

【NCS기반 채용 직무기술서 : 행정_인사, 노무, 예산, 회계】

채용분야	인사 노무 예산 회계	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무				
			중분류	02.총무·인사		03.재무·회계		
			소분류	02.인사·조직		01.재무	02.회계	
			세분류	01.인사	02.노무관리	01.예산	01.회계·감사	02.세무
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (인사) 01. 인사기획, 02. 직무관리, 03. 인력채용, 04. 인력이동관리, 05. 인사평가, 06. 핵심인재관리, 07. 교육훈련 운영, 08. 임금관리, 09. 급여지급, 10. 복리후생관리, 13. 퇴직업무지원 ○ (노무) 01. 노사관계 계획, 02. 노사관계 교육훈련, 03. 교섭준비, 04. 단체교섭, 05. 단체협약 이행, 06. 노동쟁의 대응, 07. 노사협의회 운영, 08. 위원회 운영, 09. 노사갈등 해결, 10. 노사관계평가 ○ (예산) 01. 예산 편성지침 수립, 02. 부문예산 수립, 03. 연간종합예산수립, 04. 추정재무제표 작성, 05. 확정 예산 운영, 06. 예산실적관리, 07.예산위험관리 ○ (회계·감사) 01. 전표관리, 02. 자금관리, 03. 원가계산, 04. 결산관리, 05. 회계정보 시스템 운용, 06. 재무비율분석, 07. 회계감사, 08. 사업결합회계, 09. 비영리회계, 10. 원가관리, 11. 재무제표작성 ○ (세무) 01. 전표처리, 02. 결산관리, 03. 세무정보시스템운용, 04. 원천징수, 05. 부가가치세 신고, 06. 종합소득세신고, 07. 지방세신고, 08. 기타세무 신고, 09. 세무조사 대응, 10. 조세불복청구, 11. 절세방안 수립, 12. 법인세신고 준비, 13. 법인세신고 							
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (인사) 조직의 목표 달성을 위해 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 직무분석과 전략적 인적자원계획을 통한 조직의 인사제도 및 조직구조를 개선·운영하는 업무를 수행, 경영 환경변화와 인적자원 패러다임의 전환에 따른 선진 인사시스템 도입, 올바른 노사관계구축 ○ (노무) 사용자와 근로자(노동조합) 간의 협력적 노사관계 구축을 위한 경영활동으로 노사갈등을 예방하고 관계를 유지·개선함 ○ (예산) 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화 하는 것으로 연간 수입사업 목표 수립 및 조정, 일정기간 예상과는 수익과 비용을 편성하고 집행하며 통제하며, 예산계획 대 실적분석, 손익추정 및 예산절감 대책 수립 ○ (회계·감사) 조직의 재무상태를 파악하기 위하여 자산, 부채, 자본을 측정·평가하고 수익, 비용을 확정하여 재무성과를 파악하며, 각 계정을 정리하여 장부를 마감하고 재무제표를 작성함. 또한, 자금을 관리하기 위하여 회계 관련 규정에 따라 자금인 법인카드, 정부출연금과 같이 조직 내·외부의 자금을 조달하고 관리 ○ (세무) 법인세, 부가가치세법 등 관련법령을 이해하고, 세법상 의무를 이행하기 위해 세금(법인세, 부가세, 지방세) 신고납부, 공익법인결산서류제출 및 공시 및 지급명세서제출 등의 업무를 수행 							
