

# 직무기술서

<b>직군/직급</b>	<b>일반계약직 5급상당</b>		
<b>채용분야</b>	<b>경영지원 업무보조(장애인, 시간선택제)</b>		
<b>NCS 분류체계</b>	<b>대분류</b>	<b>중분류</b>	<b>소분류</b>
	01.사업관리	01.사업관리 01.기획사무	01.프로젝트관리 01.경영기획
	02.경영·회계·사무	02.총무·인사	01.총무 02.인사·조직
		03.재무·회계	03.일반사무 02.회계
<b>기관 주요사업</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 부산지역의 정보통신 및 문화콘텐츠산업을 지원·육성함으로써 지역 관련 산업의 경쟁력 강화 및 발전에 기여</li> <li>- (IT산업 육성 지원) 인터넷신산업 육성 및 스마트시티 조성, IT융합 및 데이터 지원, 디지털 창의인재 육성 및 창업 지원</li> <li>- (CT산업 육성 지원) 게임산업 글로벌 성장지원, 콘텐츠산업 기반조성 및 창작·제작 활성화, 부산웹툰(B-웹툰)산업 육성, 차세대VR기술 기반 콘텐츠 성장지원</li> <li>- (건전 정보문화 조성) 정보문화센터 운영, 부산게임과물입상담치료센터 운영</li> </ul>		
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인사·회계 등 경영지원업무 행정보조</li> <li>○ 위와 관련된 행정 및 운영 제반 업무</li> <li>- 문서작성, 자료관리 등 사무행정 업무</li> </ul>		
<b>전형방법</b>	서류전형 → 면접전형 → 임용		
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경영지원업무에 대한 전반적인 지식(회계, 인사 등)</li> <li>○ 자료 정리 및 분류, 관리</li> <li>○ 사무기기의 특성과 운용 메뉴얼</li> <li>○ 문서작성 규칙</li> </ul>		
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경영지원업무에 대한 이해와 업무보조 수행능력</li> <li>○ 업무 파악, 처리, 업무결과 확인 능력</li> <li>○ 자료 관리, 전달, 활용 능력</li> <li>○ 업무용 프로그램 활용 능력</li> <li>○ 사무기기 세팅 및 활용 능력</li> <li>○ 문서편집 능력</li> </ul>		
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 설정된 목표를 달성하고자 하는 적극적인 자세와 도전적인 태도</li> <li>○ 공정하고 합리적으로 업무를 수행하는 태도</li> <li>○ 구성원들과의 협력적 태도</li> <li>○ 내·외부고객과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 능력</li> <li>○ 문제해결을 위한 능동적 자세</li> <li>○ 업무수행방법을 개선하려는 의지</li> <li>○ 관련 분야에 대한 학습 의지 및 적극적 정보수용 의지</li> </ul>		

<b>직업기초 능력</b>	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 정보능력, 기술능력, 직업윤리
<b>참고사이트</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> (NCS 홈페이지)</li> <li>○ <a href="http://www.busanit.or.kr">www.busanit.or.kr</a> (부산정보산업진흥원 홈페이지)</li> <li>○ 이 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 부산정보산업진흥원의 채용직무와 관련된 대표적 NCS를 일부 참고하여 작성되었습니다. 따라서 향후 NCS 개발동향과 우리 진흥원 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>