붙임1 직무기술서(진흥사업 운영 · 관리 지원)

모집 분야	**[진흥사업 운영·관리]**	분류 체계	대분류	01. 사업관리	02. 경영·회계·사무	
			중분류	01. 사업관리	02. 총무·인사	03. 재무·회계
			소분류	01. 프로젝트관리	03. 일반사무	03. 마케팅
			세분류	02. 프로젝트관리	02. 사무행정	01. 예산
기관 주요사업	- 섬 개발에 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 - 섬 지역 주민 소득 증대 및 복지향상, 섬 관광 활성화, 섬의 생태·문화·역사·자원의 활용과 섬의 가치 증진 등을 위한 중장기적 발전방안 연구 및 진흥사업 - 섬 지역 진흥 및 활성화를 위한 사업, 교육, 컨설팅 및 홍보 - 관련 국내·외 기관과의 교류·협력 - 관계 중앙행정기관의 장 및 지방자치단체의 장이 위탁하는 사업 - 그 밖에 종합적이고 체계적인 섬개발을 위하여 대통령령으로 정하는 사항					
직무 수행내용	- 대내·외 행사 운영 및 관리 지원 - 섬 진흥사업 기획·운영 및 사업관리 지원 - 진흥사업팀 서무 및 예산관리 업무 수행 - 기타 진흥원이 지정하는 업무 등					
필요지식	- 공공기관 사업 운영 및 행정절차에 대한 지식 - 예산 편성·집행 및 회계처리에 관한 기본 지식 - 행사 및 사업 운영 프로세스에 관한 기본 지식 - 문서 작성 및 보고서 작성에 관한 지식 - 섬 정책 및 지역발전 정책에 대한 이해 - 국내·외 이해관계자 협력 및 대외협력 업무에 관한 지식					
필요기술	- 한글, 엑셀, 파워포인트 등 업무용 프로그램 활용 능력 - 사업계획 수립 및 사업 운영·관리 능력 - 예산 집행 및 실적 관리 능력 - 자료 조사·정리 및 분석 능력 - 공문서·보고서 작성 능력 - 대내·외 업무협의 및 의사소통 능력 - 회의 및 행사 운영 지원 능력					
직무수행 태도	- 공공기관 종사자로서의 책임감과 윤리의식 - 업무 수행 시 적극적이고 성실한 태도 - 정확한 업무처리 및 일정 준수 태도 - 원활한 의사소통과 협업을 위한 협조적 태도 - 문제 발생 시 적극적으로 해결방안을 모색하는 태도 - 고객 및 이해관계자를 존중하는 서비스 지향적 태도 - 조직의 목표 달성을 위해 주도적으로 업무를 수행하는 태도					
관련자격 (관련전공)	- 채용예정 분야 관련 경력이 2년 이상인 자					
작업기초 능력	- 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기관리능력, 대인관계능력, 디지털능력, 직업윤리					
참고사이트	- www.ncs.go.kr 홈페이지					