

직무명세서

☐ 경영관리

NCS 분류 체계	대분류	01 사업관리	02 경영·회계·사무											
	중분류	01 사업관리	01 기획사무		02 총무·인사						03 재무·회계			
	소분류	02 해외관리	01 경영기획		01 총무			02 인사·조직		03 일반사무	01 재무		02 회계	
	세분류	01 해외법인 설립관리	01 경영기획	02 경영평가	01 총무	02 자산관리	03 비상기획	01 인사	02 노무관리	02 사무행정	01 예산	02 자금	01 회계· 감사	02 세무
직무내용		<ul style="list-style-type: none"> - (사업관리) 해외 및 국내사업 계획을 수립하고 사업수입 업무에 관한 점수 및 매출관리, 계약관리를 수행하여 조직의 목표달성을 지원 - (기획사무 및 총무·인사) 대·내외 경영환경을 분석하여 업무계획을 수립하고 배분된 제 자원을 활용하여 조직의 효율적 운영을 지원 - (재무·회계) 예산을 효과적으로 편성·집행하고 적절한 증빙에 따른 출납 및 회계처리 												
필요지식 및 기술		<ul style="list-style-type: none"> - (사업관리) 계획수립 기법, 환경분석 방법, 계약·해지업무 처리 기본지식, 사업실적 분석기법, 해외사업 수행에 따른 외국어 능력 - (기획사무 및 총무·인사) 행사 기획 및 운영, IT 시스템 활용 기법, 보고서 기획 및 작성능력, 인사·노무 및 복리후생의 기본 지식, 급여 기본 지식, 고객만족경영에 대한 이해, 갈등 및 조정 기법 - (재무·회계) 예산편성 및 운용기법, 회계실무 지식, 회계 결산 기법, 자금출납 기법 												