

한국문화예술교육진흥원 직무기술서

채용분야	사업 관리	대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위
		02. 경영 회계 사무	03. 재무·회계	02. 회계	01. 회계감사	07. 회계감사
01. 재무	01. 예산			01. 연간종합예산수립 및 운영		
02. 총무 인사	01. 총무		01. 자금	01. 자금계획수립 및 운영		
04. 생산·품질관리	01. 생산관리		01. 총무	10. 보안관리		
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 생산관리	01. 구매조달	09. 구매 계약		
		01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리	10. 프로젝트 조달관리		

주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ (회계감사) 회계투명성을 제고하기 위하여 내/외부감사를 준비하고 주기별 반복적인 재무정보를 공시하는 능력 ○ (연간종합예산수립 및 운영) 조직의 경영목표가 달성될 수 있도록 각 사업단위별로 예산수립을 지원하고 제출된 예산안을 조정하여 종합예산을 수립하는 능력 ○ (자금계획수립 및 운영) 경영에 필요한 활동을 수행하기 위하여 자금의 조달과 운용 계획을 수립하는 능력 ○ (보안관리) 보안관리란 조직의 기밀유출을 방지하고 자산을 보호하기 위하여 보안계획을 수립하고, 보안업무 수행하며 평가를 통해 개선안을 도출하는 능력 ○ (구매계약) 구매 계약은 각종 구매 관련 협의사항에 대한 합의와 협력업체와 발생할 수 있는 위험을 제거하기 위해 협상전략 계획 수립과 협상 실시를 통해 계약을 체결하는 능력 ○ (프로젝트 조달관리) 프로젝트 조달관리는 프로젝트 외부에서 제품, 서비스 또는 결과물을 획득하기위해 조달계획을 수립하고, 공급자 선정 및 조달통제를 하는 능력
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (회계감사) 회계관련규정, 내부회계관리제도, 외부감사 및 회계 등에 대한 규정 ○ (연간종합예산수립 및 운영) 예산운영지침, 예산관리규정, 사업단위별 업무내용, 계정과목 분류와 정의, 전사손익구조 ○ (자금계획수립 및 운영) 현금흐름 적정성 평가, 재무 분석, 법인세법, 특별부가법 ○ (보안관리) 보안업무 관련 법규, 보안업무 관련 지침, 보안환경 분석 방법, 기획방법 ○ (구매계약) 구매품의 특성, 구매원가 기초 지식, 협상 구매품의 기술 지식, 협상 프로세스, 계약 프로세스, 계약서 구성체계, 구매 계약 관련 법규, 협력사 공정에 관한 지식, 협력사 등록 절차 ○ (프로젝트 조달관리) 제안요청서(RFP) 작성에 대한 지식, 조달 여부(make or buy) 및 조달형태에 대한 지식, 조달 일정 및 예산편성 등 조달계획 수립에 대한 지식, 조달 프로세스 및 조달 역할에 대한 지식, 계약체결에 대한 지식, 공급사와 계약협상에 대한 지식, 제안서 평가에 대한 지식, 계약 시정조치 및 계약변경에 대한 지식, 계약 종료에 대한 지식, 공급사의 계약이행 여부 평가에 대한 지식
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (회계감사) 증빙자료에 대한 거래처·내용 조회 확인 능력, 내부감사 결과보고서 작성 능력, 감사결과에 따른 신속한 사후조치 능력, 재무제표 작성·검증 능력 ○ (연간종합예산수립 및 운영) 현업담당자에게 세부예산수립기준을 교육할 수 있는 능력, 예산편성지침에 관한 지식, 과거 예산운영실적에 관한 지식, 변경되는 예산안에 대한 민감도 분석 능력, 회계프로그램 활용능력, 스프레드시트 활용능력 ○ (자금계획수립 및 운영) 자금계획서 작성 기술, 스프레드시트 활용 기술, 현금흐름 적정성 분석 능력 ○ (보안관리) 성과분석 기술, 문제도출능력, 사례분석능력, 의사소통능력, 의사소통 기술, 문서작성능력, 문제해결능력 ○ (구매계약) 사례분석 기법, 구매품 견적 및 제안서 평가 능력, 구매 견적서 검토 능력, 협상 이슈별 우선순위 결정 능력, 구매계약서 작성 및 확인 능력, 계약체결요령 ○ (프로젝트 조달관리) 계약형태 및 계약방식을 결정할 수 있는 능력, 조달일정 및 예산편성 등 조달계획을 수립할 수 있는 능력, 공급사와의 계약변경에 대한 절차 및 방법에 대한 능력, 공급사의 계약불이행 시 계약 시정을 조치할 수 있는 능력, 조달 이해관계자들과 효과적으로 협상할 수 있는 능력
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (회계감사) 감사준비 자료에 대한 판단력, 감사준비에 따른 책임감, 감사준비에 따른 부서간 적극적인 협업 태도 ○ (연간종합예산수립 및 운영) 타부서와의 협업적 태도, 사업부서와 예산사항에 대한 차이 발생 시 원칙을 유지하려는 자세, 예산에 대한 정확성을 기하려는 자세, 사업예산과 사업내용을 이해하고 예산을 수립하려는 자세 ○ (자금계획수립 및 운영) 재무적 결과를 정확하게 도출하기 위한 수리적 사고, 타부서와 협력적 태도 ○ (보안관리) 보안의식 전문지식을 반영하려는 태도, 개선하고자 하는 의지, 세심한 관찰력 전문지식을 반영하려는 태도, 준법정신 ○ (프로젝트 조달관리) 공정하고 합리적으로 업무를 수행하는 태도, 조달 관련 프로젝트 이해관계자의 요구사항을 수용하는 태도, 계약 관련 이해관계자들을 존중하는 태도
자격사항	관련 경력 8년 이상 ※ 세부 자격 및 우대사항 등은 채용공고문을 통하여 확인
직업기초능력	의사소통, 문제해결, 자원관리, 대인관계, 정보능력
참고사이트	http://www.ncs.go.kr