NCS 기반 채용 직무기술서

2019. 12.

한국장애인개발원
Korea Disabled people's Development Institute

경 영 지 원 부

[NCS기반 채용 직무기술서 - 경영지원부(인사 · 총무)]

<table>
<tr><td rowspan="4">채용
분야</td><td rowspan="4">인사 ·
총무</td><td>대분류</td><td colspan="4">2.경영·회계·사무</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td colspan="3">2.총무·인사</td><td>4.생산·품질관리</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td>1.총무</td><td>2.인사.조직</td><td>3.일반사무</td><td>1.생산관리</td></tr>
<tr><td>세분류</td><td>1.총무</td><td>1.인사</td><td>2.사무행정</td><td>1.구매조달</td></tr>
<tr><td>직무
수행
내용</td><td colspan="5">○ (총무) 조직의 경영목표 달성을 위해 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지 지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무 수행
○ (인사) 조직의 목표 달성을 위해 인적자원을 효율적으로 활용하고 채용, 배치, 교육훈련, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 조직의 인사제도를 운영하는 업무를 수행
○ (사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터관리, 사무자동화 관리 운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무를 수행
○ (구매조달) 조직의 경영에 필요한 자재, 장비, 장치를 조달하기 위해 구매계약 체결, 구매 협력사 관리, 구매 품질, 납기, 원가 관리를 수행</td></tr>
<tr><td>필요
지식</td><td colspan="5">○ (총무) 근로기준법, 행사 기획·운영, 차량운영규정, 인장관리규정, 문서관리 프로세스, 복리후생 규정과 운영계획 수립 방법, 예산 수립 방법, 보안규정, 문제 해결기법 등
○ (인사) 인적자원관리, 직무분석 방법론, 인사규정, 근로기준법, 조직의 이해, 채용 기법, 면접기법, 성과 평가 기법, 인건비 분석, 경력관리, 교육 요구 분석, 역량 모델링 등
○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서작성 목적, 보고절차, 문서관리규정, 보안규정, 회계규정, 회계시스템, 업무규정, 부서내의 업무프로세스, 근태, 출장, 교육과 관련된 회사규정
○ (구매조달) 조달 방법 절차 및 규정, 구매원가·재무제표 기초지식, 계약·구매·협상 절차의 이해, 구매·계약 관련 법규, 계약서 구성 체계, 발주 시점 관리 및 자재 표준화</td></tr>
<tr><td>필요
기술</td><td colspan="5">○ (총무) 문서작성 기법, 정보수집방법, 환경 분석방법, 행사 진행·운영기술, 대인관계 기술, 협상능력, 차량점검 체크리스트 작성 기술, 벤치마킹, 컴퓨터 활용기술, 문제해결 능력
○ (인사) 환경 및 직무분석, 인력운영 효율성 분석, 문서작성 능력, 조직 인력운영 기술, 인력수요예측 기술, 교육요구 분석력, 교육과정 설계, 인사관리시스템 활용능력
○ (사무행정) 문서정리 능력, 문서기안 능력, 의사표현 능력, 컴퓨터 활용능력, 정보검색 능력, 데이터베이스 관리능력, 전자정보시스템 활용 기술, 회계시스템 사용능력
○ (구매조달) 구매계획 수립 능력, 구매 계약내용 검토 능력, 구매품 견적 및 제안서 평가 능력, 계약서 작성 능력, 계약체결 요령</td></tr>
<tr><td>직무
수행
태도</td><td colspan="5">○ (총무) 종합적 접근, 지속적 학습, 우호적 인간관계, 논리적·분석적 사고력, 치밀하고 꼼꼼한 자세, 솔선수범하는 자세, 타부서와의 협업 자세, 서비스 자세, 철저한 준비성
○ (인사) 공정하고 객관적인 태도, 개방적 의사소통, 균형감각, 원칙을 준수하는 태도, 전략적 사고, 인적자원에 대한 관심, 교육품질에 대한 관심
○ (사무행정) 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 일정계획 준수, 성실성, 자료의 객관성 유지, 문서보안 준수, 업무협조 요청에 따른 적극적 수용의지, 부서원과의 팀워크 지향
○ (구매조달) 기관목표와 연계한 구매·계약·협상을 수립하는 태도, 협상내용 준수, 데이터의 객관성 확보노력, 조사 분석의 정확성 확보노력, 객관적이고 분석적인 태도</td></tr>
<tr><td>직업
기초
능력</td><td colspan="5">○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 직업윤리</td></tr>
<tr><td>필요
자격</td><td colspan="5">○ 경영 · 회계 · 사무 관련 전공자 및 전문지식, 경험 보유자</td></tr>
<tr><td>참고
사이트</td><td colspan="5">www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>

