

한국보건의료인국가시험원 NCS 기반 채용 공고

한국보건의료인국가시험원은 보건의료인 국가시험 관리의 전문화와 질적 향상을 도모함으로써 보건의료분야 발전에 기여하기 위해 설립된 보건복지부 산하 공공기관으로서, 아래와 같이 직원을 공개 모집하오니 유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2017년 6월 1일

한국보건의료인국가시험원장

한국보건의료인국가시험원은 국가직무능력표준(NCS)에 근거하여 모집분야 정보를 제공하고 있으며, 채용의 기준으로 반영하였습니다.

1 채용 분야 및 지원자격 등

채용분야		인원	업무내용	지원자격
정규직 (채용형 인턴)	회계	2	• 회계 및 급여관리 등	채용분야 실무경력 2년 이상
	일반행정	2	• 국가시험 시험 및 자격 관리 등	제한 없음
	전산	2	• 채점 및 전산관리 등	제한 없음
무기 계약직	일반행정 (대외협력)	1	• 대외협력(정부부처 등 유관기관) 등	제한 없음
	일반행정 (기록물관리)	1	• 일반 행정 및 기록물관리 등	기록물관리 전문요원 자격증 소지자
계		8		

2 채용 및 근무조건

- 정규직(채용형 인턴)
 - 채용형 인턴 3개월 근무 후, 근무성적 평가를 통해 정규직 전환여부 결정(전환비율 90%이상)
 - 채용형 인턴기간 동안에는 신분이 보장되지 않음.
- 무기계약직
 - 수습기간 6개월 근무 후, 근무성적 평가를 통해 무기계약 여부 결정
- 근무시간 : 주5일(월~금) 전일제 근무(09:00~18:00)
- 근무장소 : 한국보건의료인국가시험원(서울 광진구 자양로 45)
- 보수 : 우리원 보수규정에 의함.(인턴기간 동안 보수의 80% 지급)

정규직		무기계약직		비 고
6급(갑)	6급(을)	나급(갑)	나급(을)	
3,000만원 내외	2,700만원 내외	3,000만원 내외	2,700만원 내외	1호봉 기준, 세액 공제 전

3 채용시험의 특전

시험 전형	구분	우대사항	적용대상 채용분야
1~3차 시험	<ul style="list-style-type: none"> • 취업보호대상자¹⁾ - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업보호대상자 	만점의 5%, 10%	공통
	<ul style="list-style-type: none"> • 장애인¹⁾ - 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조제1항에 따른 장애인 	만점의 5%	
1차 시험	<ul style="list-style-type: none"> • 우리원 근무경험자²⁾ - 「인사규정 시행세칙」제7조3항 근거, 우리원 계약직직원으로 1년 이상 근무 중인 자 	서류심사 면제	

- ※ 1) 취업보호대상자 및 장애인에 대한 점수 가산은 2차 시험(필기시험)의 경우 만점의 4할 이상, 3차 시험(면접시험)의 경우 면접위원의 평균점수가 만점의 6할 이상인 사람에게만 적용하되, 중복되는 경우 가산비율이 높은 항목 하나만 적용함.
- 2) '1년 이상 근무 중인 자'의 기산은 입사지원서 접수마감일을 기준으로 함

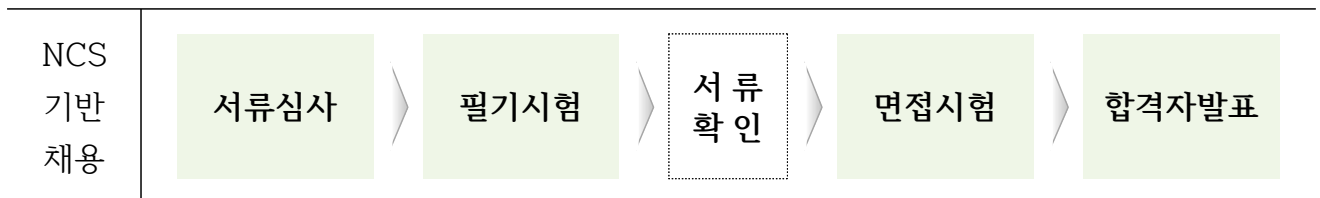
4 결격사유

○ 한국보건의료인국가시험원 인사규정 제22조(결격사유)에 해당하지 않는 자

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날로부터 5년이 경과되지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 국시원의 임용시험 부정행위자로 처분일로부터 5년이 경과되지 아니한 자
8. 전직 근무기관에서 징계처분에 의하여 파면된 날로부터 5년이 경과되지 아니한 자
9. 전직 근무기관에서 징계처분에 의하여 해임된 날로부터 3년이 경과되지 아니한 자

