

<공고 제2021-42호>

## 한국자활복지개발원 2021년 직원 채용 공고(7차)

자활사업수행의 중추기관인 한국자활복지개발원에서는 다음과 같이 직원을 공개모집하오니 비전과 역량을 갖춘 유능한 인재의 많은 지원을 바랍니다.  
2021. 8. 10.

### 한국자활복지개발원장

※ 본 채용은 「국가직무능력표준(NCS)을 활용한 블라인드 채용」 방식을 따르고 있습니다. 응시지는 응시원서 및 자기소개서 등을 작성할 때 간접적으로 학교명, 가족관계, 성별, 연령 등이 드러나지 않도록 유의하셔야 합니다.

#### 1. 채용분야 및 자격

채용분야 (신분)	담당업무	채용 인원	응시자격
일반 6급 (정규직)	자활분야 교육 기획 및 운영	1	교육, 사회복지, 경영분야 전공 또는 경력자
자산형성 사업관리 (무기계약직)	적립금 집행 및 운영관리	1	엑셀, 워드 활용 가능자
자활사업관리 및 연구지원 (기간제/ 채용일로부터 1년간/ 연장 가능)	자활분야 사업 관리 및 연구지원	1	- 관련분야 석사학위 소지자 - 관련분야 학사 소지자로서 해당 분야에 2년 이상의 경력을 가진 자 ※ 관련분야: 복지, 사회, 노동, 경영, 경제, 정치, 행정, 정책, 통계 등 분야
전산관리 (기간제/ 채용일로부터 1년간/ 연장 가능)	정보시스템 구축 및 운영관리	1	- 정보시스템 구축·운영 경력 3년 이상 (채용 우대) - 공공 정보화사업 경험자 - 관련분야 자격증 소지자
계		4	

※ 전형 결과 적격자가 없다고 판단될 경우 해당분야의 채용절차를 진행하지 않을 수 있음

※ 한국자활복지개발원의 「인사규정」 상 아래 결격사유가 있는 자는  
직원으로 임용될 수 없음

1. 피성년후견인, 피한정후견인, 피특정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행이 면제된 날부터 5년이 경과  
되지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
6. 전직근무기관에서 징계에 의하여 파면 또는 해임된 자로서 그 징계처분을 받은 날부터  
3년이 경과하지 아니한 자
7. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
8. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
9. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자
10. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자

## 2. 근로조건

### ○ 보수

- 일반 6급 : 한국자활복지개발원 보수규정에 따름
- 자산형성사업관리 : 연봉 28,333천원~31,497천원(세전)
- 자활사업관리 및 연구지원 : 연봉 32,000천원 전후(세전)
- 전산관리 : 연봉 37,500천원~55,000천원(세전)

### ○ 근무시간 및 근무장소

- 근무시간 : 주 5일 근무(월 ~ 금요일, 09:00 ~ 18:00)
- 근무장소 : 한국자활복지개발원 본원(서울 서대문구)  
단, 일반 6급은 충북 충주 소재 “한국자활연수원”

### ○ 임용 예정시기 : 2021. 9월

- ※ 기관 사정에 따라 상기 임용시기는 변경될 수 있음

### 3. 서류접수

- 접수기간 : 2021. 8.10(화) ~ 8.20(금), 18:00까지
- 접수방법 : 이메일 접수([recruit@kdissw.or.kr](mailto:recruit@kdissw.or.kr))
  - 제출서류는 첨부한 양식에 작성(다른 양식의 지원서는 접수하지 않음)
    - ※ 파일명(예시) : 일반6급\_홍길동\_제출일자
  - 메일 제목에 채용분야(“일반6급”, “전산관리“ 등) 및 지원자(“홍길동“ 등)를 명기
    - ※ 메일제목(예시) : 일반6급 홍길동
  - 응시지원서, 자기소개서, 직무발전계획서, 개인정보수집·활용동의서를 한개의 파일로 묶어서 제출