[NCS기반 채용 직무기술서 - 경영지원부(회계)]

<table>
<tr><td rowspan="4">채용
분야</td><td rowspan="4">회계
사무</td><td>대분류</td><td colspan="3">2.경영·회계·사무</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td>2.총무·인사</td><td colspan="2">3.재무·회계</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td>2.인사.조직</td><td colspan="2">2.회계</td></tr>
<tr><td>세분류</td><td>1.인사</td><td>1.회계.감사</td><td>2.세무</td></tr>
<tr><td>직무
수행
내용</td><td colspan="5">○ (인사) 조직의 목표 달성을 위해 인적자원을 효율적으로 활용하고 채용, 배치, 교육훈련, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 조직의 인사제도를 운영하는 업무를 수행
○ (회계.감사) 기업 및 조직 내・외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악하는 업무를 수행
○ (세무) 기업의 활동을 위하여 주어진 세법범위 내에서 조세부담을 최소화 시키는 조세전략을 포함하고 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고・납부 하는 업무를 수행</td></tr>
<tr><td>필요
지식</td><td colspan="5">○ (인사) 인적자원관리, 직무분석 방법론, 인사규정, 근로기준법, 조직의 이해, 채용기법, 면접기법, 성과 평가기법, 인건비 분석, 경력관리, 교육요구 분석, 역량모델링 등
○ (회계.감사) 계정과목에 대한 지식, 기업실무회계 관련 규정, 재무제표 상호연계성, 입금・출금・대체 전표에 대한 지식, 증빙서류 관리 관련 규정, 회계프로그램 운용 지식
○ (세무) 세법규정, 부가가치세 신고 여부에 대한 지식, 기업실무회계 관련 규정, 계정과목에 대한 지식, 세무정보시스템 활용 기술, 소득세법 규정, 회사 급여규정, 퇴직급여 규정, 국민연금법, 한국표준산업분류, 연말정산</td></tr>
<tr><td>필요
기술</td><td colspan="5">○ (인사) 환경 및 직무분석, 인력운영 효율성 분석, 문서작성 능력, 조직 인력운영 기술, 인력수요예측 기술, 교육요구 분석력, 교육과정 설계, 인사관리시스템 활용능력
○ (회계.감사) 전표 작성, 자금관리 및 관련 문서 작성방법, 원가산출 능력, 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 자산・부채 평가능력, 재무제표 작성, 회계프로그램 활용능력
○ (세무) 거래유형 구분 능력, 계정과목별 명세서 작성 능력, 자산・부채 평가능력, 재무제표 작성과 표시 능력, 세무프로세스 활용능력, 세무신고 관련 보고서 작성능력, 관련 세법에 대한 적용 및 세액 산출능력, 평균급여 산출에 따른 퇴직금 계산능력, 세무신고서식 작성 능력, 소득세법에 대한 적용 및 세액 산출능력, 국세청 서비스 활용능력</td></tr>
<tr><td>직무
수행
태도</td><td colspan="5">○ (인사) 공정하고 객관적인 태도, 개방적 의사소통, 균형감각, 원칙을 준수하는 태도, 전략적 사고, 인적자원에 대한 관심, 교육품질에 대한 관심
○ (회계.감사) 수리적 정확도를 기하려는 자세, 회계 관련 규정 준수의지, 거래 유형에 대한 정확한 판단력, 신속하고 정확한 전표 작성, 증빙서류 관리 관련 규정 준수
○ (세무) 거래에 대한 정확한 판단력, 증빙서류 관리 규정 준수, 수리적 정확도를 기하려는 자세, 회계 관련 규정 준수에 대한 의지, 거래 현황 이해에 대한 적극적 태도, 각 세법의 신고절차에 대해 체계적인 이해와 학습 태도, 세심하고 주의 깊은 태도, 신중한 대응</td></tr>
<tr><td>직업
기초
능력</td><td colspan="5">○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 직업윤리</td></tr>
<tr><td>필요
자격</td><td colspan="5">○ 경영 · 회계 · 사무 관련 전공자 및 전문지식, 경험 보유자</td></tr>
<tr><td>참고
사이트</td><td colspan="5">www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>

