

## [직무기술서 : 경영/행정]

채용구분	정규직 신입	채용분야	경영/행정
분류체계			
대분류	02.경영·회계·사무		
중분류	01.기획사무	02.총무·인사	
소분류	01.경영기획	02.인사·조직	
세분류	01.경영기획	01.인사	
해당직무 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기관 비전, 경영목표·전략 수립 및 정부시책 이행</li> <li>○ 인사전략 및 인력운영계획 수립, 인력채용 및 선발절차 개선</li> <li>○ 직원 전보, 승진, 평가, 복무, 보수, 교육훈련, 복리후생설계 등 전반적인 인사·보수 관리</li> <li>○ 경영·인사·보수·복리후생 등 제도 개선을 위한 내부 규정 제·개정</li> </ul>		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영기획)</b> 01.사업환경 분석, 06.예산관리, 07.경영실적분석</li> <li>○ <b>(인사)</b> 02.직무관리, 03.인력채용, 04.인력이동관리, 05.인사평가, 06.핵심인재관리, 07.교육훈련, 08.임금관리, 09.급여지급, 10.복리후생관리</li> </ul>		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영기획)</b> 경영이념과 목적을 달성하기 위한 경영철학의 구체화, 중장기 경영목표의 달성을 위한 사업별 핵심과제를 도출하고, 실행하기 위한 자원계획과 추진체계를 설계, 이해관계자별 특성을 파악하고 현황을 분류하여 다양한 요구에 효과적으로 대응, 경영실적 분석을 위한 다양한 기초자료를 수집하고, 목적에 따라 재구성하며 지표 운영 정의에 따라 측정함</li> <li>○ <b>(인사)</b> 조직의 목표달성에 필요한 인적자원의 효율적 운영을 위하여 인사전략을 수립하고 인력, 인건비 운영에 대한 계획을 수립하고, 조직에 적합한 인재를 확보하기 위해 계획수립, 모집, 선발, 채용 후 사후관리 등을 수행하며, 조직 내 인력활용의 효율을 높이기 위해 제도를 수립하여 인력의 이동, 배치, 승진 업무 등을 수행하고, 임직원의 일반업무 및 복리후생을 지원</li> </ul>		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영기획)</b> 중장기·연간 사업별 경영계획과 포트폴리오, 점검 지표별 담당 조직의 주요기능, 경영정보 시스템에 대한 이해, 중장기·연간 사업계획 추진전략, 사업부 전략과 기업전략에 대한 개념 등</li> <li>○ <b>(인사)</b> 전략적 인적자원 관리, 인사전략 환경 분석 능력, 직무분석, 인사규정 등 법령해석력, 채용기법, 면접기법, 인·적성 검사기법, 조직 비전체계 수립 방법, 조직의 이해, 중장기 인력운영방안, 정원관리 기법, 경력개발방법론, 인력수요예측, 교육과정 설계법, 교육운영 및 평가 방법, 역량 모델링, 인력육성체계, 조직행동론, 조직문화 진단 및 활성화 방안, 복리후생제도 설계 방법, 총인건비의 이해 등</li> </ul>		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영기획)</b> 경영이념 설정 프로세스, 핵심가치체계 수립 방법론, 보고서의 작성 및 관리 기술, 분쟁조정 기술, 경영정보 시스템 활용 기법, 비전 도출 기법, 경영목표 설정 방법</li> <li>○ <b>(인사)</b> 환경분석, 중장기 사업전략 분석, 문서작성능력, ERP시스템 사용능력, 프리젠테이션 기술, 커뮤니케이션 기술, 통계처리능력, 직무분석 기술, 조직 인력운영 예측기술, 제도기획 및 운영 능력</li> </ul>		
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(공통)</b> 효율성 및 실효성 추구, 업무 개선을 위한 도전적 태도, 논리적 태도, 담당 업무에 대한 책임감, 타인의 의견을 수렴하고 소통하고자 하는 태도, 기술 기준 준수 태도, 주의 깊게 관찰하고 분석하는 태도, 업무 관련 수칙 및 지침 준수, 데이터 처리 시 신중한 태도 유지, 정해진 절차를 충실히 이행하는 태도, 분석의 공정성과 정확성 추구 등</li> </ul>		
필요(우대) 자격	해당사항 없음		
직업기초 능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력		
참고사항	○ www.ncs.go.kr		