

NCS 기반 채용 직무 설명자료 [일반직 8급_행정(일반)]

분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무 02. 총무·인사	01. 경영기획 03. 마케팅 03. 일반사무	01. 경영기획 02. 고객관리 02. 사무행정
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (고객관리) 고객(이해관계자 및 국민)이 원하는 사업 등을 지속적으로 제공함으로써 기관에 대한 호감도가 높은 고객의 유지와 확산을 위해 고객과의 관계를 관리 ○ (사무행정) 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리 			
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 06.예산관리 07.경영실적분석 09.이해관계자관리 ○ (고객관리) 01.고객관리 계획수립 06.고객지원과 고객관리실행 ○ (사무행정) 01.문서작성 05.사무행정 업무관리 07.사무자동화 프로그램 활용 			
전형 방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 신체검사 → 임용			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영 전략과 사업 핵심 활동, 전사목표에 대한 전략적 개념, 관련기관·단체 특성, 정부정책·법규 동향, 유관기관 관리방안, 예산계획 ○ (고객관리) 고객관계 관리, 사업단위별 업무내용에 관한 이해, 고객만족도 조사 방법 ○ (사무행정) 문서작성 절차, 문서작성의 목적, 부서 업무분장 내용, 업무 전달 프로세스, 부서 내 업무 프로세스, 업무 규정, 예산 편성에 관한 지식, 업무처리 지침, PC운영체제 및 기능 이해 			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 기획서 작성 기술, 비즈니스 문서 작성 기술, 문제 예측·대응방안 기획 기술, 정보수집 활용 기술, 관련기관·단체 담당자와의 협상 기술 ○ (고객관리) 전략 목표 수립을 위한 고객 분석 능력, 세부예산 편성 능력, 다양한 요구에 대응하기 위한 고객응대 기술 ○ (사무행정) 자료검색 능력, 업무용 프로그램 활용능력, 수정된 내용을 신속하게 반영하는 능력, 업무 파악 능력, 업무 처리 능력, 의견 조율 능력, 데이터베이스 프로그램의 입력 및 편집 능력 			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 적극적 의사소통 자세, 원활한 의사소통을 하려는 자세, 경영목표에 대한 전략적 이해, 의견 조율과 합의도출을 위한 의사소통 노력, 협력적 관계에 대한 정확한 인식, 문제 해결에 대한 적극적 의지, 상호 이해관계 존중의 자세, 상호 발전적 협상을 하려는 태도 ○ (고객관리) 전략 도출을 위한 다양한 정보를 수집하려는 노력, 고객의 다양성을 고려하려는 노력, 신속하고 정확한 업무처리 자세, 요구사항에 대한 친절한 응대 자세, 고객의 요구사항에 대하여 적극적으로 대응하고자 하는 책임감, 고객대응을 위한 고객과 공감하려는 자세 ○ (사무행정) 업무 협조 태도, 부서원과의 팀워크 지향, 구성원 지원 의지, 고객지향 의지 			
공통 자격증	○ 한국사, 국어능력, IT능력분야			
	구분	1등급	2등급	3등급
	한국사	· 한국사능력검정시험 1급	· 한국사능력검정시험 2급	· 한국사능력검정시험 3급
	국어 능력	· 국어능력인증 1급 · KBS한국어능력 1급 · 한국실용글쓰기 1급	· 국어능력인증 2급 · KBS한국어능력 2급 · 한국실용글쓰기 2급	· 국어능력인증 3급 · KBS한국어능력 3급 · 한국실용글쓰기 준2급
IT능력	· 컴퓨터활용능력 1급 · 정보처리기사	· 컴퓨터활용능력 2급 · 정보처리산업기사	· 컴퓨터활용능력 3급 · 정보처리기능사	

직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력 등
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr * 현재 개발된 NCS 중 경기도체육회 채용직무와 관련하여 일부 용어(내용)는 기관의 사정에 맞게 변경되었음

NCS 기반 채용 직무 설명자료 [일반직 8급_행정(회계)]

