

NCS 기반 채용 직무 설명자료 [사업관리]

| 채용 분야 | 경영 일반 | 분류 체계 | 대분류 | 01.사업관리 |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----------|
| | | | 중분류 | 01.사업관리 |
| | | | 소분류 | 01.프로젝트관리 |
| 주요 업무 | <ul style="list-style-type: none"> • 양육비 이행지원 사업을 이해하고 그에 따라 양육비 이행지원 서비스 전반을 관리·운영하는 업무 • 정부의 예산편성지침에 따라 예산을 편성 및 조정하고 예산 대비 실적을 관리하는 업무 • 사업의 세부구성 업무나 활동을 구체적으로 정의하고 활동의 우선순위와 계획일정에 따라 수행하도록 관리하는 업무 • 양육비 관련 법률 상담 및 직접소송·추심, 위탁소송 사건 관리, 모니터링 등 소송제반 업무 • 양육비 관련 법·제도 연구와 상담, 접수 및 사건을 배당하는 업무와 통계관리 • 양육·비양육 부모 및 자녀를 대상으로 면접교섭을 지원하는 업무 • 양육 채무자에 대한 행정 제재조치 사업 관리 업무 • 양육비 선지급 사업 운영 및 선지급금 징수 관리 • 양육비 이행확보 및 서비스 활성화를 위한 홍보 및 관계기관 네트워크 운영 업무 | | | |
| 능력 단위 | <ul style="list-style-type: none"> • (양육비이행사업 관리) 01.양육비 이행지원 서비스 관리 02.양육비 이행지원 서비스 운영 • (예산편성 및 관리) 01.예산소요 파악 02.예산편성 및 조정 03.예산계획 대비 실적분석 • (사업 일정계획) 01.사업활동내용 구체화 02.사업수행기간 수립 03.세부일정 개발 | | | |
| 직무 수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> • (사업제반 관리) 정부의 양육비 이행지원 제도를 이해하고 양육비 사업 제반을 효과적으로 관리하여 양육비 이행확보 등 성과 제고 • (예산 편성 및 관리) 사업계획 및 목표에 따라 예산편성 지침을 수립한 후, 예산 소요를 파악하고 예산을 편성·조정하여 예산 계획 대비 실적을 분석하는 업무 • (사업 일정계획) 단위활동의 순서를 정하고 각 활동의 수행에 필요한 소요기간을 산출하여 사업(프로젝트) 전체일정을 수립하는 업무 • (양육비 청구소송 등 법률지원) 양육부·모(양육비 채권자)의 신청을 받아 비양육부·모로부터 양육비를 지급받을 수 있도록 양육비 관련 소송을 직접 혹은 관계기관 위탁하여 지원 • (양육비 이행 모니터링 및 사건관리) 합의 또는 법원의 판결에 의하여 확정된 채권(양육비)을 양육비 채무자로부터 지급받을 수 있도록 추심 및 합의 진행, 양육비 이행여부 및 금액 확인, 양육 부모의 자녀 양육 상황 파악, 이행확보 조치로의 연계, 이행 합의유도 및 관련 협조 사항 안내, 고질적·고의적 양육비 미이행자에 대한 자료 축적 및 사전방문조사·감치명령집행보조 수행, 정량적 통계분석 실시 및 개선방안 도출 등 • (양육비 제도연구 및 개선) 양육비 이행의 실효성 확보를 위한 관련 법률 및 제도 연구 • (양육비 이행지원 상담) 양육비 전반에 대한 유선 및 방문상담 진행, 신청 사건 접수·배당, 기간별 통계 관리 • (면접교섭 지원) 양육·비양육 부모와 자녀 관계 지원을 통한 자발적 양육비이행을 위해 상담 및 코칭, 면접교섭의 일정과 내용에 대한 협의를 지원, 면접교섭의 원활한 이행에 필요한 심리상담, 집단 면접교섭 등 프로그램 운영, 면접교섭 모니터링, 면접교섭 담당자 교육 등 • (행정 제재조치 관리) 양육비 채무자에 대한 행정 제재조치 적격여부 검토, 상담 및 협의, 사 | | | |

| | |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>전통지 및 서류 발송, 제재조치 모니터링</p> <ul style="list-style-type: none"> • (양육비 선지급 운영) 양육비 선지급제 기획 및 운영지원, 양육비 선지급제도에 관한 신청·접수·상담, 모니터링 및 부정수급 관리 • (양육비 선지급금 징수) 양육비 선지급금 회수 관련 사업기획, 양육비 선지급금 회수 관련 제도 개선 및 징수관리시스템 구축, 선지급 사업 관련 대외 협력 체제 관리, 양육비 선지급금 강제징수(압류, 추심) 및 모니터링, 선지급금 회수·체납처분 관련 민원 대응 등 • (양육비 인식개선 및 사업기획) 양육비 이행지원 제도와 관련한 대외 홍보 및 네트워크 운영, 양육비이행관리원 연간 사업계획 수립 및 관리, 예산 검토 등 경영지원 업무 수행 |
| 필요 지식 | <ul style="list-style-type: none"> • 경영전략이론, 사회통계분석 • 예산편성지침, 관리회계지식, 국제회계기준(IFRS) • 회계이론, 사업평가의 결과분석 방법론, 사회조사방법론 • 양육비 이행확보 및 지원에 관한 법률, 가사소송법, 민사소송법 등 소송절차 이해 • 양육비 이행지원 제도 특성 이해, 단위사업/프로젝트관리기법, 작업분류체계(WBS)이해 |
| 필요 기술 | <ul style="list-style-type: none"> • 문서작성스킬(사업계획서 작성 스킬), 통계자료 처리 • 타인과 의사소통 방법 및 기관사업 운영관리 등에 대한 이해 • 법규 습득 및 적용력, 상담기법, 조정기법, 문제해결능력, 소송 서류작성 능력 • 프레젠테이션 기법, 예산관리 적용 및 산출 기법, 기획안 및 보고서 작성 능력 등 |
| 직무 수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> • 사업 수행을 위한 적극적 태도 • 사업의 고객이 만족하는 정도를 파악하고자 하는 태도 • 창의적 사고, 객관적 자세, 전략적 사고, 의사소통, 논리적 사고 • 책임감, 약속이행, 공공서비스 마인드 • 분석적 사고, 논리적 사고, 객관적 자세, 적극적 태도 • 법규이해력, 합리적 분석능력, 공감능력 |
| 필요 자격 | <ul style="list-style-type: none"> • 행정, 법률, 사회과학 계열 전공을 이수한 사람 • 상담, 법률 등 양육비 이행과 관련된 전공을 이수한 사람 |
| 관련 자격증 | <ul style="list-style-type: none"> • 변호사, 법무사, 사회조사분석사, 문서실무사, 사회복지사, 상담사, 조정전문가 등 • 전문상담원 교육 수료증, 상담 관련 자격 등 |
| 직업 기초 능력 | <ul style="list-style-type: none"> • 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 |