

중소기업기술정보진흥원 NCS 기반 채용 직무설명서

- 경영일반 (기획예산, 경영평가, 인사 및 노무관리) -

직무분야	경영 일반	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무				
			중분류	01. 기획사무		02. 총무·인사		
			소분류	01. 경영기획		01. 총무	02. 인사·조직	
			세분류	01. 경영기획	02. 경영평가	01. 총무	01. 인사	02. 노무관리
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none">○ (기획예산) 조직의 대내외 경영환경 변화를 분석하여 경영목표를 설정하고, 효율적인 자원 배분 및 관리방안 수립을 통해 경영 전반의 의사결정과 기관 운영을 지원하는 업무를 수행○ (경영평가) 조직의 지속적 성장을 위하여 경영목표에 따른 성과관리기준을 마련하고, 일정기간 동안 조직이 수행한 성과를 분석하여 보고하는 업무를 수행○ (총무) 조직 내의 자금, 시설, 인력 등 유·무형 자원을 효율적으로 운영·관리하고, 각 부서별, 사업별 담당 업무가 효과적으로 진행될 수 있도록 지원하는 업무를 수행○ (인사) 조직의 경영목표 달성 및 인적 자원의 효율적 운영을 위해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 운영하고 개선하는 업무를 수행○ (노무관리) 사용자와 근로자(노동조합)간의 협력적 노사관계구축을 위한 경영활동으로 노사관계 계획, 단체교섭, 노동쟁의 대응, 노사협의회 운영, 근로자 고충처리, 노사관계 개선 등의 업무를 수행							
전형방법	○ 서류전형 -> 필기전형 -> 면접전형 -> 최종합격자 발표							
일반요건	무관							
교육요건	공고문 참고							
자격요건	무관							
필요 지식	<ul style="list-style-type: none">○ (기획예산) 경영목표 및 전략에 대한 이해, 공공기관의 운영에 관한 기초 지식(조직구성, 예산 편성·집행 절차, 관련법령 등), 국회의 입법과정 및 공공기관 감독 업무(국정감사, 조사 등)에 대한 이해 등○ (경영평가) 경영목표 성과 지표에 대한 개념적 지식, 조직의 경영비전, 전략체계에 대한 이해, 경영환경 및 사업포트폴리오 분석 기법(SWOT, BCG 매트릭스 등), 기초통계와 사회과학조사방법론 등○ (총무) 계약업무 대한 기초 지식, 보안관리 관련 법규, 공공기관의 복리후생 규정과 운영 지침에 대한 이해, 조직 자산(부동산/동산) 관리 및 보험 관련 규정 등○ (인사) 조직의 인적자원 관리를 위한 이론적 기초 지식(인사조직, 조직행동, 평가방법, 임금관리 등), 인사 관련 법률에 대한 기초 지식(노동법·근로기준법 등), 보수 및 복리후생 제도에 대한 기초 지식 등○ (노무관리) 노동법 관련 지식, 노동조합 및 노동관계조정법 관련 지식, 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 이해, 위원회 운영을 위한 관련 법령 이해							
필요 기술	<ul style="list-style-type: none">○ (기획예산) 경영환경 분석 및 전략 도출 능력, 예산 수입·지출 산출 및 검증 기술, 의사소통 및 갈등 조정 능력, 기초 통계 분석 및 해석 기술, 정보 수집 및 분석을 통한 대안 제시 능력 등○ (경영평가) 기획보고서 작성 능력, 성과지표 설정 기법, 의사소통 및 정보수집 기술(인터뷰, 설문, 자료분석 등), 성과에 대한 계량 및 비계량적 분석 기술○ (총무) 정보수집기술, 문서작성기법, 스프레드시트 활용 기술, 물가정보검색 기술, 보고서 작성 기술, 기초 통계 분석 및 해석 기술, 전자인사관리시스템 운용 능력, 내·외부 이해관계자와의 의사소통기술 등○ (인사) 인사제도 및 교육과정 기획 능력, 임직원 성과관리 및 인력운영 효율성 분석 기술, 조직문화진단 및 조사도구 개발 능력, 의사결정을 위한 의사소통 및 대인관계 능력 등○ (노무관리) 협력적 노사관계 구축을 위한 컨설팅 기술, 교육 요구 분석 및 교육 운영 기술, 조직화 및 계획 능력, 협상, 커뮤니케이션 기술							
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none">○ 전략적·거시적 사고, 논리적·분석적 사고○ 개방적 의사소통을 통해 배치되는 요구사항을 조율하고 타협점을 찾아 협상하려는 자세○ 공정하고 객관적인 업무수행을 위한 윤리의식 및 도덕성○ 정보 및 자료에 대한 보안의식○ 일정 준수 및 정확한 자료 작성을 위한 책임감 및 적극성 등							
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리							
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none">○ 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)○ 직무수행능력 관련 : 중소기업기술정보진흥원 홈페이지(www.tipa.or.kr)							

※ 본 직무수행 내용은 중소기업기술정보진흥원의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.