

## 【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 일반직 재무회계 】

채용분야		일반직 경력 5급 재무회계	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영, 회계, 사무	03. 재무회계	01.재무	02. 자금
		02.회계	01. 회계·감사 02. 세무
공단 주요업무	○ 해양수산의 미래가치 창출을 통해 국가 균형발전과 국민 삶의 질 향상에 기여하기 위한 어촌6차산업화·어촌관광활성화, 귀어·귀촌활성화, 국가어항 안전점검·유지보수, 어항관리선 운영, 어촌뉴딜, 친환경 어장 생태계 조성, 연안수역정화, 어촌·어항·어장 해외선진지 조사연구, 해외기술교류 등 제반 업무		
능력단위	○ <b>(자금)</b> 01. 자금계획 수립 02. 자금조달 04. 자금운용 05. 자금정보제공 06. 재무위험관리 07. 성과분석 ○ <b>(회계·감사)</b> 01. 전표관리 02. 자금관리 03. 원가계산 04. 결산처리 05. 회계정보시스템 운용 07. 회계감사 08. 사업결합회계 09. 비영리회계 10. 원가관리 12. 재무제표작성 ○ <b>(세무)</b> 01. 적격증빙관리 04. 원천징수 05. 부가가치세 신고 06. 종합소득세 신고 08. 지방세 신고 09. 기타 세무신고 10. 세무조사 대응 12. 절세방안 수립 13. 세무조정 준비		
직무수행내용	○ <b>(자금)</b> 기관 예산 계획에 맞춰 목적에 맞는 예산집행관리 및 지출 ○ <b>(회계·감사)</b> 기관 운영과 관련된 결산 등 회계실무 및 회계감사 ○ <b>(세무)</b> 세무업무 및 거래별 회계처리·증빙서류 관리		
필요지식	○ <b>(자금)</b> 투자활동 필요자금에 대한 회계적 지식, 재무 분석에 대한 이해 ○ <b>(회계·감사)</b> 외부감사 및 회계 등에 대한 규정, 기업실무에 적용되는 회계관련규정 ○ <b>(세무)</b> 과세당국의 정기 세무조사 방향 및 동종업계의 최근 세무조사 쟁점		
필요기술	○ <b>(자금)</b> 현금흐름 적정성 분석 능력, 위험 시뮬레이션 능력 ○ <b>(회계·감사)</b> 재무정보 수집 능력, 수익, 비용에 대한 평가 능력, 재무제표 분석 능력 ○ <b>(세무)</b> 각종 거래를 이해하고 해석할 수 있는 응용능력, 조세판례 해석능력		
직무수행태도	○ 기획 마인드, 다양한 의견의 경청, 분석적 사고, 상황 대응의 민첩성, 전략적 사고, 체계적 사고, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지, 컨셉트와 콘텐츠의 창의성, 고객대응과 프로모션의 창의성 등 ○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 국내외 선진 정책 및 제도에 대한 이해력·응용력, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등		
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력		
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 신체검사·결격사유조회 → 임용		
일반요건	○ 연령(限 정년 60세 미만), 성별, 학력, 전공, 어학점수 제한 없음		
필요자격	○ 해당분야* 3년 이상의 경력 보유자 * 해당분야: (회계/감사) 회계감사, 결산, 자금관리 및 집행, (세무) 세무신고 및 세금계산서 발급 등 세무조사 대응		
관련자격	○ 공고 자격증 참조		
참고사항	○ 참고사이트 : www.ncs.go.kr ○ 위 직무기술서의 일부 내용은 별도의 분석을 통해 도출된 내용을 포함하고 있습니다. 향후 NCS 개발 동향과 공단의 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.		

## 【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 일반직 수산 】

채용분야		일반직 신입 5급 수산	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트 관리	02. 프로젝트관리
24. 농림어업	04. 수산	02. 양식	01. 해면양식
		04. 어촌개발	04. 스마트양식
			03. 어업환경개선
공단 주요업무	○ 해양수산의 미래가치 창출을 통해 국가 균형발전과 국민 삶의 질 향상에 기여하기 위한 어촌6차산업화·어촌관광활성화, 귀어·귀촌활성화, 국가어항 안전점검·유지보수, 어항관리선 운영, 어촌뉴딜, 친환경 어장 생태계 조성, 연안수역정화, 어촌·어항·어장 해외선진지 조사연구, 해외기술교류 등 제반 업무		
능력단위	○ <b>(프로젝트관리)</b> 01.프로젝트 전략기획 02.프로젝트 통합관리 03. 프로젝트 이해관계자 관리 05. 프로젝트 인적자원관리 07. 프로젝트 원가관리. 08. 프로젝트 리스크 관리 11. 프로젝트 의사소통 관리 ○ <b>(해면양식)</b> 01. 사업계획수립 02. 사료관리, 03. 수하식양식 04. 가두리양식 05. 육상수조식양식 06. 바닥식양식 07. 축제식양식 08. 혼합양식 09. 시설·환경관리 ○ <b>(스마트양식)</b> 01. 스마트양식 사업계획 수립 02. 스마트양식 시스템 설계 03. 스마트양식장 운용관리 05. 친환경 양식 관리 08. 스마트양식 경영평가 ○ <b>(어업환경개선)</b> 01. 어업환경개선의 파악 04. 설계도서 작성 05. 사업실행준비 06. 공정관리 07. 해양폐기물 처리 08. 사업결과 보고 09. 어장개선		
직무수행내용	○ <b>(프로젝트관리)</b> 목표를 성공적으로 달성하기 위해 사업 환경 분석, 타당성 조사 등을 통해 연간 사업계획을 수립하고, 과업기간 및 예산에 맞는 적절한 사업기획 및 운영 ○ <b>(해면양식)</b> 전반적 양식 종류의 이해, 시설조성, 시설관리 및 대상종 선정, 시장조사, 유통구조를 파악하고 적지조사 관련 법규 검토 등 ○ <b>(스마트양식)</b> 양식산업에 데이터 기반의 정보통신기술을 접목하고 통제가능한 사육시스템 내 양식생물을 체계적으로 생산하는 일 ○ <b>(어업환경개선)</b> 전문인력 관리, 수요예측, 종자 산업 현장분석 및 애로사항 진단 및 해결 실무 수행 등		
필요지식	○ <b>(프로젝트관리)</b> 산업동향·환경 분석, 기업재무·관리회계, 용역업체평가기준, 하도급거래공정화에 관한 법률, 구매절차 관련 규정, 행사기획·운영, 위기사항대응매뉴얼 등 ○ <b>(해면양식)</b> 양식산업발전법, 양식 전반 기초지식 등 ○ <b>(스마트양식)</b> 스마트양식의 이해, 대상종, 기자재, 수질관리 등 전반적 지식 ○ <b>(어업환경개선)</b> 어장관리법, 수산업법, 폐기물관리법 법규 및 정책 이해 등		
필요기술	○ <b>(프로젝트관리)</b> 사업별 자원배분 기법, 성과관리 기법, 예산관리 적용·산출 기법, 경영실적 점검 기법, 이해관계자 관련 협상력 및 커뮤니케이션능력, 문서기안·편집 능력, 회계시스템 사용 능력, 보고서·회의록 작성 능력 등 ○ <b>(해면양식)</b> 양식과 관련된 기반, 시설, 품종사육 등 ○ <b>(스마트양식)</b> 스마트양식장 수질관리 및 기자재 사용법 등 ○ <b>(어업환경개선)</b> 관련 분야 법규 및 현장적용능력 등		

<b>직무수행태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기획 마인드, 다양한 의견의 경청, 분석적 사고, 상황 대응의 민첩성, 전략적 사고, 체계적 사고, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지, 컨셉트와 콘텐츠의 창의성, 고객대응과 프로모션의 창의성 등</li> <li>○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 국내외 선진 정책 및 제도에 대한 이해력·응용력, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등</li> </ul>
<b>직업기초능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력</li> </ul>
<b>전형방법</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 신체검사·결격사유조치 → 임용</li> </ul>
<b>일반요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연령(限 정년 60세 미만), 성별, 학력, 전공, 어학점수 제한 없음</li> </ul>
<b>필요자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당분야 업무 수행 가능한 자(해당분야 경력자, 자격증 소지자 우대)</li> </ul>
<b>관련자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공고 자격증 참조</li> </ul>
<b>참고사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참고사이트 : <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> <li>○ 위 직무기술서의 일부 내용은 별도의 분석을 통해 도출된 내용을 포함하고 있습니다. 향후 NCS 개발 동향과 공단의 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>

## 【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 일반직 정보화 】

채용분야		일반직 신입 5급 정보화	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
20. 정보통신	01. 정보기술	03. 정보기술운영	01. IT시스템관리
		06. 정보보호	01. 정보보호관리·운영
		11. 개인정보보호	01. 개인정보보호 운영
공단 주요업무	○ 해양수산의 미래가치 창출을 통해 국가 균형발전과 국민 삶의 질 향상에 기여하기 위한 어촌6차산업화·어촌관광활성화, 귀어·귀촌활성화, 국가어항 안전점검·유지보수, 어항관리선 운영, 어촌뉴딜, 친환경 어장 생태계 조성, 연안수역정화, 어촌·어항·어장 해외선진지 조사연구, 해외기술교류 등 제반 업무		
능력단위	○ <b>(IT시스템관리)</b> 01. IT시스템 운영기획 02. IT시스템 자원획득관리 03. IT시스템 서비스 수준관리 09. 보안 운영관리 11. IT시스템 통합 운영관리 12. IT시스템 통합운영 안정성 관리 ○ <b>(정보보호관리·운영)</b> 01. 정보보호 거버넌스 구현 03. 정보보호 정책 기획 05. 보안 위험관리 06. 정보보호 계획 수립 08. 네트워크 보안 운영 09. 애플리케이션 보안 운영 10. 시스템 보안 운영 11. 관리적 보안 운영 12. 물리 보안 운영 ○ <b>(개인정보보호 운영)</b> 01. 개인정보보호 법령·정책 분석, 04. 개인정보보호 위험관리 05. 개인정보보호 운영 10. 개인정보 수탁자 관리		
직무수행내용	○ <b>(IT시스템관리)</b> 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점들을 분석하여 사전 예방활동 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치를 수행 ○ <b>(정보보호관리·운영)</b> 정보보호의 목표와 대상 범위를 설정하고 자원계획을 포함하는 관리적, 물리적, 기술적 보안 대책에 대한 실행 계획을 수립, 정보보안 업무 계획 수립, 사이버보안 관리실태 평가 대응 ○ <b>(개인정보보호 운영)</b> 국내외 개인정보보호 법령·정책을 기반으로 달성해야 할 개인정보보호의 목표·범위를 설정하고, 개인정보 사고에 대응하며, 조직 구성원에 대한 개인정보보호 교육과 인식제고 활동을 계획·실행하고, 전반적인 개인정보보호 활동 점검을 통해 조직의 시스템적·인적 개인정보보호 수준을 관리, 개인정보보호 업무 계획 수립, 개인정보 보호수준 평가 대응		
필요지식	○ <b>(IT시스템)</b> SLM(Service Level Management) 개념, 백업관리 절차 개념 ○ <b>(정보보호관리·운영)</b> 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률, 정보보호 정책, 표준, 지침, 절차, 정보보안 사고관리(ISO/IEC 27035), 정보시스템 목록 및 네트워크 구성도 ○ <b>(개인정보보호 운영)</b> 개인정보보호 관련 국내외 법령, 개인정보보호 관련 정책, 표준, 지침, 절차, 개인정보보호 생명주기		
필요기술	○ <b>(IT시스템)</b> 서비스 수준협약서(SLA) 법률 검토 능력, 백업장비 운영 능력 ○ <b>(정보보호관리·운영)</b> 정보보호 관련 법 및 규정 분석 능력, 정책, 표준, 지침, 절차의 분석 능력, 정보보호 정책 체계파악 능력, 정보자산의 구성과 현황 파악 기술 ○ <b>(개인정보보호 운영)</b> 개인정보보호 관련 법·제도 환경 파악 능력, 개인정보보호 관련 법령·규정·정책의 해석 능력, 개인정보보호대책 우선순위 설정 기술, 개인정보보호 위험 수준 의사결정 능력		

<b>직무수행태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기획 마인드, 다양한 의견의 경청, 분석적 사고, 상황 대응의 민첩성, 전략적 사고, 체계적 사고, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지, 컨셉트와 콘텐츠의 창의성, 고객대응과 프로모션의 창의성 등</li> <li>○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 국내외 선진 정책 및 제도에 대한 이해력·응용력, 고객센터 서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등</li> </ul>
<b>직업기초능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력</li> </ul>
<b>전형방법</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 신체검사·결격사유조치 → 임용</li> </ul>
<b>일반요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연령(限 정년 60세 미만), 성별, 어학점수 제한 없음</li> </ul>
<b>필요자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당분야* 학사학위 소지자</li> <li>* 해당분야: 정보통신(전산, 통신, 정보보안, 개인정보보호)</li> </ul>
<b>관련자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공고 자격증 참조</li> </ul>
<b>참고사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참고사이트 : <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> <li>○ 위 직무기술서의 일부 내용은 별도의 분석을 통해 도출된 내용을 포함하고 있습니다. 향후 NCS 개발 동향과 공단의 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>

## 【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 일반직 토목 】

채용분야		일반직 신입 5급 토목	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
14. 건설	01. 건설공사관리	01. 건설시공전관리	01. 설계기획관리
		02. 건설시공관리	04. 건설공사공무관리
		03. 건설시공후관리	01. 유지관리
	02. 토목	01. 토목설계·감리	05. 항만(해양)설계 11. 토목건설사업관리
공단 주요업무	○ 해양수산의 미래가치 창출을 통해 국가 균형발전과 국민 삶의 질 향상에 기여하기 위한 어촌6차산업화·어촌관광활성화, 귀어·귀촌활성화, 국가어항 안전점검·유지보수, 어항관리선 운영, 어촌뉴딜, 친환경 어장 생태계 조성, 연안수역정화, 어촌·어항·어장 해외선진지 조사연구, 해외기술교류 등 제반 업무		
능력단위	○ <b>(설계기획관리)</b> 01. 기본구상 02. 타당성 조사 03. 기본계획수립 05. 사업관리계획수립 06. 설계단계 관리계획수립 07. 시공단계 관리계획수립 09. BIM 수행계획수립 11. 건설기술용역 종합평가 계획 ○ <b>(건설공사공무관리)</b> 01. 현장착공 관리 02. 설계적정성 검토 03. 실행예산 관리 04. 계약관리 05. 현장지원 관리 06. 하도급 관리 07. 공사원가 관리 08. 현장준공 관리 09. 고객관리 10. 하자 관리 ○ <b>(유지관리)</b> 01. 유지관리 계획 수립 02. 유지관리 행정업무 수행 03. 유지관리 정보 수집 04. 시설물 점검 실시 05. 시설물 진단 실시 06. 시설물 성능 상태 분석 07. 보수·보강 설계 08. 보수·보강 시공 관리 09. 보수·보강 성능 평가 10. 보수·보강 후 성능관리 시행 11. 유지관리 보수·보강 후 시설물 이력 정보관리 12. 유지관리 개선사항 피드백 ○ <b>(항만설계)</b> 01. 항만(해양)설계 사업개요 분석 02. 항만(해양)설계 현황조사·실험 03. 항만(해양)설계 설계 타당성 검토 04. 항만(해양)설계 설계기준 설정 05. 항만(해양)설계 기본계획 수립 ○ <b>(토목건설사업관리)</b> 01. 건설사업관리계획 검토 02. 건설사업관리 업무 수행계획 수립 03. 설계도서 검토 04. 시공관리 05. 자원관리 06. 품질관리 07. 공정관리 08. 안전·위험 관리 09. 환경관리 10. 준공검사·인수인계		
직무수행내용	○ <b>(설계기획관리)</b> 건설공사의 체계적인 사업관리와 설계 품질확보를 위하여 프로젝트에 대한 요구조건 및 설계목표 등을 분석하여 건설공사 기획 및 설계에 대한 전반적인 사항을 관리 ○ <b>(건설공사공무관리)</b> 건설공사 전반에 걸쳐 발생하는 공사기획 및 계약, 공사현장의 운영, 설계변경, 기성관리, 견적업무, 공사비 및 공사자원관리, 준공 수 사후관리 등 건설공사 수행을 위한 기술적, 관리적 업무 ○ <b>(유지관리)</b> 완공된 시설물의 기능을 유지·보전하고 이용자의 편의와 안전을 높이기 위하여 점검, 진단, 정비를 일상적, 정기적으로 실시하여 손상된 부분을 원상복구하고, 시간이 경과됨에 따라 요구되는 성능향상 및 개량, 보수, 보강에 필요한 업무를 수행 ○ <b>(항만설계)</b> 항만 및 어항시설, 연안방재시설, 친수시설 등 연안 및 해양에 설치되는 시설물을 계획·설계 ○ <b>(토목건설사업관리)</b> 공사 설계도서, 그 밖의 관계서류의 내용대로 시공되는지의 여부를 확인하고 품질관리, 시공관리, 공정관리, 안전·환경관리 등에 대한 기술지도 및 공사관리, 공사 전반에 걸쳐 발생하는 공사기획 및 계약, 공사현장의 운영, 설계변경, 기성관리, 견적업무, 공사비 및 공사자원관리, 준공 후 사후관리 등 성공적인 건설공사 수행을 위한 기술적, 관리적 업무 수행		

