## [직무기술서 1-1] 체험형 청년인턴(장애인 제한경쟁)

	능정보사회	진흥원			
채용 분야	체험형 청년인턴(장애인 제한경쟁)				
NCS 분류 체계	대분류		중분류	소분류	세분류
	01. 사업관리		01. 사업관리	01. 프로젝트 관리	02. 프로젝트관리
	02. 경영회계사무		02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
	20. 정보통신		01. 정보기술	04. 정보기술관리	01. IT프로젝트관리
직업기초 능력	O 의사소통능력, 문제해결능력, 정보수집 및 분석능력, 조직이해능력, 자기개발능력, 대인 관계능력, 직업윤리				
기관 주요사업	O 홈페이지 참조				
Al·ICT 사업관리· 운영 일반	능력단위	O IT프로젝트 기획관리, 일정관리, 품질관리, 위험관리, 성과관리 O 문서작성, 문서관리, 자료관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리, 사무자동화 프로그램 활용			
	직무수행 내용	○ 데이터의 생산·구축 ,유통·거래 활성화를 위한 기획 및 전략 수립 ○ 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서 작성, 데이터관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무 지원 및 관리			
	필요지식	대한 시식 O 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해, 데이터 특성 및 분석 기법 관련 지식, 공지문서 종류와 기준에 대한 지식 등			
	필요기술	○ 정보화 사업 수행을 위한 프로젝트 통합 관리 능력 ○ 문서작성 및 편집 기술, DB 자료 수집, 관리 및 활용 기술, 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술 등 ○ 경영정보 시스템 활용 기법, 정보검색 능력, 업무용 소프트웨어 활용능력, 회계 시스템 사용 능력, 문서 작성/분류 기술			
	직무수행 태도	O       긍정적(         O       업무효         O       이해당,         O       목표를         O       일정계;         O       문서 보	물율성 및 효과성 개선 타	l이 우수하여, 협력 연구수  도 하고자 하는 적극적인 태.  는 도전적 태도  - 관찰/꼼꼼함  준수 노력	
	작업환경	구 분업무 내용작업장소실내드는 힘5kg 이내의 물건을 다룰 수 있음손 작업양 손으로 작업할 수 있음 (PC 문서작업 위주)걷거나 서기서거나 걷는 일 거의 없음듣고 말하기원활한 의사소통 필요시력일상적 활동이 가능한 수준의 시력기타전화 및 외부업체 응대 등 가능한 자			
참고 사이트	• www.ncs.go.kr				