

【NCS기반 채용 직무기술서: 일반행정】

제주국제자유도시개발센터(JDC)				
채용 분야	일반행정			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
			02.홍보·광고	01.PR
				02.광고
			03.마케팅	01.마케팅전략기획
				04.유통관리
		02.총무·인사	01.총무	01.총무
			02.인사·조직	01.인사
			03.일반사무	02.사무행정
		10.영업판매	01.영업	01일반·해외영업
	02.부동산		02.부동산관리	03.부동산자산관리
			04.감정평가	01.부동산·동산감정평가
기관 주요 업무	○ 고품질 관광산업 육성, 글로벌 교육도시 조성, 국제 수준의 의료 환경 구축, 첨단과학산업 기반 마련의 업무			
직무 수행 내용	○ (프로젝트관리) 프로젝트 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진하는 실행 계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트 이행 절차를 감시, 통제 및 종료하는 일 ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 일 ○ (PR) JDC의 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획을 수립, 온·오프라인 매체를 이용한 커뮤니케이션 활동, 효과 측정과 피드백 등을 수행하는 일 ○ (광고) JDC와 제품의 브랜드 인지도 제고와 이미지 구축을 위해 구체적인 전략을 수립하고 메시지를 개발하여 다양한 매체를 통해 커뮤니케이션 하는 일 ○ (마케팅전략기획) 시장 경쟁 우위 확보와 고객 가치 창출을 위하여 마케팅 목표를 수립하고 성과를 관리하기 위한 체계적인 전략 방안을 설계하고 실행하는 일 ○ (유통관리) 도소매업의 효율적 운영을 위해 구매, 판매, 마케팅, 물류, 채널 융·복합, 유통정보와 관련된 업무를 수행하는 일			

	<ul style="list-style-type: none"> ○ (총무) JDC의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 일 ○ (인사) JDC와 구성원의 성장을 위해 직무 분석과 직무 설계를 바탕으로 채용·배치·육성·평가·보상·승진·퇴직·전직지원 등의 인사제도를 운영하고 개선하는 일 ○ (사무행정) JDC의 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청한 업무나 필요로 하는 업무를 지원하고 관리하는 일 ○ (일반영업) 이윤창출과 고객만족을 위하여 JDC의 상품을 고객에게 판매하고 고객을 유지하는 일 ○ (부동산자산관리) 부동산 소유자 및 투자자를 위하여 부동산의 취득, 운영, 처분, 포트폴리오 운용 등의 활동을 통해 부동산의 자산 가치를 증진시키는 일 ○ (부동산·동산감정평가) 공공의 이익과 국민경제에 이바지할 수 있도록 높은 식견과 전문적인 지식을 기반으로 대상의 구체적 사항을 조사·확인하는 과정을 거쳐 경제적 가치를 판단하고 결정하는 일
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 02.프로젝트 통합관리, 04.프로젝트 범위관리, 05.프로젝트 인적자원관리, 06.프로젝트 일정관리, 09.프로젝트 품질관리, 10.프로젝트 조달관리 ○ (경영기획) 01.사업환경 분석, 02.경영방침 수립, 03.경영계획 수립, 04.신규사업 기획, 05.사업별 투자관리, 06.예산관리, 07.경영실적 분석, 08.경영 리스크 관리, 09.이해관계자 관리 ○ (PR) 01.온라인PR, 02.오프라인PR, 03.언론홍보, 05.사회공헌활동, 09.PR전략수립 ○ (광고) 01.광고 전략 수립, 02.광고 제작, 03.광고 집행 관리, 04.광고 효과 평가 ○ (마케팅전략기획) 03.마케팅 전략 계획 수립, 04.마케팅 시장 환경 분석, 05.STP 전략 수립, 07.마케팅 성과 관리 ○ (유통관리) 01.상품구성기획, 04.판매촉진관리, 06.고객관리, 07.상권관리, 09.유통채널관리, 10.성과관리, 11.유통정보관리 ○ (총무) 01.사업계획수립, 02.행사지원관리, 04.비품관리, 07.업무지원, 08.총무문서관리, 09.복리후생지원 ○ (인사) 01.인사기획, 02.직무관리, 05.인사평가, 10.복리후생관리, 11.조직문화관리 ○ (사무행정) 01.문서 작성, 03.자료 관리, 05.사무행정 업무 관리 ○ (일반영업) 01.영업 전략수립, 02.영업 고객발굴, 03.영업 제안, 06.영업 성과관리, 09.영업 환경분석 ○ (부동산자산관리) 08.부동산 임대전략수립, 09.부동산자산 임대관리, 10.부동산자산 시설관리, 11.부동산자산 유지관리 ○ (부동산·동산감정평가) 03.감정평가자료 분석, 09.토지 현장조사, 11.일반요인 분석, 12.지역요인·개별요인 분석

