

<공고 제2022-1호>

한국자활복지개발원 2022년 정규직 채용 공고

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

2022. 1. 17.

한국자활복지개발원장

※ 본 채용은 「국가직무능력표준(NCS)을 활용한 블라인드 채용」 방식을 따르고 있습니다. 지원자는 모든 지원서류를 작성할 때 간접적으로 나이, 성별, 사진, 학교명, 출신지역, 가족관계 등이 드러나지 않도록 유의하셔야 합니다.

1. 지원자격

가. 공통자격

- 2022년 3월 중순부터 정상근무가 가능한자
- 남자의 경우 병역의무를 필한 자 또는 면제자
- 한국자활복지개발원 「인사규정」 상 아래 결격사유에 해당하지 않는 자

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
7. 직무와 관련하여 「형법」 제355조(횡령, 배임) 및 제356조(업무상의 횡령, 배임)에 따른 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
8. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
9. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
10. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 사람
11. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람
12. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 사람
13. 전 근무기관에서 비위 혐의로 당면퇴직, 파면, 해임된 경우에는 퇴직일, 벌금 300만원 이상 형을 선고받은 경우에는 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우 포함)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년이 지나지 않은 사람

나. 채용분야별 지원자격

채용분야		인원	담당업무	지원자격(경력)*	자격증(우대)**
3급	부서장	1	자활사업, 자산형성사업 관리 및 총괄	- 관련업무 10년 이상의 경력을 가진 자 ※ 자활사업, 자산형성지원사업 경력 및 유사사업 경력자 채용우대	
4급	차장	1	- 자산형성사업 및 회계업무 관리 - 적립금 예탁업무 관리	- 관련업무 7년 이상의 경력을 가진 자 ※ 자산형성지원사업, 자활, 회계 관련 경력 및 유사사업 경력자 채용우대	컴퓨터활용능력 1·2급, 워드프로세서 1·2급, 사무자동화산업기사, MOS master, 한국사 1·2급, 전산세무 1·2급, 전산회계 1·2급, 회계관리 1·2급, 세무회계 1·2급, 재경관리사, 세무사, 공인회계사, 전산회계운용사 1·2급, 사회복지사 1·2급, 사회조사분석사 1·2급, 빅데이터분석기사
5급	사업관리	3	- 정책지원·개발, 제도 및 지침개선 - 사업기획, 성과관리 - 통계·분석, 연구관리 - 자산형성사업 모집 및 예탁금 지원 관리	- 관련업무 3년 이상의 경력을 가진 자 ※ 자활사업, 자산형성지원사업 경력 및 유사사업 경력자 채용우대	
	정보보안	1	정보 보안 및 개인정보 보호업무	- 관련업무 3년 이상의 경력을 가진자 ※ 공공정보화시스템, 자산형성사업 시스템관련 정보보안 등 경력자 채용우대	정보처리기사, 정보처리산업기사, 정보보안기사, 정보보안산업기사, 정보관리기술사
6급	사업지원	3	- 자산형성·자활사업 정책 지원 - 자산형성사업 모집 및 예탁금 지원 관리 - 가입자 민원대응 및 상담업무	- 경력요건 없음 ※ 자활사업, 자산형성지원사업 경력 및 유사사업 경력자 채용우대	컴퓨터활용능력 1·2급, 워드프로세서 1·2급, 사무자동화산업기사, MOS master, 한국사 1·2급, 전산세무 1·2급, 전산회계 1·2급, 회계관리 1·2급, 세무회계 1·2급, 재경관리사, 세무사, 공인회계사, 전산회계운용사 1·2급, 사회복지사 1·2급, 사회조사분석사 1·2급, 빅데이터분석기사
	홍보교육	2	- 온라인포털 운영관리 - 사업 홍보 - 교육콘텐츠 개발·관리		
	정보화지원	2	자산형성사업 정보화 시스템 및 온라인 포털 개발 및 관리	- 경력요건 없음 ※ 공공정보화시스템, 정보보안, 개인정보보호, 자산형성사업 시스템관련 경력자 채용우대	정보처리기사, 정보처리산업기사, 정보보안기사, 정보보안산업기사, 정보관리기술사

