

## 〈채용직무 설명자료〉

직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영평가) 경영목표에 따른 평가기준을 마련하고, 일정기간 동안 조직이 수행한 성과를 이 기준에 따라 분석/정리하여 보고</li> <li>○ (재무·예산) 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제</li> <li>○ (회계) 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악</li> <li>○ (세무) 기업의 활동을 위하여 주어진 세법범위 내에서 조세부담을 최소화시키는 조세전략을 포함하고 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고·납부</li> <li>○ (병원행정) 의료기관에서 원무, 인사, 기획, 구매, 일반관리, 회계 및 경영평가 등 병원 전체 관리를 위한 행정업무 수행</li> <li>○ (복지행정) 복지시설에서 실시되는 인력, 조직관리 및 자원연계, 자원관리 및 요양 시설 재원환자 안전·간호·재활관리 등 복지업무 수행</li> <li>○ (전산) IT서비스 운영에 대한 목표수립과 개선과제를 기획하고, 이의 실행에 필요한 예산 수립 및 집행, 인적자원을 계획 및 관리</li> <li>○ (건축) 수요자 요구에 맞는 창의적 건축물을 만들기 위하여 건축계획 및 조형에 대한 지식·기술을 가지고 계약, 조사분석, 기획, 계획, 프레젠테이션, BIM설계, 협력설계, 설계도서작성, 운영관리</li> </ul>	
	<p style="text-align: center;"><b>- 고졸행정(사무직 6급)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (회계) 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악</li> <li>○ (세무) 기업의 활동을 위하여 주어진 세법범위 내에서 조세부담을 최소화시키는 조세전략을 포함하고 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고·납부</li> <li>○ (병원행정) 의료기관에서 원무, 인사, 기획, 구매, 일반관리, 회계 및 경영평가 등 병원 전체 관리를 위한 행정업무 수행</li> </ul>	
전형 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서류전형 → 필기전형(직업기초능력·직무수행능력) → 1차2차 면접전형(직무능력·인성면접)</li> </ul>	
일반 요건	연령	제한없음
	성별	제한없음
교육 요건	학력	제한없음(고졸행정 제외)
	전공	제한없음
자격 요건	필수자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 회계사 또는 세무사·공인노무사/전산/건축 직무 : 관련 자격 필요</li> <li>- 고졸행정 : 회계관련 자격증 필요</li> </ul>

필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 일반행정(사무직 5급)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (총무) 재무, 관리회계, 행사기획, 부동산 관련 법류, 비품관리 규정, 문서 분류 방법, 보안규정, 시설물 관리법규 등</li> <li>○ (자산관리) 회계적 기업자산의 종류, 계약방법론, 업무지원 사내 규정, 시설관리 관련 법령, 부동산 거래방법</li> <li>○ (인사) 인사규정 · 취업규칙, 중장기 인력운영 방안, 평가방법론, CDP(Career Development Program)설계 및 운영방안, 조직문화 활성화 방안, 전직지원 프로그램 운영 방법 등</li> <li>○ (노무관리) 노동법, 협상방법론, 단체협약 · 취업규칙, 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률, 노사문화 구축 방안 등</li> <li>○ (구매조달) 구매계획 수립 프로세스, 구매품의 품질 시스템에 대한 지식, 구매원가 계산 지식, 계약 프로세스, 협상 구매품의 기술 지식</li> <li>○ (법무) 공단 사업 관련 법률 및 판례 해석·분석, 절차 및 행정제도, 방법 등</li> <li>○ (경영기획) 핵심성과지표에 대한 개념, 중장기 · 연간 사업별 경영계획, 핵심가치의 정의, 당해 연도 중점 추진과제, 정부정책·법규동향 등</li> <li>○ (경영평가) 경영평가 사례, 성과지표, 기초통계, 모니터링 시스템, PI(Process Improvement) 방법론 등</li> <li>○ (재무·예산) 예산관리규정, 계정과목 분류와 정의, 자산 · 부채 · 자본 계정분류, 예산운영 지침, 중 · 장기 전략 등</li> <li>○ (회계) 입금 · 출금 · 대체 전표에 대한 지식, 법인카드 관리대장 작성 방법, 기업실무에 적용되는 회계 관련 규정, 제무제표, 외부감사 및 회계 등에 대한 규정</li> <li>○ (세무) 입금 · 출금 · 대체 전표에 대한 지식, 소득세법 규정, 세무정보시스템의 이해, 법령에 열거한 종합소득금액 합산대상 범위, 법령에 따른 과세표준 계산방법, 지방소득의 범위 및 구분</li> <li>○ (병원행정) 조직 및 행사에 관한 규정에 대한 지식, 병원 조직구조에 대한 이해, 초재진 급여유형에 대한 지식, 진료과목 특성에 대한 이해 지식, 의학용어 지식</li> <li>○ (복지행정) 장기요양보험법 등 사회복지 관련법률, 요양급여 청구 등 관련 절차, 환자 건강·재활관리 등 의료지식, 자원연계 및 기부금 관리 등 관련 규정</li> <li>○ (전산) 6시그마에 관한 방법, BSC(Balanced Score Card), IT-BSC를 활용한 목표 수립 방법, CDP(Career Development Plan) 개발 방법, CMMI(Capability Maturity Model Integration)에 관한 개념 등</li> <li>○ (건축) 대지현황과 시설기능 분석 내용의 이해를 위한 지식 3차원 공간지각과 조형 구성 지식, 건축물의 배치 형태에 따른 환경 변화의 이해에 대한 지식 등</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 고졸행정(사무직 6급)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (회계) 입금 · 출금 · 대체 전표에 대한 지식, 법인카드 관리대장 작성 방법, 기업실무에 적용되는 회계 관련 규정, 제무제표, 외부감사 및 회계 등에 대한 규정</li> <li>○ (세무) 입금 · 출금 · 대체 전표에 대한 지식, 소득세법 규정, 세무정보시스템의 이해, 법령에 열거한 종합소득금액 합산대상 범위, 법령에 따른 과세표준 계산방법, 지방소득의 범위 및 구분</li> <li>○ (병원행정) 조직 및 행사에 관한 규정에 대한 지식, 병원 조직구조에 대한 이해, 초재진 급여유형에 대한 지식, 진료과목 특성에 대한 이해 지식, 의학용어 지식</li> </ul>