5 전형절차

○ 전형절차



※ 각 전형 단계별 합격자에 한하여 다음 단계 응시자격 부여

○ 전형일자

구분	일정
입사지원서 접수	2017. 6. 7.(수) ~ 6. 21.(수), 18:00
1차 시험(서류심사) 합격자 발표	2017. 6. 29.(목)
2차 시험(필기시험)	2017. 7. 2.(일)
2차 시험(필기시험) 합격자 발표	2017. 7. 5.(수)
3차 시험(면접시험)	2017. 7. 11.(화) ~ 7. 12.(수)
3차 시험(면접시험) 합격자 발표	2017. 7. 14.(금)
임용예정일	2017. 7. 17.(월)

※ 시험일정은 사정 상 변경될 수 있으며 변경 시 홈페이지 공지합니다.

6 입사지원서 접수

- 접수기간 : 2017. 6. 7.(수) ~ 6. 21.(수), 18:00
- 접수방법 : 온라인 접수(<http://kuksiwon.incruit.com>)
 - 우편, 전자우편 및 방문접수 불가
 - 단, 채용 편의제공 대상자의 경우 신청서를 전자우편(recruit@kuksiwon.or.kr)으로 제출
- 지원서류 : 입사지원서, 직무능력소개서, 자기소개서

7 1차 시험(서류심사)

- 심사방법 : NCS기반 입사지원서 평가

□ 심사기준

○ 정규직(회계)

구 분	주 요 내 용
학교교육	• 채용분야 직무관련 학교교육 여부, 이수학점 등 평가
경력사항	• 채용분야 직무 관련 업무수행 경력 및 기간 평가 • 경력증명서를 통해 확인 가능한 경력 인정
자격증	• 채용분야 직무관련 자격증 평가 • 동일분야 자격증은 1개만 인정(ex : 전산회계운용사 1급, 2급)

○ 정규직(일반행정, 전산) 및 무기계약직

구 분	주 요 내 용
학교교육	• 채용분야 직무관련 학교교육 여부, 이수학점 등 평가
직업교육	• 채용분야 직무관련 직업교육 여부, 이수시간 등 평가
자격증	• 채용분야 자격증 기준에 따라 평가 • 동일분야 자격증은 1개만 인정(ex : 정보처리기사, 정보처리산업기사)
경력사항	• 채용분야 직무 관련 업무수행 경력 및 기간 평가 • 경력증명서를 통해 확인 가능한 경력 인정

8

2차 시험(필기시험)

○ 시험과목

과 목	채용분야	출제분야	비 고
직업기초 능력 평가	공통	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력	
직무수행 능력 평가	정규직 (일반행정)	행정학, 경영학, 회계학 중 택 1	정규직(회계), 무기계약직 제외
	정규직 (전산)	컴퓨터공학	

○ 시험시간 및 장소 : 1차 시험(서류심사) 합격자 발표 시 공고함.

9 3차 시험(면접시험)

- 면접시험 방법 : NCS기반 면접
- 시험시간 및 장소 : 2차 시험(필기시험) 합격자 발표 시 공고함.

10 제출서류

구분	대상자	제출서류
3차 시험 (면접시험)	면접시험 응시자	<ul style="list-style-type: none">• 최종학교 졸업증명서 및 성적증명서 1부• 직업교육 수료증 및 고용노동부 HRD-Net 직업훈련이력 각 1부• 자격증명서 1부• 경력증명서 또는 재직증명서 1부• 가산점 증빙서류 각 1부• 기타 입사지원서에 기재된 내용과 관련된 증빙서류 각 1부

※ 제출서류(입증자료)를 미제출할 경우 불합격 처리합니다.

※ 재발급이 불가능한 서류의 경우 면접당일 원본대조 확인 후 사본 제출 가능합니다.

11 입사지원 시 유의사항

- 채용분야를 달리하여 중복지원 하거나 입사지원서, 자기소개서 등을 불성실하게 기재하는 경우 불합격 처리될 수 있으니 유의하시기 바랍니다.
(예시 : 다른 질문에 대한 답변 내용이 같은 경우 등)
- 입사지원서 기재오류, 제출서류(입증자료) 미제출 등으로 인한 불이익은 지원자에게 책임이 있습니다.
- 채용시험에서 부정행위를 한 자는 당해 시험을 정지 또는 무효로 하고, 그 처분이 있을

날로부터 5년간 채용시험의 응시자격을 제한합니다.