### 4. 전형방법 및 일정

전형방법	일정
서류심사	1. 일정 : 2021. 8.24(화) 2. 합격자발표(예정)일 : 2021. 8.25(수), 자활복지개발원 홈페이지
면접심사	1. 일정 : 2021. 8.27(금) 2. 합격자발표(예정)일: 2021. 8.30(월), 자활복지개발원 홈페이지 ※ 일반 6급은 면접심사전 필기 및 PT발표 추가 실시

※ 기관 사정에 따라 상기 일자는 변경될 수 있음

## 5. 제출서류

채용분야	응시지원서 (채용분야를 반드시 명기)	자기소개서 (경력 상세 기술/A4 용지 3매 이내 14포인트)	직무발전계획서 (A4 용지 2매 14포인트)	개인정보 수집·활용 동의서
일반 6급	√	√	√	√
자산형성 사업관리	√	√	√	√
자활사업관리 및 연구지원	√	√	√	√
전산관리	√	√	√	√

※ 제출서류 작성 시, 첨부한 직무기술서를 참고

## 6. 기타 유의사항

- 3개월간의 수습기간을 두며, 수습기간 평가를 통해 계속 근무여부를 결정함
- “자활사업관리 및 연구지원”, “전산관리” 분야의 계약기간 종료후 고용 연장 여부는 예산확보 등 사유 발생시에 한하며, 이 경우에도 근무평가 결과에 따라 결정
- 제출된 서류는 일체 반환하지 아니하며, 기재된 내용이 사실과 다르거나 채용신체검사 결과 불합격자는 합격 취소
- 지원자가 2배수 미만인 경우 해당분야를 재공고할 수 있음
- 취업지원대상자(국가유공자, 장애인)는 원서접수시 추가로 증빙서류를 제출하여야 함

- 관계법령에 따라 각 전형단계별 만점의 5% 또는 10% 가점 우대하며, 가점사항이 2개 이상 중복될 경우 상위 1개만 적용
  - 증명서는 가산점 산정을 목적으로 이용되며, 평가자에게 제공하지 않음
- 최종합격자일지라도 부정합격된 사실이 확인된 경우에는 합격이 취소될 수 있음
  - 제출서류 상 누락, 기재착오 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임임
  - 지원서에 기재된 개인정보는 채용심사를 위한 자료로 활용될 예정이며, 개인정보보호법에 따라 보호됨

**<관련 문의>**

○ 운영지원부(평일 09시~18시) : 02-3415-6910

※ 일반6급 분야는 한국자활연수원으로 문의 043-841-3751

## 응시지원서

<b>채용 분야</b>	예시) 일반6급	<b>담당업무</b>	예시) 교육기획운영	<b>※ 응시번호</b>	
--------------	-------------	-------------	---------------	---------------	--

※ 예시와 같이 작성

<b>인적 사항</b>	<b>성명 (한자)</b>		(        )	<b>태어난 월 일</b>	예시) 12.25
	<b>전화</b>	<b>자택</b>		<b>E-mail</b>	
	<b>휴대폰</b>				

※ 학교명이나 특정단체명이 드러나는 이메일 기재 금지

교육 사항 (1)	기 간	전공	학위
	년 월 ~ 년 월		
	년 월 ~ 년 월		
	년 월 ~ 년 월		

※ 작성대상 : 전문학사 이상 취득자

교육 사항 (2)	기 간	교육구분	과정명	이수시간
	년 월 ~ 년 월	(학교, 직업, 기타)		
	년 월 ~ 년 월	(학교, 직업, 기타)		
	년 월 ~ 년 월	(학교, 직업, 기타)		

※ 작성대상 : 수행직무와 관련된 학교교육 및 직업교육 등 수료내역이 있는 자

경력 사항	근무기간	근무처	직위	담당 업무
	년 월 ~ 년 월			
	년 월 ~ 년 월			
	년 월 ~ 년 월			
	년 월 ~ 년 월			

청년여부 (만34세 이하)	보훈대상	장애여부
<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상 가점구분 : 5% <input type="checkbox"/> 10% <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 비장애인

