

NCS기반 채용 직무기술서 : 일반행정분야(청년인턴)_사무행정

채용분야	일반 행정 (청년 인턴)	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영·회계·사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
기관 주요업무	○ 인천항만공사가 100% 출자하여 2007년 11월 20일 설립, 정부로부터 항만관리법인으로 지정받은 기타공공기관으로서, 인천항 및 국제여객터미널 시설의 보호, 질서유지 등 경비보안 업무를 수행하고 있음.					
필요 능력단위 (핵심직무)	○ 문서관리, 문서작성, 데이터관리, 사무자동화 관리운영, 대내·외협력 업무 등 필요한 업무를 지원 하고 관리					
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 최종합격자 선정					
일반요건	연령	공고문 참조				
	전공	무관				
교육요건	학력	제한 없음				
	전공	제한 없음				
경력요건	분야	무관				
	기간	무관				
필요지식	○ 업무처리 지침 개념, 문서기안 절차 및 규정, 전자정보관리 및 보안규정, 행사운영 지원방법, 근태·출장·교육과 관련된 회사규정 등					
필요기술	○ 데이터 베이스 관리 능력, 문서분류 및 관리 능력, 사무기기 활용 능력, 사무행정 이해 및 운영 능력, 회의내용 이해능력, 갈등조정 능력 등					
직무수행태도	○ 다양한 정보수집을 하려는 태도 ○ 업무규정 준수 및 상호업무협조 노력의 자세 ○ 데이터 특성 및 분석 기술을 통한 회의처리 태도 ○ 상황판단능력과 관찰력이 있는 자세 ○ 주인의식 및 책임감 있는 태도 ○ 고객지향적 사고					
관련자격사항	○ 변호사, 공인회계사, 공인노무사, 변리사, 세무사, 법무사, 경영지도사, 재경관리사, 세무회계 1급, 전산회계 1급, 세무회계 2급, 전산회계 2급, 전산회계운용사, ERP정보관리사, 경비지도사					
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력					
참고	www.ncs.go.kr					