

## 총무·자산관리계열 4급 - 계약, 자산 및 안전관리

채용분야	총무·자산관리계열 4급 - 계약, 자산 및 안전관리			
NCS 분류체계	대분류	02.경영·회계·사무		
	중분류	02. 총무·인사		
	소분류	01.총무		03.일반사무
	세분류	01.총무	02. 자산관리	03. 비상기획
직무 수행능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (총무) 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 일이다.</li> <li>○ (자산관리) 경영목표를 달성하기 위하여 동산과 부동산 자산의 목표와 자산관리 계획을 수립하고 자산의 취득, 운영, 평가 등을 수행하는 일이다.</li> <li>○ (비상기획) 전·평시 예상되는 각종 위협으로부터 국가 및 소속기관을 안전하게 보호하기 위하여 계획, 준비, 훈련을 실시하고 평시 재난·위기·보안·민방위·안전관리 관련 업무를 수행하는 일이다.</li> <li>○ (사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터 관리 등 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 일이다.</li> </ul>			
주요 능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (총무) 01.사업계획수립, 03.부동산관리, 05.차량운영관리, 06.용역관리, 10.총무보안관리</li> <li>○ (자산관리) 02.자산관리 계획수립, 03.자산취득, 04.업무용 부동산관리, 05. 업무용동산관리, 06.비업무용 자산관리, 08.위탁관리</li> <li>○ (비상기획) 02.총무계획 수립, 03.을지연습, 06.민방위관리, 07.보안관리, 08.위기관리</li> <li>○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 05.사무행정회계처리, 08.사무환경조성</li> </ul>			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (총무) 재무관리 기초, 관리회계, 임차표준계약서, 계약실무, 자산관리규정, 구매실무계약, MRO 관련 지식, 비품관리규정, 회계규정, 차량관리규정, 차량 리스 및 렌탈 방법, 도로교통법, 용역업체 평가기준, 용역업체 분석, 보안규정, 시설물 및 작업장 특성, 보안시스템에 관한 지식, 문서보안 관리규정</li> <li>○ (자산관리) 재무회계, 관리회계, 회계 기초 지식, 가치분석 및 평가, 예산의 개념, 계약서 작성법, 취득 자산의 사후관리 절차와 방법, 업무지원 사내 규정, 재물조사기법, 제 세금관련 규정, 임대차 관련법, 시설 유지 관리 방안, 위탁관리 규정, 위탁업체 분석, 위탁업체 평가 기준 수립방법</li> <li>○ (비상기획) 총무계획 작성 기술, 군사작전 이해 능력, 문서 작성 기술, 비상대비 관련 법규, 비상대비 관련 지침, 총무계획의 구성과 작성 방법, 환경분석, 홍보방법, 민방위 자원관리시스템 활용 기술, 보안업무 관련 법규, 보안업무 관련 지침, 재난 및 안전관리기본법, 민방위기본법, 비상대비 자원관리법, 소방법</li> <li>○ (사무행정) 문서기안 절차, 업무처리 규정, 보안규정, 기본 회계 지식, 사무환경 관리규정</li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (총무) 환경 분석 기법, 정보수집방법, 문서작성기법, 협상 기술, 예산 전산시스템 활용, 회계처리능력, 임대 수익률 분석 기술, 부동산 시세 정보 검색 능력, 자동차 선정 기술, 견적서 분석 기술, 용역업체 분석,</li> <li>○ (자산관리) 수리능력, 가치분석 기술, 가치평가 기술, 문서작성 기술, 계약서 작성 기술, 협상 기술,</li> </ul>			

	<p>커뮤니케이션 기술, 공사비용 견적 분석 능력, 조정능력, 시설물 관리 능력, 법적 대처 능력, 전산 시스템 활용 능력, 부동산 시세 정보 검색 능력, 시설 관제 기술, 비용효과분석, 분석 및 종합능력</p> <p>○ (비상기획) 총무계획 작성 기술, 군사작전 이해 능력, 분석 및 종합 능력, 비밀문서 작성 기술, 홍보기술, 의사소통 기술, 문서작성 기술, 민방위 자원관리시스템 활용 기술, 민방위 인력·물자·장비·시설관리 기술, 위기 대비 업무수행계획 수립 기술, 매뉴얼 작성 기술, 훈련 통제 기술</p> <p>○ (사무행정) 정보검색 능력, 컴퓨터 활용능력, 회계시스템 사용능력, 수리 능력, 의사소통 능력, 사무기기 활용능력, 비품, 소모품의 배치 능력, 사무물품 재물조사 능력, 불용처분 의뢰 및 처리능력</p>
<p>직무 수행태도</p>	<p>○ (총무) 합리적 사고력, 종합적 사고력, 치밀하고 꼼꼼한 자세, 서비스 자세, 분석적 자세, 주인의식, 투명성, 임차관리 전문성, 분쟁위험에 적극적으로 대비하려는 노력, 관련부서 협조능력, 철저한 준비성, 개방적 의사소통, 원가 절감 의식, 책임의식, 보안의식, 파견근로자에 대한 배려, 객관성, 윤리의식,</p> <p>○ (자산관리) 폭넓은 시각 유지, 경제적 마인드, 경영전략과 일치하려는 태도, 협력적 자세, 소통의 자세, 객관적인 판단력, 자산 관련 폭넓은 이해 능력, 수행업무에 대한 전문적 지식 확보 노력, 법규 준수 노력, 공정성, 준법성, 기업윤리, 안전수칙 준수, 정확성, 신속성, 주인의식, 서비스 정신</p> <p>○ (비상기획) 보안 규정 준수 태도, 비밀 준수 의무, 전략적 사고, 홍보성과를 높이고자 하는 의지, 적극적 경청, 확고한 국가관, 안보의식, 안전의식, 유관기관과의 적극적 협조, 대민피해 방지 노력, 안전사항 준수, 주민의 안전을 우선시 하는 태도, 상급기관 지침을 준수하려는 태도</p> <p>○ (사무행정) 성실성, 주의깊은 관찰, 꼼꼼함, 업무규정 준수, 문서보안 준수, 회계규정 준수, 정확한 업무처리 태도</p>
<p>직업 기초능력</p>	<p>○ 의사소통, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력</p>
<p>참고 사이트</p>	<p>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></p>