

직무기술서 : 일반직 6급(일반행정 및 사업운영 등)

채용분야	일반직 6급 (연구원급)	국가직무능력 표준 기반 4단계 분류	대분류	경영·회계·사무
			중분류	총무·인사
			소분류	일반사무
			세분류	사무행정
직무수행 내 용	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 전략산업 및 운영 행정 ◦ 경영지원 사무행정 ◦ 자산관리, 임직원 업무지원 및 복지지원, 대·내외적 업무 관리 ◦ 교육 프로젝트 및 교육기관 관리 ◦ 대외행사 기획 및 관리 업무 ◦ 기타 부서지원 업무 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사업관리를 위하여 필요한 업무 지식, 국가연구개발사업에 관한 정책 및 법령, 설득적 의사소통을 위한 지식, 프로세스 설계 지식, 유관기관 및 단체에 대한 이해 ◦ 기획서 및 문서작성 지식, 회계업무 관련 지식, 행정사무 업무처리 절차 ◦ 지역산업에 대한 이해, 기획서 및 문서작성 지식, 추진사업에 대한 이해, 사업 기획·평가·관리·활용 등에 관한 방법, 4차 산업 관련 지식 ◦ 문서 작성 프로그램 활용 지식 ◦ 자료 정리 및 분류 ◦ 문서의 체계 및 작성규칙 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 지역산업 비즈니스 트렌드 분석 기술, 기획서 및 문서작성 능력, 경영전략 수립 기법, 산업환경 분석 및 전략기획 능력, 정책 관련 정보수집 및 분석 기술, 결과 및 시사점 도출 기술 ◦ 정보검색 및 분석·정리 기술, 기획서 및 문서작성 능력, 회계문서 처리능력, 회계업무 처리 기술, 사무기기 활용능력, 자료 수정 및 보완 능력 ◦ 이해관계자와의 협상 및 커뮤니케이션 기술, 관계구축 능력, 문제예측 및 대응 능력, 계획 및 일정 관리 능력, 전략 추진을 위한 프로세스 설계 			
직무수행 태 도	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 원칙과 규정 준수 ◦ 합리적 의견에 대한 개방적 의사소통 ◦ 외부에 협업적인 태도 ◦ 성과 달성을 위한 목표지향적 태도, 현재 수준에 대한 개선의지 ◦ 전략적 사고, 적극적 태도, 성취 지향 ◦ 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성 ◦ 분석적 사고, 문제 지향적 사고, 정확성, 보안의식, 고객 지향성 			
직업기초 능 력	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 조직이해능력, 자기개발능력, 문제해결능력, 의사소통능력, 정보능력, 대인관계능력, 직업윤리 			
자격사항	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 채용공고문 참조 			
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ◦ www.ncs.go.kr 			