

[블라인드 채용 직무설명서 : 연구·사업 행정지원] 청년 인턴(체험형)

채용분야	행정 인턴	분류 체계	02.경영·기획·사무				
			대분류	02. 총무·인사		03. 재무·회계	
			중분류	01. 총무	02. 인사·조직	01. 재무	02. 회계
			소분류	01. 총무	01. 인사	01. 예산	02. 세무
기관 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> ■ 한국직업능력개발원의 국가인재개발 관련 정책연구, 직업교육훈련 정책연구 및 프로그램 개발·보급, 진로정보 제공과 진로지도, 국가 및 민간 자격제도 관련 연구, 노동시장의 변화 분석과 정보체제 구축, 직업교육훈련 기관 및 프로그램 평가, 평생 직업능력개발 관련 정보생성·유통, 국제협력 연구·사업 수행과 정보교류 사업을 수행함. 						
본원 주요 기능	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국가인재개발 관련 정책연구 ■ 직업교육훈련 정책연구 및 프로그램 개발·보급 ■ 진로정보 제공과 진로지도 ■ 국가 및 민간 자격제도 관련 연구 ■ 노동시장의 변화 분석과 정보체제 구축 ■ 직업교육훈련 기관 및 프로그램 평가 ■ 평생 직업능력개발 관련 정보생성·유통 ■ 국제협력 연구·사업 수행과 정보교류 						
주요 업무	○ 연구·사업 행정 지원						
직무 수행 내용	■ (공통)	○ (일반행정) 부서(팀) 구성원들이 본원의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리 - 예산, 인사, 총무, 재무 등 행정업무 지원					
전형 방법	■ 서류심사(인·적성검사) ➡ AI역량검사 ➡ 면접시험						
일반 요건	연령	공고문 참조					
	성별	무관					
필요 지식	○ (공통) 공공기관에 대한 기본적인 지식 ○ (일반행정) 연구·사업 행정 지원(총무, 예산, 인사, 재무) 등에 대한 기본적인 지식						
필요 기술	○ (총무) 인쇄물 제작 방침, 예산수립방법, 복리후생 제도 운영, 개인정보보호에 관한 법률 ○ (인사) 전략적 인적자원관리, 인사전략 환경 분석법, 직무분석, 근로기준법, 중장기 사업전략 수립 방법, 노동법, 평가기법, 평가제도, CDP(Career Development Program)설계 및 운영 방안, 인력육성체계 및 계획 수립방법 ○ (예산) 예산관리규정, 기준지표에 대한 이해, 예산수립절차, 예산운영지침, 예산편성규정 및 지침에 관한 지식, 대내·외 사업 환경 변화에 관한 이해 ○ (회계·세무) 거래의 이중성, 입금·출금·대체 전표에 대한 지식, 기업실무에 적용되는 회계 관련 규정, 재무제표 상호연계성, 회계프로그램 운용, 재무제표 작성 방법에 대한 관련 지식, 공익법인 결산서류 등의 공시시스템, 회계보고서 및 분석·검토보고서, 재무제표, 부가가치세 신고 여부에 대한 지식, 요약재무제표에 대한 지식, 회사 급여규정, 회사의 퇴직급여 규정, 근로소득지급명세서 및 근로소득원천영수증 작성방법, 부속명세서와 부가가치세신고서와의 관련성, 홈택스 전자신고 규정						
직무수행태도	○ 분석적 사고, 적응성/융통성, 혁신, 정확성, 팀워크, 책임감, 독립적 사고, 사교성, 윤리						
필요자격	○ 해당분야 학사학위 졸업자(전공 무관)						
우대자격	○ 직무 관련 자격						
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 대인관계능력						
참고사이트	○ www.krivet.re.kr 기관 홈페이지 참고 ○ www.ncs.go.kr NCS 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색						