(통계조사) 사립대학 예·결산, 국·공·사립대학 산학협력단 예·결산, 대학교육시설현황, 학교 법인 수익용기본재산 현황 등 대학재정정보 집계·분석·공시관련 전반적인 업무</li> <li>(인 사) 채용과 승진 등 인사관리를 위한 전반적인 업무</li> <li>(사무행정) 사학진흥기금 융자 배정 및 채권관리, 기숙사지원사업 선정 및 SPC 운영 관리, 고등교육 재정통계, 정부 고등교육 재정지원사업 정보 조사 및 분석, 폐쇄(폐지)대학 학사데이터 검증 및 증명서 발급에 관한 전반적인 업무</li> <li>(예 산) 합리적인 예산 수립 및 집행관리</li> <li>(자 금) 자금계획 수립, 조달, 운용과 평가의 전반적인 업무</li> </ul>
전형 방법	<p>&lt;정규직&gt;</p> <p>필기시험 → 서류심사 → 인성검사 → 1차 면접심사 → 최종 면접심사 → 임용</p> <p>&lt;무기계약직 및 기간계약직&gt;</p> <p>서류심사 → 인성검사 → 1차 면접심사 → 최종 면접심사 → 임용</p>
필요 자격	무관
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>(경영기획) 사업환경분석, 경영방침수립, 경영계획수립, 신규사업기획, 예산관리, 경영실적분석, 경영리스크관리, 이해관계자관리</li> <li>(경영평가) 경영평가관련 정보수집, 경영평가모니터링, 경영평가 사후관리</li> <li>(통계조사) 통계조사계획, 보고서 작성</li> <li>(인 사) 인사기획, 인력채용, 인력이동관리, 인사평가, 교육훈련운영, 임금관리, 급여지급, 복리후생관리, 퇴직업무지원</li> <li>(사무행정) 문서작성, 문서관리, 사무자동화 관리운용, 사무행정 회계처리, 회의운영·지원, 사무행정 업무관리, 사무환경조성</li> </ul>

구 분	내 용
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (예 산) 예산편성지침수립, 연간종합예산수립, 추정재무제표작성, 확정예산운영, 예산실적관리, 예산위험관리</li> <li>• (자 금) 자금계획수립, 자금운용, 자금정보제공, 성과분석</li> </ul>
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (경영기획) 경영학이론</li> <li>• (경영평가) 경영학이론</li> <li>• (통계조사) 기초통계지식</li> <li>• (인 사) 인사조직론, 행정학이론</li> <li>• (사무행정) 여신관련 법률 및 기초지식,</li> <li>• (예 산) 예산관리규정, 관리회계 및 재무회계관련 지식, 국가회계 관련 지식</li> <li>• (자 금) 투자자산과 유형 자산 회계처리, 재무 정보 이해, 재무 위험 최소화를 위한 손익 분석, 자금운용 성과 분석, 금융상품의 종류와 특성</li> </ul>
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (경영기획) 경영목표 설정 및 경영성과 관리, 외부환경 분석 및 대응 능력, 종합적 분석력을 기반으로 한 문제해결 능력</li> <li>• (경영평가) 성과분석 능력</li> <li>• (통계조사) 데이터 분석 능력, 스프레드시트(엑셀)활용 기술</li> <li>• (인 사) 직무분석, 조직·인력운영 기술</li> <li>• (사무행정) 재단의 종합적인 사무행정업무를 실행할 수 있는 컴퓨터 활용 능력</li> <li>• (예 산) 회계프로그램 및 스프레드시트(엑셀) 활용 기술</li> <li>• (자 금) 여유자금 운용 기술, 투자자금 성과예측 기술, 자금운용 일정표 작성 기술, 운용 평가결과 보고서 작성 능력</li> </ul>
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (경영기획) 경영환경 변화내용에 대한 분석적 검토 자세</li> <li>• (경영평가) 경영실적에 대한 분석적 검토 자세</li> <li>• (통계조사) 최종 집계된 통계에 대해 세밀하게 검증하고 분석하는 자세</li> <li>• (인 사) 전략적 사고, 공정하고 객관적인 자세, 변화를 추진하고자 하는 의지</li> <li>• (사무행정) 효율적이고 정확한 행정 처리를 위한 업무수행 자세</li> <li>• (예 산) 예산의 효율적 관리를 위한 관찰 자세 및 과도한 지출을 방지하기 위한 예산통제 능력</li> <li>• (자 금) 자금 운용결과가 기업에 미치는 영향에 대한 분석적 자세, 정확한 정보 산출을 위한 노력, 자금운용 개선을 위한 적극적 자세, 금융시장과 상품에 대한 분석적 자세</li> </ul>
직업 기초 능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>)</li> <li>• 직무수행능력 관련 : 한국사학진흥재단 홈페이지(<a href="http://www.kasfo.or.kr">www.kasfo.or.kr</a>)</li> </ul>

