

[NCS 기반 채용 직무기술서 : 경영·회계·사무]

채용분야	경영관리			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류(NCS코드)
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획(02010101) 02. 경영평가(02010102)
		02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무(02020101)
			02. 인사·조직	01. 인사(02020201) 02. 노무관리(02020202)
			03. 일반사무	01. 비서(02020301)
		03. 재무·회계	02. 회계	01. 회계·감사(02030201) 02. 세무(02030202)
		04. 생산품질관리	01. 생산관리	01. 구매조달(02040101)
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> · (경영기획) 경영기획 업무는 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 일이다. · (경영평가) 경영평가는 조직의 지속적 성장을 위하여 경영목표에 따른 평가기준을 마련하고, 일정 기간 동안 조직이 수행한 성과를 이 기준에 따라 분석/정리하여 보고하는 일이다. · (총무) 총무는 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 일이다. · (인사) 인사는 조직의 목표 달성을 위해 인적자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무 조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행하는 일이다. · (노무관리) 노무관리란 노사관계 관리를 의미하며, 사용자와 근로자 간의 협력적 노사관계 구축을 위하여 노사갈등을 예방하고, 관계를 유지·개선하는 일이다. · (비서) 비서직무는 상사와 조직을 위하여 충성심과 상호 신뢰를 바탕으로 기밀유지 및 비서윤리를 준수하고, 조직과 경영 전반에 관한 지식, 사무정보기술, 의사소통능력을 갖추어 경영진을 전문적으로 보좌하는 일이다. · (회계·감사) 회계·감사는 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악하는 일이다. · (세무) 세무는 기업의 활동을 위하여 주어진 세법범위 내에서 조세부담을 최소화시키는 조세전략을 포함하고 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고·납부하는 일이다. · (구매조달) 구매조달은 조직의 경영에 필요한 자재, 장비, 장치를 조달하기 위해 구매전략 수립, 구매계약의 체결, 구매 협력사 관리, 구매품 품질, 납기, 원가 관리를 수행하는 일이다. 			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> · (경영기획) 03.경영계획수립, 04.신규사업기획, 06.예산관리, 07.경영실적 분석 · (경영평가) 07.경영평가 결과보고서 작성, 08.경영평가 모니터링, 10.경영평가계획 수립 · (총무) 02.행사지원관리, 03.부동산관리, 04.비품관리, 05.차량운영관리, 07.업무지원 · (인사) 01.인사기획, 03.인력채용, 05.인사평가, 07.교육훈련운영, 09.급여지급, 10.복리후생관리 · (노무관리) 01.노사관계 계획, 07.노사협의회 운영, 09.노사갈등해결 · (비서) 01. 경영진 지원업무, 03. 경영진 일정관리, 05.응대업무, 09.비서 사무정보관리 · (회계·감사) 01.전표관리, 02.자금관리, 04.결산처리, 05.회계정보시스템 운용, 07.회계감사 · (세무) 04.원천징수, 05.부가가치세 신고, 06.종합소득세 신고, 08.지방세신고, 09.기타세무신고 · (구매조달) 04.발주관리, 09.구매계약 			