분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	03. 재무회계	01. 재무 02. 회계	01. 예산 02. 자금 01. 회계 02. 세무
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예산) 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제 ○ (자금) 경기도체육회의 예산계획에 따라 기관의 영업, 투자, 재무 활동을 수행할 수 있도록 필요 자금의 계획 수립, 조달, 운용을 하고 발생 가능한 위험 관리 및 성과를 평가 ○ (회계) 경기도체육회 조직 내외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악 ○ (세무) 경기도체육회의 활동을 위하여 주어진 세법범위 내에서 조세부담을 최소화시키는 조세전략을 포함하고 정확한 과제 소득과 과제표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고 및 납부 			
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예산) 01.예산편성지침 수립 03.연간종합예산수립 06.예산실적관리 07.예산위험관리 ○ (자금) 04.자금운용 ○ (회계) 04.결산관리 05.회계정보시스템운용 ○ (세무) 02.결산관리 03.세무정보시스템운용 04.원천징수 05.부가가치세신고 08.지방세신고 			
전형 방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 신체검사 → 임용			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예산) 경기도체육회의 역할과 책임, 중장기 전략, 보유자원의 현황, 사업단위별 손익구조, 대내·외 사업 환경 변화에 관한 이해, 예산관리지침, 계정과목 정의와 분류, 예산관리규정 ○ (자금) 투자 자산과 유형 자산 회계처리, 금융상품의 이해 ○ (회계) 기관실무에 적용되는 회계 관련 규정, 계정과목에 대한 지식, 회계 관련 규정, 재무제표 및 재무분석, 외부감사 및 회계 등에 대한 규정, 재무비율 ○ (세무) 부가가치세·법인세법 규정, 원시자료의 이해와 관련 세법규정 적용, 소득세법 규정, 계정과목에 대한 지식, 요약재무제표에 대한 지식, 표준재무제표에 대한 지식, 회사 급여규정, 회사의 퇴직급여 규정, 퇴직연금제도, 세금계산서 발급방법, 수정세금계산서 발급사유와 발급절차, 매입처별, 매출처별 세금계산서 합계표 작성방법, 영세율의 개념, 과세기간 및 예정신고대상 및 확정 신고대상, 일반과세자와 간이과세자의 차이, 과세되는 재화의 공급의 범위, 과세되는 용역의 공급의 범위, 세액공제 대상 및 공제되지 않는 세액, 이세로데이터의 제공범위 및 활용, 홈택스 전자신고 규정 			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예산) 예산조정결과 부서별 협상능력, 예산별 조정안 도출능력, 현업담당자와 업무협의를 할 수 있는 협상능력, 스프레드시트 활용능력, 실적분석 능력, 현업담당자에게 세부예산수립 기준을 교육할 수 있는 능력, 문의사항 대응능력, 예산안 보고서 작성능력, 발표능력, 스프레드시트 프로그램 활용능력, 보유자원 현황 분석능력 ○ (자금) 자금운용을 위한 일정표 작성 기술, 장·단기 여유자금 운용기술, 자금지출프로그램 운영기술 ○ (회계) 계정과목별 명세서 작성 능력, 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 재무제표 작성과 표시 능력, 회계프로그램 활용 능력, 해당 거래에 대한 회계처리 능력 ○ (세무) 계정과목별 명세서 작성 능력, 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 자산·부채에 대한 평가 능력, 전표자료입력·조회·수정·검색 능력, 세무프로세스 활용능력, 세무신고 관련 보고서 작성능력, 관련 세법에 대한 적용 및 세액 산출능력, 세무신고서식 작성 및 국세청 전자 			

