

NCS기반 직무설명자료: 재무회계관리원

채용분야	재무회계 관리원 (세무사/회계사)	NCS 분류체계	대분류	02.경영, 회계, 사무		
			중분류	03.재무·회계		
			소분류	01.재무	02.회계	
			세분류	02.자금	01.회계·감사	02.세무
직무 목적	재무상태 및 손익처리 등 적절한 회계처리를 수행하고, 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 재무에 관한 유용한 정보를 제공한다.					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국제회계기준(IFRS)에 따른 재무회계 결산 ○ 세무처리 및 세무 변경정보 수집 ○ 자금운용기준 수립 운용 ○ 경영평가 계량지표 관련 매출액·인건비 등 실적 관리 및 관련 업무 자문 ○ 회계업무 관련 기타 사항 					
일반요건	연령	만 60세 미만				
	성별	무관				
교육요건	학력	무관				
	전공	무관				
자격요건	필수	(세무사) 세무사 (회계사) 한국공인회계사				
	인정 자격	-				
필요지식	계정과목에 대한 지식, 기업실무에 적용되는 회계 관련 규정, 재무제표 및 재무분석 회계프로그램 운영, 금융감독원 공시 규정, 외부감사 및 회계 등에 대한 규정, 주식회사의 외부감사에 관한 법률, 입금·출금에 대한 지식, 전표에 대한 지식, 결산에 대한 지식, 세무에 대한 지식					
필요기술	원가계산 능력, 손익산정 능력, 해당 거래에 대한 회계처리 능력, 계정과목별 명세서 작성 능력, 계정과목 분류 능력, 재무제표 작성과 표시 능력, 기관ERP 시스템 활용 능력, 증빙서류를 처리하는 능력, 업무 관련 보고서 작성 능력, 세무 신고 처리 능력					
직무 수행태도	원가 및 원가계산에 대한 정확성, 회계 관련 규정 준수에 대한 의지, 수리적 정확성, 원활한 의사소통 자세, 적극적인 자료 탐색, 정확한 재무비율 계산 분석·활용 태도, 정보 필요 부서와의 적극적인 협업 태도, 객관적 판단 및 논리적 사고력, 업무수행의 투명성·공정성·청렴성, 정확하고 투명한 납세의식					
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리					
참고	www.hira.or.kr / www.ncs.go.kr					

NCS기반 직무설명자료: 일반사무원

채용분야	일반사무원	NCS 분류체계	대분류	02.경영·회계·사무
			중분류	02.총무·인사
			소분류	03.일반사무
			세분류	02.사무행정
직무 목적	조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 보조적으로 지원한다.			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반사항에 대한 문서 작성 ○ 문서 및 자료 관리(문서 수·발신, 문서 정리, 문서 보관, 자료 수집, 자료 보안 관리) ○ 시스템 문의 응대 및 원격지원 ○ 회의(교육)운영·지원(사전준비, 운영보조, 회의(교육)후 정리, 차량이동 지원 등) ○ 사무환경조성(사무기기 관리, 사무물품 관리, 사무환경 관리) ○ 각 부서 일반사무의 지원업무 등 			
일반요건	연령	만 60세 미만		
	성별	무관		
교육요건	학력	무관		
	전공	무관		
자격요건	필수	없음		
	인정 자격	한국사능력검정, 컴퓨터활용능력, 한국어 관련 자격(KBS한국어능력시험, 국어능력인증)		
필요지식	기록물관리규정, 행정업무의 효율적 운영에 관한 규정, 문서관리 프로세스, 문서 작성법, 조직도 이해, 직제규정, 부서 업무분장 내용			
필요기술	사무자동화 프로그램 활용 능력, 사무기기 운용 능력, 자료 검색 능력, 업무용 프로그램 활용 능력, 문서편집 능력, 문서분류 능력, 문서편철 능력			
직무 수행태도	정확한 업무 처리 태도, 구성원 지원 의지, 조직의 업무규정 준수, 적극적인 협업 태도, 문제해결을 위한 노력, 적극 경청하는 태도, 윤리의식 준수			
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고	www.hira.or.kr / www.ncs.go.kr			

