

【 직무기술서 : 행정사무일반 】

채용분야		정규직(일반직5급) - 행정사무일반			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류	
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획	
	01. 사업관리	01. 사업관리	03. 일반사무	02. 사무행정	
			01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리	
NCS 직무정의	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (사무행정) 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요로 하는 업무를 지원하고 관리 ○ (프로젝트관리) 프로젝트 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진하는 실행계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트 이행 절차를 감시, 통제 및 종료 				
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」에 의거, 소상공인 육성 및 전통시장·상점가 활성화를 위한 사업 기획 및 운영 - (소상공인 맞춤형 지원으로 성장촉진) 모두의 창업, 소상공인도약지원, 립스(LIPS) 프로그램, 우리동네 크라우드 펀딩, 소상공인 온·오프라인 교육, 혁신소상공인AI활용지원, 글로벌 소상공인 육성, 소상공인 유통물류 지원, 소상공인 협업활성화, 지역소공인육성 - (고객 중심 상권·시장 활력 제고) 백년소상공인육성, 소상공인 온라인 판로 지원, 스마트상점 기술보급, 온누리상품권 발행, 시장경영지원사업, 문화관광형시장, 글로벌 상권 조성, 로컬테마 상권 육성, 유망 골목상권 육성, 전통시장 안전점검, 전통시장 안전관리패키지, 전통시장 화재공제 - (소상공인 위기극복과 회복재도약 지원) 소상공인 정책자금, 민간투자 연계형 매칭융자, 소상공인 정책자금 상환연장, 희망리턴패키지, 소상공인 고용보험료 지원, 소상공인 경영안정바우처 - (경영혁신 통한 고객서비스 개선) 소상공인 빅데이터 플랫폼(소상공인365), 불공정거래피해상담센터 				
단위별 수행업무	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 직무단위 수행업무 ○ (경영기획) 소상공인·전통시장 지원정책 및 정부정책 방향 분석·기획, 경영목표 달성을 위한 전략과제 도출 및 세부 실행계획 수립, 사업별 예산 편성·배분, 핵심성과지표(KPI) 설정 및 관리, 주요사업 추진실적 모니터링 및 경영성과분석 보고서 작성, 조직 단위 성과평가 자료 취합 및 개선안 도출, 기획조정·성과관리 회의 운영 및 보고자료 작성 ○ (사무행정) 공문서 작성 및 기록물 체계적 보존, 회의 운영지원 및 회의록 작성, 행정서류 검토 및 정리, 예산 집행내역 관리 및 증빙자료 정리, 민원접수 및 관련 보고체계 관리, 타 기관·부서와의 협업·협조 공문 처리 ○ (프로젝트관리) 소상공인·전통시장 지원사업 추진계획서 작성, 예산·인력·성과 등 프로젝트 관리요소 조정, 사업 추진 리스크 사전 파악 및 대응방안 수립, 유관기관과의 협의 및 업무조정, 사업 추진 단계별 점검 및 결과보고, 사업 종료 후 성과지표 달성도 분석 및 개선방향 도출, 프로젝트 추진성과 공유 및 내부 우수사례 발굴, 프로젝트 관련 지침·규정·매뉴얼 준수 관리 ◎ 조직단위 수행업무 ○ (공단본부) 소상공인·전통시장 지원정책의 수립·조정, 정책자금(융자·상환) 운용계획 및 심사기준 마련, 정부 위탁사업 및 예산의 기획·편성·성과관리, 전국 단위 사업지침 수립 				