[NCS기반 채용 직무기술서 - 직업재활부(직업재활팀)]

<table>
<tr><td rowspan="4">채용
분야</td><td rowspan="4">직업재활</td><td>대분류</td><td>7.사회복지·종교</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td>1.사회복지</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td>*NCS 미개발 분야</td></tr>
<tr><td>세분류</td><td>직업재활</td></tr>
<tr><td>직무
수행
내용</td><td colspan="3">○ 중증장애인직업재활지원사업 업무
: 사업 및 예산 계획 수립, 사업 수행기관 행정 지원, 사업 수행기관 모니터링, 사업수행기관 예산 및 실적관리, 사업 수행기관 전문 인력 교육, 사업 수행기관 컨설팅 등</td></tr>
<tr><td>필요
지식</td><td colspan="3">○ 장애인 직업재활 관련 전문지식(전공, 경력)
○ 장애인 직업재활 관련 법률, 제도, 정책에 관한 지식
○ 제반 업무 수행을 위한 컴퓨터 활용 지식</td></tr>
<tr><td>필요
기술</td><td colspan="3">○ 장애인 직업재활 관련 정책 및 동향 파악·조사·분석·활용 기술
○ 관련 기관과 협업을 위한 커뮤니케이션 스킬
○ 제반 업무 계획 수립, 보고서 작성, 평가, 정책 제안, 발표 능력
○ 제반 업무 수행을 위한 컴퓨터 활용 능력(각종 문서 작성, 사업 분석을 위한 기초 프로그램 사용, 각종 자료 및 정보 검색 능력 등)
○ 제반 시스템 활용기술(사내 그룹웨어, 중증장애인직업재활지원사업 시스템, e-나라도움 등) 등</td></tr>
<tr><td>직무
수행
태도</td><td colspan="3">○ 장애인 직업재활에 대한 애정과 책임감
○ 장애에 대한 이해 및 감수성 보유
○ 관련기관 상호 존중 및 요청 내용의 경청/공감/반영 노력
○ 업무규정 및 일정계획 준수
○ 업무 협조성 및 조율하려는 노력
○ 논리적/분석적/객관적 사고
○ 정보보안 중시 등</td></tr>
<tr><td>직업
기초
능력</td><td colspan="3">○ 의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보활용능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 직업윤리</td></tr>
<tr><td>필요
자격</td><td colspan="3">○ (필수) 장애인 직업재활 관련 전공 또는 경력 보유</td></tr>
<tr><td>참고
사이트</td><td colspan="3">www.ncs.go.kr, vr.koddi.or.kr</td></tr>
</table>

[NCS기반 채용 직무기술서 - 직업재활부(사업평가팀)]

