

NCS기반 채용 직무 설명자료

채용분야		연구직		
NCS 분류 체계 (자체개발)	대분류	중분류	소분류	세분류
	사회과학분야 연구	연구사업수행	정책연구	연구개발
				사업관리
				통계조사
				빅데이터 분석
			정책개발	
연구원 소개	한국보건사회연구원은 국민 보건의료·국민연금·사회복지 및 사회정책과 관련된 제 분야의 정책과제를 현실적이고 체계적으로 연구 분석하고 주요 정책과제에 대한 국민의 의견수렴과 이해증진을 위한 활동을 수행함으로써 국가의 장·단기 보건의료 사회복지 정책수립에 이바지함			
연구원 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보건의료·국민연금·의료보험·사회복지·인구 및 사회문제에 관한 제도 평가 및 정책개발 ○ 보건의료·사회복지 분야의 정책수립 및 개발을 위한 국가 기초통계자료의 생산 ○ 보건의료·사회복지 분야의 중장기 발전계획 수립 ○ 보건의료·사회복지 분야 정부의 주요 정책위원회 지원 ○ 보건의료·사회복지 주요 정책과제에 대한 국민 여론 수렴 ○ 보건의료·사회복지 관련 국내외 전문기관과의 기술 정보교류, 공동연구 및 이에 대한 지원 ○ 정부, 국내외 공공기관 및 민간단체로부터의 공익성이 있는 연구용역의 수탁 ○ 보건의료·사회복지에 관한 교육, 연수 및 홍보 ○ 기타 연구원의 목적달성을 위해 필요한 사업 			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구분야 관련 자료를 수집 및 분석하여 연구결과를 도출하고 정부정책 및 법·제도 개선을 위한 다양한 정책방안 제시 ○ 사회현상 및 정책동향관련 데이터 수집 및 비교·분석 ○ 각종 데이터의 수집, 통계자료의 가공 및 실증 분석 ○ 연구성과 확산을 위한 토론회, 세미나, 포럼, 공청회 등 개최 ○ 전문가 자문 및 관계자 의견 교환 ○ 관련 법령 및 제도개선을 위한 정책 제안 ○ 전국단위 사회조사 실시 및 분석 			
능력단위	○ (공통) 01.연구환경분석, 02.연구개발기획, 03.사업계획수립 04.표본설계, 05.설문설계, 06. 통계조사 계획, 07.자료처리, 08.FGI정성조사, 09.조사윤리준수, 10.2차자료분석, 11.프로젝트 관리, 12.사례 관리, 13.보고서 작성, 14.정책제안			
필요지식	○ (공통) 모집분야 관련 이론 및 선행연구에 대한 지식, 사회현상에 대한 이해, 정부정책에 대한 이해, 해외동향 파악, 통계자료의 수집 및 활용에 관한 지식, 연구방법론에 대한 지식, 자료수집방법에 대한 이해, 보고서 작성법, 관련 법·제도에 대한 이해, 연구윤리에 대한 이해			
필요기술	○ (공통) 사회현상에 대한 분석 및 이해능력, 사회조사 수행능력, 보고서 작성 능력, 자료수집 기술, 협상 및 조정 능력, 전략적 사고 능력, 창의적 사고 능력, 정책분석능력, 통계조사 설문지 설계, 통계패키지 활용 능력, 연구방법론, 프리젠테이션 능력			
직무수행 태도	○ (공통) 문제의식, 관찰적 자세, 분석적 태도, 연구프로젝트에 대한 이해력, 참여 연구진과의 협업적 태도, 사회문제 해결을 위한 적극적 태도, 타인의 의견을 경청하는 태도, 연구윤리 준수 의식			
필요 자격	○ 모집분야 관련 박사학위 소지자 / 석사학위 소지자			
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보수집 및 분석능력, 조직이해능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 직업윤리, 연구윤리			
참고 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참고사이트: 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 연구원의 채용직무와 관련된 NCS를 연계하여 작성되었으며 향후 NCS 개발 동향과 내·외부 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있습니다. 			

