

【 직무소개서 】

채용분야		복지사업			
직무 주요내용		<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 복지사업(지역사회서비스지원단) 업무계획, 사무처리 ○ (공공복지) 복지사업(지역사회서비스지원단) 운영관리 ○ (지역사회복지개발) 복지사업(지역사회서비스지원단) 관련기관간 네트워크 구축 ○ (공공복지) 복지사업(지역사회서비스지원단)의 원활한 운영을 위한 품질향상 및 활성화 등 지원 			
NCS 분류 체계	대분류	경영·회계·사무	사회복지·종교	사회복지·종교	사회복지·종교
	중분류	기획·사무	사회복지	사회복지	사회복지
	소분류	경영기획	사회복지정책	사회복지정책	사회복지정책
	세분류	경영기획	공공복지 (운영관리)	지역사회복지개발 (네트워크)	공공복지 (복지기관 지원관리)
필요지식		<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서기안 절차 및 규정 ○ 업무처리지침 개념 ○ 회의운영 방법 ○ 회계, 결산 등에 대한 기본개념 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역사회서비스지원단 관련 개별법령, 정의 ○ 지역사회서비스지원단 업무처리, 운영 지식 ○ 지역사회서비스지원단 재무회계 관련 지식 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사회, 지역현안 이해 ○ 지역 네트워크 이해 ○ 갈등 및 정보 관리 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사회복지정책 변화, 현장요구 및 조직특성 ○ 문서작성, 자료수집, 홍보매체 활용능력 ○ 프로그램 개발, 평가
필요기술		<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무계획, 보고서 작성 기술 ○ 문서의사소통기술 ○ 회의내용 이해, 처리기술 ○ 행정처리 능력 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역사회서비스지원단 관리 운영 기술 ○ 교육, 컨설팅 전반에 대한 기술 ○ 의사소통 기술 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대인관계기술 ○ 지역사회자원 파악능력 ○ 관련기관 이해 능력 ○ 조직화 능력 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정책동향 파악 능력 ○ 홍보매체 활용 능력 ○ 제안서, 설문지 등 작성능력
직무수행 태도		<ul style="list-style-type: none"> ○ 선행적, 자발적 업무처리자세 ○ 업무규정 준수 및 업무협조 노력 ○ 객관적 판단 및 논리적 분석 태도 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무에 대한 중요성을 인식한 치밀하고 정교한 태도 ○ 문제해결을 위한 객관적, 투명한 자세 ○ 공정하고 투명하게 업무추진 자세 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원만한 의사소통 의지 ○ 사회문제해결을 위한 적극적인 태도 ○ 수용적, 공감적 태도 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전략, 창의적사고 ○ 고객 지향적 태도 ○ 협력적 태도
참고사이트		www.ncs.go.kr 홈페이지			

【 직무소개서 】

채용분야		교육사업			
직무 주요내용		<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 신규사업(교육 등) 계획 ○ (기업교육) 교육과정 기획, 운영 ○ (사회복지기관운영) 사회복지조직 직원역량개발을 위한 교육 계획, 실시 및 평가 등 ○ (사회복지프로그램운영) 사회복지기관(종사자) 교육수요, 욕구 분석 등 			
NCS 분류 체계	대분류	경영·회계·사무	교육·자연	사회복지·종교	사회복지·종교
	중분류	기획·사무	직업교육	사회복지	사회복지
	소분류	경영기획	직업교육	사회복지정책	사회복지서비스
	세분류	경영기획	기업교육	사회복지기관운영 (직원역량개발)	사회복지프로그램운영 (수요조사)
필요지식		<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서기안 절차 및 규정 ○ 업무처리지침 개념 ○ 회의운영 방법 ○ 회계, 결산 등에 대한 기본개념 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육과정 기획, 설계방법 ○ 교육과정 운영, 평가방법 ○ 교육생 관리방법 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사회복지정책 변화, 현장요구 및 조직의 특성 ○ 문서작성, 자료수집, 홍보매체 활용능력 ○ 프로그램 개발, 평가 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사회문제분석틀에 대한 지식 ○ 조사 설계 방법 ○ 평가척도 해석방법
필요기술		<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무계획, 보고서 작성 기술 ○ 문서의사소통기술 ○ 회의내용 이해, 처리기술 ○ 행정처리 능력 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육과정 운영계획서 작성능력 ○ 교육안내·의뢰 등 문서작성 능력 ○ 교육과정, 교육생 모니터링 능력 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정책동향 파악 능력 ○ 홍보매체 활용 능력 ○ 제안서, 설문지 등 작성능력 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통계지표, 조사도구 활용기술 ○ 자료 분석, 수집력 ○ 인터뷰기술 및 녹취록 작성방법
직무수행 태도		<ul style="list-style-type: none"> ○ 선행적, 자발적 업무처리 자세 ○ 업무규정 준수 및 업무협조 노력 ○ 객관적 판단 및 논리적 분석 태도 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무관계형성 능력 ○ 객관적 분석 및 체크항목 설정 등 철저한 업무태도 ○ 문제점에 대한 개선의지 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전략, 창의적사고 ○ 고객 지향적 태도 ○ 협력적 태도 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사회현상을 분석하는 객관적인 태도 ○ 데이터 수집과정에서 비밀보장 ○ 사회복지윤리 준수
참고사이트		www.ncs.go.kr 홈페이지			

