

별첨 3

직무기술서

직무기술서(정규직 4급)

채용분야	예결산 및 사업관리	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	03. 재무·회계
			소분류	01. 재무
			세분류	01. 예산
수행예정직무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기관 예산 관리 및 운용 ■ 기관 사업 조정·관리 및 예산 편성·조정·집행·결산 지원 ■ 정부사업 주요평가 대응(국고보조사업연장평가, 재정사업자율평가 등) 지원 ■ 정부사업 관련 대정부 및 대국회 요구자료 등 대관 업무 지원 ■ 기타 경영기획 업무 전반 지원 			
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> ■ 채용공고문 참조 			
지원 자격	일반요건	연령	■ 무관(만 61세 미만인 자)	
		성별	■ 무관	
	경력요건	지원자격(필수)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 박사학위 취득 후, 1년 이상 관련분야 실무 경력자 ■ 석사학위 취득 후, 4년 이상 관련분야 실무 경력자 ■ 학사학위 취득 후, 6년 이상 관련분야 실무 경력자 ■ 기타 이와 동등 이상의 자격이 있다고 인정되는 자 	
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국가재정법, 국고보조금 운영지침, 기금 규정 등 예산 운용에 관한 법규·규정 이해 ■ 공공부문 예산 체계 및 정부사업 기획·운영에 대한 기본 지식 ■ 정부사업 관련 대관(대정부/대국회) 업무 대응 시 필요한 보고서 작성 등 기본 지식 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 예결산 조정 및 사업 관리, 관련 규정·제도 이해 및 법률 해석·적용 능력 ■ 경영환경 및 수집자료를 토대로 기획하는 능력 ■ 사업계획서 등 공문서·보고서 작성 능력 			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 예산 및 사업내용 전반을 이해하고 정확성을 기반으로 기획·조정 하려는 자세 ■ 타 부서 이해관계자와의 협력적·적극적인 업무추진 태도, 개방적 의사소통 ■ 목표 중심적이고 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고 			
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력 			
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ■ 한국데이터산업진흥원 홈페이지(www.kdata.or.kr) 			

NCS 기반 직무기술서(무기계약직 가급 : 장애인 제한경쟁)

채용분야	사업운영 및 행정지원	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정
수행예정직무		<ul style="list-style-type: none"> ■ 사무·행정(일정관리, 문서작성관리, 회의 관리, 예결산/지출 관리) 지원 등 ■ 전화응대, 업무 관련 내원객 대응 지원 ■ 평가장·회의실 등 공간 및 시설 관리 		
전형방법		<ul style="list-style-type: none"> ■ 채용공고문 참조 		
지원 자격	일반요건	연령	<ul style="list-style-type: none"> ■ 무관(만 61세 미만인 자) 	
	필수요건	성별	<ul style="list-style-type: none"> ■ 무관 	
		장애인	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 따른 장애인 	
필요지식		<ul style="list-style-type: none"> ■ 국내외 데이터 산업 및 관련 정책에 관한 기본 지식 ■ 전화 응대 및 방문객 응대 예절, 상황별 응대 요령 ■ 관련 법규 동향 및 법령 해석에 대한 기본 지식 ■ 공공부문 예산 체계 및 운용에 대한 지식 		
필요기술		<ul style="list-style-type: none"> ■ 긍정적이고 원활한 커뮤니케이션 스킬 능력 ■ 공문서·보고서 등 문서작성 능력 ■ 업무개선 기획 능력, 규정·제도 이해 및 법률 해석·적용 능력 ■ 자료 수집 및 산업 현황 분석 능력 ■ 이해관계자의 초기 요구사항을 파악할 수 있는 능력 		
직무수행태도		<ul style="list-style-type: none"> ■ 정확한 정보 수집을 위한 적극적인 태도 ■ 문제해결을 위한 적극적이고 분석적인 태도 및 전략적인 자원 활용 자세 ■ 목표 중심적이고 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고 ■ 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성 ■ 대내·외 이해관계자와의 협력적·적극적인 업무추진 태도, 개방적 의사소통 ■ 정확하고 세심한 업무 처리 의지, 다양한 의견 경청, 문제점에 대한 개선 의지 		
직업기초능력		<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력 		
참고사이트		<ul style="list-style-type: none"> ■ 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ■ 한국데이터산업진흥원 홈페이지(www.kdata.or.kr) 		