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(설계기획관리)</b> 관련법령 및 지침에 관한 지식, 건설관련 법령지식의 이해, 현황분석에 대한 종합지식, 해당공사의 주요 위험요인에 대한 지식 등</li> <li>○ <b>(건설공사공무관리)</b> 건설기술진흥법, 국가를 당사자로하는 계약에관한법률, 회계예규 등</li> <li>○ <b>(유지관리)</b> 시설물의 종류 파악지식, 유지관리 적용 기준 준공도서 종류 파악지식</li> <li>○ <b>(항만설계)</b> 각종 건설관련 법규에 관한 지식, 관계기관 협의사항에 관한 지식, 사업시행이 지역사회에 미치는 영향에 관한 지식, 사업추진배경 및 목적에 관한 지식</li> <li>○ <b>(토목건설사업관리)</b> 현장 시설물 관련 설계도서 이해, 현장별 설계도서 내용 파악 지식, 현장별 설계도면·보고서 검토에 대한 지식, 공정표 작성·분석 지식, 공정 및 시공 일정 관리, 설계도서에 대한 검토 지식, 토목재료 특성 지식 등</li> </ul>
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(설계기획관리)</b> 현장조사기술, 건설관련 법령의 해석 및 응용능력, 관련법령 및 계획과 연관 사항 도출 능력, 조사된 자료를 특성을 분석할 수 있는 연구능력, 총사업비를 분석할 수 있는 기술 등</li> <li>○ <b>(건설공사공무관리)</b> 계약서 및 계약조건에 대한 파악, 각종 프로그램 사용, 건설기술진흥법 및 민원사무처리에 관한 법률등 관련법령</li> <li>○ <b>(유지관리)</b> 기타 건설관련 법규지침시방서 적용 능력, 민원 발생 해결 방안 마련 능력, 설계도서 해석 능력, 시설물 유지관리지침 해석 능력, 유지관리 상세계획 수립능력, 준공도서 해석능력</li> <li>○ <b>(항만설계)</b> 시공계획 수립능력, 설계도면 이해능력, 전반적 공사흐름 이해능력, 각 공종에 따라 시방의 오류를 찾고 조치할 수 있는 기술, 신기술 및 신공법에 관한 기술</li> <li>○ <b>(토목건설사업관리)</b> 원활한 의사소통 기술, 도면 및 시공상태 확인 기술, CAD 등 활용, 공간정보 분석 기술, 갈등의 관리·조정·해소에 대한 능력, 정확한 측정 기술 등</li> </ul>
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기획 마인드, 다양한 의견의 경청, 분석적 사고, 상황 대응의 민첩성, 전략적 사고, 체계적 사고, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지, 컨셉트와 콘텐츠의 창의성, 고객대응과 프로모션의 창의성 등</li> <li>○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 국내외 선진 정책 및 제도에 대한 이해력·응용력, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등</li> </ul>
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 신체검사·결격사유조회 → 임용
일반요건	○ 연령(限 정년 60세 미만), 성별, 학력, 전공, 어학점수 제한 없음
필요자격	○ 토목기사 자격증 소지자 또는 「건설기술진흥법」에 따른 토목분야 초급기술자 이상 자격보유자
관련자격	○ 공고 자격증 참조
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참고사이트 : <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> <li>○ 위 직무기술서의 일부 내용은 별도의 분석을 통해 도출된 내용을 포함하고 있습니다. 향후 NCS 개발 동향과 공단의 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>



## 【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 일반직 일반행정(기록물관리) 】

채용분야		일반직 신입 5급 일반행정(기록물관리)	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
		03. 일반사무	02. 사무행정
NCS 미개발 분야로 직무분석을 통해 도출			기록물관리
공단 주요업무	○ 해양수산의 미래가치 창출을 통해 국가 균형발전과 국민 삶의 질 향상에 기여하기 위한 어촌6차산업화·어촌관광활성화, 귀어·귀촌활성화, 국가어항 안전점검·유지보수, 어항관리선 운영, 어촌뉴딜, 친환경 어장 생태계 조성, 연안수역정화, 어촌·어항·어장 해외선진지 조사연구, 해외기술교류 등 제반 업무		
능력단위	○ (총무) 02. 행사지원관리 04. 비품관리 07. 업무지원 08. 총무문서관리 09. 복리후생지원 ○ (사무행정) 01. 문서작성 02. 문서관리 03. 자료관리 06. 회의 운영 07.사무행정 업무관리 08. 사무환경 조성 ○ (기록물관리) 01.기록물관리기획 02.기록물관리 운영		
직무수행내용	○ (총무) 문서 기안 및 문서 수·발신, 자료정리, 보관·보존 등 ○ (사무행정) 경비처리, 복리후생지원, 비품 및 사무실 관리, 현장지원, 행사지원 등 ○ (기록물관리) 기록물관리에 관한 계획 수립 및 시행, 기록관 및 기록물 보존·관리, 기록관리시스템 운영 및 관리, 기록물 생산, 분류, 이관, 폐기 및 관련교육, 기록물 이전 및 정보공개 업무, 그 밖의 기록관의 기록물관리에 관한 사항 등		
필요지식	○ (총무) 행사운영, 비품관리, 출장관리, 문서작성 등 ○ (사무행정) 문서작성/문서관리/문서기안, 규정 및 지침에 대한 이해, 기본 회계 지식(경비처리 포함), 공지 문서 종류 및 요령 등 ○ (기록물관리) 기록물관리 관련 지식, 문서관리규정, 정보공개 관련 지식		
필요기술	○ (총무) 행사진행기술, 정보검색, 전산시스템 활용능력, 정보처리능력, 문서작성능력 등 ○ (사무행정) 문서기안·편집 능력, 회의운영능력, 회계시스템 사용 능력, 보고서·회의록작성능력 등 ○ (기록물관리) 기록물관리 기본계획 수립 및 시행 능력, 기록물관리 및 폐기 업무에 관한 능력, 기록물 관련 규정 제·개정 방법, 기록물 전수조사, 보존, 정리, 이관에 관한 기술 등		
직무수행태도	○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 자료의 세밀한 검토 의지, 관련 법령 및 규정 준수하는 태도, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등		



<b>직업기초능력</b>	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력
<b>전형방법</b>	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 신체검사·결격사유조치 → 임용
<b>일반요건</b>	○ 연령(限 정년 60세 미만), 성별, 어학점수 제한 없음
<b>필요자격</b>	○ 기록관리학 전공으로 석사학위 이상을 취득한 사람 또는 해당분야* 학사학위 이상을 취득한 사람 중 기록관리학 교육과정을 이수하고 기록물관리 전문요원 시험에 합격한 자 * 관련분야: 기록관리학, 역사학, 문헌정보학
<b>관련자격</b>	○ 공고 자격증 참조
<b>참고사항</b>	○ 참고사이트 : <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> ○ 위 직무기술서의 일부 내용은 별도의 분석을 통해 도출된 내용을 포함하고 있습니다. 향후 NCS 개발 동향과 공단의 주요사업 변경 내·외부 상황에 따 라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

## 【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 일반직 선박(기관) 】

채용분야		일반직 신입 5급 선박(기관)	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
09. 운전·운송	03. 선박운전·운송	01. 선박운항	02. 선박기관운전
공단 주요업무	○ 해양수산의 미래가치 창출을 통해 국가 균형발전과 국민 삶의 질 향상에 기여하기 위한 어촌6차산업화·어촌관광활성화, 귀어·귀촌활성화, 국가어항 안전점검·유지보수, 어항관리선 운영, 어촌뉴딜, 친환경 어장 생태계 조성, 연안수역정화, 어촌·어항·어장 해외선진지 조사연구, 해외기술교류 등 제반 업무		
능력단위	○ (선박기관운전) 01. 추진장치 운용 10. 검사 수검 21. 직무일반 수행 22. 통합안전관리 23. 내연기관 운용 25. 보조기기 운용 26. 전기장치 운용		
직무수행내용	○ (선박기관운전) 선박의 안전운항과 해양환경보호를 목적으로 관련 국내외 법규를 준수하고, 내연기관을 비롯한 추진장치, 제어장치, 보일러, 보조기기 및 갑판기기 등을 효율적으로 운용하고 운전을 수행. 어항 환경개선 및 적정기능유지를 위한 어항수역의 폐기물 수거와 유지준설, 어선의 안전 정박 및 입출항을 위한 항행지장물 제거업무 수행		
필요지식	○ (선박기관운전) 선박 주기관 및 추진장치 등 기기의 작동원리 및 유지보수 관리, 유류 수급 및 관리, 배관계통도 및 전기도면 등 각종 도면의 이해, 해양환경관리법 및 선박기관 관련 기준·지침 및 법규, 선급 및 정부검사의 이해, 선내 안전보건 및 위생에 관한 사항		
필요기술	○ (선박기관운전) 선박 주기관 및 추진장치 등 기기의 운전 및 압력·온도 등 조정 및 유지 시스템 관리, 비상운전능력, 기기 및 각 장치의 보수·조정·재조립 능력, 유류 및 청수계통 조작 및 관리 능력, 각종 공구 및 측정기기 사용능력, 도면판독능력		
직무수행태도	○ 기획 마인드, 다양한 의견의 경청, 분석적 사고, 상황 대응의 민첩성, 전략적 사고, 체계적 사고, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지, 컨셉트와 콘텐츠의 창의성, 고객대응과 프로모션의 창의성 등 ○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 국내외 선진 정책 및 제도에 대한 이해력·응용력, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등		
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력		
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 신체검사·결격사유조치 → 임용		
일반요건	○ 연령(限 정년 60세 미만), 성별, 학력, 전공, 어학점수 제한 없음		
필요자격	○ 접수마감일 기준 모든 조건 충족 ① 5급 이상 기관사 면허 보유한 자 ② 상급안전교육을 접수마감일(25.10.10.) 기준 이수한 자로 임용예정일(25.12.31.) 기준 유효하여야 함 ③ 선원법에 따른 건강검진 등 임용 즉시 승선 가능한 자		
관련자격	○ 공고 자격증 참조		
참고사항	○ 참고사이트 : www.ncs.go.kr ○ 위 직무기술서의 일부 내용은 별도의 분석을 통해 도출된 내용을 포함하고 있습니다. 향후 NCS 개발 동향과 공단의 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.		

## 【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 일반직 토목(보훈) 】

채용분야		일반직 경력 5급 토목(보훈)	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
14. 건설	01. 건설공사관리	01. 건설시공전관리	01. 설계기획관리
		02. 건설시공관리	04. 건설공사공무관리
		03. 건설시공후관리	01. 유지관리
	02. 토목	01. 토목설계·감리	05. 항만(해양)설계 11. 토목건설 사업관리
공단 주요업무	○ 해양수산의 미래가치 창출을 통해 국가 균형발전과 국민 삶의 질 향상에 기여하기 위한 어촌6차산업화·어촌관광활성화, 귀어·귀촌활성화, 국가어항 안전점검·유지보수, 어항관리선 운영, 어촌뉴딜, 친환경 어장 생태계 조성, 연안수역정화, 어촌·어항·어장 해외선진지 조사연구, 해외기술교류 등 제반 업무		
능력단위	○ <b>(설계기획관리)</b> 01. 기본구상 02. 타당성 조사 03. 기본계획수립 05. 사업관리계획수립 06. 설계단계 관리계획수립 07. 시공단계 관리계획수립 ○ <b>(건설공사공무관리)</b> 01. 현장착공 관리 02. 설계적정성 검토 03. 실행예산 관리 04. 계약관리 05. 현장지원 관리 06. 하도급 관리 07. 공사원가 관리 08. 현장준공 관리 09. 고객 관리 10. 하자관리 ○ <b>(유지관리)</b> 01. 유지관리 계획 수립 02. 유지관리 행정업무 수행 03. 유지관리 정보 수집 04. 시설물 점검 실시 05. 시설물 진단 실시 06. 시설물 성능 상태 분석 07. 보수보강 설계 08. 보수보강 시공 관리 09. 보수보강 성능 평가 10. 보수보강 후 성능관리 시행 11. 유지관리 보수보강 후 시설물 이력 정보관리 12. 유지관리 개선사항 피드백 ○ <b>(항만설계)</b> 01. 항만(해양)설계 사업개요 분석 02. 항만(해양)설계 현황조사·실험 03. 항만(해양)설계 설계 타당성 검토 04. 항만(해양)설계 설계기준 설정 05. 항만(해양)설계 기본계획 수립 ○ <b>(토목건설사업관리)</b> 01. 건설사업관리계획 검토 02. 건설사업관리 업무 수행계획 수립 03. 설계도서 검토 04. 시공관리 05. 자원관리 06. 품질관리 07. 공정관리 08. 안전·위험 관리 09. 환경관리 10. 준공검사·인수인계		
직무수행내용	○ <b>(설계기획관리)</b> 건설공사의 체계적인 사업관리와 설계 품질확보를 위하여 프로젝트에 대한 요구조건 및 설계목표 등을 분석하여 건설공사 기획 및 설계에 대한 전반적인 사항을 관리 ○ <b>(건설공사공무관리)</b> 건설공사 전반에 걸쳐 발생하는 공사기획 및 계약, 공사현장의 운영, 설계변경, 기성관리, 견적업무, 공사비 및 공사자원관리, 준공 수 사후관리 등 건설공사 수행을 위한 기술적, 관리적 업무 ○ <b>(유지관리)</b> 완공된 시설물의 기능을 유지·보전하고 이용자의 편의와 안전을 높이기 위하여 점검, 진단, 정비를 일상적, 정기적으로 실시하여 손상된 부분을 원상복구하고, 시간이 경과됨에 따라 요구되는 성능향상 및 개량, 보수, 보강에 필요한 업무를 수행 ○ <b>(항만설계)</b> 항만 및 어항시설, 해양보전시설, 연안방재시설, 해양플랜트시설, 친수시설 등 연안 및 해양에 설치되는 시설물을 계획·설계 ○ <b>(토목건설 사업관리)</b> 공사가 설계도서, 그 밖의 관계서류의 내용대로 시공되는지의 여부를 확인하고 품질관리, 시공관리, 공정관리, 안전·환경관리 등에 대한 기술지도 및 공사관리, 공사 전반에 걸쳐 발생하는 공사기획 및 계약, 공사현장의 운영, 설계변경, 기성관리, 견적업무, 공사비 및 공사자원관리, 준공 후 사후관리 등 성공적인 건설공사 수행을 위한 기술적, 관리적 업무 수행 ○ 국가어항 유지보수 안전점검 및 어촌뉴딜사업 시행(설계기획관리, 건설공사공정관리 품질관리, 환경관리, 공무관리 등) ○ 일반농산어촌개발사업 시행(공사감독, 사업관리, 안전관리, 설계서 검토 등)		

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(설계기획관리)</b> 관련법령 및 지침에 관한 지식, 건설관련 법령지식의 이해, 현황분석에 대한 종합지식, 해당공사의 주요 위험요인에 대한 지식 등</li> <li>○ <b>(건설공사공무관리)</b> 건설기술진흥법, 국가를 당사자로하는 계약에관한법률, 회계예규 등</li> <li>○ <b>(유지관리)</b> 시설물의 종류 파악지식, 유지관리 적용 기준 파악 지식, 현장 시설물 관련 설계도서 이해, 현장별 설계도서 내용 파악 지식, 현장별 준공도서 종류 파악 지식</li> <li>○ <b>(항만설계)</b> 각 분야별 업무범위 및 상관관계에 관한 지식, 각종 건설관련 법규에 관한 지식, 관계기관 협의사항에 관한 지식, 사업시행이 지역사회에 미치는 영향에 관한 지식, 사업추진배경 및 목적에 관한 지식</li> <li>○ <b>(토목건설 사업관리)</b> 설계도면·보고서 검토에 대한 지식, 공정표 작성·분석 지식, 공정 및 시공 일정 관리, 설계도서에 대한 검토 지식, 토목재료 특성 지식 등</li> </ul>
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(설계기획관리)</b> 현장조사기술, 건설관련 법령의 해석 및 응용능력, 관련법령 및 계획과 연관 사항 도출 능력, 조사된 자료를 특성을 분석할 수 있는 연구능력, 총사업비를 분석할 수 있는 기술 등</li> <li>○ <b>(건설공사공무관리)</b> 계약서 및 계약조건에 대한 파악, 각종 프로그램 사용, 건설기술진흥법 및 민원사무처리에 관한 법률등 관련법령</li> <li>○ <b>(유지관리)</b> 기타 건설관련 법규지침·시방서 적용 능력, 민원 발생 해결 방안 마련 능력, 설계도서 해석 능력, 시설물 유지관리지침 해석 능력, 유지관리 상세계획 수립능력, 준공도서 해석능력</li> <li>○ <b>(항만설계)</b> 시공계획 수립능력, 설계도면 이해능력, 전반적으로 공사흐름을 바라볼 수 있는 능력, 각 공종에 따라 시방의 오류를 찾고 조치할 수 있는 기술, 신기술 및 신공법에 관한 기술</li> <li>○ <b>(토목건설 사업관리)</b> 원활한 의사소통 기술, 도면 및 시공상태 확인 기술, CAD 등 S/W 활용 기술, 공간정보 분석 기술, 갈등의 관리·조정·해소에 대한 능력, 정확한 측정 기술, 해외선진사례 조사 및 벤치마킹 기술 등</li> </ul>
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(설계기획관리)</b> 자료 수집의 적극적인 태도, 자료 분석을 위한 객관적이고 합리적인 태도, 공사 내용을 정확하게 파악하는 태도, 윤리의식 기반한 객관성 유지, 논리적 사고, 창의적 사고 등</li> <li>○ <b>(건설공사공무관리)</b> 민원사항을 적극적으로 대처하려는 자세, 업무에 긍정적으로 타인을 논리적으로 설득하여 관철시키려는 의지 등</li> <li>○ <b>(유지관리)</b> 정밀하고 세밀한 조사·의지, 안전사항 준수 노력, 관련법규·설계도서·준공도서 등의 세밀한 검토 노력, 현장에서 발생하는 위험에 적극적으로 대비하려는 노력 등</li> <li>○ <b>(항만설계)</b> 설계도면과 시방서가 상호 모순이 없도록 지속적으로 검토하는 태도, 관련 설계기준 및 시방서를 준수하려는 자세, 누락공종이 없도록 사업비 산정목록을 작성하려는 자세</li> <li>○ <b>(토목건설 사업관리)</b> 객관적으로 접근하는 논리적 태도, 유연한 상황대처 자세, 문제 해결을 위한 적극적인 노력, 진행사항을 수시로 점검·확인하는 태도, 반복검증을 통한 시공·품질향상 의지, 객관적으로 투명한 업무 처리 태도, 국내외 선진 정책 및 제도에 대한 이해력·응용력 등</li> </ul>

<b>직업기초능력</b>	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력
<b>전형방법</b>	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 신체검사·결격사유조치 → 임용
<b>일반요건</b>	○ 연령(限 정년 60세 미만), 성별, 학력, 전공, 어학점수 제한 없음
<b>필요자격</b>	○ 접수마감일 기준 모든 조건 충족 ① 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 의한 취업지원대상자 ② 토목기사 자격증 소지자 또는 「건설기술진흥법」에 따른 토목분야 초급기술자 이상 자격보유자 ③ 해당분야* 경력 3년이상인 자 * 해당분야: 어촌재생사업(설계기획관리, 건설공사 공무관리, 항만설계, 토목건설 사업관리)
<b>관련자격</b>	○ 공고 자격증 참조
<b>참고사항</b>	○ 참고사이트 : <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> ○ 위 직무기술서의 일부 내용은 별도의 분석을 통해 도출된 내용을 포함하고 있습니다. 향후 NCS 개발 동향과 공단의 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

