

【 사회적기업 진흥 직무 기술서 】

채용분야	사회적기업 진흥 직군	NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02. 경영.회계.사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
			02. 경영.회계.사무	01. 총무.인사	01. 총무	01. 총무
			02. 경영.회계.사무	02. 총무.인사	03. 일반사무	02. 사무행정
한국사회적 기업진흥원 주요사업	○ 사회적기업의 육성 및 진흥에 관한 업무를 수행하기 위해 설립되었으며, 사회적 기업 모델 발굴 및 사업화 지원, 협동조합 설립 및 운영지원 등의 사업을 실시하고 있음					
채용분야 주요업무	○ 경영기획 ○ 총무 ○ 사무행정					
주요업무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○(경영기획) <ul style="list-style-type: none"> - 한국사회적기업진흥원의 내·외부 환경분석을 통해 전략적 목표를 도출하고 유관단체와의 우호적 협력관계 구축 및 동향 파악 등의 전략적 관리방안을 수립하고 재조정하는 등의 업무를 수행 함 ○(총무) <ul style="list-style-type: none"> - 연간행사일정을 수립하고 세부운영방안, 예산·인력운영 등의 계획을 수립하고 실행한 후 비용 정산과 만족도 평가 및 개선의견을 수렴하여 개선안을 수립하는 등의 업무를 수행 함 ○(사무행정) <ul style="list-style-type: none"> - 문서기안에 필요한 자료를 조사, 정리하여 완성하고 데이터를 수집·분석·가공·활용하는 등의 업무를 수행 함 					
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○(경영기획) <ul style="list-style-type: none"> - 사업환경분석 / 경영계획 수립 / 이해관계자 관리 ○(총무) <ul style="list-style-type: none"> - 행사지원 관리 ○(사무행정) <ul style="list-style-type: none"> - 문서작성 / 데이터 관리 					
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형(직업기초능력, 직무수행능력) → 면접전형 → 선발					
일반요건	연령	채용 공고문 참조				
	성별	제한 없음				
교육요건	학력	학력 무관				
	전공	전공 무관				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○(경영기획) <ul style="list-style-type: none"> - 핵심역량의 개념 - 기업 경영자원(유형, 무형, 인적자원)의 개념 - 자사의 사업구조와 실적에 대한 개념 - 고객·소비자에 대한 정의 - 사회적기업, 협동조합 산업 동향 - 중장기·연간 사업별 경영계획, 운용전략, 추진전략 - 기업가치 평가의 기본 개념 - 전략적 제휴의 정의 및 유형 - 기업의 가치사슬에 대한 개념 					

	<ul style="list-style-type: none"> ○(총무) <ul style="list-style-type: none"> - 행사 기획, 운영, 시나리오 작성 - 음향기기 조작, 영상기기 조작 - 행사 진행 위기사항 대처 - 행사 평가, 통계처리 및 분석 - 설문지 작성 ○(사무행정) <ul style="list-style-type: none"> - 문서 기안 - 데이터의 특성 및 분석 기법 - 정보를 비교 조사 할 수 있는 기술적 지식 - 자료 분류를 위한 기준개발 지식 - 자료 정리 분류 - 문서 작성의 목적 - 업무용 소프트웨어의 특성 - 문서의 체계 - 문서 작성 규칙 - 문서 보고 절차
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○(경영기획) <ul style="list-style-type: none"> - 경영 환경(내부, 외부) 분석기법 - 고객·소비자 분류 기술 - 사업별 포트폴리오 분석기법 - 산업 통계 분석 방법 - 본원적 전략 수립 기법(원가우위, 차별화, 집중화) - 사업별 자원 배분 기법(다각화, 전략적 제휴, 인수합병, 청산매각을 통한 집중화) - 사업별 로드맵 작성 기법 - 대외 홍보 기술 - 회의 기획·진행 기술 - 제안·발표 기술 - 비즈니스 문서 작성 기술 - 협력사 분류·관리 기술 - 문제 예측·대응방안 기획 기술 - 정보 수집 활용 기술 - 장애 요인별 위기분석·관리 기술 ○(총무) <ul style="list-style-type: none"> - 행사 진행, 운영기술, 시나리오 작성 능력 - 음향기기 조작 기술, 영상기기 조작 기술 ○(사무행정) <ul style="list-style-type: none"> - 데이터 수집 및 분석 도구의 활용능력 - 데이터베이스 관리능력 - 데이터 마이닝 활용 능력 - 클라우드 활용 능력 - 문서 기안 능력 - 정보 검색 능력 - 컴퓨터 활용능력 - 매체 사용·활용 능력 - 분류된 자료의 시사점 도출 능력 - 문서 편집 능력

<p>직무수행태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) <ul style="list-style-type: none"> - 내부 역량을 객관적으로 분석하려는 자세 - 고객·소비자 특성을 정확히 파악하려는 자세 - 경영자의 철학을 정확히 파악하려는 태도 - 경영 환경 변화 내용에 대한 분석적 검토 자세 - 사업 계획의 실행 가능성을 확인하려는 자세 - 상호 발전적 협상을 하려는 태도 - 문제 해결에 대한 적극적 의지 ○ (총무) <ul style="list-style-type: none"> - 현장 문제를 적극적으로 해결하려는 자세 - 종합적으로 사고하려는 자세 - 타 부서와의 협업 자세 - 원가 절감 의식 - 행사 개선 의지 ○ (사무행정) <ul style="list-style-type: none"> - 업무 특성 파악 노력 - 부서(팀)의 업무 분장 파악 노력 - 데이터 분석 기술 습득 노력 - 요청 내용에 대한 적극적 경청 태도
<p>관련자격 (우대사항)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 워드프로세서, 컴퓨터활용능력(1급, 2급), ITQ(한글, 엑셀, 파워포인트), 사무자동화산업기사, 문서실무사(1급, 2급, 3급, 4급), 사회조사분석사(1급, 2급), 정보처리(기사, 산업기사), 인터넷정보관리사, 한국사능력검정(1급, 2급)
<p>직업기초능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리
<p>참고사이트</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색 ○ www.socialenterprise.or.kr 홈페이지 참고