병역사항	군필여부	군별	계급	복무기간	면제사유
				년 월 일 ~ 년 월 일	

자격 및 확 인	자격증명	발급기관	취득일자

위와 같이 지원서를 제출하며 일체 허위 기재 사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

지원자 :

(인 또는 서명)

## 한국자활복지개발원장 귀하

- ※ 자격/면허사항 기재 시, 운전면허는 제외됩니다
- ※ 「※ 응시번호」란은 응시자가 기재하지 않습니다.
- ※ 응시자 부주의로 잘못 기재되거나 누락되어 발생하는 불이익은 응시자 본인에게 있습니다.
- ※ 기재된 사항이 사실과 다르거나 허위로 작성된 경우에는 합격이 취소될 수 있습니다.

## 자 기 소 개 서

성명		채용분야	
----	--	------	--

귀하의 지원동기 및 지원업무 관련 교육·경력사항, 현재까지 달성한 업적과 장점 등을 구체적으로 기술하여 주십시오(3p 이내)

## 직무발전계획서

성명		응시분야		응시직급	
----	--	------	--	------	--

귀하의 담당업무분야 직무발전 계획을 구체적으로 기술하여 주십시오(2p)

## 개인정보 수집 및 활용 동의서

아래와 같이 개인정보를 수집·활용하고자 하오니, 내용을 읽고, 동의여부를 선택하여 주시기 바랍니다.

### ○ 필수항목

- 수집항목 : 성명, 출생월일, 자택번호, 휴대폰번호, 이메일주소, 자기소개
- 수집목적 : 채용전형의 진행, 진행단계별 결과 안내
- 보유기간 : 최종합격자 발표일 이후 1년
- 거부 시 불이익 : 위 개인정보를 수집·활용하는데 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용에 지원할 수 없습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·활용하는 것에 동의하십니까?

동의함    동의하지 않음

### ○ 선택항목

- 수집항목 : 교육사항, 경력, 자격증, 병역사항, 청년여부, 연구실적
- 수집목적 : 채용전형의 진행
- 보유기간 : 최종합격자 발표일 이후 1년
- 거부 시 불이익 : 위 개인정보를 수집·활용하는데 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용 심사에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·활용하는 것에 동의하십니까?

동의함    동의하지 않음

### ○ 선택항목(민감정보)

- 수집항목 : 취업보호대상자(국가유공자, 장애인 여부)
- 수집목적 : 채용전형의 진행
- 보유기간 : 최종합격자 발표일 이후 1년
- 거부 시 불이익 : 위 민감정보를 수집·활용하는데 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 채용가점을 받을 수 없습니다.

위와 같이 민감정보를 수집·활용하는 것에 동의하십니까?

동의함    동의하지 않음

2021년 \_\_\_\_ 월 \_\_\_\_ 일

성 명 : \_\_\_\_\_ (인 또는 서명)

