[별첨1] 직무설명자료

【NCS기반 채용직무 설명-아동정책연구】

<table>
<tr><td rowspan="3">NCS
분류체계</td><th>대분류</th><th>중분류</th><th>소분류</th><th>세분류</th></tr>
<tr><td rowspan="2">사회복지·종교</td><td rowspan="2">01. 사회복지</td><td rowspan="2">01. 사회복지정책</td><td>01. 지역사회복지개발</td></tr>
<tr><td>03. 공공복지</td></tr>
<tr><td>경영·회계·사무</td><td>02. 총무·인사</td><td>03. 일반사무</td><td>02. 사무행정</td></tr>
<tr><td>요구
능력단위</td><td colspan="4">○ (지역사회복지개발) 02 욕구조사 08 복지계획수립 09 정책제안
○ (공공복지) 04 자원발굴 민관협력 05 대상자 발굴조사 09 공공사례관리
○ (사무행정) 01 문서작성 02 문서관리 06 회의운영·지원 07 사무행정 업무관리</td></tr>
<tr><td>보장원
주요사업</td><td colspan="4">○ 아동정책에 대한 종합적인 수행과 아동복지 관련 사업의 효과적인 추진을 위하여 필요한 정책의 수립을 지원하고 사업평가 등의 업무를 수행</td></tr>
<tr><td>주요직무</td><td colspan="4">○ 아동복지정책 수립 및 제도개선 지원
○ 아동정책영향평가 수행 및 관리
○ 아동정책 관련 조사·연구 기획 관련 업무</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="4">○ 서류전형 → 면접전형</td></tr>
<tr><td>자격요건</td><td colspan="4">○ 채용분야 관련학과* 박사학위 소지자(2월 졸업예정자 포함)로 연구 또는 사회복지관련분야** 경력 4년 이상자
* 관련학과: 사회복지학, 아동학, 아동복지학, 가족학, 아동가족학, 사회학, 통계학, 유아교육학, 청소년학 등 아동·복지 분야
** 관련분야: 연구 또는 사회복지사업법 제2조 제1호에 따른 사업관련 경력, 건강보험자격득실확인서로 확인되는 경력만 인정</td></tr>
<tr><td>우대요건</td><td colspan="4">○「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자
○「장애인고용촉진 및 직업재활법」제2조에 의한 ‘장애인’에 해당하는 자</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="4">○ 아동복지정책·서비스 전달체계에 대한 지식
○ 사회현상·정부 정책·해외동향에 대한 이해
○ 자료 수집 및 분석에 대한 지식
○ 이해관계자와 의사소통 및 관리 지식</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="4">○ 사회 현상·아동정책에 대한 분석 및 이해능력
○ 연구개발기획·보고서 작성 능력
○ 데이터 활용 능력
○ 사무행정처리 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="4">○ 분석적 태도 및 원인분석·개선적 사고
○ 주인의식 및 책임감
○ 조직 내 협업 태도
○ 전문성 향상을 위한 적극적인 학습태도</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="4">www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>

【NCS기반 채용직무 설명-사업관리(신규)】

NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
	경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
		02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
요구 능력단위	○ (프로젝트관리) 02 프로젝트 통합관리 ○ (경영기획) 06 예산 관리 ○ (사무행정) 01 문서작성 02 문서관리 06 회의운영·지원 07 사무행정 업무관리			
보장원 주요사업	○ 아동정책에 대한 종합적인 수행과 아동복지 관련 사업의 효과적인 추진을 위하여 필요한 정책의 수립을 지원하고 사업평가 등의 업무를 수행			
주요직무	○ 문서작성 및 문서관리, 자료수집 및 정리 ○ 각종 해사 및 회의 준비·운영·정리 지원 ○ 민원응대 및 기타 사업지원 업무			
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 수리능력			
자격요건	○ 해당 직무를 수행할 수 있다고 인정되는 자			
우대요건	○「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자 ○「장애인고용촉진 및 직업재활법」제2조에 의한 '장애인'에 해당하는 자			
필요지식	○ 사업관리에 필요한 과업 기준 및 자료 분석에 대한 이해 ○ 경영기획·교육훈련·사업 운영관리 등에 대한 이해 ○ 타인과 의사소통 방법 및 문서관리에 대한 지식 ○ 통계활용 지식			
필요기술	○ 사업 운영 능력 ○ 기획·교육·사업관리 등 경영지원 능력 ○ 사무행정처리 능력			
직무수행태도	○ 분석적이고 체계적인 사고 ○ 공공서비스 마인드, 책임의식, 윤리의식 ○ 업무수행 지침 및 규정 준수 ○ 전문성 향상을 위한 적극적인 학습태도			
참고사이트	www.ncs.go.kr			