

NCS기반 채용 직무기술서(교육사무행정)

채용분야	대분류	중분류	소분류	세분류
교육 사무행정	04. 교육·자연·사회과학	03. 직업교육	01. 직업교육	02. 기업교육
	02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
			03. 일반사무	02. 사무행정
기관특화	건설기술인(설계시공, 건설사업관리, 품질관리 등) 직무교육 및 건설분야 취업교육(전문 및 기능인력)			

건설기술교육원 주요사업 및 직무수행 내용

주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가기간산업의 기술개발을 촉진하고 그에 필요한 인력 양성을 위한 교육사업을 대행함으로써 산업발전에 기여함 1. 건설기술자 및 감리원 등의 교육사업 2. 기능인력 훈련 및 취업지원 사업 3. 국가기간산업 종사인력 교육사업 4. 정부위탁교육 및 양성훈련사업 5. 교육훈련에 관한 국제협력사업 6. 국가기간산업의 기술 및 기능연구 개발 7. 산·학 및 기관협력을 위한 양성, 위탁 및 직무능력 향상 등 교육사업
직무수행 내용 (능력단위)	<ul style="list-style-type: none"> ○ (기업교육) 기업이 추구하는 목적과 비전에 적합한 인재를 개발하기 위하여 교육 기획·교육과정의 개발과 운영·교육성과의 측정과 평가·교육 사후관리 등을 수행하는 일 ○ (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무 및 복지지원 등의 제반 업무를 수행하는 일 <ul style="list-style-type: none"> - 사업계획 수립, 그룹웨어·문서관리, 보안관리, 복리후생지원, 행사기획 및 운영 ○ (사무행정) 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원·관리하는 일 <ul style="list-style-type: none"> - 문서작성, 문서관리, 자료관리, 회의운영·지원, 사무행정 업무관리, 사무환경조성, 사무자동화 프로그램 활용, 그룹웨어 활용 ○ (기관특화) 건설기술인의 업무 수행에 필요한 소양과 지식 습득을 위해 법령에 따라 실시하는 교육·훈련 제반 업무를 수행하는 일 <ul style="list-style-type: none"> - 건설기술관련 법령 또는 제도에 따른 기본교육, 전문교육, 특별교육 등 - 교육수요분석 및 교육계획 수립, 신규 교육과정 개발, 교육과정심사, 교육과정 운영, 교육성과 관리, 교육자원관리, 정부지원사업 제도 활용, 환급관리

