행정(경상,법정,농학)_직무기술서

채용분야	행정(경상,법정,농학)				
NCS 분류체계	분류코드	대분류	중분류	소분류	세분류
	02-01-01-01	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
	02-02-01-02	02.경영·회계·사무	02.총무·인사	01.총무	02.자산관리
	02-02-02-01	02.경영·회계·사무	02.총무·인사	02.인사·조직	01.인사
	02-03-01-01	02.경영·회계·사무	03.재무·회계	01.재무	01.예산
	02-03-02-01	02.경영·회계·사무	03.재무·회계	02.회계	01.회계·감사
	02-04-01-01	02.경영·회계·사무	04.생산·품질관리	01.생산관리	01.구매조달

공사 주요사업	○ 한국농어촌공사는 '땅'과 '물'을 관리하는 기관으로서 농지를 만들고 공급하며, 저수지관리를 통해 농어촌에 물을 공급하는 등의 사업을 수행하는 농어촌 전문 공공기관임 - 농어촌용수 및 수리시설 유지관리 - 농어업 생산기반 조성·정비 - 농지관리기금 - 농어업 소득증대 및 경쟁력 강화 - 농어촌 지역개발 - 해외사업, 신재생에너지개발사업 등

주요 직무현황				
	농지연금	농지은행 채권 및 사후관리	농지이양 은퇴직불사업	농지사업 관리
	농지관리 총괄기획	농지 상시 조사관리	농업 진흥지역 관리	농지관리기금 운용관리
	농지관리기금 총괄기획	농지관리기금 결산	농지보전부담금 관리	산업단지 사업계획 및 분양
	경제조사분석	통계조사	총무관리	인사관리
	급여관리	복지후생	노사관리	계약관리
	재무관리	기획총괄	성장전략	예산편성 및 집행
	기획예산	법규관리	송무관리	경영평가관리
	내부 평가관리	윤리 인권 경영	ESG경영	홍보
	토지 및 어업 보상	교육개발	교육운영	연구 총괄기획

직무 수행내용	
	○ **(경영기획)** 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 일 ○ **(자산관리)** 기업의 경영목표를 달성하기 위하여 동산과 부동산 자산의 목표와 자산관리계획을 수립하고 자산의 취득, 운영, 매각 및 평가 등을 수행하는 일 ○ **(인사)** 조직의 목표 달성을 위해 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행하는 일 ○ **(예산)** 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제하는 일 ○ **(회계·감사)** 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악하는 일 ○ **(구매조달)** 조직의 경영에 필요한 자재, 장비, 장치를 조달하기 위해 구매전략 수립, 구매계약의 체결, 구매 협력사 관리, 구매품 품질, 납기, 원가 관리를 수행하는 일 ○ **(농지은행)** 농지 매매 및 임대차 관리, 청년농업인의 영농 정착 지원, 농업인 은퇴 직불제 운영 및 경영회복 지원 사업 등 농지 효율성 제고와 농가 소득 안정을 위한 일
전형방법	○ 서류전형 ▶ 필기전형 ▶ 면접전형 ▶ 수습사원 임용(수습5급) ▶ 수습근무(12개월이내) ▶ 정규직 임용

일반요건	연 령	무관
	성 별	무관
교육요건	학 력	제한 없음
	전 공	제한 없음

능력단위	○ **(경영기획)** 01.사업환경 분석, 02.경영방침 수립, 03.경영계획 수립, 04.신규사업 기획, 05.사업별 투자 관리, 06.예산 관리 ○ **(자산관리)** 01.자산관리 목표수립, 02.자산관리 계획수립, 03.자산취득, 04.업무용 부동산관리, 05.업무용 동산관리, 07.자산처분 ○ **(인사)** 01.인사기획, 02.직무관리, 03.인력채용, 05.인사평가, 06.핵심인재관리, 07.교육훈련, 08.임금관리, 09.급여지급, 10.복리후생 ○ **(예산)** 01.예산 편성지침 수립, 02.부문예산 수립, 03.연간종합예산수립, 04.추정재무제표 작성, 07.예산위험관리 ○ **(회계·감사)** 01.전표관리, 03.원가계산, 04.결산관리, 06.재무분석 ○ **(구매조달)** 04.발주관리, 07.구매 원가 관리, 08.구매 원가 절감 실행, 09.구매 계약
필요지식	○ **(경영기획)** 거시환경 분석 단계별 프로세스, 전략적 목표에 대한 개념, 핵심가치의 정의, 재무회계 이론, 사업아이템 선정절차, 손익계산서, 회계, 결산에 대한 기본개념, 손익예산관리 ○ **(자산관리)** 재물조사기법, 재무회계, 수익성분석, 부동산 권리분석, 부동산 관련 법규 ○ **(인사)** 경력개발 방법, 인력육성 계획 수립방법, 직무분석, 채용기법, 평가기법 ○ **(예산)** 사업단위별 손익구조, 수익과 비용계정의 분류, 재무제표 상 손익의 변동 ○ **(회계·감사)** 회계상 거래와 일상생활에서의 거래를 구분하는 지식, 원가배부방법, 계정과목에 대한 지식, 손익분석 ○ **(구매조달)** 발주방법, 구매원가 계산 지식, 구매 계약 관련 법규
필요기술	○ **(경영기획)** 비전 도출 기법, 핵심가치체계 수립 방법론, 경영목표 설정 방법론, 성과관리 기법, 기획서 작성 기술, 아이디어 장단점 분석 기술, 경제성 산출 방법론, 원가계산 기법, 회계 계정 구분 기술 ○ **(자산관리)** 법적 대처 능력, 가치분석 기술 ○ **(인사)** 과정설계 기술, 교육 개선안 도출을 위한 분석력, 컴퓨터 활용 기술, 평가 결과 분석, 협상력 ○ **(예산)** 예산항목 간 비중 배분 능력, 포괄손익계산서 작성 능력 ○ **(회계·감사)** 계정과목 분류 능력, 재무제표 작성과 표시 능력 ○ **(구매조달)** 가격 분석 능력, 구매 계약 내용 검토 능력 ○ **(농지은행)** 농지 관련 법률 및 제도 이해, 농업인 소통 및 협업 역량, 농지 데이터 분석 관리 능력
직무수행태도	○ **(경영기획)** 시장환경·고객·경쟁자 동향 등을 종합적으로 고려하는 전략적 사고, 다양한 가능성을 검토하는 개방적 사고 ○ **(자산관리)** 주인의식, 적극적인 태도, 선량한 관리자 주의의무, 정확성 ○ **(인사)** 타부서와의 협업적 태도, 정확성, 정성을 다하는 고객만족 ○ **(예산)** 타부서와의 협업적 태도, 각 사업부서와 예산사항에 대한 차이 발생 시 원칙을 유지하려는 자세, 타부서와의 이견을 조율할 수 있는 설득적 자세
관련 자격	○ 공인노무사, 공인회계사, 세무사, 감정평가사, 변호사, 보험계리사, 법무사 등
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 정보능력, 자원관리능력
참고사이트	○ http://www.ncs.go.kr