

【직무설명서 : 일반직】

- ① 분쟁조정업무 -

채용 분야	일반직 5,6급	분 류 체 계	대분류	분쟁조정(05.법률/경찰)
			중분류	분쟁조정(01.법률)
			소분류	분쟁조정(01.법무)
			세분류	분쟁조정
기관 주요 업무	○ 분쟁조정업무, 시장연구조사업무, 민원처리 및 상담센터 운영, 상생협력 및 공정거래위원회 위탁사업			
핵심 직무	○ (분쟁조정) ① 사업자 간의 거래(B2B)에서 발생한 공정거래 관련 분쟁을 법·경제 지식을 통해 원만히 조정 ② 분쟁을 신속히 종결시킴으로써 사회적 비용을 절감하고 소상공인들의 실질적 피해 구제			
직무 수행 내용	<p>○ (분쟁조정 공통사항) 사건 접수 및 착수, 사실관계 확인, 대면회의 등 조정 진행, 사건에 대한 보고서 작성, 협의회 안건 상정 등</p> <p>○ (공정거래 분쟁조정) 사업자 간에 ① 거래거절, ② 차별적 취급, ③ 경쟁사업자 배제, ④ 부당한 고객유인, ⑤ 거래강제, ⑥ 거래상 지위의 남용, ⑦ 구속조건부거래, ⑧ 사업활동 방해 등과 같은 불공정거래행위에 해당할 소지가 있는 행위로 인해 발생한 분쟁을 조정</p> <p>○ (가맹사업거래 분쟁조정) 가맹본부의 ① 허위·과장된 정보제공, ② 부당한 계약해지 및 종료, ③ 부당한 영업지역의 침해 등 가맹사업거래와 관련한 분쟁을 조정</p> <p>○ (하도급거래 분쟁조정) 원사업자와 수급사업자간의 하도급거래에 있어서 원사업자의 ① 하도급대금 미지급, ② 하도급대금 부당결정 및 감액, ③ 부당한 위탁취소 등 불공정거래행위로 수급사업자가 피해를 입은 경우의 분쟁을 조정</p> <p>○ (대규모유통업거래 분쟁조정) 대규모유통업자와 납품업자와의 거래에 있어서 우월적 지위에 있는 대규모유통업자의 ① 서면 미발급, ② 상품대금 감액, ③ 상품의 수령거부 등으로 납품업자가 피해를 입은 경우의 분쟁을 조정</p> <p>○ (약관 분쟁조정) 사업자 간 거래에서 불공정약관으로 인해 발생한 분쟁을 조정</p>			

채용 분야	일반직 5,6급	분류 체계	대분류	분쟁조정(05.법률/경찰)
			중분류	분쟁조정(01.법률)
			소분류	분쟁조정(01.법무)
			세분류	분쟁조정
필요 지식	<p>○ (분쟁조정)</p> <p>1. 공정거래법 분야</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공정거래법, 가맹사업법, 하도급법, 약관규제법, 대규모유통업법, 대리점법 및 기타 이에 해당하는 과목 <p>2. 민사법(민법, 상법, 민사절차법) 분야</p> <ul style="list-style-type: none"> - 민법총칙, 물권법, 채권법, 계약법 및 기타 이에 해당하는 과목 - 상법총론, 회사법, 어음수표법, 보험법 및 기타 이에 해당하는 과목 - 민사소송법, 민사집행법, 보전소송, 대체적 분쟁해결제도(ADR) 및 이에 해당하는 과목 - 민사재판실무, 민사변호사실무 기타 이에 해당하는 과목 <p>3. 기타 법학 방법론, 법학 개론 등 법학 기본 소양 분야</p> <ul style="list-style-type: none"> - 법률조사방법론, 법률문장론, 법학개론, 법학입문, 법학통론, 생활과법, 법과사회 및 기타 이에 해당하는 과목(교양 수준의 법학과목 포함) <p>4. 시장과 기업, 경제와 경영에 대한 이해 분야</p> <ul style="list-style-type: none"> - 경제학원론, 경영학원론, 회계학원론, 미시·거시경제, 기업윤리 및 기타 이에 해당하는 과목 			
지원자에게 요구하는 능력 및 기술	<p>○ (분쟁조정)</p> <p>1. 의사소통능력</p> <ul style="list-style-type: none"> - 분쟁당사자 간의 입장을 잘 이해한 후 원만한 합의를 위해 당사자를 설득할 수 있는 커뮤니케이션 능력이 요구됨 <p>2. 의사표현능력</p> <ul style="list-style-type: none"> - 담당 조사관으로서 자신이 처리한 사건을 협의회에 논리적으로 설명할 수 있는 능력 - 어려운 법적 지식을 당사자에게 쉽게 전달할 수 있는 능력 <p>3. 법규해석능력</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공정거래 관련 법률 등 법규의 요건과 효과를 파악할 수 있는 능력 <p>4. 보고서작성능력</p> <ul style="list-style-type: none"> - 특정 사안에 대해 사실과 주장을 구분하고 간결하게 보고서로 만들 수 있는 능력 			

