

붙임 1 직무기술서(행정직)

모집 분야	대분류	02. 경영·회계·사무			
	중분류	01. 기획사무	02. 총무인사	03. 재무회계	
	소분류	01. 경영기획	01. 인사조직	01.재무	02.회계
	세분류	01. 경영기획 02. 경영평가	01. 인사 02. 노무관리	01.예산	01.회계·감사
기관 주요사업	- 섬개발에 필요한 종합적이고 체계적인 조사·연구 - 「섬 발전 촉진법」 제6조에 따른 사업계획 수립을 위한 조사·연구·평가 및 정책수립 지원 - 섬에 관한 종합적이고 체계적인 통계 조사 및 관리 - 섬지역 주민 소득 증대 및 복지향상, 섬 관광 활성화, 섬의 생태·문화·역사·자원의 활용과 섬의 가치 증진 등을 위한 중장기적 발전방안 연구 - 섬지역 진흥을 위한 교육, 컨설팅 및 홍보 - 관련 국내외 기관과의 교류협력 - 관계 중앙행정기관의 장 및 지방자치단체의 장이 위탁하는 사업 - 그 밖에 종합적이고 체계적인 섬개발을 위하여 대통령령으로 정하는 사항				
직무 수행내용	[경영기획 및 운영지원] - 한국섬진흥원 사업계획 수립 및 조정 운영, 국회·정부부처 및 자치단체 업무지원 - 인력관리, 연봉 및 보상체계 관리, 노사업무 - 공공기관 경영평가, 내규 관리, 대내외 위원회(이사회 등) 운영 등 - 예산, 회계, 결산, 계약 및 지출				
필요지식	[경영기획 및 운영지원] - 대내외 환경 분석, 경영 프로세스의 개념, 경영 전략, 전략목표 수립과 성과통제에 대한 개념 - 섬 관련 정부정책 및 법규 동향, 경영평가 방법론 및 경영평가보고서 사례분석 등 - 전략적 인적자원관리, 직무분석, 직무분류체계 및 직무 종류, 조직문화 활성화 방안 등 - 예산관리규정, 예산운영 및 편성지침, 회계원리, 외부감사 및 회계 관련 규정 - 외부감사 및 회계 관련 규정, 계정과목·재무제표·재무비율 등				
필요기술	[경영기획 및 운영지원] - 기획서 및 보고서 작성 기술, 회의기획 및 진행 기술, 정보수집 활용 기술 - 대인관계 기술, 직무분석 및 인력운영 기술, 분석력 및 기획력, 협상기술 및 법률 해석 능력 - 컴퓨터 활용능력, 문서 기안·작성 능력, 예산프로그램 활용 능력 - 재무제표 작성·보고·분석 및 검증 능력, 원가 계산 및 산출 능력				
직무수행 태도	- 창의적이고 도전적인 연구자세, 객관적인 판단력, 논리적 분석 태도 - 새로운 지식을 탐구하려는 자세, 적극적이고 긍정적인 업무 태도 - 지식과 경험의 개방, 공유, 실행을 위해 협력하는 자세 - 상위법령 및 내규 등의 원칙을 준수하는 자세 - 공공기관 직원으로서 청렴하고 공정한 업무 처리 태도				
작업기초 능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 자기개발능력, 대인관계 능력, 직업윤리				
참고사이트	www.ncs.go.kr 홈페이지				