## 【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 일반직 일반행정(보훈) 】

채용분야		일반직 신입 5급 일반행정(보훈)	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
공단 주요업무	○ 해양수산업의 미래가치 창출을 통해 국가 균형발전과 국민 삶의 질 향상에 기여하기 위한 어촌6차산업화·어촌관광활성화, 귀어·귀촌활성화, 국가어항 안전점검·유지보수, 어항관리선 운영, 어촌뉴딜, 친환경 어장 생태계 조성, 연안수역정화, 어촌·어항·어장 해외선진지 조사연구, 해외기술교류 등 제반 업무		
능력단위	○ <b>(프로젝트관리)</b> 01. 프로젝트 전략기획 02. 프로젝트 통합관리 03. 프로젝트 이해관계자 관리 04. 프로젝트 인적자원관리 07. 프로젝트 원가관리 08.프로젝트 리스크관리 ○ <b>(사무행정)</b> 01. 문서작성 02. 문서관리 03. 자료관리 06. 회의 운영 07.사무행정 업무 관리		
직무수행내용	○ <b>(프로젝트관리)</b> 사업 환경 분석, 타당성 조사 등을 통해 연간 사업계획을 수립하고, 과업기간 및 예산에 맞는 적절한 사업관리 및 운영 ○ <b>(사무행정)</b> 사무 업무를 원활하게 수행하기 위한(또는, 조직 구성원의 업무를 지원하는) 문서작성, 회의운영, 경비처리 등의 사무행정 업무		
필요지식	○ <b>(프로젝트관리)</b> 전략적 목표, 핵심가치체계, 핵심성과지표, 경영이념, 경영철학, 시장환경(경제) 동향, 중장기·연간계획수립, 예산·재무·관리회계, 예산편성, 자원분배 등에 관한 개념 및 지식 등 ○ <b>(사무행정)</b> 공단 규정 및 지침, 사업 근거 규정 및 지침에 대한 이해		
필요기술	○ <b>(프로젝트관리)</b> 경영환경 분석기법, 사업별 자원배분 기법, 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 성과관리 기법, 예산관리 적용·산출 기법, 경영실적 점검 기법, 이해관계자관련 협상력 및 커뮤니케이션능력, 성과지표 개발 및 관리능력, 통계프로그램 활용 기술 등 ○ <b>(사무행정)</b> 문서기안·편집 능력, 회계시스템 사용 능력, 보고서·회의록작성능력 등		
직무수행태도	○ 기획 마인드, 다양한 의견의 경청, 분석적 사고, 상황 대응의 민첩성, 전략적 사고, 체계적 사고, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지, 컨셉트와 콘텐츠의 창의성, 고객대응과 프로모션의 창의성 등 ○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 국내외 선진 정책 및 제도에 대한 이해력·응용력, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등		
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력		
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 신체검사·결격사유조치 → 임용		
일반요건	○ 연령(限 정년 60세 미만), 성별 제한 없음		
필요자격	○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 의한 취업지원대상자 ○ 해당업무 수행 가능한 자		
관련자격	○ 공고 자격증 참조		
참고사항	○ 참고사이트 : www.ncs.go.kr ○ 위 직무기술서의 일부 내용은 별도의 분석을 통해 도출된 내용을 포함하고 있습니다. 향후 NCS 개발 동향과 공단의 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.		

## 【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 일반직 재무회계(보훈) 】

채용분야		일반직 신입 5급 재무회계(보훈)	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영·회계·사무	03. 재무·회계	01. 재무	02. 자금
		02. 회계	01. 회계·감사
			02. 세무
	04. 생산·품질관리	01. 생산관리	01. 구매관리
공단 주요업무	○ 해양수산업의 미래가치 창출을 통해 국가 균형발전과 국민 삶의 질 향상에 기여하기 위한 어촌6차산업화·어촌관광활성화, 귀어·귀촌활성화, 국가어항 안전점검·유지보수, 어항관리선 운영, 어촌뉴딜, 친환경 어장 생태계 조성, 연안수역정화, 어촌·어항·어장 해외선진지 조사연구, 해외기술교류 등 제반 업무		
능력단위	○ <b>(자금)</b> 01. 자금계획 수립 02. 자금조달 04. 자금운용 05. 자금정보제공 06. 재무위험관리 07. 성과분석 ○ <b>(회계·감사)</b> 01. 전표관리 02. 자금관리 03. 원가계산 04. 결산처리 05. 회계정보시스템 운용 07. 회계감사 08. 사업결합회계 09. 비영리회계 10. 원가관리 12. 재무제표작성 ○ <b>(세무)</b> 01. 적격증빙관리 04. 원천징수 05. 부가가치세 신고 06. 종합소득세 신고 08. 지방세 신고 09. 기타 세무신고 10. 세무조사 대응 12. 절세방안 수립 13. 세무조정 준비 ○ <b>(구매관리)</b> 01. 구매전략 수립 04. 구매 발주관리 05. 구매품 품질관리 06. 개발구매 07. 구매 원가관리 09. 구매 계약 10. 구매 성과관리 11. 구매 리스크관리 12. 공급자 관계관리		
직무수행내용	○ <b>(자금)</b> 기관 예산 계획에 맞춰 목적에 맞는 예산집행관리 및 지출 ○ <b>(회계·감사)</b> 기관 운영과 관련된 결산 등 회계실무 및 회계감사 ○ <b>(세무)</b> 세무업무 및 거래별 회계처리·증빙서류 관리 ○ <b>(구매관리)</b> 공사, 용역, 물품 발주 및 수주 관련 제반 업무		
필요지식	○ <b>(자금)</b> 투자활동 필요자금에 대한 회계적 지식, 재무 분석에 대한 이해 ○ <b>(회계·감사)</b> 외부감사 및 회계 등에 대한 규정, 기업실무에 적용되는 회계관련규정 ○ <b>(세무)</b> 과세당국의 정기 세무조사 방향 및 동종업계의 최근 세무조사 쟁점 ○ <b>(구매관리)</b> 경제성 분석에 대한 이해, 조직의 중장기 생산계획에 대한 이해		
필요기술	○ <b>(자금)</b> 현금흐름 적정성 분석 능력, 위험 시뮬레이션 능력 ○ <b>(회계·감사)</b> 재무정보 수집 능력, 수익, 비용에 대한 평가 능력, 재무제표 분석 능력 ○ <b>(세무)</b> 각종 거래를 이해하고 해석할 수 있는 응용능력, 조세판례 해석능력 ○ <b>(구매관리)</b> 사업계획에 따른 조달방법 분석 및 도출 능력, 정보수집 활용기술		
직무수행태도	○ <b>(자금)</b> 영업활동 관련 재무적 결과를 정확하게 도출하기 위한 수리적 사고 ○ <b>(회계·감사)</b> 회계관련규정 준수에 대한 의지, 정확하게 재무비율을 계산하려는 태도 ○ <b>(세무)</b> 거래에 따른 필요 증빙서류를 판단하고 정확하게 관리하는 자세 ○ <b>(구매관리)</b> 경영전략 및 경영계획과 부합하는 구매품 특성별 구매전략을 수립하려는 의지		



<b>직업기초능력</b>	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력
<b>전형방법</b>	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 신체검사·결격사유조치 → 임용
<b>일반요건</b>	○ 연령(限 정년 60세 미만), 성별, 학력, 전공 제한 없음
<b>필요자격</b>	○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 의한 취업지원대상자 ○ 해당업무 수행 가능한 자
<b>관련자격</b>	○ 공고 자격증 참조
<b>참고사항</b>	○ 참고사이트 : <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> ○ 위 직무기술서의 일부 내용은 별도의 분석을 통해 도출된 내용을 포함하고 있습니다. 향후 NCS 개발 동향과 공단의 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

## 【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 일반직 안전 】

채용분야		일반직 신입 5급 안전	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
23. 환경·에너지·안전	06. 산업안전보건	01. 산업안전관리	00. 산업안전관리공통직무
			03. 건설안전관리
		02. 산업보건관리	01. 산업보건관리
공단 주요업무	○ 해양수산의 미래가치 창출을 통해 국가 균형발전과 국민 삶의 질 향상에 기여하기 위한 어촌6차산업화·어촌관광활성화, 귀어·귀촌활성화, 국가어항 안전점검·유지보수, 어항관리선 운영, 어촌뉴딜, 친환경 어장 생태계 조성, 연안수역정화, 어촌·어항·어장 해외선진지 조사연구, 해외기술교류 등 제반 업무		
능력단위	○ <b>(산업안전관리공통직무)</b> 01. 산업안전관리 계획수립 04. 산업안전교육 ○ <b>(건설안전관리)</b> 05. 건설현장 안전시설관리 06. 건설현장 안전점검 15. 건설현장 유해·위험물질관리 21. 건설현장 안전사고 예방 ○ <b>(산업보건관리)</b> 02. 산업보건관리체제 확립 03. 산업재해관리, 05. 위험성평가(보건분야) 06. 작업환경관리 11. 사업장 산업보건교육 13. 보건관련 문서관리		
직무수행내용	○ <b>(건설안전관리)</b> 작업장 환경 분석 등을 통하여 작업 수행 및 작업 관리상의 위험성을 도출하고 건설재해·사고방지에 대한 기반기술을 이해함으로써, 사업·공종별 안전대책에 적용·관리하여 안전하고 쾌적한 작업환경 조성 ○ <b>(산업보건관리)</b> 근로자의 육체적·정신적·사회적 건강을 유지 증진 시키며 작업조건으로 인한 질병 예방 및 건강에 유해한 작업환경 개선을 통해, 근로자의 생리적·심리적으로 적합한 작업환경 배치		
필요지식	○ <b>(건설안전관리)</b> 공종 및 공정별 안전점검표 내용에 대한 지식, 공종별 안전관리 세부목표 수립 방법에 대한 지식, 근로자의 안전한 작업행동, 적합한 작업방법에 대한 지식, 기계, 장비의 주요장치 종류에 대한 지식, 산업안전보건법령에 대한 이해, 위험성 평가에 대한 지식, 위험요인 확인 시 필요한 개인보호구의 선정·사용에 관한 지식 등 ○ <b>(산업보건관리)</b> 산업재해예방계획의 수립 관련 법령지식, 산업안전보건위원회 활동에 관한 법령지식, 근로자의 안전·보건교육에 관한 법령지식, 산업재해 원인조사 및 재발방지대책의 수립, 통계 기록·유지, 산업안전보건법, 작업공정, 응급처치, 산업재해처리 과정 및 체계, 산업재해예방 관련기준, 실시계획서 작성, 작업표준, 작업절차, 작업환경측정결과, 유해·위험요인 선정방법, 화학물질의 유해성과 노출정도, 기계·기구, 설비, 작업 등의 특성, 공학적 개선대책, 유해·위험작업 근로자의 건강 보호 조치, 사업장 산업보건교육 법적 근거		
필요기술	○ <b>(건설안전관리)</b> 근로자의 작업행동과 관련한 위험을 인식할 수 있는 능력, 목표와 안전보건활동 계획 수립 능력, 본사와 현장, 협력업체와 상호 연계성 조사 능력, 안전기준에 따른 점검결과 평가능력, 안점점검 및 위험성 평가 기술 등 ○ <b>(산업보건관리)</b> 현장조사 기술, 관련자료 및 통계 해석, 응급처치, 재해원인 파악을 위한 업무조정, 구급장비 운영 및 관리 기술, 예방대책의 시행 및 효과의 평가 기술, 안전보건정보 사전조사 능력, 위험성평가 활용, 위해위험요인 교육 능력, 직무스트레스 평가도구 활용, 산업보건교육 계획안 작성		

<b>직무수행태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기획 마인드, 다양한 의견의 경청, 분석적 사고, 상황 대응의 민첩성, 전략적 사고, 체계적 사고, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지, 컨셉트와 콘텐츠의 창의성, 고객대응과 프로모션의 창의성 등</li> <li>○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 국내외 선진 정책 및 제도에 대한 이해력·응용력, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등</li> </ul>
<b>직업기초능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력</li> </ul>
<b>전형방법</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 신체검사·결격사유조치 → 임용</li> </ul>
<b>일반요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연령(限 정년 60세 미만), 성별, 학력, 전공, 어학점수 제한 없음</li> </ul>
<b>필요자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건설안전(산업)기사 또는 산업안전(산업)기사 자격증 소지자</li> </ul>
<b>관련자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공고 자격증 참조</li> </ul>
<b>참고사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참고사이트 : <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> <li>○ 위 직무기술서의 일부 내용은 별도의 분석을 통해 도출된 내용을 포함하고 있습니다. 향후 NCS 개발 동향과 공단의 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>

## 【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 공무원 토목 】

채용분야		공무직 경력 5급 토목	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
14. 건설	01. 건설공사관리	01. 건설시공전관리	01. 설계기획관리
		02. 건설시공관리	04. 건설공사공무관리
		03. 건설시공후관리	01. 유지관리
	02. 토목	01. 토목설계·감리	05. 항만(해양)설계 11. 토목건설사업관리
공단 주요업무	○ 해양수산의 미래가치 창출을 통해 국가 균형발전과 국민 삶의 질 향상에 기여하기 위한 어촌6차산업화·어촌관광활성화, 귀어·귀촌활성화, 국가어항 안전점검·유지보수, 어항관리선 운영, 어촌뉴딜, 친환경 어장 생태계 조성, 연안수역정화, 어촌·어항·어장 해외선진지 조사연구, 해외기술교류 등 제반 업무		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>(설계기획관리)</b> 01. 기본구상 02. 타당성 조사 03. 기본계획수립 05. 사업관리계획수립 06. 설계단계 관리계획수립 07. 시공단계 관리계획수립 09. BIM 수행계획수립 11. 건설기술용역 종합평가 계획</li><li>○ <b>(건설공사공무관리)</b> 01. 현장착공 관리 02. 설계적정성 검토 03. 실행예산 관리 04. 계약관리 05. 현장지원 관리 06. 하도급 관리 07. 공사원가 관리 08. 현장준공 관리 09. 고객관리 10. 하자 관리</li><li>○ <b>(유지관리)</b> 01. 유지관리 계획 수립 02. 유지관리 행정업무 수행 03. 유지관리 정보 수집 04. 시설물 점검 실시 05. 시설물 진단 실시 06. 시설물 성능 상태 분석 07. 보수·보강 설계 08. 보수·보강 시공 관리 09. 보수·보강 성능 평가 10. 보수·보강 후 성능관리 시행 11. 유지관리 보수·보강 후 시설물 이력 정보관리 12. 유지관리 개선사항 피드백</li><li>○ <b>(항만설계)</b> 01. 항만(해양)설계 사업개요 분석 02. 항만(해양)설계 현황조사·실험 03. 항만(해양)설계 설계 타당성 검토 04. 항만(해양)설계 설계기준 설정 05. 항만(해양)설계 기본계획 수립</li><li>○ <b>(토목건설사업관리)</b> 01. 건설사업관리계획 검토 02. 건설사업관리 업무 수행계획 수립 03. 설계도서 검토 04. 시공관리 05. 자원관리 06. 품질관리 07. 공정관리 08. 안전·위험 관리 09. 환경관리 10. 준공검사·인수인계</li></ul>		
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 국가어항 시설물 안전점검, 안전진단</li><li>○ 국가어항 시설물 유지보수 총괄 등</li></ul>		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>(설계기획관리)</b> 관련법령 및 지침에 관한 지식, 건설관련 법령지식의 이해, 현황분석에 대한 종합지식, 해당공사의 주요 위험요인에 대한 지식 등</li><li>○ <b>(건설공사공무관리)</b> 건설기술진흥법, 국가를 당사자로하는 계약에관한법률, 회계예규 등</li><li>○ <b>(유지관리)</b> 시설물의 종류 파악지식, 유지관리 적용 기준 파악 지식, 현장 시설물 관련 설계도서 이해, 현장별 설계도서 내용 파악 지식, 현장별 준공도서 종류 파악 지식</li><li>○ <b>(항만설계)</b> 각 분야별 업무범위 및 상관관계에 관한 지식, 각종 건설관련 법규에 관한 지식, 관계기관 협의사항에 관한 지식, 사업시행이 지역사회에 미치는 영향에 관한 지식, 사업추진배경 및 목적에 관한 지식</li><li>○ <b>(토목건설사업관리)</b> 설계도면·보고서 검토에 대한 지식, 공정표 작성·분석 지식, 공정 및 시공 일정 관리, 설계도서에 대한 검토 지식, 토목재료 특성 지식 등</li></ul>		

필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(설계기획관리)</b> 현장조사기술, 건설관련 법령의 해석 및 응용능력, 관련법령 및 계획과 연관 사항 도출 능력, 조사된 자료를 특성을 분석할 수 있는 연구능력, 총사업비를 분석할 수 있는 기술 등</li> <li>○ <b>(건설공사공무관리)</b> 계약서 및 계약조건에 대한 파악, 각종 프로그램 사용, 건설기술진흥법 및 민원사무처리에 관한 법률등 관련법령</li> <li>○ <b>(유지관리)</b> 기타 건설관련 법규지침시방서 적용 능력, 민원 발생 해결 방안 마련 능력, 설계도서 해석 능력, 시설물 유지관리지침 해석 능력, 유지관리 상세계획 수립능력, 준공도서 해석능력</li> <li>○ <b>(항만설계)</b> 시공계획 수립능력, 설계도면 이해능력, 전반적으로 공사흐름을 바라볼 수 있는 능력, 각 공중에 따라 시방의 오류를 찾고 조치할 수 있는 기술, 신기술 및 신공법에 관한 기술</li> <li>○ <b>(토목건설사업관리)</b> 원활한 의사소통 기술, 도면 및 시공상태 확인 기술, CAD 등 S/W 활용 기술, 공간정보 분석 기술, 갈등의 관리·조정·해소에 대한 능력, 정확한 측정 기술, 해외선진사례 조사 및 벤치마킹 기술 등</li> </ul>
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기획 마인드, 다양한 의견의 경청, 분석적 사고, 상황 대응의 민첩성, 전략적 사고, 체계적 사고, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지, 컨셉트와 콘텐츠의 창의성, 고객대응과 프로모션의 창의성 등</li> <li>○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 국내외 선진 정책 및 제도에 대한 이해력·응용력, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등</li> </ul>
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력</li> </ul>
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 신체검사·결격사유조회 → 임용</li> </ul>
일반요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연령(限 정년 60세 미만), 성별, 학력, 전공, 어학점수 제한 없음</li> </ul>
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 접수마감일 기준 모든 조건 충족</li> <li>① 해당분야* 3년 이상의 경력 보유자</li> <li>② 토목기사 자격증 소지자 또는 「건설기술진흥법」에 따른 토목분야 초급기술자 이상 자격보유자</li> <li>* 해당분야: 국가어항 시설물 유지보수 또는 국가어항 안전점검 및 안전진단</li> </ul>
관련자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공고 자격증 참조</li> </ul>
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참고사이트 : <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> <li>○ 위 직무기술서의 일부 내용은 별도의 분석을 통해 도출된 내용을 포함하고 있습니다. 향후 NCS 개발 동향과 공단의 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>

