【 NCS기반 채용 직무기술서 】

채용분야	행정		모집분야	행정일반 (육아휴직 대체인력)
기관 중점사업 분야	■ 미래선도형 녹색·기후기술 정책 연구 ■ 녹색·기후기술 종합정보 생산 ■ 기술·재정·탄소시장 연계 全주기 기후기술협력 모델 연구 ■ 글로벌 기후기술 협력체계 구축 지원 ■ 현지 맞춤형 기후기술 융·복합 전략 연구			
직무 수행내용	■ **경영지원(인사, 회계, 구매, 총무 등)** - 채용, 복무, 교육, 평가, 보상 등 조직 내 인적자원 관리, 인사제도 개선 및 운영 등 - 자금운용 기획/관리, 재무제표 작성, 회계감사 수감, 법인세, 원천세, 부가세 관리 등 - 물품, 용역, 공사 등의 내·외자 업무, 자산관리, 구매자산 기획 등 - 직원 대상 업무지원 및 복지지원, 기관 대내외 품격 유지를 위한 제반 업무 수행 등 * 직무수행내용은 향후 계획으로 입사 후 기관 사정에 의해 변경될 수 있음.			
전형방법	(1단계)서류전형 → (2단계_참고자료)인성검사 → (3단계)직무역량평가(발표평가) → (4단계)종합면접(발표평가)			
지원요건	**연령**	**성별**	**학력**	**전공**
	무관	무관	무관	무관
우대사항	■ 영어성적 기준점수 이상자 (TOEIC 750점 이상, TOEFL(CBT 213점 이상, IBT 85점 이상), TEPS 594점 이상(248회차 이후 322점 이상), IELTS 6.5점 이상, TOEIC Speaking 140점 이상, OPIc IM 이상) ■ 국가보훈대상자 및 장애인			
필요지식 (Knowledge)	■ 조직에 대한 이해(비전 및 경영목표, 수요사업 등) ■ 법학, 경영학, 경제학, 행정학 관련 기초지식 ■ 직무수행내용(일반행정) 관련 기초지식			
필요기술 (Skill)	■ 내·외부 각종 관리 규정 해석 및 적용능력 ■ 자료 조사 및 결과를 종합하여 이해하고 분석할 수 있는 자료분석력 ■ 기획서 및 보고서 작성 능력 ■ 업무수행에 필요한 컴퓨터 활용능력			
직무 수행태도 (Attitude)	■ (기획력) 상위 전략 또는 목표에 따라 최적의 대안을 결정하고, 실행방안을 도출하려는 자세 ■ (정확성) 수리적 정확도를 기하려는 자세 ■ (규정준수) 관련 규정을 준수하는 자세 ■ (의사소통/팀웍) 대내외 고객과 원활하게 소통하고 협업/공유하려는 자세 ■ (청렴성) 정부 출연(연) 소속 직원으로서 투명하고 공정하게 업무를 수행하려는 자세			