

직무기술서

직군/직급	일반계약직 5급상당			
채용분야	인사·총무 (육아휴직 대체인력)			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영, 회계, 사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
		02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
			02. 인사·조직	01. 인사
			03. 일반사무	02. 사무행정
02. 경영, 회계, 사무	02. 총무·인사	02. 인사·조직	02. 노무관리	
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부산지역의 정보통신 및 문화콘텐츠산업을 지원·육성함으로써 지역 관련 산업의 경쟁력 강화 및 발전에 기여 - (IT산업 육성 지원) 인터넷신산업 육성 및 스마트시티 조성, IT융합 및 데이터 지원, 디지털 창의인재 육성 및 창업 지원 - (CT산업 육성 지원) 게임산업 글로벌 성장지원, 콘텐츠산업 기반조성 및 창작·제작 활성화, 부산웹툰(B-웹툰)산업 육성, 차세대기술 기반 콘텐츠 성장지원 - (건전 정보문화 조성) 정보문화센터 운영, 부산게임과몰입상담치료센터 운영 			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인사, 총무 등 경영지원업무 보조 - 노사관계 대응, 복무 관리, 이사회 운영, 시의회 대응, 근무성적평정 관리, 인사 관리, 직원 채용 및 퇴직, 인건비 관리, 교육훈련 관리, 조직문화 개선 및 사회공헌, 복리후생 및 가족친화, 인권경영 직원 제증명 발급 및 인사ERP 자료 관리 - 기록물 관리, 정보공개 대응, 대외 문서 접수·배부, 열람 등 관리, 경영공시, 직원 자치조직 운영 및 지원 등, 기관 내부 커뮤니케이션 채널 운영, 팀 총무업무 지원, 기관장 수명업무 관리, 회계지출 업무 지원 ○ 위와 관련된 행정 및 운영 제반 업무 ○ 기타 기관장이 지정하는 업무 			
전형방법	서류전형 → 면접전형 → 임용			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경영지원업무에 대한 전반적인 지식(회계, 인사 등) ○ 자료 정리 및 분류, 관리 ○ 사무기기의 특성과 운용 메뉴얼 ○ 문서작성 규칙 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경영지원업무에 대한 이해와 업무보조 수행능력 ○ 업무 파악, 처리, 업무결과 확인 능력 ○ 자료 관리, 전달, 활용 능력 ○ 업무용 프로그램 활용 능력 ○ 사무기기 세팅 및 활용 능력 ○ 문서편집 능력 			

직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 설정된 목표를 달성하고자 하는 적극적인 자세와 도전적인 태도 ○ 공정하고 합리적으로 업무를 수행하는 태도 ○ 통합적인 관점에서 의사결정을 파악하고 해결하고자 하는 태도 ○ 구성원들과의 협력적 태도 ○ 내·외부고객과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 능력 ○ 문제해결을 위한 능동적 자세 ○ 업무수행방법을 개선하려는 의지 ○ 관련 분야에 대한 학습 의지 및 적극적 정보수용 의지
직업기초 능력	<p>의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 정보능력, 기술능력, 직업윤리</p>
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr (NCS 홈페이지) ○ www.busanit.or.kr (부산정보산업진흥원 홈페이지) ○ 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.