* 3급, 4급, 5급은 지원자격(경력기간)에 미달하는 경우 불합격 처리함

** 위 채용분야별 자격증을 기재하되(최대 4개까지), 유효기간이 있는 자격증 중 기간이 경과한 자격증은 불인정

※ 자격증 취득, 경력 등의 유효성 여부는 지원서 접수마감일 기준으로 판단함

2. 근로조건

- 보수 : 한국자활복지개발원 보수규정에 따름
- 근무시간 및 근무장소
 - 근무시간 : 주 5일 근무(월 ~ 금요일, 09:00 ~ 18:00)
 - 근무장소 : 한국자활복지개발원 본원(서울 서대문구 충정로)
- 임용 예정시기 : 2022년 3월 중순
 - ※ 진행 상황에 따라 상기 임용시기는 변경될 수 있음

3. 지원서 접수

- 접수기간 : 2022. 1.17(월)10:00 ~ 2.3(목)18:00까지(마감시간 준수)
- 접수방법 : 온라인 지원시스템에 접속후 직접 입력하여 접수
 - ※ 온라인 지원시스템 주소 : <https://kdissw.careeron.co.kr>
 - ※ 방문, 이메일, 우편접수 모두 불가
 - ※ 입사지원서 최종 제출 완료시 수정이 불가하오니, 유의하여 주시기 바랍니다.

4. 전형방법 및 계획

전형 방법	세부계획
서류심사	○ 평가항목 : 자기소개서 충실성, 업무수행적합성, 기관이해도 ※ 자기소개서 표절, 비속어 사용, 의미없는 문구 나열, 반복 단어·문장 사용, 블라인드 채용 위반 등의 경우 부적격 처리 ○ 서류심사 점수에 가산점을 합산하여 고득점자 순으로 분야별 채용예정인원의 6배수 이내 선발 ○ 선발예정인원을 초과하는 동점자 발생시 전원 합격처리 ○ 합격자발표(예정)일 : 2022. 2.24(목), 자활복지개발원 홈페이지 공고
면접심사	○ 서류심사 합격자에 한해 면접심사 진행 ○ 면접일정(예정) : 2022. 3.2(수) ~ 3.4(금) ※ 상세 면접일시 및 면접장소 등은 서류심사 합격자 발표시 공고 ○ 평가항목 : 전문성, 리더쉽, 혁신능력, 인성, 공직윤리 ○ 면접심사 점수에 가산점을 합산하여 고득점자 순으로 최종합격자 선발(평균 80점 미만자는 불합격) ○ 동점자 처리기준 1순위 : 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 취업지원대상자 2순위 : 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인 3순위 : 「청년고용촉진특별법」에 따른 청년 미취업자 ○ 합격자발표(예정)일 : 2022. 3.8(화), 자활복지개발원 홈페이지 공고
최종 합격자 발표	○ 합격자발표(예정)일 : 2022. 3.14(월) 자활복지개발원 홈페이지 공고 ※ 채용신체검사 결과 확인후

※ 진행 상황에 따라 상기 일자는 변경될 수 있음

5. 가산점

구분	가산 내역		비고
	서류심사	면접심사	
장애인	등록 장애인에 한해 만점의 5%	좌동	「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조
한국자활복지개발원 근무경력 (기간제 계약직)	· 대상 : 6개월 이상 근무자 · 만점의 5퍼센트 범위 내 1개월 당 0.5점씩 가산 · 공고일 기준 2년 이내의 경력	-	한국자활복지개발원 인 사규정시행규칙 제10조

※ 가점 사항이 2개 이상 중복될 경우 상위 1개만 적용

※ 증명서는 가산점 산정 목적으로 활용하며, 평가자에게 제공하지 않음

6. 제출서류

제출시기	제출서류	제출방법
면접심사시	· 경력 : 경력(재직)증명서, 건강보험자격 득실확인서(경력증명서 경력 확인용) ※ 기재한 경력사항에 대해 위 서류 모두 제출 · 자격증 : 자격증 사본 · 장애인 : 장애인증명서	면접 당일 서면으로 직접 제출 ※ 미제출시 불합격처리함
면접심사 합격자 발표후 4일 이내	· 채용신체검사서	안내에 따라 등기우편 또는 직접제출
최종합격자 발표후 4일 이내	인사기록카드(소정서식), 반명함판 사진, 기타 필요서류	최종합격자 서류안내에 따라 등기우편 또는 직접제출