## NCS 기반 직무기술서 - 전산

채용분야	전산			
NCS직무 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 정보통신	02. 정보기술	03. 정보기술 운영	01. IT시스템관리
			06. 정보보호	01. 정보보호관리·운영 07. 개인정보보호

구 분	내 용
재단 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육환경개선 자금 융자 사업</li> <li>행복기숙사 지원 사업</li> <li>고등교육 재정정보 분석 및 지원</li> <li>사학기관 외부회계감사에 대한 회계감리 사업</li> <li>사학기관 예·결산 및 기본재산 실태점검 사업</li> <li>사립학교·법인 재산 위탁관리 사업</li> <li>대학 경영정보화 지원 사업</li> <li>대학 경영컨설팅 사업</li> <li>폐쇄(폐지)대학 후속조치 지원관리 사업</li> <li>사립학교 교직원 역량강화 연수 사업</li> </ul>
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>DB운영관리 및 서버 운영 관리</li> <li>국제표준(ISO)을 기준으로 재단의 IT운영관리 프로세스 정립</li> <li>기타 S/W 운영 및 유지보수 수행</li> <li>정보보호(개인정보보호)실태점검에 응대하고 개선활동을 수행</li> <li>전반적인 전산보안 개선 활동 수행</li> <li>사내 네트워크 운영 관리</li> <li>시스템 운영 및 유지보수(프로그램 수정 및 변경, 통계 포함) 수행</li> <li>홈페이지 운영 및 유지보수 수행</li> <li>U-ERP 시스템 홍보·보급 및 운영관리</li> <li>U-ERP 시스템 사용 관련 민원 대응</li> </ul>
전형 방법	필기시험 → 서류심사 → 인성검사 → 1차 면접심사 → 최종 면접심사 → 임용
필요 자격	무관
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>(정보기술운영)</b> IT시스템 운영기획, IT시스템 자원획득관리, IT시스템 서비스 수준관리, IT시스템 통합운영관리, IT시스템 운영안전성관리, 응용SW운영관리, HW운영관리, NW운영관리, DB운영관리, 보안 운영관리, IT시스템 사용자지원</li> <li><b>(정보보호)</b> 정보보호 정책 기획, 보안 위험관리, 정보보호 계획 수립, 네트워크 보안 운영, 애플리케이션 보안 운영, 시스템 보안 운영, 관리적 보안 운영, 물리 보안 운영, 보안 장비 운용, 보안성 검토, 내부보안감사 수행, 협력사 보안 관리, 개인정보보호 기획, 개인정보보호 운영</li> </ul>
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>(정보기술운영)</b> 비즈니스 환경분석 기법, 결과 중심의 목표 수립을 위한 SMART 기법, ITIL·SLM·CMMI 모델에 관한 개념, IT 요소기술에 관한 지식, ISO/IEC 20000에 관한 지식</li> <li><b>(정보보호)</b> 정보보호 관련 법령 및 표준, 정보전략계획(ISP), 정보시스템 및 정보보안 아키텍처, 보안시스템의 개념·특성, 보안시스템 장비 특성, 개인정보 보호관련 법령 및 표준</li> </ul>
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>(정보기술운영)</b> 정보수집 및 분석 기술, 목표달성 지표 도출 및 가중치 선정 능력, 문서화 도구 사용 및 효과적 문서화 능력, 이해당사자간 의견 조율 능력</li> </ul>

