

【 NCS기반 채용 직무설명서 : 일반행정(경영사무) 】

직무분야		일반행정(경영사무)	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
			02. 경영평가
	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
			02. 인사·조직
			01. 인사
기관 주요업무	토지의 취득·개발·비축·공급, 도시의 개발·정비, 주택의 건설·공급·관리 업무		
능력단위	<ul style="list-style-type: none">○ (경영기획) 01. 사업환경 분석, 02. 경영방침 수립, 03. 경영계획 수립, 04. 신규사업 기획, 05. 사업별 투자 관리, 06. 예산 관리, 07. 경영실적 분석, 08. 경영 리스크 관리, 09. 이해관계자 관리○ (경영평가) 02. 경영평가관련 정보수집, 04. 경영평가방법 설정, 05. 경영평가도구 개발, 06. 경영평가활동 수행, 07. 경영평가 결과보고, 08. 경영평가 모니터링, 09. 경영평가 사후관리, 10. 경영평가계획 수립○ (총무) 01. 사업계획수립, 02. 행사지원관리, 03. 부동산관리, 04. 비품관리, 05. 차량운영관리, 06. 용역관리, 07. 업무지원, 08. 총무문서관리, 09. 복리후생지원, 10. 총무보안관리○ (자산관리) 01. 자산관리 목표수립, 02. 자산관리 계획수립, 03. 자산취득, 05. 업무용 동산관리, 07. 자산처분, 08. 자산위탁관리, 10. 자산평가보고, 11. 부동산관리, 13. 자산위험관리○ (인사) 01. 인사기획, 02. 직무관리, 03. 인력채용, 04. 인력이동관리, 05. 인사평가, 06. 핵심인재관리, 07. 교육훈련운영, 08. 임금관리, 09. 급여지급, 10. 복리후생관리, 11. 조직문화관리, 13. 인사 아웃소싱, 14. 퇴직업무지원, 15. 전직지원		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none">○ (경영기획) 경영목표 달성을 위한 사업계획 수립 및 효율적인 자원 배분을 통한 경영진의 의사결정 지원 업무 수행○ (경영평가) 경영목표에 따른 평가 기준 및 계획 수립 후 조직의 수행성과 분석 및 평가 업무 수행○ (총무) 임직원에 대한 원활한 업무 지원 및 지지원, 대·내외적인 제반 업무 수행○ (자산관리) 주택 및 토지 등 자산 관리 계획 수립 및 자산의 취득·운영·매각·평가 업무 수행○ (인사) 조직과 구성원의 성장을 위해 직무 분석과 직무 설계를 바탕으로 채용·배치·육성·평가·보상·승진·퇴직·전직지원 등의 제반 업무 수행		
전형방법	○ 공고문 참고		
일반요건	○ 무관		
교육요건	○ 무관		
필요지식	<ul style="list-style-type: none">○ (경영기획) 핵심성공요소, 기업 경영자원, 산업동향, 예산·재무·관리회계, 기업가치 평가 지표, 전략적 제휴, 합작투자 등 경영계획 수립에 필요한 개념 및 지식 등		

	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영평가) 경영환경 분석, 경영평가 방법론, 기초통계, 각종 표준품셈 작성 방법, 정보수집 방법론, 재무비재무 평가 방법론, 지표개발의 원리, 경영평가 절차, PI 방법론에 대한 지식 등 ○ (총무) 구매실무계약, 비품관리규정, 국가계약법, 문서보안 및 정보공개 관련 법률 및 규정, MRO 관련 지식 등 ○ (자산관리) 경제학 원론, 부동산학 개론, 부동산 평가 이론, 자산 가치 분석 및 평가, 부동산 권리 분석, 토지 및 주택 관련 법규, 계약방법론, 관리 평가방법론, 협상방법론 관련 지식 등 ○ (인사) 전략적 인적자원관리, 직무분석 방법, 인사규정, 근로기준법 및 노동법, 선발평가기법, 역량평가기법, 디지털 선발평가 솔루션, 조직의 이해, 인건비 분석 및 경력관리, 역량모델링 관련 지식 등 ○ (법무) 국가계약법, 시행령, 공공기관 운영에 관한 법률, 공기업 및 준정부기관 계약사무규칙, 국제거래법, 민법, 민사법, 공탁법, 행정법, 공익사업법, 국토계획법, 국제통상법, 형법, 형사소송법 등
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 사업별 자원배분 기법, 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 예산관리 적용·산출 기법, 손익분기점(BEP) 분석기 술, 사회조사방법론, 기획서·보고서 작성 기술 등 ○ (경영평가) 평가분석(SWOT, Fishbone 등) 활용기술, 4분위 매트릭스 사용 기술, 의사결정기법 활용 기술, 통계패키지 사용법, 재무제표 해석 및 분석 기술, 프레젠테이션 기법 활용 기술 등 ○ (총무) 시장조사분석 기술, 재고 관리 능력, 인쇄물 분류 및 관리 기술, 문서 작성 기술 등 ○ (자산관리) 표준계약서 작성, 수익성·리스크 분석 기술, 부동산 매매 동향 분석 기술, 비용효과분석 기술, 원가계산법, 손익분석법, 위험률 분석기술, 갈등관리 기술 등 ○ (인사) 전자인사관리시스템 활용 및 문서작성에 필요한 컴퓨터 활용능력, 협상 진행 및 의사결정을 위한 의사소통능력, 조직문화화단 및 설문지 개발 기술 등 ○ (법무) 공공기관 관련 법령 개정 동향 파악 능력, 법령정보 수집 및 활용 능력, 법령 해석 및 적용 능력, 법령에 따른 사규 적법성 및 개정안 타당성 검토 능력, 적용 법률 관련 답변서 및 의견서 작성 기술, 국내외 중요 계약서 법률 검토 능력, 국내외법무 실무 능력 등 ○ (글로벌 역량) 공사 해외사업 등 관련 경영사무 업무 수행을 위한 외국어 활용 능력
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 폭넓은 시각 유지, 적극적인 정보 수집 자세, 실효성 있는 계획 수립 태도, 원활한 의사소통 태도, 논리적·분석적·객관적 사고, 업무 규정 및 일정 계획 준수, 고객서비스 지향, 법령 및 규정을 준수하는 태도, 주어진 업무를 끝까지 완수하려는 책임감 있는 자세 등
필요자격	○ 무관
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색