한국자활복지개발원장 귀하

## 【 "일반 6급" 직무기술서 】

채용 분야	일반 6급(정규직)				
구분	대분류/직군	중분류/직렬	소분류/직무	세분류	능력단위
NCS 분류체계	04. 교육/자연	02. 평생교육	02. 평생교육운영	01. 기획·개발·평가	01. 복지교육 상황분석 03. 복지교육 자원조사 05. 복지교육 교수학습자료개발 06. 복지교육 프로그램 실행계획수립 07. 복지교육 평가기획 08. 복지교육 평가실행
				02. 운영·상담·교수	01. 복지교육프로그램 홍보 05. 복지교육 교수업무 실행 06. 복지교육 학습상담 07. 복지교육 프로그램 사후관리 08. 복지교육 행정업무수행
해당직무 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자활분야 직무·소양 등 역량강화교육, 복지가치 및 직무중심 교육, 민관협력 강화 교육</li> <li>○ 자활사업기획 및 현장사례 공유를 위한 콘텐츠 개발 및 조사연구</li> <li>○ 자활사업 일자리 창출 관련 컨설팅 및 자격증 취득교육 지원</li> <li>○ 자활중사자 및 참여자의 전문성 향상을 위한 영역별 직무교육</li> <li>○ 자활기업, 사회적기업, 협동조합 등 사회적 경제교육을 통한 일자리 창출 지원</li> </ul>				
직무내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (교육계획) 자활분야 복지 인재양성을 통한 복지발전과 국민의 삶의 질 향상을 위하여 교육환경 조사, 교육수요조사 결과를 분석하여 교육체계 및 연간교육계획을 수립하는 직무</li> <li>○ (교육기획) 수립된 연간교육계획의 실행을 위해 과정기획안 작성, 학습자료 개발 등 과정별 세부실행계획을 수립하는 직무</li> <li>○ (교육평가) 교육의 성과 향상을 위하여 교육목표에 따른 평가기준을 마련하고, 교육운영의 성과를 이 기준에 따라 분석/정리하여 보고하는 직무</li> <li>○ (교육운영) 교육계획에 따른 교육목적 달성과 학습자들의 요구를 충족시키기 위해 강사·교육생·교육장을 관리하고 교육행정을 수행할 수 있는 직무</li> </ul>				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (평가기획) 교육 프로그램 평가 개념, 프로그램 평가 이론 및 방법</li> <li>○ (평가실행) 프로그램 평가 및 유형, 프로그램 운영 평가방법</li> <li>○ (요구분석) 요구조사의 개념, 매핑기법</li> <li>○ (자원조사) 각종(인적, 물적, 재정, 정보) 자원조사방법</li> <li>○ (교육프로그램 실행계획 수립) 프로그램실행 예산 수립원리, 프로그램 홍보 기법</li> <li>○ (교육프로그램 설계) 교육내용 구성 원리, 교수매체의 유형과 특성, 학습이론 유형</li> <li>○ (선발관리) 개인정보관련 법규, 출결관리 기관 규정, 증명서 관련 규정</li> <li>○ (교강사 관리) 강사선발 기준, 근로기준법, 교강사 관리 운영규정</li> </ul>				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (평가기획) 프로그램 평가도구 개발능력, 평가담당자 선정능력</li> <li>○ (평가실행) 양적 및 질적분석능력, 평가결과 반영능력</li> <li>○ (요구분석) 매핑 실행능력, 통계프로그램 운용능력</li> <li>○ (자원조사) 조사지 구성능력, DB 구축능력</li> <li>○ (교육프로그램 실행계획 수립) 프로그램 운영능력, 홍보전략 수립능력</li> <li>○ (교육프로그램 설계) 교육내용 및 교수방법 선정능력, 교수매체별 활용능력, 프로그램운영 여건을 고려하는 능력</li> <li>○ (선발관리) 학습자 관리 업무시스템 운용, 학습자 유형별 모집 능력</li> <li>○ (강사 관리) 강사 평가 도구 제작능력, 프로그램 수정 및 보안능력, 강사 선발 업무처리능력</li> </ul>				
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (기획·개발·평가) 자원을 효율적으로 활용하려는 의지, 배려와 경청, 프로그램 개선의지</li> <li>○ (운영·상담·교수) 문제에 대한 비판적 태도, 학습자 요구를 수용하는 태도, 학습자에 대한 책임감, 분석적 태도, 요구사항에 대한 친절한 응대 자세</li> </ul>				
관련자격	○ HRD 관련 자격증, 사회복지사, 직업상담사, 평생교육사, 경영지도사				
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력				