직무수행에 필요한 지식 · 기술 · 태도			
능력단위	지식	기술	태도
기업교육	<ul style="list-style-type: none"> • HRD NET업무 수행방법 • 고용보험 인·지정 신청 • 운영계획 수립 및 결과 보고 작성 방법 • 기초통계 개념 • 과정운영 모니터링 방법 • 모니터링 결과 분석방법 • 출강 의뢰방법 • 교육 관련 법규 및 정부정책 • 문제분석 및 과제 도출 • 사내/외 홍보 종류와 방법 • 교수자원 정보의 데이터화 • 교육시설 관리방법 • 교육자원 관리방법 • 학습관리시스템 운용방법 • 비용대비효익 분석 • 사업 및 제도 지원 절차 • 개인정보 보호에 관한 법률 • 회계처리기준 	<ul style="list-style-type: none"> • HRD NET업무 수행능력 • 과정운영 모니터링 능력 • 교수자 섭외능력 • 교육과정 운영계획서 및 결과보고서 작성능력 • 기초통계 S/W 활용 능력 • 상황 대처능력 • 선행학습 관리능력 • 문서의 작성능력 • 계산능력 • 논리적 문장 서술 기술 • 분석(정보) 능력 • 교수자원 관리능력 • 기기·도구의 유지·관리능력 • 정보·데이터 업로드 능력 • 학습관리시스템 운영능력 • 대인관계 능력 • 인터넷 활용 기술 • 회계관리시스템 활용 능력 	<ul style="list-style-type: none"> • 객관적 분석 노력 • 관계자들을 이해하고 존중하는 태도 • 교수·학습자 지원 태도 • 공정한 제도운영 태도 • 논리적 태도 • 문제를 규명하려는 태도 • 적극적인 의사소통 자세 • 정부정책·법규의 변화 상황에 대한 관심 • 현업지원 태도 • 신속한 대응 자세 • 정보에 대한 확인하는 태도 • 후공정을 고려하여 마무리하려는 태도 • 비용절감 태도 • 예외 업무처리의 유연한 사고하는 자세 • 일정 준수 태도
총무	<ul style="list-style-type: none"> • 문서처리 규칙 • 기업재무회계 • 문서작성 기법 • 벤치마킹방법 • 재무관리 기초 • 환경 분석방법 • 문서 분류 방법 및 작성법 • 문서관리 프로세스 • 문서관리 규정 • 우편의 종류 • 인쇄물 제작 방침 • 표준 계약서 작성 방법 • 개인정보보호에 관한 법률 • 문서보안 관리규정 • 보안규정 • 사내 인력관리 제반규정 • 인터넷 보안 지식 • 정보통신에 관한 법률 • 지적재산권 관련 법률 • 파견근로자보호 등에 관한 법률 	<ul style="list-style-type: none"> • 문서처리 규칙 활용 • 분석 기법 활용 능력 • 예산 전산시스템 활용 기술 • 우선순위 설정 기법 • 문서 분류 기술 • 문서작성 기술 • 업체와의 분쟁 해결 능력 • 우편물 분류 기술 • 정보검색, 수집능력 • 협상 기술 • 상황판단능력 • 문제해결 능력 • 시나리오 작성 기술 • 영상기기 조작 기술 • 응급처치 법 • 통계분석 기술 • 행사 운영/진행 기술 • 개정사유 파악 능력 • 기초 외국어 능력 	<ul style="list-style-type: none"> • 부서 간 형평성 준수 • 솔선수범하는 자세 • 신속한 업무처리 • 제도 실행의 공정한 태도 • 치밀하고 꼼꼼한 자세 • 타부서와의 협업 자세 • 표준을 준수하려는 노력 • 행사 개선 의지 • 계약사항을 꼼꼼히 확인 하려는 자세 • 내부고객에 대한 서비스 태도 • 업무의 효율성을 추구하려는 의지 • 전략적 사고 • 제도 실행의 정확한 태도 • 현장문제를 적극적으로 해결하려는 자세 • 분석적 사고력 • 원칙을 준수하는 공정한 태도 • 적기 지급 준수

직무수행에 필요한 지식 · 기술 · 태도			
능력단위	지식	기술	태도
총무	<ul style="list-style-type: none"> 설문지 작성방법 시나리오 작성법 위기사항 대응매뉴얼 체크리스트 작성법 통계분석 행사 기획/운영/평가 방법 사무 공간 배치 방법 인장관리규정 증명서 개정 방법 증명서 종류 및 발급 출장관리규정 협상방법 복리후생 규정 및 제도운영 예산수립방법 전자인사관리 시스템 운용 	<ul style="list-style-type: none"> 정보처리능력 조정능력 기획력 법규 해석 능력 벤치마킹 기술 분석력 의사소통 기술 전자인사관리시스템 운용기술 협상력 	<ul style="list-style-type: none"> 종합적 사고 자세 논리적 사고력 안전수칙 준수 우호적 인간관계 합리적 사고력 공평한 원칙 준수 꼼꼼한 일처리 태도 보안의식 준수 비용/원가 절감 노력 서비스 자세 신중한 태도 윤리의식 준수 지속적 학습 협업을 통한 조정 노력 개선 의지
사무행정	<ul style="list-style-type: none"> 문서분류·관리 방법 문서폐기규정 개인정보보호법 자료 관리 및 보안 방법 회의운영 및 보고서 작성 예산 편성에 관한 지식 직제 규정 회계 규정 기본 회계 지식 정보 보안지식 문서작성규칙 부서의 업무분장 내용 업무처리 규정 위임전결규정 전자결재 프로세스 	<ul style="list-style-type: none"> 문서작성 능력 문서관리능력 자료관리능력 회의 운영지원 능력 사무행정 업무관리 능력 사무환경조성 능력 사무자동화 프로그램 활용 능력 그룹웨어 활용 능력 	<ul style="list-style-type: none"> 보고 일정계획 준수 노력 자료의 객관성 유지 문서보안 준수 자료의 특성 이해 노력 자료의 활용 의지 고객지향 의지 구성원들과의 협력적 태도 정확한 업무 처리 태도 문제해결 의지 비용절감 노력 개인정보보호법 준수 노력 문서작성 절차 지침 준수 업무처리규정 준수
기관특화	<ul style="list-style-type: none"> 건설기술인 등급 인정 및 교육훈련 등에 관한 기준 건설기술인의 범위, 등급 건설기술인의 교육훈련의 종류 및 방법 건설기술인의 교육훈련이수 		
직업기초 능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력		
참고사항	참고사이트 : http://www.ncs.go.kr 위 직무기술서 설명 자료는 재단법인 건설기술교육원의 직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용 중 일부를 선정하여 작성되었습니다.		