채용 분야	직업재활	대분류	7.사회복지·종교
		중분류	1.사회복지
		소분류	***NCS 미개발 분야**
		세분류	직업재활(정책지원 및 개발)
직무 수행 내용	○ 중증장애인직업재활지원사업 정책지원 및 개발 업무 : 사업계획 수립 및 결과보고, 사업수행기관 사업평가, 사업수행기관 예산 및 실적관리, 직업재활 전문 인력 교육, 직업재활 컨설팅, 직업재활 관련 조사·연구 등		
필요 지식	○ 장애인 직업재활 관련 전문지식(전공, 경력) ○ 장애인 직업재활 관련 법률, 제도, 정책에 관한 지식 ○ 제반 업무 수행을 위한 컴퓨터 활용 지식		
필요 기술	○ 장애인 직업재활 관련 정책 및 동향 파악·조사·분석·활용 기술 ○ 관련 기관과 협업을 위한 커뮤니케이션 스킬 ○ 제반 업무 계획 수립, 보고서 작성, 평가, 정책 제안, 발표 능력 ○ 제반 업무 수행을 위한 컴퓨터 활용 능력(각종 문서 작성, 사업 분석을 위한 기초 프로그램 사용, 각종 자료 및 정보 검색 능력 등) ○ 제반 시스템 활용기술(사내 그룹웨어, 중증장애인직업재활지원사업 시스템, e-나라도움 등) 등		
직무 수행 태도	○ 장애인 직업재활에 대한 애정과 책임감 ○ 장애에 대한 이해 및 감수성 보유 ○ 관련기관 상호 존중 및 요청 내용의 경청/공감/반영 노력 ○ 업무규정 및 일정계획 준수 ○ 업무 협조성 및 조율하려는 노력 ○ 논리적/분석적/객관적 사고 ○ 정보보안 중시 등		
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보활용능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 직업윤리		
필요 자격	○ (필수) 장애인 직업재활 관련 전공 또는 경력 보유		
참고 사이트	www.ncs.go.kr, vr.koddi.or.kr		

[NCS기반 채용 직무기술서 - 직업재활부(일자리개발팀)]

채용 분야	직업재활	대분류	7.사회복지·종교
		중분류	1.사회복지
		소분류	***NCS 미개발 분야**
		세분류	일자리개발
직무 수행 내용	○ 재정지원 장애인일자리 전문 관리체계 구축 - 장애인일자리사업 지역별 수행기관 지원 - 사업계획 및 결과보고, 예산 수립 및 집행관리, 현장모니터링 - 중증장애인 맞춤형 신규일자리 개발 및 보급 - 시범사업 등 각종 공모사업 - 참여자 및 담당자 교육 - 홍보 및 조사·연구 - 민원 응대 등 고객관리 및 지원 - 각종 행정업무		
필요 지식	○ 장애인복지 및 직업재활 관련 지식 ○ 직무분석 및 직무배치 관련 지식 ○ 노동관계법령 및 노무관리분야 지식 ○ 정부 직접일자리사업(장애인일자리사업 등)에 대한 전반적인 이해 ○ 재무정보이해, 예산계획 수립원칙, 예산편성지침		
필요 기술	○ 장애인 직업재활 관련 정책 및 동향 파악·조사·분석·활용 기술 ○ 프로그램 기획 및 개발 기술 ○ 재무관리능력 ○ 다양한 요구에 대응하기 위한 고객응대 및 의견수렴·조정능력 ○ 관련기관 또는 유관기관과의 협상능력, 갈등관리능력 ○ 제반 업무 수행을 위한 컴퓨터 활용 능력(각종 문서 작성, 자료 및 정보검색 능력 등) ○ 문서작성 기술(기획서, 보고서, 평가서, 정책제안, 통계분석 능력 등) 및 프레젠테이션 능력		
직무 수행 태도	○ 장애에 대한 이해 및 감수성 보유 ○ 업무에 대해 직업윤리의식을 가지고 성실하고 적극적으로 임하는 자세 ○ 객관적 판단과 논리적 분석태도, 전략적 사고, 대안을 제시할 수 있는 판단력 ○ 사업에 대한 정보탐색능력 및 가치중립적 태도 ○ 적극적인 의사소통 및 상호 존중하는 자세 ○ 주의 깊은 관찰력, 공감대 형성 유지 ○ 신속하고 정확한 업무처리 자세 ○ 요구사항에 대한 친절한 응대자세		
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보활용능력, 자기개발능력, 직업윤리, 대인관계능력		
필요 자격	○ 직업재활, 사회복지관련 전공(경력) 보유자 또는 정부 직접일자리사업 관련 경력 보유자		
참고 사이트	www.ncs.go.kr		

[NCS기반 채용 직무기술서 - 우선구매지원부]