## 【 “자산형성사업관리” 직무기술서 】

<b>채용 분야</b>	자산형성사업관리(무기계약직)			
<b>NCS 분류 체계</b>	대분류	중분류	소분류	세분류
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
	03. 금융·보험	01. 금융	05. 금융영업지원	01. 결제
<b>직업기초 능력</b>	○ 의사소통능력, 정보능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 수리능력, 대인관계능력			
<b>주요 사업</b>	○ 자산형성지원사업 운영관리 ○ 자산형성지원사업 통계관리			
<b>경영·회계·사무</b>	<b>직무수행 내용</b>	○ 자산형성지원사업 적립금 집행 및 운영관리 ○ 자산형성지원사업의 효율적 수행을 위한 통계관리 등 제반 업무 수행		
	<b>필요지식</b>	○ 사회복지사업 및 자산형성지원사업에 대한 지식 ○ 금융·경제 관련 용어, 지표 등에 대한 이해 ○ 결제방식 및 관련 금융상품에 관한 지식		
	<b>필요기술</b>	○ 한글, MS Office 등 컴퓨터 활용능력 ○ 업무 관련 지침, 법령 해석 및 적용 기술		
	<b>직무수행 태도</b>	○ 원만한 대인관계를 위한 긍정적인 자세와 커뮤니케이션 능력 ○ 새로운 지식 습득 능력, 정보수집 및 분석, 위기대처 능력 ○ 객관적·종합적인 분석태도 및 외부 요구사항에 대한 명확한 판단력 ○ 투명하고 공정한 업무수행 태도 ○ 고객중심적인 사고 및 다양한 기술적 대안을 탐구하는 의지		
<b>결제</b>	<b>능력단위</b>	○ 결제 기획 ○ 금융거래 확인 ○ 결제방법 결정 ○ 결제 보고 및 마감		
	<b>직무수행내용</b>	○ 자산형성지원사업 매칭사업의 집행·사후관리 ○ 자산형성지원사업 사업별 전략 수립 및 평가		
	<b>필요지식</b>	○ 업무처리지침 ○ 금융거래에 대한 지식 ○ 재무적 지식 ○ 결제시스템 매뉴얼		
	<b>필요기술</b>	○ 사내 시스템 활용기술 ○ 보고서 작성 능력 ○ 결제시스템 활용기술 ○ 업무분석서 작성 기술		
	<b>직무수행 태도</b>	○ 규정 준수 태도 ○ 적극적 의사소통 및 협력적 태도 ○ 수리적 정확도를 기하는 자세 ○ 금융복지사업에 대한 적극적인 정보 수집 자세		
<b>참고 사이트</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www.ncs.go.kr</li> <li>• 위 직무기술서는 한국자활복지개발원 채용직무와 관련하여 대표적인 NCS를 일부 선정하여 작성 하였습니다. 따라서 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>			

## 【 “자활사업관리 및 연구지원” 직무기술서 】

<b>채용 분야</b>	자활사업관리 및 연구지원(기간제)			
<b>NCS 분류 체계</b>	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02. 프로젝트관리 03.산학협력관리
	07.사회복지·종교	01.사회복지	01.사회복지정책	03.공공복지
<b>직업기초 능력</b>	○ 조직이해능력, 수리능력, 의사소통능력, 정보능력, 문제해결능력, 대인관계능력			
<b>개발원 주요사업</b>	○ 자활 지원을 위한 사업의 개발 및 평가, 조사·연구 및 홍보 ○ 광역자활센터, 지역자활센터, 자활기업의 기술·경영 지도 및 평가 ○ 취업·창업을 위한 자활촉진 프로그램 개발 및 지원 ○ 고용지원서비스 연계 및 사회복지서비스 지원의 대상자 관리			
<b>사업연구·사업지원</b>	<b>능력단위</b>	○ 자활자립지원                      ○ 대상자 발굴조사 ○ 자원발굴 민관협력              ○ 복지예산 관리		
	<b>직무수행내용</b>	○ 자활사업관리 및 연구지원 ○ “청년 자립·자활 프로그램 지원 ○ 일반 사무행정관리		
	<b>필요지식</b>	○ 사회복지 및 자활사업에 대한 전반적 이해 ○ 자활사업 연구에 대한 이해 ○ 자활복지(청년)정책 관련 지식 ○ 일반적 행정처리와 관련된 지식		
	<b>필요기술</b>	○ 업무관련 지침, 법령 등 해석 및 적용 ○ 연구보고서, 사업계획서, 제안요청서에 대한 기초분석 ○ 사업계획서 등 작성 ○ 예산 집행 및 결산보고서 등 작성 ○ 한글, 워드 등 컴퓨터 활용		
	<b>직무수행태도</b>	○ 사업목표를 주어진 자원 내에서 반드시 달성하려는 의지 ○ 수집된 자료를 체계적으로 분류하고 정리하려는 태도 ○ 수리적 정확도를 기하고, 문제를 적극적으로 해결하려는 자세 ○ 투명하고 공정한 업무수행 태도 ○ 원만한 대인관계를 위한 긍정적인 자세와 커뮤니케이션 능력		
<b>참고 사이트</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• www.ncs.go.kr</li> <li>• 위 직무기술서는 한국자활복지개발원 채용직무와 관련하여 대표적인 NCS를 일부 선정하여 작성 하였습니다. 따라서 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>			

