

NCS 기반 채용 직무설명서 - 개방형직위(아동학대예방본부장)

NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	사회복지·종교	01. 사회복지	01. 사회복지정책	01. 지역사회복지개발 03. 공공복지
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (지역사회복지개발) 01 지역사회 분석, 03 지역사회 문제 발굴, 06 지역 사회 자원 관리, 07 복지계획 수립, 08 정책제안 ○ (공공복지) 03 사회복지시설 지원, 04 자원발굴 민관협력, 11 사회복지프로그램 전산 운용 			
기관 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동정책에 대한 종합적 수행과 아동복지 관련 사업의 효과적 추진을 위하여 필요한 정책 수립을 지원하고 사업평가 등 업무 수행 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아래의 주요 업무 총괄 1. 아동학대 예방과 방지, 실종아동등의 보호 및 지원을 위한 정책 수립 및 제도개선에 관한 사항 2. 아동학대 관련 실태조사 및 연구, 통계관리에 관한 사항 3. 아동학대예방사업을 위한 매뉴얼 및 프로그램 개발에 관한 사항 4. 아동학대예방 관련 교육 및 홍보에 관한 사항 5. 현장조사, 상담 및 치료, 법률분쟁 지원, 사후관리 등 학대 피해아동 및 가족 지원에 관한 사항 6. 아동학대 대응을 위한 연계·협력체계 구축 및 운영에 관한 사항 7. 국가아동학대정보시스템 관련 업무 지원에 관한 사항 8. 지역 아동보호전문기관 지원에 관한 사항 9. 실종아동등을 위한 정책 수립 및 제도개선에 관한 사항 10. 실종아동등에 대한 실태조사 및 연구, 통계관리 11. 실종아동등의 발생예방을 위한 교육 및 홍보 12. 실종아동등 찾기 및 가족지원 등에 관한 사항 13. 실종아동등의 신상정보 관련 정보연계시스템 및 데이터베이스 구축·운영에 관한 사항 14. 기타 아동학대 예방 및 방지, 실종아동등 보호 및 지원 업무에 관한 사항 			
전형 방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형 			
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가 또는 지방공무원 4급직 이상에 재직한 자 ○ 국가 또는 지방공무원 5급에 5년 이상 재직한 자 ○ 공공기관 또는 정부투자기관에서 1급 상당직으로 재직한 자 ○ 사회복지 관련기관 또는 임용예정부서 관련 업무 분야에서 15년 이상 근무한 자로서 부장급 이상의 경력이 있는 자 ○ 그 밖에 이와 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자 			

<p>우대요건</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 취업지원대상자 ○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 ○ 한국사능력검정시험 2급 이상 자격 소지자 ○ 「아동복지법」에 따른 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 자 ※ 우대가점은 전형별 만점의 40% 이상 득점자에 한하여 적용하며, 가점이 적용되는 전형의 만점의 15% 한도 내에서 각 항목 간 중복 인정(단, 동일 항목의 경우 최상위점수 1개만 인정) ※ 우대가점 부여 세부 기준은 채용 공고문의 '3. 우대사항' 각주 참고
<p>필요 지식</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사회복지 관련 정부 및 지자체의 정책·동향에 대한 지식 ○ 아동복지 관련 정책·서비스 전달체계 및 관계 법령 등에 대한 지식 ○ 통계 자료 분석 및 활용 관련 지식 ○ 대내·외 이해관계자 등 조직관리, 경영 지식 등
<p>필요 기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대내·외 이해관계자 욕구 및 자원을 활용한 중장기적 비전 제시 능력 ○ 실태조사·연구·통계 등을 활용한 정책 수립 능력 ○ 대내·외 이해관계자와의 의사소통 및 협상 기술 ○ 효과적·효율적인 조직관리 및 경영 기술 등
<p>직무수행 태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 리더십 및 구성원과의 협력적 태도 ○ 전략적 사고 및 적극적 태도 ○ 분석적이고 체계적인 사고 ○ 공공서비스 수행 관련 고객지향 태도 ○ 공직자로서의 윤리의식
<p>참고 사이트</p>	<p>국가직무능력표준(www.ncs.go.kr), 아동권리보장원(www.ncrc.or.kr)</p>
<p>비고</p>	<p>본 직무수행 내용은 아동권리보장원 직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 일부 수정하였으니 참고 바랍니다.</p>