- 경력사항은 경력증명서를 통해 확인 가능한 경력만 인정하며, 근무처 및 근무기간은 경력 증명서 상 기재된 내역과 일치하도록 기재합니다.(일치하지 않을 경우 불인정)
- 응시자격, 자격증 유효여부, 경력기간 산정 등과 관련된 사항은 지원서 접수 마감일 기준으로 판단합니다.
- 장애인, 임신부, 기타 일시적 장애 등으로 시험 응시에 현저한 지장이 있는 자는 응시원서 기간 내에 편의제공 신청서와 증빙서류 사본을 제출하는 경우 장애정도에 따라 편의를 제공합니다.
- 채용 확정 후 즉시 근무 가능하여야 합니다.

12 기타 사항

- 기타 채용공고에 명시되지 않은 사항은 우리원 규정에 따릅니다.
- 전형결과 적격자가 없다고 판단될 경우 최종합격자를 선발하지 않거나 채용규모를 축소할 수 있습니다.
- 최종 면접시험 합격자 중에서 채용신체검사 및 신원조회 결과 채용하기 부적합한 경우 임용하지 아니할 수 있습니다.
- 채용되지 않는 지원자는 채용과 관련하여 제출한 서류의 반환을 청구할 시 이를 반환받을 수 있습니다(E-mail로 제출한 서류 제외). 단, 반환 청구 기간은 합격자 발표일 이후로부터 30일 이내이며, 청구 기간이 지나면 제출서류는 파기되므로 반환이 불가합니다. 또한 반환에 소요되는 비용은 청구자에게 부과될 수 있습니다.
- 합격자가 채용계약을 포기하거나 예상하지 못한 결원이 발생하는 경우를 대비하여 채용인원의 1배수를 예비합격자로 선발할 수 있으며, 이 경우 예비합격자의 합격효력기간은 6개월로 합니다.
- 기타 자세한 사항은 한국보건의료인국가시험원 채용담당자(02-2087-8830)에게 문의하시기 바랍니다.

별지 1. 한국보건의료인국가시험 직무 설명자료 1부.

2. 입사지원서 , 직무능력소개서, 자기소개서 서식 1부.

채용공고 마침

한국보건의료인국가시험원 직무 설명자료

회계

■ NCS 분류체계

대분류	02. 경영·회계·사무	
중분류	03. 재무·회계	
소분류	02. 회계	
세분류	01. 회계·감사	02. 세무

■ 주요사업

1. 「보건의료기본법」에 따른 보건의료인 국가시험의 시행 및 관리
2. 국내외 보건의료인 시험 제도 조사·연구 및 간행물 발간
3. 정부로부터 위탁받은 사업
4. 국내외 보건의료인 시험 관련 학술정보 교류 및 국제협력 사업
5. 그 밖의 보건의료인 국가시험과 관련하여 보건복지부장관이 필요하다고 인정하는 사업
 - ※ 국시원의 회계 업무는 회계 관리, 지출, 계약 업무로 구성되며, 경영지원부, 시험관리부, 전략기획부, 자격관리부 등에서 순환보직으로 이동 됩니다.

■ 핵심직무

- (회계·감사) 회계·감사는 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성 파악하는 일이다.
- (세무) 조직의 활동을 위하여 주어진 세법범위 내에서 조세부담을 최소화 시키는 조세전략을 포함하고, 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고·납부하는 일이다.

■ 직무수행내용

- (회계·감사) 01.전표관리, 02.자금관리, 04.결산관리, 05.회계정보 시스템의 운용
- (세무) 04.원천징수, 05.부가가치세 신고, 06.종합소득세 신고,