<table>
<tr><td rowspan="5">채용
분야</td><td rowspan="5">우선구매
지원</td><td>대분류</td><td colspan="2">02. 경영·회계·사무</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td colspan="2">1. 기획사무</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td colspan="2">우선구매지원(*NCS 미개발 분야)</td></tr>
<tr><td>세분류</td><td>우선구매 심사</td><td>판로촉진 지원</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>직무
수행
내용</td><td colspan="4">○ (우선구매 심사) 중증장애인생산품 생산시설 지정심사·사후점검·재지정심사, 우선구매제도 정책지원, 기능보강사업 지원, 우선구매 관리시스템 및 홈페이지 관리
○ (판로촉진 지원) 중증장애인생산품 구매촉진 지원, 찾아가는 우선구매 마케팅, 우선구매 생산품 계약대행, 생산시설 판로개척 지원 사업, 홍보물 제작 및 배포, 쇼핑몰 활성화 지원</td></tr>
<tr><td>필요
지식</td><td colspan="4">○ (우선구매 심사) 생산시설 지정 심사기준 및 지정취소 기준,
지정심사·사후점검·재지정심사 등 심사진행절차, 생산품 직접생산 기준, 우선구매제도에 관한 지식 및 관련 법률, 생산시설에 대한 기본적 이해(일반적인 지식, 업무절차 또는 규정, 운영현황), 장애인복지 또는 직업재활 관련 전반적인 지식
○ (판로촉진 지원) 물품구매 및 계약업무 관련 지식, 정부조달 관련 지식,
중증장애인생산품 관련지식, 입찰 및 수의계약 등 계약방법에 대한 지식, 수의계약대행 절차 및 방법, 마케팅 전략, 마케팅 관련 지식 등</td></tr>
<tr><td>필요
기술</td><td colspan="4">○ (우선구매 심사) 생산시설 지정심사 기준 해석 및 적용 능력, 생산시설 실태조사 능력, 우선구매실적 정보관리 능력, 심사 관련 자료 분석 기술, 고객(공공기관, 생산시설 등)과의 상담기술, 필요정보 수집 기술, 심사내용을 논리적으로 정리하는 기술, 기본적인 행정처리능력, 의사결정 사안에 대한 모니터링 및 결과 도출 · 조정 · 대안 제시 능력(문제해결 능력)
○ (판로촉진 지원) 계약행정 사무 및 조달시스템 활용, 기타 물품구매를 위한 계약 프로세스에 대한 이해를 수반한 행정업무처리 기술, 공공기관 및 중증장애인생산품 생산시설의 계약대행을 위한 고객응대 기술, 유통경로 유형 분석 능력, 유통경로 별 소비자 분석 능력, 생산품 수요 예측 능력 등</td></tr>
<tr><td>직무
수행
태도</td><td colspan="4">○ (우선구매 심사) 심사・점검에 대한 공정한 태도, 심사기준 및 법규를 준수하려는 태도, 분석적 사고, 협력적 태도, 문제를 주의 깊게 관찰하는 자세, 심사기준 수립 및 적용을 위한 정확한 일처리, 필요한 정보에 대한 적극적인 수집 자세(최신 동향을 파악 노력), 의사결정에 필요한 냉철한 판단력, 제한된 자원을 최대한 활용하려는 전략적 자세, 객관적 자료 분석 노력, 창의적 자세, 대안제시를 위한 적극적 노력태도
○ (판로촉진 지원) 계약행정 처리를 위한 객관적 자료 관리와 투명한 업무수행 자세, 판로촉진을 위한 적극적 자세, 최신 동향을 파악 노력, 제한된 자원을 최대한 활용하려는 전략적 자세, 객관적 자료 분석 노력, 창의적 자세, 대안제시를 위한 적극적 노력태도, 실행여부와 현황을 적극적으로 파악하려는 태도</td></tr>
<tr><td>직업
기초
능력</td><td colspan="4">○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리</td></tr>
<tr><td>필요
자격</td><td colspan="4">○ 경영, 경제, 계약 및 회계, 마케팅, 사회복지, 직업재활, 복지행정 관련 전공자 및 전문지식, 관련 경험 보유자</td></tr>
<tr><td>참고
사이트</td><td colspan="4">www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>

[NCS기반 채용 직무기술서 - 중앙장애아동·발달장애인지원센터]

