

채용 분야	온라인 부정수급 관리	분류 체계	대분류	01. 사업관리
			중분류	01. 사업관리
			소분류	01. 프로젝트관리
			세분류	01. 프로젝트관리
기관 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 노인일자리 및 사회활동 지원사업 개발 및 보급</li> <li>○ 노인 및 노인일자리 종사자 교육훈련</li> <li>○ 노인일자리 및 사회활동 지원사업에 관한 조사 및 연구</li> <li>○ 노인일자리 및 사회활동 지원사업 정보시스템 운영</li> <li>○ 지역노인일자리 전담기관에 대한 지원 및 평가 등</li> </ul>			
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 수행기관 위탁운영비 및 보조금 집행에 대한 온라인 모니터링 (e나라도움, 차세대시스템)을 통한 부정수급 방지, 지적사항 보고서 및 일일 업무일지 작성, 관련 자료작성 등</li> </ul>			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (일반 행정) 워드프로세서(한글) 및 MS오피스(엑셀) 등 프로그램 활용 능력</li> <li>○ 국고보조금 집행에 대한 이해, 시니어인턴십, 취업알선형 사업에 대한 이해, 위탁운영비 사용 적정성 판단 능력</li> </ul>			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (조사분석) 위탁운영비 사용의 적정성, e나라도움 모니터링</li> <li>○ (문서작성) 정부 공공기관의 규격화 된 문서 작성양식에 필요한 오피스 작성 관련 지식 및 논리력</li> </ul>			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신규 정보수집에 대한 적극성, 자료의 세밀한 검토 의지, 자료수집 및 정리의 체계적 수행 태도</li> <li>○ 자원관리능력, 문제의식 및 문제해결 능력, 원인분석 및 개선의지, 상대방 요청사항의 합리적 수용 및 자기 주장의 논리적 설명 등 원활한 의사소통 의지</li> </ul>			
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보수집·분석능력, 자원관리능력</li> </ul>			
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="https://www.ncs.go.kr">https://www.ncs.go.kr</a></li> </ul>			