

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
		01. 총무	01. 총무
	02. 총무·인사	02. 인사·조직	01. 인사
		03. 일반사무	02. 사무행정
	03. 재무·회계	01. 재무	01. 예산
		02. 회계	01. 회계·감사
	감사(미개발)		
20. 정보통신	01. 정보기술	03. 정보기술운영	01. IT시스템관리
			03. IT기술지원

■ 기관 소개

한국노동연구원은 국무조정실 산하 정부출연 연구기관으로, 고용·노동과 관련한 사회경제적 문제를 연구·분석하고, 고용·노동·사회정책을 개발하며, 국민인식을 제고함으로써 공정하고 지속가능한 경제·사회를 지향함을 목적으로 하고 있습니다.

우리나라 고용·노동 분야 유일한 국책연구기관으로서 1988년 8월 25일 개원 이래 한국 노동시장 및 노사관계 연구의 중추적 역할을 수행하고 있습니다.

‘근로자의 삶의 질 제고와 일을 통한 국민행복 구현에 앞장서는 글로벌 정책연구기관’이라는 비전을 기치로 노동시장 및 고용정책 연구, 고용노사관계 및 노동법 연구, 노동복지·사회보험·산업안전 등 사회정책 연구, 인적자원관리 연구, 인사관리를 통한 일터혁신 및 혁신역량 강화 연구, 노사관계최고지도자과정 등 다양한 분야의 연구와 사업을 추진하고 있습니다.

■ 기관 주요 사업

1. 노동관계 제 문제에 관한 조사, 연구와 정책대안의 개발
2. 노동관계에 관한 정보 및 자료의 수집, 발간, 보급
3. 노동관계에 관한 다른 연구기관과의 공동연구
4. 정부, 국내외 공공기관 및 민간단체 등으로부터의 연구용역의 수탁
5. 노동관계에 관한 교육, 연수 및 홍보

■ 직무수행 내용

- **(경영기획)** 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원
- **(사무행정)** 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리
- **(총무)** 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무 및 복지지원, 구매관리 및 대민업무 수행
- **(인사)** 인적 자원을 효율적이고 효과적으로 활용, 육성하는 업무를 수행하며, 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당
- **(회계)** 전표관리, 자금관리, 결산처리, 회계정보시스템 사용 등의 업무를 수행
- **(감사)** 감사 관련 자료 수집·각종 보고서 작성, 회의 운영 지원 등의 업무 수행
- **(IT시스템관리)** IT시스템관리는 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점들을 분석하여 사전 예방활동 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치를 수행
- **(IT기술지원)** IT기술지원은 고객센터 대상 정보시스템이나 솔루션의 구축 환경에 대한 이해를 바탕으로 전문기술지원 체제를 갖추고 고객 요청에 따라 장애 처리, 시스템 개선 및 정기 점검 등을 수행

## ■ 관련 과목

- 전공 무관
- 컴퓨터공학, 인터넷정보처리 등 컴퓨터 관련 전공과목

## ■ 지원 자격

- 전공 무관, 고졸·학사급
- 2025년 10월 중 입사 가능자
- 만 34세 이하 (청년고용촉진특별법 시행령 제2조)
- 남자의 경우 병역필 또는 면제자
- 결격사유에 해당이 없는 자

