

한국중소벤처기업유통원 직무기술서 : 청년인턴(사업관리)

	대분류	중분류	소분류	세분류
채용 분야	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획 02. 경영평가
			03. 마케팅	01. 마케팅전략기획 02. 고객관리 03. 통계조사
	10. 영업판매	01. 영업	01. 일반·해외영업	01. 일반영업 02. 해외영업
	기관 주요사업	○ 백화점사업, 홈쇼핑사업, 마케팅지원사업, 온라인사업 등을 통해 우수 중소기업 및 소상공인의 판로개척을 지원하고 공정하고 건강한 유통생태계 구축		
직무수행 내용	○ 중소벤처기업, 소상공인 대상 판로마케팅지원사업 기획·운영 관리 업무 ○ 온·오프라인 유통플랫폼 영업 관리 ○ 공공행정(기획, 인사 등) 경영 지원 업무			
필요 지식	○ 공공기관에 대한 이해, 사업계획과 경영 리스크의 연관성, 내·외부 환경분석, 환경 변화 및 경영 리스크 관리 관련 지식, 예산계획 수립원칙, 예산편성지침 및 관련 지식 ○ 마케팅 전략수립 방법과 절차, 시장환경 분석 및 상품기획 관련 지식 ○ 직/간접 판매에 대한 개념, 유통관리, 고객정보 수집 및 시장 이해			
필요 기술	○ 경영환경 및 외부환경 분석기술, 보고서·기획서 작성기술, 핵심가치체계 수립방법, 아이디어 장단점 분석, 제안·발표 기술 등 ○ 시장환경 분석기술, 마케팅 전략 수립 기술 및 리처치 분석 및 예측 기술 ○ 유통구조 분석 기법, 주요정보 정리기술 및 경쟁사 분류기법, 해외사업관련 업무를 성공적으로 수행하기 위해 요구되는 일정수준의 어학능력 등			
직무수행 태도	○ 객관적 분석자세, 목표 중심적·전략적 사고, 창의적 사고, 이해관계자 지향적 마인드, 도전정신, 가치중심적 사고, 문제해결을 위한 적극적 태도, 정확한 마케팅목표 수립 자세, 시장을 객관적으로 분석할 수 있는 통찰력, 목표 달성을 위한 의지 등 ○ 영업 전략 수립을 위한 분석적 사고, 유통 구조의 특징을 정확히 파악하려는 태도, 새로운 정보를 분석할 수 있는 개방화된 자세 등			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력			
관련 필요자격	○ 공고 마감일 기준 만 15세 이상부터 만 34세 이하 ○ [보훈] 공고 마감일 기준 만 15세 이상부터 만 34세 이하, 「국가유공자법」 등에 따른 취업지원대상자			
참고	○ 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ○ 위 직무기술서는 한국중소벤처기업유통원의 채용과 관련된 대표적 NCS를 일부 선정 하여 작성되었습니다. 기관의 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.			

한국중소벤처기업유통원 직무기술서 : 노무사

채용 분야	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	02. 인사·조직	01. 인사 02. 노무관리
기관 주요사업	○ 백화점사업, 홈쇼핑사업, 마케팅지원사업, 온라인사업 등을 통해 우수 중소기업 및 소상공인의 판로개척을 지원하고 공정하고 건강한 유통생태계 구축			
직무수행 내용	○ 사내 노동법률 자문, 노무 업무 전반 ○ 자문 노무법인 관리·지원 업무 등			
필요 지식	○ 근로기준법, 교육과정 설계 방법, 임금 및 단체협약, 사내 급여 및 복무규정, 복리후생 제도 설계 방법, 조직문화 진단법, 퇴직유형별 퇴직금 산출방법, 노동시장의 수요/공급 이론 등 ○ 노동법, 노사관계론, 단체교섭사례연구, 노동조합 및 노동관계조정법, 노동위원회법, 근로자 참여 및 협력증진에 관한 법률, 위원회 운영 관련 법령, 노사관계 발전 계획분석 등			
필요 기술	○ 전자인사관리시스템 활용 기술, 전사적 자원관리시스템 활용 능력, 예외사항에 대한 처리 능력, 조직문화진단 분석 능력, 분석 및 종합능력, 퇴직금 산정 능력, 조직화및 계획 능력, 법률적 해석기술, 규정문안 작성 기술, 원인분석 기술, 노사협의회 규정 작성 기술, 회의 운영기법, 근로계약서 작성기술 등			
직무수행 태도	○ 객관적 태도, 특정 직무를 차별하지 않는 공정한 태도, 개방적 의사소통, 분석적 사고, 내부네트워킹, 다양한 제도의 응용/적용, 근로자 단체와의 협력, 기업의 가치를 소중히 생각하는 자세, 직무에 대한 신중한 검토, 퇴직유형 및 사유파악에 대한 객관적 태도 ○ 조직 구성원의 다양성 수용자세, 노사관계 개선 의지와 열정, 교섭안에 대한 자기비판적 자세, 조정과 타협에 대한 태도, 관련 규칙을 철저히 시행하는 자세, 위기에 대처하는 유연성, 법률을 세심하게 검토하는 자세, 준법 준수, 적극적 경청 자세, 원활한 커뮤니케이션 창출을 위한 의지 등			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리			
관련 필요자격	○ 공인노무사 자격증 보유 ○ 공인노무사 자격증 취득 후 노무 관련 실무경력 3년 이상 보유			
참고	○ 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ○ 위 직무기술서는 한국중소벤처기업유통원의 채용과 관련된 대표적 NCS를 일부 선정 하여 작성되었습니다. 기관의 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.			