<p>단위별 수행업무</p>	<p>및 지역본부·센터 업무지원, 소상공인 창업·경영개선·재기지원, 협업화, 상권활성화 사업 설계, 전통시장 현대화, 디지털전환, 안전·시설 개선 등 정책사업 총괄, 정책자금 운용 성과 분석 및 금융지원제도 개선, 지역본부 및 센터의 사업성과 점검 및 평가 등 행정 업무 수행</p> <p>○ (지역본부) 소상공인·전통시장 지원사업의 지역단위 실행계획 수립·관리, 정책자금(융자·상환) 지원 사업의 운영관리 및 현장지도, 지역센터의 대출지원 상담·사후관리 업무 모니터링, 지역 특화 소상공인 및 전통시장 활성화 사업 기획·운영, 지자체·금융기관·유관기관과의 협업체계 구축, 관할지역 내 지원사업 성과 및 예산집행 관리 등 행정업무 수행</p> <p>○ (지역센터) 소상공인·전통시장 지원사업의 현장 수행, 정책자금 대출 상담 및 접수, 심사 서류 검토 및 실행지원, 대출 사후관리(상환, 연장, 부실채권 예방 등) 및 고객응대, 소상공인 컨설팅·교육·협업화 사업 지원 및 점검, 전통시장 상인회·상점가와의 협력 및 현장 점검, 전통시장 시설개선, 청년몰·디지털전환 사업 지원 및 점검, 소상공인·전통시장 민원 및 애로사항 상담·접수 등 행정업무 수행</p>
<p>필요지식</p>	<p>○ 소상공인·전통시장 등에 대한 정의 및 이해, 소상공인 보호 및 지원에 관한 법률(소상공인법), 산업 및 경제에 대한 이해, 전략적 목표에 대한 개념, 중장기·연간 사업계획 추진전략, 자료 조사·분석 방식에 대한 원리, 경영전략과 사업 핵심 활동, 정부정책·법규 동향, 문서작성 절차·규칙, 회사 내부 업무처리 절차, 예산 편성에 관한 지식 등</p>
<p>필요기술</p>	<p>○ 경영환경 분석기법, 경영목표 설정 방법론, 성과관리 기법, 핵심성과지표 설정 기법, 기획서 작성 기술, 관공서 서식 작성과 민원프로세스 파악 기술, 업무 파악 능력, 업무 처리 능력, 문서화 능력, 성과측정 및 검토 능력 등</p>
<p>직무수행 태도</p>	<p>○ 창의적 자세, 전략적 사고, 도전정신, 원활한 의사소통 태도, 주도적 자세, 공정한 업무 수행 노력, 문제 해결의 적극적 의지, 일정계획 준수, 성실성, 정확한 업무처리 태도, 고객지향 의지, 구성원 간 협력적 태도, 규정 준수 태도 등</p>
<p>NCS직업 기초능력</p>	<p>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보 능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리</p>
<p>참고사항</p>	<p>○ 참고사이트 : [NCS] www.ncs.go.kr [소상공인시장진흥공단] www.semas.or.kr</p> <p>○ 향후 NCS 개발동향과 소상공인시장진흥공단 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</p>