<table>
<tr><td rowspan="4">채용 분야</td><td rowspan="4">장애아동·발달장애인 지원</td><td>대분류</td><td colspan="2">7.사회복지·종교</td><td>5.법률·경찰·소방·교도·국방</td><td>2.경영·회계·사무</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td colspan="2">1.사회복지</td><td>1.법률</td><td>2.총무·인사</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td>1. 사회복지정책</td><td>2. 사회복지서비스</td><td>1.법무</td><td>3.일반사무</td></tr>
<tr><td>세분류</td><td colspan="2">서비스 지원, 장애아동지원</td><td>권익 옹호</td><td>운영 지원</td></tr>
<tr><td>직무 수행 내용</td><td colspan="6">○ (서비스 지원) 지역발달장애인지원센터 평가·교육·운영 지원, 발달장애인 관련 연구 및 조사, 관련 지침·편람 마련 및 프로그램 개발, 발달장애인지원정보시스템 운영, 발달장애인에 대한 인식개선 홍보, 교육 지원 및 유관 기관과 네트워크 구성
○ (장애아동지원) 장애아가족 양육지원사업 담당자 교육 및 매뉴얼 개발·보급, 발달재활서비스 영역 심의 및 자격 인증
○ (권익 옹호) 발달장애인 인권상담, 발달장애인 권리구제 수행 및 지원 (상담, 현장조사, 보호조치), 발달장애인 공공후견 심판청구 지원, 발달장애인 공공후견 지원 사업 지원</td></tr>
<tr><td>필요 지식</td><td colspan="6">○ (서비스 지원) 발달장애인 지원 사업 관련 지식 및 법률, 발달장애인 생애주기별 복지지원 서비스, 발달장애인지원정보시스템 활용방법
○ (장애아동지원) 장애아동 지원 사업 관련 지식 및 법률, 발달재활서비스 관련 지식, 장애아동·발달장애인 생애주기별 복지지원 서비스
○ (권익옹호) 발달장애인 권리 관련 지식 및 법률, 형사사법절차 지원방법 및 절차, 보호조치 방법, 공공후견지원사업 관련 지식, 공공후견지원 요건 및 절차</td></tr>
<tr><td>필요 기술</td><td colspan="6">○ (서비스 지원) 지역발달장애인지원센터 운영 컨설팅 수행 및 매뉴얼 작성 능력, 복지지원 서비스 상담 및 정보관리 능력, 발달장애인지원정보시스템 운영 능력, 문서작성능력, 정책제안능력
○ (장애아동지원) 장애아동 지원사업의 이해 능력, 발달재활서비스 이해 능력, 문서작성능력, 정책제안능력
○ (권익옹호) 법리 적용 및 해석 능력, 발달장애인 인권침해 법률자문 및 소송수행 능력, 소송 진행 및 처리 능력</td></tr>
<tr><td>직무 수행 태도</td><td colspan="6">○ (서비스 지원) 헌신적인 태도, 사회복지윤리 준수, 경청하는 태도, 꼼꼼한 태도, 체계적인 관리를 중요시하는 태도, 효과성을 중시하는 태도, 보안의식, 관련 제도에 대한 심층적 이해, 정보수집 및 분석능력, 규정에 대한 준수노력, 책임감과 주인의식
○ (장애아동지원) 헌신적인 태도, 사회복지윤리 준수, 경청하는 태도, 꼼꼼한 태도, 체계적인 관리를 중요시하는 태도, 효과성을 중시하는 태도, 보안의식, 관련 제도에 대한 심층적 이해, 정보수집 및 분석능력, 규정에 대한 준수노력, 책임감과 주인의식
○ (권익옹호) 문제를 적극적으로 해결하려는 자세, 법률 자문에 친절히 대응하려는 자세, 합리적으로 사고하는 태도</td></tr>
<tr><td>직업 기초 능력</td><td colspan="6">○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리, 자기개발능력</td></tr>
<tr><td>필요 자격</td><td colspan="6">○ (서비스 지원 / 장애아동지원) 사회복지, 사회정책, 특수교육, 직업재활, 재활상담 관련 전공자 및 전문지식, 경험 보유자, 자격 보유자
○ (권익 옹호) 법학 관련 전공자 및 전문지식, 자격 보유자</td></tr>
<tr><td>참고 사이트</td><td colspan="6">www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>