NCS기반 직무설명자료: 산업안전관리원

채용분야	산업안전 관리원	NCS 분류체계	대분류	23. 환경·에너지·안전		
			중분류	06. 산업안전		
			소분류	01. 산업안전관리		
			세분류	01. 기계안전관리,	02. 전기안전관리	03. 건설안전관리
			04. 화공안전관리		05. 가스안전관리	
직무 목적	건강보험심사평가원 소속 직원 건강에 영향을 줄 수 있는 유해·위험요인을 예측·인지·측정·평가하여 쾌적한 작업환경조성을 위한 관리대책을 마련한다.					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 규정에 근거한 안전중심경영체계, 위험성평가 등 계획 수립·운영과 안전 환경 개선 등에 관한 업무 ○ 사옥 내 안전시설, 안전장치 등에 대한 순회점검을 통한 산재예방 및 발생 시 원인조사·통계조사 ○ 직원 안전교육 계획 수립·실시 및 공공기관 안전 활동 수준평가 관련 제반 업무 대응 ○ 기타 산업안전관리 관련 업무 					
일반요건	연령	만 60세 미만				
	성별	무관				
교육요건	학력	무관				
	전공	무관				
자격요건	필수	산업안전기사 이상				
	인정 자격	산업안전지도사, 산업안전기사, 건설안전기술사, 건설안전기사, 소방기술사, 소방시설관리사, 소방설비기사(기계분야, 전기분야)				
필요지식	산업안전보건법, 안전관리에 관한 지식, 안전보건경영시스템 구축 및 각종 안전관련 인증에 대한 지식, 산업안전교육 지식, 안전교육 계획에 대한 기초 지식, 시설·설비 안전에 대한 지식, 장비안전에 대한 지식, 작업안전에 대한 지식					
필요기술	안전환경 구축을 위한 전략수립 능력, 작업장 유해요소 파악 및 위험성 평가 능력, 관리적 개선 대책 제시 능력, 안전활동 평가도구 개발 기술, 안전교육 대상자 파악 능력, 안전교육 자료 분석 능력, 관련 법·규정 해석 능력, 안전정보 공유·의사소통 능력					
직무 수행태도	안전경영 인프라 구축을 위한 협력적·친화적 태도, 공정성 유지, 신뢰적 태도, 최선의 안전환경 조성을 위한 융통성 및 개방적 태도, 책임감 있는 태도, 적극적인 태도, 안전사항 준수 태도, 자료수집에 요구되는 과학적 태도					
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리					
참고	www.hira.or.kr / www.ncs.go.kr					

NCS기반 직무설명자료: 홍보영상전문원

채용분야	홍보영상 전문원	NCS 분류체계	대분류	08. 문화·예술·디자인·방송	02. 경영·회계·사무	
			중분류	03. 문화콘텐츠	01. 기획사무	
			소분류	04. 영상제작	02. 홍보·광고	
			세분류	02. 영상촬영	06. 영상편집	01. PR
직무 목적	그래픽디자인 이미지 제작, 기획영상 제작, 각종 홍보채널 송출 관리 등의 업무를 수행하여 건강보험심사평가원의 긍정적인 이미지 형성에 기여한다.					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 영상 제작(기획, 촬영, 편집) 및 송출에 관한 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 데일리·월간·연간 뉴스 제작 - 기관, 제도·사업 등 홍보영상 제작 - 각종 홍보채널 송출 관리(심평TV, 사내방송, 유튜브, 홍보관 등) 및 생중계 ○ 인쇄물(포스터, 배너 등) 및 영상물(자막, 도표, 특수효과 등) 이미지 제작 ○ 모션그래픽을 활용한 인포메이션 영상 등 기획영상 제작 ○ 이미지·영상 저작물 보존 및 관리 ○ 스튜디오 장비 활용 및 방송 장비관리 ○ 유관기관 매체 협업 홍보 					
일반요건	연령	만 60세 미만				
	성별	무관				
교육요건	학력	무관				
	전공	무관				
자격요건	필수	없음				
	인정 자격	ACA 자격, 영상(촬영·편집)전문인 1·2·3급, 시각디자인기사, 시각디자인산업기사, 멀티미디어콘텐츠제작전문가, GTQ 1·2급, GTQi 1·2급, 컴퓨터그래픽스운용기능사				
필요지식	영상 제작 및 그래픽 디자인에 대한 기초 지식, 영상 제작·촬영·편집에 관한 지식, 촬영장비에 대한 이해, 스튜디오 관리 및 인터넷 방송 시스템 운영 지식, 저작물 생산 및 관리에 관한 지식, 그래픽 디자인 활용에 대한 이해, 홍보채널 운영 및 매체 협업에 대한 이해, 저작물 생산 및 관리에 관한 지식					
필요기술	영상 촬영 및 촬영장비 활용·관리 기술, 스튜디오 장비 조작 및 정보기술, 저작물 관리 및 보존 능력, 이미지 디자인 및 제작 기술, 이미지 편집 및 활용 기술, 영상 제작 및 편집에 필요한 정보기술 활용능력, 영상 송출채널 활용 기술, 타부서·유관기관과의 협업 및 조정기술					
직무 수행태도	창의력, 트렌드에 대한 열린 시각과 수용적 태도, 능동적이고 신속한 업무처리, 정보습득 등 발전적 태도, 성실성, 원만한 대인관계 및 협업수행					
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리					
참고	www.hira.or.kr / www.ncs.go.kr					

