

[NCS 기반 채용 직무기술서: 행정인턴, 행정인턴(제한경쟁)]

채용분야	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
			02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
				02. 인사·조직	01. 인사
				03. 일반사무	02. 사무행정
			03. 재무·회계	01. 재무	01. 예산
					02. 자금
				02. 회계	01. 회계·감사
		02. 세무			
기관 주요 사업	<ul style="list-style-type: none">• 유·초·중등교육, 고등교육, 평생교육 정책에 관한 종합적인 연구·개발• 교원, 교육재정, 교육시설·환경에 관한 연구·개발• 원격교육에 관한 연구·개발• 글로벌 교육협력에 관한 연구·개발• 영재교육에 관한 연구·개발• 교육조사·통계에 관한 연구·개발• 연구 및 사업과 관련한 조사, 교육·연수, 연구 성과 확산, 공동 연구, 수탁, 진단·컨설팅 등의 운영				
직무수행 내용	<p>(일반행정) 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리</p> <ul style="list-style-type: none">- 예산, 인사, 총무, 재무 등 행정업무 지원- 교육연구사업 관련 연구 및 행정업무 지원				
필요지식	<p>(공통) 공공기관에 대한 기본적인 지식</p> <p>(일반행정) 예산, 인사, 총무, 재무 등에 대한 기본적인 지식</p>				
필요기술	<ul style="list-style-type: none">• 사무 관련 OA 활용 능력• 문제 분석 및 해결능력• 의사소통기술• 분석력				
직무수행 태도	분석적 사고, 적응성/융통성, 혁신, 꼼꼼함, 팀워크, 책임감, 독립적 사고, 사교성, 윤리				
직업 기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력				
참고 사이트	NCS 홈페이지: http://www.ncs.go.kr 한국교육개발원 홈페이지: https://www.kedi.re.kr				