필요
지식

○ (프로젝트관리)

- 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 산업 표준(산업 규범, 방법, 프로세스, 실무 사례 등)에 대한 지식, 조직 체계와 조직의 업무를 이해할 수 있는 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식, 예산 및 마일스톤에 대한 지식, 요구사항 수집 및 분석 지식, 이해관계자에 대한 지식, 조달계획 수립 지식, 창업·기업육성 관련 정부정책 및 R&D 동향에 대한 지식, 산업별 기술 특성 및 동향 파악, 사업·기술 타당성 분석, 관련 법령 및 사규 해석, 기업경영 분석, 기업가치 평가에 대한 지식, 경영계획 수립에 필요한 개념·지식, 정부 및 민간 보조금 관리 규정에 대한 지식, 4차 산업혁명 기술에 대한 이해, 기술·제품에 대한 구조 이해 및 성능 분석 등

○ (경영기획)

- 핵심역량의 개념, 경영이념과 경영철학, 사업별 경영계획, 핵심성과지표에 대한 개념, 내부·외부 환경 분석, 인적·물적 자원 조달 가능성 검토기준, 투자실적 분석, 외부 환경 변화, 사업별 목표관련 평가 기준, 유관기관 문제별 해결 사례 등

○ (PR)

- 온라인 PR 정책, 콘텐츠 유형별 특성, PR 대상 및 매체에 대한 지식기관 사업에 대한 이해, 국내 언론의 특성·구조에 대한 이해, 마케팅·홍보 트렌드에 대한 이해 등

○ (광고)

- 영상 및 웹콘텐츠 디자인·제작, 정보 수집 및 분석, 빅데이터 분석·활용에 대한 지식 등

○ (마케팅전략기획)

- 홍보 및 마케팅 전략에 대한 지식, 마케팅전략 계획 수립에 대한 지식(환경분석, 채널별 특성 및 트렌드 조사·분석 등), 업체 주요 이슈 사항 파악 및 주기적 관리 능력, 품목별 판매분석 검증 및 향후 운영계획 관리, 관련 법령(외국인투자법, 산업집적법, 제주특별법, 관광진흥법, 국토계획법 등)에 대한 지식, 고객센터 서비스 향상에 대한 지식, 마케팅 전략 실행의 결과로 고객관리 성과를 평가하기 위한 방법론 등

○ (유통관리)

- 관련 법령(관세법, 여권법 등)에 대한 이해, 환경분석기법, 채널별·동종업계 리뉴얼 트렌드 특성, 업체 주요 이슈 사항 파악, 주요 인허가기관과의 업무 협의, 카테고리별 판매분석 검증 및 향후 운영계획 관리, 빅데이터 분석 및 관리, 통관 및 세관 절차에 대한 이해, 국제 운송방식에 대한 지식, 사업장 안전관리에 대한 지식, 항공보안에 대한 이해, 기관 전략·사업에 대한 이해, 관련 법령(민법, 국가계약법 등)과 사·규정에 대한 이해, 원가계산, 공급망 및 재고관리에 대한 지식 등

○ (총무)

- 기관 사업에 대한 이해, 복리후생제도에 대한 이해, 관련 법령(관세법, 소득세법 등)과 사·규정에 대한 이해, 단체협약 및 노동조합 구성·운영 이해, 제도 및 시스템 운용 등

○ (인사)