한국중소벤처기업유통원 직무기술서 : 직접생산확인지원

채용 분야	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획 03. 마케팅
	02. 경영·회계·사무	03. 재무·회계	01. 재무	01. 예산
기관 주요사업	○ 백화점사업, 홈쇼핑사업, 마케팅지원사업, 온라인사업 등을 통해 우수 중소기업 및 소상공인의 판로개척을 지원하고 공정하고 건강한 유통생태계 구축			
직무수행 내용	○ 중소기업자간 경쟁제도에 따른, 경쟁제품 제조·생산 중소기업 직접생산 확인·심사 및 사후관리업무			
필요 지식	○ 경영 프로세스의 개념, 전사목표에 대한 전략적 개념, 사업성 분석과 경영전략의 주요 이론, 경영 전략과 사업 핵심 활동, 성과측정 방법, 경영상의 리스크에 대한 개념, 관련기관 특성, 유관기관 관리방안, 유관기관 문제별 해결 사례파악 등 ○ 정부정책·법규 동향, 경영이슈별 주요 트렌드, 예산편성·회계, 예산운용 및 조정 관련 지식 등			
필요 기술	○ 경영관리 기술 전반, 조직관리 기술 전반, 성과관리 능력, 갈등(분쟁)관리 기술, 문제 예측·대응방안 수립 능력, 사업 환경(이해관계자, 문제) 분석 능력, 보고서 분석 능력 등 ○ 관련기관·단체와의 협상 능력, 예산 편성·획득·운용 등을 위한 자료 종합 및 실적 관리 능력			
직무수행 태도	○ 경영철학을 정확하게 이해하려는 태도, 경영핵심사항에 대한 파악 능력, 조직 특성과 변화추이에 대한 세심한 관찰, 핵심가치 실천에 대한 솔선수범의 자세 ○ 분석적이면서도 총괄적으로 사고하려는 의지, 사업을 성공적으로 완료시키려는 의지, 문제해결을 위한 적극적인 태도, 구성원의 공감을 이끌어 내려는 자세, 긍정적이고 미래지향적인 자세, 목표 지향적 사고, 원활한 커뮤니케이션을 하고자 하는 노력, 적극적으로 협력하려는 태도, 능동적으로 업무추진 태도 ○ 정확성과 신중성을 추구하는 태도, 예산관련 규정 준수에 대한 의지, 투명하고 공정한 업무 수행자세 등			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리			
관련 필요자격	○ 공직유관단체(26년 상반기 인사혁신처 고시 1,557개 기준)에서 품질/성능 인증·심사·평가관리 관련 업무 경력 1년 이상			
참고	○ 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ○ 위 직무기술서는 한국중소벤처기업유통원의 채용과 관련된 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 기관의 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.			

한국중소벤처기업유통원 직무기술서 : 회계정산

	대분류	중분류	소분류	세분류
채용 분야	02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
		03. 재무·회계	01. 재무	02. 자금
			02. 회계	01. 회계·감사
기관 주요사업	○ 백화점사업, 홈쇼핑사업, 마케팅지원사업, 온라인사업 등을 통해 우수 중소기업 및 소상공인의 판로개척을 지원하고 공정하고 건강한 유통생태계 구축			
직무수행 내용	○ 회계정산(전표처리) 및 기타 문서작성 등 사무업무			
필요 지식	○ 문서기안 절차, 문서양식과 분류, 조직도 이해, 부서(팀)의 업무분장, 워드프로세서 프로그램 매뉴얼 ○ 기본 회계지식, 회계 시스템 이해, 회계상 거래 지식, 입금·출금·대체전표에 대한 지식, 증빙서류 관련 이해, 대금의 지급방법 및 기준, 법인카드 관련 규정, 계정과목 체계			
필요 기술	○ 의사표현능력, 컴퓨터 활용능력, 업무용 소프트웨어 활용능력, 자료검색 능력, 문서 편집능력, 회계시스템 사용능력, OA활용능력, 사무기기 활용능력 ○ 증빙서류 처리능력, 입·출금 근거자료 확인능력, 법인카드 관리능력, 계정과목별 명세서 작성능력, 계정과목 분류 능력 등			
직무수행 태도	○ 성실하고 꼼꼼한 태도, 규정 준수, 구성원들에 대한 배려, 업무 협조능력, 원활한 커뮤니케이션 능력, 부서(팀)원과의 팀워크, 문제해결 의지 ○ 신속하고 정확하게 업무를 처리하려는 태도, 판단력, 수리적 정확도를 기하려는 자세, 원활한 의사소통 자세, 적극적인 협업태도, 법률 준수태도 등			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리			
관련 필요자격	○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 ○ 공직유관단체(‘26년 상반기 인사혁신처 고시 1,557개 기준)에서 업무 경험 1년 이상			
참고	○ 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ○ 위 직무기술서는 한국중소벤처기업유통원의 채용과 관련된 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 기관의 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.			