

# 【부산광역시 사회적경제지원센터 직무기술서】

| 채용분야               |  | 팀장        |           |
|--------------------|--|-----------|-----------|
| NCS 분류체계           |  |           |           |
| 대분류                | 중분류  | 소분류       | 세분류       |
| 01.사업관리            | 01.사업관리  | 01.프로젝트관리 | 02.프로젝트관리 |
| 02.경영, 회계, 사무      | 01. 기획사무   | 01. 경영기획  | 01. 경영기획  |
|                    | 02. 총무·인사  | 01. 총무    | 01. 총무    |
| 직무 및 요건 기술         |  |           |           |
| <b>기관<br/>주요업무</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (기획행정팀) 사업기획 및 센터 운영 전반을 담당하며, 센터의 관리 업무를 포함하여, 조사/평가 및 네트워크 관리 업무를 수행함</li> <li>○ (기업지원팀) 기업지원 프로그램을 운용하며, 기업지원사업을 발굴하거나 판로개척 및 자원연계 등의 업무를 수행함</li> <li>○ (교육홍보팀) 교육 및 홍보 프로그램을 운용하며, 사회적경제 관련 교육 전반 및 인식을 확산할 수 있는 홍보 업무를 수행함</li> </ul>   |           |           |
| <b>전형절차</b>        | ○ 서류전형 → 면접전형 → 합격자 발표   |           |           |
| <b>일반요건</b>        | 연령   | 만 20세 이상  |           |
|                    | 성별   | 무관        |           |
| <b>교육요건</b>        | ○ 채용공고문 참고   |           |           |
| <b>능력단위</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (프로젝트관리) 01.프로젝트 전략기획, 02.프로젝트 통합관리, 03.프로젝트 이해관계자관리, 04.프로젝트 범위관리, 05.프로젝트 인적자원관리, 06.프로젝트 일정관리, 07.프로젝트 원가관리, 11. 프로젝트 의사소통관리</li> <li>○ (경영기획) 01.사업환경분석, 02.경영방침 수립, 03.경영계획 수립, 04.신규사업 기획, 06.예산 관리, 07.경영실적 분석, 09.이해관계자 관리</li> <li>○ (총무) 01.사업계획수립, 02.행사지원관리, 04.비품관리, 06.용역관리, 07.업무지원, 08.총무 문서관리, 10.총무보안관리</li> </ul>            |           |           |
| <b>직무수행<br/>내용</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (프로젝트관리) 사회적경제지원센터의 사업을 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진하는 실행 계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트 이행 절차를 감시, 통제 및 종료</li> <li>○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무</li> <li>○ (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무 지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 업무</li> </ul>         |           |           |
| <b>필요지식</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (프로젝트관리) 프로젝트 관리 계획서에 대한 지식, 업무 처리 프로세스에 대한 지식, 프로젝트 성과 측정에 대한 이해, 프로젝트 자원 가용성에 대한 이해, 프로젝트 관련 각종 보고서에 대한 지식, 타 부처 및 타 사업의 프로세스에 대한 지식 등</li> <li>○ (경영기획) 핵심성공요소, 기업 경영자원, 산업동향, 예산·재무·관리회계, 경영전략, 사업성 분석, 기업 경영지원 등 경영계획 수립에 필요한 개념 및 지식 등</li> <li>○ (총무) 환경 분석 방법, 벤치마킹방법, 재무관리 기초, 개인정보보호, 정보통신, 행사 기획, 운영, 평가 방법, 위기사항 대응매뉴얼 등</li> </ul> |           |           |

|                      |   |
|----------------------|---|
| <p><b>필요기술</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (프로젝트관리) 일정 관리 및 최적의 일정을 조율할 수 있는 능력, 작업 기간 및 자원을 측정할 수 있는 능력, 업무에 적합한 자원을 할당하는 능력, 리스크 관리 및 대안 제시 능력, 이해 관계자 요구사항 파악 및 의사소통 능력, 프로세스 점검을 통한 예방 조치 및 관리 능력, 프로젝트 기획, 실행 및 관리 능력 등</li> <li>○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 사업별 자원배분 기법, 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 예산관리 적용·산출 기법, 기획서·보고서 작성기술 등</li> <li>○ (총무) 정보 수집 기술, 컴퓨터 활용기술, 보안장비 운용기술, 재고 관리 능력, 문서 분류 및 작성 기법 등</li> </ul> |
| <p><b>직무수행태도</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등</li> </ul>   |
| <p><b>필요자격</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 채용공고문 참고</li> </ul>  |
| <p><b>직업기초능력</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보관리, 직업윤리</li> </ul>  |
| <p><b>참고사이트</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 부산광역시 사회적경제지원센터 홈페이지(<a href="http://www.bsec.or.kr">www.bsec.or.kr</a>)</li> <li>○ 국가직무능력표준 홈페이지(<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>)</li> </ul> <p>※ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 부산광역시 사회적경제지원센터의 채용직무와 관련된NCS를 연계하여 작성되었으며 일부 용어는 센터의 사정에 맞게 변경되었습니다.</p>  |