NCS 기반 채용 직무설명서 - 개방형직위(아동지원본부장)

NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	사회복지·종교	01. 사회복지	01. 사회복지정책	01. 지역사회복지개발 03. 공공복지
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (지역사회복지개발) 01 지역사회 분석, 03 지역사회 문제 발굴, 06 지역사회 자원 관리, 07 복지계획 수립, 08 정책제안 ○ (공공복지) 03 사회복지시설 지원, 04 자원발굴 민관협력, 11 사회복지프로그램 전산 운용 			
기관 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동정책에 대한 종합적 수행과 아동복지 관련 사업의 효과적 추진을 위하여 필요한 정책 수립을 지원하고 사업평가 등 업무 수행 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아래의 주요 업무 총괄 1. 드림스타트 종사자 교육 및 컨설팅 등 지역 드림스타트 운영 지원에 관한 사항 2. 드림스타트 정책 연구 및 평가, 통계관리에 관한 사항 3. 드림스타트 사업 홍보 및 후원 연계에 관한 사항 4. 전산시스템 운영 및 사회보장정보시스템(행복e음) 관련 업무 지원에 관한 사항 5. 지역아동센터 매뉴얼 및 프로그램 개발·보급에 관한 사항 6. 지역아동센터 사업 조사연구, 평가 및 컨설팅, 홍보 등에 관한 사항 7. 지역아동센터 종사자 및 아동복지교사 교육에 관한 사항 8. 지역아동센터 및 시도지원단 운영 지원에 관한 사항 9. 지역아동센터 데이터베이스 구축 및 통계관리에 관한 사항 10. 다함께 돌봄센터 설치 및 운영 지원에 관한 사항 11. 다함께 돌봄센터 매뉴얼 및 프로그램 개발·보급에 관한 사항 12. 다함께 돌봄센터 종사자 교육 및 컨설팅, 평가에 관한 사항 13. 다함께돌봄사업 홍보, 조사연구, 데이터베이스 구축 및 정보 제공에 관한 사항 14. 보호대상아동의 자립에 필요한 주거·생활·교육·취업 등의 자원 개발·연계 등을 통한 자립지원에 관한 사항 15. 보호대상아동의 자립지원 역량강화 교육, 자립지원 프로그램의 개발 및 보급, 사례관리 등에 관한 사항 16. 자립지원사업 종사자 교육 및 컨설팅, 실태조사 및 연구, 프로그램 개발·보급, 홍보 등에 관한 사항 17. 지역 자립지원전담기관 운영 지원 및 평가 등에 관한 사항 18. 자립지원통합관리시스템 모니터링에 관한 사항 19. 자립에 필요한 자산의 형성 및 관리 지원에 관한 사항 20. 자산형성지원사업 대상 아동 및 후원자 발굴·관리에 관한 사항 21. 자산형성지원사업 관련 교육 및 홍보, 조사·연구 및 평가에 관한 사항 22. 아동복지시설 보호아동에 대한 치료재활지원에 관한 사항 23. 아동복지시설 종사자 교육, 원가정 및 주양육자 역량강화, 홍보 등에 관한 사항 24. 기타 아동통합서비스, 돌봄서비스, 자립지원 업무에 관한 사항 			

