

## NCS기반 채용 직무기술서 : 행정지원(인사 총무)

채용분야	상근계약직 (육아휴직대체)	대분류	02. 경영 · 회계 · 사무	
		중분류	02. 총무인사	
		소분류	01. 총무	03. 일반사무
		세분류(직무)	01. 총무	02. 사무행정
진흥원 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>로봇산업 진흥을 위한 사업을 효율적이고 체계적으로 추진하고 지능형로봇 산업관련 정책개발을 추진</li> </ul>			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>(인사) 01. 인사기획, 02. 직무관리, 03. 인력채용, 04. 인력이동관리, 05. 인사평가</li> <li>(총무) 08. 총무문서관리 10. 총무보안관리</li> <li>(사무행정) 02. 문서관리 04. 회의운영·지원 05. 사무행정 업무관리 07. 사무자동화 프로그램 활용</li> </ul>			
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>(인사) 인사는 조직의 목표 달성을 위해 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행하는 일</li> <li>(총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 일</li> <li>(사무행정) 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 일</li> </ul>			
일반요건	연령	무관		
	성별	무관		
교육요건	학력	무관		
	전공	무관		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>(총무) 문서분류 방법, 문서관리 프로세스, 보안규정, 문서보안 관리규정</li> <li>(사무행정) 문서관리규정, 전자문서시스템 사용자 매뉴얼, 회의 안내방법, 직제규정, 부서내의 업무프로세스, PC 운영체계의 기본기능</li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>(인사) 전략적 인적자원관리, 인사전략 환경 분석법, 직무분석, 적정인력산정법, 인사규정, 근로기준법, 직무분류체계 및 직무 종류, 채용기법, 면접기법, 인·적성 검사기법, 노동법, 조직의 이해, 취업규칙, 정원관리기법, 인력배치원칙, 핵심인재 선발 방법, 핵심인재 평가 방법, 개인정보보호법, 사내 급여 및 복무규정, 연말정산지식, 퇴직업무지원규정</li> <li>(총무) 문서분류기술, 문서작성기술, 상황판단능력, 정보검색능력</li> <li>(사무행정) 문서배포능력, 전자문서시스템 활용기술, 회의록 작성능력, 회의보고서 작성 능력, 자료보존능력, 업무파악능력, 사무기기 활용능력, 업무용 프로그램 활용능력</li> </ul>			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>(인사) 문서작성능력, 인력운영의 효율성 분석, 직무조사 설문지 설계, 인터뷰(개인/그룹) 기술, 직무기술서 작성 기술, 직무평가관련 자료 조사 및 분석, 커뮤니케이션 기술, 동기 부여, 조직 인력운영 기술, 교육평가 분석, 교육 개선안 도출을 위한 분석력, 교육결과 보고서 작성을 위한 기획력, 협상력, 전사적 자원관리시스템활용 능력, 전자인사관리시스템 활용 능력, 컴퓨터 활용 능력, 의사소통 능력</li> <li>(총무) 업무의 효율성을 추구하려는 의지, 표준을 준수하려는 노력, 보안의식, 윤리의식</li> <li>(사무행정) 업무규정 준수, 업무협조 태도, 정확한 업무처리 태도, 부서원과의 팀워크 지향, 정해진 일정을신속히 공유하려는 자세</li> </ul>			
자격사항	없음			
직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 기술능력, 직업윤리			
참고	www.ncs.go.kr, www.kiria.org			

## NCS기반 채용 직무기술서 : 사업관리(제조로봇 실증사업)

채용분야	상근계약직 (육아휴직대체)	대분류	01. 사업관리	
		중분류	01.사업관리	
		소분류	01. 프로젝트관리	03. 일반사무
		세분류(직무)	진흥원 사업관리	02. 사무행정
진흥원 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>로봇산업 진흥을 위한 사업을 효율적이고 체계적으로 추진하고 지능형로봇 산업관련 정책개발을 추진</li> </ul>			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>(사업관리) 01. 사업기획 02. 사업계획 수립 03. 사업운영 04. 사업예산관리 05. 사업관계자관리, 06. 사업활성화 지원</li> <li>(사무행정) 02. 문서 관리 03. 자료관리 04. 회의 운영 07. 사무행정 업무 관리 09. 사무자동화 프로그램 활용</li> </ul>			
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>(사업관리) 제조로봇 실증사업 사업관리, 사업홍보(로보월드 홍보관 기획 및 운영)</li> <li>(사무행정) 사업운영 관련 행정 관리</li> </ul>			
일반요건	연령	무관		
	성별	무관		
교육 요건	학력	무관		
	전공	무관		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업관리 및 운용 규정을 준수하는 태도, 사업비 관리 정확성</li> <li>업무용 SW(엑셀, 한글, 파워포인트 등) 활용능력, 데이터 관리능력</li> <li>보고서 작성기술, 정보검색능력, 상황 대처 능력 등</li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업관리 및 운용 규정을 준수하는 태도, 사업비 관리 정확성</li> <li>업무용 SW(엑셀, 한글, 파워포인트 등) 활용능력, 데이터 관리능력</li> <li>보고서 작성기술, 정보검색능력, 상황 대처 능력 등</li> </ul>			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>(공통) 핵심가치 관력 직무수행 태도                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(공헌) 고객중심의 서비스 사고, 능동적 문제 해결 능력</li> <li>(배려) 상호존중, 협력적 태도</li> <li>(헌신) 자기주도적 업무 태도, 업무 전문성, 열정</li> </ul> </li> </ul>			
자격사항	없음			
직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력			
참고	www.ncs.go.kr, www.kiria.org			