【 직무소개서 】

채용분야		연구지원			
직무 주요내용		<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 연구사업 운영지원(회의, 일정, 예산관리 등) ○ (수탁연구과제 관리) 연구과제 통합관리 및 이해관계자 대응 ○ (수탁연구과제 관리) 연구과제 관련업무 추진 ○ (공공복지) 복지기관 지원을 위한 자료 및 설문조사, 인터뷰 등 			
NCS 분류 체계	대분류	경영·회계·사무	사업관리	사업관리	사회복지·종교
	중분류	기획사무	사업관리	사업관리	사회복지
	소분류	경영기획	프로젝트(연구과제) 관리	프로젝트(수탁과제) 관리	사회복지정책
	세분류	경영기획	프로젝트(연구과제) 통합관리	산학협력과제(수탁과제) 관리	공공복지 (복지기관 지원관리)
필요지식		<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서기안 절차 및 규정 ○ 업무처리지침 개념 ○ 회의운영 방법 ○ 회계, 결산 등에 대한 기본개념 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제(프로젝트) 분야 기본지식 ○ 연구과제(프로젝트) 통합관리 지식 ○ 이해관계자 및 요구분석 지식 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 지원체계에 대한 지식 ○ 정부 조직과 연구관련 산하기관 기능 및 역할에 대한 지식 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사회보장법 등 관련 법률에 관한 지식 ○ 사회문제에 대한 조사, 분석, 자료수집 등에 대한 지식
필요기술		<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무계획, 보고서 작성 기술 ○ 문서의사소통기술 ○ 회의내용 이해, 처리기술 ○ 행정처리 능력 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구계획서의 내용을 파악할 수 있는 능력 ○ 업무의 우선순위, 연구과제(프로젝트) 관리계획을 수립할 수 있는 능력 ○ 다양한 요구사항을 조절할 수 있는 능력 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서(계획서 등) 작성 기술 ○ 업무관련 협상기술 ○ 친절한 응대기술 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통계지표 활용기술 ○ 자료 분석, 수집 능력 ○ 인터뷰 기술 및 녹취록 작성방법 ○ 조사도구 활용 기술
직무수행 태도		<ul style="list-style-type: none"> ○ 선행적, 자발적 업무처리자세 ○ 업무규정 준수 및 업무협조 노력 ○ 객관적 판단 및 논리적 분석 태도 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정확한 정보수집, 자료작성 ○ 적극적 업무, 일정수행 ○ 이해관계자에 대한 존중 및 소통 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무내용을 정확히 이해하려는 태도 ○ 업무기한을 준수하고 지속적인 확인, 검토 하는 태도 ○ 티부서의 협조를 이끌어낼 합리적 설득 태도 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사회문제 해결을 위한 객관적, 투명한 자세 ○ 데이터 수집과정에서 비밀보장 ○ 분석, 체계적 사고
참고사이트		www.ncs.go.kr 홈페이지			