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (회계·감사) 계정과목에 대한 지식, 기업실무에 적용되는 회계 관련 규정, 재무제표 상호연계성, 예금계정, 대금의 지급방법 및 지급기준, 입·출금 전표 및 현금출납부 작성 방법, 입금·출금·대체 전표에 대한 지식, 증빙서류 관리 관련 규정, 거래의 이중성, 회계상 거래와 일상생활에서의 거래를 구분할 수 있는 지식, 재무제표 작성 방법에 대한 관련 지식, 회계프로그램 운용 지식 ○ (세무) 공제받지 못할 매입세액의 이해, 대손세액의 처리절차의 이해, 신용카드매출전표관련 지식, 고정자산 취득명세서를 작성해야 하는 사유에 대한 지식, 매입처별, 매출처별 세금계산서 합계표 작성 방법, 회사 급여규정, 소득세법 규정, 관리 세법, 근로소득지급명세서 및 근로소득원천영수증 작성방법
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (회계·감사) 계정과목별 명세서 작성 능력, 재무제표 작성과 표시 능력, 입·출금에 대한 근거자료 확인 능력, 거래 유형별 전표 작성 능력 및 해당 거래에 대한 회계 처리 능력, 증빙 서류 처리 능력, 거래 장부 기입 및 분석 스킬, 거래 결합관계 구분 및 거래 유형에 대한 구분 능력, 회계감사에 따른 주석 작성 능력, OA 관련 프로그램 활용 스킬 ○ (세무) 매입처 및 매출처별 세금계산서 합계표 작성 방법, 전표자료입력·조회·수정·검색 능력, 세무프로세스 활용능력, 소득세법에 대한 적용 및 세액 산출능력
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (회계·감사) 수리적 정확도를 기하려는 자세, 회계 관련 규정 준수 의지, 법인카드 관리 규정 준수, 예·적금 관리 규정을 준수, 예금 관리에 대한 정확성, 현금시재 관리에 대한 정확성, 거래 유형에 대한 정확한 판단력, 신속하고 정확한 전표 작성, 증빙서류 관리 관련 규정 준수, 감사준비 자료에 대한 판단력, 감사준비에 따른 책임감, 재무제표 작성에 대한 정확한 태도 ○ (세무) 변경된 세법에 대해 세심하게 관찰하고 주의 깊게 확인, 거래 현황 이해에 대한 적극적 태도, 신고기한과 납부기한 및 제출기한 준수 노력, 개정세법에 대해 예의 주시하는 태도, 연말정산시기 파악 및 신속한 처리하는 태도, 직원들에게 원만한 업무협조

■ 관련자격

- 공인회계사, 세무사, 재경관리사, 전산회계운용사, 전산회계, 전산세무, 세무회계, ERP회계정보관리사, FAT(Financial Accounting Technician), TAT(Tax Accounting Technician), 회계관리

■ 직업기초능력

- 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해, 직업윤리

■ 참고사이트

- www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS.학습모듈 검색

■ NCS 분류체계

대분류	02.경영·회계·사무			
중분류	01. 기획사무	02. 총무·인사		03. 재무·회계
소분류	01. 경영기획	01. 총무	03. 일반사무	01. 재무
세분류	01. 경영기획	01. 총무	02. 사무행정	01. 예산

■ 주요사업

- 6. 「보건의료기본법」에 따른 보건의료인 국가시험의 시행 및 관리
 - 7. 국내외 보건의료인 시험 제도 조사·연구 및 간행물 발간
 - 8. 정부로부터 위탁받은 사업
 - 9. 국내외 보건의료인 시험 관련 학술정보 교류 및 국제협력 사업
 - 10. 그 밖의 보건의료인 국가시험과 관련하여 보건복지부장관이 필요하다고 인정하는 사업
- ※ 국시원의 일반행정 업무는 기획, 예산, 행정 업무로 구성되며, 경영지원부, 시험관리부, 전략기획부, 자격관리부 등에서 순환보직으로 이동 됩니다.

■ 핵심직무

- **(경영기획)** 경영기획 업무는 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 일이다.
- **(총무)** 총무는 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 일이다.
- **(사무행정)** 사무행정은 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용, 국가시험 출제관리 및 시험시행, 응사지격 및 면허관리 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 일이다.
- **(예산)** 예산은 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제하는 일이다.

■ 직무수행내용

- **(경영기획)** 06.예산관리, 07.경영실적 분석, 08.경영리스크 관리, 09.이해관계자 관리
- **(총무)** 04.비품관리, 07.업무지원, 08.총무문서관리, 09.복리후생 지원, 10.총무보안관리
- **(사무행정)** 04.사무자동화 관리운용, 05.사무행정 회계처리, 06.회의운영·지원
- **(예산)** 01.예산 편성지침 수립, 02.부문예산 수립, 06.예산실적관리, 07.예산위험관리