# 【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 공무원 일반행정(사무지원) 】

채용분야		공무직 신입 5급 일반행정(사무지원)	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영, 회계, 사무	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
		03. 일반사무	02. 사무행정
04. 교육, 자연, 사회, 과학	02. 평생교육	02. 평생교육운영	02. 평생교육프로그램 운영·상담·교수
공단 주요업무	○ 해양수산의 미래가치 창출을 통해 국가 균형발전과 국민 삶의 질 향상에 기여하기 위한 어촌6차산업화·어촌관광활성화, 귀어·귀촌활성화, 국가어항 안전점검·유지보수, 어항관리선 운영, 어촌뉴딜, 친환경 어장 생태계 조성, 연안수역정화, 어촌·어항·어장 해외선진지 조사연구, 해외기술교류 등 제반 업무		
능력단위	○ (총무) 02. 행사지원관리 04.비품관리 06. 용역관리 07. 업무지원 08. 총무문서관리 ○ (사무행정) 01. 문서작성 02. 문서 관리 03. 자료 관리 06. 회의 운영 07. 사무행정 업무관리 08. 사무환경 조성 09. 사무자동화프로그램 활용 10. 그룹웨어 활용 ○ (교육프로그램 운영) 01. 평생교육프로그램 홍보 04. 프로그램 현장관리 11. 평생교육 인적자원 관리 15. 평생교육 현장실습관리 16. 평생교육 실무행정		
직무수행내용	○ (총무) 교육 기획 및 운영, 교육생 및 교육장 관리, 비품 상태 파악 및 유지관리, 용역사 선별 및 계약 관리, 출장 관리, 문서 수발신 및 문서 분류, 문서 작성 등 ○ (사무행정) 대내외 요청 업무 사항 파악 및 대응, 자료 정리 및 문서 작성, 문서 관리, 보안 관리, 회의 준비 및 보조, 업무 접수 및 지원, 사무기기 운용 및 물품 관리 등 ○ (교육프로그램 운영) 홍보 방법 선정 및 홍보물 제작, 보도자료 작성, 교육 운영 지원, 학습 환경 관리, 학습자 관리, 학습참여 독려, 교육 프로그램 개발 및 운영 등		
필요지식	○ (총무) 행사 기획 및 운영, 체크리스트 작성, 관련 기기 조작, 용역업체 평가 기준, 문서 분류 방법, 문서 작성법, 인쇄물 제작 방침, 재고 파악 및 관리 방법 등 ○ (사무행정) 문서 작성 절차, 자료 정리 분류, 보안 규정, 문서 관리 규정, 회의 운영 및 관리 방법, 온·오프라인 업무 회신 요령, 비품 및 소모품 용도 파악, 워드프로세서 활용 능력 등 ○ (교육프로그램 운영) 학습자 이해, 홍보 매체 유형과 특성, 지적재산권 보호관련 법, 행사 운영에 관한 지식, 개인정보 관련 법규, 평생교육법, 고객 상담 기술 등		
필요기술	○ (총무) 행사 진행 및 운영 기술, 문제해결 능력, 관련 기기 조작 기술, 전산시스템 활용 능력, 정보검색 및 비교분석 기술, 협상 기술, 문서 분류 기술, 문서 작성기술 등 ○ (사무행정) 요구사항 분석 능력, 일정 관리 능력, 매체 선정 및 활용 능력, 문서 분류 및 편철 능력, 사무기기 활용 능력, 업무용 프로그램 활용 능력, 워드프로세서 활용 능력 등 ○ (교육프로그램 운영) 홍보물 배포 기술, 보도자료 작성 능력, 학습환경 조성 능력, 매체 활용 능력, 학습자 고충상담 기술, DB소프트웨어 활용 기술, LMS활용 능력, 컴퓨터 활용기술 등		

<b>직무수행태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기획 마인드, 다양한 의견의 경청, 분석적 사고, 상황 대응의 민첩성, 전략적 사고, 체계적 사고, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지, 컨셉트와 콘텐츠의 창의성, 고객대응과 프로모션의 창의성 등</li> <li>○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 국내외 선진 정책 및 제도에 대한 이해력·응용력, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등</li> </ul>
<b>직업기초능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력</li> </ul>
<b>전형방법</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 신체검사·결격사유조치 → 임용</li> </ul>
<b>일반요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연령(限 정년 60세 미만), 성별, 학력, 전공, 어학점수 제한 없음</li> </ul>
<b>필요자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당분야 업무 수행 가능한 자</li> </ul>
<b>관련자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공고 자격증 참조</li> </ul>
<b>참고사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참고사이트 : <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> <li>○ 위 직무기술서의 일부 내용은 별도의 분석을 통해 도출된 내용을 포함하고 있습니다. 향후 NCS 개발 동향과 공단의 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>



# 【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 기간제계약직 일반행정(어촌개발) 】

채용분야		기간제계약직 경력 4급 일반행정(어촌개발)	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트 관리	02. 프로젝트관리
02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
		02. 홍보·광고	01. PR
		03. 마케팅	01. 마케팅전략기획
	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
			02. 자산관리
		02. 인사·조직	01. 인사
			02. 노무관리
	03. 일반사무	02. 사무행정	
		03. 재무·회계	02. 회계
02.세무			
24. 농림어업	04. 수산	04. 어촌개발	01. 어촌체험상품개발
NCS 미개발 분야로 직무분석을 통해 도출			어촌지역개발
공단 주요업무	○ 해양수산의 미래가치 창출을 통해 국가 균형발전과 국민 삶의 질 향상에 기여하기 위한 어촌6차산업화·어촌관광활성화, 귀어·귀촌활성화, 국가어항 안전점검·유지보수, 어항관리선 운영, 어촌뉴딜, 친환경 어장 생태계 조성, 연안수역정화, 어촌·어항·어장 해외선진지 조사연구, 해외기술교류 등 제반 업무		
능력단위	○ <b>(프로젝트관리)</b> 01. 프로젝트 전략기획 02. 프로젝트 통합관리 03. 프로젝트 이해관계자 관리 05. 프로젝트 자원관리 07. 프로젝트 원가관리 08. 프로젝트 리스크관리 ○ <b>(경영기획)</b> 01. 사업환경 분석 02. 경영방침 수립 03. 경영계획 수립 04. 신규사업계획 06. 예산 관리 07. 경영실적 분석 08. 경영 리스크 관리 09. 이해관계자 관리 ○ <b>(PR)</b> 03. 온라인 PR 04. 오프라인 PR 05. 언론 홍보 06. 조직문화 전파 07. 사회공헌 활동 08. 위기관리 16. PR 활동 평가 ○ <b>(마케팅전략기획)</b> 08. 마케팅전략 계획수립 09. 마케팅시장 환경분석 16. STP 전략 수립 17. 마케팅 믹스 전략 수립 18. 마케팅 성과관리 ○ <b>(총무)</b> 02. 행사지원관리 03. 부동산관리 04. 비품관리 05. 차량운영관리 08. 총무 문서관리 09. 복리후생지원, 10. 총무보안관리 ○ <b>(자산관리)</b> 01. 자산관리 목표수립 02. 자산관리 계획수립 03. 자산취득 07. 자산처분 ○ <b>(인사)</b> 01. 인사기획 02. 직무관리 03. 인력채용 05. 인사평가 08. 임금관리 09. 급여지급 10. 복리후생관리 11. 조직문화관리 14. 퇴직업무지원 ○ <b>(노무관리)</b> 01. 노사관계 계획 03. 단체교섭준비 04. 단체교섭 05. 단체협약이행 06. 노동쟁의 대응 07. 노사협의회 운영 09. 노사갈등 해결 ○ <b>(사무행정)</b> 01. 문서 작성 02. 문서 관리 03. 자료 관리 06. 회의 운영 07. 사무행정 업무 관리 08. 사무환경 조성 ○ <b>(회계·감사)</b> 01. 전표관리 02. 자금관리 03. 원가계산 04. 결산처리 05. 회계		

	<p>정보 시스템 운용 07. 회계감사 12. 재무제표 작성</p> <p>○ <b>(세무)</b> 04. 원천징수 05. 부가가치세 신고 06. 종합소득세 신고 07. 지방세 신고 09. 기타세무 신고, 10. 세무조사 대응 14. 법인세 신고</p> <p>○ <b>(어촌체험상품개발)</b> 01. 어촌·어업의 다원적 기능 파악 02. 체험자원 조사·분석 03. 체험상품 개발기획 04. 체험상품 개발전략 05. 체험상품 개발 네트워킹 06. 체험상품 홍보·마케팅</p> <p>○ <b>(어촌지역개발)</b> 02.어촌지역 여건조사 및 분석 03. 사업시행 관리, 04. 특화상품 개발 및 마케팅, 05. 어촌지역 네트워킹, 06. 사업결과보고 및 정산 등</p> <p>○ <b>(구매조달·계약)</b> 01.발주계획관리 02.입찰/계약 03. 계약관리 04. 우선구매관리</p>
<p><b>직무수행내용</b></p>	<p>○ <b>(프로젝트 관리)</b> 사업 환경 분석, 타당성 조사 등을 통해 연간 사업계획을 수립하고, 과업기간 및 예산에 맞는 적절한 사업관리 및 운영</p> <p>○ <b>(경영기획)</b> 공단 비전 및 경영목표를 달성하기 위한 전략수립 및 효율적인 자원 배분 등 조직관리를 위한 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무</p> <p>○ <b>(PR)</b> 조직의 위기 상황에 대응하고 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프라인 채널을 이용한 활동의 수행, 효과 측정과 피드백 등을 수행하는 업무</p> <p>○ <b>(마케팅 전략기획)</b> 정책 마케팅 목표 설정 및 중·장기 전략 수립, 다양한 홍보매체 운영, 콘텐츠 개발을 통한 어촌활성화 정책 및 인지도 제고</p> <p>○ <b>(총무)</b> 자산관리, 업무지원, 행사지원, 복지지원, 문서관리, 보안관리 등을 수행하는 업무</p> <p>○ <b>(자산관리)</b> 동산·부동산 자산관리계획을 수립하고 자산의 취득, 운영, 매각 및 평가 등을 수행하는 업무</p> <p>○ <b>(인사)</b> 공단 비전 및 경영목표를 달성하기 위해 인적자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위한 직무분석, 채용, 평가, 보상, 복리후생, 승진, 퇴직 등의 인사제도를 운영하는 업무</p> <p>○ <b>(노무관리)</b> 공단 협력적 노사관계 구축 및 노사공동의 이익증진과 관련된 제반 업무</p> <p>○ <b>(사무행정)</b> 사무 업무를 원활하게 수행하기 위한(또는, 조직 구성원의 업무를 지원하는) 문서작성, 회의운영, 경비처리 등의 사무행정 업무</p> <p>○ <b>(회계/감사)</b> 예산집행, 결산 등 회계실무, 회계감사 및 자금관리 등에 관한 업무</p> <p>○ <b>(세무)</b> 세무신고, 세금계산서발급 등 세무업무 및 세무조사 대응 등</p> <p>○ <b>(구매조달·계약)</b> 공사, 용역, 물품 발주 및 수주 관련 제반 업무 및 중소기업제품(여성기업, 장애인기업, 기술개발제품), 중증장애인생산물, 사회적기업제품 등 우선구매 관련 제반 업무</p> <p>○ <b>(어촌체험상품개발)</b> 어촌에 존재하는 각종 자원들을 발굴·분석, 인적·물적 자원 네트워킹 구축 및 홍보·마케팅을 통한 어촌특화 발전 지원</p> <p>○ <b>(어촌지역개발)</b> 어촌지역의 개발계획 수립, 지역여건 조사 및 분석, 사업시행, 업무관리, 지역소득증대를 위한 특화상품개발 및 특화개발사업 추진 등</p>

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트 관리)</b> 사업계획 수립을 위한 내부환경 및 외부요인, 비용효과분석, 예산편성에 관한 지식, 계약 등 관계법령 및 사업시행지침 이해, 이해관계자 요구사항, 성과측정, 성과평가기준, 통계자료, 사업현장, 리스크관리 등에 관한 지식</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 전략적 목표, 핵심가치체계, 핵심성과지표, 경영이념, 경영철학, 시장환경 (경제) 동향, 중장기·연간계획수립, 예산·재무·관리회계, 예산편성, 자원분배 등에 관한 개념 및 지식 등</li> <li>○ <b>(마케팅 전략기획)</b> 어촌활성화를 위한 마케팅목표와 실행방안 수립, 어촌·해양 관광 관련분야 지식, 통합적 마케팅 커뮤니케이션 STP 개념, 마케팅믹스전략 수립, 마케팅 지식, 마케팅 성과 관리, 공공행정에 대한 이해, 사업운영 관리 등에 관한 지식</li> <li>○ <b>(PR)</b> 조직관리 방법, 주요 환경요소, 홍보 목표, 홍보 방법, 홍보전략, 환경분석 기법, 개인정보 보호정책, 온라인 채널별 특성, 온라인 홍보정책, 저작권, 콘텐츠 구성요소 등</li> <li>○ <b>(총무)</b> 행사기획운영, 복리후생제도, 구매조달, 인장관리, 문서관리 등</li> <li>○ <b>(자산관리)</b> 재무회계, 예산의 개념, 문서작성법, 계약법, 국세 및 지방세법</li> <li>○ <b>(인사)</b> 인사관리에 대한 기본개념, 조직개발 및 변화관리, 조직행동론, 임금관리론 등에 관한 지식</li> <li>○ <b>(노무관리)</b> 근로기준법, 노동조합 및 노사관계조정법 등 노동관계법령, 단체교섭 실시 및 사례연구, 노사문화 구축 방안 등에 관한 지식</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 문서작성/문서관리/문서기안, 규정 및 지침에 대한 이해, 기본 회계지식(경비 처리 포함)</li> <li>○ <b>(회계/감사)</b> 계정과목, 발생주의, 전표, 재무제표, 결산 등 회계실무 및 자금관리 등에 관한 지식</li> <li>○ <b>(세무)</b> 세무업무, 세무조사 대응, 세법 등에 관한 지식</li> <li>○ <b>(구매조달·계약)</b> 계약 관련 법규, 계약체결요령, 계약 프로세스 등에 관한 지식</li> <li>○ <b>(어촌체험상품개발)</b> 효과적 어촌체험 상품개발을 위한 고객구매행동조사, 어촌·어업 기능제고 관련 지식, 홍보·마케팅지식, 상품운영 매뉴얼, 보고서작성 등에 관한 지식</li> <li>○ <b>(어촌지역개발)</b> 어촌지역의 인문·사회·자연·문화 환경에 대한 이해, 관련법령 및 사업시행지침 이해, 어촌6차산업화 등</li> </ul>
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트 관리)</b> 사업관리를 위한 사업기획력, 경영목표연계능력, 사업계약관리, SWOT분석, 비용효과분석, 타당성검토, 리스크평가, 협상력 등</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 경영환경 분석기법, 사업별 자원배분 기법, 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 성과관리 기법, 예산관리 적용·산출 기법, 경영실적 점검 기법 등</li> <li>○ <b>(PR)</b> 기획력, 문서작성 능력, 우선순위 판단능력, 유관부서와 협의 능력, 정보수집 능력, 채널선택 능력, 홍보방법 개발능력, 커뮤니케이션 능력, 관계구축 능력, 매체선택 능력, 언어표현 능력, 명확하게 표현할 수 있는 디자인 능력 등</li> <li>○ <b>(마케팅 전략기획)</b> 어촌활성화를 위한 특성 및 환경분석, 데이터 시각화 및 자</li> </ul>

	<p>료화 기술, 마케팅전략수립기술, 사업기획력, 온라인 마케팅정책, 콘텐츠개발능력, 이해관계자관련 협상력 및 커뮤니케이션능력, 성과지표 개발 및 관리 능력, 통계프로그램 활용 기술 등</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(총무)</b> 행사기획·진행, 부동산관련 복무규정, 구매규정, 문서관리규정, 복리후생제도 등</li> <li>○ <b>(자산관리)</b> 구매계약법, 업체선정·운영 등</li> <li>○ <b>(인사)</b> 인적자원관리, 임금관리, 사회보험, 복리후생, 평가제도 설계·운영 기술 등</li> <li>○ <b>(노무)</b> 취업규칙, 임금 및 단체협약, 법률 해석, 협상 기술 등</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 문서기안·편집 능력, 회계시스템 사용 능력, 보고서·회의록작성능력 등</li> <li>○ <b>(회계/감사)</b> 회계시스템 활용 능력, 원가관리, 자금관리, 회계장부관리, 회계결산, 재무제표 작성 및 검증 능력, 자산 및 부채에 대한 평가 능력 등</li> <li>○ <b>(세무)</b> 세법에 대한 적용, 세액산출, 신고서 작성 및 전자신고 등 세무 실무 능력</li> <li>○ <b>(구매조달·계약)</b> 정보시스템 및 데이터베이스 활용 능력, 예산내역서 검토 능력, 계약체결요령, 계약관련 법규해석능력 등</li> <li>○ <b>(어촌체험상품개발)</b> 효과적 어촌체험 상품개발을 위한 어촌·해양관련 자료수집·분석·기획 능력, 시장환경분석, 고객만족관리, 통계조사, 체험상품 운영능력, 온라인 마케팅 기술, 인적자원조사 능력, 이벤트기획능력 등</li> <li>○ <b>(어촌지역개발)</b> 어촌지역의 소득증대 및 주민 삶의 질 향상을 위한 효율적인 사업계획 기획력, 협상력, 주민과의 융합력 등</li> </ul>
<b>직무수행태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기획 마인드, 다양한 의견의 경청, 분석적 사고, 상황 대응의 민첩성, 전략적 사고, 체계적 사고, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지, 컨셉트와 콘텐츠의 창의성, 고객대응과 프로모션의 창의성 등</li> <li>○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 국내외 선진 정책 및 제도에 대한 이해력·응용력, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등</li> </ul>
<b>직업기초능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력</li> </ul>
<b>전형방법</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서류전형 → 온라인인성검사 → 면접전형 → 신체검사·결격사유조회 → 임용</li> </ul>
<b>일반요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연령, 성별, 학력, 전공, 어학점수 제한 없음</li> </ul>
<b>필요자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당분야* 7년 이상의 경력 보유자</li> </ul> <p>* 해당분야: 해양수산분야 및 지역개발, 어촌재생, 어촌개발사업</p>
<b>관련자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공고 자격증 참조</li> </ul>
<b>참고사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참고사이트 : <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> <li>○ 위 직무기술서의 일부 내용은 별도의 분석을 통해 도출된 내용을 포함하고 있습니다. 향후 NCS 개발 동향과 공단의 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>