구 분	내 용
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>(정보보호)</b> 정보보호 관련 법 및 규정 분석 능력, 정보보호 정책 체계파악 능력, 조직의 경영 목표 정보 또는 정보전략계획(ISP) 분석 능력, 정보시스템 아키텍처 및 정보보안 아키텍처 분석 능력, IT보안시스템 솔루션 관련 소프트웨어 운영 능력, 네트워크 통신규약 이해 능력, 보안시스템 운영 현황 파악 및 분석 능력</li> </ul>
<b>직무 수행 태도</b>	<p><b>(정보기술운영)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 현재 수준에 대한 개선 의지</li> <li>• 주어진 현상의 근본 원인을 식별하려는 탐구심</li> <li>• 현상을 정량적으로 분석하려는 태도</li> <li>• 품질에 대한 책임감과 주인의식</li> <li>• 자료 수집 및 정리를 체계적으로 수행하려는 태도</li> <li>• 고객의 요청을 합리적으로 수용하고자 하는 의식</li> </ul> <p><b>(정보보호)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 정보보호 관련 법 및 규정의 변경 내역을 지속적으로 숙지하려는 태도</li> <li>• 정책수립을 위한 조직의 요구사항을 성실히 반영하려는 자세</li> <li>• 조직의 경영목표와 정보전략계획을 정책수립에 적극 반영하려는 자세</li> <li>• 관련 이해당사자와의 의사소통을 위한 개방적 태도</li> <li>• 정보보호 환경 변화에 대한 지속적인 관찰</li> </ul>
<b>직업 기초 능력</b>	<p>의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 직업윤리</p>
<b>참고 사이트</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>)</li> <li>• 직무수행능력 관련 : 한국사학진흥재단 홈페이지(<a href="http://www.kasfo.or.kr">www.kasfo.or.kr</a>)</li> </ul>

## NCS 기반 직무기술서 - 기록물관리

채용분야	기록물관리			
NCS직무 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	02.총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정

구 분	내 용
재단 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육환경개선 자금 융자 사업</li> <li>행복기숙사 지원 사업</li> <li>고등교육 재정정보 분석 및 지원</li> <li>사학기관 외부회계감사에 대한 회계감리 사업</li> <li>사학기관 예·결산 및 기본재산 실태점검 사업</li> <li>사립학교·법인 재산 위탁관리 사업</li> <li>대학 경영정보화 지원 사업</li> <li>대학 경영컨설팅 사업</li> <li>폐쇄(폐지)대학 후속조치 지원관리 사업</li> <li>사립학교 교직원 역량강화 연수 사업</li> </ul>
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>기록물관리 기본계획 수립 및 운영</li> <li>기록물 관련 규정 및 분류기준 제·개정</li> <li>기록물평가심의위원회 구성 및 운영</li> <li>기록물관리 지도·지원 및 교육</li> <li>기록물의 생산·분류·정리·평가 및 보존·이관·폐기</li> <li>기록물 대국민 공개 및 활용</li> </ul>
전형 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>서류심사 → 인성검사 → 1차 면접심사 → 최종 면접심사 → 임용</li> </ul>
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>문서관리, 자료관리, 사무행정 업무관리</li> </ul>
필요 자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>(필수) 기록물관리 전문요원 자격증(행정안전부) 소지자 또는 기록관리학 석사</li> </ul>
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>기록물관리 관계 법령 및 정책 이해</li> <li>기록물 분류체계 및 규정 제·개정 관련 지식</li> <li>문서관리 프로세스 이해</li> <li>보안규정 및 개인정보보호 관련 지식, 정보공개 관련 지식</li> <li>사학진흥기금 및 공공행정에 대한 기초 지식</li> </ul>
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>기록물 관리 프로세스에 대한 지도·감독 및 교육 수행 능력</li> <li>기록물 관련 규정의 제·개정 능력</li> <li>기록물 정리·이관·보존·평가에 대한 기술</li> </ul>
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>문서 보안 및 업무 규정을 준수하는 태도</li> <li>데이터를 정확하게 처리하는 태도</li> <li>타 부서 및 대외기관 등과의 협업적 태도</li> <li>원만한 커뮤니케이션 능력</li> <li>투명하고 공정한 업무수행 태도</li> </ul>
직업 기초 능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>)</li> <li>직무수행능력 관련 : 한국사학진흥재단 홈페이지(<a href="http://www.kasfo.or.kr">www.kasfo.or.kr</a>)</li> </ul>

## NCS 기반 직무기술서 - 회계

직 무	회 계			
NCS직무 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	03. 재무·회계	02. 회계	01. 회계·감사 02. 세무