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • (경영기획) 예산계획 수립원칙에 대한 지식, 손익예산관리에 대한 지식, 재정회계법에 대한 지식, 예산 편성 지침에 관한 지침, 원가관리 개념에 대한 지식, 경영 프로세스에 대한 지식, 경영 전략과 사업 핵심 활동에 대한 지식, 경영 정보 시스템에 대한 지식, 기업 가치 평가 지표에 대한 지식 • (경영평가) 전략과제, 경영평가의 목적·기준·SWOT 분석의 이해, 경영환경 분석, 경영평가 방법론, 경영평가 절차, 경영평가 사례 • (총무) 행사 기획 및 운영에 대한 지식, 체크리스트 작성에 대한 지식, 음향 및 영상 기기 조작에 대한 지식, 위기사항 대응 매뉴얼에 대한 지식, 업체정보 분석에 대한 지식, 자체 구매규정에 대한 지식, 자산관리규정에 대한 지식, 회계규정에 대한 지식, 문서관리 프로세스에 대한 지식, 문서작성법에 대한 지식 • (인사) 전략적 인적자원관리, 직무분석, 인사규정, 근로기준법, 채용기법, 노동법, 조직의 이해, 취업 규칙, 중장기 인력 운영 방안, 주요 성과지표에 대한 이해, 인력배치 원칙에 대한 지식, 경력관리에 대한 지식, 교육평가 방법에 대한 지식, 임금관리에 대한 지식, 소득세법에 대한 지식, 4대 보험 관리법에 대한 지식, 사내 급여 및 복무규정에 대한 지식, 단체 협약에 대한 지식, 연말 정산에 대한 지식, 복리후생 제도 설계 및 운영에 대한 지식, 전자인사관리 시스템 운용에 대한 지식 • (노무관리) 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률에 대한 지식, 노사협의회 규정사례에 대한 지식, 노사협의회 운영규정, 취업규칙, 회의 운영기법, 설득기법, 조직행동론, 노사문화 구축 방안에 대한 지식, 노사관계개선 활동의 종류와 사례에 대한 지식, 노동법, 고충처리 관련 규정 • (비서) 지시사항 전달요령, 구두보고 방법, 일정표 작성법, 전화 및 내방객 응대 기본원칙 및 예절, 조직, 부서업무 및 담당자에 대한 정보, 비용 처리에 관한 회계 실무 지식 • (회계·감사) 회계상 거래와 일상생활에서의 거래를 구분하는 지식, 교환거래, 손익거래, 혼합 거래, 거래의 이중성, 입금·출금·대체전표에 대한 지식, 증빙서류의 종류, 증빙서류 관리 관련 규정에 대한 지식, 수신, 여신 관련 법률, 법인카드 관련 금융거래 매뉴얼, 법인카드 관리대장 작성방법, 어음법, 수표법, 예금자보호법에 대한 지식, 기업실무에 적용되는 회계 관련 규정, 계정과목에 대한 지식, 원가흐름에 대한 지식, OA 관련 프로그램 활용 스킬 • (구매조달) 구입품 기술 지식, 자재 관련 업계 동향, 발주 방법, 구매품의 특성, 생산관리 프로세스, 재무제표 기초 지식, 구매원가 기초 지식, 협상 프로세스, 계약 프로세스, 계약서 구성 체계에 대한 지식, 구매 계약 관련 법규에 대한 지식, 협력사 등록 절차
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • (경영기획) 편성기준 관련 규정작성 기술, 회계 계정·세목 분류 기술, 기획서 작성 기술, 부서별 소요예산 분류 기술, 우선순위 설정 기술, 예산관리 적용 기술, 차년도 예산관리 산출 기술, 회의 기획·진행 기술, 문서작성 기술, 스프레드시트 프로그램 활용 기술 • (경영평가) 설문조사서 작성 능력, 재무제표 분석, 모니터링 도구 활용 기술, 보고서 작성 능력 • (총무) 행사 진행기술, 행사 운영기술, 시나리오 작성기술, 음향 및 영상기기 조작 기술, 물가 정보검색 기술, 협상기술, 대인관계 기술, 시장조사 분석기술, 전산시스템 활용 기술, 장부정리 기술, 문서작성기술, 스프레드시트 프로그램 활용 능력 • (인사) 환경분석 기술, 문서작성 기술, 인력수요예측기술, 스프레드시트 활용 기술, 커뮤니케이션 기술, 직무분석기술, 조직 인력운영 기술, 인건비 분석 기술, 평가결과 분석 기술, 성과관리지표 설계기술, 컴퓨터 활용기술, 교육운영 기술, 전자인사관리시스템 운용기술 • (노무관리) 문서작성 기술, 의사소통 기술, 회의운영기술, 협상기술, 관계관리 기술, 상담기술 • (비서) 커뮤니케이션 능력, 업무용 소프트웨어 및 데이터베이스 활용 능력, 문서 작성 능력, 일정표 작성 및 일정관리 능력, 전화 응대 • (회계·감사) 거래 결함관계 구분 기술, 다양한 거래유형에 대한 구분 기술, 거래유형별 전표 작성 기술, 증빙서류 처리 기술, 입·출금 근거자료 확인 기술, 기업 자금사용계획 활용 기술, 계정과목 분류 기술, 손익산정 기술, 자산·부채에 대한 평가기술, 결산분개 기술

	<ul style="list-style-type: none"> · (구매조달) 부하 공수 분석 기술, 시장 분석을 통한 공급업체 조사 기술, ABC 분석 기술, 정보 수집 활용기술, 기초통계 분석 기술, 발주서 작성 기술, 시장현황 분석 기술, 사례분석 기술, 구매 견적서 및 제안서 평가 기술, 구매계약서 작성 기술, 협상 이슈별 우선순위 결정 기술, 계약 체결 기술
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> · (경영기획) 적극적인 의사소통 태도, 목표 지향적 태도, 책임감 있는 태도, 수리적 정확도를 기하려는 태도, 기준을 준수하려는 태도, 선행적 업무 처리 태도, 주도적 태도, 분석적인 태도, 논리적 태도 · (경영평가) 다양한 정보 수집을 위한 개방적 태도, 합리적인 분류를 위한 객관적 자세, 평가기준에 대한 일관성 유지, 실현가능한 개선안을 도출하기 위한 합리적 태도 · (총무) 치밀하고 꼼꼼한 태도, 종합적으로 사고하려는 태도, 타부서와의 협업태도, 원가를 절감 하려는 태도, 분석적인 태도, 검소한 태도, 파견근로자를 배려하려는 태도, 공평하고 공정한 태도, 객관적 태도, 윤리적 태도, 효율적인 업무 태도, 표준을 준수하려는 태도 · (인사) 전략적으로 사고하려는 태도, 포괄적이고 거시적인 시각을 가지려는 태도, 적극적인 태도, 분석적 태도, 객관적 태도, 경청하는 태도, 공정한 태도, 균형감각, 원칙을 준수하는 태도, 협업 하는 태도, 조직 지향적 태도 · (노무관리) 법률을 세심하게 검토하려는 태도, 준법태도, 적극적인 태도, 경청하는 태도, 성실한 태도, 신뢰를 형성하는 태도, 추진력 있는 태도, 주의 깊게 관찰하는 태도, 협력적 태도, 인내 하는 태도, 문제 상황 해결을 위한 창의적인 태도 · (비서) 업무에 성실하게 임하는 자세, 업무 관련 정보 보안을 철저히 지키는 자세, 적극적으로 경청하는 태도, 업무의 우선순위에 따라 시간을 관리하는 태도, 상황에 맞게 신속하게 대처하는 능력 · (회계·감사) 신속하고 정확한 태도, 기업 회계 관련 각종 규정을 준수하는 태도, 원활한 의사 소통 태도, 수리적 정확도를 기하는 태도 · (구매조달) 객관적이고 분석적인 태도, 조사분석의 정확성을 기하는 태도, 종합적으로 사고하려는 태도, 주인의식을 가지는 태도, 인내심을 가지고 반복 확인하는 태도, 진척관리대장을 정확히 작성하는 태도, 협상목표의 객관성을 확보하는 태도, 협상전략과의 연계성을 확보하려는 태도, 협상 과정에서 유연성을 확보하려는 태도, 협상내용을 준수하는 태도
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> · 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리