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (인사) 전략적 인적자원관리, 직무분석 방법론, 인사규정, 근로기준법, 직무분류체계 및 직무 종류, 채용기법(면접, 인적성 검사 등), 노동법, 노사관계론, 취업규칙, 인사위원회 규정, 인사평가제도, 인력육성체계, 역량모델링, 소득세법, 사회보험 관련 법률, 개인정보보호법, 연말정산 지식, 선진 시스템 도입을 위한 외국어 지식 ○ (노무) 노동법, 조직심리, 임금관리론, 기업복지론 벤치마킹 방법, 조직의 노사관계 전략, 노사관계론, 협상방법론, 교섭의 일반원칙, 노동조합 및 노동관계조정법, 노동위원회법, 근로기준법, 취업규칙, 노동분쟁 관련 판례 및 사례, 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률, 노사문화 구축방안, 노사관계 발전 계획 분석 ○ (예산) 공공기관 예산편성지침에 대한 이해, 예산관리규정 및 관련지침에 관한 지식, 예산수립절차, 중·장기전략 수립, 전사손익구조, 사업단위별 업무내용, 사업단위별 손익구조, 예산운영 관련 지식, 예산계획 대비 실적분석 지식, 계정과목의 분류와 정의, 수익과 비용계정의 분류, 기업회계기준에서 규정하고 있는 포괄손익계산서 작성, 대내·외 사업환경 변화에 관한 이해 ○ (회계·감사) 증빙서류 종류 및 관리관련 규정, 회계상 거래와 일상생활에서의 거래를 구분하는 지식, 입금/출금/대체 전표 지식, 증빙서류 종류 지식, 대금 지급방법 및 지급기준, 수신·여신 관련 법률, 어음법, 수표법, 예금자보호법, 법인카드 관련 금융거래 매뉴얼, 기업실무에 적용되는 회계관련규정, 기업회계기준의 이해, 계정과목의 이해, 원가흐름에 대한 지식, 회계프로그램의 이해, 계정과목 체계에 대한 이해, 회계순환과정의 이해, 외부감사 관련 규정, 사업결합회계관련 규정, 공정거래법, 비영리조직 회계처리 관련 규정 ○ (세무) 세무정보시스템에 대한 이해, 국세 및 지방세에 대한 이해, 공익법인에 대한 이해, 회사의 규모나 업종에 따라 다르게 적용되는 세법규정의 이해, 세무 회계 이해, 조세불복 및 경정청구 관련 법령 및 절차 이해, 근로소득지급명세서 및 원천징수영수증 작성방법, 과세기간 및 사업연도에 대한 이해, 과세표준과 표준세율의 이해, 신고납부절차, 과징세법, 과세정책 변화로 인한 기업환경 변화, 납세자가 부담해야 할 세금의 종류 및 관련 세법, 정부정책 중 절세와 관련된 목적에 부합하는 정책 							

<p>필요기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (인사) 문서작성능력, 인력수요예측 분석 기술, 인건비 분석 기술, 인터뷰 기술, 직무기술서 작성 기술, 통계 처리 기술, 인력운영계획 수립, 상담 기술, 평가 결과 분석, 핵심인재 선발 방법, 비용효과 분석, 교육요구분석 기술, 교육과정설계 기술, 교육운영 기술, 교육평가 및 분석 기술, CDP(경력개발프로그램) 설계 및 운영 기술, 전사적 자원관리시스템(ERP) 활용 능력, 전자인사관리시스템(e-HR) 활용 능력 ○ (노무) 정보수집 및 분석기술, 구두 및 문서작성 커뮤니케이션 능력, 보고서 작성 기술, 위기상황 대처 기술, 조직화 및 계획 능력, 변화관리기술, 통계분석 기술, 설득력, 협상기술, 협력적 노사관계 구축 컨설팅 기술 ○ (예산) 예산편성능력, 예산지침서 및 예산안 보고서 작성능력, 예산규모 분석기술, 현업담당자와 업무협의를 할 수 있는 협상능력, 예산항목 간 비중 배분 능력, 변경되는 예산안에 대한 민감도 분석 능력, 포괄손익계산서 작성 능력, 재무비율 분석을 위한 수리능력, 재무비율 비교·분석·활용 능력, 예산운영지침 작성기술, 예산프로그램 활용능력, 스프레드시트 활용 기술, 계획대비 차이분석 능력, 예산별 