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영 전략과 사업 핵심 활동, 관리회계 개념·원칙, 원가관리 개념, 재무·관리회계 지식 ○ (총무) 복리후생 제도 운영, 사내하도급법, 파견근로자보호 등에 관한 법률, 단체협약, 보안정보시스템 운영 기준, 보안규정 ○ (사무행정) 회계 규정, 기본 회계 지식, 업무처리 지침, 경비처리 지침 ○ (예산) 계정과목 정의와 분류, CVP 분석, 민감도 분석, 현업부서의 역할과 책임
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 원가계산 기법, 예산 집행금액 산출기법, 차년도 예산관리 산출 기법, 외부 환경 분석 방법론 ○ (총무) 컴퓨터 활용기술, 정보수집기술 ○ (사무행정) OA 활용 능력, 회계시스템 사용 능력 ○ (예산) 예산지침서 작성능력, 현업담당자와 업무협의를 할 수 있는 협상능력, 재무제표 분석능력, 위험탐지 체크리스트 작성 능력
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 예산 편성기준을 준수하려는 자세, 경영환경에 대한 사업적 통찰력의 배양 ○ (총무) 정확성, 직무에 대한 신중한 검토, 보안의식 준수, 윤리의식 준수 ○ (사무행정) 정확한 업무처리 태도, 회계규정 준수, 회의 근거서류 작성의 사실성을 유지하려는 태도 ○ (예산) 예산지침서의 내용 준수 의지, 예산의 효율적 집행을 위한 관리자적 자세, 예산운영에 대한 철저한 위기관리를 수행하기 위한 경영자적 자세, 예산 실적 차이에 대하여 정확한 원인을 찾으려는 노력

■ 관련자격

- 보건의료 분야 자격·면허, 변호사, 공인회계사, 세무사, 공인노무사, 경영지도사, 감정평가사, 법무사, 전산회계운용사, 전산회계, 전산세무, ERP회계정보관리사, FAT(Financial Accounting Technician), TAT(Tax Accounting Technician), 정보처리(산업)기사, 사무자동화 산업기사, 컴퓨터활용능력, 인터넷정보관리사, 네트워크관리사(2급), 정보기기운용기능사, 일반행정사, 사회조사분석사, 문서실무사, 워드프로세서, ITQ-한글, ITQ-엑셀, ITQ-파워포인트, 기록물관리전문요원

■ 직업기초능력

- 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해, 직업윤리

■ 참고사이트

- www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS.학습모듈 검색

■ NCS 분류체계

대분류	02.경영·회계·사무			
중분류	01. 기획사무	02. 총무·인사		03. 재무·회계
소분류	01. 경영기획	01. 총무	03. 일반사무	01. 재무
세분류	01. 경영기획	01. 총무	02. 사무행정	01. 예산

■ 주요사업

11. 「보건의료기본법」에 따른 보건의료인 국가시험의 시행 및 관리
 12. 국내외 보건의료인 시험 제도 조사·연구 및 간행물 발간
 13. 정부로부터 위탁받은 사업
 14. 국내외 보건의료인 시험 관련 학술정보 교류 및 국제협력 사업
 15. 그 밖의 보건의료인 국가시험과 관련하여 보건복지부장관이 필요하다고 인정하는 사업
- ※ 국시원의 일반행정 업무는 기획, 예산, 행정 업무로 구성되며, 경영지원부, 시험관리부, 전략기획부, 자격관리부 등에서 순환보직으로 이동 됩니다.

■ 핵심직무

- (경영기획) 경영기획 업무는 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 일이다.
- (총무) 총무는 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 일이다.
- (사무행정) 사무행정은 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영, 기록물의 체계적 관리, 국가시험 출제관리 및 시험시행, 응사지격 및 면허관리 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 일이다.
- (예산) 예산은 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제하는 일이다.

■ 직무수행내용

- (경영기획) 06.예산관리, 07.경영실적 분석, 08.경영리스크 관리, 09.이해관계자 관리
- (총무) 04.비품관리, 07.업무지원, 08.총무문서관리, 09.복리후생 지원, 10.총무보안관리
- (사무행정) 04.사무자동화 관리운영, 05.사무행정 회계처리, 06.회의운영·지원
- (예산) 01.예산 편성지침 수립, 02.부문예산 수립, 06.예산실적관리, 07.예산위험관리

