

NCS 기반 채용 직무 설명자료 [일반직 8급_행정(일반)]

분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영·회계·사무	01. 기획사무 02. 총무·인사	01. 경영기획 03. 마케팅 03. 일반사무
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (고객관리) 고객(이해관계자 및 국민)이 원하는 사업 등을 지속적으로 제공함으로써 기관에 대한 호감도가 높은 고객의 유지와 확산을 위해 고객과의 관계를 관리 ○ (사무행정) 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리 			
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 06.예산관리 07.경영실적분석 09.이해관계자관리 ○ (고객관리) 01.고객관리 계획수립 06.고객지원과 고객관리실행 ○ (사무행정) 01.문서작성 05.사무행정 업무관리 07.사무자동화 프로그램 활용 			
전형 방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 신체검사 → 임용			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영 전략과 사업 핵심 활동, 전사목표에 대한 전략적 개념, 관련기관·단체 특성, 정부정책·법규 동향, 유관기관 관리방안, 예산계획 ○ (고객관리) 고객관계 관리, 사업단위별 업무내용에 관한 이해, 고객만족도 조사 방법 ○ (사무행정) 문서작성 절차, 문서작성의 목적, 부서 업무분장 내용, 업무 전달 프로세스, 부서 내 업무 프로세스, 업무 규정, 예산 편성에 관한 지식, 업무처리 지침, PC운영체제 및 기능 이해 			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 기획서 작성 기술, 비즈니스 문서 작성 기술, 문제 예측·대응방안 기획 기술, 정보수집 활용 기술, 관련기관·단체 담당자와의 협상 기술 ○ (고객관리) 전략 목표 수립을 위한 고객 분석 능력, 세부예산 편성 능력, 다양한 요구에 대응하기 위한 고객응대 기술 ○ (사무행정) 자료검색 능력, 업무용 프로그램 활용능력, 수정된 내용을 신속하게 반영하는 능력, 업무 파악 능력, 업무 처리 능력, 의견 조율 능력, 데이터베이스 프로그램의 입력 및 편집 능력 			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 적극적 의사소통 자세, 원활한 의사소통을 하려는 자세, 경영목표에 대한 전략적 이해, 의견 조율과 합의도출을 위한 의사소통 노력, 협력적 관계에 대한 정확한 인식, 문제 해결에 대한 적극적 의지, 상호 이해관계 존중의 자세, 상호 발전적 협상을 하려는 태도 ○ (고객관리) 전략 도출을 위한 다양한 정보를 수집하려는 노력, 고객의 다양성을 고려하려는 노력, 신속하고 정확한 업무처리 자세, 요구사항에 대한 친절한 응대 자세, 고객의 요구사항에 대하여 적극적으로 대응하고자 하는 책임감, 고객대응을 위한 고객과 공감하려는 자세 ○ (사무행정) 업무 협조 태도, 부서원과의 팀워크 지향, 구성원 지원 의지, 고객지향 의지 			
공통 자격증	○ 한국사, 국어능력, IT능력분야			
	구분	1등급	2등급	3등급
	한국사	· 한국사능력검정시험 1급	· 한국사능력검정시험 2급	· 한국사능력검정시험 3급
	국어 능력	· 국어능력인증 1급 · KBS한국어능력 1급 · 한국실용글쓰기 1급	· 국어능력인증 2급 · KBS한국어능력 2급 · 한국실용글쓰기 2급	· 국어능력인증 3급 · KBS한국어능력 3급 · 한국실용글쓰기 준2급
IT능력	· 컴퓨터활용능력 1급 · 정보처리기사	· 컴퓨터활용능력 2급 · 정보처리산업기사	· 컴퓨터활용능력 3급 · 정보처리기사	

직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력 등
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr * 현재 개발된 NCS 중 경기도체육회 채용직무와 관련하여 일부 용어(내용)는 기관의 사정에 맞게 변경되었음

NCS 기반 채용 직무 설명자료 [일반직 8급_행정(사대 안전관리 및 보조)]