## ■ 직무 필요 지식 / 기술 / 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영기획)</b> 핵심역량 파악, 경영자원 이해, 사업구조 및 실적 개념 이해, 고객과 소비자에 대한 이해, 전략적 목표에 대한 이해</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 업무분장 내용 파악, 업무처리 절차, 정보 비교분석, 보고서 체계, 자료분류를 위한 기준, 관련 규정 이해</li> <li>○ <b>(총무)</b> 자산 관리, 필요 자원 파악, 구매 조달 절차, 행사기획 및 운영, 문서보안</li> <li>○ <b>(인사)</b> 인사노무 관련 이해, 근로기준법 등 노동법 이해, 임금 및 4대보험</li> <li>○ <b>(회계)</b> 회계 및 분개 능력, 임금·출금·대체전표 지식, 회계 규정 및 법령 이해, 계정과목에 대한 지식, 재무제표 이해, 회계프로그램 지식</li> <li>○ <b>(감사)</b> 감사 관련 업무(감사·수사·법무, 예산·회계, 조사·기획·평가 등)에 대한 전문지식, 「공공감사에 관한 법률」 및 공공감사 기준에 대한 이해도, 감사분야 업무수행에 따른 기록물 관리 관련 지식, 감사실무 관련 이론, 사례 및 관련 감사기법에 대한 지식, 행정업무 관련 제반 법률 및 규정에 대한 지식</li> <li>○ <b>(IT시스템 관리)</b> 정보시스템 운영관리 지침에 대한 개념, 사용자 업무에 기반한 응용 시스템 지식, 주변 시스템과의 통합 방법, 서비스 환경 및 조직에 대한 전반적인 개념</li> <li>○ <b>(IT기술지원)</b> 부 활용 가능한 기술 자료의 활용 방법, IT기술 서비스 동향, 정보 시스템의 기술 구성(하드웨어와 소프트웨어 관계, 소프트웨어 구성, 컴퓨터 구조)</li> </ul>
기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영기획)</b> 분석대상 항목별 주요 정보 파악 정리, 분석 결과 시사점 도출, 고객과 소비자 분류 기술, 핵심성공요소 도출, 벤치마킹기법</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 요구사항 분석, 일정 계획 및 관리, 자료검색, 문서편집 능력, 컴퓨터활용</li> <li>○ <b>(총무)</b> 정보수집, 문서작성, 서비스, 전산시스템 활용 능력, 행사 기획 및 운영 기술</li> <li>○ <b>(인사)</b> 관련 법령과 규정 이해, 설득/협상력, 컴퓨터 활용, 의사소통 능력, 대인관계</li> <li>○ <b>(회계)</b> 거래유형별 전표 작성, 증빙서류 처리, 정확한 계산, 계정과목 분류 능력, 회계프로그램 활용 능력, 데이터를 활용한 문서작성</li> <li>○ <b>(감사)</b> 분석대상에 대한 주요 정보 파악·정리 기술, 내·외부 환경분석 기법, 관련 법규에 따른 정확한 적용능력, 커뮤니케이션 기술, 정보수집기술, 수집된 자료의 시사점 도출 능력, 보고서 작성기술, 데이터 수집도구 활용능력, 사무기기 활용능력, 감사 업무 전반에 관한 기술</li> <li>○ <b>(IT시스템 관리)</b> PC 또는 소프트웨어 오류나 예외상황 발생 시 조치 능력, 장애원인 분석 방법 및 조치결과 검토 능력, 사용자 응대 기술</li> <li>○ <b>(IT기술지원)</b> 자료 분석 능력, 수집된 자료에 대한 체계적인 분류 및 정리 기술, 시스템 테스트관리 기술, 상황 판단 능력, 문서 작성 능력, 인터넷 활용 능력, 소프트웨어 점검 능력</li> </ul>
태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영기획)</b> 역량진단, 객관적인 분석 자세, 창의적 사고, 전략적 관점, 목표중심사고</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 경청 태도, 일정 준수, 성실성, 주의 깊은 관찰, 꼼꼼함, 객관적인 자세</li> <li>○ <b>(총무)</b> 서비스 태도, 적극적인 문제 해결, 종합적인 사고, 솔선수범, 협업, 원가절감 의식,</li> </ul>

	<p>상황판단, 신속성, 보안 의식</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(인사)</b> 서비스 태도, 원칙 준수, 공정성을 기하는 자세, 정확성, 윤리의식, 개방적인 의사소통, 전략적 사고, 적극적 태도, 분석적 사고</li> <li>○ <b>(회계)</b> 신속하고 정확하게 임하는 자세, 정확한 판단력, 관련 규정과 법률을 준수하는 태도, 유관부서와의 협업하려는 자세</li> <li>○ <b>(감사)</b> 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 업무규정 및 일정계획 준수, 논리적·분석적·객관적 사고, 목표 지향적 사고, 보안의식, 안전의식</li> <li>○ <b>(IT시스템 관리)</b> 사용자 입장의 어플리케이션 이해 의식, 해결 방법에 대한 다양한 방법을 찾으려는 의식, 요구사항의 모호성을 줄이고, 명확하게 확인하려는 태도, 결함을 찾고자 하는 적극적인 태도, 업무목표를 정확하게 이해하려는 태도</li> <li>○ <b>(IT기술지원)</b> 논리적 의사 소통 능력, 논리적인 사고 및 판단력 유지, 고객 지향적 태도, 수립된 개선 대응 계획 적용을 위한 논리적 태도, 상호간에 검토하고 확인하는 자세, 새로운 정보를 적극적으로 수집하려는 태도</li> </ul>
--	--

#### ■ 능력단위

- **(경영기획)** 사업환경분석, 경영목표 수립, 경영계획 수립, 경영실적 분석, 리스크관리
- **(사무행정)** 문서작성, 자료관리, 회의지원, 업무관리, 환경조성, 문서편집능력
- **(총무)** 자산관리, 행사지원관리, 대민업무, 총무 보안 관리
- **(인사)** 인사채용, 인사평가, 교육훈련, 임금관리, 급여지급, 퇴직업무지원
- **(회계)** 전표관리, 자금관리, 원가계산, 결산처리, 회계정보시스템 운용, 재무제표 작성
- **(감사)** 공공감사에 관한 법률 및 공공감사 기준 이해, 감사 기법 및 절차 이해
- **(IT시스템관리)** 응용SW 운영관리, IT시스템 사용자 지원
- **(IT기술지원)** 시스템 장애 대응, 시스템 개선 대응, 시스템 점검관리, 시스템 유지보수관리, 소프트웨어 관리 점검