채용 분야	일반직 5,6급	분류 체계	대분류	분쟁조정(05.법률/경찰)
			중분류	분쟁조정(01.법률)
			소분류	분쟁조정(01.법무)
			세분류	분쟁조정
			<p>5. 멀티태스킹능력</p> <ul style="list-style-type: none"> - 조사관 1인이 동시에 여러 사건을 처리해야 하므로 멀티태스킹 능력이 요구됨 <p>6. 문제해결능력</p> <ul style="list-style-type: none"> - ① 당사자가 주장한 내용 중 공정거래 관련 분쟁에 해당하는 분쟁사실을 정리 (사실과 주장의 구분 필요) ② 분쟁사실 중 당사자 간의 대립되는 쟁점을 검토 (법규 해석 능력 필요) ③ 당사자의 눈높이에서 분쟁을 해결할 수 있는 방안을 강구(고객중심적인 사고방식 필요) ④ 원만히 분쟁을 해결하기 위한 조정안 제시(소송과 다른 분쟁조정만의 특성을 이해하는 것이 필요) 	
직무 수행 태도			<p>○ (공통)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공공기관 근무자로서 공정하고 청렴한 업무수행 태도 - 친절하고 고객지향적인 업무수행 태도 - 원만한 대인관계 형성을 위한 긍정적인 자세 - 새로운 또는 다양한 업무분야에 대한 적극적인 자세 - 자신의 업무에 대한 주인의식 또는 책임감 있는 자세 - 문제 해결을 위한 창의적인 사고 	
필요 자격			○ 분쟁조정 관련 전문지식 및 경험 보유자	
직업 기초 능력			○ 의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 수리능력, 정보능력, 직업윤리	
관련 자격			○ 변호사, 공인노무사, 가맹거래사 등	
참고 사이트			○ www.ncs.go.kr	

- ② 운영지원업무/사업예산업무/상생협력업무 -

채용 분야	일반직 5,6급	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무						
			중분류	1. 기획사무		2. 총무·인사			3. 재무·회계	
			소분류	1. 경영 기획	2. 홍보·광고	1. 총무	2. 인사·조직	3. 일반 사무	1. 재무	2. 회계
			세분류	1. 경영 기획 2. 경영 평가	1. 기업 홍보 2. PR/광고	1. 총무 2. 자산 관리 3. 비상 기획	1. 인사 2. 노무 관리	2. 사무 행정	1. 예산 2. 자금	1. 회계·감사 2. 세무
기관 주요 업무	○ 분쟁조정업무, 시장연구조사업무, 민원처리 및 상담센터 운영, 상생협력 및 공정거래위원회 위탁사업									
핵심 직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ (운영지원) 기관의 설립 목적과 비전을 달성하기 위한 운영계획 등을 수립함은 물론 재무회계, 인사노무, 임직원교육 등을 통하여 기관의 주요 업무가 원활하게 수행될 수 있도록 하여 기관의 지속 성장에 바탕이 되는 업무 ○ (사업예산) 기관의 주요 업무 추진에 차질이 없도록 예산을 효율적·효과적으로 편성하고, 국회 및 유관기관 등과의 대외협력 및 주요 업무에 대한 대국민 홍보 등을 통해 기관의 위상 제고와 안정적 성장을 도모하는 업무 ○ (상생협력) 불공정거래 피해구제·예방 활동으로 중소기업자의 고충 해소를 지원하는 가맹종합지원 업무와 대·중소기업 간 상생협력 및 공정거래 문화 조성을 위한 공정거래협약 이행평가 업무·CP등급평가 업무·동의를결 이행관리 업무 									
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 연간 업무계획, 중·장기 발전계획 등 작성, 주요 업무보고서 작성 및 업무현황 관리(국회요구자료 작성 등), 정부 경영평가 실적보고서 작성, 공정거래 관련 해외동향·제도·사례 파악 등 ○ (인사노무) 연간 인력운영계획 작성, 신규직원 채용, 인사관리(성과평가, 승진, 배치 등), 정부 고용 관련 정책 대응, 노사협의회 운영, 노사관련 법제도 제·개정 등에 따른 내부규정 검토 등 ○ (재무회계) 자금관리계획 수립, 회계·세무처리 전반에 대한 기준·제도 수립, 회계감사 대응, 재정보증, 급여, 퇴직연금, 각종 보험에 관한 업무 등 ○ (기타 운영지원) 내부규정 관리, 각종 물품 및 비품 구매·관리, 문서 및 직인 관리, 이사회 관련 업무, 계약 관련 업무, 내부행사 관련 업무, 정보공개 청구 관련 업무, 경영공시 업무 등 									