# 【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 기간제계약직 일반행정(ESG경영) 】

채용분야		기간제계약직 4급 경력 일반행정(ESG경영)	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영, 회계, 사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
			02. 경영평가
	02. 총무·인사	02. 인사·조직	01. 인사
		03. 일반사무	02. 사무행정
공단 주요업무	○ 해양수산의 미래가치 창출을 통해 국가 균형발전과 국민 삶의 질 향상에 기여하기 위한 어촌6차산업화·어촌관광활성화, 귀어·귀촌활성화, 국가어항 안전점검·유지보수, 어항관리선 운영, 어촌뉴딜, 친환경 어장 생태계 조성, 연안수역정화, 어촌·어항·어장 해외선진지 조사연구, 해외기술교류 등 제반 업무		
능력단위	○ <b>(경영기획)</b> 03. 경영계획 수립 06. 예산 관리 07. 경영실적 분석 08. 경영 리스크 관리 09. 이해관계자 관리 ○ <b>(경영평가)</b> 02. 경영평가관련 정보수집 05. 경영평가도구 개발 06. 경영평가활동 수행 07. 경영평가 결과보고 08. 경영평가 모니터링 09. 경영평가 사후관리 10. 경영평가계획 수립 ○ <b>(인사)</b> 05. 인사평가 07. 교육훈련운영 ○ <b>(사무행정)</b> 01. 문서 작성 02. 문서 관리 03. 자료 관리 06. 회의 운영 07. 사무행정 업무 관리 09. 사무자동화 프로그램 활용 10. 그룹웨어 활용 11. 경영정보시각화		
직무수행내용	○ <b>(경영기획)</b> ESG경영 및 여기에서 파생되는 인권경영, 혁신경영 등 각종 경영기획 활동 및 실행과제 관리, 평가, 모니터링, 부서 의사소통 등 ○ <b>(경영평가)</b> 공공기관 경영평가 대응 지원 및 평가결과 모니터링 및 사후관리 ○ <b>(인사)</b> 내부 성과평가 체계 기획·운영 및 부서 소관 교육프로그램 운영 ○ <b>(사무행정)</b> 일반적인 사무 행정(문서, 그룹웨어 등) 관리 수행 및 부서내, 부서간 사무업무 협업		
필요지식	○ <b>(경영기획)</b> 시장환경 동향(경제 동향), 경영 전략과 사업 핵심 활동 ○ <b>(경영평가)</b> 경영평가 사례, 평가활동 수행 절차, 경영평가 방법론 ○ <b>(인사)</b> 평가기법, 평가도구, 평가자 오류 유형, 벤치마킹 방법 ○ <b>(사무행정)</b> 문서 작성 절차, 회사 내부 업무 처리 절차, 문서의 양식과 유형		
필요기술	○ <b>(경영기획)</b> 경영환경 분석 능력, 회의 기획진행 기술, 비즈니스 문서 작성 기술 ○ <b>(경영평가)</b> 평가 목적에 따른 평가대상·평가요인 선정 능력, 평가분석 활용 기술 ○ <b>(인사)</b> 평가지 설계기술, 평가 결과 분석 능력, 평가자 오류 방지 통계처리 기술 ○ <b>(사무행정)</b> 요구사항 분석 능력, 일정 관리 능력, 명확하게 표현할 수 있는 디자인 능력		
직무수행태도	○ 기획 마인드, 다양한 의견의 경청, 분석적 사고, 상황 대응의 민첩성, 전략적 사고, 체계적 사고, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지, 컨셉트와 콘텐츠의 창의성, 고객대응과 프로모션의 창의성 등 ○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 국내외 선진 정책 및 제도에 대한 이해력·응용력, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등		

<b>직업기초능력</b>	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력
<b>전형방법</b>	○ 서류전형 → 온라인인성검사 → 면접전형 → 신체검사·결격사유조회 → 임용
<b>일반요건</b>	○ 연령, 성별, 학력, 전공, 어학점수 제한 없음
<b>필요자격</b>	○ 해당분야* 7년 이상의 경력 보유자 * 해당분야: ESG경영, 인권경영, 혁신경영
<b>관련자격</b>	○ 공고 자격증 참조
<b>참고사항</b>	○ 참고사이트 : <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> ○ 위 직무기술서의 일부 내용은 별도의 분석을 통해 도출된 내용을 포함하고 있습니다. 향후 NCS 개발 동향과 공단의 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

## 【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 기간제계약직 일반행정 】

채용분야		기간제계약직 경력 4급 일반행정	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트 관리	02. 프로젝트관리
02. 경영, 회계, 사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
			02. 경영평가
		03. 마케팅	01. 마케팅전략기획
	02. 총무·인사	02. 인사·조직	01. 인사
		03. 일반사무	02. 사무행정
	03. 재무·회계	01. 재무	02. 자금
		02. 회계	01. 회계·감사
			02. 세무
공단 주요업무	○ 해양수산의 미래가치 창출을 통해 국가 균형발전과 국민 삶의 질 향상에 기여하기 위한 어촌6차산업화·어촌관광활성화, 귀어·귀촌활성화, 국가어항 안전점검·유지보수, 어항관리선 운영, 어촌뉴딜, 친환경 어장 생태계 조성, 연안수역정화, 어촌·어항·어장 해외선진지 조사연구, 해외기술교류 등 제반 업무		
능력단위	○ <b>(프로젝트관리)</b> 01. 프로젝트 전략기획 02. 프로젝트 통합관리 03. 프로젝트 이해관계자 관리 05. 프로젝트 인적자원관리 07. 프로젝트 원가관리 08. 프로젝트 리스크관리 11. 프로젝트 의사소통 관리 ○ <b>(경영기획)</b> 01. 사업환경 분석 02. 경영방침 수립 03. 경영계획 수립 04. 신규 사업 기획 06. 예산관리 07. 경영실적 분석 08. 경영 리스크 관리 09. 이해관계자 관리 ○ <b>(경영평가)</b> 02. 경영평가관련 정보수집 05. 경영평가도구 개발 06. 경영평가활동 수행 07. 경영평가 결과보고 08. 경영평가 모니터링 09. 경영평가 사후관리 10. 경영평가계획 수립 ○ <b>(마케팅전략기획)</b> 08. 마케팅전략 계획수립 09. 마케팅시장 환경분석 16. STP전략 수립 ○ <b>(인사)</b> 05. 인사평가 07. 교육훈련운영 ○ <b>(사무행정)</b> 01. 문서작성 02. 문서관리 03. 자료관리 06. 회의운영 07. 사무행정 업무 관리 ○ <b>(자금)</b> 01. 자금계획 수립 02. 자금조달 04. 자금운용 05. 자금정보제공 06. 재무위험관리 07. 성과분석 ○ <b>(회계·감사)</b> 01. 전표관리 02. 자금관리 03. 원가계산 04. 결산처리 05. 회계정보시스템 운용 07. 회계감사 10. 원가관리 12. 재무제표작성 ○ <b>(세무)</b> 01.적격증빙관리 04. 원천징수 09. 기타 세무신고 10. 세무조사 대응 11. 조세불복청구 12. 절세방안 수립		



<p><b>직무수행내용</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(총무)</b> 사업이 효율적으로 운영되기 위한 자산 관리 및 업무 지원과 관련된 제반 업무</li> <li>○ <b>(프로젝트관리)</b> 프로젝트 환경 분석, 타당성 조사 등을 통해 연간 프로젝트계획을 수립하고, 과업기간 및 예산에 맞는 적절한 프로젝트관리 및 운영</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 공단 비전 및 경영목표를 달성하기 위한 전략수립 및 효율적인 자원배분 등 조직관리를 위한 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무</li> <li>○ <b>(경영평가)</b> 공공기관 경영평가 대응 지원 및 평가결과 모니터링 및 사후관리</li> <li>○ <b>(인사)</b> 내부 성과평가 체계 기획·운영 및 부서 소관 교육프로그램 운영</li> <li>○ <b>(마케팅 전략기획)</b> 어촌관련 정책 마케팅 목표 설정 및 중·장기 전략 수립, 다양한 홍보매체 운영, 콘텐츠 개발을 통한 어촌활성화 정책 및 인지도 제고</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 사무 업무를 원활하게 수행하기 위한(또는, 조직 구성원의 업무를 지원하는) 문서작성, 회의운영, 경비처리 등의 사무행정 업무</li> <li>○ <b>(자금)</b> 기관 예산 계획에 맞춰 목적에 맞는 예산집행관리 및 지출</li> <li>○ <b>(회계·감사)</b> 기관 운영과 관련된 결산 등 회계실무 및 회계감사</li> <li>○ <b>(세무)</b> 세무업무 및 거래별 회계처리·증빙서류 관리</li> </ul>
<p><b>필요지식</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트 관리)</b> 어촌활성화를 위한 내부환경 및 외부요인, 계획서작성방법, 비용효과분석, 예산편성에 관한 지식, 계약 등 관계법령 및 사업시행지침 이해, 이해관계자 요구사항, 성과측정, 성과평가기준, 통계자료, 리스크관리, 보고서작성 등에 관한 지식 등</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 시장환경 동향(경제 동향), 경영 전략과 사업 핵심 활동</li> <li>○ <b>(경영평가)</b> 경영평가 사례, 평가활동 수행 절차, 경영평가 방법론</li> <li>○ <b>(마케팅 전략기획)</b> 어촌활성화를 위한 마케팅목표와 실행방안 수립, 어촌·해양 관광 관련분야 지식, 통합적 마케팅 커뮤니케이션 STP 개념, 마케팅믹스전략 수립, 마케팅 지식, 마케팅 성과 관리, 공공행정에 대한 이해, 사업운영 관리 등에 관한 지식</li> <li>○ <b>(인사)</b> 평가기법, 평가도구, 평가자 오류 유형, 벤치마킹 방법</li> <li>○ <b>(문화예술경영)</b> 행사 목적에 맞는 전략 수립 및 절차에 대한 지식, 행사에 필요한 예산 수립 지식, 축제·공연·전시 등에 대한 지식, 저작권에 대한 지식, 평가 심의 기준에 대한 지식 등</li> <li>○ <b>(총무)</b> 환경 분석 방법, 벤치마킹방법, 재무관리 기초, 행사 기획·운영, 위기사항 대응매뉴얼, 복리후생 등</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 문서작성/문서관리/문서기안, 규정 및 지침에 대한 이해, 기본 회계지식(경비처리 포함), 공지 문서 종류 및 요령 등</li> <li>○ <b>(자금)</b> 기관 예산 계획에 맞춰 목적에 맞는 예산집행관리 및 지출</li> <li>○ <b>(회계·감사)</b> 계정과목에 대한 지식, 발생주의에 대한 이해, 재무제표에 대한 지식</li> <li>○ <b>(세무)</b> 기업실무에 적용되는 관련 세법, 증빙서류에 관한 지식</li> </ul>
<p><b>필요기술</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트 관리)</b> 어촌활성화를 위한 사업기획력, 경영목표연계능력, 사업계약 관리, SWOT분석, 비용효과분석, 타당성검토, 리스크평가, 협상력, 커뮤니케이션능력, 융합력, 해외선진사례 조사 및 벤치마킹 기술 등</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 경영환경 분석 능력, 회의 기획진행 기술, 비즈니스 문서 작성 기술</li> <li>○ <b>(경영평가)</b> 평가 목적에 따른 평가대상·평가요인 선정 능력, 평가분석 활용 기술</li> <li>○ <b>(마케팅 전략기획)</b> 어촌활성화를 위한 특성 및 환경분석, 데이터 시각화 및 자료화 기술, 마케팅전략수립기술, 사업기획력, 온라인 마케팅정책, 콘텐츠개발능력, 이해관계자관련 협상력 및 커뮤니케이션능력, 성과지표 개발 및 관리 능력, 통계프로그램 활용 기술 등</li> <li>○ <b>(인사)</b> 평가지 설계기술, 평가 결과 분석 능력, 평가자 오류 방지 통계처리 기술</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(총무)</b> 정보 수집 기술, 재고 관리 능력, 문서 분류 및 작성 기법 등</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 문서기안·편집 능력, 회계시스템 사용 능력, OA활용능력, 보고서·회의록작성능력 등</li> <li>○ <b>(자금)</b> 현금흐름 적정성 분석 능력, 위험 시뮬레이션 능력</li> <li>○ <b>(회계·감사)</b> 예산회계시스템 이해·활용 능력, 자금관리, 거래유형별 전표 작성 능력, 회계장부관리, 회계결산, 재무제표 작성 및 검증 능력, 자산 및 부채에 대한 평가 능력 등</li> <li>○ <b>(세무)</b> 세무 실무 능력 등</li> </ul>
<b>직무수행태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기획 마인드, 다양한 의견의 경청, 분석적 사고, 상황 대응의 민첩성, 전략적 사고, 체계적 사고, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지, 컨셉트와 콘텐츠의 창의성, 고객대응과 프로모션의 창의성 등</li> <li>○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 국내외 선진 정책 및 제도에 대한 이해력·응용력, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등</li> </ul>
<b>직업기초능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력</li> </ul>
<b>전형방법</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서류전형 → 온라인인성검사 → 면접전형 → 신체검사·결격사유조치 → 임용</li> </ul>
<b>일반요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연령, 성별, 학력, 전공, 어학점수 제한 없음</li> </ul>
<b>필요자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당분야 10년이상의 경력 보유자</li> </ul>
<b>관련자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공고 자격증 참조</li> </ul>
<b>참고사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참고사이트 : <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> <li>○ 위 직무기술서의 일부 내용은 별도의 분석을 통해 도출된 내용을 포함하고 있습니다. 향후 NCS 개발 동향과 공단의 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>

## 【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 기간제계약직 귀어귀촌정책상담 】

채용분야		기간제계약직 경력 귀어귀촌정책상담	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
NCS 미개발 분야로 직무분석을 통해 도출			귀어귀촌정책상담
공단 주요업무	○ 해양수산의 미래가치 창출을 통해 국가 균형발전과 국민 삶의 질 향상에 기여하기 위한 어촌6차산업화·어촌관광활성화, 귀어·귀촌활성화, 국가어항 안전점검·유지보수, 어항관리선 운영, 어촌뉴딜, 친환경 어장 생태계 조성, 연안수역정화, 어촌·어항·어장 해외선진지 조사연구, 해외기술교류 등 제반 업무		
능력단위	○ (귀어귀촌 정책상담) 01. 귀어귀촌 지원 정책 및 어업 02. 고객 상담내역 정리 및 DB화 03. 귀어귀촌 사업지침 해석 및 개선방안 수립		
직무수행내용	○ (귀어귀촌 정책상담) 귀어귀촌 희망자 및 일반 국민 대상 전화·대면·이동상담 수행, 귀어귀촌 지원 정책 안내, 지침 해석 및 강의를 통한 귀어귀촌 저변 확대 도모		
필요지식	○ (귀어귀촌 정책상담) 수산(어업·양식·유통·가공 등), 어촌에 대한 지식, 귀어귀촌을 비롯한 수산정책 및 관련 법령에 대한 지식, 수산정책자금에 대한 지식 등		
필요기술	○ (귀어귀촌 정책상담) 수산(어업·양식·유통·가공 등), 어촌의 실태 설명 능력, 최신 수산정책 수집, 분석 및 설명 능력, 민원 응대 능력, 문서편집 등 컴퓨터 활용 능력		
직무수행태도	○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보 보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등		
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력		
전형방법	○ 서류전형 → 온라인인성검사 → 면접전형 → 신체검사·결격사유조회 → 임용		
일반요건	○ 연령, 성별, 학력, 전공, 어학점수 제한 없음		
필요자격	○ 수산·어촌·어업 분야 경력 20년 이상인 자 ○ 접수마감일(25.10.10.) 기준 만 55세 이상인 자(고령자)		
관련자격	○ 공고 자격증 참조		
참고사항	○ 참고사이트 : www.ncs.go.kr ○ 위 직무기술서의 일부 내용은 별도의 분석을 통해 도출된 내용을 포함하고 있습니다. 향후 NCS 개발 동향과 공단의 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.		