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영 전략과 사업 핵심 활동, 관리회계 개념·원칙, 원가관리 개념, 재무·관리회계 지식 ○ (총무) 복리후생 제도 운영, 사내하도급법, 파견근로자보호 등에 관한 법률, 단체협약, 보안정보시스템 운영 기준, 보안규정 ○ (사무행정) 회계 규정, 기본 회계 지식, 업무처리 지침, 경비처리 지침, <u>기록물 관리 지식</u>, 문서관리 규정 ○ (예산) 계정과목 정의와 분류, CVP 분석, 민감도 분석, 현업부서의 역할과 책임
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 원가계산 기법, 예산 집행금액 산출기법, 차년도 예산관리 산출 기법, 외부 환경 분석 방법론 ○ (총무) 컴퓨터 활용기술, 정보수집기술 ○ (사무행정) OA 활용 능력, 회계시스템 사용 능력, <u>기록물 관리 기술</u> ○ (예산) 예산지침서 작성능력, 현업담당자와 업무협의를 할 수 있는 협상능력, 재무제표 분석능력, 위험탐지 체크리스트 작성 능력
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 예산 편성기준을 준수하려는 자세, 경영환경에 대한 사업적 통찰력의 배양 ○ (총무) 정확성, 직무에 대한 신중한 검토, 보안의식 준수, 윤리의식 준수 ○ (사무행정) 정확한 업무처리 태도, 회계규정 준수, 회의 근거서류 작성의 사실성을 유지하려는 태도 ○ (예산) 예산지침서의 내용 준수 의지, 예산의 효율적 집행을 위한 관리자적 자세, 예산운영에 대한 철저한 위기관리를 수행하기 위한 경영자적 자세, 예산 실적 차이에 대하여 정확한 원인을 찾으려는 노력

■ 관련자격

- 보건의료 분야 자격·면허, 변호사, 공인회계사, 세무사, 공인노무사, 경영지도사, 감정평가사, 법무사, 전산회계운용사, 전산회계, 전산세무, ERP회계정보관리사, FAT(Financial Accounting Technician), TAT(Tax Accounting Technician), 정보처리(산업)기사, 사무자동화 산업기사, 컴퓨터활용능력, 인터넷정보관리사, 네트워크관리사(2급), 정보기기운용기능사, 일반행정사, 사회조사분석사, 문서실무사, 워드프로세서, ITQ-한글, ITQ-엑셀, ITQ-파워포인트, 기록물관리전문요원

■ 직업기초능력

- 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해, 직업윤리

■ 참고사이트

- www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS.학습모듈 검색

■ NCS 분류체계

대분류	20. 정보통신			
중분류	01.정보기술			
소분류	02. 정보기술개발		03. 정보기술운영	04. 정보기술관리
세분류	02.응용SW엔지니어링	07. UI/UX엔지니어링	01. IT시스템관리	03. IT테스트

■ 주요사업

1. 「보건의료기본법」에 따른 보건의료인 국가시험의 시행 및 관리
2. 국내외 보건의료인 시험 제도 조사·연구 및 간행물 발간
3. 정부로부터 위탁받은 사업
4. 국내외 보건의료인 시험 관련 학술정보 교류 및 국제협력 사업
5. 그 밖의 보건의료인 국가시험과 관련하여 보건복지부장관이 필요하다고 인정하는 사업
 - ※ 전산직무는 국가시험원에서 실시하는 시험전반의 채점관리와 보안관리, 정보화시스템관리, 전산행정의 업무를 주로 하고 있습니다.

■ 핵심직무

- **(응용SW엔지니어링)** 응용소프트웨어 엔지니어링은 컴퓨터 프로그래밍 언어로 각 업무에 맞는 소프트웨어의 기능에 관한 설계, 구현 및 테스트를 수행하고, 사용자에게 배포하며, 버전관리를 통해 제품의 성능을 향상시키고, 서비스를 개선하는 일이다.
- **(UI/UX엔지니어링)** UI/UX엔지니어링은 사용자의 이용 행태와 트렌드 및 기술 환경을 분석하고 새로운 사용자 경험(UX) 모델을 제시하여 이를 현실화 시킬 수 있는 UI/UX 계획, 실 사용자 리서치, 사용자 인터페이스(UI) 기획, UI 아키텍처 설계, UI 디자인, UI 구현, 프로토타입 검증을 거쳐 가이드를 제작하는 일이다.
- **(IT시스템관리)** IT시스템관리는 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점들을 분석하여 사전 예방활동 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치를 수행하는 일이다.
- **(IT테스트)** IT테스트는 테스트를 효과적으로 수행하기 위해 필요한 기획, 진단 컨설팅, 계획, 분석, 설계, 환경구축, 실행, 완료 및 자동화를 수행하고 관리하는 일이다.

