

## NCS기반 채용 직무 설명자료: 행정사무

채용분야	행정 사무	대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
02. 총무인사	01. 총무		01. 총무		
	03. 일반사무		02. 사무행정		
		03. 재무회계	01. 재무	01. 예산	

  

주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소상공인 창업지원, 소상공인 성장지원, 소상공인 재기지원, 소상공인 특화지원, 시장경영혁신지원, 소상공인 혁신지원, 소상공인 지원인프라, 성장기반자금운용, 경영안정자금운용</li> </ul>
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 03. 경영계획수립, 09. 이해관계자 관리</li> <li>○ (총무) 01. 사업계획수립, 02. 행사지원하기</li> <li>○ (사무행정) 05. 사무행정회계처리, 07. 사무행정 업무관리</li> <li>○ (예산) 01. 예산 편성지침 수립, 05. 확정예산운용</li> </ul>
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분 하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 일</li> <li>○ (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 일</li> <li>○ (사무행정) 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 일</li> <li>○ (예산) 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제하는 일</li> </ul>
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 중장기·연간 사업별 경영계획, 중장기·연간 사업별 포트폴리오, 중장기·연간 자원계획 운용전략, 중장기·연간 사업계획 추진전략, 관련기관·단체 특성, 정부정책·법규 동향, 유관기관 문제별 해결 사례, 유관기관 관리방안</li> <li>○ (총무) 산업동향, 환경 분석방법, 재무관리 기초, 행사운영, 체크리스트 작성법</li> <li>○ (사무행정) 기본 회계 지식, 회계 규정</li> <li>○ (예산) 현업부서의 역할과 책임, 예산수립절차, 계정과목 분류와 정의</li> </ul>
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 본원적 전략 수립 기법(원가우위, 차별화, 집중화), 사업 포트폴리오 분석기법, 사업별 자원배분 기법(다각화, 전략적 제휴, 인수합병, 청산매각을 통한 집중화), 사업별 로드맵 작성 기법, 계약서 작성·관리 기술</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (총무) 환경 분석 기법, 정보수집방법, 문서작성 기법</li> <li>○ (사무행정) 회계시스템 사용 능력, 수리 능력, 의사소통 능력, OA활용 능력, 업무전달 능력, 업무처리 능력, 업무결과 확인 능력</li> <li>○ (예산) 예산지침서 작성능력, 현업담당자에게 설명할 수 있는 발표능력, 문의사항에 대한 응대능력, 현업담당자와 업무협의를 할 수 있는 협상능력</li> </ul>
<b>직무 수행태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 사업계획의 실행 가능성을 확인하려는 자세, 도전적인 목표 설정을 이끌어 내려는 의지, 모니터링 후 수정 보완하려는 자세, 객관적으로 판단하려는 자세, 공정성 확보 노력, 지속적인 확인·검토 자세</li> <li>○ (총무) 종합적 접근, 지속적 학습, 우호적 인간관계, 치밀하고 꼼꼼한 자세, 현장 문제를 적극적으로 해결하려는 자세, 타부서와의 협업 자세</li> <li>○ (사무행정) 업무 협조 노력, 회계규정 준수, 정확한 업무처리 태도, 구성원 지원 의지</li> <li>○ (예산) 현업의 목소리를 들으려는 경청 의지, 예산지침서의 내용 준수 의지, 규정, 지침을 쉽게 설명하려는 태도, 정확한 작성을 위한 적극적 태도, 공정한 기준에 따라 예산을 운용하는 합리적 자세</li> </ul>
<b>관련 자격사항</b>	
<b>직업 기초능력</b>	의사소통능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리
<b>참고</b>	<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>

※향후 소상공인시장진흥공단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다.