NCS기반 채용 직무기술서(회계)

채용분야	대분류	중분류	소분류	세분류
교육 사무행정	02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
		03. 재무·회계	01. 재무	01. 예산
			02. 회계	01. 회계감사 02. 세무
기관특화	건설기술인(설계시공, 건설사업관리, 품질관리 등) 직무교육 및 건설분야 취업교육(전문 및 기능인력)			

건설기술교육원 주요사업 및 직무수행 내용	
주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가기간산업의 기술개발을 촉진하고 그에 필요한 인력 양성을 위한 교육사업을 대행함으로써 산업발전에 기여함 1. 건설기술자 및 감리원 등의 교육사업 2. 기능인력 훈련 및 취업지원 사업 3. 국가기간산업 종사인력 교육사업 4. 정부위탁교육 및 양성훈련사업 5. 교육훈련에 관한 국제협력사업 6. 국가기간산업의 기술 및 기능연구 개발 7. 산·학 및 기관협력을 위한 양성, 위탁 및 직무능력 향상 등 교육사업
직무수행 내용 (능력단위)	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예산) 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제하는 일 <ul style="list-style-type: none"> - 회계시스템 및 예산프로그램 활용, 그룹웨어 활용 ○ (회계감사) 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악하는 일 <ul style="list-style-type: none"> - 회계 관련 DB 관리, 회계 프로그램 운용 및 활용, 회계처리 및 재무 보고서 산출을 위한 자료 작성, 그룹웨어 활용, 결산업무 등 ○ (세무) 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고·납부하고, 세법의 체계 내에서 조세부담을 최소화시키는 조세전략 수립 및 과세당국의 행정 처분에 대응하는 일 <ul style="list-style-type: none"> - 세법에 따른 세금신고 및 납부 업무, 회계 관련 DB 관리, 회계 프로그램 운용 및 활용, 그룹웨어 활용 ○ (사무행정) 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원·관리하는 일 <ul style="list-style-type: none"> - 문서작성, 문서관리, 자료관리, 회의운영·지원, 사무행정 업무관리, 사무환경조성, 사무자동화 프로그램 활용, 그룹웨어 활용 ○ (기관특화) 건설기술인의 업무 수행에 필요한 소양과 지식 습득을 위해 법령에 따라 실시하는 교육·훈련 제반 업무를 수행하는 일 <ul style="list-style-type: none"> - 건설기술관련 법령 또는 제도에 따른 기본교육, 전문교육, 특별교육 등 - 교육수요분석 및 교육계획 수립, 신규 교육과정 개발, 교육과정심사, 교육과정 운영, 교육성과 관리, 교육자원관리, 정부지원사업 제도 활용, 환급관리

