

## 직무기술서[경영지원]

채용구분	정규직 5급	분류체계	채용분야	경영지원
			세부모집분야	경영지원
채용분야 주요업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영지원) 시설행정 업무, 복무, 회계, 세무, 급여관리, 경영기획 및 경영혁신</li> <li>※ 경영지원 전 분야 순환근무 예정</li> </ul>			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영지원)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- (시설행정) 입주기업 임대관리 및 시설관리 용역, 에너지 관리</li> <li>- (회계·세무) 예산결산, 회계결산, 법인세 및 부가가치세, 급여관리(4대보험, 퇴직급여, 원천세, 연말정산) 등</li> <li>- (일반행정) 복무, 기록물 관리</li> </ul> </li> </ul>			
전형방법	○ 서류전형 → 필기심사 → 면접전형 → 최종합격자 발표			
일반요건	연령	무관		
	성별	무관		
	경력	무관		
교육요건	학력	무관		
	전공	무관		
필요지식 및 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통) 보고서 작성기술, 정보검색능력, 상황 대처 능력 등</li> <li>○ (경영지원) 시설행정, 결산 업무, 법인세 및 부가가치세, 4대보험, 퇴직급여, 원천세, 연말정산 등 급여관리, 복무, 기록물 관리 등</li> </ul>			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통) 핵심가치 실천(공헌·헌신·배려)에 대한 솔선수범의 자세, 도전적인 목표 설정을 이끌어내려는 의지, 주도적 자세, 주인의식과 책임감 있는 자세, 합리적 사고, 성실성, 경영목표에 대한 전략적 이해, 고객중심의 서비스 사고</li> </ul>			
우대사항	○ 관련 업무 3년 이상 경력자			
직업기초 능력	○ 직업윤리, 조직이해능력, 문제해결능력, 수리능력, 의사소통능력			
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직무수행내용 : <a href="http://www.kiria.org">www.kiria.org</a> 홈페이지</li> <li>○ 직업기초능력 : <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지</li> </ul>			