NCS기반 채용 직무 설명자료

채용분야		행정직(일반행정)		
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획
		02. 총무·인사	01. 총무 02. 인사·조직	01. 총무 01. 인사 02. 노무관리
		03. 재무·회계	01. 재무 02. 회계	01. 예산 02. 회계·감사 02. 세무
		04. 생산·품질관리	01. 생산관리	01. 구매조달
연구원 소개	한국보건사회연구원은 국민 보건의료·국민연금·사회복지 및 사회정책과 관련된 제 부문의 정책과제를 현실적이고 체계적으로 연구 분석하고 주요 정책과제에 대한 국민의 의견수렴과 이해증진을 위한 활동을 수행함으로써 국가의 장·단기 보건의료 사회복지 정책수립에 이바지함			
연구원 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보건의료·국민연금·의료보험·사회복지·인구 및 사회문제에 관한 제도 평가 및 정책개발 ○ 보건의료·사회복지 분야의 정책수립 및 개발을 위한 국가 기초통계자료의 생산 ○ 보건의료·사회복지 분야의 중장기 발전계획 수립 ○ 보건의료·사회복지 분야 정부의 주요 정책위원회 지원 ○ 보건의료·사회복지 주요 정책과제에 대한 국민 여론 수렴 ○ 보건의료·사회복지 관련 국내외 전문기관과의 기술 정보교류, 공동연구 및 이에 대한 지원 ○ 정부, 국내외 공공기관 및 민간단체로부터의 공익성이 있는 연구용역의 수탁 ○ 보건의료·사회복지에 관한 교육, 연수 및 홍보 ○ 기타 연구원의 목적달성을 위해 필요한 사업 			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (경영평가) 평가편람에 따른 평가기준을 분석하고 관련 정보의 수집 및 일정기간 동안 조직이 수행한 성과를 해당기준에 따라 분석·정리하여 보고하는 업무 수행 ○ (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대내·외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무 수행 ○ (인사) 조직의 목표 달성을 위해 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 채용, 배치, 인재육성, 평가, 보상, 승진, 급여, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무 수행 ○ (노무관리) 사용자와 근로자 간의 협력적 노사관계구축을 위한 경영활동으로 노사관계 계획, 단체교섭, 노동쟁의 대응, 노사협의회 운영, 고충처리, 노사관계 개선 등 업무 수행 ○ (예산) 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고, 집행하며, 통제함 ○ (자금) 예산계획에 따라 기관운영, 투자, 재무 활동 등을 수행할 수 있도록 필요 자금의 계획 수립, 조달, 운용하고 발생 가능한 위험 관리 및 성과를 평가하는 업무 수행 ○ (회계·감사) 회계규정에 따른 집행, 출장업무, 조직 내·외부의 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성 파악 ○ (세무) 세법 범위 내에서 기관의 조세 부담을 최소화시키는 조세 전략을 수립하고 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고·납부하는 업무 수행 ○ (구매조달) 조직의 경영에 필요한 자재, 장비, 장치를 조달하기 위해 구매전략 수립, 구매계약의 체결, 구매 협력사 관리, 구매품 품질, 납기, 원가관리 업무 수행 			
능력단위	○ (경영기획) 01.사업환경분석 02.경영계획 수립, 03.예산 관리 04.경영실적분석			

	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영평가) 01.경영평가계획 수립 02. 경영평가관련 정보수집 03.경영평가활동 수행 ○ (총무) 01.행사지원관리, 02.비품관리, 03.차량운영관리, 04.용역관리, 05.복리후생지원 06.총무보안관리 ○ (인사) 01.인사기획, 02.인력채용, 03.인사관리, 04.인력이동관리 05.교육훈련운영, 06.급여지급 ○ (노무관리) 01.노사관계 계획 02.단체교섭 03.단체협약이행 04.노사협의회 운영 ○ (예산) 01.예산 편성지침 수립, 02.연간종합예산수립, 03.확정예산운영, 04.예산실적관리 ○ (자금) 01.자금조달 02.자금운용 03.재무위험관리 ○ (회계·감사) 01.자금관리 02.결산관리, 03. 회계정보 시스템 운용 04.재무분석, 05.회계감사, 06.비영리회계 ○ (세무) 01결산관리 02.원천징수, 03.종합소득세 신고, 04.기타세무 신고 04.법인세 신고 ○ (구매조달) 01.구매전략수립, 02.발주관리, 03.구매품 품질관리, 04.구매 계약
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 정부정책·법규 동향, 경영전략, 중장기·연간 사업계획 추진전략, 전사목표에 대한 전략적 개념 ○ (경영평가) 평가관련 법규, 기초통계, 조사방법론, 경영평가 절차 ○ (총무) 사내하도급법, 보안정보시스템 운영 기준, 파견근로자보호 등에 관한 법률, 차량관리 규정, 환경분석방법, 타사 사례현황 ○ (인사) 인적자원관리, 인사규정, 근로기준법, 취업규칙, 채용기법, 인력운영계획, 교육훈련방법 ○ (노무관리) 노동법, 취업규칙, 회의록 작성방법, 노사협의회 운영방안 ○ (예산) 예산관리규정, 계정과목 분류와 정의, 대내·외 사업 환경 변화에 대한 이해, 민감도 분석, 예산관리규정에 관한 지식, 예산관련 프로그램 활용 능력 ○ (자금) 회계기준, 정부정책자금제도 활용 절차 및 방법, 자금조달의 종류와 절차, 자금 지불 수단과 지불방법, 금융거래를 위한 실무지식, 현금흐름 적정성 평가 능력 ○ (회계·감사) 계정과목에 대한 지식, 내부통제제도, 재무제표 작성과 표시 지침서, 외부감사 및 회계 등에 대한 규정, 재무제표, 회계보고서 및 분석·검토보고서 ○ (세무) 소득세법, 소득공제 및 세액감면, 세금계산서 발행방법, 과세기간 및 예정신고대상 및 확정신고대상, 과세표준과 표준세율의 이해, 신고납부절차, 적법한 세무처리 방법 및 절차 ○ (구매조달) 구매·계약 관련 법규, 계약 및 협상프로세스, 구매원가 기초 지식, 구매전략 수립, 자재 관련 업계 동향, 견적서 검토지식
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 환경변화 분석 능력, 통계처리 능력, 문제 정의와 구조화 방법론, 보고서 작성 기술 ○ (경영평가) 설문조사서 작성 능력, 재무제표 분석 기술, 모니터링 도구 활용 기술, 경영환경 평가분석 활용기술, 기획서 작성법, 보고서 작성능력 ○ (총무) 행사진행기술, 협상기술, 문제해결능력, 법규해석능력, 정보수집기술, 문서작성 능력, 컴퓨터 활용기술, 분석능력 ○ (인사) 인사환경 분석, 인사기획력, 인사관리시스템 활용 능력, 교육요구 분석 및 계획수립 능력, 커뮤니케이션 기술, 문서작성능력 ○ (노무관리) 문서작성 기술, 의사소통 기술, 회의운영기법, 협상기술, 설득력 ○ (예산) 예산계획 수립 및 관리 능력, 예산서 작성능력, 대내·외 환경변화 대응능력, 발표능력, 예산프로그램 활용능력, 재무제표 분석능력, 사업계획서 작성 능력 ○ (자금) 회계처리 능력, 내부 자금의 현금흐름 분석 능력, 소요자금에 대한 과부족 산정기술, 스프레드시트 활용기술 ○ (회계·감사) 재무정보 작성 및 보고 능력, 회계감사에 따른 주석 작성 능력, 공익법인 결산서류 등의 공시시스템 운영 능력, 회계프로그램 활용능력, 세무정보시스템 활용능력, 관련 세법에 대한 적용 및 세액 산출능력, 세무신고서식 작성 및 국세청 전자신고 작성능력 ○ (세무) 세무정보시스템 활용능력, 관련 세법에 대한 적용 및 세액 산출능력, 세무신고서식 작성 및 국세청 전자신고 작성능력