직무수행에 필요한 지식 · 기술 · 태도

능력단위	지식	기술	태도
예산	<ul style="list-style-type: none"> • 계정과목 분류와 정의 • 계정과목 정의와 분류 • 예산관리규정 • 예산운영지침 • 위임전결규정 • 전사손익구조에 대한 이해 • 회계시스템 • 회계원리 • 사업환경 변화에 대한 이해 • 민감도 분석방법 • 중장기 전략 • 차이분석 절차 • 목표원가관리 • 보유자원의 현황 • 재무제표 상 손익의 변동 • 원가 및 수익 관련 영향분석 	<ul style="list-style-type: none"> • 스프레드시트 프로그램 활용 • 예산운영지침 작성 기술 • 예산운영지침 활용 능력 • 예산프로그램 활용 능력 • 계획대비 차이 분석 능력 • 보유자원 현황 분석 능력 • 예산별 조정안 도출 능력 • 재무제표 분석 능력 • 민감도 추정 분석 능력 • 사업 환경 분석능력 • 스프레드시트 활용능력 	<ul style="list-style-type: none"> • 공정한 기준에 따라 예산을 운영하는 합리적 자세 • 규정, 지침을 쉽게 설명하는 태도 • 경영자적 자세 • 정확한 작성을 위한 적극적 태도 • 예산 운영관련 윤리적 태도 • 정확한 원인을 찾으려는 태도 • 대응방안을 찾으려는 자세 • 효율성을 위한 관리자적 자세 • 설득적 자세 • 의견을 존중하는 협조적 태도 • 의견차이에 대한 조정적 자세 • 예산에 대한 분석적 자세 • 위험에 대한 관찰적 자세 • 협업을 통해 대응하려는 자세
회계감사	<ul style="list-style-type: none"> • 대금 지급방법 및 기준 • 법인카드 금융거래 매뉴얼 • 법인카드 관리방법 • 수신, 여신 관련 법률 • 어음, 수표 거래 관련규정 • 회계 및 금융 관련 법령 • 예금계정 • 입출금 전표 및 현금출납부 작성 방법 • 계정과목 • 회계 관련 규정 • 발생주의 • 공시 규정 • 내부 회계관리 • 재무제표 지식 • 재무제표 이해 	<ul style="list-style-type: none"> • 기업 자금사용계획 활용 능력 • 법인카드 관리 능력 • 소액현금 관리 능력 • 어음 수표 보관 및 관리 능력 • 근거자료 확인능력 • 결산 정리사항 분류 능력 • 결산분개 능력 • 계정과목 분류 능력 • 명세서 작성능력 • 손익산정 능력 • 자산 부채에 대한 평가능력 • 사후조치 능력 • 재무정보 보고 능력 • 재무제표 작성 능력 • 재무비율 산출 능력 • 재무제표 분석 능력 	<ul style="list-style-type: none"> • 규정을 준수하는 태도 • 신속성 • 정확성 • 판단력 • 독립성 • 의지력 • 시기 준수 노력 • 오류 방지 노력 • 적극적 협업 태도
세무	<ul style="list-style-type: none"> • 개정세법 • 소득 계산방법 • 과세표준 계산방법 • 각종 신고서 작성방법 • 세액 계산방법 • 결산조정 및 신고조정 항목 • 재무제표 관련 지식 • 공제대상 	<ul style="list-style-type: none"> • 소득금액 계산능력 • 개정 세법 유무 확인 능력 • 세무조정 계산서 작성 능력 • 각종 신고서 작성 능력 • 오류 해결 능력 • 세무정보시스템 운용능력 • 신고 및 납부 능력 	<ul style="list-style-type: none"> • 거래현황 이해력 • 세법 등 관찰 및 적용력 • 신고기한 준수 노력 • 관계성 이해력 • 적극적 태도 • 관찰력

직무수행에 필요한 지식 · 기술 · 태도			
능력단위	지식	기술	태도
사무행정	<ul style="list-style-type: none"> • 문서분류관리 방법 • 문서폐기규정 • 개인정보보호법 • 자료 관리 및 보안 방법 • 회의운영 및 보고서 작성 • 예산 편성에 관한 지식 • 직제 규정 • 회계 규정 • 기본 회계 지식 • 정보 보안지식 • 문서작성규칙 • 부서의 업무분장 내용 • 업무처리 규정 • 위임전결규정 • 전자결재 프로세스 	<ul style="list-style-type: none"> • 문서작성 능력 • 문서관리능력 • 자료관리능력 • 회의 운영지원 능력 • 사무행정 업무관리 능력 • 사무환경조성 능력 • 사무자동화 프로그램 활용 능력 • 그룹웨어 활용 능력 	<ul style="list-style-type: none"> • 보고 일정계획 준수 노력 • 자료의 객관성 유지 • 문서보안 준수 • 자료의 특성 이해 노력 • 자료의 활용 의지 • 고객지향 의지 • 구성원들과의 협력적 태도 • 정확한 업무 처리 태도 • 문제해결 의지 • 비용절감 노력 • 개인정보보호법 준수 노력 • 문서작성 절차 지침 준수 • 업무처리규정 준수
기관특화	<ul style="list-style-type: none"> • 건설기술인 등급 인정 및 교육훈련 등에 관한 기준 • 건설기술인의 범위, 등급 • 건설기술인의 교육훈련의 종류 및 방법 • 건설기술인의 교육훈련이수 		
직업기초 능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력		
참고사항	참고사이트 : http://www.ncs.go.kr 위 직무기술서 설명 자료는 재단법인 건설기술교육원의 직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용 중 일부를 선정하여 작성되었습니다.		