【NCS기반 채용 직무 기술서: 총무복지 분야(육아휴직 대체)】

<table>
<tr><td rowspan="2">채용
분야</td><td>직종</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td>위촉
행정원</td><td>02. 경영·회계·사무</td><td>02.총무·인사</td><td>01. 총무</td><td>01. 총무</td></tr>
<tr><td>기관
주요사업</td><td colspan="5">국가표준기본법에 의한 국가측정표준 대표기관으로서 국가표준제도의 확립 및 이와 관련된 연구·개발을 수행하고, 그 성과를 보급함으로써 국가 경제발전과 과학기술 발전 및 국민의 삶의 질 향상에 이바지함</td></tr>
<tr><td>부서소개</td><td colspan="5">총무복지실은 연구원 복지제도 및 복리시설 운영을 총괄관리하고 있으며, 직원의 출장관리 및 연구원 주관 행사 등을 주최·지원하고 있음. 연구원에 설립된 노동조합 관련 업무를 수행하고 있으며 연구원 문서·민원·동호회 지원 등을 총괄 관리하고 있음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">직무
수행내용</td><td colspan="5">□ 문서수발, 인장 및 제 증명서 관리
□ 복리시설 운영 관리
□ 선택적복리후생비, 제세공과금, 손해보험 등의 관리
□ 원내 행사 지원, 애경사 관리, 동호회 지원
□ 제안제도 운영, 사회공헌활동 관리, 요구자료 취합
□ 기타 총무복지실 업무 전반에 대한 지원 등</td></tr>
<tr><td>세부
내용</td><td colspan="4">□ 채용공고 상 분야별 주요업무 참고</td></tr>
<tr><td>능력
단위</td><td colspan="5">□ (총무) 01.사업계획수립 02.행사지원관리 03.부동산관리 04.비품관리 05.차량운영관리 06.용역관리 07.업무지원 08.총무문서관리 09.복리후생지원 10.총무보안관리</td></tr>
<tr><td>필요
지식</td><td colspan="5">□ 전반적인 총무·복지업무를 효과적으로 달성하기 위한 기본적인 행정업무능력, 문서이해능력
□ 행사의 목적을 반영하여 계획수립, 운영, 사후관리 업무 능력
□ 관계법령 및 경영전략에 따른 조직원들의 근로조건 개선 및 복리증진을 위한 복리후생제도 운영능력
□ 행정일반 지식 - 부서(팀)의 업무분장 내용, 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 매체의 특성, 정보를 비교 조사할 수 있는 기술적 지식, 문서의 체계, 자료분류를 위한 기준개발 지식, 자료정리 분류, 문서작성의 목적, 업무용 소프트웨어의 특성, 문서작성 규칙, 문서유형의 특성, 보고 절차, 다양한 데이터 수집도구의 특성, 데이터의 특성, 데이터의 분석 기법, 데이터의 관리 방법, 분석된 데이터의 특성, 분석된 데이터의 활용범위, 온오프라인 업무 접수 요령 등</td></tr>
<tr><td>필요
기술</td><td colspan="5">□ 담당 업무 관련 법규 및 규정을 해석하고 적용하는 능력
□ 문서기안 능력, 의사표현 능력, 정보검색 능력, 컴퓨터 활용능력, 매체 사용 활용 능력, 업무용 소프트웨어 활용능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 자료검색 능력, 수정된 내용을 신속하게 반영하는 능력, 문서편집 능력 등
□ 담당 업무수행에 필요한 실무적 제반사항(회계 및 세무원리. 구매계약절차 등)에 대한 학습 능력
□ 회의내용의 이해 및 처리능력, 문제 예측 및 대응방안 수립, 협상 및 협의 능력 등</td></tr>
</table>

직무수행 태도	□ 객관적인 판단 및 논리적인 분석 태도, 사업파악 및 개선의지, 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성, 문제해결에 적극적인 의지, 창의적인 사고 노력, 의사결정 판단 자세, 주인의식 및 책임감 있는 태도, 경영자원 절약 자세, 수용적 의지 및 관찰 태도, 다양한 정보수집을 하려는 태도, 고객 지향적인 사고, 데이터 특성 및 분석 기술, 업무 규정 준수, 상호업무협조 노력, 회의처리 태도, 안전수칙 준수, 상황 판단력과 관찰력이 있는 자세 등 □ 타 부서와의 협업적인 태도, 공정하고 객관적인 자세, 서비스 마인드, 윤리의식, 정확성을 기하고자 하는 자세 □ 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 수정된 내용을 신속하게 반영하려는 태도, 원활한 커뮤니케이션을 하려는 노력 □ 분석적인 자세, 전략적이고 거시적인 관점에서 업무를 수행하려는 태도, 목표중심적인 사고, 선행적으로 업무를 정확히 처리하려는 자세, 유관기관 및 담당자와 협력하는 자세 □ 계량화된 자료에 대한 세심한 관찰 자세, 다른 사람의 의견을 효과적으로 수용하려는 자세, 보고서 핵심파악을 위한 종합적 사고, 평가결과에 대한 객관성 유지, 정확한 결과 확인을 위한 공정한 태도
우대사항	□ 국가유공자 등 취업지원대상자, 장애인 등 우대 (관계법령에 따름) □ 직무관련 전문자격증 소지자 우대(채용공고 참고)
직업 기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 자기개발, 대인관계, 직업윤리
참고 사이트	www.ncs.go.kr / www.kriss.re.kr