【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 경영관리】

<table>
<tr><td rowspan="5">채용분야</td><td rowspan="5">경영
관리</td><td rowspan="5">분류
체계</td><td>대분류</td><td colspan="6">02.경영·회계·사무</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td>01.기획사무</td><td colspan="3">02.총무·인사</td><td>03.재무</td><td>04.생산관리</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td>01.경영기획</td><td colspan="2">01.총무</td><td>02.인사</td><td>01.재무</td><td>01.생산관리</td></tr>
<tr><td>세분류</td><td>01.경영기획</td><td>01.총무</td><td>02.자산</td><td>01.인사</td><td>01.예산</td><td>01.구매</td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td>기술원
주요사업</td><td colspan="7">원자력의 평화적 이용에 관한 국제의무 이행을 통해 국가 핵투명성 및 신뢰성을 제고하기 위하여 「원자력안전법」 제6조에 의해 설립된 기관임. 기관의 주요 임무는 원자력관련 시설 및 핵물질 등에 대한 안전조치, 수출입통제, 물리적 방호, 사이버보안, 핵비확산·핵안보 관련 정책개발 및 국제협력 등이 있음.</td></tr>
<tr><td>직무정의</td><td colspan="7">○ (경영관리) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 인적·물적 자원관련 전략을 수립 및 수행하는 직무로서, 아래의 주요 업무로 이루어짐.</td></tr>
<tr><td>직무수행내용</td><td colspan="7">○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무
○ (총무) 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 기관의 품격 유지를 위한 제반 사항을 수행하는 업무
○ (자산) 동산과 부동산 자산의 목표와 자산관리계획을 수립하고 자산의 취득, 운영, 매각 및 평가 등을 수행하는 업무
○ (인사) 인적자원의 효율적 활용 및 육성을 위하여 채용, 배치, 육성, 평가, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 인사제도를 개선 및 운영하는 업무
○ (예산) 일정기간 예상되는 수익과 비용을 분석하며, 예산계획을 수립하고, 이의 편성·관리 및 집행 등을 수행하는 업무
○ (구매) 각종 구매 관련 협의사항에 대한 합의, 협력업체와 발생할 수 있는 위험을 제거하기 위한 협상전략 계획 수립 및 협상을 통해 계약을 체결하는 업무</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="7">○ 서류심사 → 필기시험 → 토론면접 → 심층면접</td></tr>
<tr><td rowspan="2">일반요건</td><td colspan="2">연령</td><td colspan="5">무관</td></tr>
<tr><td colspan="2">성별</td><td colspan="5">무관</td></tr>
<tr><td rowspan="2">교육요건</td><td colspan="2">학력</td><td colspan="5">학사</td></tr>
<tr><td colspan="2">전공</td><td colspan="5">인문·사회·상경·법정 계열</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="7">○ 행정학, 경영학, 경제학, 회계학, 세무, 재무, 부동산법, 기초통계, 인적자원관리, 노동관계법, 계약방법론, 경영전략, 조직진단관리, 예산기획, 재무예산관리</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="7">○ 문서작성 기술, OA 등 전산프로그램 활용능력, 도면작성능력, 인사관리 기법, 교육설계·평가기법, 성과관리 기법, 전략수립 기법, 직무분석 기술, 사례분석 기법, 협상능력, 예산수립·관리 기법, 예산결산</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="7">○ 주도적인 업무처리 자세, 종합적으로 사고하려는 자세, 치밀하고 꼼꼼한 자세, 개선의지, 주인의식, 윤리의식, 원칙을 준수하는 공정한 태도, 신속한 업무처리, 추진력, 협업을 통한 조정 능력, 솔선수범하는 자세</td></tr>
<tr><td>필요자격</td><td colspan="7">○ 해당 없음</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="7">○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="7">○ www.kinac.re.kr 및 www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>