	<p>신고 작성능력, 입력한 세금계산서가 구분코드별로 각각 조회하여 작성하는 능력, 예정신고·확정신고 및 납부능력, 컴퓨터를 활용한 인터넷(위택스: www.wetax.go.kr) 신고·납부능력, 법인세법(또는 소득세법)에 따른 법인세(또는 소득세)의 과세표준 산출능력, 지방소득세특례제한법의 공제·감면·특례세율 적용능력, 취득세 과세대상거래 해석 및 적용능력</p>																
<p>직무 수행 태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예산) 이견을 조정할 수 있는 설득력, 잠재 위험을 발견하고 측정할 수 있는 관찰자적 자세, 현업부서의 의견을 존중하는 협조적 태도, 예산 차이에 따른 최적의 대응방안을 찾으려는 적극적 자세, 공정한 기준에 따라 예산을 운영하는 합리적 자세, 데이터에 입각하여 업무를 처리하고자하는 태도, 사업예산과 사업내용을 이해하고 예산을 수립하려는 자세, 타 부서와 협업을 통해 대응하려는 자세, 현업의 목소리를 들으려는 경청 의지, 환경의 변화를 파악하고자 하는 분석적 자세 ○ (자금) 자금운용에 대한 분석적 사고 자세 ○ (회계) 원가 및 원가계산에 대한 정확성, 원가 정보 필요 부서와의 적극적인 협업 태도, 원활한 의사소통 자세, 수리적 정확도를 기하려는 자세, 회계 관련 규정 준수에 대한 의지, 법률 준수 태도, 회계 관련 규정 준수 태도, 보고서 작성에 대한 정확한 태도, 재무제표 작성에 대한 정확한 태도 ○ (세무) 수리적 정확도를 기하려는 자세, 회계 관련 규정 준수에 대한 의지, 사전준비를 철저히 하는 선행적인 태도, 각 세법의 신고절차에 대해 체계적인 이해와 학습 태도, 신속한 대응 보다는 신중한 대응, 신고기한과 납부기한 및 제출기한을 준수하려는 태도, 세법에 대한 세심하고 주의 깊은 태도, 세금계산서 발급 및 수취시기를 이해하고 처리하는 정확한 업무 태도, 변경된 세법 등을 세심하게 관찰하고 적용하는 주의 깊은 태도, 지방세법 및 조례의 개정사항을 적극적으로 파악하는 태도, 지방세의 공제·감면 규정인 지방세특례제한법에 대한 지식을 꾸준히 습득하는 태도 																
<p>공통 자격증</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국사, 국어능력, IT능력분야 <table border="1" data-bbox="247 1043 1354 1285"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>1등급</th> <th>2등급</th> <th>3등급</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>한국사</td> <td>· 한국사능력검정시험 1급</td> <td>· 한국사능력검정시험 2급</td> <td>· 한국사능력검정시험 3급</td> </tr> <tr> <td>국어능력</td> <td>· 국어능력인증 1급 · KBS한국어능력 1급 · 한국실용글쓰기 1급</td> <td>· 국어능력인증 2급 · KBS한국어능력 2급 · 한국실용글쓰기 2급</td> <td>· 국어능력인증 3급 · KBS한국어능력 3급 · 한국실용글쓰기 준2급</td> </tr> <tr> <td>IT능력</td> <td>· 컴퓨터활용능력 1급 · 정보처리기사</td> <td>· 컴퓨터활용능력 2급 · 정보처리산업기사</td> <td>· 컴퓨터활용능력 3급 · 정보처리기능사</td> </tr> </tbody> </table>	구분	1등급	2등급	3등급	한국사	· 한국사능력검정시험 1급	· 한국사능력검정시험 2급	· 한국사능력검정시험 3급	국어능력	· 국어능력인증 1급 · KBS한국어능력 1급 · 한국실용글쓰기 1급	· 국어능력인증 2급 · KBS한국어능력 2급 · 한국실용글쓰기 2급	· 국어능력인증 3급 · KBS한국어능력 3급 · 한국실용글쓰기 준2급	IT능력	· 컴퓨터활용능력 1급 · 정보처리기사	· 컴퓨터활용능력 2급 · 정보처리산업기사	· 컴퓨터활용능력 3급 · 정보처리기능사
구분	1등급	2등급	3등급														
한국사	· 한국사능력검정시험 1급	· 한국사능력검정시험 2급	· 한국사능력검정시험 3급														
국어능력	· 국어능력인증 1급 · KBS한국어능력 1급 · 한국실용글쓰기 1급	· 국어능력인증 2급 · KBS한국어능력 2급 · 한국실용글쓰기 2급	· 국어능력인증 3급 · KBS한국어능력 3급 · 한국실용글쓰기 준2급														
IT능력	· 컴퓨터활용능력 1급 · 정보처리기사	· 컴퓨터활용능력 2급 · 정보처리산업기사	· 컴퓨터활용능력 3급 · 정보처리기능사														
<p>관련 자격증</p>	<p>CPA(공인회계사), CTA(세무사), 전산세무회계(1~2급), 전산회계운용사(1~3급), 회계관리(1~2급) FAT(1~2급), TAT(1~2급)</p>																
<p>직업 기초 능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 정보능력, 직업윤리 																
<p>참고 사이트</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr * 현재 개발된 NCS 중 경기도체육회 채용직무와 관련하여 일부 용어(내용)는 기관의 사정에 맞게 변경되었음 																

NCS 기반 채용 직무 설명자료 [일반직 8급_행정(전산)]