- 예산편성 및 집행지침 이해, 인사 관련 데이터 통계·분석, 경영프로세스 개념,

	<p>전략목표수립과 성과통제에 대한 개념, 통계처리·분석기법, 정부정책·법규 동향, HRD 트렌드 지식, 경영환경 분석, 역량개발론, 조직행동론 등</p> <p>○ (사무행정)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 부서의 업무분장 내용, 회사 내부 업무 처리 절차, 문서양식과 유형, 업무용 프로그램의 특성, 각종 회사 규정 및 지침, 기본 회계지식 등 <p>○ (일반영업)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 품목별 상품에 대한 이해, 영업환경분석·영업전략수립·영업성과관리 등 영업관리에 대한 지식, 외부환경분석에 대한 이해, 고객 협상 이론 등 <p>○ (부동산자산관리)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 관련 법령(산업집적법, 제주특별법, 계약법, 부동산등기법, 임대차보호법, 시설물안전법 등)에 대한 지식, 재무·회계에 대한 지식, 마케팅·홍보 트렌드에 대한 이해, 예산업무 절차 지식 등 <p>○ (부동산·동산감정평가)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 토지 보상 관련 법률 지식, 양도소득세 등 보상 관련 세무 지식, 국가공간정보 기본법령 관련 지식, 등기부 등 공부 관련 지식 등
필요 기술	<p>○ (프로젝트관리)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 계획의 합리성을 분석할 수 있는 능력, 프로젝트 단계 및 종료에 대한 절차를 수립할 수 있는 능력, 업무의 우선순위를 설정하고 필요 자원을 할당할 수 있는 능력, 다양한 유형의 요구사항을 조절할 수 있는 능력, 리스크 및 이슈를 해결할 수 있는 능력, 프로젝트를 평가하고 문서화할 수 있는 능력, 계약종료 및 공급사 역량을 평가할 수 있는 능력, 공급사에 대한 성과평가 방법을 강구할 수 있는 능력, 산업육성 기획 능력, 산업육성 통합 능력, 산업육성 성과관리 능력, 입주기업지원 관리 능력, 기술지원 제공 능력, 자금 지원 관리 능력 등 <p>○ (경영기획)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 경영환경 분석능력, 핵심성과지표 설정 능력, 목표와 성공요소 관계설정 기술, 사업별 자원배분 기법(다각화, 전략적 제휴, 인수합병, 청산매각을 통한 집중화), 재무회계분석 기술, 경영리스크 분류, 인지, 측정, 관리 방법론, 사업에 대한 평가 기술, 차년도 예산 관리 산출 기법 등 <p>○ (PR)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 콘셉트 설정·제작·관리 능력, 영향력 분석 능력, 우선순위 판단 능력, 홍보 전략 수립 능력, 전략적 커뮤니케이션 기획 능력, 미디어 채널 분석 및 활용 능력, 예산 수립 및 관리 능력, 홍보 메시지 개발 능력, 광고 집행 및 효과 평가 능력 등 <p>○ (광고)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 타겟 설정 능력, 우선순위 판단 능력, 매체별 성과 분석 능력, 브랜드의 특성 분석 능력, 차별화 요소 추출 능력, 광고 집행 및 효과 평가 능력 등

	<ul style="list-style-type: none"> ○ (마케팅전략기획) <ul style="list-style-type: none"> - 홍보 전략 수립 능력, 홍보 메시지 개발 능력, MD개편 능력, 매장시설관리 능력, 매장 물류 관리 능력, 데이터 분석 및 관리 능력, 커뮤니케이션 및 협상 능력, 신상품 기획 능력, 신규 브랜드 유치 능력, 고객관리 운영방안 도출 능력 등 ○ (유통관리) <ul style="list-style-type: none"> - 영업전략 계획 수립 능력, 마케팅시장 환경분석 능력, 프로모션 실행 능력, 계약 체결 및 이행 관리 능력, 발주 및 입찰 관리 능력, 수급계획 수립 능력, 발주계획 수립 능력, 상품 관리 능력, 물류운영계획 수립 능력, 보세사 임무 수행 능력, 협력사 관리 능력 등 ○ (총무) <ul style="list-style-type: none"> - 전산시스템 활용 능력, 복리후생 계획 수립 능력, 복리후생제도 운영 능력, 사내근로 복지물품 반출입 관리 능력 등 ○ (인사) <ul style="list-style-type: none"> - 임금 관리 능력, 급여 지급 능력, 퇴직연금 관리 능력, 조직관리 능력, 정원 관리 능력, 직무관리 능력, 교육계획 수립 능력, 교육과정 개발 능력, 교육성과 관리 능력 등 ○ (사무행정) <ul style="list-style-type: none"> - 요구사항 분석 능력, 일정관리 능력, 업무용 프로그램 활용능력, DB 관리 능력, 의견 조율 능력, 경비 내역 파악 능력, 업무결과 확인 능력 등 ○ (일반영업) <ul style="list-style-type: none"> - 목표 고객 설정 능력, 업체 관리 능력, 분석결과로부터 시사점을 도출하는 능력, 목표성과 분석 능력, 면세 전략수립 능력, 면세 성과관리 능력, 제도개선 능력 등 ○ (부동산자산관리) <ul style="list-style-type: none"> - 단지계획관리 능력, 입주기업관리 능력, 기업유치 능력, 임대차 계약 관리 능력, 임대료 및 관리비 관리 능력, 체납 관리 능력 등 ○ (부동산·동산감정평가) <ul style="list-style-type: none"> - 손실보상 계획 능력, 보상실시 능력, 민원 및 소송관리 능력, 이해관계자 관리 능력, 토지 평가 능력 등
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) <ul style="list-style-type: none"> - 조직의 역량 및 새로운 신기술의 적용 결과 등을 분석하려는 태도, 프로젝트의 목표와 주어진 상황의 적합 여부를 검토하려는 태도, 계약서 약정사항을 준수하는 태도, 프로젝트 품질개선에 대한 적극적인 의지, 이해관계자를 존중하는 태도, 협상에서 사전 준비와 타협안을 마련하는 태도, 문제해결을 위한 신속한 대안 적용과 근본 원인을 분석하는 자세, 고객지향을 위한 요구 반영과 만족을 추구하는 자세 등 ○ (경영기획) <ul style="list-style-type: none"> - 경영철학을 정확하게 이해하려는 태도, 내부역량과 외부환경을 객관적으로 분석하려는 자세, 목표 중심적 사고, 합리적인 자원분배 기준을 설정하려는 자세 등 ○ (PR)