7. 유의사항

- 채용분야 중복지원은 불가하며, 중복 지원시, 모두 불합격 처리됩니다.
- 지원서류 작성 시, 첨부한 직무기술서를 참고하시기 바라며, **기재한 경력 등 내용이 허위 또는 사실과 다르거나**, 또는 제출한 증빙서류가 미비할 경우에는 합격 또는 임용을 취소합니다.
- 이메일은 학교명이 드러나지 않도록 유의하고, 블라인드 채용 위반시,(나이, 성별, 사진, 학교명, 출신지역, 가족관계 등) 불합격 처리합니다.
- 채용분야별 지원자가 1인 이하이거나, 심사결과 적격자가 없다고 판단할 경우 해당 분야의 채용절차를 진행하지 않을 수 있습니다.
- 기재 내용의 오류, 누락, 또는 연락불능으로 인한 불이익은 지원자 본인에게 책임이 있습니다.
- 면접심사시에는 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권)을 지참하여야 하며, 학생증 또는 기타신분증으로 응시할 수 없습니다.
- 면접심사 점수 80점 이상인 사람 중에서 채용인원의 2배수 범위내에서 고득점자 순으로 예비합격자를 선발하여, 최종합격자의 임용 포기 등 사유 발생시 결원을 채용할 수 있습니다.
- 채용신체검사 결과, 불합격 판정된 경우 한국자활복지개발원 인사규정에 따라 불합격 처리합니다.
- 최종합격자일지라도 부정합격된 사실이 확인된 경우, 본원 인사규정에 따른 임용결격 사유에 해당하는 경우, 합격 또는 임용을 취소할 수 있습니다.
- 임용후 3개월간의 수습기간을 두며, 수습기간 평가를 통해 계속 근무여부를 결정합니다.
- 최종합격자 발표일로부터 14일 내에 채용서류(경력증명서 등 면접시 제출한 서류에 한함) 반환을 청구(☎02-3415-6910)할 경우 지정한 주소지로 반환하며, 기간내 반환신청이 없을 경우 채용서류는 파기합니다.
- 본 채용계획은 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 온라인 지원시스템 또는 한국자활복지개발원 홈페이지에 공지할 예정입니다.
- 기타 문의사항은 온라인 지원시스템 “Q&A”를 이용하여 주시기 바랍니다.

【 "3급 부장" 직무기술서 】

채용분야	부서장(3급) 사업관리 및 총괄			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02. 프로젝트관리
	07.사회복지·종교	01.사회복지	01.사회복지정책	03. 공공복지
기초능력	● 프로젝트 전략기획, 통합관리, 이해관계자관리, 인적자원관리, ● 자활자립지원			
주요사업	● 자산형성지원사업 관리 및 총괄 ● 자활사업관리 및 총괄			
자산형성 지원사업 관리	직무수행내용	● 부서원 인적자원관리, 장·단기 계획수립, 사업개발, 조사·연구, 참여자 모집지원, 교육·홍보 등 자산형성지원사업부서 총괄 ● 정부장려금 및 기타지원금 등 사업예산 추계·관리 ● 네트워크 관리, 온·오프라인 시스템연계 및 관리		
	필요지식	● 국내·외 자산형성지원 제도 및 자산형성지원정책 이해 ● 예산·회계 관련 지식		
	필요기술	● 업무관련 법령지침 등 해석 및 적용 ● 부서원 성과관리 리더십 ● 사업성과평가 정리 및 대내외 자료요청 대응 ● 제 보고서 작성 및 검토 능력 ● 유관기관 및 협력업체 활용		
	직무수행태도	● 관련 법령 및 제 규정 준수하는 투명하고 공정한 업무수행 태도 ● 조직 내·외부와 적극적으로 소통하는 개방된 자세 ● 조직 및 조직원 성장에 적극적인 자세		
자활사업 관리	직무수행내용	● 부서원 인적자원관리, 장·단기 계획수립, 사업개발 등 자활지원사업 총괄 ● 자활사업, 자활기업지원, 자활기금 등 자활관련 유관사업 관리		
	필요지식	● 제2차 자활급여기본계획 등 자활 및 사회적경제 정책 ● 장부 보조금 및 중앙자산키움펀드 등 예산·회계 관련 지식 ● 마케팅, 원가관리, 제조 및 프로세스 등 경영관리 기본지식 ● 사업기획 및 성과평가 체계 관련 직무지식		
	필요기술	● 업무관련 법령지침 등 해석 및 적용 ● 부서원 성과관리 리더십, 보고서 작성 및 검토 능력 ● 자활센터, 자활기업, 사회적경제 등 유관분야 네트워크 및 협력		
	직무수행태도	● 관련 법령 및 제 규정 준수하는 투명하고 공정한 업무수행 태도 ● 조직 내·외부와 적극적으로 소통하는 개방된 자세 ● 조직 및 조직원 성장에 적극적인 자세		
관련자격	● 관련업무(1. 지원자격 참조) 10년 이상 경력을 가진 자 ● 자격증 해당 없음			
참고 사이트	● www.ncs.go.kr ● 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.			

