

## 【서울주택도시공사 NCS기반 채용 직무 설명서 : 경영지원】

직무분야		경영지원	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영, 회계, 사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
			02. 경영평가
	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
		02. 인사조직	01. 인사
			02. 노무
	03. 재무·회계	01. 재무	01. 예산
			02. 자금
		02. 회계	01. 회계·감사
			02. 세무
공사 주요업무	○ 무주택 시민주거공간 건설을 위한 택지개발사업, 주거공간 건설 및 공급 ○ 시민 주거생활의 안정과 복지 향상에 기여하는 도시 정비와 재생사업 및 도시 개발 사업		
능력단위	○ <b>(경영기획)</b> 02. 경영방침 수립, 03. 경영계획 수립, 04. 신규사업 기획, 07. 경영실적 분석, 경영 리스크 관리, 10. 국회·시의회 업무(특화 업무)  ○ <b>(경영평가)</b> 04. 경영평가방법 설정 05. 경영평가도구 개발, 06. 경영평가활동 수행, 07. 경영평가 결과 보고서 작성, 08. 경영평가 모니터링, 11. 경영평가계획 수립  ○ <b>(총무)</b> 02. 행사 지원 관리, 03. 부동산(사옥) 관리, 04. 비품 관리, 05. 차량운영관리, 08. 총무문서관리, 09. 복리후생지원  ○ <b>(인사)</b> 01. 인사기획, 02. 직무관리, 03. 인력채용 및 관리, 05. 인사평가, 07. 교육훈련 운영, 08. 임금관리, 11. 조직문화관리  ○ <b>(노무)</b> 01. 노사관계 계획, 04. 단체교섭 및 협약, 06. 노동쟁의 대응, 08. 위원회 운영, 09. 노사관계 개선  ○ <b>(예산)</b> 01. 예산 편성지침 수립, 02. 부문예산 수립, 03. 연간종합예산 수립, 05. 확정 예산 운영, 06. 예산실적관리  ○ <b>(자금)</b> 01. 자금계획 수립, 02. 자금조달 준비, 03. 자금조달, 04. 자금운용, 05. 자금정보제공, 06. 재무위험관리, 07. 성과 분석  ○ <b>(회계·감사)</b> 01. 전표관리, 03. 원가계산, 04. 결산관리, 06. 재무분석, 07. 회계감사  ○ <b>(세무)</b> 01. 전표처리, 04. 원천징수, 05. 부가가치세 신고, 06. 종합소득세 신고, 08. 지방세 신고, 09. 기타세무 신고, 10. 세무조사 대응, 11. 조세불복 청구, 12. 절세방안 수립		
직무수행 내용	○ <b>(경영기획)</b> 경영목표 효과적으로 달성하기 위한 전략 수립, 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영평가)</b> 조직의 지속적 성장을 위하여 경영목표에 따른 경영성과 관리 계획 수립 및 주기적인 모니터링을 통한 성과관리로 평가기준을 마련, 일정기간 동안조직이 수행한 성과를 분석/정리하여 보고</li> <li>○ <b>(총무)</b> 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 업무공간의 효율적인 관리 및 환경개선, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 운동선수단 지원을 통한 공사이미지 제고, 대·내외적인 회사의 품격유지를 위한 제반 업무 수행</li> <li>○ <b>(인사)</b> 조직의 목표 달성을 위해 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무 수행</li> <li>○ <b>(노무)</b> 사용자와 근로자(노동조합)간의 협력적 노사관계구축을 위한 경영활동으로 노사관계 계획, 단체교섭, 노동쟁의 대응, 노사협의회 운영, 근로자 고충처리, 노사관계 개선 등을 수행</li> <li>○ <b>(예산)</b> 조직의 사업을 원활하게 추진하기 위해 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제</li> <li>○ <b>(자금)</b> 예산계획에 따라 기업의 영업, 투자, 재무 활동을 수행할 수 있도록 필요 자금의 계획 수립, 조달, 운용을 하고 발생 가능한 위험 관리 및 자금계획 실적분석</li> <li>○ <b>(회계감사)</b> 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성 파악</li> <li>○ <b>(세무)</b> 기업의 활동을 위하여 주어진 세법범위 내에서 조세부담을 최소화 시키는 조세전략을 포함하고 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고·납부</li> </ul>