전형 방법	○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형
자격요건	○ 국가 또는 지방공무원 4급직 이상에 재직한 자 ○ 국가 또는 지방공무원 5급에 5년 이상 재직한 자 ○ 공공기관 또는 정부투자기관에서 1급 상당직으로 재직한 자 ○ 사회복지 관련기관 또는 임용예정부서 관련 업무 분야에서 15년 이상 근무한 자로서 부장급 이상의 경력이 있는 자 ○ 그 밖에 이와 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자
우대요건	○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 취업지원대상자 ○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 ○ 한국사능력검정시험 2급 이상 자격 소지자 ○ 「아동복지법」에 따른 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 자 ※ 우대가점은 전형별 만점의 40% 이상 득점자에 한하여 적용하며, 가점이 적용되는 전형의 만점의 15% 한도 내에서 각 항목 간 중복 인정(단, 동일 항목의 경우 최상위점수 1개만 인정) ※ 우대가점 부여 세부 기준은 채용 공고문의 '3. 우대사항' 각주 참고
필요 지식	○ 사회복지 관련 정부 및 지자체의 정책·동향에 대한 지식 ○ 아동복지 관련 정책·서비스 전달체계 및 관계 법령 등에 대한 지식 ○ 통계 자료 분석 및 활용 관련 지식 ○ 대내·외 이해관계자 등 조직관리, 경영 지식 등
필요 기술	○ 대내·외 이해관계자 욕구 및 자원을 활용한 중장기적 비전 제시 능력 ○ 실태조사·연구·통계 등을 활용한 정책 수립 능력 ○ 대내·외 이해관계자와의 의사소통 및 협상 기술 ○ 효과적·효율적인 조직관리 및 경영 기술 등
직무수행 태도	○ 리더십 및 구성원과의 협력적 태도 ○ 전략적 사고 및 적극적 태도 ○ 분석적이고 체계적인 사고 ○ 공공서비스 수행 관련 고객지향 태도 ○ 공직자로서의 윤리의식
참고 사이트	국가직무능력표준(www.ncs.go.kr), 아동권리보장원(www.ncrc.or.kr)
비고	본 직무수행 내용은 아동권리보장원 직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 일부 수정하였으니 참고 바랍니다.

NCS 기반 채용 직무설명서 - 사업관리(4급)

NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
	경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 02 프로젝트 통합관리 ○ (사무행정) 01 문서작성, 02 문서관리, 03 자료관리, 04 회의운영, 05 사무행정 업무관리, 07 사무자동화 프로그램 활용 			
기관 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동정책에 대한 종합적 수행과 아동복지 관련 사업의 효과적 추진을 위하여 필요한 정책 수립을 지원하고 사업평가 등 업무 수행 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입양 관련 하위법령 정비 및 입양 표준 매뉴얼 개발 ○ 입양 제도 개편 안내 및 교육 프로그램 개발 ○ 국제 입양 표준절차 마련 ○ 아동정책 및 아동복지 관련 사업관리(기획·실행·평가 등) ○ 민원 응대 및 기타 행정 업무 			
전형 방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형 			
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다음 각 자격요건 중 하나 이상에 해당하는 자 <ul style="list-style-type: none"> - 국가 또는 지방공무원 7급직 이상에 재직한 자 - 국가 또는 지방공무원 8급에 3년 이상 재직한 자 - 공공기관 또는 정부투자기관에서 4급 상당직으로 재직한 자 - 사회복지 관련 기관 또는 임용예정부서 관련 업무 분야에서 4년 이상 근무한 자 - 그 밖에 이와 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자 			
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 취업지원대상자 ○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 ○ 한국사능력검정시험 2급 이상 자격 소지자 ○ 「아동복지법」에 따른 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 자 ○ 최종 졸업학교 또는 재학 중인 학교 소재지가 서울·경기·인천을 제외한 비수도권 지역인 자(비수도권 지역인재) ○ 최종학력이 고등학교 졸업자 또는 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자 ○ 공공기관 청년인턴 근무 경력자 ○ 아동권리보장원 근무 경력자 ※ 우대가점은 전형별 만점의 40% 이상 득점자에 한하여 적용하며, 가점이 적용되는 전형의 만점의 15% 한도 내에서 각 항목 간 중복 인정(단, 동일 항목의 경우 최상위점수 1개만 인정) 			

