

## [NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 인사·보수]

| 채용 분야       | 인사·보수                                                                                                                                                                                                                                            | 분류 체계 | 대분류 | 02.경영·회계·사무 |          |          |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-------------|----------|----------|
|             |                                                                                                                                                                                                                                                  |       | 중분류 | 01.기획사무     | 02.총무·인사 | 02.총무·인사 |
|             |                                                                                                                                                                                                                                                  |       | 소분류 | 01.경영기획     | 03.일반사무  | 02.인사·조직 |
|             |                                                                                                                                                                                                                                                  |       | 세분류 | 01.경영기획     | 02.사무행정  | 01. 인사   |
| 해당 직무 주요 사업 | <b>[경영지원]</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 인사전략 수립 및 인사제도 관리</li><li>▪ 채용, 승진, 전보, 평가 등 인사관리</li><li>▪ 효율적 임금제도 관리 및 인건비 지급·관리</li><li>▪ 복무 및 상벌 관리</li></ul>                                                                         |       |     |             |          |          |
| 능력 단위       | ○ <b>(경영기획)</b> 01.사업환경분석, 03.경영계획 수립, 09.이해관계자관리<br>○ <b>(사무행정)</b> 01.문서작성, 07.사무행정 업무관리<br>○ <b>(인사)</b> 01.인사기획 02.직무관리 04. 인력이동관리 08.임금관리 09.급여지급                                                                                           |       |     |             |          |          |
| 직무 수행 내용    | ○ <b>(경영기획)</b> 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원<br>○ <b>(사무행정)</b> 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리<br>○ <b>(인사)</b> 조직의 목표달성을 위하여 인사 및 보수제도를 효율적으로 관리하여 인적자원의 효율적 활용 및 육성 지원 |       |     |             |          |          |
| 필요 지식       | ○ <b>(경영기획)</b> 전략적 목표에 대한 개념, 사업별 핵심성과지표에 대한 개념, 정부정책·법규 동향, 관공서 서식 작성과 민원프로세스<br>○ <b>(사무행정)</b> 정보를 비교·조사할 수 있는 기술적 지식, 자료정리 분류, 정보검색능력<br>○ <b>(인사)</b> 전략적 인적자원관리, 근로기준법, 소득세법, 공기업·준정부기관의 인사운영에 관한 지침                                      |       |     |             |          |          |
| 필요 기술       | ○ <b>(경영기획)</b> 대내외 환경 분석기법, 사업별 경영계획 이슈 분류 기술, 기획서 작성 기술, 관공서 서식 작성과 민원프로세스 파악기술, 갈등(분쟁)관리 기술<br>○ <b>(사무행정)</b> 문서기안능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 정보검색능력<br>○ <b>(인사)</b> 인력운영의 효율성 분석, 직무평가관련 자료 조사 및 분석, 인건비 운영 시뮬레이션, 의사소통능력                       |       |     |             |          |          |
| 직무 수행 태도    | ○ <b>(경영기획)</b> 전략적 관점에서 바라보는 태도, 주인의식과 책임감 있는 자세, 이해관계자간 원활한 의사소통을 하려는 자세<br>○ <b>(사무행정)</b> 일정계획 준수, 세밀하게 자료를 분석하려는 노력, 관련 규정 준수 노력<br>○ <b>(인사)</b> 공정하고 객관적인 인사운영 자세, 직원 고충에 대한 경청자세, 규정과 원칙을 준수하는 윤리의식                                      |       |     |             |          |          |
| 관련 자격증      | ○ 공인회계사, AICPA, 세무사, 공인노무사                                                                                                                                                                                                                       |       |     |             |          |          |
| 직업 기초 능력    | 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리                                                                                                                                                                                                     |       |     |             |          |          |
| 참고 사이트      | ○ www.ncs.go.kr                                                                                                                                                                                                                                  |       |     |             |          |          |