

**[직무기술서 1-9] 경영일반·사업기획·관리 [장애인 제한경쟁]**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |              |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| 한국지능정보사회진흥원                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |              |
| 채용 분야                       | 경영일반·사업기획·관리                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |              |
| NCS 분류 체계                   | 대분류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 중분류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 소분류         | 세분류          |
|                             | 01. 사업관리                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 01. 사업관리                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 01. 프로젝트 관리 | 02. 프로젝트관리   |
|                             | 02. 경영회계사무                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 02. 총무·인사                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 03. 일반사무    | 02. 사무행정     |
|                             | 20. 정보통신                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 01. 정보기술                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 04. 정보기술관리  | 01. IT프로젝트관리 |
| 직업기초 능력                     | ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보수집 및 분석능력, 조직이해능력, 자기개발능력, 대인 관계능력, 직업윤리                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |              |
| 기관 주요사업                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 데이터 수집·저장·가공·분석·활용 등 국가데이터 기반 구축, 사회·경제적 가치 확산을 위한 데이터 융합 및 활용</li> <li>○ 4차 산업혁명시대의 초연결 지능화 네트워크 구축, 보편적 인프라 확충으로 통신복지 향상, 공공분야 클라우드 이용확대 및 지능정보 플랫폼 확산</li> <li>○ 지능화로 사회현안 해결 서비스 발굴·확산, 지능형 정부 구현 및 국민주도형 정부혁신 과제 추진, ICT·디지털정부 분야 글로벌 리더십 강화</li> <li>○ 취약계층의 디지털 이용역량 강화 및 지능정보사회 역기능 대응, 디지털 사회혁신으로 공동체 문제해결</li> <li>○ 지능정보사회 중장기 정책수립 지원, 미래 메가트랜드 연구 및 중장기 지능화 전략개발, 지능정보화기본법 및 관련 법령 제·개정 지원</li> <li>○ 글로벌 ICT 협력 강화, 글로벌 해외진출 기반 구축, ICT 디지털정부 글로벌 교육 확대</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |              |
| 경영일반·ICT사업 기획·관리 (장애인 제한경쟁) | 능력단위                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ IT프로젝트 기획관리, 일정관리, 품질관리, 위험관리, 성과관리</li> <li>○ 문서작성, 문서관리, 자료관리, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리, 사무 자동화 프로그램 활용</li> </ul>                                                                                                                                                                                                |             |              |
|                             | 직무수행 내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 데이터의 생산·구축, 유통·거래 활성화를 위한 기획 및 전략 수립</li> <li>○ 빅데이터 플랫폼 및 네트워크 구축 사업 관련 사항에 대한 사업관리</li> <li>○ 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무 지원 및 관리</li> </ul>                                                                                                 |             |              |
|                             | 필요지식                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보기술에 대한 이해</li> <li>○ ICT사업 관련 각종 규정 및 회계 규정</li> <li>○ 문서작성/문서관리/문서기안 규정 및 지침에 대한 이해, 문서양식과 유형에 대한 지식</li> <li>○ 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해, 데이터 특성 및 분석 기법 관련 지식, 공지문서 종류와 기준에 대한 지식 등</li> </ul>                                                                                                                |             |              |
|                             | 필요기술                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보화 사업 수행을 위한 프로젝트 통합 관리 능력</li> <li>○ 정보화전략계획, 중장기 추진전략 등 정보화 기본(추진)계획 수립 능력</li> <li>○ 자료 수집, 데이터 분류·분석을 통한 정보화 기술 기획 및 연구 능력</li> <li>○ 문서작성 및 편집 기술, DB 자료 수집, 관리 및 활용 기술, 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술 등</li> <li>○ 경영정보 시스템 활용 기법, 정보검색 능력, 업무용 소프트웨어 활용능력, 회계시스템 사용 능력, 문서 작성/분류 기술</li> </ul> |             |              |

