

NCS기반 채용 직무 설명자료

채용분야		행정직(재무회계분야)		
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	03. 재무·회계	02. 회계	02. 회계
				02. 세무
연구원 소개	국민의 건강과 복지 증진을 위해 인구·사회·경제 상황을 조사하고 연구·분석하며, 사회정책 및 사회보장제도를 수립·지원함으로써 안전하고 행복한 사회로 발전하는 데 이바지함을 목적으로 설립된 국무총리 산하 정부출연연구기관			
연구원 주요 사업	○ 국민의 삶의 질 향상을 위한 보건의료·소득보장·사회서비스·인구 정책 설계 및 분석 ○ 사회정책에 대한 미래전망 및 중장기 계획 수립 ○ 사회보장 관련 제도 평가 및 재정 추계·재원 분석 ○ 사회보장 관련 정책 수립을 위한 통계개발·생산 및 정보인프라 구축·운영 ○ 사회보장 관련 국제 협력 연구 및 사업 ○ 사회정책분야 정부의 주요 정책위원회 지원 ○ 사회정책분야 주요 정책과제에 대한 국민 여론 수렴 ○ 국내외 전문기관과의 정보 교류, 공동연구 및 지원, 공익성이 있는 연구용역의 수탁			
직무수행 내용	○ 회계규정에 따른 회의경비 및 출장비 등 각종 경비 지출업무, 법인카드관리 업무, 지출결의서에 필요한 서류 등을 확인 및 적정성 검토, 자금관리 업무, 관련 세법을 적용한 세액 산출 및 신고 업무 ○ 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 지원			
능력단위	○ (공통) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 06.회의 운영·지원, 07.사무행정 업무관리, 08.사무환경조성, 09.사무자동화 프로그램 활용, 10.그룹웨어 활용 ○ (회계) 01.전표관리, 02.자금관리, 04.결산처리, 05.회계정보시스템운용, 09.비영리회계 ○ (세무) 01.전표처리, 02.결산관리, 03.세무정보시스템운용, 04.원천징수, 05.부가가치세신고			
필요지식	○ 회계 관련 규정 및 세법에 대한 이해, 계정과목에 대한 지식, 전표 및 증빙서류에 대한 지식, 회계프로그램 활용 지식, 부가가치세 신고 ○ 한글, 엑셀 및 파워포인트 등 기본 문서 프로그램 작성 지식, 문서기안 절차 및 규정			
필요기술	○ 회계프로그램 활용능력, 계정과목 분류 능력, 증빙자료에 대한 거래처·내용 조회 확인 능력, 법인카드 관리 능력, 관련 세법에 대한 적용 및 세액 산출 능력 ○ 글쓰기 능력, 데이터베이스 관리 능력, 문서분류 및 관리 능력, 사무기기 활용 능력, 회의내용 이해 및 처리 능력, 문서작성 능력			
직무수행 태도	○ 공정하게 업무를 처리하는 태도, 적극적 의견 청취 자세, 개방적인 의사소통 자세, 업무상 비밀을 준수하는 태도, 적극적인 문제해결 자세, 종합적으로 사고하려는 자세, 협업적 태도, 관련 법규 준수, 청렴의식, 분석적 사고 태도, 상호 업무 협조 노력			
직업 기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리, 자기개발능력, 정보능력, 자원관리능력			
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형			
필요자격	○ 고등학교 졸업 이상이고 해당 업무의 수행능력이 충분하다고 인정되는 자 ○ 회계 및 세무 관련 자격증 소지자, OA 활용능력이 우수한 자 우대			
배치부서	○ 경영지원실 재무회계팀 배치 예정			
참고사항	○ 참고사이트: 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 연구원의 채용직무와 관련된 NCS를 연계하여 작성되었으며 향후 NCS 개발 동향과 내·외부 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있습니다. ○ 지원서류 작성시 반드시 첨부된 응시원서 작성방법을 준수하여 작성하여 주시기 바랍니다.			