

□ [NCS 기반 채용 직무 설명자료: 별정6급상당 기록물관리]

채용 분야	기록물관리	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위
			02. 경영회계사무	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무	사업계획수립 0202010101_13v1
					03. 일반사무	02. 사무행정	총무문서관리 0202010108_13v1
			신규개발	신규개발	신규개발	신규개발	문서작성 0202030201_13v1
※ 기록물관리							
※ 정보공개							
							※ 공공저작물
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사업계획수립) 사업계획 수립이란 조직의 목표달성에 필요한 총무 업무를 원활하게 수행하기 위하여 대·내외적 환경을 분석 하고, 전략과제를 설정 및 예산 운영을 계획하는 능력이다. ○ (총무문서관리) 총무문서관리란 문서관리 규정에 따라 문서의 분류, 보관·보존·폐기와 우편물 관리, 인쇄물의 제작·배포·재고 관리 업무를 수행하는 능력이다. ○ (문서작성) 부서(팀) 내·외부에서 요청된 문서를 작성하기 위하여 내용을 구상하고 자료를 조사·정리·편집하여 목적에 맞는 문서를 완성하는 능력이다. ○ (기록물관리) 기록물관리는 기록물관리법을 이해 및 기본계획수립, 기록관 문서고 보존환경 관리, 전자문서 연계 표준기록관리시스템 운영, 전 직원 교육 및 소속 기관 지도·점검, 기록물/정보공개 관련 내부규정을 제·개정하는 업무이다. ○ (정보공개) 정보공개는 대국민 정보공개 청구신청 처리, 홈페이지 사전공표 등 기관 관련 정보를 총괄 관리하는 업무이다. ○ (공공저작물) 공공저작물은 공공저작물 자유이용대상을 분류 및 공표하는 업무이다. 						
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사업계획수립) 산업동향, 환경 분석방법, 벤치마킹방법 ○ (총무문서관리) 문서관리규정의 제·개정 방법, 문서 분류 방법, 문서관리 프로세스 ○ (문서작성) 자료정리 분류, 문서작성의 목적, 문서의 체계, 문서관리규정 ○ (기록물관리) 기록물 및 정보공개 관련 법령에 대한 지식, 기록물 가치 평가방법, 생애주기에 대한 지식, 기록관리 프로세스 이해, 기록관리 정책 동향 및 환경 분석방법, 벤치마킹 방법, 부서(팀)의 업무분장에 따른 기록물의 분류 체계 정비 방법 ○ (정보공개) 기록물의 유형, 분류체계, 매체의 특성, 공공저작물 자유이용 개방에 대한 이해 ○ (공공저작물) 해외 소속기관 기록관리 및 관련 외국어 지식 						
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사업계획수립) 환경 분석 기법, 정보수집방법, 문서작성 기법 ○ (총무문서관리) 문서 분류 기술, 업체와의 분쟁 해결 능력, 협상 기술 ○ (문서작성) 자료검색 능력 ○ (기록물관리) 기록물 관련 규정의 제·개정 방법, 기록물 기본 절차에 대한 지도·감독 및 교육, 기록물 분류·평가 기술, 기록물 전수조사, 보존, 정리, 이관 수행 ○ (정보공개) 대국민 정보공개 청구처리, 기록관리시스템, 원문정보공개시스템 운영 ○ (공공저작물) 기록물 관련 업무의 우선순위 설정 						
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사업계획수립) 종합적 접근, 지속적 학습, 합리적 사고력, 전략적 사고 ○ (총무문서관리) 창의적이고 섬세한 자세, 업무의 효율성을 추구하려는 의지 ○ (문서작성) 적극적 정보수용 의지, 꼼꼼함, 자료의 객관성 유지, 주의깊은 관찰 ○ (기록물관리) 창의적이고 섬세한 자세, 업무의 효율성을 추구하고 표준을 준수하려는 태도 ○ (정보공개) 합리적 사고력 ○ (공공저작물) 분석적 접근, 전략적 사고 						

필요 자격	○ 기록물관리 전문요원 이상의 자격 * 경력직의 경우 3년 이상의 해당 근무(연구)경력 요구
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리, 조직이해능력
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr , www.jdcenter.com

- * 기록물관리는 현 NCS 개발단계 상 미개발된 분류체계로써, 본 NCS 직무기술서에는 기록물관리를 소분류로 제시하고, 하위요소로 3개의 세분류(기록물관리, 정보공개, 공공저작물)를 신규개발
- * 상기 직무는 전문기관 컨설팅 및 사내 검토를 거쳐 도출된 회사 내 가장 대표적인 직무이며, 대표적인 직무외의 다른 직무도 입사 후 수행할 수 있음.