분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
분류 체계	20. 정보통신	01. 정보기술	03. 정보기술운영	01. IT기술시스템관리
				03. IT기술지원
			04. 정보기술관리	01. IT프로젝트 관리
			06. 정보보호	01. 정보보호관리운영
				03. 보안사고분석대응
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보보안 규정 및 절차 관리 ○ 보안 정책 수립 및 정보 보안 감사 대응 ○ 보안관제 및 해킹 대응 활동 ○ 연간 정보보안 계획 및 정보보안 교육 ○ 경기도체육회 연구부서 정보화 사업 관리 ○ 정보화 용역 사업 보안관리 ○ 정보보호시스템 운영(네트워크 보안 등) 			
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (보안구축계획수립) 관리적 보안 구축, 보안인증 관리, SW개발 보안 구축, DB보안 구축, 시스템 보안 구축, NW보안 구축 ○ (IT프로젝트관리) IT프로젝트 통합관리, IT프로젝트 품질관리, IT프로젝트 보안관리, IT프로젝트 정보시스템 구축관리, IT프로젝트 성과관리 ○ (IT시스템운영기획) NW 운영관리, DB 운영관리, 보안 운영관리, IT시스템 통합운영관리, IT시스템 통합운영안정성관리, HW 단말장치 운영관리, IT시스템 서버운영관리 			
전형 방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 신체검사 → 임용			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 네트워크 디자인 및 한국교통연구원 전체 네트워크 운영 망 관리 ○ 보안사고 대응절차에 관한 지식, 정보보호 운영지침과 절차 ○ 응용프로그램에 사용된 프로그래밍, 보안위협 원리 지식 ○ 디지털 포렌식 지식, 각 종 정보보안시스템 설정 지식 ○ 홈페이지 구성 및 운영 WEB · 미들웨어 · DBMS 등 운영 구성과 Web 보안 정책 지식 ○ 각종 정보화 용역 사업 운영 및 보안 관리 ○ 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과모니터링을 통해 제시된 제반 문제점들을 분석하여 사전 예방활동 및 발생된 문제에 대해 적절한조치를 수행 ○ 고객센터 대상 정보시스템이나 솔루션의 구축 환경에 대한 이해를 바탕으로 전문 기술지원 체제를갖추고 고객 요청에 따라 장애 처리, 시스템 개선 및 정기 점검 등 을 수행하고 관리 ○ SLM에 관한 개념, CMMI 모델에 관한 지식, ISO/IEC 20000에 관한 지식, IT요소기술에 관한 지식, 협상 이론 및 전략 기법, 계약 관련 법률에 관한 지식, 프로그래밍어 활용 방법, 테스트 절차, 하드웨어 최신 기술 동향, 하드웨어 네트워크, 응용소프트웨어 구조 관련 개념, 오류나 예외상황 발생 시적절한 조치 기법, 점검요인및 점검 방법, 장애관리 절차, 시스템 자원 복구 방법, 네트워크 개념, 네트워크 최신기술 동향, 네트워크 시험 및 분석 방법, 장비의 기능 및 활용 기법, 네트워크 보안지식, 기업의 시스템 정책, 시스템 운영 지침, 운영체제 아키텍처 및 특성, 정보보호정책, 기존 구축 사례에 대한 벤치마킹 기법, 기대효과에 대한 지식, 서비스 환경 및조직에 대한 전반적인 개념 			
필요	○ 국내 정보보호 관련법과 규정에서 정의된 조직의 보안 역량에 관한 규격			