## 【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 기간제계약직 일반행정 】

채용분야		기간제계약직 신입 5급 일반행정	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트 관리	02. 프로젝트관리
02. 경영, 회계, 사무	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
		03. 일반사무	02. 사무행정
공단 주요업무	○ 해양수산의 미래가치 창출을 통해 국가 균형발전과 국민 삶의 질 향상에 기여하기 위한 어촌6차산업화·어촌관광활성화, 귀어·귀촌활성화, 국가어항 안전점검·유지보수, 어항관리선 운영, 어촌뉴딜, 친환경 어장 생태계 조성, 연안수역정화, 어촌·어항·어장 해외선진지 조사연구, 해외기술교류 등 제반 업무		
능력단위	○ <b>(프로젝트관리)</b> 01. 프로젝트 전략기획 02. 프로젝트 통합관리 03. 프로젝트 이해관계자 관리 05. 프로젝트 인적자원관리 07. 프로젝트 원가관리 08. 프로젝트 리스크관리 11. 프로젝트 의사소통 관리 ○ <b>(총무)</b> 02. 행사지원관리 04. 비품관리 07. 업무지원 08. 총무문서관리 09.복리후생지원 ○ <b>(사무행정)</b> 01. 문서작성 02. 문서관리 03. 자료관리 06. 회의 운영 07. 사무행정 업무 관리		
직무수행내용	○ <b>(프로젝트관리)</b> 프로젝트 환경 분석, 타당성 조사 등을 통해 연간 프로젝트계획을 수립하고, 과업기간 및 예산에 맞는 적절한 프로젝트관리 및 운영 ○ <b>(총무)</b> 경비처리, 출장·휴가관리, 차량유지관리, 복리후생지원, 비품관리 등 ○ <b>(사무행정)</b> 사무 업무를 원활하게 수행하기 위한(또는, 조직 구성원의 업무를 지원하는) 문서작성, 회의운영, 경비처리 등의 사무행정, 부서 일정 관리, 현장 지원, 행사지원, 회의 준비 및 운영보조 등		
필요지식	○ <b>(프로젝트 관리)</b> 어촌활성화를 위한 내부환경 및 외부요인, 계획서작성방법, 비용효과분석, 예산편성에 관한 지식, 계약 등 관계법령 및 사업시행지침 이해, 이해관계자 요구사항, 성과측정, 성과평가기준, 통계자료, 리스크관리, 보고서작성 등에 관한 지식 등 ○ <b>(총무)</b> 행사운영, 비품관리, 출장관리, 문서작성 등 ○ <b>(사무행정)</b> 문서작성/문서관리/문서기안, 규정 및 지침에 대한 이해, 기본 회계 지식(경비처리 포함), 공지 문서 종류 및 요령 등		
필요기술	○ 경영환경 분석기법, 사업별 자원배분 기법, 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 성과관리 기법, 예산관리 적용·산출 기법, 경영실적 점검 기법, 이해관계자 관련 협상력 및 커뮤니케이션능력, 성과지표 개발 및 관리 능력, 통계프로그램 활용 기술 등 ○ 문서기안·편집 능력, 회계시스템 사용 능력, 보고서·회의록 작성 능력 등		
직무수행태도	○ 기획 마인드, 다양한 의견의 경청, 분석적 사고, 상황 대응의 민첩성, 전략적 사고, 체계적 사고, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지, 컨셉트와 콘텐츠의 창의성, 고객대응과 프로모션의 창의성 등 ○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 국내외 선진 정책 및 제도에 대한 이해력·응용력, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등		
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력		
전형방법	○ 서류전형 → 온라인인성검사 → 면접전형 → 신체검사·결격사유조회 → 임용		
일반요건	○ 연령, 성별, 학력, 전공, 어학점수 제한 없음		
필요자격	○ 해당 업무 수행 가능 자		

<b>관련자격</b>	○ 공고 자격증 참조
<b>참고사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참고사이트 : <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> <li>○ 위 직무기술서의 일부 내용은 별도의 분석을 통해 도출된 내용을 포함하고 있습니다. 향후 NCS 개발 동향과 공단의 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>

## 【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 기간제계약직 일반행정 】

채용분야		기간제계약직 신입 5급 일반행정(목포)	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트 관리	02. 프로젝트관리
02. 경영, 회계, 사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
		02. 홍보·광고	01. PR
		03. 마케팅	01. 마케팅전략기획
	02. 총무/인사	01. 총무	01. 총무
			02. 자산관리
		02. 인사/조직	01. 인사
			02. 노무관리
	03. 일반사무	02. 사무행정	
		03. 재무/회계	02. 회계
	02. 세무		
04. 생산·품질관리	01. 생산관리	01. 구매관리	
		01. 어촌체험상품개발	
24. 농림어업	04. 수산	04. 어촌개발	01. 어촌체험상품개발
NCS 미개발 분야로 직무분석을 통해 도출			어촌지역개발
공단 주요업무	○ 해양수산의 미래가치 창출을 통해 국가 균형발전과 국민 삶의 질 향상에 기여하기 위한 어촌6차산업화·어촌관광활성화, 귀어·귀촌활성화, 국가어항 안전점검·유지보수, 어항관리선 운영, 어촌뉴딜, 친환경 어장 생태계 조성, 연안수역정화, 어촌·어항·어장 해외선진지 조사연구, 해외기술교류 등 제반 업무		
능력단위	○ <b>(프로젝트관리)</b> 01. 프로젝트 전략기획 02. 프로젝트 통합관리 03. 프로젝트 이해관계자 관리 05. 프로젝트 자원관리 07. 프로젝트 원가관리 08. 프로젝트 리스크관리 ○ <b>(경영기획)</b> 01. 사업환경 분석 02. 경영방침 수립 03. 경영계획 수립 04. 신규사업 기획 06. 예산관리 07. 경영실적 분석 08. 경영 리스크 관리 09. 이해관계자 관리 ○ <b>(PR)</b> 03. 온라인 PR, 04. 오프라인 PR 05. 언론 홍보 06. 조직문화 전파 07. 사회 공헌 활동 08. 위기관리 16. PR 활동 종합평가 ○ <b>(마케팅전략기획)</b> 08. 마케팅전략 계획수립 09. 마케팅시장 환경분석 16. STP전략 수립 17. 마케팅믹스전략 수립 18. 마케팅 성과관리 등 ○ <b>(총무)</b> 02. 행사지원관리 03. 부동산관리 04. 비품관리 05. 차량운행관리 08. 총무 문서관리 09. 복리후생지원 10. 총무보안관리 ○ <b>(자산관리)</b> 01. 자산관리목표수립 02. 자산관리계획수립 03. 자산취득 07. 자산처분 ○ <b>(인사)</b> 01. 인사기획 02. 직무관리 03. 인력채용 05. 인사평가 08. 임금관리 09. 급여지급 10. 복리후생관리 11. 조직문화관리, 14. 퇴직업무지원 ○ <b>(노무관리)</b> 01. 노사관계 계획 03. 단체교섭준비 04. 단체교섭 05. 단체협약이행 06. 노동쟁의 대응 07. 노사협의회 운영 09. 노사갈등 해결 ○ <b>(사무행정)</b> 01. 문서작성 02. 문서관리 03. 자료관리 06. 회의운영 07. 사무행정 업무관리 08. 사무환경 조성 ○ <b>(회계·감사)</b> 01. 전표관리 02. 자금관리 03. 원가계산 04. 결산처리 05. 회계		

	<p>정보 시스템 운용 07. 회계감사 12. 재무제표작성</p> <p>○ <b>(세무)</b> 01. 적격증빙관리 04. 원천징수 05. 부가가치세 신고 06. 종합소득세 신고 08. 지방세 신고 09. 기타 세무신고, 10. 세무조사 대응 14. 법인세 신고</p> <p>○ <b>(구매관리)</b> 04. 구매 발주관리 09. 구매계약</p> <p>○ <b>(어촌체험상품개발)</b> 01.어촌·어업의 다원적 기능 파악 02. 체험자원 조사·분석 03. 체험상품 개발기획 04. 체험상품 개발전략 05. 체험상품 개발 네트워킹 06. 체험상품 홍보·마케팅</p> <p>○ <b>(어촌지역개발)</b> 01. 어촌지역개발 기획 02. 어촌지역 여건조사 및 분석 03. 사업 시행 관리 04. 특화상품개발 및 마케팅 05. 어촌지역 네트워킹 06. 사업결과보고 및 정산 등</p>
직무수행내용	<p>○ <b>(프로젝트관리)</b> 사업 환경 분석, 타당성 조사 등을 통해 연간 사업계획을 수립하고, 과업기간 및 예산에 맞는 적절한 사업관리 및 운영</p> <p>○ <b>(경영기획)</b> 공단 비전 및 경영목표를 달성하기 위한 전략수립 및 효율적인 자원 배분 등 조직관리를 위한 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무</p> <p>○ <b>(PR)</b> 조직의 위기 상황에 대응하고 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프라인 채널을 이용한 활동의 수행, 효과 측정과 피드백 등을 수행하는 업무</p> <p>○ <b>(마케팅전략기획)</b> 정책 마케팅 목표 설정 및 중·장기 전략 수립, 다양한 홍보매체 운영, 콘텐츠 개발을 통한 어촌활성화 정책 및 인지도 제고</p> <p>○ <b>(총무)</b> 자산관리, 업무지원, 행사지원, 복지지원, 문서관리, 보안관리 등을 수행하는 업무</p> <p>○ <b>(자산관리)</b> 동산·부동산 자산관리계획을 수립하고 자산의 취득, 운영, 매각 및 평가 등을 수행하는 업무</p> <p>○ <b>(인사)</b> 공단 비전 및 경영목표를 달성하기 위해 인적자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위한 직무분석, 채용, 평가, 보상, 복리후생, 승진, 퇴직 등의 인사제도를 운영하는 업무</p> <p>○ <b>(노무관리)</b> 공단 협력적 노사관계 구축 및 노사공동의 이익증진과 관련된 제반 업무</p> <p>○ <b>(사무행정)</b> 사무 업무를 원활하게 수행하기 위한(또는, 조직 구성원의 업무를 지원하는) 문서작성, 회의운영, 경비처리 등의 사무행정 업무</p> <p>○ <b>(회계·감사)</b> 예산집행, 결산 등 회계실무, 회계감사 및 자금관리 등에 관한 업무</p> <p>○ <b>(세무)</b> 세무신고, 세금계산서발급 등 세무업무 및 세무조사 대응 등</p> <p>○ <b>(구매관리)</b> 공사, 용역, 물품 발주 및 수주 관련 제반 업무 및 중소기업제품(여성기업, 장애인기업, 기술개발제품), 중증장애인생산물, 사회적기업제품 등 우선구매 관련 제반 업무</p> <p>○ <b>(어촌체험상품개발)</b> 어촌에 존재하는 각종 자원들을 발굴·분석, 인적·물적 자원 네트워킹 구축 및 홍보·마케팅을 통한 어촌특화 발전 지원</p> <p>○ <b>(어촌지역개발)</b> 어촌지역의 개발계획 수립, 지역여건 조사 및 분석, 사업시행, 업무관리, 지역소득증대를 위한 특화상품개발 및 특화개발사업 추진 등</p>



필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트 관리)</b> 사업계획 수립을 위한 내부환경 및 외부요인, 비용효과분석, 예산편성에 관한 지식, 계약 등 관계법령 및 사업시행지침 이해, 이해관계자 요구사항, 성과측정, 성과평가기준, 통계자료, 사업현장, 리스크관리 등에 관한 지식</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 전략적 목표, 핵심가치체계, 핵심성과지표, 경영이념, 경영철학, 시장환경 (경제) 동향, 중장기·연간계획수립, 예산·재무·관리회계, 예산편성, 자원분배 등에 관한 개념 및 지식 등</li> <li>○ <b>(PR)</b> 조직관리 방법, 주요 환경요소, 홍보 목표, 홍보 방법, 홍보전략, 환경분석 기법, 개인정보 보호정책, 온라인 채널별 특성, 온라인 홍보정책, 저작권, 콘텐츠 구성요소 등</li> <li>○ <b>(마케팅전략기획)</b> 어촌활성화를 위한 마케팅목표와 실행방안 수립, 어촌·해양관광 관련분야 지식, 통합적 마케팅 커뮤니케이션 STP 개념, 마케팅믹스전략 수립, 마케팅 지식, 마케팅 성과 관리, 공공행정에 대한 이해, 사업운영 관리 등에 관한 지식</li> <li>○ <b>(총무)</b> 행사기획운영, 복리후생제도, 구매조달, 인장관리, 문서관리 등</li> <li>○ <b>(자산관리)</b> 재무회계, 예산의 개념, 문서작성법, 계약법, 국세 및 지방세법</li> <li>○ <b>(인사)</b> 인사관리에 대한 기본개념, 조직개발 및 변화관리, 조직행동론, 임금관리론 등에 관한 지식</li> <li>○ <b>(노무관리)</b> 근로기준법, 노동조합 및 노사관계조정법 등 노동관계법령, 단체교섭 실시 및 사례연구, 노사문화 구축 방안 등에 관한 지식</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 문서작성/문서관리/문서기안, 규정 및 지침에 대한 이해, 기본 회계지식(경비처리 포함)</li> <li>○ <b>(회계감사)</b> 계정과목, 발생주의, 전표, 재무제표, 결산 등 회계실무 및 자금관리 등에 관한 지식</li> <li>○ <b>(세무)</b> 세무업무, 세무조사 대응, 세법 등에 관한 지식</li> <li>○ <b>(구매관리)</b> 계약 관련 법규, 계약체결요령, 계약 프로세스 등에 관한 지식</li> <li>○ <b>(어촌체험상품개발)</b> 효과적 어촌체험 상품개발을 위한 고객구매행동조사, 어촌·어업 기능제고 관련 지식, 홍보·마케팅지식, 상품운영 매뉴얼, 보고서작성 등에 관한 지식</li> <li>○ <b>(어촌지역개발)</b> 어촌지역의 인문·사회·자연·문화 환경에 대한 이해, 관련법령 및 사업시행지침 이해, 어촌6차산업화 등</li> </ul>
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트 관리)</b> 사업관리를 위한 사업기획력, 경영목표연계능력, 사업계약관리, SWOT분석, 비용효과분석, 타당성검토, 리스크평가, 협상력 등</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 경영환경 분석기법, 사업별 자원배분 기법, 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 성과관리 기법, 예산관리 적용·산출 기법, 경영실적 점검 기법 등</li> <li>○ <b>(PR)</b> 기획력, 문서작성 능력, 우선순위 판단능력, 유관부서와 협의 능력, 정보수집 능력, 채널선택 능력, 홍보방법 개발능력, 커뮤니케이션 능력, 관계구축 능력, 매체선택 능력, 언어표현 능력, 명확하게 표현할 수 있는 디자인 능력 등</li> <li>○ <b>(마케팅전략기획)</b> 어촌활성화를 위한 특성 및 환경분석, 데이터 시각화 및 자료화 기술, 마케팅전략수립기술, 사업기획력, 온라인 마케팅정책, 콘텐츠개발능</li> </ul>

	<p>력, 이해관계자관련 협상력 및 커뮤니케이션능력, 성과지표 개발 및 관리 능력, 통계프로그램 활용 기술 등</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(총무)</b> 행사기획·진행, 부동산관련 복무규정, 구매규정, 문서관리규정, 복리후생제도 등</li> <li>○ <b>(자산관리)</b> 구매계약법, 업체선정·운영 등</li> <li>○ <b>(인사)</b> 인적자원관리, 임금관리, 사회보험, 복리후생, 평가제도 설계·운영 기술 등</li> <li>○ <b>(노무관리)</b> 취업규칙, 임금 및 단체협약, 법률 해석, 협상 기술 등</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 문서기안·편집 능력, 회계시스템 사용 능력, 보고서·회의록작성능력 등</li> <li>○ <b>(회계·감사)</b> 회계시스템 활용 능력, 원가관리, 자금관리, 회계장부관리, 회계결산, 재무제표 작성 및 검증 능력, 자산 및 부채에 대한 평가 능력 등</li> <li>○ <b>(세무)</b> 세법에 대한 적용, 세액산출, 신고서 작성 및 전자신고 등 세무 실무 능력</li> <li>○ <b>(구매관리)</b> 정보시스템 및 데이터베이스 활용 능력, 예산내역서 검토 능력, 계약체결요령, 계약관련 법규해석능력 등</li> <li>○ <b>(어촌체험상품개발)</b> 효과적 어촌체험 상품개발을 위한 어촌·해양관련 자료수집·분석·기획 능력, 시장환경분석, 고객만족관리, 통계조사, 체험상품 운영능력, 온라인 마케팅 기술, 인적자원조사 능력, 이벤트기획능력 등</li> <li>○ <b>(어촌지역개발)</b> 어촌지역의 소득증대 및 주민 삶의 질 향상을 위한 효율적인 사업계획 기획력, 협상력, 주민과의 융합력 등</li> </ul>
<b>직무수행태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기획 마인드, 다양한 의견의 경청, 분석적 사고, 상황 대응의 민첩성, 전략적 사고, 체계적 사고, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지, 컨셉트와 콘텐츠의 창의성, 고객대응과 프로모션의 창의성 등</li> <li>○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 국내외 선진 정책 및 제도에 대한 이해력·응용력, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등</li> </ul>
<b>직업기초능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력</li> </ul>
<b>전형방법</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서류전형 → 온라인 인성검사 → 면접전형 → 신체검사·결격사유조회 → 임용</li> </ul>
<b>일반요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연령, 성별, 학력, 전공, 어학점수 제한 없음</li> </ul>
<b>필요자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당분야 업무 수행 가능한 자</li> <li>○ 운전 가능자 우대</li> </ul>
<b>관련자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공고 자격증 참조</li> </ul>
<b>참고사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참고사이트 : <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> <li>○ 위 직무기술서의 일부 내용은 별도의 분석을 통해 도출된 내용을 포함하고 있습니다. 향후 NCS 개발 동향과 공단의 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>