| 경영일반.<br>ICT사업<br>기획·관리<br>(장애인<br>제한경쟁) | 직무수행<br>태도                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 객관적 접근 노력, 분석적·비판적·논리적 태도</li> <li>○ 긍정적이고, 능동적이며, 사회성이 우수하여, 협력 연구수행이 가능한 자</li> <li>○ ICT 신기술에 대한 수용 태도 및 업무를 위한 집중력</li> <li>○ 업무 효율성 및 효과성 개선 태도</li> <li>○ 이해당사자의 요구사항을 파악하고자 하는 적극적인 태도</li> <li>○ 목표를 설정하고 달성하고자 하는 도전적 태도</li> <li>○ 요청내용을 적극적 경청하는 태도</li> <li>○ 일정계획 준수/성실성/주의 깊은 관찰/꼼꼼함</li> <li>○ 요청내용의 반영을 위한 노력</li> <li>○ 문서 보고 일정계획/업무규정 준수 노력</li> <li>○ 구성원 지원 의지 및 업무협조 태도</li> <li>○ 예산의 효율적 집행을 위한 관리자적 자세</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |       |      |    |      |                     |      |                             |        |                |        |             |    |                    |    |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|------|----|------|---------------------|------|-----------------------------|--------|----------------|--------|-------------|----|--------------------|----|
|                                          | 작업환경                                                                                                 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">구 분</th> <th style="text-align: center;">업무 내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>작업장소</td> <td style="text-align: center;">실내</td> </tr> <tr> <td>드는 힘</td> <td style="text-align: center;">5kg 이내의 물건을 다룰 수 있음</td> </tr> <tr> <td>손 작업</td> <td style="text-align: center;">양 손으로 작업할 수 있음 (PC 문서작업 위주)</td> </tr> <tr> <td>건거나 서기</td> <td style="text-align: center;">서거나 걷는 일 거의 없음</td> </tr> <tr> <td>듣고 말하기</td> <td style="text-align: center;">원활한 의사소통 필요</td> </tr> <tr> <td>시력</td> <td style="text-align: center;">일상적 활동이 가능한 수준의 시력</td> </tr> <tr> <td>기타</td> <td style="text-align: center;">전화 및 외부업체 응대 등 가능한 자</td> </tr> </tbody> </table> | 구 분 | 업무 내용 | 작업장소 | 실내 | 드는 힘 | 5kg 이내의 물건을 다룰 수 있음 | 손 작업 | 양 손으로 작업할 수 있음 (PC 문서작업 위주) | 건거나 서기 | 서거나 걷는 일 거의 없음 | 듣고 말하기 | 원활한 의사소통 필요 | 시력 | 일상적 활동이 가능한 수준의 시력 | 기타 |
| 구 분                                      | 업무 내용                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |       |      |    |      |                     |      |                             |        |                |        |             |    |                    |    |
| 작업장소                                     | 실내                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |       |      |    |      |                     |      |                             |        |                |        |             |    |                    |    |
| 드는 힘                                     | 5kg 이내의 물건을 다룰 수 있음                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |       |      |    |      |                     |      |                             |        |                |        |             |    |                    |    |
| 손 작업                                     | 양 손으로 작업할 수 있음 (PC 문서작업 위주)                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |       |      |    |      |                     |      |                             |        |                |        |             |    |                    |    |
| 건거나 서기                                   | 서거나 걷는 일 거의 없음                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |       |      |    |      |                     |      |                             |        |                |        |             |    |                    |    |
| 듣고 말하기                                   | 원활한 의사소통 필요                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |       |      |    |      |                     |      |                             |        |                |        |             |    |                    |    |
| 시력                                       | 일상적 활동이 가능한 수준의 시력                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |       |      |    |      |                     |      |                             |        |                |        |             |    |                    |    |
| 기타                                       | 전화 및 외부업체 응대 등 가능한 자                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |       |      |    |      |                     |      |                             |        |                |        |             |    |                    |    |
| 참고<br>사이트                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |       |      |    |      |                     |      |                             |        |                |        |             |    |                    |    |