

한국체육산업개발 NCS 기반 직무기술서

일반행정 - 사무				
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
				02.경영평가
		02.총무·인사	02.홍보·광고	01.PR
			01.총무	01.총무
			02.인사·조직	01.인사
		03.일반사무	02.사무행정	
기관 주요사업	<p>(올림픽시설물 유지관리) 올림픽공원, 경정공원 등 공공 시설물의 효율적인 유지관리 및 안전한 시설환경 제공</p> <p>(올림픽스포츠센터 운영) 올림픽수영장, 올림픽공원·일산·분당 올림픽스포츠센터 등 스포츠시설 운영을 통한 국민건강과 행복증진 및 생활스포츠 문화 확산</p> <p>(올림픽시설물 대관) KSPO DOME, 핸드볼 등 경기장과 우리금융아트홀·올림픽홀 등 전문공연장 활용 통한 기획공연·시설대관으로 공연·문화사업 활성화 및 문화향유 기회 제공</p> <p>(기금조성사업 지원) 경비, 미화, 질서유지, 조경, 경기 진행 등 모회사 경륜·경정 및 에콜리안골프장 사업지원을 통한 국민체육진흥기금 조성 기여</p>			
담당업무	• 경영관리, 사업운영, 사업지원 등 각 직군에서 기획, 예산, 인력관리, 사업성 분석 검토, 평가, 대내·외 이해관계자 협력, 회의자료 작성, 기타 일반행정 업무 등 수행			
직무수행 내용	<p>(경영계획 수립) 기관의 중장기 경영전략 방향과 연간 경영방침을 설정하고, 그에 따른 경영목표와 구체적인 사업계획을 수립 및 조정하는 업무</p> <p>(경영실적 분석) 경영성과 달성을 위해 경영실적 점검계획 수립, 경영실적 측정, 경영실적(계량, 비계량)의 통계학적 분석, 경영실적 피드백을 수행하는 업무</p> <p>(경영평가계획 수립) 평가목표, 평가일정, 평가예산을 고려하여 평가 계획서를 작성한 후 평가의 영역, 평가대상, 평가의 결과적·과정적 범위에 따라 평가를 검증하는 업무</p> <p>(인력채용 및 이동관리) 조직 내 인력 활용의 효율을 높이기 위해 인사평가를 통한 인력의 선발, 이동, 배치, 승진 등을 관리하는 업무</p> <p>(사무행정) 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서 관리 및 작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리 운용 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무</p> <p>(신규사업 기획) 사업을 추진하는 주체가 보유하고 있는 신규사업 아이디어를 투자, 생산, 마케팅과 같은 경영활동을 통해 구체화해 나가는 과정을 기획하는 업무</p> <p>(언론 홍보) 기관 관련 이슈에 대해 언론에서 긍정적 이미지를 형성할 수 있도록 알리는 업무</p> <p>(행사지원관리) 기관에서 시행하는 행사의 목적을 반영하여 계획 수립, 운영, 사후관리의 업무를 수행하는 업무</p> <p>(복리후생지원) 관계 법령 따라 조직원들의 근로조건 개선 및 복지 증진을 위한 복리후생제도를 운영하는 업무</p>			
능력단위	<p>(경영기획) 02.경영방침 수립, 04.신규사업 기획</p> <p>(경영평가) 08.경영평가계획 수립</p> <p>(인사) 03.인력채용, 04.인력이동관리, 05.인사평가, 07.교육훈련운영, 10.복리후생관리</p>			

	<p>(사무행정) 01.문서 작성, 05.사무행정 업무 관리, 07.사무자동화 프로그램 활용</p> <p>(PR) 03.언론 홍보</p> <p>(총무) 02.행사지원관리, 09.복리후생지원</p>
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 경영이념과 경영철학, 핵심가치 체계에 대한 지식 • 중장기 사업전략 수립 방법에 대한 지식 • 핵심성과지표, 사업별 목표관련 평가 기준, 지표 운영 정의서에 대한 개념 이해 • 공공기관 경영평가 방법에 대한 지식 • 복리후생 제도 운영에 대한 지식 • 인재육성체계 수립 방법 및 전략적 인적자원관리에 대한 지식 • 인력운영계획 수립 및 중장기 인력운영 방안에 대한 지식 • 유관기관 등 이해관계자, 주요 고객 및 고객 반응 유형에 대한 이해 • 홍보 관련 지식(촬영, 보도자료 등) 및 홍보 트렌드(온·오프라인 채널별 특성) 이해
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 사업별 핵심성과지표 적용 방법론, 목표관련 평가기준 • 사업별 자원배분 기법(다각화, 전략적 제휴, 인수합병, 청산매각을 통한 집중화) • 평가분석(SWOT, Fishbone 등) 활용한 경영평가 결과 보고서 작성 기술 • 인력운영계획 수립 위한 기획력 • 유관기관 등과의 대외협력과 기관내·외 의견조율 및 소통능력 • 교육개선안 도출을 위한 분석력 • 언론 홍보 현황 및 채널/콘텐츠 유형별 홍보 효과 모니터링·분석 능력 • 홍보 콘텐츠 제작 및 이벤트 운영, 관리 능력
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> • 경영활동에서 공공성과 수익성을 고려하는 태도 • 종합적·전략적·논리적으로 사고하려는 태도 • 도전적인 목표를 설정하고 달성하려는 의지 • 문제해결을 위한 적극적인 태도 • 전체를 바라보는 종합적이고 일관성 있는 관점 유지 • 평가기준 및 원칙을 공정하게 준수하려는 태도
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> • 서류전형 → 필기전형 → 인성검사 → 면접전형 → 성범죄 및 아동학대 범죄경력 조회 → 임용
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> • 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 대인관계능력
필요자격	(일반직 7급) 제한없음
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> • NCS 홈페이지 : http://www.ncs.go.kr / 한국체육산업개발 : http://www.ksponco.or.kr

※ 본 직무기술서는 대내외 상황 및 인력 운영상의 사유로 일부 변경되거나 조정될 수 있음