채용 분야	일반직 5,6급	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무						
			중분류	1. 기획사무		2. 총무·인사			3. 재무·회계	
			소분류	1. 경영 기획	2. 홍보·광고	1. 총무	2. 인사·조직	3. 일반 사무	1. 재무	2. 회계
			세분류	1. 경영 기획 2. 경영 평가	1. 기업 홍보 2. PR/광고	1. 총무 2. 자산 관리 3. 비상 기획	1. 인사 2. 노무 관리	2. 사무 행정	1. 예산 2. 자금	1. 회계·감사 2. 세무

	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예산) 기관운영 및 주요 사업 추진에 소요되는 재원을 조달하기 위한 안정적인 정부 출연금을 확보 및 지출 예산의 부문별 편성 - 중기재정계획 수립, 예산편성(기본, 1차, 2차, 소액심의), 인력 증원계획 수립 ○ (대의협력) 대 정부 및 대 국회 활동과 중소기업자 및 소상공인과 관련된 국내·외 유관기관들과의 업무협력을 통한 효율적인 사업 수행 - 국정감사 수감 대응, 의원질의서 확보, 국회요구자료 작성, 국회 상임위원회 및 예산결산특별위원회 검토 대응, 유관기관 간 업무협약 추진 ○ (홍보) 분쟁조정제도 등 기관의 주요업무에 대한 대국민 인지도 제고 활동 - TV·라디오 홍보 추진, 뉴미디어 홍보 관리, 지방순회 기자간담회 추진, 브로슈어 등 기관 홍보자료 제·개정 ○ (교육) 연간 또는 월별 교육계획 작성, 정부 교육관련 정책(청렴교육, 성희롱예방교육 등) 대응, 교육프로그램 관리·운영 등 ○ (가맹종합지원) 가맹분야 종사자들의 분쟁 단계별 고충 해소를 위한 상담 및 소송지원, 분쟁 사전 예방을 위한 피해예방 교육 및 법 준수 교육, 가맹분야 상생협력 모델 발굴(간담회 개최 등 지원) ○ (평가) 공정거래협약 이행평가, CP등급평가 - 대·중소기업 공정거래협약 이행평가, CP등급평가 중 서면·현장평가 및 관련 제도 개선(설명회, 워크숍, 간담회 개최 등 지원) ○ (위탁사업) 공정거래위원회 위탁사업 수행 - 동의를결 이행관리, 정보공개서 등록, 모의공정거래위원회 경연대회 등 공정거래위원회 위탁사업 수행을 위한 계약 체결·계획 수립·운영·사후관리
--	--

필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 경영환경 분석, 인사관리, 기관홍보 등 기본적인 경영 지식, 근로기준법 등 노사 관련 법·제도·정책에 관한 지식, 재무·회계 관련 지식, 예산·정책 관련 지식, 공정거래 관련 해외정책동향·제도·사례에 관한 지식, 행사 기획·운영에 관한 지식, 기타 우리 기관 내부규정 및 공정거래법 등 공정거래위원회 소관 법령에 대한 지식
-------	---