## 【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 기간제계약직 일반행정 】

채용분야		기간제계약직 신입 5급 일반행정(강릉)	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트 관리	02. 프로젝트관리
02. 경영, 회계, 사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
		02. 홍보·광고	01. PR
		03. 마케팅	01. 마케팅전략기획
	02. 총무/인사	01. 총무	01. 총무
			02. 자산관리
		02. 인사/조직	01. 인사
			02. 노무관리
		03. 일반사무	02. 사무행정
	03. 재무/회계		02. 회계
		02.세무	
04. 생산·품질관리	01. 생산관리	01. 구매관리	
		02. 교육프로그램 운영, 상담 · 교수	
04. 교육, 자연 사회 과학	02. 평생교육	02. 평생교육운영	02. 교육프로그램 운영, 상담 · 교수
24. 농림어업	04. 수산	04. 어촌개발	01. 어촌체험상품개발
NCS 미개발 분야로 직무분석을 통해 도출			어촌지역개발
공단 주요업무	○ 해양수산의 미래가치 창출을 통해 국가 균형발전과 국민 삶의 질 향상에 기여하기 위한 어촌6차산업화·어촌관광활성화, 귀어·귀촌활성화, 국가어항 안전점검·유지보수, 어항관리선 운영, 어촌뉴딜, 친환경 어장 생태계 조성, 연안수역정화, 어촌·어항·어장 해외선진지 조사연구, 해외기술교류 등 제반 업무		
능력단위	○ <b>(프로젝트관리)</b> 01. 프로젝트 전략기획 02. 프로젝트 통합관리 03. 프로젝트 이해관계자 관리 05. 프로젝트 자원관리 07. 프로젝트 원가관리 08. 프로젝트 리스크관리 ○ <b>(경영기획)</b> 01. 사업환경 분석 02. 경영방침 수립 03. 경영계획 수립 04. 신규 사업 기획 06. 예산관리 07. 경영실적 분석 08. 경영 리스크 관리 09. 이해관계자 관리 ○ <b>(PR)</b> 03. 온라인 PR, 04. 오프라인 PR 05. 언론 홍보 06. 기업문화 전파, 07. 사회공헌 활동 08. 위기관리 16. PR 활동 평가 ○ <b>(마케팅전략기획)</b> 08. 마케팅 전략 계획 수립 09. 마케팅 시장 환경 분석 16. STP전략 수립 17. 마케팅믹스전략 수립 18. 마케팅 성과관리 ○ <b>(총무)</b> 02. 행사지원관리 03. 부동산관리 04. 비품관리 05. 차량운영관리 08. 총무 문서관리 09. 복리후생지원 10. 총무보안관리 ○ <b>(자산관리)</b> 01. 자산관리 목표수립 02. 자산관리 계획수립 03. 자산취득 07. 자산처분 ○ <b>(인사)</b> 01. 인사기획 02. 직무관리 03. 인력채용 05. 인사평가 08. 임금관리 09. 급여지급 10. 복리후생 관리 11. 조직문화 관리 14. 퇴직업무지원 ○ <b>(노무관리)</b> 01. 노사관계 계획 03. 단체교섭준비 04. 단체교섭 05. 단체협약이행 06. 노동쟁의 대응 07. 노사협의회 운영 09. 노사갈등 해결		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(사무행정)</b> 01. 문서작성 02. 문서관리 03.자료관리 06. 회의 운영 07. 사무행정 업무관리 08. 사무환경조성</li> <li>○ <b>(회계·감사)</b> 01. 전표관리 02. 자금관리 03. 원가계산 04. 결산처리 05. 회계정보 시스템 운용 07. 회계감사 12. 재무제표작성</li> <li>○ <b>(세무)</b> 01. 적격증빙관리 04. 원천징수 05. 부가가치세 신고 06. 종합소득세 신고 08. 지방세 신고 09. 기타세무 신고 10.세무조사 대응, 14.법인세 신고</li> <li>○ <b>(구매관리)</b> 04. 구매 발주관리 09.구매계약</li> <li>○ <b>(교육프로그램 운영)</b> 01. 평생교육프로그램 홍보 04. 프로그램 현장관리 11. 평생교육 인적자원 관리 15. 평생교육 현장실습관리 16. 평생교육 실무행정</li> <li>○ <b>(어촌체험상품개발)</b> 01. 어촌·어업의 다원적 기능 파악 02. 체험자원 조사·분석 03. 체험상품 개발기획 04. 체험상품 개발전략 05. 체험상품 개발 네트워킹 06. 체험상품 홍보·마케팅</li> <li>○ <b>(어촌지역개발)</b> 01. 어촌지역개발 기획 02. 어촌지역 여건조사 및 분석 03. 사업시행 관리 04. 특화상품개발 및 마케팅 05. 어촌지역 네트워킹 06. 사업결과보고 및 정산 등</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>직무수행내용</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트 관리)</b> 사업 환경 분석, 타당성 조사 등을 통해 연간 사업계획을 수립하고, 과업기간 및 예산에 맞는 적절한 사업관리 및 운영</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 공단 비전 및 경영목표를 달성하기 위한 전략수립 및 효율적인 자원배분 등 조직관리를 위한 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무</li> <li>○ <b>(PR)</b> 조직의 위기 상황에 대응하고 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프라인 채널을 이용한 활동의 수행, 효과 측정과 피드백 등을 수행하는 업무</li> <li>○ <b>(마케팅전략기획)</b> 정책 마케팅 목표 설정 및 중·장기 전략 수립, 다양한 홍보매체 운영, 콘텐츠 개발을 통한 어촌활성화 정책 및 인지도 제고</li> <li>○ <b>(총무)</b> 자산관리, 업무지원, 행사지원, 복지지원, 문서관리, 보안관리 등을 수행하는 업무</li> <li>○ <b>(자산관리)</b> 동산·부동산 자산관리계획을 수립하고 자산의 취득, 운영, 매각 및 평가 등을 수행하는 업무</li> <li>○ <b>(인사)</b> 공단 비전 및 경영목표를 달성하기 위해 인적자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위한 직무분석, 채용, 평가, 보상, 복리후생, 승진, 퇴직 등의 인사제도를 운영하는 업무</li> <li>○ <b>(노무관리)</b> 공단 협력적 노사관계 구축 및 노사공동의 이익증진과 관련된 제반 업무</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 사무 업무를 원활하게 수행하기 위한(또는, 조직 구성원의 업무를 지원하는) 문서작성, 회의운영, 경비처리 등의 사무행정 업무</li> <li>○ <b>(회계·감사)</b> 예산집행, 결산 등 회계실무, 회계감사 및 자금관리 등에 관한 업무</li> <li>○ <b>(세무)</b> 세무신고, 세금계산서발급 등 세무업무 및 세무조사 대응 등</li> <li>○ <b>(구매관리)</b> 공사, 용역, 물품 발주 및 수주 관련 제반 업무 및 중소기업제품(여성</li> </ul>

	<p>기업, 장애인기업, 기술개발제품, 중증장애인생산물, 사회적기업제품 등 우선구매 관련 제반 업무</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(교육프로그램 운영·상담)</b> 교육 안내 및 상담, 현장교육지원 및 행사지원, 교육대상 및 이수자 관리 등에 관한 업무</li> <li>○ <b>(어촌체험상품개발)</b> 어촌에 존재하는 각종 자원들을 발굴·분석, 인적·물적 자원 네트워킹 구축 및 홍보·마케팅을 통한 어촌특화 발전 지원</li> <li>○ <b>(어촌지역개발)</b> 어촌지역의 개발계획 수립, 지역여건 조사 및 분석, 사업시행, 업무관리, 지역소득증대를 위한 특화상품개발 및 특화개발사업 추진 등</li> </ul>
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트관리)</b> 사업계획 수립을 위한 내부환경 및 외부요인, 비용효과분석, 예산편성에 관한 지식, 계약 등 관계법령 및 사업시행지침 이해, 이해관계자 요구사항, 성과측정, 성과평가기준, 통계자료, 사업현장, 리스크관리 등에 관한 지식</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 전략적 목표, 핵심가치체계, 핵심성과지표, 경영이념, 경영철학, 시장환경(경제) 동향, 중장기·연간계획수립, 예산·재무·관리회계, 예산편성, 자원분배 등에 관한 개념 및 지식 등</li> <li>○ <b>(PR)</b> 조직관리 방법, 주요 환경요소, 홍보 목표, 홍보 방법, 홍보전략, 환경분석 기법, 개인정보 보호정책, 온라인 채널별 특성, 온라인 홍보정책, 저작권, 콘텐츠 구성요소 등</li> <li>○ <b>(마케팅전략기획)</b> 어촌활성화를 위한 마케팅목표와 실행방안 수립, 어촌·해양관광 관련분야 지식, 통합적 마케팅 커뮤니케이션 STP 개념, 마케팅믹스전략 수립, 마케팅 지식, 마케팅 성과 관리, 공공행정에 대한 이해, 사업운영 관리 등에 관한 지식</li> <li>○ <b>(총무)</b> 행사기획운영, 복리후생제도, 구매조달, 인장관리, 문서관리 등</li> <li>○ <b>(자산관리)</b> 재무회계, 예산의 개념, 문서작성법, 계약법, 국세 및 지방세법</li> <li>○ <b>(인사)</b> 인사관리에 대한 기본개념, 조직개발 및 변화관리, 조직행동론, 임금관리론 등에 관한 지식</li> <li>○ <b>(노무관리)</b> 근로기준법, 노동조합 및 노사관계조정법 등 노동관계법령, 단체교섭 실시 및 사례연구, 노사문화 구축 방안 등에 관한 지식</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 문서작성/문서관리/문서기안, 규정 및 지침에 대한 이해, 기본 회계지식(경비처리 포함)</li> <li>○ <b>(회계·감사)</b> 계정과목, 발생주의, 전표, 재무제표, 결산 등 회계실무 및 자금관리 등에 관한 지식</li> <li>○ <b>(세무)</b> 세무업무, 세무조사 대응, 세법 등에 관한 지식</li> <li>○ <b>(구매관리)</b> 계약 관련 법규, 계약체결요령, 계약 프로세스 등에 관한 지식</li> <li>○ <b>(교육프로그램 운영·상담)</b> 교육운영, 교육관리 기관규정, 학습자 관리 업무시스템, 교육프로그램 수료기준</li> <li>○ <b>(어촌체험상품개발)</b> 효과적 어촌체험 상품개발을 위한 고객구매행동조사, 어촌·어업 기능제고 관련 지식, 홍보·마케팅지식, 상품운영 매뉴얼, 보고서작성 등에 관한 지식</li> <li>○ <b>(어촌지역개발)</b> 어촌지역의 인문·사회·자연·문화 환경에 대한 이해, 관련법령 및 사업시행지침 이해, 어촌6차산업화 등</li> </ul>

필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트 관리)</b> 사업관리를 위한 사업기획력, 경영목표연계능력, 사업계약관리, SWOT분석, 비용효과분석, 타당성검토, 리스크평가, 협상력 등</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 경영환경 분석기법, 사업별 자원배분 기법, 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 성과관리 기법, 예산관리 적용·산출 기법, 경영실적 점검 기법 등</li> <li>○ <b>(PR)</b> 기획력, 문서작성 능력, 우선순위 판단능력, 유관부서와 협의 능력, 정보수집 능력, 채널선택 능력, 홍보방법 개발능력, 커뮤니케이션 능력, 관계구축 능력, 매체 선택 능력, 언어표현 능력, 명확하게 표현할 수 있는 디자인 능력 등</li> <li>○ <b>(마케팅전략기획)</b> 어촌활성화를 위한 특성 및 환경분석, 데이터 시각화 및 자료화 기술, 마케팅전략수립기술, 사업기획력, 온라인 마케팅정책, 콘텐츠개발능력, 이해관계자관련 협상력 및 커뮤니케이션능력, 성과지표 개발 및 관리 능력, 통계프로그램 활용 기술 등</li> <li>○ <b>(총무)</b> 행사기획·진행, 부동산관련 복무규정, 구매규정, 문서관리규정, 복리후생제도 등</li> <li>○ <b>(자산관리)</b> 구매계약법, 업체선정·운영 등</li> <li>○ <b>(인사)</b> 인적자원관리, 임금관리, 사회보험, 복리후생, 평가제도 설계·운영 기술 등</li> <li>○ <b>(노무관리)</b> 취업규칙, 임금 및 단체협약, 법률 해석, 협상 기술 등</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 문서기안·편집 능력, 회계시스템 사용 능력, 보고서·회의록작성능력 등</li> <li>○ <b>(회계·감사)</b> 회계시스템 활용 능력, 원가관리, 자금관리, 회계장부관리, 회계결산, 재무제표 작성 및 검증 능력, 자산 및 부채에 대한 평가 능력 등</li> <li>○ <b>(세무)</b> 세법에 대한 적용, 세액산출, 신고서 작성 및 전자신고 등 세무 실무 능력</li> <li>○ <b>(구매조달·계약)</b> 정보시스템 및 데이터베이스 활용 능력, 예산내역서 검토 능력, 계약체결요령, 계약관련 법규해석능력 등</li> <li>○ <b>(교육프로그램 운영·상담)</b> 교육 관리 능력, 관계자 조정능력, 교육생 관리능력, 민원 응대 능력, 이수증 발급 및 관리 능력</li> <li>○ <b>(어촌체험상품개발)</b> 효과적 어촌체험 상품개발을 위한 어촌·해양관련 자료수집·분석·기획 능력, 시장환경분석, 고객만족관리, 통계조사, 체험상품 운영능력, 온라인 마케팅 기술, 인적자원조사 능력, 이벤트기획능력 등</li> <li>○ <b>(어촌지역개발)</b> 어촌지역의 소득증대 및 주민 삶의 질 향상을 위한 효율적인 사업계획 기획력, 협상력, 주민과의 융합력 등</li> </ul>
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기획 마인드, 다양한 의견의 경청, 분석적 사고, 상황 대응의 민첩성, 전략적 사고, 체계적 사고, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지, 컨셉트와 콘텐츠의 창의성, 고객대응과 프로모션의 창의성 등</li> <li>○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 국내외 선진 정책 및 제도에 대한 이해력·응용력, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등</li> </ul>

<b>직업기초능력</b>	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력
<b>전형방법</b>	○ 서류전형 → 온라인 인성검사 → 면접전형 → 신체검사·결격사유조회 → 임용
<b>일반요건</b>	○ 연령, 성별, 학력, 전공, 어학점수 제한 없음
<b>필요자격</b>	○ 해당분야 업무 수행 가능한 자 ○ 운전 가능자 우대
<b>관련자격</b>	○ 공고 자격증 참조
<b>참고사항</b>	○ 참고사이트 : <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> ○ 위 직무기술서의 일부 내용은 별도의 분석을 통해 도출된 내용을 포함하고 있습니다. 향후 NCS 개발 동향과 공단의 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.



# 【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 기간제계약직 토목 】

채용분야		기간제계약직 신입 5급 토목(서울)	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
14. 건설	01. 건설공사관리	01. 건설시공전관리	01. 설계기획관리
		02. 건설시공관리	04. 건설공사공무관리
		03. 건설시공후관리	01. 유지관리
	02. 토목	01. 토목설계·감리	05. 항만(해양)설계 11.토목건설사업관리
공단 주요업무	○ 해양수산의 미래가치 창출을 통해 국가 균형발전과 국민 삶의 질 향상에 기여하기 위한 어촌6차산업화·어촌관광활성화, 귀어·귀촌활성화, 국가어항 안전점검·유지보수, 어항관리선 운영, 어촌뉴딜, 친환경 어장 생태계 조성, 연안수역정화, 어촌·어항·어장 해외선진지 조사연구, 해외기술교류 등 제반 업무		
능력단위	<div>○ <b>(설계기획관리)</b> 01. 기본구상 02. 타당성 조사 03. 기본계획수립 05. 사업관리계획수립 06. 설계단계 관리계획수립 07. 시공단계 관리계획수립 09. BIM 수행계획수립 11. 건설기술용역 종합평가 계획</div> <div>○ <b>(건설공사공무관리)</b> 01. 현장착공 관리 02. 설계적정성 검토 03. 실행예산 관리 04. 계약관리 05. 현장자원 관리 06 하도급 관리 07. 공사원가 관리 08. 현장준공 관리 09. 고객관리 10. 하자관리</div> <div>○ <b>(유지관리)</b> 01. 유지관리 계획 수립, 02. 유지관리 행정업무 수행 03. 유지관리 정보 수집 04. 시설물 점검 실시, 05. 시설물 진단 실시 06. 시설물 성능 상태 분석, 07. 보수·보강 설계 08. 보수·보강 시공 관리 09. 보수·보강 성능 평가 10. 보수·보강 후 성능관리 시행 11. 유지관리 보수·보강 후 시설물 이력 정보관리 12. 유지관리 개선사항 피드백</div> <div>○ <b>(항만설계)</b> 01. 항만(해양)설계 사업개요 분석 02. 항만(해양)설계 현황조사·실험 03. 항만(해양)설계 타당성 검토 04. 항만(해양)설계 설계기준 설정 05. 항만(해양)설계 기본계획 수립</div> <div>○ <b>(토목건설사업관리)</b> 01. 건설사업관리계획 검토 02. 건설사업관리 업무 수행계획 수립 03. 설계도서 검토 04. 시공관리 05. 자원관리 06. 품질관리 07. 공정관리 08. 안전·위험 관리 09. 환경관리 10. 준공검사·인수인계</div>		
직무수행내용	<div>○ <b>(설계기획관리)</b> 건설공사의 체계적인 사업관리와 설계 품질확보를 위하여 프로젝트에 대한 요구조건 및 설계목표 등을 분석하여 건설공사 기획 및 설계에 대한 전반적인 사항을 관리</div> <div>○ <b>(건설공사공무관리)</b> 건설공사 전반에 걸쳐 발생하는 공사기획 및 계약, 공사현장의 운영, 설계변경, 기성관리, 견적업무, 공사비 및 공사자원관리, 준공 수 사후관리 등 건설공사 수행을 위한 기술적, 관리적 업무</div> <div>○ <b>(유지관리)</b> 완공된 시설물의 기능을 유지·보전하고 이용자의 편의와 안전을 높이기 위하여 점검, 진단, 정비를 일상적, 정기적으로 실시하여 손상된 부분을 원상복구하고, 시간이 경과됨에 따라 요구되는 성능향상 및 개량, 보수, 보강에 필요한 업무를 수행</div> <div>○ <b>(항만설계)</b> 항만 및 어항시설, 연안방재시설, 친수시설 등 연안 및 해안에 설치되는 시설물을 계획·설계</div> <div>○ <b>(토목건설사업관리)</b> 공사 설계도서, 그 밖의 관계서류의 내용대로 시공되는지의 여부를 확인하고 품질관리, 시공관리, 공정관리, 안전·환경관리 등에 대한 기술지도 및 공사관리, 공사 전반에 걸쳐 발생하는 공사기획 및 계약, 공사현장의 운영, 설계변경, 기성관리, 견적업무, 공사비 및 공사자원관리, 준공 후 사후관리 등 성공적인 건설공사 수행을 위한 기술적, 관리적 업무 수행</div>		