	<ul style="list-style-type: none"> ○ (구매조달) 계약체결요령, 구매계약서 작성 능력, 구매 견적서 검토 능력, 구매품별 조달방법에 대한 우수 선진조직 벤치마킹
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 내부역량을 객관적으로 분석하려는 자세, 전략적 관점에서 바라보는 태도, 창의적으로 사고하려는 자세, 목표중심적 사고, 지속적인 확인·검토 자세, 도전적인 목표 설정을 이끌어 내려는 의지 ○ (경영평가) 타인의 의견을 적극적으로 수용하려는 자세, 다양한 정보원천을 파악하려고 하는 개방적 태도, 합리적인 분류를 위한 객관적 자세, 검증 단계에서의 객관성 유지, 평가기준에 대한 일관성 유지, 실현가능한 개선안을 도출하기 위한 합리적 태도 ○ (총무) 윤리의식, 보안의식, 주인의식, 꼼꼼한 일처리 태도, 현장 문제를 적극적으로 해결하려는 자세, 개관적 태도, 개방적 의사소통, 종합적으로 사고하려는 자세, 협업적 태도 ○ (인사) 적극적 의견 청취 자세, 커뮤니케이션, 소통, 평가기준을 공정하게 준수하려는 태도 ○ (노무관리) 법률을 세심하게 검토하는 자세, 준법성, 중립적 태도, 경청하는 자세 ○ (예산) 계정금액의 정확성을 확인하기 위한 분석적 태도, 예산운영에 대한 철저한 위기관리를 수행하기 위한 경영자적 자세, 사업예산과 사업내용을 이해하고 예산을 수립하려는 자세 ○ (자금) 회계기준을 준수하려는 자세, 자금운용에 대한 분석적 사고 태도, 자금운용 결과가 기관에 미치는 영향 분석 태도 ○ (회계감사) 세심하고 주의 깊은 태도, 신고기한과 납부기한 및 제출기한을 준수하려는 태도, 개정세법을 예의 주시하는 태도 ○ (세무) 세심하고 주의깊은 태도, 개정세법을 예의 주시하는 태도, 신고기한을 지키는 정확한 업무태도, 신고·납부 방법 선택에 대한 적극적인 태도 ○ (구매조달) 구매·계약관련 법규를 준수하려는 자세, 비교견적을 철저히 하려는 태도
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 의사소통능력, 대인관계능력, 직업윤리, 자기개발능력, 정보능력, 자원관리능력, 직업윤리
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ OA활용능력 우수자 우대 ○ 인사, 노무, 회계관련 자격증 소지자 우대
참고 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참고사이트: 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 연구원의 채용직무와 관련된 NCS를 연계하여 작성되었으며 향후 NCS 개발 동향과 내·외부 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있습니다.