	대분류	중분류	소분류	세분류
분류 체계	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
			03. 마케팅	02. 고객관리
		02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
	12. 이용·숙박·여행·오락·스포츠	04. 스포츠	03. 스포츠경기·지도	06. 경기운영지원
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (고객관리) 고객(이해관계자 및 국민)이 원하는 사업 등을 지속적으로 제공함으로써 기관에 대한 호감도가 높은 고객의 유지와 확산을 위해 고객과의 관계를 관리 ○ (사무행정) 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리 ○ (사로통제) 경기도체육회에서 운영하는 사격시설 운영관리 및 안전사고 예방, 이용객에 대한 안전교육, 사로통제 및 운영지원 			
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 06.예산관리 07.경영실적분석 09.이해관계자관리 ○ (고객관리) 01.고객관리 계획수립 06.고객지원과 고객관리실행 ○ (사무행정) 01.문서작성 05.사무행정 업무관리 07.사무자동화 프로그램 활용 ○ (사로통제) 01. 응급의료지원하기 02. 경기장 안전 지원하기 			
전형 방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 신체검사 → 임용 			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영 전략과 사업 핵심 활동, 전사목표에 대한 전략적 개념, 관련기관·단체 특성, 정부정책·법규 동향, 유관기관 관리방안, 예산계획 ○ (고객관리) 고객관계 관리, 사업단위별 업무내용에 관한 이해, 고객만족도 조사 방법 ○ (사무행정) 문서작성 절차, 문서작성의 목적, 부서 업무분장 내용, 업무 전달 프로세스, 부서 내 업무 프로세스, 업무 규정, 예산 편성에 관한 지식, 업무처리 지침, PC운영체제 및 기능 이해 ○ (사로통제) 사로 내의 동선관리, 사격장내 장소의 구조와 특성에 대한 지식, 안전사고 관리에 대한지식, 총포관리 및 사용법에 대한 지식 			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 기획서 작성 기술, 비즈니스 문서 작성 기술, 문제 예측·대응방안 기획 기술, 정보수집 활용 기술, 관련기관·단체 담당자와의 협상 기술 ○ (고객관리) 전략 목표 수립을 위한 고객 분석 능력, 세부예산 편성 능력, 다양한 요구에 대응하기 위한 고객응대 기술 ○ (사무행정) 자료검색 능력, 업무용 프로그램 활용능력, 수정된 내용을 신속하게 반영하는 능력, 업무 파악 능력, 업무 처리 능력, 의견 조율 능력, 데이터베이스 프로그램의 입력 및 편집 능력 ○ (사로통제) 문제해결능력, 안전사고 대처능력, 원활한 의사소통능력 			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 적극적 의사소통 자세, 원활한 의사소통을 하려는 자세, 경영목표에 대한 전략적 이해, 의견 조율과 합의도출을 위한 의사소통 노력, 협력적 관계에 대한 정확한 인식, 문제 해결에 대한 적극적 의지, 상호 이해관계 존중의 자세, 상호 발전적 협상을 하려는 태도 ○ (고객관리) 전략 도출을 위한 다양한 정보를 수집하려는 노력, 고객의 다양성을 고려하려는 노력, 신속하고 정확한 업무처리 자세, 요구사항에 대한 친절한 응대 자세, 고객의 요구사항에 대하여 적극적으로 대응하고자 하는 책임감, 고객대응을 위한 고객 			

	<p>과 공감하려는 자세</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 업무 협조 태도, 부서원과의 팀워크 지향, 구성원 지원 의지, 고객지향 의지 ○ (사로통제) 안전사항 예측에 대한 집중력, 관계자와 협업적 태도, 적극적 문제해결 자세 																
<p>공통 자격증</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국사, 국어능력, IT능력분야 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>1등급</th> <th>2등급</th> <th>3등급</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>한국사</td> <td>· 한국사능력검정시험 1급</td> <td>· 한국사능력검정시험 2급</td> <td>· 한국사능력검정시험 3급</td> </tr> <tr> <td>국어 능력</td> <td>· 국어능력인증 1급 · KBS한국어능력 1급 · 한국실용글쓰기 1급</td> <td>· 국어능력인증 2급 · KBS한국어능력 2급 · 한국실용글쓰기 2급</td> <td>· 국어능력인증 3급 · KBS한국어능력 3급 · 한국실용글쓰기 준2급</td> </tr> <tr> <td>IT능력</td> <td>· 컴퓨터활용능력 1급 · 정보처리기사</td> <td>· 컴퓨터활용능력 2급 · 정보처리산업기사</td> <td>· 컴퓨터활용능력 3급 · 정보처리기능사</td> </tr> </tbody> </table>	구분	1등급	2등급	3등급	한국사	· 한국사능력검정시험 1급	· 한국사능력검정시험 2급	· 한국사능력검정시험 3급	국어 능력	· 국어능력인증 1급 · KBS한국어능력 1급 · 한국실용글쓰기 1급	· 국어능력인증 2급 · KBS한국어능력 2급 · 한국실용글쓰기 2급	· 국어능력인증 3급 · KBS한국어능력 3급 · 한국실용글쓰기 준2급	IT능력	· 컴퓨터활용능력 1급 · 정보처리기사	· 컴퓨터활용능력 2급 · 정보처리산업기사	· 컴퓨터활용능력 3급 · 정보처리기능사
구분	1등급	2등급	3등급														
한국사	· 한국사능력검정시험 1급	· 한국사능력검정시험 2급	· 한국사능력검정시험 3급														
국어 능력	· 국어능력인증 1급 · KBS한국어능력 1급 · 한국실용글쓰기 1급	· 국어능력인증 2급 · KBS한국어능력 2급 · 한국실용글쓰기 2급	· 국어능력인증 3급 · KBS한국어능력 3급 · 한국실용글쓰기 준2급														
IT능력	· 컴퓨터활용능력 1급 · 정보처리기사	· 컴퓨터활용능력 2급 · 정보처리산업기사	· 컴퓨터활용능력 3급 · 정보처리기능사														
<p>직업 기초 능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력 등 																
<p>참고 사이트</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr * 현재 개발된 NCS 중 경기도체육회 채용직무와 관련하여 일부 용어(내용)는 기관의 사정에 맞게 변경되었음 																