■ 직무수행내용

- (응용SW엔지니어링) 01.요구사항 확인, 09.인터페이스 구현, 20.화면 설계, 21.화면 구현,
- (UI/UX엔지니어링) 02.UI/UX 계획 수립, 03.사용자 리서치, 04.UI/UX 요구 분석, 08.UI 구현
- (IT시스템관리) 04.응용SW 운영관리, 05.HW 운영관리, 06.NW 운영관리, 07.DB 운영관리, 08.보안 운영관리, 09.IT시스템 사용자 지원, 10.IT시스템통합 운영관리
- (IT테스트) 07.IT테스트 요구사항 분석, 11.통합 테스트 실행, 13.인수테스트 실행,

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (응용SW엔지니어링) 유즈케이스에 대한 이해, 소프트웨어 아키텍처, 분산 프로그래밍, 소프트웨어 개발 방법론 ○ (UI/UX엔지니어링) 데이터 분석, 유저 시나리오, 분석-설계-구현-시험에 대한 프로세스 ○ (IT시스템관리) 데이터베이스 구조화 질의어(SQL) 기법, 서버, 스토리지, 네트워크, 소프트웨어 관련 운영 기법, 하드웨어, 네트워크, 어플리케이션 간 상호 연관관계 이해, 어플리케이션 구성도 이해 지식, 기대효과에 대한 지식, 테스트 설계 기법, 네트워크 전송 프로토콜 및 계층별 네트워크 장비에 관한 개념, 네트워크 보안 지식, 네트워크 통신규약에 관한 개념, 정보보호 정책 ○ (IT테스트) 고객(사용자) 요구사항 및 비즈니스 로직에 대한 지식
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (응용SW엔지니어링) 화면 구성 능력 ○ (UI/UX엔지니어링) 웹로그 데이터 분석 기술, 정보기술(IT, Information Technology) 및 인간과 컴퓨터 상호작용(HCI, Human Computer Interaction) 기술, 사용자 요구사항 도출, 분석 기술, 제품의 사용성과 인간 중심의 설계 기술 ○ (IT시스템관리) 서비스 요청에 대한 다양한 이해관계자와의 적절한 의사소통 능력, 비즈니스 로직에 대한 구조화 질의어(SQL)문 구현 기술, 어플리케이션 간 데이터 흐름 이해 능력, 상황 판단 능력, 정보보호 정책 수립 능력, 변경 요구사항의 우선순위 식별 능력, 시급을 요하는 작업에 대한 스트레스 관리 능력, 의사소통 능력, 네트워크 데이터 분석 능력, 서버용 운영체제 설치 및 운용 능력, 서버, 네트워크, 소프트웨어 관리 기술, Unix, Linux, NT 서버 운영 능력 ○ (IT테스트) 인수테스트 기법 및 절차에 대한 적용 능력
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (응용SW엔지니어링) 고객을 적극적으로 이해하고 수용하기 위한 자세 ○ (UI/UX엔지니어링) 논리적인 사고하는 태도, 지속적인 새로운 기술 관심가지는 태도, 적극적인 커뮤니케이션 태도, 새롭고 창의적인 시각적 아이디어를 도출하려는 노력, 프로젝트 팀원에 대해 동기부여, 성과 도출 노력, 사용자 니즈를 이해하려는 태도 ○ (IT시스템관리) 자신의 업무에 책임감을 갖고 역할을 다하려는 의지, 업무목표를 정확하게 이해하려는 노력, 성능 향상을 위한 프로시저/구조화 질의어(SQL)/로그 관리 태도, 객관적이고 종합적으로 분석하려는 의지, 요구사항의 모호성을 줄이고, 명확하게 확인하려는 태도, 유지보수 분쟁 발생 시, 적법한 절차에 따라 문제를 해결하려는 의지, 대상 정보시스템의 성공적인 보안을 지원하고자 하는 긍정적 태도, 자료 수집 및 정리를 체계적으로 수행하려는 의지, 기존 시스템을 성실히 운영하는 태도 ○ (IT테스트) 테스트 요구사항을 적극적으로 분석하려는 자세, 타인의 의견을 경청하려는 자세

■ 직업기초능력

- 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리

■ 관련자격

- 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보시스템 감리사, 정보처리(산업)기능사, 정보보안(산업)기사, 정보통신(산업)기사, 전자계산기조직응용기사, 사무자동화산업기사, 정보기기운용기능사, 데이터아키텍처(준)전문가 (DAP), SQL 전문가(SQLP), SQL 개발자(SQLD), 정보기술프로젝트관리전문가 (ITPMP), 네트워크관리사(2급), 리눅스마스터

■ 참고사이트

- www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS.학습모듈 검색

입 사 지 원 서 채용분야

1. 인적사항

* 인적사항은 필수항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주시기 바랍니다.