기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보보호 위험분석 능력, 기술적 의사소통 및 문서작성 능력 ○ 서버, 운영체제 취약점 분석 능력, 보안위협 관리통제시스템 사용 기술 ○ 보안시스템 로그분석 도구 사용 기술, 보안위협 행위 분석 능력, 보안시스템 로그분석 및 연관 분석 능력 ○ 각종 운영체제-네트워크 보안(L2)이상-미들웨어-DBMS 보안 솔루션 등 운영관리 능력 ○ 접수 시스템 활용 기술, 현상 중심 문서화 표현 기술, 표준 매뉴얼 사용기술, 분류체계 해석 기술, 기존응대 사례 분석 기술, 문서 작성 도구 활용 기술, 인터넷 활용 기술, 커뮤니케이션 도구 활용 기술, 성과측정 및 KPI 분석 기술, 개선사항 평가 및 활용능력 																
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 취약점과 위험요소의 누락을 방지하기 위한 적극적 노력 ○ 탐지한 보안위협을 보고하고 대응하는 절차 준수 ○ 발생한 이벤트에 대해 지속적으로 분석하는 의지, 보안위협을 신속하고 정확하게 분석하는 의지 ○ 정보화 사업 프로젝트 품질 및 완성도를 위한 적극적인 태도, 주어진 과제 책임감 완수 ○ 현상을 정량적으로 분석하려는 태도, 품질에 대해 책임감과 주인의식을 가지는 태도, 체계적인 직무수행 태도, 원활히 의사소통하려는 태도, 새로운 환경을 수용하려는 태도, 발생한 문제에 대해 명확히 이해하려는 태도, 기술 기준을 준수하려는 태도, 세밀한 관찰 태도, 수용적인 태도, 보안을 유지하는 태도, 긍정적인 태도, 분석적이고, 창의적인 태도, 모니터링 적용 수준에 대한 이해력과 통찰력을 유지하는 태도, 팀웍을 유지하는 태도, 솔선수범하는 태도 																
공통 자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국어, 국어능력, IT능력분야 <table border="1" data-bbox="247 931 1356 1173" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">구분</th> <th style="text-align: center;">1등급</th> <th style="text-align: center;">2등급</th> <th style="text-align: center;">3등급</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">한국사</td> <td>· 한국사능력검정시험 1급</td> <td>· 한국사능력검정시험 2급</td> <td>· 한국사능력검정시험 3급</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">국어 능력</td> <td>· 국어능력인증 1급 · KBS한국어능력 1급 · 한국실용글쓰기 1급</td> <td>· 국어능력인증 2급 · KBS한국어능력 2급 · 한국실용글쓰기 2급</td> <td>· 국어능력인증 3급 · KBS한국어능력 3급 · 한국실용글쓰기 준2급</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">IT능력</td> <td>· 컴퓨터활용능력 1급 · 정보처리기사</td> <td>· 컴퓨터활용능력 2급 · 정보처리산업기사</td> <td>· 컴퓨터활용능력 3급 · 정보처리기능사</td> </tr> </tbody> </table>	구분	1등급	2등급	3등급	한국사	· 한국사능력검정시험 1급	· 한국사능력검정시험 2급	· 한국사능력검정시험 3급	국어 능력	· 국어능력인증 1급 · KBS한국어능력 1급 · 한국실용글쓰기 1급	· 국어능력인증 2급 · KBS한국어능력 2급 · 한국실용글쓰기 2급	· 국어능력인증 3급 · KBS한국어능력 3급 · 한국실용글쓰기 준2급	IT능력	· 컴퓨터활용능력 1급 · 정보처리기사	· 컴퓨터활용능력 2급 · 정보처리산업기사	· 컴퓨터활용능력 3급 · 정보처리기능사
구분	1등급	2등급	3등급														
한국사	· 한국사능력검정시험 1급	· 한국사능력검정시험 2급	· 한국사능력검정시험 3급														
국어 능력	· 국어능력인증 1급 · KBS한국어능력 1급 · 한국실용글쓰기 1급	· 국어능력인증 2급 · KBS한국어능력 2급 · 한국실용글쓰기 2급	· 국어능력인증 3급 · KBS한국어능력 3급 · 한국실용글쓰기 준2급														
IT능력	· 컴퓨터활용능력 1급 · 정보처리기사	· 컴퓨터활용능력 2급 · 정보처리산업기사	· 컴퓨터활용능력 3급 · 정보처리기능사														
관련 자격증	<p>정보보안 및 전산 관련분야 자격증 소지자(정보처리기사, 정보보안기사, 정보보안산업기사) 국제공인정보시스템 보안전문가(CISSP), 국제공인정보시스템감사사(CISA), ISO27001(정보보호관리체계)</p>																
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 정보기술능력, 직업윤리 																
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr * 현재 개발된 NCS 중 경기도체육회 채용직무와 관련하여 일부 용어(내용)는 기관의 사정에 맞게 변경되었음 																

