

한국원자력안전재단 NCS 기반 채용 공무직(실무직) 직무기술서

※ 하기 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 재단 채용직무와 관련된 대표적 NCS 선정하여 작성하였습니다.
향후 NCS 개발동향과 재단 내 주요 사업변경 및 내·외부상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하기 바랍니다.

NCS기반 채용 직무 설명자료 : 행정지원

채용분야	행정지원	분류체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정

재단 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> 원자력 안전규제 정책수요 및 기초자료 조사분석 원자력·방사선 안전규제 대학 강의 개설 지원 및 사전실습 교육기회 제공 원자력안전 R&D 기획·평가·관리 및 실태조사·국제협력지원 방사선 종사자의 안전관리 강화를 위한 방사선방호 기록 분석 및 실태조사 방사성동위원소 등의 수출입 유통 안전관리 방사선작업종사자 교육·훈련 및 원전 성능검증기관 인증 및 관리 원자력기금(원자력안전규제계정) 관리·운영
------------	---

직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> 임직원에 대한 원활한 업무 및 복지 지원 임직원 교육 등 계획 수립·운영 지원 기타 총무 관련 사무행정 업무 지원 등
------------	---

전형방법	<ul style="list-style-type: none"> 서류전형 ➡ 필기전형 ➡ 면접평가 ➡ 합격자 선정
------	---

지원요건	<ul style="list-style-type: none"> 전문학사학위 이상 취득한 자 고등학교 졸업 후 관련 실무경력 2년 이상인 자
------	---

<p>필요지식</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 복리후생 관련 규정, 공공기관 경영공시 업무 매뉴얼, 문서 및 관인 관련 규정 ▪ 시설관리 및 보안에 관한 규정·법령, 근로기준법 등 근태관련 법령
<p>필요기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 사무자동화 프로그램 조작 능력 - 한글, 워드프로세서, 스프레드시트, 프레젠테이션 프로그램 등 ▪ 문서작성 및 정리, 정보수집(검색) 능력 ▪ 정확한 화법 및 의사소통 능력 ▪ 자료 우선순위 및 중요도 선별 기술
<p>직무수행 태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 자기주도적 업무 태도 ▪ 책임감을 가지고 성실하게 임하는 자세 ▪ 격식에 맞는 예의바른 태도 ▪ 상황에 맞는 판단력, 순발력 있는 대처능력 ▪ 상호 업무협조 노력 및 존중 태도
<p>필요자격</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 전문학사학위 이상 취득한 자 ▪ 고등학교 졸업 후 관련 실무경력 2년 이상인 자
<p>직업기초 능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리
<p>참고 사이트</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ www.ncs.go.kr ▪ www.kofons.or.kr