### 【 “전산관리” 직무기술서 】

채용분야	전산관리(기간제)			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	20. 정보통신	1. 정보기술	02. 정보기술개발	02. 응용SW엔지니어링
			03. 정보기술운영	01. IT시스템관리
기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력			
주요사업	○ 공공 정보화사업 관리      ○ 정보시스템 구축·운영      ○ 고객지원 및 품질관리			
IT 시스템 관리	능력단위	○ IT시스템 운영 기획      ○ 응용SW 운영관리      ○ IT시스템 통합운영관리 ○ IT시스템 서비스 수준관리      ○ DB 운영관리      ○ 응용SW 변경관리		
	직무수행 내용	○ IT프로젝트 인도물의 납기 준수를 위하여 IT프로젝트를 기획하고, 범위, 일정, 원가, 인적자원, 품질, 위험, 의사소통, 조달, 변경, 보안, 정보시스템, 성과 등을 통합 관리 ○ 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점들을 분석하여 사전 예방활동 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치를 수행		
	필요지식	○ 공공 정보화사업 관련 법, 규정 등      ○ SQL 문법 ○ 시스템 및 DB 운영 방법      ○ 백업 관리 및 분석 방법 ○ 정보시스템 운영관리 지침      ○ SW개발 방법론		
	필요기술	○ 공공프로젝트 기획 능력      ○ 응용SW 운영 기술 ○ 사업계획서, 제안요청서 작성 능력      ○ DBMS 관리 및 SQL 구현 기술 ○ 외부개발사 협상 및 관리 능력      ○ 응용SW 테스트 도구 사용기술 ○ 사용자 요구사항 분석, 설계 능력      ○ 로그관 및 서버장비 운영 기술		
	직무수행 태도	○ 분석적이고 논리적인 사고      ○ 사업현황 및 DB기술 습득 의지 ○ 목표를 달성하려는 의지      ○ 전문가적 이해와 통찰력 있는 태도		
	응용SW 엔지니어 링	능력단위	○ 요구사항 분석 및 설계      ○ 프로그래밍 언어 활용 ○ 응용SW 관리      ○ DBMS 관리	
직무수행 내용		○ 업무에 맞는 소프트웨어의 기능에 관한 설계, 구현 및 테스트를 수행하고, 사용자에게 배포하며, 버전관리를 통해 소프트웨어의 성능을 향상시키고, 서비스를 개선		
필요지식		○ 공공사업 특성      ○ SQL 문법 ○ 구조적 프로그래밍 언어 문법      ○ 테이블 간 업무처리 규칙 ○ 관계형 데이터 모델의 특성      ○ 테스트 접근 방법		
필요기술		○ DBMS 구성 및 관리 기술      ○ 프로그래밍언어 코드 검토 기술 ○ 테스트, 형상관리 도구 활용 능력      ○ SQL, 내장함수 사용 능력		
직무수행 태도		○ 기술 관련 정보 수집에 대한 적극성      ○ 데이터 표준을 준수하려는 노력 ○ 적극적이고 세밀히 분석하는 자세      ○ 사용자 관점에서 접근하려는 태도		
참고 사이트	www.ncs.go.kr (위 직무기술서는 한국자활복지개발원 채용직무와 관련하여 대표적인 NCS 일부를 선정하여 작성하여 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음)			