NCS기반 직무설명자료: 홍보사진전문원

채용분야	홍보사진 전문원	NCS 분류체계	대분류	08. 문화·예술·디자인·방송	02. 경영·회계·사무	
			중분류	01. 문화예술	01. 기획사무	
			소분류	03. 실용예술	02. 홍보·광고	
			세분류	02. 실용사진	01. PR	02. 광고
직무 목적	대·내외 행사 등 보도용 사진 촬영 및 편집 등의 업무를 수행하여 건강보험심사평가원의 긍정적인 이미지 형성에 기여한다.					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대·내외 행사 등 보도·기념용 사진 촬영 및 편집 ○ 영상물 제작 등 홍보용 사진 촬영 및 편집 ○ 기관 홍보를 위한 사진 인화 및 액자·앨범 제작, 우리원 및 유관기관 매체 제작 지원에 관련한 사항 ○ 사진 저작물 및 포토프린터, 촬영장비 등 보존·관리 업무 ○ 기타 사진 홍보 관련 업무 					
일반요건	연령	만 60세 미만				
	성별	무관				
교육요건	학력	무관				
	전공	무관				
자격요건	필수	없음				
	인정 자격	ACA 자격, 영상(촬영·편집)전문인 1·2·3급, 시각디자인기사, 시각디자인산업기사, 멀티미디어콘텐츠제작전문가, GTQ 1·2급, GTQi 1·2급, 컴퓨터그래픽스운용기능사				
필요지식	사진에 대한 기초 지식, 사진 촬영에 관한 지식, 사진 편집·보정에 관한 지식, 사진 촬영장비 및 인화에 대한 이해, 저작물 생산 및 관리에 관한 지식					
필요기술	사진 촬영 기획 및 장비 조작 기술, 공간 지각 및 활용 기술, 색 인식 및 활용 기술, 사진 편집에 필요한 정보기술 활용능력, 카메라 및 렌즈 조작 기술, 포토프린터 조작 및 사진 인화 기술, 저작물 관리 및 보존 능력, 타부서·유관기관과의 협업 및 조정기술					
직무 수행태도	능동적이고 신속한 업무처리, 트렌드에 대한 열린 시각과 수용적 태도, 정보습득 등 발전적 태도, 성실성, 원만한 대인관계 및 협업수행					
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리					
참고	www.hira.or.kr / www.ncs.go.kr					

NCS기반 직무설명자료: 상담원

채용분야	상담원	NCS 분류체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	01. 기획사무
			소분류	03. 마케팅
			세분류	02. 고객관리
직무 목적	상담고객과 유선 등의 접점 상황에서 고객의 요구사항을 파악하고, 고객의 요구에 부합하는 상담 서비스를 제공함으로써 고객만족을 창출한다.			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우리원 업무 전반의 전화응대·민원 상담 및 관련 업무처리에 관한 사항 ○ 고객응대 및 상담 후 관련 내용 기록 ○ 기관에서 운영하는 시스템 및 사이트에 대한 이용 방법 안내 ○ 담당자 안내 및 연결 ○ 상담품질 모니터링·운영실적 관리·피드백 및 민원 처리 ○ 상담 및 직무 교육·코칭에 관한 사항 ○ 기타 직무 관련 업무 			
일반요건	연령	만 60세 미만		
	성별	무관		
교육요건	학력	무관		
	전공	무관		
자격요건	필수	없음		
	인정 자격	텔레마케팅관리사, CS Leaders(관리사), 콜센터QA(상담품질)관리사, 컴퓨터활용능력 1·2급		
필요지식	전화응대 원칙 및 예절에 대한 지식, 고객센터 상담업무 매뉴얼 숙지, 고객관리 지식, 우리원 조직 및 업무에 대한 기본적 이해, 건강보험에 관한 기본적 이해, 보건의료 관련 기본 지식, 비즈니스 매너			
필요기술	고객응대 기술, 민원처리 능력, 의사소통 기술, 문제 상황 분석 기술, 데이터 활용 능력, 업무처리 능력, 컴퓨터 활용 기술, 사무기기 사용 기술			
직무 수행태도	고객의 요구사항에 대한 친절한 응대 자세, 고객의 특성을 이해하고 적극적으로 대응하고자 하는 책임감, 신속하고 정확한 업무처리 자세, 원활한 의사소통 창출을 위한 의지, 문제해결의지			
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고	www.hira.or.kr / www.ncs.go.kr			