## NCS기반 채용 직무기술서 : 사업관리(로봇활용 제조혁신)

채용분야	상근계약직 (육아휴직대체)	대분류	01. 사업관리	02. 경영·회계·사무
		중분류	01. 사업관리	02. 총무·인사
		소분류	01. 프로젝트관리	03. 일반사무
		세분류(직무)	진흥원 사업관리	02. 사무행정
진흥원 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>로봇산업 진흥을 위한 사업을 효율적이고 체계적으로 추진하고 지능형로봇 산업관련 정책개발을 추진</li> </ul>			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>(사업관리) 01. 사업기획 02. 사업계획 수립 03. 사업운영 04. 사업예산관리 05. 사업관계자관리, 06. 사업활성화 지원</li> <li>(사무행정) 02. 문서 관리 03. 자료관리 04. 회의 운영 07. 사무행정 업무 관리 09. 사무자동화 프로그램 활용</li> </ul>			
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>(사업관리) 로봇활용 제조혁신 지원사업 과제 관리(접수, 선정평가, 협약, 중간점검, 결과평가 등), 지원사업 수요발굴 및 로봇 SI 육성 지원</li> <li>(사무행정) 사업운영 관련 행정 관리</li> </ul>			
일반요건	연령	무관		
	성별	무관		
교육 요건	학력	무관		
	전공	무관		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>(사업관리) 사업관리 및 운용 규정에 대한 지식, 사업비용 관리 규정, 사업 성과 측정에 대한 지식, 사업에 관한 기본용어 및 사업 동향에 대한 지식</li> <li>(사무행정) OA 활용 방법에 대한 지식, 사업관리 프로그램 활용 방법에 대한 지식</li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>(사업관리) 사업관리 계획 수립 능력, 자료 분석 능력, 정보관리시스템 운영 능력</li> <li>(사무행정) 업무용 SW(엑셀, 한글, 파워포인트 등) 활용 능력, 데이터 관리능력</li> <li>(공통) 관계자와의 의사소통능력, 사업 보고서 작성기술, 정보검색능력, 사업 문제 상황 대처 능력</li> </ul>			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>(공통) 상호 협력적 태도, 지침·규정 준수를 위한 책임감, 사업운영의 투명성을 추구하는 자세, 유연한 자세, 자기 주도성, 폭넓은 시각, 정확한 일처리에 대한 자세, 정확한 문서작성 노력</li> </ul>			
자격사항	없음			
직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 기술능력, 직업윤리			
참고	www.ncs.go.kr, www.kiria.org			

## NCS기반 채용 직무기술서 : 사업관리(로봇활용 제조혁신)

채용분야	사업계약직	대분류	01. 사업관리	02. 경영·회계·사무
		중분류	01. 사업관리	02. 총무·인사
		소분류	01. 프로젝트관리	03. 일반사무
		세분류(직무)	진흥원 사업관리	02. 사무행정
진흥원 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>로봇산업 진흥을 위한 사업을 효율적이고 체계적으로 추진하고 지능형로봇 산업관련 정책개발을 추진</li> </ul>			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>(사업관리) 01. 사업기획 02. 사업계획 수립 03. 사업운영 04. 사업예산관리 05. 사업관계자관리, 06. 사업활성화 지원</li> <li>(사무행정) 02. 문서 관리 03. 자료관리 04. 회의 운영 07. 사무행정 업무 관리 09. 사무자동화 프로그램 활용</li> </ul>			
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>(사업관리) 위탁기관 관리(진도 점검, 추진 행사 기획 및 지원 등), 평가 등 사업관리, 로봇활용 제조혁신 지원사업 과제분석 및 성과활용 지원(홍보)</li> <li>(사무행정) 사업운영 관련 행정 관리</li> </ul>			
일반요건	연령	무관		
	성별	무관		
교육 요건	학력	무관		
	전공	무관		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>(사업관리) 사업관리 및 운용 규정에 대한 지식, 사업비용 관리 규정, 사업 성과 측정에 대한 지식, 사업에 관한 기본용어 및 사업 동향에 대한 지식</li> <li>(사무행정) OA 활용 방법에 대한 지식, 사업관리 프로그램 활용 방법에 대한 지식</li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>(사업관리) 사업관리 계획 수립 능력, 자료 분석 능력, 정보관리시스템 운영 능력</li> <li>(사무행정) 업무용 SW(엑셀, 한글, 파워포인트 등) 활용 능력, 데이터 관리능력</li> <li>(공통) 관계자와의 의사소통능력, 사업 보고서 작성기술, 정보검색능력, 사업 문제 상황 대처 능력</li> </ul>			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>(공통) 상호 협력적 태도, 지침·규정 준수를 위한 책임감, 사업운영의 투명성을 추구하는 자세, 유연한 자세, 자기 주도성, 폭넓은 시각, 정확한 일처리에 대한 자세, 정확한 문서작성 노력</li> </ul>			
자격사항	없음			
직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 기술능력, 직업윤리			
참고	www.ncs.go.kr, www.kiria.org			