[NCS기반 채용 직무기술서 - 정책연구실]

<table>
<tr><td rowspan="5">채용 분야</td><td rowspan="5">정책연구</td><td>대분류</td><td colspan="2">7.사회복지·종교</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td colspan="2">1.사회복지</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td>1.사회복지정책</td><td>2.사회복지서비스</td></tr>
<tr><td>세분류</td><td colspan="2">정책연구(*NCS 미개발 분야)</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>직무 수행 내용</td><td colspan="4">○ (연구기획 및 사업관리) 연구기획 및 연구사업관리(연구윤리 포함), 학술 DB 사이트 운영, 연구세미나 및 간담회 개최, 전문학술지 및 정책동향지 발간, 국내외 학술대회 및 교류 등
○ (연구개발 및 수행) 수요자 중심의 장애인 정책, 권리보장, 소득・고용, 서비스・자립, 건강 등 분야 관련 연구 개발 및 사업 수행을 통한 정책방안 제시
- 연구 설계 및 계획, 자료 수집, 연구 결과 분석, 보고서 작성, 전문가 자문 및 관계자 의견 교환, 연구수행, 정부 정책 모니터링 및 평가 등(연구용역 포함)
○ (조사통계 및 분석) 조사 통계 및 패널 데이터 수집, 빅데이터 분석, 통계자료의 가공 및 실증 분석</td></tr>
<tr><td>필요 지식</td><td colspan="4">○ (연구기획 및 사업관리) 연구규정 및 연구윤리에 대한 이해, 사회현상 및 국내외 정책동향에 대한 이해, 정부 정책 및 관련 법・제도에 대한 이해, 학술지 발간에 대한 지식, 세미나 및 포럼 등 운영에 대한 지식
○ (연구개발 및 수행) 모집 분야 관련 이론 및 선행연구에 대한 지식, 연구 설계의 기본 개념, 가용한 국내외 문헌 자료 데이터베이스에 대한 지식, 연구 주제 설정, 연구방법론에 대한 지식, 자료수집방법에 대한 이해, 자료 관리와 보관, 연구대상자와의 의사소통, 논문 형식 활용에 관한 지식, 연구 계획서 및 보고서 작성에 관한 지식
○ (조사통계 및 분석) 양・질적 분석, 가설검증, 통계프로그램 사용 방법, 통계자료의 수집 및 활용에 관한 지식</td></tr>
<tr><td>필요 기술</td><td colspan="4">○ (연구기획 및 사업관리) 사회현상에 대한 분석 및 이해능력, 협상 및 조정 능력, 전략적 사회 능력, 창의적 사회 능력, 연구관련 행정처리 능력
○ (연구개발 및 수행) 연구 목적에 맞는 연구 설계 선택 및 적용 기술, 연구윤리 활용 기술, 문헌 검색 기술, 자료수집 기술, 연구방법론 실제 적용 기술, 가설 검증 기술, 보고서 작성 능력, 정책분석 능력, 프리젠테이션 능력, 연구대상자와 원활한 의사소통 능력
○ (조사통계 및 분석) 연구 목적에 부합한 자료 분석 기술, 통계조사 설문지 설계, 통계프로그램(SAS, STATA, R 등) 사용 기술, 사회조사 수행능력</td></tr>
<tr><td>직무 수행 태도</td><td colspan="4">○ (공통) 문제의식, 탐구적 및 관찰적 태도, 논리적 및 분석적 태도, 비판적 관점 견지, 연구프로젝트에 대한 이해력, 참여 연구진과의 협업적 태도, 사회문제 해결을 위한 적극적 태도, 타인의 의견을 경청 및 공감하는 태도, 규정 및 연구윤리 준수의식, 적극적인 행정지원 태도</td></tr>
<tr><td>직업 기초 능력</td><td colspan="4">○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결 능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보수집 및 분석능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리, 연구윤리</td></tr>
<tr><td>필요 자격</td><td colspan="4">○ 장애인정책, 사회복지 전반에 대한 전문지식 보유 및 통계 처리 및 분석 관련 연구경험 보유자(관련 학위 소지자 우대)</td></tr>
<tr><td>참고 사이트</td><td colspan="4">www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>