NCS 기반 채용 직무 설명자료 【일반직 8급_보훈】

	대분류	중분류	소분류	세분류																
분류 체계	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획																
			03. 마케팅	02. 고객관리																
		02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정																
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (고객관리) 고객(이해관계자 및 국민)이 원하는 사업 등을 지속적으로 제공함으로써 기관에 대한 호감도가 높은 고객의 유지와 확산을 위해 고객과의 관계를 관리 ○ (사무행정) 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리 																			
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 06.예산관리 07.경영실적분석 09.이해관계자관리 ○ (고객관리) 01.고객관리 계획수립 06.고객지원과 고객관리실행 ○ (사무행정) 01.문서작성 05.사무행정 업무관리 07.사무자동화 프로그램 활용 																			
전형 방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 신체검사 → 임용																			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영 전략과 사업 핵심 활동, 전사목표에 대한 전략적 개념, 관련기관·단체 특성, 정부정책·법규 동향, 유관기관 관리방안, 예산계획 ○ (고객관리) 고객관계 관리, 사업단위별 업무내용에 관한 이해, 고객만족도 조사 방법 ○ (사무행정) 문서작성 절차, 문서작성의 목적, 부서 업무분장 내용, 업무 전달 프로세스, 부서 내 업무 프로세스, 업무 규정, 예산 편성에 관한 지식, 업무처리 지침, PC운영체제 및 기능 이해 																			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 기획서 작성 기술, 비즈니스 문서 작성 기술, 문제 예측·대응방안 기획 기술, 정보수집 활용 기술, 관련기관·단체 담당자와의 협상 기술 ○ (고객관리) 전략 목표 수립을 위한 고객 분석 능력, 세부예산 편성 능력, 다양한 요구에 대응하기 위한 고객응대 기술 ○ (사무행정) 자료검색 능력, 업무용 프로그램 활용능력, 수정된 내용을 신속하게 반영하는 능력, 업무 파악 능력, 업무 처리 능력, 의견 조율 능력, 데이터베이스 프로그램의 입력 및 편집 능력 																			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 적극적 의사소통 자세, 원활한 의사소통을 하려는 자세, 경영목표에 대한 전략적 이해, 의견 조율과 합의도출을 위한 의사소통 노력, 협력적 관계에 대한 정확한 인식, 문제 해결에 대한 적극적 의지, 상호 이해관계 존중의 자세, 상호 발전적 협상을 하려는 태도 ○ (고객관리) 전략 도출을 위한 다양한 정보를 수집하려는 노력, 고객의 다양성을 고려하려는 노력, 신속하고 정확한 업무처리 자세, 요구사항에 대한 친절한 응대 자세, 고객의 요구사항에 대하여 적극적으로 대응하고자 하는 책임감, 고객대응을 위한 고객과 공감하려는 자세 ○ (사무행정) 업무 협조 태도, 부서원과의 팀워크 지향, 구성원 지원 의지, 고객지향 의지 																			
공통 자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국사, 국어능력, IT능력분야 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">구분</th> <th style="width: 25%;">1등급</th> <th style="width: 25%;">2등급</th> <th style="width: 25%;">3등급</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">한국사</td> <td>· 한국사능력검정시험 1급</td> <td>· 한국사능력검정시험 2급</td> <td>· 한국사능력검정시험 3급</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">국어 능력</td> <td>· 국어능력인증 1급 · KBS한국어능력 1급 · 한국실용글쓰기 1급</td> <td>· 국어능력인증 2급 · KBS한국어능력 2급 · 한국실용글쓰기 2급</td> <td>· 국어능력인증 3급 · KBS한국어능력 3급 · 한국실용글쓰기 준2급</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">IT능력</td> <td>· 컴퓨터활용능력 1급 · 정보처리기사</td> <td>· 컴퓨터활용능력 2급 · 정보처리산업기사</td> <td>· 컴퓨터활용능력 3급 · 정보처리기능사</td> </tr> </tbody> </table>				구분	1등급	2등급	3등급	한국사	· 한국사능력검정시험 1급	· 한국사능력검정시험 2급	· 한국사능력검정시험 3급	국어 능력	· 국어능력인증 1급 · KBS한국어능력 1급 · 한국실용글쓰기 1급	· 국어능력인증 2급 · KBS한국어능력 2급 · 한국실용글쓰기 2급	· 국어능력인증 3급 · KBS한국어능력 3급 · 한국실용글쓰기 준2급	IT능력	· 컴퓨터활용능력 1급 · 정보처리기사	· 컴퓨터활용능력 2급 · 정보처리산업기사	· 컴퓨터활용능력 3급 · 정보처리기능사
구분	1등급	2등급	3등급																	
한국사	· 한국사능력검정시험 1급	· 한국사능력검정시험 2급	· 한국사능력검정시험 3급																	
국어 능력	· 국어능력인증 1급 · KBS한국어능력 1급 · 한국실용글쓰기 1급	· 국어능력인증 2급 · KBS한국어능력 2급 · 한국실용글쓰기 2급	· 국어능력인증 3급 · KBS한국어능력 3급 · 한국실용글쓰기 준2급																	
IT능력	· 컴퓨터활용능력 1급 · 정보처리기사	· 컴퓨터활용능력 2급 · 정보처리산업기사	· 컴퓨터활용능력 3급 · 정보처리기능사																	

