

직무기술서

일반행정

■ 직무소개(개요)

- 재단의 국가장학사업 및 학자금대출 수행, 인재육성 프로그램 운영, 학자금 지원 및 자원 관리와 운용, 학생 복지 시설 등의 운영을 위한 종합적인 행정 업무 수행

■ 세부 직무

- 국가장학사업, 우수·취업연계 장학금 업무
- 학자금대출(취업후 상환 학자금, 일반상환학자금 등) 업무
- 인재육성지원 프로그램 운영
- 학자금 재원 조성을 위한 재단채 발행 및 운용
- 장학금 등 학자금 지원 재원 마련을 위한 기부금 모집·관리
- 대학생 연합기숙사 등 학생복지 시설 등의 설치·운영

■ 업무 내용

- 장학금 사업운영을 위한 기본계획을 수립하고 필요한 제도 개선
- 장학사업 장학생 선발, 심사 및 지급에 관한 전반적인 업무 및 장학사업의 효과성 제고를 위한 장학생 대상 조사
- 학자금대출 관련 법령, 규정, 업무처리지침 등의 재개정
- 학자금대출 운영 전반에 제반되는 사항 수행
- 장학 및 학자금 관련 신규 상품을 개발하고, 정부정책 변화에 따른 제도개선사항 발굴
- 연간사업계획 및 중기 경영목표 수립과 관련한 전반적인 업무
- 재단업무의 효율적인 운영을 위한 경영지원 전반의 업무(해외홍보 포함)
- 해외학자금지원 이슈 및 현안에 대한 국제학술세미나 및 포럼 개최

■ 직무 요건

○ 지식	<ul style="list-style-type: none">○ 경영학원론, 재무 및 회계 이론, 기초통계지식○ 한국장학재단 설립 등에 관한 법률지식, 공공기관 운영에 관한 법률지식○ 여신관련 법률 및 기초지식, 개인회생 및 파산관련 법률지식○ 금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률, 금융상식
○ 역량	<ul style="list-style-type: none">○ 장학사업 시행계획 이해 및 실무 능력○ 학자금 대출 및 특별법에 의한 상품을 정확하게 설명할 수 있는 능력○ 학자금과 연관된 데이터를 통계관리 할 수 있는 능력○ 경영목표 설정 및 성과관리 능력, 예산관리 및 재무제표 분석 및 작성 능력
○ 경험	<ul style="list-style-type: none">○ 정부, 공공기관, 지자체, 기업체 등에서 기간제 근로자 등으로 근무한 경력○ 금융형 공공기관, 금융기관 등의 인턴 근무 경험 등

직무기술서

IT 개발운영

■ 직무소개(개요)

- 재단 정보화 시스템 개발·운영에 대한 시행 및 관리를 수행하며 그 제반 사항을 기획

■ 세부 직무

- 장학금 신청, 심사, 지급 및 반환 관련 등 제반 정보화 시스템 개발 및 운영
- 학자금 대출 신청, 심사, 실행 및 상환 관련 등 제반 정보화 시스템 개발 및 운영
- 기숙사, 인재육성 업무 관련 제반 정보화 시스템 개발 및 운영
- 채널(홈페이지 등)시스템 개발 및 운영
- 인사관리, 급여, 사내 업무 포털(EIP), 회계 및 대량 자료 분석 관련 제반 정보화 시스템 개발 및 운영

■ 업무 내용

- 장학 업무 시스템 운영 및 사업부서 운영계획 등의 분석을 통한 전산화 개발 및 유지관리
- 학자금 대출 시스템 운영 및 사업부서 운영계획 등의 분석을 통한 전산화 개발 및 유지관리
- 기숙사, 인재육성 시스템 운영 및 사업부서 운영계획 등의 분석을 통한 전산화 개발 및 유지관리
- 업무 시스템과 연동하여 채널(홈페이지 등)시스템 유지관리
- 업무 시스템, 홈페이지와 연동한 모바일 시스템 개발 및 운영
- 인사관리, 급여, 사내업무포털, 회계 및 대량 자료 분석 관련 제반 정보화 시스템 운영 및 업무 변경 사항 등의 분석을 통한 전산화 개발 및 유지관리
- 시스템 및 정보통신망 운영 총괄, 배치관리