【 "4급 차장" 직무기술서 】

채용분야	차장(4급) 사업관리 및 예탁·적립·회계 관리			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02. 프로젝트관리
	02.경영·회계·사무	03.재무·회계	01.재무 02. 회계	01. 예산 01. 회계·감사
기초능력	- 프로젝트 통합관리, 이해관계자관리, 인적자원관리 - 추정재무제표 작성, 자금계획수립, 확정예산운영, 예산실적 관리 - 회계정보시스템 운용, 회계감사, 비영리회계, 결산처리			
주요사업	- 자산형성지원사업 정책개발 지원 및 성과관리, 중앙·지자체 협력 - 자산형성지원사업 참여자 적립·예탁 관리 및 협력업무 실무총괄 - 자산형성지원사업 재무·회계 관리 실무총괄			
예탁·적립 및 회계 관리	직무수행내용	- 부서원 인적자원관리, 장단기 계획수립, 사업관련 정책·지침개선 - 자산형성지원사업 장·단기 예산 추계, 예산운영 및 실적 관리 - 참여자 적립·해지 관리, 지자체 적립·해지 관련 지원업무 - 정부장려금 및 기타지원금 등 예탁금 관리 - 회계정보시스템(ERP) 개발·운용		
	필요지식	- 국내·외 자산형성지원 제도 및 자산형성지원정책 이해 - 자활지원정책 이해 - 예산·회계 관련 지식		
	필요기술	- 업무관련 법령지침 등 해석 및 적용 - 부서원 성과관리 리더십 - 사업성과평가 정리 및 대내외 자료요청 대응 - 제 보고서 작성 및 검토 능력		
	직무수행태도	- 관련 법령 및 제 규정 준수하는 투명하고 공정한 업무수행 태도 - 고객만족을 최우선시하는 적극적인 업무태도 - 정부·지자체 등 유관기관과 적극 협력하는 업무태도 - 조직 내·외부와 적극적으로 소통하는 개방된 수행태도		
관련자격	- 관련업무(1. 지원자격 참조) 7년 이상 경력을 가진 자 - 자격증 : 1. 지원자격 참조			
참고 사이트	- www.ncs.go.kr - 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.			

【 "5급 사업관리" 직무기술서 】

채용분야	대리(5급) 사업관리			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	03. 마케팅	03. 통계조사
	07.사회복지·종교	01.사회복지	01.사회복지정책	01. 지역사회복지개발
				02. 사회복지조직운영
			03. 공공복지	
기초능력	● 복지계획 수립, 정책제안, 운영기획, 사무관리, 복지에산관리 ● 보고서 작성, 기술통계분석, 회귀분석, 응용 통계분석, FGI 정성조사, 2차 자료 분석 ● 자활자립지원, 공공사례관리, 사회복지조직 재무관리, 회계관리 및 예산집행			
주요사업	● 사업기획, 성과관리, 자산형성 정책지원·개발, 관련제도 및 지침개선 ● 통계분석·연구관리 ● 자산형성지원사업 모집 및 위탁금 지원 관리, 관련제도 및 지침 안내			
사업기획 관리	직무수행내용	● 자산형성지원사업 성과관리 및 사업기획 ● 자산형성지원사업 정책지원·개발, 관련제도 및 지침 개선		
	필요지식	● 국내·외 자산형성지원 제도 및 자산형성지원정책 이해 ● 컴퓨터 활용 능력		
	필요기술	● 업무관련 법령지침 등 해석 및 적용 ● 대내외 요청자료 대응, 대내외 업무협력 ● 보고서 작성 능력		
통계·분석 및 연구관리	직무수행내용	● 자산형성지원사업 관련 통계 작성 및 제공 ● 자산형성지원사업 조사·연구 관리		
	필요지식	● 국내·외 자산형성지원 제도 및 자산형성지원정책 이해 ● 컴퓨터 활용 능력, 조사분석 능력		
	필요기술	● 업무관련 법령지침 등 해석 및 적용 ● 자산형성지원 정보화시스템 운용 ● 대내외 요청자료 대응, 데이터 분석, 보고서 작성 능력, 연구관리능력		
예탁 관리	직무수행내용	● 자산형성지원사업* 위탁·모집·유지·해지지원 * 8종 통장 및 추가적립금 지원 ● 관련제도 및 지침 문의 대응		
	필요지식	● 국내·외 자산형성지원 제도 및 자산형성지원정책 이해 ● 컴퓨터 활용 능력		
	필요기술	● 업무관련 법령·지침 등 해석 및 적용 ● 자산형성시스템 운용 ● 보고서 작성 능력		
직무수행 태도	● 관련 법령 및 제 규정 준수하는 투명하고 공정한 업무수행 태도 ● 고객만족을 최우선시하는 적극적인 업무태도 ● 정부·지자체 등 유관기관과 적극 협력하는 업무태도 ● 조직 내·외부와 적극적으로 소통하는 개방된 수행태도			
관련자격	● 관련업무(1. 지원자격 참조) 3년 이상 경력을 가진 자 ● 자격증 : 1. 지원자격 참조			
참고 사이트	● www.ncs.go.kr ● 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.			

