

직무기술서(NCS기반 채용 직무설명자료): 일반직(사업기획운영)

채용분야	사업기획운영		
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트 관리	02. 프로젝트 관리
02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	02. 경영기획	02. 경영기획
	02. 총무·인사	03. 일반사무	03. 사무행정
채용전형	○ 서류심사 → 면접심사 → 최종선발 ※ 지원자격 및 세부전형 내용은 채용공고문을 통하여 확인		
자격요건	○ 직급별 채용 자격 기준 및 결격사유 공고문 참조		
직무수행내용	○ 창업지원 프로그램 기획 및 운영 <ul style="list-style-type: none"> · 중앙부처, 지자체 등 주관 창업지원 사업 · 대중견기업 오픈이노베이션 사업 · 글로벌 창업지원 업무 · 투자지원(펀드/조합 결성 및 투자 지원 등) ○ 공직유관단체 운영 업무 <ul style="list-style-type: none"> · 중앙부처, 지자체, 유관기관 등 협력 업무(신사업기획, 성과관리 등) · 경영지원 업무(집행, 정산 및 회계 결산 등) ○ 기타 창업지원 제반 업무 등		
필요지식	○ (프로젝트관리) 프로젝트 관리자의 통제 범위, 프로젝트 초기 요구사항 및 계약, 프로젝트 수행 방식에 관한 지식 ○ (경영기획) 산업 동향, 내·외부 환경 분석, 관련기관·단체 특성, 중점 추진과제 이해 ○ (사무행정) 자료정리 분류, 정보를 비교 조사할 수 있는 기술적 지식, 업무처리 규정 및 지침, 회계 규정		
필요기술	○ (프로젝트관리) 프로젝트 초기 요구사항을 파악할 수 있는 능력 (이해관계자의 기대치 등), 프로젝트 추진단계를 설정하는 능력, 프로세스 점검을 통해 예방 조치 및 관리할 수 있는 능력, 리스크 감시를 통해 신규 리스크 발생을 식별할 수 있는 능력, 성과보고를 수집 배포할 수 있는 능력 ○ (경영기획) 사업기획 및 보고서 작성 기술, 관련기관·단체 담당자와의 협상 기술 ○ (사무행정) 컴퓨터 활용능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 사업기획 및 보고서 작성 기술, 수정된 내용을 신속하게 반영하는 능력		
직무수행태도	○ (프로젝트관리) 이해관계자들의 요구사항을 존중하고 소통하는 태도, 상황 및 분석을 종합하여 정확한 판단을 내리는 태도, 프로젝트의 목표를 주어진 자원 내에서 반드시 완수하려는 의지, 객관적인 평가, 분석 및 적절한 보고서를 작성하려는 태도, 고객이 만족하는 정도를 파악하고자 하는 태도, 원활한 의사소통을 위한 전문가적인 태도 ○ (경영기획) 전략적 사고, 신사업 아이디어 도출을 위한 창의적 사고, 문제해결을 위한 적극적인 태도 ○ (사무행정) 업무특성 파악 노력, 정확한 업무처리 태도, 고객지향 의지, 업무협조 노력		
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 정보능력, 직업윤리		