

【NCS기반 채용 직무 기술서: 사무지원 분야-위촉사무원】

채용 분야	직종	대분류	중분류	소분류	세분류
	위촉 사무원	02. 경영·회계·사무	02.총무·인사	03. 일반사무	01. 비서
					02. 사무행정
기관 주요사업	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				
부서소개	바이오의료측정본부장실은 연구원을 운영하는 경영진의 일정을 관리하고 업무에 필요한 행정을 지원하 는 등 연구원의 경영목표 달성을 위해서 필요한 부서임				
직무 수행내용	<div>□ (경영진 업무지원) 경영진 등 일정관리 등</div> <div>- 경영진의 일정관리, 경영진의 업무지원 등</div> <div>- 경영진 업무와 관련된 행정지원, 문서작성 및 취합, 세미나개최 지원, 회계지출발의 등</div> <div>□ (기타 일반행정 업무 지원) 기타 일반행정</div> <div>- 경영진의 일반 업무와 관련된 행정업무 전반 지원</div>				
	세부 내용	□ 채용공고 상 분야별 주요업무 참고			
능력 단위	<div>□ (비서업무) 01. 경영진지원, 02.경영환경 동향분석, 03. 경영진 일정관리 등</div> <div>□ (사무행정) 01. 문서작성, 0.3 데이터 관리, 07. 사무행정 업무관리 등</div>				
필요 지식	<div>□ 조직에 대한 이해 (비전 및 경영목표, 주요사업, 구성원, 직제 및 업무분장, 원규 등)</div> <div>□ 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 핵심성과지표별 목표 설정, 근거 제시, 비교기법, 해당 산업동향 등을 배경으로 기관 통계 자료 작성 등을 통한 기관의 전략방향 수립</div> <div>□ 행정일반 지식 - 부서(팀)의 업무분장 내용, 문서기간 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</div>				
필요 기술	<div>□ 문서기간 능력, 의사표현 능력, 정보검색 능력, 컴퓨터 활용능력, 매체 사용 활용 능력, 업무용 소프트 웨어 활용능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 자료검색 능력, 수정된 내용을 신속하게 반영하는 능력, 문서편집 능력 등</div> <div>□ 회의내용의 이해 및 처리능력, 문제 예측 및 대응방안 수립, 협상 및 협의 능력 등</div>				
직무수행 태도	<div>□ 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</div> <div>□ 타 부서와의 협업적인 태도, 공정하고 객관적인 자세, 서비스 마인드, 윤리의식, 정확성을 기하고자 하는 자세</div> <div>□ 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 수정된 내용을 신속하게 반영하려는 태도, 원활한 커뮤니케이션을 하려는 노력</div> <div>□ 분석적인 자세, 전략적이고 거시적인 관점에서 업무를 수행하려는 태도, 목표중심적인 사고, 선행적으로 업무를 정확히 처리하려는 자세, 유관기관 및 담당자와 협력하는 자세</div> <div>□ 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</div>				
우대사항	<div>□ 국가유공자 등 취업지원대상자, 장애인 등 우대</div> <div>□ 직무관련 전문자격증 소지자 우대(채용공고 참고)</div>				
직업 기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 자기개발, 대인관계, 직업윤리				
참고 사이트	www.ncs.go.kr / www.kriss.re.kr				