【 직무기술서 : 행정사무기록물관리 】

채용분야	정규직(일반직5급) - 행정사무기록물관리			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획 02. 총무인사 03. 일반사무
NCS 직무정의	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (총무) 경영목표 달성을 위한 자산관리, 임직원 업무지원, 기록물 관리 계획 수립, 기록물 분류·이관·평가·폐기 등 업무 총괄 수행 및 기관 품격 유지를 위한 제반 업무 수행 ○ (사무행정) 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요로 하는 업무를 지원하고 관리 			
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」에 의거, 소상공인 육성 및 전통시장·상점가 활성화를 위한 사업 기획 및 운영 - (소상공인 맞춤형 지원으로 성장촉진) 모두의 창업, 소상공인도약지원, 립스(LIPS) 프로그램, 우리동네 클라우드 펀딩, 소상공인 온·오프라인 교육, 혁신소상공인AI활용지원, 글로벌 소상공인 육성, 소상공인 유통물류 지원, 소상공인 협업활성화, 지역소공인육성 - (고객 중심 상권·시장 활력 제고) 백년소상공인육성, 소상공인 온라인 판로 지원, 스마트상점 기술보급, 온누리상품권 발행, 시장경영지원사업, 문화관광형시장, 글로벌 상권 조성, 로컬테마 상권 육성, 유망 골목상권 육성, 전통시장 안전점검, 전통시장 안전관리패키지, 전통시장 화재공제 - (소상공인 위기극복과 회복재도약 지원) 소상공인 정책자금, 민간투자 연계형 매칭융자, 소상공인 정책자금 상환연장, 희망리턴패키지, 소상공인 고용보험료 지원, 소상공인 경영안정바우처 - (경영혁신 통한 고객서비스 개선) 소상공인 빅데이터 플랫폼(소상공인365), 불공정거래피해상담센터 			
단위별 수행업무	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 직무단위 수행업무 ○ (경영기획) 소상공인·전통시장 지원정책 및 정부정책 방향 분석·기획, 경영목표 달성을 위한 전략과제 도출 및 세부 실행계획 수립, 사업별 예산 편성·배분, 핵심성과지표(KPI) 설정 및 관리, 주요사업 추진실적 모니터링 및 경영성과분석 보고서 작성, 조직 단위 성과평가 자료 취합 및 개선안 도출, 기획조정·성과관리 회의 운영 및 보고자료 작성 ○ (총무) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원, 공공기록물 관리에 관한 법률에 의거하여 기관에서 생산·접수되는 기록물의 체계적인 관리를 위한 연간 계획수립, 기록물 분류·이관·평가·폐기, 문서고 관리 ○ (사무행정) 공문서 작성 및 기록물 체계적 보존, 회의 운영지원 및 회의록 작성, 행정서류 검토 및 정리, 예산 집행내역 관리 및 증빙자료 정리, 민원접수 및 관련 보고체계 관리, 타 기관·부서와의 협업·협조 공문 처리 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소상공인·전통시장 등에 대한 정의 및 이해, 소상공인 보호 및 지원에 관한 법률(소상공인법), 산업 및 경제에 대한 이해, 전략적 목표에 대한 개념, 중장기·연간 사업계획 추진전략, 자료 조사·분석 방식에 대한 원리, 경영전략과 사업 핵심 활동, 정부정책·법규 동향, 문서작성 절차규칙, 회사 내부 업무처리 절차, 예산 편성에 관한 지식, 사무관리규정에 대한 지식, 조직도 이해, 문서기안 절차, 문서작성의 목적과 체계, 기관 내 업무처리 절차, 자료관리 방법, 기록물 및 정보공개 관련 법령에 대한 지식, 기록물 관리 프로세스에 대한 이해, 기록물의 유형, 분류체계에 대한 지식, 문서고 관리 지식 등 			

필요기술	○ 경영환경 분석기법, 경영목표 설정 방법론, 성과관리 기법, 핵심성과지표 설정 기법, 기획서 작성 기술, 관공서 서식 작성과 민원프로세스 파악 기술, 업무 파악 능력, 업무 처리 능력, 문서화 능력, 성과측정 및 검토 능력, 문서분류 방법, 의사표현 능력, 정보검색 능력, 문서 편집 능력, 요구사항 분석 능력, 전자문서시스템 활용 능력, 자료관리 능력, 기록물 관련 규정 제·개정 방법, 기록물 분류 및 평가 기술, 기록물 전수조사·보존·정리·이관 기술 등
직무수행 태도	○ 문서 보안 및 업무 규정을 준수하는 태도, 데이터를 정확하게 처리하는 태도, 타 부서 및 대외기관 등과의 협업적 태도, 원만한 의사소통 능력, 투명하고 공정한 업무수행 태도
NCS직업 기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고사항	○ 참고사이트 : [NCS] www.ncs.go.kr [소상공인시장진흥공단] www.semas.or.kr ○ 향후 NCS 개발동향과 소상공인시장진흥공단 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