- 기획적·체계적 사고로 접근하려는 자세, 선입견에 치우치지 않는 공정한 자세, 조직의 정책방향과 환경 변화를 통찰하여 홍보 방향을 설정하려는 태도, 업무 관계자들과 신뢰를 바탕으로 협력관계를 형성하는 자세, 실행계획을 체계적으로 설계할 수 있는 분석적 태도 등

○ (광고)

- 시장 변화에 대한 민감한 태도, 최신 정보 수집과 활용을 위한 적극적인 태도, 도전적인 목표를 수립하려는 의지, 타인의 견해에 수용적인 자세, 창의적 아이디어를 적극적으로 표출하는 태도 등

○ (마케팅전략기획)

- 기획력을 위한 정보 수집과 분석하는 자세, 체계적인 정보를 정리하는 자세, 고객 중심의 일처리 자세, 시장 동향 분석과 반영을 위한 적극적인 자세, 환경 변화에 맞춘 업무 추진 자세, 논의 쟁점 예상과 타협안 마련을 위한 협상 준비 자세, 적합한 평가방법을 선택하는 분석적 태도, 성과를 객관적으로 평가하는 태도, 대안 마련을 위한 적극적 자세 등

○ (유통관리)

- 실행계획 수립과 장애 대응을 위한 적극적인 태도, 고객 요구 파악과 만족을 위한 세심한 태도, 복잡한 문제를 체계적으로 분석하고 논리적 근거를 통해 결론을 도출하는 자세, 입장 차이를 고려한 경청과 조정으로 원활한 협상 태도, 법령 및 규정 준수를 위해 정확하게 적용하는 자세, 문제해결을 위한 다양한 접근법을 활용하는 태도 등

○ (총무)

- 대외교섭력을 위한 관계 파악과 협력하는 태도, 경청과 분석을 통한 협상과 조정하는 자세, 신속한 대안 적용과 문제 해결을 위한 적극적인 자세 등

○ (인사)

- 전체 흐름 파악과 우선순위 설정을 통한 전략적 사고 태도, 실행계획 수립과 장애 대응을 위한 적극적인 태도, 원활한 관계 유지를 위한 협력적 업무 처리 태도, 창의적인 아이디어 제시와 자기주도적인 학습 자세 등

○ (사무행정)

- 일정계획 준수, 성실성, 주의 깊은 관찰, 꼼꼼함, 자료의 객관성 유지, 자료 보안의 중요성 이해 노력, 고객지향 의지, 회사 규정을 준수하는 태도 등

○ (일반영업)

- 경청과 설득을 통한 원활한 협상 태도, 고객 요구와 만족을 중시하는 고객 지향적 태도, 분석적 사고를 통한 문제해결과 논리적 의사결정 자세 등

○ (부동산자산관리)

- 목표 달성을 위한 우선순위 설정과 실행 계획 수립 태도, 불확실한 상황에 대한 철저한 점검과 원인을 분석하는 태도 등

○ (부동산·동산감정평가)

- 상호 이해를 바탕으로 타협안을 제시하는 태도, 외부 환경 변화에 민감한 태도, 시장

	동향 분석과 전략 수립을 통한 시장 변화를 대응하는 태도 등
필수 자격	○ 공고문 참조
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해 능력

※ 위 직무기술서는 제주국제자유도시개발센터의 채용직무와 관련된 NCS 모듈(www.ncs.go.kr)을 일부 선정하여 작성되었으며, 향후 NCS 개발동향과 주요 사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 수정될 수 있습니다.