■ 직무 요건

○ 지식	<ul style="list-style-type: none">○ 정보시스템 관련 전반 지식○ 재단 사업 이해, IT시스템 이해, 프로젝트 관리 등○ Java, 데이터베이스, 소프트웨어 공학, 프레임워크, 프로그래밍 기술 등
○ 역량	<ul style="list-style-type: none">○ 분석적사고○ 전략기획력, 계약 실무 능력,○ 정보시스템 감리 기술, ISP수립 기술, 조직관리 등○ 계획 및 일정 관리 도구 활용 능력, 표준 프로세스 및 방법론 수립 능력○ 시스템 분석 및 설계, 시스템 개발, 데이터 관리 등
○ 경험	<ul style="list-style-type: none">○ 정보화사업 관리, IT 기획 및 운영 경력○ IT 개발 및 운영 경력

직무기술서

행정지원(고졸)

■ 직무소개(개요)

- 재단의 국가장학사업 및 학자금대출 수행, 인재육성 프로그램 운영, 학자금 지원 및 재원 관리와 운용, 학생 복지 시설 등의 운영을 위한 종합적인 행정 지원 업무 수행

■ 세부 직무

- 국가장학사업, 우수·취업연계 장학금 지원업무
- 학자금대출(취업후 상환 학자금, 일반상환학자금 등) 지원업무
- 인재육성지원 프로그램 운영 지원
- 학자금 재원 조성을 위한 재단채 발행 및 운용 지원
- 장학금 등 학자금 지원 재원 마련을 위한 기부금 모집·관리 지원
- 대학생 연합기숙사 등 학생복지 시설 등의 설치·운영 지원

■ 업무 내용

- 장학금 사업운영을 위한 기본계획을 수립하고 필요한 제도 개선 지원
- 장학사업 장학생 선발, 심사 및 지급에 관한 전반적인 업무 및 장학사업의 효과성 제고를 위한 장학생 대상 조사 지원
- 학자금대출 운영 전반에 제반되는 사항 지원
- 장학 및 학자금 관련 신규 상품을 개발하고, 정부정책 변화에 따른 제도개선사항 발굴 지원
- 재단업무의 효율적인 운영을 위한 경영지원 전반의 업무지원

■ 직무 요건

○ 지식	<ul style="list-style-type: none">○ 한국장학재단 설립 등에 관한 법률 기초지식○ 세무 증빙서류 관리 및 전표작성, 세무정보시스템 운용을 위한 기초지식○ 회계프로그램 활용, 재무제표 이해를 위한 기초지식○ 금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률, 금융상식
○ 역량	<ul style="list-style-type: none">○ 장학사업 시행계획 이해 및 실무 능력○ 학자금 대출 및 특별법에 의한 상품을 정확하게 설명할 수 있는 능력○ 학자금과 연관된 데이터를 통계관리 할 수 있는 능력
○ 경험	<ul style="list-style-type: none">○ 금융형 공공기관, 금융기관 등의 인턴 근무 경험 등

직무기술서

IT 전산자산관리(고졸)

■ 직무소개(개요)

- 재단 전산자산을 취득 및 관리하고, 자산관리시스템을 운영

■ 세부 직무

- 재단 전산자산관리
- 자산관리시스템 개발 및 운영
- 사내 업무 포털(EIP), ITSM과 연계된 정보화 시스템 개발 및 운영

■ 업무 내용

- 전산자산(HW/SW) 대여·반납 및 이동, 수리, 재물조사 등 자산관리 업무
- 전산자산(HW) 구매·검수 등의 취득 및 불용 업무
- 전산자산(SW) 구매·검수 등의 취득 및 점검, 설치 등 관리 업무
- 전산자산(SW) 저작권 교육 등 정책 수행 업무
- 자산관리시스템 개발 및 운영

■ 직무 요건

○ 지식	<ul style="list-style-type: none">○ 정보시스템 관련 전반 지식○ 재단 사업 이해, IT시스템 이해, 프로젝트 관리 등○ Java, 데이터베이스, 소프트웨어 공학, 프레임워크, 프로그래밍 기술 등
○ 역량	<ul style="list-style-type: none">○ 분석적사고○ 전략기획력, 계약 실무 능력○ 자산관리 등○ 계획 및 일정 관리 도구 활용 능력, 표준 프로세스 및 방법론 수립 능력○ 시스템 분석 및 설계, 시스템 개발, 데이터 관리 등
○ 경험	<ul style="list-style-type: none">○ IT 자산 관리 운영 경력○ IT 개발 및 운영 경력