

## 국립박물관문화재단 NCS 기반 직무기술서 [회계 및 총무]

	대분류	중분류	소분류	세분류
<b>분류체계</b>	02.경영·회계·사무	02.총무·인사	01.총무	01.총무
			03.일반사무	02.사무행정
		03.재무·회계	02.회계	01.회계·감사
<b>기관 주요사업</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 공연장 운영 및 박물관 무료 문화행사 추진</li> <li>○ 박물관 상품 개발 및 보급</li> <li>○ 전시운영, 출판사업 등 박물관 협력사업 추진</li> <li>○ 박물관 상품관, 식음료매장, 그 밖의 편의 시설 등의 운영</li> </ul>			
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 회계전표 작성, 자산관리</li> <li>○ 복리후생, 문서관리 등 총무업무</li> <li>○ 기타 행정사무 및 경영지원팀 소관 업무</li> </ul>			
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 입금·출금·대체전표에 대한 지식</li> <li>○ 문서관리규정, 보안규정, 비품관리규정</li> <li>○ 대금의 지급방법 및 지급기준</li> </ul>			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 거래를 장부에 기입·분석하는 능력, 거래유형별 전표작성 능력</li> <li>○ 문서정리 능력, 문서배포 능력</li> <li>○ 사무기기 활용 능력, 업무용 프로그램 활용 능력, 전산시스템 활용 능력</li> <li>○ 의견 조율능력, 대인관계 기술, 협상 기술</li> </ul>			
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전표를 신속하고 정확하게 작성하려는 태도</li> <li>○ 규정 준수에 대한 의지</li> <li>○ 구성원들에 대한 배려, 구성원들과 협력적 태도, 고객지향 의지, 주의깊은 관찰력</li> <li>○ 정해진 일정을 신속히 공유하려는 자세, 정확한 업무처리 태도</li> </ul>			
<b>자격사항</b>	○ 채용 공고문 참조			
<b>직업기초 능력</b>	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력		참고 사이트	www.ncs.go.kr