직무기술서(무기계약직 가급 : 보훈특별고용)

채용분야	사업운영 및 행정지원	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정
수행예정직무		<ul style="list-style-type: none"> ■ 데이터 안심구역 안내데스크 근무 ■ 전화응대, 업무 관련 내원객 대응 및 이용 지원 ■ 팀내 사무·행정(일정관리, 문서작성관리, 회의 관리, 예결산/지출 관리) ■ 데이터 안심구역/가명데이터 관련 공간 및 시설 관리 등 		
전형방법		<ul style="list-style-type: none"> ■ 국가보훈처 추천 → 면접전형 1회(인성면접) 		
지원 자격	일반요건	연령	<ul style="list-style-type: none"> ■ 무관(만 61세 미만인 자) 	
	필수요건	성별	<ul style="list-style-type: none"> ■ 무관 	
		보훈	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보훈(다음 중 하나에 해당하는 취업지원대상자에 한함) <ul style="list-style-type: none"> - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 - 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조 - 「고엽제후유의증 환자지원 등에 관한 법률」 제7조의9 - 「5·18 민주유공자예우에 관한 법률」 제20조 - 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 - 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조 - 「제대군인 지원에 관한 법률」 제14조 	
필요지식		<ul style="list-style-type: none"> ■ 전화 응대걸기 원칙 및 방문객 응대 예절, 상황별 응대 요령 ■ 문서작성의 목적, 업무용 프로그램 특성, 문서의 체계 ■ 공공부문 예산 체계 및 운용에 대한 지식 		
필요기술		<ul style="list-style-type: none"> ■ 정확한 커뮤니케이션(의사소통기술) 능력, 컴퓨터 활용능력 ■ 회계시스템 활용능력, 수리능력 ■ 사무기기 사용 기술, 인트라넷 사용기술 ■ 문서작성 기술 및 업무용 프로그램 활용 능력 		
직무수행태도		<ul style="list-style-type: none"> ■ 대내·외 이해관계자와의 협력적·적극적인 업무추진 태도 ■ 업무 협조 태도, 정확한 업무 처리 태도, 부서원과의 팀워크 지향 ■ 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성 ■ 정확하고 세심한 업무 처리 의지, 다양한 의견 경청, 문제점에 대한 개선 의지 		
직업기초능력		<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력 		
참고사이트		<ul style="list-style-type: none"> ■ 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ■ 한국데이터산업진흥원 홈페이지(www.kdata.or.kr) 		

직무기술서(무기계약직 가급)

채용분야	사업운영 및 행정지원	분류 체계	대분류	20. 정보통신
			중분류	01. 정보기술
			소분류	04. 정보기술관리
			세분류	02. IT품질보증
수행예정직무		<ul style="list-style-type: none"> ■ 데이터인증 신청·접수 관리 ■ 데이터인증 심사원 배정·관리 ■ 데이터품질인증 현장심사 및 심사보고서 작성 ■ 데이터인증 심의위원회 운영 		
전형방법		<ul style="list-style-type: none"> ■ 채용공고문 참조 		
지원 자격	일반요건	연령	<ul style="list-style-type: none"> ■ 무관(만 61세 미만인 자) 	
	경력요건	성별	<ul style="list-style-type: none"> ■ 무관 	
		지원자격	<ul style="list-style-type: none"> ■ 무관 	
필요지식		<ul style="list-style-type: none"> ■ 국내외 인증 사업 운영에 대한 기본 지식 ■ 데이터 품질 진단, 품질관리에 대한 지식 ■ 공공부문 예산 체계·계획·집행에 대한 기본 지식 		
필요기술		<ul style="list-style-type: none"> ■ 데이터베이스의 접근, 조작, 추출이 가능한 SQL 활용 기술 ■ 사업 보고서, 공문서 등 문서 작성 기술 및 문서관리 능력 ■ 사업 일정 조정·관리 기술 		
직무수행태도		<ul style="list-style-type: none"> ■ 합리적이고 체계적인 사업계획 수립 및 관리 태도 ■ 적극적인 의사소통 및 협의 태도 ■ 제도의 문제점 인식 및 문제점 개선을 위한 적극적인 태도 		
직업기초능력		<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력 		
참고사이트		<ul style="list-style-type: none"> ■ 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ■ 한국데이터산업진흥원 홈페이지(www.kdata.or.kr) 		

