

한국산업기술진흥원 NCS 기반 직무기술서

□ 경영지원직

채용분야	경영 지원직	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무						20.정보통신
			중분류	01.기획사무		02.총무·인사		03.재무·회계		01.정보기술
			소분류	01.경영기획	02.홍보·광고	01.총무	02.인사·조직	02.회계		04.정보기술 관리
			세분류	01.경영기획	01.기업홍보	01.총무	01.인사	01.회계·감사	02.세무	01.IT프로젝트 관리
능력단위	▪ 별도 기술									
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ▪ (기업홍보) 기관의 홍보 목적을 달성하기 위하여 환경 분석 및 목표 설정, 실행 ▪ (총무) 조직원들의 원활한 업무 지원을 위한 비품 및 문서관리, 복리후생 지원 등 ▪ (회계·감사) 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 회계정보를 제공 ▪ (세무) 기관의 원활한 세무대응을 위한 세금 신고 및 조정 등 ▪ (IT프로젝트관리) IT프로젝트를 기획하고, 범위, 일정, 원가, 인적자원, 품질, 위험, 의사소통, 조달, 변경, 성과 등을 통합 관리 									
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (경영기획) 정부 예산 체계 및 프로세스, 정부정책 현황 ▪ (기업홍보) 기관의 홍보 목적 달성을 위한 제반 방법 ▪ (총무) 조직 구성원의 업무지원을 위한 비품, 문서관리 등 지원 방법 ▪ (회계·감사) 비영리 회계 및 감사 관련 규정, 회계구조 이해 및 프로그램 운영 등 지식 ▪ (세무) 비영리 법인세 등과 관련한 규정 및 세무조정에 대한 지식 ▪ (IT프로젝트관리) 프로젝트 기획 방법론, 프로젝트관리시스템 운영 지식 									
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (경영기획) 예산 및 회계 관련 시스템 운영 능력 ▪ (기업홍보) 외부 환경 분석 및 대응 능력 ▪ (총무) 비품 및 문서관리 및 정리, 보고서 작성 능력 ▪ (회계·감사) 재무제표 분석 능력, 결산, 감사 수행 능력 ▪ (세무) 법인세, 부가가치세 등 대응 및 세무조정, 절세방안 수립 등 수행 능력 ▪ (IT프로젝트관리) 프로젝트 계획 능력, 데이터 분석 기술 									
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (경영기획) 경영환경 변화내용에 대한 분석적 검토 자세 ▪ (기업홍보) 원활한 대외활동을 위한 의사소통 태도 ▪ (총무) 효율적 업무지원을 위한 긍정적, 주도적 태도 ▪ (회계·감사) 분석정보에 대한 정확한 태도, 감사 등 신속한 대응 태도 ▪ (세무) 세무 대응을 위한 정확하고 신속한 업무 태도 ▪ (IT프로젝트관리) 통합관리를 위한 의사결정사안을 적극적으로 해결하려는 태도 									
관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원 특별법 시행령 제2조 제2호에 따른 자격증 ▪ 공인회계사, 세무사, 정보보안기사, 정보처리기사 등 									
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의사소통능력, 수리능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리 									

경영지원직 필요 NCS 능력단위 현황

세분류	능력단위 (수준)	능력단위 요소	수준
01 회계·감사	01. 전표관리(3)	회계상 거래 인식하기	3
		전표 작성하기	3
		증빙서류 관리하기	3
	02. 자금관리(3)	현금시재 관리하기	3
		예금 관리하기	3
		법인카드 관리하기	3
		어음·수표 관리하기	3
	03. 결산관리(4)	결산분개하기	3
		장부마감하기	3
		재무제표 작성하기	4
	04. 회계정보시스템 운용(3)	회계 관련 DB마스터 관리하기	3
		회계프로그램 운용하기	3
		회계정보 활용하기	3
	05. 재무분석(5)	재무비율 분석하기	4
		CVP 분석하기	4
		경영의사결정 정보 제공하기	5
	06. 회계감사(5)	내부 감사 준비하기	5
		외부 감사 준비하기	4
		재무정보 공시하기	4
	07. 비영리회계(4)	비영리 대상 판단하기	4
		비영리회계 처리하기	4
비영리 회계보고서 작성하기		4	

세분류	능력단위 (수준)	능력단위 요소	수준
02 세무	01. 전표관리(3)	회계상 거래 인식하기	2
		전표 작성하기	
		증빙서류 관리하기	
	02. 결산관리(2)	손익계정 마감하기	2
		자산부채계정 마감하기	
		재무제표 작성하기	
	03. 부가가치세 신고(3)	세금계산서 발급·수취하기	3
		부가가치세 부속서류 작성하기	
		부가가치세 신고하기	
	04. 법인세 세무조정(3)	법인세신고 준비하기	3
		부속서류 작성하기	
	05. 법인세 신고(5)	각사업년도소득 세무조정하기	5
		부속서류 작성하기	
		법인세 신고하기	
		법인세 중간예납 신고하기	
	06. 지방세 신고(3)	지방소득세 신고하기	3
		취득세 신고하기	
		주민세 신고하기	
	07. 세무조사 대응(6)	거래주요 쟁점 관리하기	6
		세무조사 사전준비하기	
		세무조사 대응하기	
		세무조사 사후관리하기	
	08. 절세방안 수립(6)	과세정책 동향 분석하기	6
		절세요소 발굴하기	
절세누수요소 제거하기			