

채용분야 직무기술서

채용분야	(대분류)	기관운영	(소분류)	재무회계 행정지원
신분	시간제(장애인제한경쟁)	직급		

구 분	대분류		중분류	소분류	세분류
NCS 분류체계	02.경영·회계·사무		03.재무·회계	02.회계	02.세무
			02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
주요업무	▶ 매입·매출 전표입력 ▶ 기타 세무신고 자료 입력 ▶ 부서 행정사무 지원				
직무수행 내 용	▶ 매입전표 및 매출전표 회계프로그램 입력 ▶ 기타소득 등 세무신고 자료 입력 ▶ 기관장 제반 사무행정				
필요지식	▶ 공공기관 예산편성·집행·결산에 대한 이해 ▶ 재무회계 및 관리회계의 기본 이론 ▶ 세무 기초 지식				
필요기술	▶ 예산집행 및 회계 처리 능력 ▶ 회계전표 입력 및 증빙서류 검토 능력 ▶ 엑셀, 한글 등 OA 프로그램 활용 기술 ▶ 의사소통능력				
직무수행 태 도	▶ 창의적 콘텐츠 시도 노력 ▶ 원활한 커뮤니케이션 의지 ▶ 문제 상황을 적극적으로 해결하고자 하는 주인의식 ▶ 유관조직과 협력적 관계를 유지하려는 태도 ▶ 공직자로서 청렴과 업무에 솔선수범하려는 태도				
직 업 기초능력	▶ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 자원관리능력 등				
필요자격	필수	▶ 없음			
	우대	▶ 회계 자격증 소지자 혹은 회계프로그램 사용 가능자 ▶ 공공기관 및 유사직무 근무경력			
참 고	▶ 국가직무능력표준 : www.ncs.go.kr				

채용분야 직무기술서

채용분야	(대분류)	기관운영	(소분류)	사업홍보 및 디자인
신분	시간제(장애인제한경쟁)	직급		

구 분	대분류		중분류	소분류	세분류
NCS 분류체계	02.경영·회계·사무		01.기획사무	02.홍보·광고	02.광고
			02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
주요업무	▶ 스타트업 홍보 콘텐츠 관리 및 운영 ▶ 그린스타트업타운 입주기업 관리지원 ▶ 부서 행정사무 지원				
직무수행 내 용	▶ 그린스타트업타운 입주기업 홍보 콘텐츠(카드뉴스 등) 제작관리 ▶ 입주기업 선발 등 관리지원 ▶ 공과금 지출 등 기본 사무행정				
필요지식	▶ 공공기관 홍보 및 대외 커뮤니케이션에 대한 이해 ▶ 홍보 전략 및 관리에 대한 기본 지식 ▶ 디지털 미디어 환경 및 온라인 홍보 채널 특성에 대한 이해				
필요기술	▶ 홍보 콘텐츠 기획 운영 능력 ▶ 기본적인 콘텐츠 제작 도구(소프트웨어) 활용 능력 ▶ 상황판단능력, 이해관계자 불만 처리 능력, 민원 대응력 ▶ 엑셀, 한글 등 OA 프로그램 활용 기술				
직무수행 태 도	▶ 창의적 콘텐츠 시도 노력 ▶ 원활한 커뮤니케이션 의지 ▶ 문제 상황을 적극적으로 해결하고자 하는 주인의식 ▶ 유관조직과 협력적 관계를 유지하려는 태도 ▶ 공직자로서 청렴과 업무에 솔선수범하려는 태도				
직 업 기초능력	▶ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 자원관리능력 등				
필요자격	필수	▶ 없음			
	우대	▶ 디자인 소프트웨어 자격증 소지자 ▶ 공공기관 및 유사직무 근무경력			
참 고	▶ 국가직무능력표준 : www.ncs.go.kr				

채용분야 직무기술서

채용분야	(대분류) 충남 영상영화산업 육성	(소분류) 사업기획 및 운영
신분	기간제(육아대체인력)	직급 6급 (신입)