필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 일반행정(사무직 5급)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (총무) 예산 전산시스템 활용, 행사 진행기술, 계약실무, 시장조사분석 기술, 문서 분류 기술, 보안장비운용기술 등</li> <li>○ (자산관리) 가치분석, 평가 기술, 계약서 작성법, 커뮤니케이션 기술, 시설 관제 기술, 정보의 분석 및 종합능력 등</li> <li>○ (인사) 인력운영의 효율성 분석, Spread Sheet 활용 능력, 설득력, 교육요구분석, 실행방안 성과 분석, 전직지원제도 운영 기술 등</li> <li>○ (노무관리) 의사소통 기술, 협상기술, 변화관리기술, 회의운영기술, 관계관리 기술 등</li> <li>○ (구매조달) 구매계획 수립 능력, 구매품 품질관리 체계 수립 능력, 견적서검토 능력, 협력사 평가를 위해 지표 수집 능력, 구매품 견적 및 제안서 평가 능력 등</li> <li>○ (법무) 법률·판례 해석 및 공단 사업 적용 능력, 의사소통 기술, 규정정비 등 법률적 기술</li> <li>○ (경영기획) 핵심성과지표 설정 기법, 자사 핵심 경영 키워 도출 방법론, 핵심가치 도출 기법, 사업별 경영계획 이슈 분류 기술, 기획서 작성 기술 등</li> <li>○ (경영평가) 스프레드시트 사용기술, 설문조사서 작성능력, 의사결정기법 활용기술, 통계패키지 사용법, 커뮤니케이션 스킬 등</li> <li>○ (재무·예산) 스프레드시트 활용능력, 변경되는 예산안에 대한 민감도 분석 능력, 재무상태표 작성능력, 예산운영지침 작성 기술, 예산별 조정안 도출능력 등</li> <li>○ (회계) 거래 유형별로 전표 작성 능력, 법인카드 관리 능력, 계정과목별 명세서 작성 능력, 제무제표 분석 능력, 재무제표 작성 · 검증 능력 등</li> <li>○ (세무) 거래 유형별로 전표 작성 능력, 관련 세법에 대한 적용 및 세액 산출능력, 전표자료입력 · 조회 · 수정 · 검색 능력, 종합소득세 과세표준 확정신고 및 납부계산서 작성능력, 컴퓨터를 활용한 인터넷(위텍스:www.wetax.go.kr) 신고 · 납부능력 등</li> <li>○ (병원행정) 행사수행에 필요한 기획능력, 행사수행에 필요한 정보수집능력, 처방 전달시스템(OCS) 사용능력 등</li> <li>○ (복지행정) 기부금, 자원봉사자 등 자원관리방법, 지자체·유관기관 등 자연연계기술, 환자 건강관리를 위한 의료지식 등</li> <li>○ (전산) 목표달성 지표 도출 및 가중치 선정기술, 문서화 및 발표 능력, 원가분석 및 일정 수립 기술, 이해당사자간 의견 조율 능력, 자원배분의 우선순위 식별 기술 등</li> <li>○ (건축) 스케치, 계획도서 작성 기술, 인프라시설의 연계와 활용을 위한 배치 설계 기술, 조사를 바탕으로 한 효율적인 단지배치 기술, 투시도 및 스케치 작성 기술 등</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 고졸행정(사무직 6급)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (회계) 거래 유형별로 전표 작성 능력, 법인카드 관리 능력, 계정과목별 명세서 작성 능력, 제무제표 분석 능력, 재무제표 작성 · 검증 능력 등</li> <li>○ (세무) 거래 유형별로 전표 작성 능력, 관련 세법에 대한 적용 및 세액 산출능력, 전표자료입력 · 조회 · 수정 · 검색 능력, 종합소득세 과세표준 확정신고 및 납부계산서 작성능력, 컴퓨터를 활용한 인터넷(위텍스:www.wetax.go.kr) 신고 · 납부능력 등</li> <li>○ (병원행정) 행사수행에 필요한 기획능력, 행사수행에 필요한 정보수집능력, 처방 전달시스템(OCS) 사용능력 등</li> </ul>