

직 무 기 술 서

□ 종합직(5급) 일반행정

NCS 분류	대분류	01.사업관리	02.경영·회계·사무			03.금융·보험
	중분류	01.사업관리	01.기획사무	02.총무·인사	03.재무·회계	01.금융
	소분류	01.프로젝트 관리	01.경영기획	01.총무	01.재무	02.금융상품개발
			02.홍보·광고	02.인사·조직	02.회계	03.신용분석
			03.마케팅	03.일반사무		05.금융영업지원
	세분류	03.산학협력 관리	01.경영기획 02.경영평가	01.총무 02.자산관리 03.비상기획	01.예산 02.자금	01.여수신상품개발
			01.PR	01.인사 02.노무관리	01.회계·감사 02.세무	01.개인신용분석 03.여신심사
			02.고객관리 03.통계조사	02.사무행정		02.채권추심 03.리스크관리
직무개요	○ 재단의 국가장학사업 및 학자금대출 수행, 인재육성 프로그램 운영, 학자금 지원 및 재원 관리와 운용, 학생 복지 시설 운영, 대학생 근로장학사업 관리 및 관련 협력 프로그램 운영 지원 등 종합적인 행정업무 수행					
세부직무	○ 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, 창업기숙사 등 학생복지 시설 등의 설치·운영 ○ 근로장학사업, 창업 지원 등의 협력 프로그램 운영					
직무수행 내용	○ 장학금 사업운동을 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 제·개정 ○ 학자금대출 운영 전반에 제반되는 사항 수행 ○ 학자금지원(장학·대출·인재육성 등) 신상품 개발 및 정부정책 변화에 따른 제도개선 ○ 인재육성지원(대학생 멘토링 등) 선발·심사 운영, 기숙사 운영 및 창업 지원 수행 ○ 연간사업계획 및 중기 경영목표 수립과 관련한 전반적인 업무 ○ 재단 업무의 효율적인 운영을 위한 경영지원 전반의 업무(해외홍보 포함) ○ 해외학자금지원 이슈 및 현안에 대한 국제학술세미나 및 포럼 개최					
필요지식	법률·행정·경영·경제·회계 분야 지식					
필요기술	외국어 구사 능력, 문서작성 및 관리 기법, IT활용 기법, 기획력, 개념적 사고 능력, 법규이해 활용 능력, 분석적 사고 능력					
직무수행 태도	세밀한 일처리 태도, 협조적 태도, 업무네트워크 형성 노력, 즉각적 대응 노력, 효율적 시간 관리, 정보수집/관리 노력, 프로세스 개선 노력					
직업기초 능력	의사소통 능력, 조직이해 능력, 수리 능력, 문제해결 능력, 자원관리 능력, 정보 능력, 대인관계 능력, 기술 능력					

직무기술서

□ 종합직(5급) 정보보호

채용분야	대분류	20.정보통신		
	중분류	01.정보기술		
	소분류	01.정보기술 전략·계획	06.정보보호	11.개인정보보호
	세분류	03.정보기술기획	01.정보보호 관리·운영 02.정보보호 진단·분석 03.보안 사고 분석·대응 12.클라우드 보안 관리·운영	01.개인정보보호관리운영 03.개인정보인증평가
직무개요	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관 정보보안 및 개인정보보호 관련 법률·정책·내부 규정을 기반으로 보안관리 체계를 수립·운영 ○ 정보보안 및 개인정보보호 대외 평가 대응, 보안사고 예방 및 대응 			
세부직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보보안 전략 및 의사결정체계 수립, 개인정보보호 정책 수립 및 개선 ○ 보안 위험요소 관리 및 통제방안 수립, 보안사고 대응 체계 설계 및 운영 ○ 정보보안 모니터링 및 조치, 정보보호 진단·분석 방안 기획 ○ 정보보안 및 개인정보보호 대외 평가 대응 ○ 정보보안 및 개인정보보호 관련 업무 지도 및 점검 			
직무수행내용	<div>□ 정보보안</div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 정보보호 계획 수립 및 정보화사업 보안성 검토 ○ 정보시스템 품질관리 및 품질향상을 위한 활동, 정보시스템 장애관리 및 장애방지를 위한 활동, 데이터 정확성 확보 및 보안 검증 ○ 재단 내 정보시스템 유지관리 업체 관리 및 평가, 안정적인 보안 대외연계 환경 조성, 대외기관의 환경변화 대응 ○ 각종 훈련 등을 통해 보안 위협 및 취약점을 사전 예방하고 통제하는 관리 체계 유지 <div>□ 개인정보보호</div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 개인정보보호 계획 수립 및 개인정보 현황 관리 ○ 개인정보 안전성 확보조치 이행점검 ○ 개인정보 보호수준 평가 등 대외 기관 평가 대응 ○ 개인정보 영향평가 수행 및 개선조치 ○ 임직원 대상 개인정보보호 교육 및 홍보 실시 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보보안 및 개인정보 관련 법령, 정책에 대한 지식 ○ 정보보안 및 개인정보 관리체계에 대한 지식 ○ 서버/NW/애플리케이션/DB/Cloud 등 보안취약점 분석·모의훈련 지식 ○ 정보보호시스템 및 개인정보보호시스템 운영에 대한 지식 ○ 정보보안 및 개인정보 침해사고 분석·대응에 대한 지식 ○ 개인정보의 안전성 확보조치 기준에 대한 지식 			
필요기술	정보보호 성과자료 수집 및 분석 능력, 정보자산 식별 능력, 보안시스템 정책적용 능력, 정보보호 기술 동향 분석 능력, 서버 보안 및 단말 보안, SW설치 및 운용 기술, 침해사고 분석기술 및 보안취약점 분석도구 활용 기술, 서버·운영체제의 취약점 분석 능력 및 보안솔루션 활용 기술			
직무수행태도	정보수집/관리 노력, 협조적 태도, 프로세스 개선 노력, 합리적인 진단·분석 기준 수립을 위한 노력, 적극적인 의사소통 태도, 보안 의식 제고 노력			
직업기초능력	의사소통 능력, 조직이해 능력, 수리 능력, 문제해결 능력, 자원관리 능력, 정보 능력, 대인관계 능력, 기술 능력			