채용 분야	일반직 5,6급	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무						
			중분류	1. 기획사무		2. 총무·인사			3. 재무·회계	
			소분류	1. 경영 기획	2. 홍보·광고	1. 총무	2. 인사·조직	3. 일반 사무	1. 재무	2. 회계
			세분류	1. 경영 기획 2. 경영 평가	1. 기업 홍보 2. PR/광고	1. 총무 2. 자산 관리 3. 비상 기획	1. 인사 2. 노무 관리	2. 사무 행정	1. 예산 2. 자금	1. 회계·감사 2. 세무

지원자에게 요구하는 능력 및 기술	<p>○ (공통)</p> <p>1. 분석능력</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기관 특성 및 업무에 대한 정확한 분석·인식을 토대로 업무 현황, 문제점, 개선 방안 등을 파악·도출해낼 수 있는 능력 <p>2. 기획능력</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기관 업무에 대한 전반적인 이해를 바탕으로 기관 설립 목적에 부합하는 비전·미션을 수립, 검토, 재정립하고 이를 실현하기 위한 업무계획, 중장기 발전계획 등을 구상할 수 있는 능력 <p>3. 의사소통능력</p> <ul style="list-style-type: none"> - 크게는 기관의 현안, 전사적 사항 등에 대한 조직 구성원의 인식·관심을 유도하고 이에 대한 각 부서별 또는 개별 임·직원의 의견을 수렴할 수 있는 능력, 작게는 팀내에서 구성원들과 의견을 공유하고 조율할 수 있는 능력 <p>4. 경영·경제·법·제도·행정 등 사회과학분야에 대한 기본적인 소양</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기관의 전반적인 운영 등(업무기획·계획, 경영평가, 재무회계, 인사노무, 내부규정, 계약체결, 정부정책 등)에 필요한 각 분야별 기본적 소양 <p>5. 보고서작성능력</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사안에 대한 객관적 사실, 주장, 관점, 환경 등을 분석·정리하고 이에 대한 자신의 견해를 간결하게 기술할 수 있는 능력 <p>6. 외국어구사능력</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공정거래 관련 해외 동향·사례·정책 파악 및 해외 유관 기관과의 협력·협상을 위해 외국어를 구사할 수 있는 능력 <p>7. 법규해석능력</p> <ul style="list-style-type: none"> - 독점규제 및 공정거래에 관한 법률, 하도급거래 공정화에 관한 법률, 가맹사업거래의 공정화에 관한 법률 등 공정거래위원회 소관 업무와 관련된 법령의 요건과 효과를 파악하여 관련 사업을 원활하게 추진할 수 있는 능력
--------------------	--

채용 분야	일반직 5,6급	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무						
			중분류	1. 기획사무		2. 총무·인사			3. 재무·회계	
			소분류	1. 경영 기획	2. 홍보·광고	1. 총무	2. 인사·조직	3. 일반 사무	1. 재무	2. 회계
			세분류	1. 경영 기획 2. 경영 평가	1. 기업 홍보 2. PR/광고	1. 총무 2. 자산 관리 3. 비상 기획	1. 인사 2. 노무 관리	2. 사무 행정	1. 예산 2. 자금	1. 회계·감사 2. 세무
직무 수행 태도	<p>○ (공통)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공공기관 근무자로서 공정하고 청렴한 업무수행 태도 - 친절하고 고객지향적인 업무수행 태도 - 원만한 대인관계 형성을 위한 긍정적인 자세 - 새로운 또는 다양한 업무분야에 대한 적극적인 자세 - 자신의 업무에 대한 주인의식 또는 책임감 있는 자세 - 문제 해결을 위한 창의적인 사고 - 현장 문제를 적극적으로 해결하려는 자세 									
필요 자격	○ 경영·회계·사무 관련 전문지식 및 경험 보유자									
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 수리능력, 정보능력, 직업윤리									
관련 자격	○ 변호사, 공인회계사, 공인노무사, 세무사, 가맹거래사 등									
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr									