직 무 기 술 서

□ 지방임기제공무원 〔정책지원관〕

임용예정기관명	임용예정 직급	임기
김포시의회	일반임기제7급	채용일로부터 1년

주요업무	○ 「지방자치법」 제47조부터 제52조까지 규정과 관련된 자료 수집·분석·조사 및 의정활동 지원 ○ 조례 제정·개폐, 예산·결산 심의 등 의회의 의결사항과 관련된 의정활동 자료수집·조사·분석·지원 ○ 의원의 서류제출 요구서 작성 및 관련 자료 취합·분석 지원 ○ 행정사무 감사 및 조사 지원 ○ 의원의 시정 질문서 작성 및 관련 자료 취합·분석 지원 ○ 의원의 공청회·세미나·토론회 등 개최, 자료 작성 등 지원 ○ 그 밖의 시의원 의정활동 지원
필요역량	○ 정책에 대한 이해와 정책개발 지원 ○ 민원에 대한 이해와 갈등 조정 및 해결 능력 ○ 유관기관과의 협력 능력 ○ 의회정책활동 지원을 위한 실무적, 법률적 지식 ○ 위원회 소관 각종 조례안과 예·결산안에 대한 입법지원 능력 ○ 행정사무감사 보좌 및 의사진행 등 지방의회에 대한 이해력 등
필요지식	○ 조례안, 예산안 등 입법지원에 따른 관계법령 및 규정 관련 지식 ○ 사회 전반적 현상에 대한 검토와 높은 이해도 ○ 김포시 예·결산 자료에 대한 지식 ○ 자치법규 입안에 필요한 지식
응시자격요건	○ 학사학위 취득 후 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ○ 8급 또는 8급 상당 이상의 공무원으로서 2년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ○ 3년 이상 관련분야의 실무경력이 있는 사람 **※관련분야 경력 인정 범위** **- 국회, 지방의회, 국가 및 지방자치단체, 공공기관*, 출자·출연기관**, 대학*** 등에서 입법, 정책, 기획, 예·결산 등 일반행정 업무 또는 그에 관한 연구·조사·분석 업무**