

【NCS기반 채용 직무설명서】

| 남부발전 | | | | | |
|------------|--|---|-----------|--------------------|--|
| 채용 분야 | 사무직(일반) | | | | |
| 분류 체계 | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 | |
| | 02. 경영·회계·사무 | 01. 기획사무 | 01. 경영기획 | 01. 경영기획 | |
| | | 02. 총무·인사 | 02. 인사·조직 | 01. 인사 02. 노무관리 | |
| | | 03. 재무·회계 | 01. 재무 | 01. 예산 02. 자금 | |
| 기관 주요 사업 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 안정적 전력공급, 발전소 건설, 신재생에너지 사업 | | | | |
| NCS기반 전형절차 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 1단계(NCS기반 서류전형) : 직무능력기반 입사지원서 심사 ○ 2단계(NCS기반 필기전형) : 직무기초지식 시험, NCS기반 직무능력검사, 한국사 및 영어 시험 ○ 3단계(NCS기반 면접전형) : 실무진 면접(발표, 토론, 역량면접 - 직업기초능력 및 직무수행능력 검증) -> 경영진면접(인성 및 조직적합성 검증) ○ 4단계 : 신체검사 및 신원조회 | | | | |
| 직업 기초 능력 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 수리능력 | | | | |
| 경영기획 | 능력단위 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 03. 경영계획 수립 ○ 07. 경영실적분석 | | | |
| | 직무수행내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무 | | | |
| | 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 시장환경 동향 ○ 사업별 목표관련 평가기준 ○ 중장기, 연간 사업계획 추진 전략 / 사업별 경영계획 ○ 경영전략과 사업 핵심활동 ○ 경영정보시스템의 개념 | | | |
| | 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 기획서 작성 능력 ○ 경영환경 분석 능력 ○ 지표별 실적추이 분석 능력 ○ 사업별 자원배분 능력(다각화, 전략적 제휴, 인수합병 등) | | | |
| | 직무수행태도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 적극적 의사소통 태도 ○ 원칙 및 기준을 준수하려는 태도 ○ 업무처리에 있어 정확성을 기하려는 태도 ○ 주인의식과 책임감 있는 태도 ○ 도전적 목표설정 태도 | | | |

| | | |
|------|--------|--|
| 인사 | 능력단위 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 01. 인사기획 ○ 02. 직무관리 ○ 03. 인력채용 ○ 04. 인력이동관리 ○ 05. 인사평가 ○ 06. 핵심인재관리 ○ 07. 교육훈련 ○ 09. 급여지급 ○ 10. 복리후생 |
| | 직무수행내용 | ○ 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 |
| | 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 전략적 인적자원관리에 관한 지식 ○ 관련 법률에 관한 지식(근로기준법, 소득세법, 사회보험법 등) ○ 직무평가법에 관한 지식 ○ 교육과정설계방법에 관한 지식 ○ 인사제도설계법에 관한 지식 |
| | 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 프로그램 활용능력 ○ 문서작성 능력 ○ 인터뷰 기술 ○ 비전 및 중장기 사업전략 분석 능력 ○ 환경 분석 능력 |
| | 직무수행태도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통 태도 ○ 업무처리에 있어 정확성을 기하려는 태도 ○ 경청하는 태도 ○ 협업적 태도 |
| 노무관리 | 능력단위 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 05. 단체협약이행 ○ 07. 노사협의회 운영 ○ 08. 위원회 운영 ○ 09. 노사관계개선 |
| | 직무수행내용 | ○ 사용자와 근로자(노동조합)간의 협력적 노사관계구축을 위한 경영활동으로 노사관계 계획, 단체교섭, 노동쟁의 대응, 노사협의회 운영, 근로자 고충처리, 노사관계 개선 등을 수행하는 업무 |
| | 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 법률에 대한 지식(근로기준법, 노동법 등)에 관한 지식 ○ 인사제도에 관한 지식 ○ 단체협약에 관한 지식 ○ 근로자 참여 및 협력증진에 관한 지식 ○ 조직행동론에 관한 지식 |
| | 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 문서작성 능력 ○ 인터뷰 기술 ○ 상담기술 ○ 이해관계자 설득을 위한 발표 능력 ○ 조정 및 협상기술 |
| | 직무수행태도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 원칙 및 기준을 준수하려는 태도 ○ 의사소통 태도 ○ 경청하는 태도 ○ 성실한 태도 ○ 이견 조율을 위한 설득적 태도 ○ 적극적인 태도 |

| | | |
|----|--------|---|
| | | ○ 주의 깊게 관찰하려는 태도 |
| 예산 | 능력단위 | ○ 01. 예산편성지침수립 ○ 03. 연간종합예산수립 ○ 04. 추정재무제표 작성 ○ 05. 확정예산운영 ○ 06. 예산실적관리 |
| | 직무수행내용 | ○ 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며 통제하는 업무 |
| | 필요지식 | ○ 예산 운영 및 관리 규정/지침에 대한 이해 ○ 회계 관련 지식(회계원리, 회계 시스템, 관리회계, 재무회계 등) ○ 계정과목 분류 및 정의에 관한 지식 ○ 환경분석 방법에 관한 지식 |
| | 필요기술 | ○ 관련 프로그램 활용 능력 ○ 관련 보고서 작성 능력(예산안 보고서, 재무제표 작성, 포괄손익계산서 작성 등) ○ 수리 능력 ○ 재무제표 분석 능력 ○ 정보검색 기술 능력 |
| | 직무수행태도 | ○ 협력적 태도 ○ 이견 조율을 위한 설득적 태도 ○ 업무처리에 있어 정확성을 기하려는 태도 ○ 원칙 및 기준을 준수하려는 태도 ○ 문의사항에 대한 응대 자세 |
| 자금 | 능력단위 | ○ 01. 자금계획 수립 ○ 03. 자금조달 ○ 04. 자금운용 ○ 07. 성과분석 |
| | 직무수행내용 | ○ 예산계획에 따라 기업의 영업, 투자, 재무 활동을 수행할 수 있도록 필요 자금의 계획 수립, 조달, 운용을 하고 발생 가능한 위험 관리 및 성과를 평가하는 업무 |
| | 필요지식 | ○ 회계(재무제표, 재무분석, 재무활동의 개념, 재무관리, 기업회계 기준 등)관련 지식 ○ 관련 법률에 관한 지식(법인세법, 특별부가법, 회사법, 자금조달 관련 세법 등) ○ 현금흐름의 적정성 평가를 위한 관련 지식 ○ 자금조달법(비용산출법)에 관한 지식 |
| | 필요기술 | ○ 관련 프로그램 활용 능력 ○ 분석 능력(현금흐름 적정성 분석, 수익률 비교분석, 자금조달비용 비교분석, 실적분석 등) ○ 자금계획서 작성 능력 ○ 회계처리능력 ○ 수리적 사고 능력 ○ 자금운영기술 |
| | 직무수행태도 | ○ 협력적 태도 ○ 업무처리에 있어 정확성을 기하려는 태도 ○ 원칙 및 기준을 준수하려는 태도 ○ 관련 이해관계자들과의 관계를 유지하려는 자세 |

참고
사이트

- www.ncs.go.kr