

# NCS 기반 채용 직무 설명자료 [사무]

채용 분야	사무	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무		04. 교육·자연·사회과학		체육진흥 (미개발)
			중분류	01. 기획사무	02. 총무·인사		03. 직업교육	
			소분류	03.마케팅	01. 총무	03.일반사무	01. 직업교육	
			세분류	02.고객 관리	01. 총무	02.사무행정	02. 기업교육	
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (고객관리) 공단 사업 관련 홍보, 고객 참여형 마케팅 기획·운영, 사회공헌 및 기부 관련 업무 지원</li> <li>○ (총무) 공단 기관운영, 사업 관련 행사 계획 수립·운영, 문서·비품관리 등 각종 업무 지원</li> <li>○ (사무행정) 문서작성, 데이터 관리, 업무일정 관리, 회의 운영 보조 등 각종 업무 지원</li> <li>○ (기업교육) 직무대학, 청렴윤리 교육 등 직원 교육과정의 운영계획 수립, 준비, 진행, 결과보고 업무 지원</li> <li>○ (체육진흥) 국민체육진흥기금 조성 및 지원사업, 체육시설 안전관리, 스포츠산업 지원사업 등 운영</li> <li>- (기금지원) 국민체육진흥기금 지원업무 관련 국고보조금 통합관리시스템 관리 지원, 체육시설 지원 관련 정산 및 사후관리 업무, 기금지원시스템 데이터 관리, 기금지원사업 정산 관련 통계 관리, 기금지원사업 집행·정산 관련 교육프로그램 운영 지원 등</li> <li>- (기금조성) 경륜본장 문화행사·문화교실 운영 지원, 경륜·경정 고객행사 기획·운영, 경륜·경정 발매 및 초보교실 운영 및 교육책자 제작, 경륜·경정 대상경주 행사 지원, 국내외 경륜·경정사업 관련 제도의 조사, 연구 및 자료 수집 등</li> <li>- (체육시설안전) 체육시설 안전 교육 프로그램 기획·운영 지원</li> <li>- (스포츠산업지원) 스포츠산업 관련 연구보조, 스포츠산업지원 관련 기획, 스포츠산업 컨퍼런스 등 위원회 및 토론회 운영 지원, 스포츠산업 기술개발사업 사업비 지급·정산 업무 지원, 스포츠산업 기술개발 성과 확산 및 소관위원회 운영 지원, 스포츠산업 발굴·육성 사업 정산 및 심사 지원 등</li> </ul>							
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (고객관리) 01. 고객관리 계획수립, 09. 고객분석과 데이터관리, 10. 고객지원과 고객관리 실행</li> <li>○ (총무) 01. 사업계획수립, 02. 행사지원관리 04. 비품관리 08. 총무문서관리</li> <li>○ (사무행정) 01. 문서작성, 02. 문서관리, 03. 데이터관리, 06. 회의 운영·지원, 07. 사무행정 업무관리</li> <li>○ (기업교육) 04. 교육과정 운영, 11. 교육운영기획, 12. 교육자원관리</li> <li>○ (체육진흥) 기금관리, 경주운영, 체육시설안전사업 운영, 스포츠산업 지원사업 운영 등</li> </ul>							
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (고객관리) 마케팅 전략 수립 절차, 환경 분석방법, 마케팅 관련 지식, 고객요구분석 방법</li> <li>○ (총무) 문서작성규칙, 환경 분석방법, 정보수집방법, 행사 기획·운영 관련 지식</li> <li>○ (사무행정) 문서작성규칙, 문서관리규정, 데이터 분석방법, 회의운영방법, 업무 프로세스 전반에 관한 지식</li> <li>○ (기업교육) 교육과정 운영계획 수립방법, 인재개발전략, 교육자원 발굴 및 관리에 관한 지식</li> <li>○ (체육진흥) 국민체육진흥법에 관한 지식, 생활·전문·장애인·국제체육, 스포츠강좌이용권 등 기금지원사업 분야에 관한 지식, 사업 성과평가에 관한 지식, 해외스포츠산업에 대한 용어, 지표, 동향에 관한 지식, 해외 진출 전략에 대한 지식</li> </ul>							
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (고객관리) 전략 목표 수립을 위한 고객 분석 능력, 통계프로그램을 활용한 환경 분석 능력, 해외사례 조사를 위한 영어 및 제2외국어 활용능력, 다양한 요구에 대응하기 위한 고객응대 기술, 고객 유형별 대응 능력</li> <li>○ (총무) 문서작성능력, 정보검색능력, 행사 기획·운영기술, 행사 평가 방법, 통계분석 방법</li> <li>○ (사무행정) 문서작성능력, 업무전달·처리능력, 정보검색능력, 회의운영 계획능력, 컴퓨터활용능력</li> <li>○ (기업교육) 교육과정 운영계획서 작성능력, 모니터링 능력, 교육자원·시설 관리능력, 컴퓨터활용능력</li> <li>○ (체육진흥) 국민체육진흥법, 기금정산지침 등 관련 규정에 대한 분석 능력, 기금지원 계획수립 능력, 기금정산보고서 분석능력, 스포츠산업 수요조사 및 분석능력, 외국기업, 스포츠단체 등과의 협력·협상을 위한 영어 및 제2외국어 활용능력</li> </ul>							
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (고객관리) 전략 도출을 위한 다양한 정보를 수집하려는 노력, 고객의 다양성을 고려하려는 노력, 고객의 요구사항에 대하여 적극적으로 대응하고자 하는 책임감, 고객에 대한 서비스 정신</li> <li>○ (총무) 합리적·분석적으로 접근하는 자세, 현장의 문제를 적극적으로 해결하려는 자세</li> </ul>							

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (사무행정) 정확한 데이터 관리 태도, 적극적인 문제 해결 자세, 정확한 업무처리 태도, 업무협조 노력</li> <li>○ (기업교육) 조직의 내·외부환경 변화에 대한 적극적인 관심, 현업지원 태도, 적극적인 소통 자세</li> <li>○ (체육진흥) 국민체육진흥법을 숙지하려는 태도, 기금지원사업 분야에 대한 지식을 쌓으려는 태도, 올바른 평가 태도, 해외스포츠산업에 대한 정보를 알려는 노력, 해외시장에 대해 연구하려는 자세</li> </ul>	
<b>전형 방법</b>	○ 서류전형 → 면접전형	
<b>일반 요건</b>	연령	○ 만 15세 이상 34세 이하 * 「청년고용촉진특별법」 의거 * 군필자는 「제대군인지원에 관한 법률」 제16조 및 동법 시행령 제19조에 따라 응시연령 상한 연장 (1년 미만 : 1세, 1년 이상 2년 미만 : 2세, 2년 이상 : 3세)
	성별	○ 무관
<b>교육 요건</b>	학력	○ 무관
	전공	○ 무관
<b>필요 자격</b>	○ 무관	
<b>직업 기초 능력</b>	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리	
<b>참고 사이트</b>	○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>	