구 분	대분류	중분류	소분류	세분류
NCS 분류체계	08. 문화 · 예술 · 디자인 · 방송	03. 문화콘텐츠	01. 문화콘텐츠기획	01. 문화콘텐츠기획
주요업무	▶ 충남 로케이션 촬영지원(부) 및 로케이션 관리 ▶ 국내외 영화제 참가 지원 ▶ 사업 홍보(보도자료, 카드뉴스 제작/배포 등)			
직무수행 내 용	▶ 충남 로케이션 촬영 지원 및 로케이션 등록·관리 등 ▶ 국내외 영화제 참가 계획 수립 및 지원 업무 ▶ 충남 영상영화산업육성 사업 관련 대외 홍보자료 작성 및 배포 ▶ 기타 행정사무			
필요지식	▶ 공공기관 예산편성 지침에 대한 이해 ▶ 프로젝트 지원사업 관련 이해 ▶ 문화콘텐츠산업 이해도, 지원정책에 대한 이해 ▶ 문서관리규정, 공문서 작성법, 기관운영 규정 및 지침			
필요기술	▶ 콘텐츠 기획 능력 ▶ 상황판단능력, 이해관계자 불만 처리 능력, 민원 대응력 ▶ 예산관리 능력 ▶ 엑셀, 한글 등 OA 프로그램 활용 기술 ▶ 문서기안능력, 의사표현능력, 업무결과 확인 능력			
직무수행 태 도	▶ 협력적이고 개방적인 커뮤니케이션 태도 ▶ 적극적인 업무 협업 및 참여 태도 ▶ 공정성과 청렴성을 준수하는 윤리의식 ▶ 맡은 업무를 성실히 수행하려는 책임의식 ▶ 유관조직과 협력적 관계를 유지하려는 태도			
직 업 기초능력	▶ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 자원관리능력 등			
필요자격	필수	▶ 운전면허증(2종 보통 이상 면허 보유자)		
	우대	▶ 공공기관 및 유사직무 근무경력		
참 고	◦ 국가직무능력표준 : www.ncs.go.kr			

채용분야 직무기술서

채 용 분 야	(대분류) 충남 가상융합산업혁신센터 운영 (소분류) 사업기획 및 운영	
신 분	기간제	직 급 6 급 (신입)

구 분	대분류	중분류	소분류	세분류
NCS 분류체계	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
	20.정보통신	01.정보기술	04.정보기술관리	01.IT프로젝트관리
주요업무	▶ 충남 가상융합산업혁신센터 시장진출(전시·박람회) 프로그램 운영 ▶ 시설 대관 및 운영관리 ▶ 충남 가상융합산업혁신센터 운영 행정지원			
직무수행 내 용	▶ 시장진출(전시·박람회) 기획 및 운영 ▶ 충남 가상융합산업혁신센터 시설(XR스테이지 등) 대관 및 유지관리 ▶ 기타 행정사무			
필요지식	▶ 전략적 목표에 대한 개념 ▶ 시장환경 및 산업동향, 내부·외부 환경 분석 방법 ▶ 사업 성과분석과 경영전략의 주요 이론 ▶ 사업아이템 선정절차 및 사업평가의 결과분석 방법론 ▶ 예산 계획, 예산 편성 지침			
필요기술	▶ 콘텐츠 기획 능력 ▶ 상황판단능력, 이해관계자 불만 처리 능력, 민원 대응력 ▶ 예산관리 능력 ▶ 엑셀, 한글 등 OA 프로그램 활용 기술 ▶ 문서기안능력, 의사표현능력, 업무결과 확인 능력			
직무수행 태 도	▶ 창의적 콘텐츠 시도 노력 ▶ 원활한 커뮤니케이션 의지 ▶ 문제 상황을 적극적으로 해결하고자 하는 주인의식 ▶ 유관조직과 협력적 관계를 유지하려는 태도 ▶ 공직자로서 청렴과 업무에 솔선수범하려는 태도			
직 업 기초능력	▶ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 자원관리능력 등			
필요자격	필수	▶ 없음		
	우대	▶ 공공기관 및 유사직무 근무경력		
참 고	▶ 국가직무능력표준 : www.ncs.go.kr			