직무기술서(전문기간제 3급 상당)

채용분야	법률	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무	05. 법률·경찰·소방·교도·국방
			중분류	03. 재무·회계	01. 법률
			소분류	02. 회계	01. 법무
			세분류	01. 회계·감사	-
수행예정직무		<ul style="list-style-type: none"> ▪ (조사·처리) 보조금 부정수급 관련 사안 조사 및 처리 보조금 부정수급 관련 업무절차, 기준 및 지침 마련 등 ▪ (법률자문) 기관 관련 각종 법령, 시행령, 규정의 제·개정에 대한 해석 및 문안에 대한 검토·자문 ▪ (송무) 기관 소송대응 및 관련 업무 지원 ▪ (기타) 법무 관련 외부기관 대응, 기관 규정 관리 			
전형방법		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 채용공고문 참조 			
지원 자격	일반요건		연령	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 무관(만 61세 미만인 자) 	
			성별	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 무관 	
	경력요건		지원자격(필수)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 「변호사법」 제4조에서 정한 변호사 자격을 가진 자 ▪ 법학 박사학위 취득 후 3년 이상 실무 경력자 	
필요지식		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기본적인 법률 지식, 공공기관 관련 지식 ▪ 공공기관 운영법, 정부보조금 관련법, 국가계약법 등에 관한 지식 ▪ 법률 분쟁 조정 및 소송 절차에 대한 지식 ▪ 감사업무에 대한 이론지식, 감사자료 수집 분석활용에 필요한 지식 			
필요기술		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기관 관련 규정 및 법령 내용을 명확히 해석하는 기술 ▪ 사실관계 확인 및 검토할 수 있는 기술 ▪ 논리관계가 명확한 서면 작성 기술 ▪ 유사사례 조사 기술 			
직무수행태도		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 사안에 대한 객관적·논리적 분석 및 신속한 처리 ▪ 의사소통 및 조정능력, 상황 인식 및 판단력, 문제해결 능력 ▪ 공직윤리(공정성, 청렴성) 및 공직의식(책임감, 사명감) 			
직업기초능력		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 대인관계능력 			
참고사이트		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ▪ 한국데이터산업진흥원 홈페이지(www.kdata.or.kr) 			

NCS 기반 직무기술서(일반기간제)

채용분야	사업운영 및 지원	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정
수행예정직무		<ul style="list-style-type: none"> ■ 사무·행정(일정 관리, 문서작성관리, 회의 관리, 예결산/지출 관리) ■ 전화응대, 업무 관련 내원객 대응 및 이용 지원 ■ 평가장·회의실 등 공간 및 시설 관리 		
전형방법		<ul style="list-style-type: none"> ■ 채용공고문 참조 		
지원 자격	일반요건	연령	■ 무관(만 61세 미만인 자)	
	경력요건	성별	■ 무관	
		지원자격	■ 무관	
필요지식		<ul style="list-style-type: none"> ■ 국내외 데이터 산업 및 관련 정책에 관한 기본 지식 ■ 전화 응대 및 방문객 응대 예절, 상황별 응대 요령 ■ 관련 법규 동향 및 법령 해석에 대한 기본 지식 ■ 공공부문 예산 체계 및 운용에 대한 지식 		
필요기술		<ul style="list-style-type: none"> ■ 긍정적이고 원활한 커뮤니케이션 스킬 능력 ■ 공문서·보고서 등 문서작성 능력 ■ 업무개선 기획 능력, 규정·제도 이해 및 법률 해석·적용 능력 ■ 자료 수집 및 산업 현황 분석 능력 ■ 이해관계자의 초기 요구사항을 파악할 수 있는 능력 		
직무수행태도		<ul style="list-style-type: none"> ■ 정확한 정보 수집을 위한 적극적인 태도 ■ 문제해결을 위한 적극적이고 분석적인 태도 및 전략적인 자원 활용 자세 ■ 목표 중심적이고 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고 ■ 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성 ■ 대내·외 이해관계자와의 협력적·적극적인 업무추진 태도, 개방적 의사소통 ■ 정확하고 세심한 업무 처리 의지, 다양한 의견 경청, 문제점에 대한 개선 의지 		
직업기초능력		<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 대인관계능력 		
참고사이트		<ul style="list-style-type: none"> ■ 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ■ 한국데이터산업진흥원 홈페이지(www.kdata.or.kr) 		