

**붙임 5**
**직무기술서**
**[ 직무기술서 : 인사 ]**

채용분야	경영/행정 (인사)	분류 체계 (NCS)	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	02. 인사·조직
			세분류	01. 인사
재단주요사업	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 저소득층 지원을 위한 에너지복지 프로그램 시행<ul style="list-style-type: none"><li>- 정부보조금사업, 민간사회공헌사업(지정기부금사업)</li></ul></li><li>■ 에너지 전문인력 양성 및 에너지기술 확산에 관한 사업과 후원</li><li>■ 에너지정책 및 절약 홍보, NGO와의 협력사업 발굴 및 지원</li><li>■ 에너지산업 발전·진흥을 위한 국제협력 및 남북협력</li><li>■ 정부, 지방자치단체 등의 위탁 또는 용역사업 수행</li><li>■ 세계에너지협의회(WEC) 한국위원회 운영</li></ul>			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"><li>■ <b>(인사)</b> 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 보수, 승진, 퇴직 등 인사제도 개선 및 운영, 인사관리 지침 및 정책 수립, 인사 시스템 활용 및 개선, 인사통계 가공 및 대내외 공시, 효율적 임금제도 관리 및 인건비 지급 관리(총인건비 분석 및 관리, 정부지침 분석 등)</li><li>■ <b>(노무관리)</b> 합리적인 노사관계 정립 및 운영, 노사협의회 운영 및 노사협력</li></ul>			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"><li>■ <b>(인사)</b> 01.인사기획, 02.직무관리, 03.인력채용, 04.인력이동관리, 05.인사평가, 08.임금관리, 09.급여지급, 11.조직문화관리, 13.퇴직업무지원</li><li>■ <b>(노무관리)</b> 01.노사관계 계획, 03.교섭준비, 04.단체교섭, 07.노사협의회 운영, 09.노사갈등 해결</li></ul>			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"><li>■ <b>(인사)</b> 전략적 인적자원 관리, 인사규정, 급여규정, 단체협약, 근로기준법, 개인정보 보호법, 소득세법, 채용기법, 조직 이해, 인사평가 기법 등</li><li>■ <b>(노무관리)</b> 교섭 일반원칙, 노동조합 및 노동관계조정법, 노동법, 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률, 노사협의회 규정, 의사소통법 등</li></ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"><li>■ <b>(인사)</b> 인력수요예측, 인력운용의 효율성 분석, 조정능력, 인력운영 계획수립 능력, 평가제도, 평가 결과 분석 능력, 의사결정능력 등</li><li>■ <b>(노무관리)</b> 협상기술, 법률적 해석기술, 회의운영기술, 설득력, 협동적 태도 등</li></ul>			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 전략적 사고, 포괄적 시각, 객관적 태도, 공정한 태도, 원칙 준수 태도, 정확성, 여러 부서와 협업 의지, 근로자 단체와의 협업, 개선 의지 등</li><li>■ 조정과 타협에 대한 태도, 합의 사항에 대한 존중 등</li><li>■ 정부 지침 및 가이드라인을 준수</li></ul>			
자격요건	-			
직업기초능력	■ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력			
참고사이트	■ www.ncs.go.kr			

## [ 직무기술서 : 공공행정 및 홍보 ]

채용분야	경영/행정 (문서관리, 공공행정)	분류 체계 (NCS)	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정
재단주요사업	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 저소득층 지원을 위한 에너지복지 프로그램 시행<ul style="list-style-type: none"><li>- 정부보조금사업, 민간사회공헌사업(지정기부금사업)</li></ul></li><li>■ 에너지 전문인력 양성 및 에너지기술 확산에 관한 사업과 후원</li><li>■ 에너지정책 및 절약 홍보, NGO와의 협력사업 발굴 및 지원</li><li>■ 에너지산업 발전·진흥을 위한 국제협력 및 남북협력</li><li>■ 정부, 지방자치단체 등의 위탁 또는 용역사업 수행</li><li>■ 세계에너지협의회(WEC) 한국위원회 운영</li></ul>			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"><li>■ (문서관리) 문서 수·발신 및 배부 등 문서관리, 기록물 관리</li><li>■ (내규관리) 제규정 제정 및 개폐 관리</li><li>■ (공공행정) 경영공시, 고객만족도조사, 정보공개 운영 및 관리</li><li>■ (홍보 등) 홍보 및 그 외 재단 업무에 필요한 기타 사무행정</li></ul>			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"><li>■ (문서관리) 01.문서 수·발신, 02.문서 정리, 03.문서 보관·보존, 04.기록물 정비</li><li>■ (내규 관리) 01.내규 제·개정 요구 취합 및 행정 처리, 02.내규 개폐관리</li><li>■ (공공행정) 01. 대내외 요구자료 접수·배분, 02.경영공시, 03.정보공개 처리, 04.고객 만족도조사 등</li><li>■ (홍보 등) 01.보도자료 배포지원, 02.홍보물 제작, 03.사무행정 지원 등</li></ul>			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"><li>■ (문서관리) 문서관리 규정, 업무처리 규정, 문서대장 관리 규정, 조직도 이해, 보안 규정, 문서 분류 방법, 문서폐기 규정, 기록물관리규정</li><li>■ (내규관리) 각종 내규에 대한 이해, 내규해석, 내규 제개정 절차 등</li><li>■ (공공행정) 행정지식, 문서에 대한 이해도, 경영공시 및 정보공개 관련 지식</li><li>■ (홍보 등) 홍보 관련 지식, 사무행정 관련 지식</li></ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"><li>■ (문서관리) 문서분류 능력, 문서대장 기록 능력, 문서배포 능력, 문서편철 능력, 문서폐기 능력, 전자 문서시스템 활용 기술, 기록물 보존 및 관리기술 등</li><li>■ (내규관리) 법률용어 해석 능력, 문서해석 능력, 최신 정부지침 확보기술 등</li><li>■ (공공행정) 정보공개 청구에 관한 업무능력, 컴퓨터 활용능력, 자료 및 데이터 식별 능력, 행정처리 능력, 정보수집 기술, 문서작성 기술</li><li>■ (홍보 등) 문서작성 능력, 자료의 취합 및 배치, 보도자료 작성 기술 등</li></ul>			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 주의 깊은 관찰력, 업무규정 준수, 구성원들에 대한 배려</li><li>■ 업무를 정확히 수행하는 태도, 업무규정, 기록물 보안규정, 대내·외 법규와 지침 등을 적용·준수하는 태도, 체계적·분석적 사고, 이용자를 이해하고 이해관계자 및 외부 전문가의 의견을 수렴하는 개방적인 태도, 새로운 변화에 능동적으로 대처하는 태도, 대내·외 업무 협조 등에 적극적인 태도</li></ul>			
자격요건				
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력</li></ul>			
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"><li>■ www.ncs.go.kr</li></ul>			

[ 직무기술서 : 에너지복지 사업관리 ]

채용분야	사업관리	분류 체계 (NCS)	대분류	01. 사업관리	23. 환경·에너지·안전
			중분류	01. 사업관리	05. 에너지·자원
			소분류	01. 프로젝트관리	에너지 복지 사업운영 (자체개발)
			세분류	02. 프로젝트관리	에너지 복지 사업운영 (자체개발)
재단주요사업	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 저소득층 지원을 위한 에너지복지 프로그램 시행<ul style="list-style-type: none"><li>- 정부보조금사업, 민간사회공헌사업(지정기부금사업)</li></ul></li><li>■ 에너지 전문인력 양성 및 에너지기술 확산에 관한 사업과 후원</li><li>■ 에너지정책 및 절약 홍보, NGO와의 협력사업 발굴 및 지원</li><li>■ 에너지산업 발전.진흥을 위한 국제협력 및 남북협력</li><li>■ 정부, 지방자치단체 등의 위탁 또는 용역사업 수행</li><li>■ 세계에너지협의회(WEC) 한국위원회 운영</li></ul>				
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"><li>■ <b>(에너지효율개선사업)</b><ul style="list-style-type: none"><li>- 저소득층 에너지효율개선사업 기획 및 운영 관리</li><li>- 정부부처 및 유관기관 업무 협의</li><li>- 시공업체 선정 및 자재·물품 조달(입찰), 계약 업무</li><li>- 사업 추진 용역 및 협력업체 관리</li></ul></li><li>■ <b>(민간협력 사회공헌사업)</b><ul style="list-style-type: none"><li>- 민간협력을 통한 사회공헌사업의 기획 운영 관리</li><li>- 에너지복지 신규 사업 개발, 아이템 발굴, 계획수립 및 관리 업무</li><li>- 협업기관 네트워크 관리</li><li>- 사업 추진 용역 및 협력업체 관리</li></ul></li><li>■ <b>(전력효율향상사업)</b><ul style="list-style-type: none"><li>- 취약계층 에너지복지(LED조명교체)지원사업 운영 및 개선방안 기획</li><li>- 에너지복지 신규 사업 개발, 아이템 발굴, 계획수립 및 관리</li><li>- 정부부처 및 유관기관 업무 협의</li><li>- 사업 추진 용역 및 협력업체 관리</li></ul></li></ul>				
능력단위	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 01.프로젝트 전략기획, 02.프로젝트 통합관리, 06.프로젝트 일정관리, 09. 프로젝트 품질관리, 10.프로젝트 조달관리, 11.프로젝트 의사소통관리</li></ul>				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 에너지법, 에너지기본계획, 에너지기본권, 에너지 정책에 대한 지식</li><li>■ 기후변화, 신재생에너지, 탄소배출권 등의 법령 및 정부 정책</li><li>■ 에너지효율개선사업 등 에너지복지 사업에 대한 이해 및 지식</li><li>■ 사회복지 및 에너지 기본권에 대한 지식</li><li>■ 건축법, 국가계약법(계약, 입찰) 등 관계 법령에 관한 지식</li><li>■ 과업지시서 작성 및 원가계산에 대한 지식</li></ul>				

필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 프로젝트 기획능력(기초자료 수집, 제안서 작성, 개선안 도출, 결과보고서 작성)</li> <li>■ 프로젝트 운영 및 관리 능력(의사소통, 예산·일정·품질관리 등)</li> <li>■ 국내·외 에너지복지 제도, 관련 법령 등에 대한 이해 및 활용 능력</li> <li>■ 보고서 작성 능력 및 논리·설득력</li> <li>■ 기초자료 수집 및 분석, 데이터베이스화 및 활용능력, OA활용능력</li> <li>■ 대외 업무 수행을 위한 상황분석 기술</li> <li>■ 유관기관 및 협력업체 관리 능력</li> <li>■ 사업 수행중 발생할 수 있는 리스크에 대한 대처 능력</li> <li>■ 관련법의 해당 범위와 해결방법 조사 능력</li> <li>■ 대내외 의사소통 능력</li> <li>■ 대외업무 수행을 위한 상황분석 기술</li> <li>■ 조달 및 계약관련 업무</li> </ul>
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 객관적·종합적인 분석태도 및 요구사항에 대한 명확한 판단력과 위기대처 능력</li> <li>■ 대인관계를 원활히 할 수 있는 긍정적인 자세와 커뮤니케이션 능력</li> <li>■ 정부 에너지복지 사업에 대한 사명감 및 책임감, 청렴성</li> <li>■ 전략적 사고, 포괄적 시각, 객관적 태도, 공정한 태도, 원칙 준수 태도, 정확성, 여러 부서와 협업 의지, 개선 의지 등</li> <li>■ 정부 지침 및 가이드라인을 준수</li> </ul>
자격요건	-
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력</li> </ul>
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>

[ 직무기술서 : 연구기획 ]

채용분야	연구기획	분류 체계 (NCS)	대분류	07.사회복지·종교	23. 환경·에너지·안전
			중분류	01사회복지	05. 에너지·자원
			소분류	01.사회복지정책	에너지 복지 사업운영 (자체개발)
			세분류	03.공공복지	에너지 복지 사업운영 (자체개발)
재단주요사업	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 저소득층 지원을 위한 에너지복지 프로그램 시행<ul style="list-style-type: none"><li>- 정부보조금사업, 민간사회공헌사업(지정기부금사업)</li></ul></li><li>■ 에너지 전문인력 양성 및 에너지기술 확산에 관한 사업과 후원</li><li>■ 에너지정책 및 절약 홍보, NGO와의 협력사업 발굴 및 지원</li><li>■ 에너지산업 발전.진흥을 위한 국제협력 및 남북협력</li><li>■ 정부, 지방자치단체 등의 위탁 또는 용역사업 수행</li><li>■ 세계에너지협의회(WEC) 한국위원회 운영</li></ul>				
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 국내외 빈곤, 복지 정책 분석연구</li><li>■ 에너지복지 관련 자료 수집 및 문헌 조사·연구</li><li>■ 에너지복지빈곤지수 개발 업무</li><li>■ 에너지복지 실태조사 업무</li><li>■ 에너지복지데이터 처리, 분석 업무</li><li>■ 과제 행정업무</li></ul>				
능력단위	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 01.프로젝트 전략기획, 02.프로젝트 통합관리, 06.프로젝트 일정관리, 09. 프로젝트 품질관리, 10.프로젝트 조달관리, 11.프로젝트 의사소통관리</li><li>■ 사업환경 분석, 에너지복지 현황 파악, 에너지복지 데이터 분석, 제안서 및 보고서 작성</li></ul>				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 빈곤, 복지 관련 일반 및 전문지식</li><li>■ 정부의 에너지복지 정책적 관점의 사고분석</li></ul>				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"><li>■ DB기초통계분석 및 활용 능력</li><li>■ 데이터 처리, 분석 능력</li><li>■ 국내·외 환경, 빈곤 정책 분석 능력</li><li>■ 에너지복지 관련 자료 수집 및 연구 능력</li><li>■ 연구보고서 작성 능력 및 논리·설득력</li><li>■ 학술대회, 토론회 및 세미나 등 발표 능력</li><li>■ 논문 작성 및 게재 능력, 관련법의 해당 범위와 해결 방법 조사 능력</li><li>■ 신기술 이해 및 응용 능력, 대외업무 수행을 위한 상황분석 기술</li></ul>				
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 연구역량을 극대화할 수 있는 적극성</li><li>■ 연구윤리 준수 및 학문적 성실성</li><li>■ 데이터 파악, 분석 능력 및 신뢰성 확보 노력</li><li>■ 연구사업 수행에 따른 청렴한 업무수행 태도</li><li>■ 자료의 타당성을 적극적으로 검토하려는 의지</li><li>■ 객관적, 종합적 분석 및 요구사항에 대한 명확한 판단력</li></ul>				
자격요건	-				
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력</li></ul>				
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"><li>■ www.ncs.go.kr</li></ul>				

## [ 직무기술서 : 국제협력 ]

채용분야	국제협력	분류 체계 (NCS)	대분류	01. 사업관리
			중분류	01. 사업관리
			소분류	01. 프로젝트관리
			세분류	02. 프로젝트관리
재단주요사업	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 저소득층 지원을 위한 에너지복지 프로그램 시행<ul style="list-style-type: none"><li>- 정부보조금사업, 민간사회공헌사업(지정기부금사업)</li></ul></li><li>■ 에너지 전문인력 양성 및 에너지기술 확산에 관한 사업과 후원</li><li>■ 에너지정책 및 절약 홍보, NGO와의 협력사업 발굴 및 지원</li><li>■ 에너지산업 발전.진흥을 위한 국제협력 및 남북협력</li><li>■ 정부, 지방자치단체 등의 위탁 또는 용역사업 수행</li><li>■ 세계에너지협의회(WEC) 한국위원회 운영</li></ul>			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"><li>■ <b>(국제기구 한국 사무국 운영)</b> 국제기구 한국 사무국 운영을 위한 행정, 예·결산, 각종 위원회 운영, DB관리, 국내 회원사 관리(회비포함) 본부 및 타 국가 사무국 교류 및 협력 등</li><li>■ <b>(프로젝트 기획, 운영 및 관리)</b> 국제기구 본부의 비전 및 글로벌 전략과 국내 회원사의 수요에 맞는 프로젝트를 발굴하고 기획, 운영, 관리 수행, 타 국가 및 에너지기관들과 협력·조율하여 진행</li><li>■ <b>(국내외 행사 기획 및 운영)</b> 국제, 국내, 정부 행사 등 다양한 규모의 행사 기획(주제발굴, 프로그램 기획, 국내외 연사섭외 등)하고 운영(행사장 조성, 제작물 관리, 참가자 초청, 의전계획 수립 등), 행사 대행사 관리 등</li><li>■ <b>(대내외 자료 응대)</b> 국제협력에 요구되는 지역, 주제 및 사업 전반에 대한 사회과학적 조사·분석을 통해 목적에 맞는 서한, 스피치, 프레젠테이션, 회의 자료 등 작성(국·영문, 필요에 따라 번역업무 병행, 공공기관 기준에 맞는 보고서 양식 준수), 해외 주요 에너지동향 및 자료를 수집하고 정리하여 국내 이해관계자들에게 공유</li><li>■ <b>(고위급 인사 의전)</b> 해외출장 및 주요 행사 참가 시 고위급 인사 수행, 의전에 필요한 정보수집(동선, 일정, 주요미팅 등) 및 조율</li><li>■ <b>(정부용역사업 수행)</b> 정부 주요부처 관계자와의 업무협의를 통해 정부용역사업 추진 계획 수립, 계약체결 등 행정에 필요한 사항들 관리 및 운영 등</li></ul>			

능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>(국제기구 한국 사무국 운영)</b> 사무국 운영에 필요한 행정, 예·결산, 위원회 운영, 본부 및 타 국가 사무국 교류 및 협력, 국내 회원사 관리 등을 수행할 수 있는 능력</li> <li>■ <b>(프로젝트 기획, 운영 및 관리)</b> 국제기구 본부의 글로벌 전략 및 국내 회원사의 수요에 맞는 사업을 발굴·기획하는 능력과 사업을 체계적으로 운영·관리할 수 있는 능력</li> <li>■ <b>(국내외 행사 기획 및 운영)</b> 행사 주제발굴, 프로그램 기획, 국내외 연사섭외, 제작물 관리, 행사장 조성 등 행사 기획 및 운영 전반에 필요한 절차를 수행할 수 있는 능력</li> <li>■ <b>(조사·분석 및 연구역량)</b> 국제협력에 요구되는 지역, 주제 및 사업 전반에 대한 사회과학적 조사·분석을 통해 보고서를 작성하는 능력</li> <li>■ <b>(자료 작성 및 번역)</b> 서한, 스피치, 프레젠테이션 등 다양한 자료를 주제와 목적에 맞게 국·영문으로 작성·번역할 수 있는 능력, 공공기관 기준에 맞는 양식에 따라 보고서를 작성 할 수 있는 능력</li> <li>■ <b>(고위급 인사 의전)</b> 국제회의 및 행사 참가에 필요한 의전업무를 수행할 수 있는 능력</li> </ul>
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 국제협력사업 기본개념 및 국제사회 동향에 대한 지식</li> <li>■ 국내외 에너지 관련 지식 및 업계 이해도</li> <li>■ 프로젝트관리 절차(기획, 착수, 이행, 종료 및 사후관리) 및 프로젝트관리 체계</li> <li>■ 사회과학조사를 통해 확보한 결과를 논리적으로 정리하는 데 필요한 지식</li> <li>■ 행사 기획 및 관리 절차에 대한 지식</li> <li>■ 해외 이해관계자들과 소통에 있어 문화 및 언어적 차이에 대한 이해</li> </ul>
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 국제기구 본부와 협력대상국과 긴밀한 소통 및 회의 참여 등을 통해 원활한 협력을 유지할 수 있는 능력</li> <li>■ 국제, 국내, 정부 행사 등 다양한 규모의 행사를 기획하고 운영할 수 있는 능력</li> <li>■ 자료조사(국, 영문)를 실시하고 목적에 맞는 공식서한, 스피치, 프레젠테이션 자료(국, 영문)를 작성·번역 할 수 있는 능력</li> <li>■ 해외 주요 에너지동향 및 자료를 수집하여 국내 이해관계자들에게 공유하고 국내에 적용 가능한 사업을 발굴 할 수 있는 능력</li> <li>■ 요구사항 및 대내외 환경 변화를 파악하여 계획의 수립, 집행에 반영할 수 있는 능력</li> <li>■ 사업 환경(이해관계자, 문제)을 분석·수집하고, 이해관계자와 소통할 수 있는 능력</li> </ul>
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 분석적으로 사고하고 문제를 입체적인 측면에서 해석하는 태도, 문제해결을 위한 적극적이고 자기주도적인 태도</li> <li>■ 다양한 이해관계자를 존중하고, 상호이해하며 협력하고자 하는 태도</li> <li>■ 정확한 계획을 수립하고, 주어진 시간 내에 결과물을 도출하려는 태도</li> <li>■ 협력대상국의 지역적, 정치적, 문화적, 경제적 및 환경적 요인에 기반한 국제협력 사업의 독특한 특성과 제약요인을 이해하려는 태도</li> <li>■ 자료 분석 기술 습득 노력, 정확한 자료 관리 태도, 자료의 특성 이해 노력</li> <li>■ 사업 및 담당업무를 성공적으로 완료시키려는 의지</li> </ul>
자격요건 (우대사항)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 영어 능통자(영어로 보고서, 서한, 자료 작성 및 구두 프레젠테이션, 일상 업무 가능)</li> </ul>
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력</li> </ul>
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>