필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(설계기획관리)</b> 관련법령 및 지침에 관한 지식, 건설관련 법령지식의 이해, 현황분석에 대한 종합지식, 해당공사의 주요 위험요인에 대한 지식 등</li> <li>○ <b>(건설공사공무관리)</b> 건설기술진흥법, 국가를 당사자로하는 계약에관한법률, 회계예규 등</li> <li>○ <b>(유지관리)</b> 시설물의 종류 파악지식, 유지관리 적용 기준 파악 지식, 현장 시설물 관련 설계도서 이해, 현장별 설계도서 내용 파악 지식, 현장별 준공도서 종류 파악 지식</li> <li>○ <b>(항만설계)</b> 각 분야별 업무범위 및 상관관계에 관한 지식, 각종 건설관련 법규에 관한 지식, 관계기관 협의사항에 관한 지식, 사업시행이 지역사회에 미치는 영향에 관한 지식, 사업추진배경 및 목적에 관한 지식</li> <li>○ <b>(토목건설 사업관리)</b> 설계도면·보고서 검토에 대한 지식, 공정표 작성·분석 지식, 공정 및 시공 일정 관리, 설계도서에 대한 검토 지식, 토목재료 특성 지식 등</li> </ul>
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(설계기획관리)</b> 현장조사기술, 건설관련 법령의 해석 및 응용능력, 관련법령 및 계획과 연관 사항 도출 능력, 조사된 자료를 특성을 분석할 수 있는 연구능력, 총사업비를 분석할 수 있는 기술 등</li> <li>○ <b>(건설공사공무관리)</b> 계약서 및 계약조건에 대한 파악, 각종 프로그램 사용, 건설기술진흥법 및 민원사무처리에 관한 법률등 관련법령</li> <li>○ <b>(유지관리)</b> 기타 건설관련 법규지침시방서 적용 능력, 민원 발생 해결 방안 마련 능력, 설계도서 해석 능력, 시설물 유지관리지침 해석 능력, 유지관리 상세계획 수립능력, 준공도서 해석능력</li> <li>○ <b>(항만설계)</b> 시공계획 수립능력, 설계도면 이해능력, 전반적으로 공사흐름을 바라볼 수 있는 능력, 각 공종에 따라 시방의 오류를 찾고 조치할 수 있는 기술, 신기술 및 신공법에 관한 기술</li> <li>○ <b>(토목건설사업관리)</b> 원활한 의사소통 기술, 도면 및 시공상태 확인 기술, CAD 등 S/W 활용 기술, 공간정보 분석 기술, 갈등의 관리·조정·해소에 대한 능력, 정확한 측정 기술, 해외선진사례 조사 및 벤치마킹 기술 등</li> </ul>
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기획 마인드, 다양한 의견의 경청, 분석적 사고, 상황 대응의 민첩성, 전략적 사고, 체계적 사고, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지, 컨셉트와 콘텐츠의 창의성, 고객대응과 프로모션의 창의성 등</li> <li>○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 국내외 선진 정책 및 제도에 대한 이해력·응용력, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등</li> </ul>
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력
전형방법	○ 서류전형 → 온라인인성검사 → 면접전형 → 신체검사·결격사유조회 → 임용
일반요건	○ 연령(限 정년 60세 미만), 성별, 학력, 전공, 어학점수 제한 없음
필요자격	○ 토목기사 자격증 소지자 또는 「건설기술진흥법」에 따른 토목분야 초급기술자 이상 자격보유자
관련자격	○ 공고 자격증 참조
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참고사이트 : <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> <li>○ 위 직무기술서의 일부 내용은 별도의 분석을 통해 도출된 내용을 포함하고 있습니다. 향후 NCS 개발 동향과 공단의 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>

## 【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 기간제계약직 토목 】

채용분야		기간제계약직 신입 5급 토목(홍성, 창원, 강릉)	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
14. 건설	01. 건설공사관리	01. 건설시공전관리	01. 설계기획관리
		02. 건설시공관리	04. 건설공사공무관리
		03. 건설시공후관리	01. 유지관리
	02. 토목	01. 토목설계·감리	05. 항만(해양)설계 11. 토목건설사업관리
공단 주요업무	○ 해양수산의 미래가치 창출을 통해 국가 균형발전과 국민 삶의 질 향상에 기여하기 위한 어촌6차산업화·어촌관광활성화, 귀어·귀촌활성화, 국가어항 안전점검·유지보수, 어항관리선 운영, 어촌뉴딜, 친환경 어장 생태계 조성, 연안수역정화, 어촌·어항·어장 해외선진지 조사연구, 해외기술교류 등 제반 업무		
능력단위	<div>○ <b>(설계기획관리)</b> 01. 기본구상 02. 타당성 조사 03. 기본계획수립 05. 사업관리계획수립 06. 설계단계 관리계획수립 07. 시공단계 관리계획수립 09. BIM 수행계획수립 11. 건설기술용역 종합평가 계획</div> <div>○ <b>(건설공사공무관리)</b> 01. 현장착공 관리 02. 설계적정성 검토 03. 실행예산 관리 04. 계약관리 05. 현장자원 관리 06 하도급 관리 07. 공사원가 관리 08. 현장준공 관리 09. 고객관리 10. 하자관리</div> <div>○ <b>(유지관리)</b> 01. 유지관리 계획 수립, 02. 유지관리 행정업무 수행 03. 유지관리 정보 수집 04. 시설물 점검 실시, 05. 시설물 진단 실시 06. 시설물 성능 상태 분석, 07. 보수·보강 설계 08. 보수·보강 시공 관리 09. 보수·보강 성능 평가 10. 보수·보강 후 성능관리 시행 11. 유지관리 보수·보강 후 시설물 이력 정보관리 12. 유지관리 개선사항 피드백</div> <div>○ <b>(항만설계)</b> 01. 항만(해양)설계 사업개요 분석 02. 항만(해양)설계 현황조사·실험 03. 항만(해양)설계 타당성 검토 04. 항만(해양)설계 설계기준 설정 05. 항만(해양)설계 기본계획 수립</div> <div>○ <b>(토목건설사업관리)</b> 01. 건설사업관리계획 검토 02. 건설사업관리 업무 수행계획 수립 03. 설계도서 검토 04. 시공관리 05. 자원관리 06. 품질관리 07. 공정관리 08. 안전·위험 관리 09. 환경관리 10. 준공검사·인수인계</div>		
직무수행내용	<div>○ <b>(설계기획관리)</b> 건설공사의 체계적인 사업관리와 설계 품질확보를 위하여 프로젝트에 대한 요구조건 및 설계목표 등을 분석하여 건설공사 기획 및 설계에 대한 전반적인 사항을 관리</div> <div>○ <b>(건설공사공무관리)</b> 건설공사 전반에 걸쳐 발생하는 공사기획 및 계약, 공사현장의 운영, 설계변경, 기성관리, 견적업무, 공사비 및 공사자원관리, 준공 수 사후관리 등 건설공사 수행을 위한 기술적, 관리적 업무</div> <div>○ <b>(유지관리)</b> 완공된 시설물의 기능을 유지·보전하고 이용자의 편의와 안전을 높이기 위하여 점검, 진단, 정비를 일상적, 정기적으로 실시하여 손상된 부분을 원상복구하고, 시간이 경과됨에 따라 요구되는 성능향상 및 개량, 보수, 보강에 필요한 업무를 수행</div> <div>○ <b>(항만설계)</b> 항만 및 어항시설, 연안방재시설, 친수시설 등 연안 및 해양에 설치되는 시설물을 계획·설계</div> <div>○ <b>(토목건설사업관리)</b> 공사 설계도서, 그 밖의 관계서류의 내용대로 시공되는지의 여부를 확인하고 품질관리, 시공관리, 공정관리, 안전·환경관리 등에 대한 기술지도 및 공사관리, 공사 전반에 걸쳐 발생하는 공사기획 및 계약, 공사현장의 운영, 설계변경, 기성관리, 견적업무, 공사비 및 공사자원관리, 준공 후 사후관리 등 성공적인 건설공사 수행을 위한 기술적, 관리적 업무 수행</div>		

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(설계기획관리)</b> 관련법령 및 지침에 관한 지식, 건설관련 법령지식의 이해, 현황분석에 대한 종합지식, 해당공사의 주요 위험요인에 대한 지식 등</li> <li>○ <b>(건설공사공무관리)</b> 건설기술진흥법, 국가를 당사자로하는 계약에관한법률, 회계예규 등</li> <li>○ <b>(유지관리)</b> 시설물의 종류 파악지식, 유지관리 적용 기준 파악 지식, 현장 시설물 관련 설계도서 이해, 현장별 설계도서 내용 파악 지식, 현장별 준공도서 종류 파악 지식</li> <li>○ <b>(항만설계)</b> 각 분야별 업무범위 및 상관관계에 관한 지식, 각종 건설관련 법규에 관한 지식, 관계기관 협의사항에 관한 지식, 사업시행이 지역사회에 미치는 영향에 관한 지식, 사업추진배경 및 목적에 관한 지식</li> <li>○ <b>(토목건설사업관리)</b> 설계도면보고서 검토에 대한 지식, 공정표 작성·분석 지식, 공정 및 시공 일정 관리, 설계도서에 대한 검토 지식, 토목재료 특성 지식 등</li> </ul>
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(설계기획관리)</b> 현장조사기술, 건설관련 법령의 해석 및 응용능력, 관련법령 및 계획과 연관 사항 도출 능력, 조사된 자료를 특성을 분석할 수 있는 연구능력, 총사업비를 분석할 수 있는 기술 등</li> <li>○ <b>(건설공사공무관리)</b> 계약서 및 계약조건에 대한 파악, 각종 프로그램 사용, 건설기술진흥법 및 민원사무처리에 관한 법률등 관련법령</li> <li>○ <b>(유지관리)</b> 기타 건설관련 법규지침시방서 적용 능력, 민원 발생 해결 방안 마련 능력, 설계도서 해석 능력, 시설물 유지관리지침 해석 능력, 유지관리 상세계획 수립능력, 준공도서 해석능력</li> <li>○ <b>(항만설계)</b> 시공계획 수립능력, 설계도면 이해능력, 전반적으로 공사흐름을 바라볼 수 있는 능력, 각 공종에 따라 시방의 오류를 찾고 조치할 수 있는 기술, 신기술 및 신공법에 관한 기술</li> <li>○ <b>(토목건설사업관리)</b> 원활한 의사소통 기술, 도면 및 시공상태 확인 기술, CAD 등 S/W 활용 기술, 공간정보 분석 기술, 갈등의 관리·조정·해소에 대한 능력, 정확한 측정 기술, 해외선진사례 조사 및 벤치마킹 기술 등</li> </ul>
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기획 마인드, 다양한 의견의 경청, 분석적 사고, 상황 대응의 민첩성, 전략적 사고, 체계적 사고, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지, 컨셉트와 콘텐츠의 창의성, 고객대응과 프로모션의 창의성 등</li> <li>○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 국내외 선진 정책 및 제도에 대한 이해력·응용력, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등</li> </ul>
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력
전형방법	○ 서류전형 → 온라인인성검사 → 면접전형 → 신체검사·결격사유조회 → 임용
일반요건	○ 연령(限 정년 60세 미만), 성별, 학력, 전공, 어학점수 제한 없음
필요자격	○ 해당업무 수행 가능자
관련자격	○ 공고 자격증 참조
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참고사이트 : <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> <li>○ 위 직무기술서의 일부 내용은 별도의 분석을 통해 도출된 내용을 포함하고 있습니다. 향후 NCS 개발 동향과 공단의 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>

## 【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 기간제계약직 수산 】

채용분야		기간제계약직 신입 5급 수산	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
24. 농림어업	04. 수산	02. 양식	01. 해면양식
			02. 수산종묘생산
		03. 수산자원관리	01. 수산자원조성
공단 주요업무	○ 해양수산의 미래가치 창출을 통해 국가 균형발전과 국민 삶의 질 향상에 기여하기 위한 어촌6차산업화·어촌관광활성화, 귀어·귀촌활성화, 국가어항 안전점검·유지보수, 어항관리선 운영, 어촌뉴딜, 친환경 어장 생태계 조성, 연안수역정화, 어촌·어항·어장 해외선진지 조사연구, 해외기술교류 등 제반 업무		
능력단위	○ <b>(프로젝트관리)</b> 01. 프로젝트 전략기획 02. 프로젝트 통합관리 03. 프로젝트 이해관계자 관리 05. 프로젝트 인적자원관리 07. 프로젝트 원가관리 08. 프로젝트 리스크관리 11. 프로젝트 의사소통 관리 ○ <b>(해면양식)</b> 01. 사업계획수립 02. 사료관리 03. 수하식 양식 04. 가두리 양식 05. 육상수조식 양식 ○ <b>(수산종묘생산)</b> 01. 사업계획수립 12. 평가·대책수립 13. 수산종자 건강관리 ○ <b>(수산자원조성)</b> 01. 수산자원조성 기초실무 03. 수산자원조성 기반조사 04. 수산자원조성 적지선정 08. 사후관리전략		
직무수행내용	○ <b>(프로젝트관리)</b> 사업 계획 수립 및 사업 추진, 용역 관리 등 전반적인 사업 운영 등 ○ <b>(해면양식)</b> 전반적 양식업 종류, 품종, 사육, 시설조성, 시설관리 등 이해 ○ <b>(수산종묘생산)</b> 사업계획 수립 전반, 양식대상종의 환경에 따른 적정성 여부 판단, 양식어업 면허/허가 등 행정절차 파악 등 ○ <b>(수산자원조성)</b> 전문인력 관리, 수요예측, 종자 산업 현장분석 및 애로사항 진단 및 해결 실무 수행 등		
필요지식	○ <b>(프로젝트관리)</b> 산업동향·환경 분석, 기업재무·관리회계, 용역업체평가기준, 하도급거래공정화에 관한 법률, 구매절차 관련 규정, 행사기획·운영, 위기사항대응매뉴얼 등 ○ <b>(해면양식)</b> 양식산업발전법, 양식 전반 기초지식 등 ○ <b>(수산종묘생산)</b> 수산업법, 어장관리법, 양식대상종과 관련한 기초지식 등 ○ <b>(수산질병관리)</b> 수산질병과 관련한 기초지식, 수산정책 이해 등		
필요기술	○ <b>(프로젝트관리)</b> 어촌활성화를 위한 사업기획력, 경영목표연계능력, 사업계약관리, SWOT분석, 비용효과분석, 타당성검토, 리스크평가, 협상력, 커뮤니케이션 능력, 융합력, 해외선진사례 조사 및 벤치마킹 기술 등 ○ 사업별 자원배분 기법, 성과관리 기법, 예산관리 적용·산출 기법, 경영실적 점검 기법, 이해관계자 관련 협상력 및 커뮤니케이션능력 등 ○ 문서기안·편집 능력, 회계시스템 사용 능력, 보고서·회의록 작성 능력 등 ○ <b>(해면양식)</b> 양식과 관련된 기반, 시설, 품종 등 ○ <b>(수산종묘생산)</b> 수산종묘생산과 관련한 기초지식 등 ○ <b>(수산질병관리)</b> 관련 분야 법규 적용능력, 직무적성 평가 능력 등		
직무수행태도	○ 다양한 의견의 경청, 분석적 사고, 상황 대응의 민첩성, 전략적 사고, 체계적 사고, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지, 컨셉트와 콘텐츠의 창의성,		

	<p>고객대응과 프로모션의 창의성 등</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 국내외 선진 정책 및 제도에 대한 이해력·응용력, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등</li> </ul>
<b>직업기초능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력</li> </ul>
<b>전형방법</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서류전형 → 면접전형 → 신체검사·결격사유 조회 → 임용</li> </ul>
<b>일반요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연령(限 정년 60세 미만), 성별, 학력, 전공, 어학점수 제한 없음</li> </ul>
<b>필요자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당분야 업무 수행 가능한 자</li> </ul>
<b>관련자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공고 자격증 참조</li> </ul>
<b>참고사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참고사이트 : <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> <li>○ 위 직무기술서의 일부 내용은 별도의 분석을 통해 도출된 내용을 포함하고 있습니다. 향후 NCS 개발 동향과 공단의 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>

# 【 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 기간제계약직 일반행정(사무지원) 】

채용분야		기간제계약직 일반행정(사무지원)	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
공단 주요업무	○ 해양수산의 미래가치 창출을 통해 국가 균형발전과 국민 삶의 질 향상에 기여하기 위한 어촌6차산업화·어촌관광활성화, 귀어·귀촌활성화, 국가어항 안전점검·유지보수, 어항관리선 운영, 어촌뉴딜, 친환경 어장 생태계 조성, 연안수역정화, 어촌·어항·어장 해외선진지 조사연구, 해외기술교류 등 제반 업무		
능력단위	○ (사무행정) 01. 문서 작성 02. 문서 관리 03. 자료 관리 06. 회의 운영 07. 사무행정 업무 관리 09. 사무자동화 프로그램 활용 10. 그룹웨어 활용		
직무수행내용	○ (사무행정) 종합센터 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 종합센터 내부와 외부에서 요청하거나 필요로 하는 업무를 유기적으로 지원 및 관리		
필요지식	○ 문서 작성 절차, 문서 양식과 유형, 문서 체계, 자료 분류 기준, 보고 절차, 개인정보보호법, 회의 유형·운영 방법, 회의 안내 방법, 업무 전달 프로세스, 기초 회계, 예산 편성, 스프레드시트 프로그램 특성, 정보 보안 및 시스템 보안, 데이터베이스 프로그램 특성, 프레젠테이션 프로그램 특성		
필요기술	○ 요구사항 분석, 일정 계획 수립, 일정 관리, 자료 검색, 매처 선정·활용, 문서 정리·편철·분류·폐기, 전자문서시스템 활용, 데이터베이스 관리, 자료 분석 도구 활용, 데이터 분석, 자료 활용·전달·관리, 보안관리 매뉴얼 활용 능력, 회의 운영 계획, 회의 근거 자료 확보, 회의 보고서 작성, 사무기기 활용, 그룹웨어 사용, 워드프로세서 프로그램의 개체·표·차트 활용, 데이터베이스 프로그램의 입력 및 편집, 프레젠테이션 프로그램의 표와 차트 편집, 전자결재 문서 처리		
직무수행태도	○ 기획 마인드, 다양한 의견의 경청, 분석적 사고, 상황 대응의 민첩성, 전략적 사고, 체계적 사고, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지, 컨셉트와 콘텐츠의 창의성, 고객대응과 프로모션의 창의성 등 ○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 국내외 선진 정책 및 제도에 대한 이해력·응용력, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등		
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력		
전형방법	○ 서류전형 → 온라인인성검사 → 면접전형 → 신체검사·결격사유조치 → 임용		
일반요건	○ 연령(限 정년 60세 미만), 성별, 학력, 전공, 어학점수 제한 없음		
필요자격	○ 해당분야 업무 수행 가능한 자		
관련자격	○ 공고 자격증 참조		
참고사항	○ 참고사이트 : www.ncs.go.kr ○ 위 직무기술서의 일부 내용은 별도의 분석을 통해 도출된 내용을 포함하고 있습니다. 향후 NCS 개발 동향과 공단의 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.		