

신입직원(채용형인턴) 공개 채용

NCS기반 채용직무 설명자료 : 사무

채용 분야	사무 (6급2)	NCS 분류 체계	대분류	02. 경영 · 회계 · 사무			10.영업판매	
			중분류	01. 기획사무	02 총무·인사	03 재무·회계	01.영업	
			소분류	01. 경영기획	02 인사·조직	02. 회계	01.일반 · 해외영업	
			세분류	01. 경영기획	01. 인사	01 회계·감사	01. 일반영업	02.해외영업
참고사항			<ul style="list-style-type: none"> ○ 당사는 천연가스의 안정적 공급을 위해 국내 및 해외 가스설비 유지보수 및 국내외 설계업무 등을 수행하고 있으며, 사무분야 채용직무와 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성하였음 ○ 주요 직무 : 경영지원 및 경영관리(국내 및 해외사업 관리 포함) <ul style="list-style-type: none"> ※ 경영지원 및 경영관리, 국내 및 해외사업 관리 등을 위해 법 · 행정 · 경영 · 경제 · 회계 관련분야 전공지식 및 어학역량 필요 					
능력단위			<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 06. 예산관리, 07. 경영실적분석 ○ (인사) 03. 인력채용, 09. 급여지급, 10. 복리후생 ○ (회계 · 감사) 02. 자금관리, 04. 결산관리, 05. 회계정보 시스템 운영 ○ (일반영업) 06. 영업계약 체결관리 07. 영업계약 이행 관리 ○ (해외영업) 07. 국제계약체결 08. 해외영업 계약 이행 관리 					
직무수행 내용			<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영목표에 따른 예산 소요 파악, 예산의 조정 · 편성 및 계획대비 실적을 분석하고, 경영실적의 측정 · 분석 · 피드백을 통하여 경영활동의 건전성을 제고하는 업무 ○ (인사) 모집 · 선발 · 채용 후 사후관리 등을 통하여 적합한 인재를 확보하고, 직원의 임금 집행 및 소득세법에 따라 연간 세금 정산을 수행하며, 직원의 근로조건 개선 및 복지증진을 위하여 복리후생 제도를 운영하는 업무 ○ (회계 · 감사) 관련 규정에 따라 현 · 예금 등을 관리하고, 재무상태일 현재의 자산 · 부채 · 자본의 평가 및 회계기간의 재무성과를 파악하고, 회계 관련 프로그램 운용 및 정보 활용을 통하여 원활한 재무보고를 수행하는 업무 ○ (국내영업) 계약체결의 전반적인 과정을 관리하기 위하여 계약조건 검토, 계약서 작성, 계약체결을 수행하는 업무 ○ (해외영업) 국제계약서 작성 · 체결 · 통지하고 체결된 계약의 이행을 위하여 대금결제 등을 관리하는 업무 ※ 천연가스의 안정적 공급을 위해 해당 설비 유지관리 및 엔지니어링 사업수행을 하고 있으며, 조직의 목표 달성을 위해 경영, 총무, 인사, 재무, 국내외 계약, 국내외 사업 관리 등 업무를 수행하고 있음 					
필요지식			<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 관리회계 개념 · 원칙, 원가관리 개념, 재무예산관리, 기업가치 평가 지표, 원가 · 비용 구조 ○ (인사) 근로기준법, 소득세법, 연말정산 지식, 임금관리 ○ (회계 · 감사) 기업실무에 적용되는 회계 관련 규정, 재무제표 및 재무비율에 대 					

	<p>한 관련 지식, 회계프로그램 운용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (국내영업) 계약관련 법규, 회사가 제공하는 상품의 내용 및 범위, 협상방법에 대한 이해, 회사내부부서의 역할 및 분담에 대한 이해, 세금계산서 발행에 대한 지식 ○ (해외영업) 계약의 명시적조건 및 묵시적 조건, 계약체결 협상에 관한 지식, 신용장에 대한 지식
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 원가계산 기법, Spread Sheet 활용기법 ○ (인사) Spread Sheet 활용능력, 문서작성기술, 비용효과분석 기술, 통계처리능력, 의사소통능력 ○ (회계·감사) 손익산정 능력, 자산·부채에 대한 평가능력, 재무제표 작성과 표시능력, 해당 거래에 대한 회계처리 능력, 회계프로그램 활용 능력 ○ (국내영업) 정보수집기술, 수익성 분석 능력, 갈등관리 기술, 계약 변경사항에 대한 정리 능력, 계약변경사항 내용분석 능력, 커뮤니케이션 방법의 이해 ○ (해외영업) 문서작성 프로그램 활용능력, 협상기술, 결제 오류에 대한 예방능력
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 계획대비 실행을 정확히 점검하려는 자세, 수리적 정확도를 기하려는 자세, 예산 편성기준을 준수하려는 자세, 원활한 의사소통을 하려는 자세, 실적 측정에 필요한 다양한 자료의 수집능력 ○ (인사) 객관적 태도, 분석적 사고, 적극적 의견 청취 자세, 적극적 태도, 전략적 사고, 윤리의식 ○ (회계·감사) 수리적 정확도를 기하려는 자세, 회계 관련 규정 및 법률 준수 태도, 원활한 의사소통 자세, 적극적인 협업 태도 ○ (국내영업) 고객의 요구사항과 자사 상품을 객관적으로 일치시키려는 자세, 계약내용 검토를 위한 분석적 자세, 계약내용에 대한 정확성 유지, 관련부서와의 적절한 의사 전달을 위한 노력 ○ (해외영업) 계약서 항목별 입력사항을 확인하려는 치밀함, 책임감, 계약서의 법적인 완성도를 높이려는 태도, 명확한 시간관리, 정확한 서류정리
직업기초 능력	대인관계능력, 문제해결능력, 수리능력, 의사소통능력(기초외국어능력 포함), 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력
자격사항	<p>공인노무사, 공인회계사(CPA), 세무사(CTA), 경영지도사(인적자원관리), 재정관리사 전산세무(1~2급), 전산회계(1~2급), 세무회계(1~3급) 워드프로세스(1,2급), 컴퓨터활용능력(1,2급)</p>
참고	http://www.ncs.go.kr

※ **유의사항** : 직무설명자로는 현재 개발된 NCS 중 우리회사의 해당 직무의 실제와 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있습니다