

| NCS기반 채용 직무 설명자료 | | | | |
|------------------|---|--------------|------------------------|--------------------|
| 채용분야 | | 행정직(예산기획분야) | | |
| NCS 분류 체계 | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
| | | 02. 경영·회계·사무 | 02. 총무·인사 03. 재무·회계 | 03. 일반사무 01. 재무 |
| 연구원 소개 | 국민의 건강과 복지 증진을 위해 인구·사회·경제 상황을 조사하고 연구·분석하며, 사회정책 및 사회보장제도를 수립·지원함으로써 안전하고 행복한 사회로 발전하는 데 이바지함을 목적으로 설립된 국무총리 산하 정부출연연구기관 | | | |
| 연구원 주요 사업 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 국민의 삶의 질 향상을 위한 보건의료·소득보장·사회서비스·인구 정책 설계 및 분석 ○ 사회정책에 대한 미래전망 및 중장기 계획 수립 ○ 사회보장 관련 제도 평가 및 재정 추계·재원 분석 ○ 사회보장 관련 정책 수립을 위한 통계개발·생산 및 정보인프라 구축·운영 ○ 사회보장 관련 국제 협력 연구 및 사업 ○ 사회정책분야 정부의 주요 정책위원회 지원 ○ 사회정책분야 주요 정책과제에 대한 국민 여론 수렴 ○ 국내외 전문기관과의 정보 교류, 공동연구 및 지원, 공익성이 있는 연구용역의 수탁 | | | |
| 직무수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 연구원 재정상황을 전망하여 사업계획의 수립을 위한 수익과 비용을 편성하고, 집행하며, 통제하는 업무 수행 ○ 예산계획에 따라 기관운영, 투자, 재무 활동 등을 수행할 수 있도록 필요 자금의 계획 수립, 조달, 운용하고 발생 가능한 위험 관리 및 성과를 평가하는 업무 수행 ○ 지출, 정산, 문서작성 및 관리 등 조직 내·외부 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리 | | | |
| 능력단위 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 01. 문서작성, 02. 문서관리, 03. 데이터 관리, 04. 사무자동화 관리운용, 05. 사무행정 회계처리, 06. 회의 운영·지원, 07. 사무행정 업무관리, 08. 사무환경조성 ○ (예산) 01. 예산편성지침 수립, 02. 연간종합예산수립, 03. 확정예산운영, 04. 예산실적관리 ○ (자금) 01. 자금조달 02. 자금운용 03. 재무위험관리 | | | |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 한글, 엑셀 및 파워포인트 등 기본 문서 프로그램 작성 지식, 업무처리 지침 개념, 문서기안 절차 및 규정, 전자정보관리 및 보안규정, 회의운영 방법, 연구사업 이해 ○ (예산) 예산관리규정에 관한 지식, 계정과목 분류와 정의, 사업 환경 변화에 대한 이해, 민감도 분석, 예산관련 프로그램 활용 능력 ○ (자금) 회계기준, 정부정책자금제도 활용 절차 및 방법, 자금조달의 종류와 절차, 자금 지불수단과 지불방법, 금융거래를 위한 실무지식, 현금흐름 적정성 평가 능력 | | | |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 글쓰기 능력, 데이터베이스 관리 능력, 문서분류 및 관리 능력, 사무기기 활용 능력, 회의 내용 이해 및 처리 능력, 문서작성 능력, 커뮤니케이션 기술 ○ (예산) 예산계획 수립 및 관리 능력, 예산서 작성능력, 대내·외 환경변화 대응능력, 발표능력, 예산프로그램 활용능력, 재무제표 분석능력, 사업계획서 작성 능력 ○ (자금) 회계처리 능력, 내부 자금의 현금흐름 분석 능력, 소요자금에 대한 과부족 산정기술, 스프레드시트 활용기술 | | | |
| 직무수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 객관적이고 논리적인 분석 태도, 상황 판단력과 관찰력 있는 자세, 타인의 의견을 경청하는 자세, 다양한 정보원천을 파악하려고 하는 개방적 태도, 검증 단계에서의 객관성 유지, 평가 기준 적용의 일관성 있는 태도, 실현가능한 개선안을 도출하기 위한 합리적 태도 | | | |
| 직업 기초능력 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리, 자기개발능력, 정보능력, 자원관리능력 | | | |
| 전형방법 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 서류전형 → 면접전형 | | | |
| 필요자격 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 최종학력이 고등학교 졸업 이상인 자로서 해당 업무의 수행능력이 충분하다고 인정되는 자 ○ 공공기관 등 모집분야 관련 근무 경력자 우대 | | | |
| 배치부서 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 연구기획조정실 예산기획팀 배치 예정 | | | |
| 참고사항 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 참고사이트: 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 연구원의 채용직무와 관련된 NCS를 연계하여 작성되었으며 향후 NCS 개발 동향과 내·외부 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있습니다. ○ 지원서류 작성시 반드시 첨부된 응시원서 작성방법을 준수하여 작성하여 주시기 바랍니다. | | | |