【 “6급 사업지원” 직무기술서 】

채용분야	주임(6급) 사업지원			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	07.사회복지·종교	01.사회복지	01.사회복지정책	01. 지역사회복지개발
				02. 사회복지조직운영
				03. 공공복지
기초능력	● 정책제안, 운영기획, 사무관리, 보고서 작성 ● 복지예산관리, 사회복지조직 재무관리, 회계관리 및 예산집행 ● 자활자립지원, 공공사례관리			
주요사업	● 자산형성·자활사업 정책 지원 ● 자산형성지원사업 모집 및 예탁금 지원 관리 ● 자산형성지원사업 민원대응, 관련제도 및 지침 안내			
자산형성 자활사업 정책지원	직무수행내용	● 자산형성·자활사업 정책 지원 ● 자산형성지원사업 관련 제도 및 업무 개선		
	필요지식	● 자산형성지원 및 자활사업제도 이해 ● 컴퓨터 활용 능력		
	필요기술	● 업무관련 법령지침 등 해석 및 적용 ● 대내외 요청자료 대응, 데이터 분석, 보고서 작성 능력		
모집 및 예탁금 지원	직무수행내용	● 청년내일저축계좌 등 통장 참여자 모집 및 유지·해지지원 ● 관련제도 및 지침 문의 대응		
	필요지식	● 국내·외 자산형성지원 제도 및 자산형성지원정책 이해 ● 컴퓨터 활용 능력		
	필요기술	● 업무관련 법령·지침 등 해석 및 적용 ● 자산형성정보화시스템 운용, 보고서 작성 능력		
민원대응 및 상담	직무수행내용	● 국민신문고 운영 및 각종 민원 대응 ● 자산형성지원사업 관련 제도 및 지침 문의 대응		
	필요지식	● 국내·외 자산형성지원 제도 및 자산형성지원정책 이해 ● 국민기초생활보장 제도, 컴퓨터 활용 능력		
	필요기술	● 업무관련 법령·지침 등 해석 및 적용 ● 공감·소통 및 보고서 작성		
직무수행 태도	● 관련 법령 및 제 규정 준수하는 투명하고 공정한 업무수행 태도 ● 고객만족을 최우선시하는 적극적인 업무태도 ● 정부·지자체 등 유관기관과 적극 협력하는 업무태도 ● 조직 내·외부와 적극적으로 소통하는 개방된 수행태도			
관련자격	● 경력 요건 없음 ● 자격증 : 1. 지원자격 참조			
참고 사이트	● www.ncs.go.kr ● 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.			