조정안 도출능력, 보유자원 현황 분석능력, 예산조정결과 부서별 협상능력 ○ (회계·감사) 다양한 거래유형에 대한 구분 능력, 증빙서류를 처리하는 능력, 내부 자금의 현금흐름 분석능력, 입·출금에 대한 근거자료 확인 능력, 전도금 관리 능력, 기업 자금사용계획 활용능력, 재무제표 작성 및 표시능력, 계정과목 분류 능력, 자산·부채에 대한 평가 능력, 회계프로그램 활용능력 ○ (세무) 국세 및 지방세 신고서 작성능력, 세법 관련 규정, 세무조사대응능력, 세무신고서식 작성 및 국세청 전자신고 작성능력, 프로그램을 활용한 인터넷 신고·납부능력, 각 세목별 연관관계 해석능력, 과세정책 동향과 납세자의 조세부담에 미치는 영향 분석능력, 조세판례 해석능력, 조세혜택을 적용받을 수 있는 기법활용능력
<p>직무수행 태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (인사) 전략적사고의지, 분석적 태도, 이견을 조율하려는 태도, 협업적 태도, 개방적 의사소통, 변화 추진 의지, 경청자세, 윤리의식, 원칙준수 의지, 기획적 태도, 정확한 업무처리 의지, 보안의식, 고객지향성 ○ (노무) 전략적 사고, 적극적 경청 자세, 조직 구성원의 다양성 수용자세, 조직의 가치를 반영하려는 자세, 노사관계 개선 의지와 열정, 다양한 정보를 수집하는 자세, 조정과 타협에 대한 태도, 유연한 사고, 합의 사항에 대한 존중, 위기에 대처하는 유연성, 원칙 준수와 합리성, 준법성, 객관적인 의견수렴 태도 ○ (예산) 예산항목의 계획대비 실적 분석을 위한 분석적 태도, 대내외 환경변화를 고려할 수 있는 거시적 시각 유지 자세, 적정예산을 수립하고자 하는 균형적 자세, 상위기관 및 타부서와의 이견을 조율할 수 있는 협업적 자세, 사업예산과 사업내용을 이해하고 예산을 수립하려는 자세, 각 사업단위의 업무내용과 예산에 대하여 종합적 시각으로 보려는 자세, 계정금액의 정확성을 확인하기 위한 분석적 태도, 재무상태표 상 당기에 영향을 미치는 전기 계정과목 분석 능력, 계정과목별 연계관계를 파악하기 위한 논리적 태도, 공정한 기준에 따라 예산을 운영하는 합리적 자세, 예산의 효율적 집행을 위한 관리자적 자세, 예산 실적 차이에 대하여 정확한 원인을 찾으려는 노력, 현업부서와의 원활한 조정을 위한 조정적 자세, 예산운영에 대한 철저한 위기관리 수행 능력 ○ (회계·감사) 거래를 신속정확하게 구분하려는 태도, 거래에 대한 정확한 판단력, 증빙서류 관리규정을 준수하려는 태도, 현금 관리 규정을 준수하는 태도, 현금시제 관리에 대한 정확한 태도, 예금 관리에 대한 정확성, 예·적금 관리 규정을 준수하는 태도, 원활한 의사소통 자세, 수리적 정확도를 기하려는 자세, 회계 관련 규정준수에 대한 의지, 적극적인 협업 태도, 회계관련 법률·규정 준수 태도 ○ (세무) 개인정보보호에 관련한 적극적인 정보보호태도, 세법에 대한 세심하고 주의 깊은 태도, 신고·납부능력기한을 준수할 수 있는 세심한 태도, 철저한 증빙수취 및 교부·발급의무, 회계와 세법을 접목할 수 있는 종합적 사고, 개정세법 적용여부에 대한 적극적 태도
<p>직업 기초능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직 이해능력, 직업윤리
<p>참고 사이트</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국시설안전공단 홈페이지(www.kistec.or.kr) ○ 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr) 홈페이지 → NCS 및 학습모듈검색