

NCS기반 채용 직무 설명자료 : 사무직(기록물관리)

채용분야	일반 사무	대분류	중분류	소분류	세분류
		02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
02.총무·인사	01.총무		01.총무	01.총무	
	[NCS 미개발 직무]				02.사무행정
		[NCS 미개발 직무]			01.기록물관리

주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국내외구호활동, 사회봉사활동, 지역보건활동, 안전교육활동, 인도법연구소, 국제협력사업, RCY(청소년적십자)사업, 남북교류활동, 혈액사업, 병원사업, 특수복지사업 등 ○ 대한적십자사 기록관 운영, 기록물의 생산·보존·폐기 등 관리, 기록관리 시스템 운영 등
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 01.사업환경분석, 03.경영계획 수립, 09.이해관계자관리 ○ (총무) 07.업무지원, 08.총무문서관리 ○ (사무행정) 01.문서작성, 03.데이터관리, 07.사무행정 업무관리 ○ (기록물관리) 01.기록물관리
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무 수행 ○ (사무행정) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리 ○ (기록물관리) 기록물관리에 관한 계획 수립 및 시행, 기록관 및 기록물 보존·관리, 기록관리시스템 운영 및 관리, 그 밖의 기록관의 기록물관리에 관한 사항, 정보공개 업무 등
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 재무회계 이론, 핵심성과지표에 대한 개념, 당해 연도 중점 추진과제 ○ (총무) 인적자원개발 방법론, 조직행동론 ○ (사무행정) 사무업무 지식, 문서작성능력 ○ (기록물관리) 기록물관리 관련 지식, 문서관리규정, 정보공개 관련 지식
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 경영목표 설정 방법론, 핵심성과지표 설정 기법, 복원적 전략 수립 기법(원가우위, 차별화, 집중화), 사업별 자원배분 기법 ○ (총무), (사무행정) 정보처리능력, 업무용 소프트웨어 사용, 업무처리규정, 조직 및 업무에 관한 이해 ○ (기록물관리) 기록물 분류·평가 기술, 기록관리 프로세스, 기록물 보존·정리 능력, 문서 분류 능력 등

직무 수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 사업계획의 실행 가능성을 확인하려는 자세, 모니터링 후 수정 보완하려는 자세, 전략적 파트너십 구축·관리에 대한 의지, 적극적 의사소통 자세, 주인의식과 책임감 있는 자세 ○ (총무), (사무행정) 분석적·논리적 사고, 보안의식 준수, 윤리의식 준수, 꼼꼼한 자세 ○ (기록물관리) 정확하게 법규와 지침을 적용하는 태도, 주의 깊은 관찰력, 관련규정 준수, 개념적 사고력
관련 자격사항	<p>컴퓨터활용능력 1급 또는 2급, 워드프로세서 1급, 정보처리산업기사, 정보처리기사, 사무자동화산업기사, 사회복지사 자격증(1급 또는 2급), 평생교육사 자격증(1급 또는 2급), 청소년지도사 자격증(1급 또는 2급), 응급구조사 자격증(1급 또는 2급), 운전면허증(1종 또는 2종), 수상안전강사 자격증, 공인노무사 자격증, 건축기사 또는 건축산업기사 자격증, 전산회계운용사(1급~3급), 전산세무(1~2급), 전산회계(1~2급), 세무회계(1~2급), 기록물관리요원 자격, 수상구조사 자격증, 심리사회적지지 강사자격증</p>
관련 경력사항	<p>사회봉사활동(200시간 이상), 고등학교 이상 RCY(RED CROSS YOUTH) 경력 (3년 이상), 적십자 또는 공공기관 청년인턴 및 비정규직 경력(5개월 이상)</p>
직업 기초능력	<p>의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력</p>
참고	<p style="text-align: center;">http://www.ncs.go.kr</p>

※직무 설명자료는 현재 개발된 NCS 중 대한적십자사 기록물관리 직무의 실제와 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 대한적십자사 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다.