【 "6급 홍보교육" 직무기술서 】

채용분야	주임(6급) 홍보교육			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	02. 홍보·광고	01. PR
			03. 마케팅	02. 고객관리
	04. 교육자연사·사회과학	02. 평생교육	02. 평생교육운영	02. 운영·상담·교수
기초능력	● 고객관리 계획수립, 고객필요정보 제공, 고객지원과 고객관리 실행 ● 언론홍보계획 수립 및 홍보물 배포, 교육자료 제작			
주요사업	● 자산형성포털 운영 ● 자산형성지원사업 유관기관 네트워크 협업 ● 자산형성지원사업 정책·상품 홍보 ● 교육 콘텐츠 개발·보급			
자산형성 포털 운영	직무수행내용	● 자산형성포털(온라인) 운영관리 ● 광역자활센터 등 자산형성지원기관 네트워크 협업		
	필요지식	● 국내·외 자산형성지원 제도 및 자산형성지원정책 이해 ● 포털시스템 운용, 컴퓨터 활용 능력		
	필요기술	● 자산형성관련 네트워크 운영 및 자원동원 ● 신속한 정보 소통 및 커뮤니케이션 툴 활용		
홍보 및 교육 콘텐츠 개발	직무수행내용	● 자산형성지원사업 홍보 정책수립, 홍보물 제작·배포 ● 지자체, 지역 및 광역자활센터 담당자 교육 ● 참여자 교육 콘텐츠 개발 및 보급		
	필요지식	● 국내·외 자산형성지원 제도 및 자산형성지원정책 이해 ● 컴퓨터 활용 능력 ● 예산·회계 관련 지식		
	필요기술	● 업무관련 법령·지침 등 해석 및 적용 ● 전문업체, 미디어 등 유관기관 자원동원 활용 ● 보고서 작성 능력		
직무수행 태도	● 관련 법령 및 제 규정 준수하는 투명하고 공정한 업무수행 태도 ● 고객만족을 최우선시하는 적극적인 업무태도 ● 정부·지자체 등 유관기관과 적극 협력하는 업무태도 ● 조직 내·외부와 적극적으로 소통하는 개방된 수행태도			
관련자격	● 경력 요건 없음 ● 자격증 : 1. 지원자격 참조			
참고 사이트	● www.ncs.go.kr • 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.			

【 "5급 정보보안" 직무기술서 】

채용분야	정보보안			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	20. 정보통신	1. 정보기술	06. 정보보호	01. 정보보호 관리·운영
				07. 개인정보보호
			03. 정보기술운영	01. IT시스템관리
기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력			
주요사업	○ 정보보안정책 ○ 보안시스템 구축·운영 ○ 개인정보보호			
정보보호 관리·운영	능력단위	○ 정보보호 계획 수립 ○ 보안장비운영 ○ 정보보호 관리체계 운영		
	직무수행 내용	○ 정보보호 실행 목표와 기본방침에 의해 정보보호 대상 범위에 대한 관리적, 물리적, 기술적 보안 대책과 자원계획 수립 ○ 보안 요구사항에 의거하여 정보보호시스템의 안정적인 운영		
	필요지식	○ 정보보호 법, 정책, 표준, 지침 절차 ○ 정보시스템 및 정보보안 아키텍처	○ 정보보호 및 개인정보보호(ISMS-P) ○ 정보시스템 목록 및 네트워크 구성도	
	필요기술	○ 관련 법 및 규정 분석 능력 ○ 전략 및 기획 수립 능력 ○ 정보보호시스템 운영 기술	○ 정보자산의 구성과 현황 파악 기술 ○ 정보보호 정책 체계파악 능력 ○ 정보자산의 조직 내 영향도 분석 능력	
	직무수행 태도	○ 원활한 커뮤니케이션 위한 협업 노력 ○ 관련 법 및 규정 준수 노력	○ 안정적인 솔루션 운영을 위한 적극적인 태도	
개인정보 보호	능력단위	○ 개인정보보호 법령·정책 분석 ○ 개인정보보호 관리체계 기획·운영		
	직무수행 내용	○ 개인정보 법령, 정책을 기반으로 개인정보를 생명주기에 따라 기술적, 관리적 보호조치		
	필요지식	○ 정보보호 정책 ○ IT서비스 관리	○ 개인정보 관련 법률 ○ 개인정보 사고예방 정책과 규정	
	필요기술	○ 관련 규정과 정책 이해 기술 ○ 개인정보보호 시스템 운영 기술	○ 웹서버, 데이터베이스 운영 능력 ○ 암호화 구현 기술	
	직무수행 태도	○ 개인정보 보안사항 준수 및 구현 하려는 적극적인 태도	○ 문제해결을 위한 적극적인 태도 ○ 전문가적 이해와 통찰력 있는 태도	
IT시스템 관리	능력단위	○ 보안 운영관리 ○ IT시스템 서버 운영관리		
	직무수행 내용	○ 보안 시스템의 구축방법론을 활용하여 환경분석을 수행하며, 업무분석에 기반한 구축 계획 수립 ○ 리눅스, 윈도우 등 서버용 운영체제를 설치하고 사용자 요구에 따라 접근통제 등 보안기능을 구성, 적용, 관리		
	필요지식	○ 시스템 보안 정책 ○ 보안 운영관리 규정·가이드라인	○ 시스템 운영환경 정보 ○ IT시스템 운영 방법	
	필요기술	○ 보안 계획 수립 능력 ○ 서버 설치 기술	○ 보안패치 및 업그레이드 능력 ○ 하드웨어 스펙 분석 능력	
	직무수행 태도	○ 결과에 대한 보안 유지 ○ 관련부서 및 직원간의 의사소통 능력	○ 책임을 갖고 역할을 다하려는 의지 ○ 시스템 분석 및 기술 습득에 대한 의식	
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)			

