

[붙임4]

1. 일반 행정

직무	일반 행정	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무						
			중분류	01. 기획사무		02. 총무·인사		03. 재무·회계		
			소분류	01. 경영기획		03. 마케팅	02. 인사 · 조직	03. 일반 사무	01. 재무	
			세분류	01. 경영 기획	02. 경영 평가	03. 통계 조사	01. 인사	02. 사무 행정	01. 예산	02. 자금

기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사학시설 용자사업</li> <li>○ 행복기숙사지원사업</li> <li>○ 고등교육 재정정보 분석 및 지원사업</li> <li>○ 사학기관 외부회계감사에 대한 회계감리 사업</li> <li>○ 사학기관 예·결산 및 기본재산 실태점검 사업</li> <li>○ 사립학교·법인 재산 위탁관리사업</li> <li>○ 대학 경영정보화 지원사업</li> <li>○ 대학 맞춤형 컨설팅 지원사업</li> <li>○ 폐쇄(폐지)대학 통합학사 관리사업</li> <li>○ 학교교육 행정연수 지원사업</li> </ul>	
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 사업별 연간 사업계획 및 중기 경영목표 수립에 관한 업무</li> <li>○ (경영평가) 기타공공기관 경영평가, 재단 내부 성과계획수립 및 성과평가에 관한 업무</li> <li>○ (통계조사) 사립대학 예·결산, 국·공·사립대학 산학협력단 예·결산, 대학교육시설현황, 학교법인 수익용기본재산 현황 등 대학재정정보 집계·분석·공시관련 전반적인 업무</li> <li>○ (인사) 채용과 승진 등 인사관리를 위한 전반적인 업무</li> <li>○ (사무행정) 사학진흥기금 용자 배정 및 채권관리, 기숙사지원사업 선정 및 SPC 운영 관리, 고등교육 재정통계, 정부 고등교육 재정지원사업 정보 조사 및 분석, 폐쇄(폐지) 대학 학사데이터 검증 및 증명서 발급에 관한 전반적인 업무</li> <li>○ (예산) 합리적인 예산 수립 및 집행관리</li> <li>○ (자금) 자금계획 수립, 조달, 운용과 평가의 전반적인 업무</li> </ul>	
전형방법	○ 필기전형 → 서류심사 → 1차 면접심사 → 최종 면접심사 → 임용	
일반요건	연령	○ 무관
	성별	○ 무관
교육요건	학력	○ 무관
	전공	○ 무관
기타요건	어학	○ 무관

<b>능력단위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 사업환경분석, 경영방침수립, 경영계획수립, 신규사업기획, 예산관리, 경영실적분석, 경영리스크관리, 이해관계자관리</li> <li>○ (경영평가) 경영평가관련 정보수집, 경영평가모니터링, 경영평가 사후관리</li> <li>○ (통계조사) 통계조사계획, 보고서 작성</li> <li>○ (인사) 인사기획, 인력채용, 인력이동관리, 인사평가, 교육훈련운영, 임금관리, 급여지급, 복리후생관리, 퇴직업무지원</li> <li>○ (사무행정) 문서작성, 문서관리, 사무자동화 관리운영, 사무행정 회계처리, 회의운영 · 지원, 사무행정 업무관리, 사무환경조성</li> <li>○ (예산) 예산편성지침수립, 연간종합예산수립, 추정재무제표작성, 확정예산운영, 예산실적관리, 예산위험관리</li> <li>○ (자금) 자금계획수립, 자금운용, 자금정보제공, 성과분석</li> </ul>
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 경영학이론</li> <li>○ (경영평가) 경영학이론</li> <li>○ (통계조사) 기초통계지식</li> <li>○ (인사) 인사조직론</li> <li>○ (사무행정) 여신관련 법률 및 기초지식</li> <li>○ (예산) 예산관리규정, 관리회계 및 재무회계관련 지식, 국가회계 관련 지식</li> <li>○ (자금) 투자자산과 유형자산 회계처리, 재무 정보 이해, 재무 위험 최소화를 위한 손익 분석, 자금운용 성과 분석, 금융상품의 종류와 특성</li> </ul>
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 경영목표 설정 및 경영성과 관리, 외부환경 분석 및 대응능력, 종합적인 분석능력을 기반으로 한 문제해결 능력</li> <li>○ (경영평가) 성과분석 능력</li> <li>○ (통계조사) 데이터 분석 능력, 스프레드시트(엑셀)활용 기술</li> <li>○ (인사) 직무분석, 조직·인력운영 기술</li> <li>○ (사무행정) 재단의 종합적인 사무행정업무를 실행할 수 있는 컴퓨터 활용 능력</li> <li>○ (예산) 회계프로그램 및 스프레드시트(엑셀) 활용 기술</li> <li>○ (자금) 여유자금 운용 기술, 투자자금 성과예측 기술, 자금운용 일정표 작성 기술, 운용평가결과 보고서 작성 능력</li> </ul>
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 경영환경 변화내용에 대한 분석적 검토자세</li> <li>○ (경영평가) 경영실적에 대한 분석적 검토 자세</li> <li>○ (통계조사) 최종 집계된 통계에 대해 세밀하게 검증하고 분석하는 자세</li> <li>○ (인사) 전략적 사고, 공정하고 객관적인 자세, 변화를 추진하고자 하는 의지</li> <li>○ (사무행정) 효율적이고 정확한 행정 처리를 위한 업무수행 자세</li> <li>○ (예산) 예산의 효율적 관리를 위한 관찰자세 및 과도한 지출을 방지하기 위한 예산통제 능력</li> <li>○ (자금) 자금 운용결과가 기업에 미치는 영향에 대한 분석적 자세, 정확한 정보 산출을 위한 노력, 자금운용 개선을 위한 적극적 자세, 금융시장과 상품에 대한 분석적 자세</li> </ul>
<b>필요자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 무관</li> </ul>
<b>직업기초 능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 수리능력, 대인관계능력, 직업윤리</li> </ul>
<b>참고 사이트</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>)</li> <li>○ 직무수행능력 관련 : 한국사학진흥재단 홈페이지(<a href="http://www.kfpp.or.kr">www.kfpp.or.kr</a>)</li> </ul>