지원분야		접수번호	온라인 접수 시 자동부여
시험과목	<input type="checkbox"/> 행정학 <input type="checkbox"/> 경영학 <input type="checkbox"/> 회계학 <input type="checkbox"/> 컴퓨터공학 ※ 직무수행능력 평가 선택과목으로 4과목 중 택 1		
성 명	(한글)	생년월일	년 월 일
현 주 소			
연 락 처	(본인휴대폰)	전자우편	
	(비상연락처)		
보훈여부		장애여부	

2. 교육사항(학교교육 / 직업교육)

* 작성 전, 관련 직무기술서의 핵심직무와 직무수행 내용을 참고해 주시기 바랍니다.(NCS기반 직무기술서 참고)

- * 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정을 의미하며, 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주시기 바랍니다.
- * 중복 작성할 경우 불이익이 있을 수 있으니, 중복되는 경우 하나의 영역에 작성해 주시기 바랍니다.
- * 직무기술서의 세분류, 능력단위, K.S.A(지식, 기술, 태도)를 참고하여 교육 과목을 작성 해주시기 바랍니다.
- * 교육 과목은 최대 10개 과목까지만 작성하여 주시기 바랍니다.

학 교 교 육	
• 직무기술서의 직무와 관련 있는 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예 () 아니오()

* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주시기 바랍니다.

교육과목명	주요내용	학점	성적
		학점	/
		학점	/

- * 직업교육은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주시기 바랍니다.

직 업 교 육	
• 직무기술서의 직무와 관련 있는 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?	예 () 아니오()

* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주시기 바랍니다.

교육과목명	주요내용	교육기관명	이수시간(예: 20H)

3. 병역사항

* 병역사항은 해당 되는 내용을 기입해 주시기 바랍니다.

군필여부		군별		병과		계급		전역사유	
복무기간					면제사유				

4. 자격 및 면허사항

* 자격은 직무와 관련된 국가공인 기술/전문/민간 자격을 의미합니다. 아래 직무관련 자격증을 확인하고 자신이 보유한 자격증을 정확히 기입해 주시기 바랍니다.

자격증	등록번호	발행기관	취득년월

5. 직무관련 경력

- * 작성 전, 관련 직무기술서의 핵심직무와 직무수행 내용을 참고해 주시기 바랍니다.(NCS기반 직무기술서 참고)
- * 경력은 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을 의미하며, 경력증명서를 통해 확인 가능한 경력만 기록합니다. 아래의 질문에 대하여 해당되는 내용을 기입해 주시기 바랍니다.

경 력 유 무	
• 직무 관련 업무를 수행하거나 경험을 해 본 일이 있습니까?	예 () 아니오()

* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주시기 바랍니다.

구분	고용형태	소속기관	활동기간	직위 / 역할	담당업무
경력	인턴 기간제계약 무기계약 정규				

직무능력소개서

경험 및 경력기술서 (1,000자 이내)

- * 입사지원서에 기술한 경력이나 경험(직무관련 기타 활동)에 대해 상세히 기술해 주시기 바랍니다.(경력은 해당사항 있는 경우에 한해 기술)
- * 경력을 기술할 경우 구체적으로 직무영역, 활동/경험/수행내용, 본인의 역할 및 구체적 행동, 주요성과에 대해 작성해주시고, 경험을 기술할 경우 구체적으로 본인의 학습경험 혹은 과제 수행한 활동 내용, 소속 조직이나 활동에서의 역할, 활동 결과에 대해 작성해 주시기 바랍니다.

자기소개서

1. 지금까지의 경험 중 해결하기 힘든 문제에 부딪혀 어려움을 겪었으나 이를 극복한 사례가 있다면 서술해 주시기 바랍니다. (600자 이내)

2. 동아리, 프로젝트, 업무 등의 경험에서 본인의 주도하에 전체 업무를 계획하고 총괄하여 과제를 수행한 경험이 있다면 서술해 주시기 바랍니다. (600자 이내)

3. 지원하신 직무의 전문성을 키우기 위해 남들과 달리 특별한 노력을 한 경험이 있다면 서술해 주시기 바랍니다. (600자 이내)

4. 직업관 및 공공기관 직원으로서 올바른 자세와 그 이유에 대해 서술해 주시기 바랍니다. (600자 이내)

5. 한국보건의료인국가시험원에 지원동기와 입사 후 실천목표를 서술해 주시기 바랍니다. (600자 이내)