

NCS 기반 직무기술서

모집분야	변호사		
고용형태	전문직(무기계약직)		
분류 체계	대	05.법률·경찰·소방·교도·국방	02 경영·회계·사무
	중	01.법률	02 총무·인사
	소	01.법무	03 일반사무
	세	01.법무	02 사무행정
능력단위	01.법령·제규정 관리 02.법률검토 03.소송 및 분쟁 관리	01 문서작성 09 사무자동화프로그램활용	
주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ (기관) 언론지원 사업 및 경영기획 업무 수행, 정부광고 대행 서비스 ○ (소속부서) 감사업무, 반부패·청렴 업무, 법률자문, 소송 등 법제업무 		
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관 업무 수행 전반에 대한 법률자문 ○ 신문법, 정부광고법, 국가계약법령 등 기관 업무 관련 법령 해석 및 법률자문 등 ○ 기관 제규정 제·개정 지원 ○ 행정심판, 소송 관련 업무 수행 ○ 감사업무, 이해충돌방지 등 기타 부서장이 지정하는 업무 		
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형(실무면접, 인성면접)		
지원자격	공통자격	연령·성별 등 직무와 관련 없는 일체의 제한 없음	
	필수자격	변호사법 제4조에 따른 대한민국 변호사 자격증 소지자이면서, 변호사로서 3년 이상 업무 수행 경력이 있는 자	
	기타사항	채용공고문 참고	
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (법무) 국회·정부·공공기관 운영 관련 법령·지침, 국가계약법 등 공공계약 관련 법령, 민법·민사소송법 등형법·행정법·행정절차법 등, 고용·산업재해·노동관계법령 등, 저작권법, 조세 및 회계 관련법령, 기타 국내 법률지식 전반 ○ (사무행정) 업무처리 지침 개념, 문서기안 절차 및 규정, 보안규정, 전산 활용능력 등 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (법무) 관련법령 해석 및 적용 능력, 소송관련 소장·답변서 작성 등 소송사무전반 능력, 법령 및 규정 제·개정안 작성능력, 판례·행정심판 활용능력, 민원대응 및 협상기술, 분쟁조정 능력, 개인정보의 관리 능력, 계약서 등 법적문서의 검토능력 등 ○ (사무행정) 데이터베이스 관리능력, 문서분류 및 관리 능력, 사무기기 활용능력, 회의 운영 방법 등 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (법무) 법률적 지식을 이해하려는 성실한 태도, 논리적 태도, 치밀한 검토자세, 객관성 및 공정성 유지능력, 사안별 균형감각및 종합적 판단 능력, 상황 대응의 민첩성 등 ○ (사무행정) 기한준수 의지, 원활한 소통 능력, 회의처리 태도 등 		
우대사항	○ 취업지원 대상자, 장애인, 비수도권 지역인재, 기초생활수급자, 다문화가족, 북한이탈주민		
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리		
참고	www.ncs.go.kr		

* 직무(법률자문·송무)수행을 위하여 자격증 정보가 필요하며, 이에 변호사 자격정보를 수집함