

소프트웨어정책연구소 직무기술서 [채용분야: 정규직(경영관리직)]

	대분류	중분류	소분류	세분류
NCS 분류체계	02. 경영·회계·사무	01. 기획	01. 경영기획	01. 경영기획
		02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
			02. 인사·조직	01. 인사
			03. 일반사무	01. 사무행정
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ SW정책 연구, SW 신사업 발굴 및 기획 ○ SW산업 통계, 정보 분석·제공 및 공유 ○ SW진흥 및 융합 활성화를 위한 중장기 계획 수립 ○ 해외 SW산업 및 정책 동향 분석, SW정책 관련 자문 			
채용직무	일반행정			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 01.사업환경 분석, 03.경영계획 수립, 06.예산 관리, 07.경영실적 분석 ○ (총무) 01.사업계획 수립, 02.행사지원관리, 04.비품관리, 06.용역관리, 07.업무지원, ○ (인사) 01.인사기획, 02.직무관리, 03.인력채용, 05.인사평가, 07.교육훈련운영, 10.복리후생 관리, 11.조직문화관리 ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 04.회의 운영·지원, 05.사무행정 업무관리, 06.사무환경조성 			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무 ○ (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지 지원, 대내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무 ○ (인사) 인력 관리 및 채용, 인사평가, 임금관리 업무 ○ (사무행정) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터관리 등 조직 내부와 외부에서 요청하고 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○ 각종 행사 기획 및 지원, 용역관리 및 비품관리, 연구 및 행정업무 지원 ○ 회의 운영 및 지원, 사무행정 업무 관리 및 사무환경 조성 			
필요지식 및 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경영 환경 분석 및 공공기관 운영과 관련된 법률에 따른 운영, 정부 정책 적시 대응 능력 ○ 행정관리 관련 법률 및 규정에 대한 지식 ○ 정보 검색 및 수집 능력, 자료분석 능력, 사무용 소프트웨어 활용 능력 ○ 각종 문서작성 형식의 이해 및 보고서 작성 능력 ○ 논리적인 의사표현 및 상황대처 능력 ○ 예산(회계) 관리 방법 및 계약관련 법규, 계약절차에 대한 지식 ○ 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리할 수 있는 지식 			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공정하고 청렴한 직업의식 및 책임감, 관계법령 및 정관, 규정 준수 태도 ○ 목표 달성을 위한 적극성 및 성실성, 책임감 ○ 다양한 이해관계간 합리적인 의견 도출을 위한 협력적 자세 ○ 종합적으로 사고하려는 자세 및 정확한 업무처리 태도 ○ 조직 문화를 이해하고 적극적으로 조직에 융화되고 적응하려는 노력과 태도 			
직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해 능력, 직업윤리			
참고사이트	국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) 소프트웨어정책연구소 홈페이지(www.spri.kr)			