



필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영기획)</b> 경영환경 분석기법, 사업별 자원배분 기법, 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 예산 관리 적용·산출 기법, 손익분기점(BEP) 분석기술, 사회조사방법론, 기획서·보고서 작성기술 등</li> <li>○ <b>(총무)</b> 정보 수집 기술, 재고 관리 능력, 문서 분류 및 작성 기법, 복리후생 기술 등</li> <li>○ <b>(인사)</b> 인적자원관리 기술, 교육훈련 기술 등</li> <li>○ <b>(사건관리)</b> 신청인과 피신청인의 요구를 정확히 파악할 수 있는 의사소통 능력, 의무기록을 읽고 이해하는 능력</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 문서작성 및 편집 기술, DB 자료 수집, 관리 및 활용 기술, 업무용 소프트웨어 및 사무 기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술 등</li> <li>○ <b>(의료분쟁민원관리)</b> 정보조사 능력, 상담 능력, 의무기록을 읽고 이해하는 능력, 언어적·비언어적 메시지의 경청기술, 정보 수집에 필요한 면접 및 설문조사 능력, 피자문자의 언어표현과 행동 단서의 반영기술 등</li> </ul>
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 목표 지향적 사고, 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 논리적·분석적·객관적 사고, 고객서비스 지향, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등</li> </ul>
자격 사항	-
직업 기초 능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고 사이트	○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>