【 “6급 정보화지원” 직무기술서 】

채용분야	정보시스템 구축 및 운영			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	20. 정보통신	1. 정보기술	01. 정보기술전략·계획	03. 정보기술기획
			03. 정보기술운영	02. IT시스템관리
			04. 정보기술관리	01. IT프로젝트관리
기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력			
주요사업	○ 공공 정보화사업 관리 ○ 정보시스템 구축·운영 ○ 고객지원 및 품질관리			
정보기술 기획	능력단위	○ 정보기술 전략수립 ○ 프로젝트 실행계획 수립 ○ 정보기술 아키텍처 설계 ○ 정보기술 운영방안 수립		
	직무수행 내용	○ 조직의 경영목표 및 경영전략을 근거로 정보기술 현황을 도출 ○ 목표 시스템 서버의 역할에 따른 물리적인 기능 설계 ○ 프로젝트 기준으로 업무기능 분해도를 기준으로 과업(task)을 정의 ○ 기존 정보기술 운영체계 분석결과를 정리하고 개선방향을 제시		
	필요지식	○ 소프트웨어 개발 방법론 ○ 정보시스템 감리 기준 및 가이드 ○ 서버장비 기술 동향 ○ IT관리, 운영프로세스 지식		
	필요기술	○ 제안요청서 작성 능력 ○ 프로젝트 관리 계획서 작성 능력 ○ 서버기술 및 시장 동향 분석 능력 ○ 기술문서, 요구사항 이해 및 분석 능력		
	직무수행 태도	○ 사용자 요구사항 수집에 대한 적극성 ○ 정보시스템 구축 목적 및 목표를 달성하고자하는 적극적, 긍정적인 자세 ○ 본인의 의견을 논리적으로 정확히 표현할 수 있는 태도		
IT 시스템 관리 · IT프로젝 트관리	능력단위	○ IT프로젝트 관리 ○ DB 운영관리 ○ IT시스템 운영 기획 ○ IT시스템 서버 운영관리 ○ 응용SW 운영관리 ○ IT시스템 변경관리		
	직무수행 내용	○ IT서비스 수준개선에 관한 운영목표와 추진 전략 수립 ○ 실행계획을 위해 업무기능 분해도 작성, 과업범위 정의, 프로젝트 관리(PM) ○ 최적의 데이터베이스 관리시스템 운용, 통계DB 관리 ○ 서버용 운영체제를 설치하고 사용자 요구에 따라 접근통제 등 보안기능을 구성, 적용, 관리		
	필요지식	○ 프로젝트 관리 기법 ○ 데이터베이스 운영 ○ 정보시스템 운영관리 지침 ○ IT시스템 운영 방법		
	필요기술	○ 사업 계획서 작성 능력 ○ 핵심 개선사항 도출 능력 ○ 목표 달성 방안 수립 능력 ○ DBMS 운영 기술, SQL 구현 능력 ○ 어플리케이션 운영 기술 ○ 서버 설치·관리 기술		
	직무수행 태도	○ 목표를 달성하고자 하는 적극적, 긍정적인 자세 ○ 원활한 의사소통 형성을 위한 의지 ○ 비즈니스 프로세스를 습득하고자 하는 능동적 태도 ○ 시스템 분석 및 기술 습득에 대한 의식		
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)			