직 무 기 술 서

□ 종합직(6급) 행정지원

NCS 분류	대분류	01.사업관리	02.경영·회계·사무			03.금융·보험
	중분류	01.사업관리	01.기획사무	02.총무·인사	03.재무·회계	01.금융
	소분류	01.프로젝트 관리	01.경영기획	01.총무	01.재무	02.금융상품개발
			02.홍보·광고	02.인사·조직	02.회계	03.신용분석
			03.마케팅	03.일반사무		05.금융영업지원
	세분류	03.산학협력 관리	01.경영기획 02.경영평가	01.총무 02.자산관리	01.예산	01.여수신상품개발
			01.PR	01.인사 02.노무관리	01.회계·감사 02.세무	01.개인신용분석 03.여신심사
			02.고객관리 03.통계조사	02.사무행정		02.채권추심
직무개요	○ 재단의 국가장학사업 및 학자금대출 수행, 인재육성 프로그램 운영, 학자금 지원 및 재원 관리와 운용, 학생 복지 시설 운영, 대학생 근로장학사업 관리 및 관련 협력 프로그램 운영 지원 등 종합적인 행정 지원 업무 수행					
세부직무	○ 국가장학사업, 우수·취업연계 장학금 지원 업무 ○ 학자금대출(취업후 상환 학자금, 일반상환학자금 등) 지원 업무 ○ 인재육성지원 프로그램 운영 지원 ○ 장학금 등 학자금 지원 재원 마련을 위한 기부금 모집·관리 지원 ○ 대학생 연합기숙사, 창업기숙사 등 학생복지 시설 등의 설치·운영 지원 ○ 근로장학사업, 창업 지원 등의 협력 프로그램 운영 지원					
직무수행 내용	○ 장학사업 장학생 선발, 심사 및 지급에 관한 전반적인 업무 및 장학사업의 효과성 제고를 위한 장학생 대상 조사 ○ 학자금대출 관련 법령, 규정, 업무처리지침 등의 제·개정 사항 발굴 ○ 학자금대출 운영 전반에 제반되는 사항 수행 ○ 학자금지원(장학·대출·인재육성 등) 신상품 개발 및 운영 ○ 인재육성지원(대학생 멘토링 등) 선발·심사 운영, 기숙사 운영 및 창업 지원 수행 ○ 재단 업무의 효율적인 운영을 위한 경영지원 전반의 업무					
필요지식	법률·행정·경영·경제·회계 분야 지식					
필요기술	문서작성 및 관리 기법, IT활용 기법, 개념적 사고 능력, 법규이해 활용 능력, 분석적 사고 능력					
직무수행 태도	세밀한 일처리 태도, 협조적 태도, 업무네트워크 형성 노력, 즉각적 대응 노력, 효율적 시간 관리, 정보수집/관리 노력, 프로세스 개선 노력					
직업기초 능력	의사소통 능력, 조직이해 능력, 수리 능력, 문제해결 능력, 자원관리 능력, 정보 능력, 대인관계 능력, 기술 능력					