[NCS 기반 채용 직무기술서 : 조사연구·홍보·교육·한식체험]

채용분야	사업기획			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	NCS 미개발 직무		01. 사업기획	01. 조사연구
				02. 홍보
				03. 교육
				04. 한식체험
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none">· (조사연구) 한식진흥을 위한 국내외 식량 및 식품, 외식산업 동향 파악, 시장조사·정보제공, 통계·정보체계 구축 업무· (홍보) 한식 및 한식문화 육성·홍보·체험·보급 업무· (교육) 한식 관련 인증·컨설팅 업무, 한식진흥을 위한 전문인력 양성 및 교육기관 지원 업무, 한식 관련 국내외 민간단체, 한식당 및 한식·외식기업 지원 업무· (한식체험) 한식 및 한식문화 체험프로그램 기획 및 운영관리, 직강 및 통역, 고객관리 및 모객 업무 등			
필요지식	<ul style="list-style-type: none">· (조사연구) 조사연구 방법론 이해, 마케팅 전략, 소비자 행동·심리, 자료의 유형과 척도 적용, 추정과 가설 이론, 기초통계학에 대한 이해, 통계법 등 국가통계에 대한 이해· (홍보) 홍보동향파악, 홍보 관련업무 사업기획, 대내외 사업협력, 홍보 방법, 홍보 니즈· (교육) 인력양성 전략 수립에 대한 지식, 국내외 인증제도 사례/절차에 대한 지식 및 제도 설계 및 운영에 대한 지식, 국내외 한식당 및 한식관련 기관·단체·기업에 대한 이해· (한식체험) 한식문화관 운영을 위한 체험프로그램 기획 및 운영에 대한 지식, 체험프로그램 직강 및 통역능력(외국어), 해외 한식(외식·식품 포함) 관련 동향 조사 업무			
필요기술	<ul style="list-style-type: none">· (조사연구) 유관기관 자료 접근 기술(DB 검색능력), 다양한 연구 방법론에 대한 전반적인 이해, 통계패키지 활용(데이터 처리, 자료생성, 통계분석) 능력, 해외 자료 접근 및 이해도(외국어), Review&summary 능력· (홍보) 홍보사업 기획능력, 정보수집 능력, 분석 도구의 활용능력, 홍보방법 개발능력, 대내외 협상능력, 온오프라인 홍보확산 능력, SNS 운영능력· (교육) 교육과정 기획 및 개발/운영 능력, 성과의 측정 및 평가 능력, 대내외 환경에 대한 정보 수집 및 분석/평가 능력, 다양한 유형의 지원사업 운영 기술, 보고서 작성 능력· (한식체험) 국내외 체험프로그램 진행 및 통역 기술(외국어), 기획서 작성 기술, 보고서 작성 능력, 행사 진행 기술, 협상기술, 시장조사 분석기술, 전화 응대			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none">· (조사연구) 연구윤리 준수태도, 한식 전후방 산업에 대한 호기심, 정확한 표본크기를 결정하려는 적극적인 자세, 통계 방법론 간의 상호 관련성을 이해하려는 태도, 계량화된 자료에 대한 세심한 관찰자세, 업무완료에 대한 책임감, 수집 데이터 및 연구결과에 대한 객관적인 태도· (홍보) 분석적 사고, 체계적 사고, 과제도출의 전략성, 능동적 직무자세· (교육) 원활한 의사소통 태도, 평가기준에 대한 일관성 유지, 목표 지향적 태도, 객관적 분석 능력, 상황에 맞게 신속하게 대처하는 능력, 업무에 대한 책임감· (한식체험) 추진력, 실행력, 소통 자세, 공공서비스 마인드, 업무에 대한 책임감			
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none">· 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리			