구 분	내 용
재단 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육환경개선 자금 융자 사업</li> <li>행복기숙사 지원 사업</li> <li>고등교육 재정정보 분석 및 지원</li> <li>사학기관 외부회계감사에 대한 회계감리 사업</li> <li>사학기관 예·결산 및 기본재산 실태점검 사업</li> <li>사립학교·법인 재산 위탁관리 사업</li> <li>대학 경영정보화 지원 사업</li> <li>대학 경영컨설팅 사업</li> <li>폐쇄(폐지)대학 후속조치 지원관리 사업</li> <li>사립학교 교직원 역량강화 연수 사업</li> </ul>
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>(회계감사)</b> 투명한 예산집행을 위해 규정에 부합한 회계처리업무, 내·외부 감사의 전반적인 업무, 사학기관 외부회계감사의 적정성 여부 검토, 사학기관 예·결산 및 기본재산 관리의 적정성 여부 검토, 산학협력단 예·결산 관리의 적정성 여부 검토, 대학 재정·회계제도 조사·연구 및 보고서 발간에 관한 업무</li> <li>• <b>(세 무)</b> 정확한 과세 소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고 및 납부에 관한 전반적인 업무</li> </ul>
전형 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 서류심사 → 인성검사 → 1차 면접심사 → 최종 면접심사 → 임용</li> </ul>
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>(회계·감사)</b> 전표관리, 자금관리, 결산관리, 회계정보시스템운용, 재무분석, 회계감사, 사업 결합회계, 사립학교법, 고등교육법, 사학기관 재무·회계 규칙에 관한 특례규칙, 대학설립·운영규정, 사립대학 회계, 산학협력단 회계, 대학 기본재산(교육용, 수익용) 관련 지식</li> <li>• <b>(세 무)</b> 전표처리, 결산관리, 세무정보시스템운용, 원천징수, 부가가치세신고, 종합소득세 신고, 법인세 세무조정, 법인세신고, 지방세신고, 기타세무신고, 세무조사대응, 조세불복청구, 절세방안수립</li> </ul>
필요 자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공인회계사법」 제3조에 따른 공인회계사 자격 소지자로서 금융위원회에 등록된 자</li> <li>• <u>또는</u> 미국공인회계사 자격 소지자로서, 자격 취득 후 회계실무 경력 2년 이상인 자</li> <li>• <u>또는</u> 「고등교육법」 제2조 각 호의 대학 또는 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제25조에 따른 산학협력단에서 재무·회계실무 경력 4년 이상인 자</li> </ul>
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>(회계·감사)</b> 교환거래, 손익거래, 혼합거래, 입금·출금·대체 전표에 대한 지식, 대금의 지급 방법 및 지급기준, 기업 실무에 적용되는 회계 관련 규정, 계정과목에 대한 지식, 회계관련 규정, 재무제표</li> <li>• <b>(세 무)</b> 소득세법 등 관련세법 규정, 신고대상 및 입·출금 전표에 대한 지식, 세무조사 시 요구하는 사항과 서류 분석 방법</li> </ul>

구 분	내 용
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>(회계·감사)</b> 거래의 결합관계 구분 능력, 다양한 거래 유형에 대한 구분 능력, 거래를 장부에 기입·분석하는 능력, 거래 유형별로 전표 작성 능력, 계정과목 분류 능력, 손익 산정 능력, 자산·부채에 대한 평가 능력, 재무제표 분석 능력, 법·규정에 부적합한 회계처리 오류 확인 능력, 종합적인 분석능력을 기반으로 한 문제해결 능력, 고객(대학)과의 원활한 커뮤니케이션 능력, 논리적인 보고서 작성 능력</li> <li>• <b>(세 무)</b> 관련 세법에 대한 적용 및 세액 산출능력, 세무조정계산서 작성 능력, 법정 증빙과 기타증빙에 대한 정확한 구분 능력</li> </ul>
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>(회계·감사)</b> 전표를 신속하고 정확하게 작성하려는 태도, 현금시재 관리에 대한 정확한 태도, 예금 관리에 대한 정확성, 재무비율 분석에 대한 정확한 태도, 분석정보에 대한 판단력, 점검 업무 수행 시 부적정 사항을 발견하려는 노력, 부적정한 사항 발견 시 해결방안을 찾아내는 문제해결 자세, 원활한 대외활동을 위한 커뮤니케이션 노력, 외부 출장에 대한 긍정적인 자세</li> <li>• <b>(세 무)</b> 세법에 대한 세심하고 주의 깊은 태도, 수리적 정확도를 기하려는 태도, 신고 기한을 지키는 정확한 업무 태도</li> </ul>
직업 기초 능력	<p>의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 직업윤리</p>
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>)</li> <li>• 직무수행능력 관련 : 한국사학진흥재단 홈페이지(<a href="http://www.kasfo.or.kr">www.kasfo.or.kr</a>)</li> </ul>