【 직무기술서 : 금융심사역 】

채용분야	정규직(금융전문직) - 금융심사역			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	03. 금융·보험	01. 금융	03. 신용분석	02. 기업신용분석 03. 여신심사
			05. 금융영업지원	02. 채권추심
NCS 직무정의	<ul style="list-style-type: none"> ○ (기업신용분석) 대상기업의 산업위험, 경영위험, 영업위험, 재무위험 등 위험도를 분석하여 기업의 현재 및 미래의 채무원리금 상환능력 및 상환의지 등을 종합적으로 평가 ○ (여신심사) 신용 공여자가 여신 자산의 건전성 및 수익성 확보를 위해, 여신거래 상대방의 리스크 점검 등을 통하여 여신 의사 결정을 지원 ○ (채권추심) 금융거래에서 발생했거나 발생 가능성이 있는 채권의 손실을 최소화하기 위하여 적절한 절차와 회수계획에 따라 재산조사, 변제요구, 법적조치 및 변제수령 			
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」에 의거, 소상공인 육성 및 전통시장·상점가 활성화를 위한 사업 기획 및 운영 - (소상공인 맞춤형 지원으로 성장촉진) 모두의 창업, 소상공인도약지원, 립스(LIPS) 프로그램, 우리동네 클라우드 펀딩, 소상공인 온·오프라인 교육, 혁신소상공인AI활용지원, 글로벌 소상공인 육성, 소상공인 유통물류 지원, 소상공인 협업활성화, 지역소공인육성 - (고객 중심 상권·시장 활력 제고) 백년소상공인육성, 소상공인 온라인 판로 지원, 스마트상점 기술보급, 온누리상품권 발행, 시장경영지원사업, 문화관광형시장, 글로벌 상권 조성, 로컬테마 상권 육성, 유망 골목상권 육성, 전통시장 안전점검, 전통시장 안전관리패키지, 전통시장 화재공제 - (소상공인 위기극복과 회복재도약 지원) 소상공인 정책자금, 민간투자 연계형 매칭융자, 소상공인 정책자금 상환연장, 희망리턴패키지, 소상공인 고용보험료 지원, 소상공인 경영안정바우처 - (경영혁신 통한 고객서비스 개선) 소상공인 빅데이터 플랫폼(소상공인365), 불공정거래피해상담센터 			
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 직무단위 수행업무 ○ 정책자금 관련 규정 및 지침 제·개정 ○ 정책자금 관련 업무지원 및 직접대출 심사 ○ 대출사고관리 업무지원 및 부실채권 관리, 소송 진행 등 ○ 지역본부 및 관할 센터의 융자사업 업무조정 및 성과관리 등 ○ 소상공인정책자금 지원대상확인서 발급 및 사후관리 ○ 직접대출 서류접수, 신용조회, 상환, 연체관리 ○ 대출 사후·사고관리 및 채권회수 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업현황, 산업위험 분석, 정책관련 법규, 기업경영분석, 경영진단, 현금흐름분석, 여신 관련 민·상법, 은행법, 은행법 시행령, 은행업 감독규정 및 동 시행세칙, 개인정보보호법, 신용정보보호법, 채권 회수 방법, 기업 신용위험 평가 방법, 채권 계약조건의 이해 등 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재무비율 분석, 업종특성 분석능력, 경영진의 경영능력·성향 분석 기술, 신용분석 능력, 내·외부 여신관련 규정 해석 능력, 산업 및 경기분석 능력, 심사에 필요한 자료·정보 수집 능력, 여신 취급 가능성 여부 판단 능력, 여신사후관리 능력, 채무상담기술, 회수 가능성 판단능력, 재무제표의 분석능력, 현금흐름표 분석능력 등 			

직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 필요정보에 대한 적극적 수집 자세, 객관적으로 판단하려는 태도, 재무분석적인 관점과 시각, 체계적으로 분석하기, 여신담당자의 직무윤리 준수, 채무자의 자금용도에 적합한 적정 여신을 제공하려는 자세, 상환가능성을 합리적으로 평가하고자 하는 노력, 정확한 업무처리 태도, 여신 최후의 절차임으로 정확한 판단 노력, 부실여신 방지를 위한 적극적 사후관리 태도, 채권 보전을 위한 적극적 업무처리 자세 등
NCS직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참고사이트 : [NCS] www.ncs.go.kr [소상공인시장진흥공단] www.semas.or.kr ○ 향후 NCS 개발동향과 소상공인시장진흥공단 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.