직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력 등
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr * 현재 개발된 NCS 중 경기도체육회 채용직무와 관련하여 일부 용어(내용)는 기관의 사정에 맞게 변경되었음

NCS 기반 채용 직무 설명자료 [공무직_스포츠박스]

	대분류	중분류	소분류	세분류
분류 체계	02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
	12.이용.숙박.여행.오락.스포츠	04. 스포츠	02. 스포츠시설	02. 스포츠시설운영관리
			03. 스포츠 경기지도	02. 일반인스포츠지도
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부 에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리 ○ (스포츠시설운영관리) 경기도민의 건강증진과 안전을 위하여 스포츠박스 차량 및 비품을 체계적이고 효율적으로 운영하는 업무 ○ (일반인스포츠지도) 스포츠 참여가 어려운 분교, 배려계층 시설 등을 직접 찾아가 무료 강습 및 용품대여 등을 통한 스포츠 서비스를 제공 			
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 01. 문서작성, 02. 문서관리, 04. 사무자동화 관리운영 ○ (스포츠시설운영관리) 01. 스포츠시설 경영기획, 02. 스포츠시설 마케팅관리, 06. 스포츠시설 고객관리, 07. 스포츠시설 서비스운영 ○ (일반인스포츠지도) 01. 일반인스포츠 프로그램기획, 02. 일반인스포츠 프로그램 회원관리 			
전형 방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 신체검사 → 임용			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 문서작성 절차, 문서작성의 목적, 부서 업무분장 내용, 업무 전달 프로세스, 부서 내 업무 프로세스, 업무 규정, 예산 편성에 관한 지식, 업무처리 지침, PC운영체제 및 기능 이해 ○ (스포츠시설운영관리) 관련 업계의 운영 특성, 스포츠 운영시설 내 비품과 유사한 제품에 대한 정보, 장비 유지보수 주기 및 교체주기, 협력업체, 용역업체 선정을 위한 유사 업체에 대한 정보, 경기도체육회의 초기 스포츠박스 사업내용과 현재 운영 현황 ○ (일반인스포츠지도) 기상상황에 따른 예측 및 대처 지식, 이용자 수 및 동향파악, 강습서비스 계획 및 진행, 만족도 조사, 응급처치 및 안전수칙 			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 자료검색 능력, 업무용 프로그램 활용능력, 수정된 내용을 신속하게 반영하는 능력, 업무 파악 능력, 업무 처리 능력, 의견 조율 능력, 데이터베이스 프로그램의 입력 및 편집 능력 ○ (스포츠시설운영관리) 인허가, 보완, 보고 서류준비 능력, 관련 법령 파악 능력 ○ (일반인스포츠지도) 상담기술, 각종 스포츠 지도기술, 보유능력 활용기술, 민원관련인과의 원만한 협상 능력, 강습서비스 계획 및 진행을 위한 자료 작성 및 제작능력, 안전수칙 활용 기술 			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 역량 향상을 위한 전문지식 탐구 ○ 성실한 강습 수행 ○ 신속한 민원처리 ○ 시설물에 대한 주의 깊은 관찰력 ○ 안전수칙 준수 의지, 사고발생 방지·문제해결에 대한 의지 ○ 협력적 사고, 공동체 의식, 환경의식 ○ 윤리의식 및 직원 커뮤니케이션 ○ 안전관련 규정에 입각한 점검 자세 ○ 치밀하고 정밀한 점검업무를 수행하는 자세 ○ 항상 문제의식을 가지고 스포츠박스 및 스포츠용품을 관찰하는 태도 			
필요 자격증	○ 1종 보통 운전면허증			

관련 자격증	○ 스포츠경영관리사, 생활스포츠지도사 1~2급, 전문스포츠지도사
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr * 현재 개발된 NCS 중 경기도체육회 채용직무와 관련하여 일부 용어(내용)는 기관의 사정에 맞게 변경되었음