<b>전형방법</b>	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 합격자발표 → 신체검사임용
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영기획)</b> 경영이념과 경영철학, 정부정책 및 해당 산업동향, 사업성분석과 경영전략의 주요 이론, 경영목표와 투자계획의 적합성 검토기준, 경영 전략과 사업 핵심 활동, 신사업손익 영향분석, 경영목표 및 중장기 경영전략 등</li> <li>○ <b>(경영평가)</b> 대내외 경영환경 분석 기법, 경영성과 관리기법, 평가지표 분석 및 관리방법 등</li> <li>○ <b>(총무)</b> 구매실무계약, 건축, 소방, 부동산 관련 법률, 비품관리규정, 문서관리 프로세스, 행사운영 등</li> <li>○ <b>(인사)</b> 전략적 인적자원관리, 직무분석방법론, 조직의 이해, 평가기법, 조직개발 방법, 인건비 분석 및 경력관리, 근로기준법 등 관련법률 지식, 역량모델링 관련 지식</li> <li>○ <b>(노무)</b> 임금관리론, 기업복지론, 근로기준법, 산업조직심리, 조직행동, 노사문화 구축 방안, 노사관계 발전 계획 분석, 문제해결방법 등</li> <li>○ <b>(예산)</b> 예산관리규정, 예산운영지침, 재무제표 등</li> <li>○ <b>(자금)</b> 재무 분석, 재무제표 및 재무비율에 대한 지식, 영업활동 및 투자활동 필요자금에 대한 회계 지식, 자금 조달과 관련된 금융상품의 이해, 리스크 관리 등</li> <li>○ <b>(회계감사)</b> 기업실무에 적용되는 회계 관련 규정, 원가관리 개념, 재무제표 작성 방법, 손익분석, 재무제표 및 재무비율에 대한 지식 등</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(세무)</b> 가가치세·법인세법 등 세법관련 규정, 회계기준과 세법과의 차이 등</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 경영환경 분석기법, 투자사업계획 내용분석 기법, 정보수집 능력, 문서 작성 기술 등</li> <li>○ <b>(경영평가)</b> 대내외 경영환경 분석기술, 경영평가지표 및 경영실적 분석기술, 경영실적보고서 작성 기술, 커뮤니케이션 스킬, 프레젠테이션 기법 활용기술 등</li> <li>○ <b>(총무)</b> 정보수집방법, 문제해결 능력, 조사 능력, 재고 관리 능력, 문서작성기술, 정보처리능력 기획력 등</li> <li>○ <b>(인사)</b> 인력운영의 효율성 분석, 의사소통기술, 전자인사관리시스템 활용, 문제해결능력, 대인관계 기술 등</li> <li>○ <b>(노무)</b> 정보분석, 의사소통 기술, 협상기술, 인터뷰 기술, 대인관계 기술 등</li> <li>○ <b>(예산)</b> 사업에 대한 이해와 분석능력, 재무제표 분석 능력, 스프레드시트 활용 능력 등</li> <li>○ <b>(자금)</b> 현금흐름 적정성 분석 능력, 재무제표 작성과 표시능력, 기초 함수를 포함한 스프레드시트 활용 기술, 결과 보고서 작성 및 프레젠테이션 능력, 자금 운영 기술, 리스크 관리 기술 등</li> <li>○ <b>(회계감사)</b> 재무제표 작성과 표시 능력, 원가계산 능력, 재무 분석 정보 작성 및 보고 기술 등</li> <li>○ <b>(세무)</b> 손익산정 능력, 세무프로세스 활용능력, 컴퓨터를 활용한 세무정보시스템 운용능력, 전표 작성 능력, 세무정보시스템 운용 능력, 세무신고 및 관련 자료 작성 능력 등</li> </ul>
<b>필요기술</b>	
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전체를 바라보는 종합적 관점 유지, 적극적인 정보 수집 자세, 실효성 있는 계획 수립 태도, 원활한 의사소통 태도, 업무 규정 및 일정 계획 준수, 고객서비스 지향, 법령 및 규정을 준수하는 태도, 주어진 업무를 끝까지 완수하려는 책임감 있는 자세, 규정 준수에 대한 의지, 수리적 정확도를 기하려는 자세, 법률 준수 태도, 적극적인 협업 태도, 책임감, 객관적/체계적 분석 태도, 세심하고 주의 깊은 태도, 변화에 주도적으로 행동할 수 있는 도전정신, 끊임없이 새로운 것을 고민하는 창의력, 청렴의식 등</li> </ul>
<b>직업기초 능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리</li> </ul>
<b>비고</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색</li> <li>○ 위 직무설명서는 현재 개발된 NCS 중 일부를 공사 사정에 맞게 변경하여 작성되었습니다. 향후 공사 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 알려드립니다.</li> </ul>