	※ 우대가점 부여 세부 기준은 채용 공고문의 '3. 우대사항' 각주 참고
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동정책 및 아동복지 관련 사업에 대한 이해 ○ 프로젝트 기획·실행(관리)·평가(성과측정) 등에 대한 지식 ○ 경영·회계·사무 및 사업관리 등에 대한 이해 ○ 통계 등 자료 수집·분석·활용 관련 지식 ○ 문서작성 절차 및 문서양식·유형에 대한 지식
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사무 행정 처리 능력 ○ 자료(데이터) 수집·분석·관리 능력 ○ 요구사항 분석 및 적용 능력 ○ 프로젝트 운영 및 관리 능력(계획 수립, 자료 분석, 우선순위 결정, 요구사항 조정, 이슈 해결 등) ○ 사무자동화 프로그램 활용 능력
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무처리 규정 준수 및 정확한 업무처리 태도 ○ 분석적·체계적·논리적·객관적 사고 ○ 공공서비스 수행 관련 고객지향 태도 ○ 적극적이고 원활한 의사소통 태도 ○ 구성원들과의 협력적 태도 ○ 윤리의식 및 성실성 ○ 전문성 향상을 위한 적극적인 학습 태도
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 수리능력
참고 사이트	국가직무능력표준(www.ncs.go.kr), 아동권리보장원(www.ncrc.or.kr)
비고	본 직무수행 내용은 아동권리보장원 직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 일부 수정하였으니 참고 바랍니다.

NCS 기반 채용 직무설명서 - 사업관리(5급상당)

NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
	경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 02 프로젝트 통합관리 ○ (사무행정) 01 문서작성, 02 문서관리, 03 자료관리, 04 회의운영, 05 사무행정 업무관리, 07 사무자동화 프로그램 활용 			
기관 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동정책에 대한 종합적 수행과 아동복지 관련 사업의 효과적 추진을 위하여 필요한 정책 수립을 지원하고 사업평가 등 업무 수행 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동정책 및 아동복지 관련 사업 관리(기획·실행·평가 등) ○ 문서작성 및 관리, 자료수집 및 정리, 행정 업무 지원 ○ 각종 행사 및 회의 준비·운영 지원 ○ 민원 응대 및 기타 사업 지원 업무 등 			
전형 방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형 			
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다음 각 자격요건 중 하나 이상에 해당하는 자 <ul style="list-style-type: none"> - 국가 또는 지방공무원 8급직 이상에 재직한 자 - 국가 또는 지방공무원 9급에 2년 이상 재직한 자 - 공공기관 또는 정부투자기관에서 5급 상당직으로 재직한 자 - 사회복지 관련 기관 또는 임용 예정 부서 관련 업무 분야에서 2년 이상 근무한 자 - 그 밖에 이와 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자 			
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 취업지원대상자 ○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 ○ 한국사능력검정시험 2급 이상 자격 소지자 ○ 「아동복지법」에 따른 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 자 ※ 우대가점은 전형별 만점의 40% 이상 득점자에 한하여 적용하며, 가점이 적용되는 전형의 만점의 15% 한도 내에서 각 항목 간 중복 인정(단, 동일 항목의 경우 최상위점수 1개만 인정) ※ 우대가점 부여 세부 기준은 채용 공고문의 '3. 우대사항' 각주 참고 			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동정책 및 아동복지 관련 사업에 대한 이해 ○ 프로젝트 기획·실행(관리)·평가(성과측정) 등에 대한 지식 ○ 경영·회계·사무 및 사업관리 등에 대한 이해 ○ 통계 등 자료 수집·분석·활용 관련 지식 ○ 문서작성 절차 및 문서양식·유형에 대한 지식 			

<p>필요 기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사무 행정 처리 능력 ○ 자료(데이터) 수집·분석·관리 능력 ○ 요구사항 분석 및 적용 능력 ○ 프로젝트 운영 및 관리 능력(계획 수립, 자료 분석, 우선순위 결정, 요구사항 조정, 이슈 해결 등) ○ 사무자동화 프로그램 활용 능력
<p>직무수행 태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무처리 규정 준수 및 정확한 업무처리 태도 ○ 분석적·체계적·논리적·객관적 사고 ○ 공공서비스 수행 관련 고객지향 태도 ○ 적극적이고 원활한 의사소통 태도 ○ 구성원들과의 협력적 태도 ○ 윤리의식 및 성실성 ○ 전문성 향상을 위한 적극적인 학습 태도
<p>직업 기초 능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 수리능력
<p>참고 사이트</p>	<p>국가직무능력표준(www.ncs.go.kr), 아동권리보장원(www.ncrc.or.kr)</p>
<p>비고</p>	<p>본 직무수행 내용은 아동권리보장원 직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 일부 수정하였으니 참고 바랍니다.</p>

NCS 기반 채용 직무설명서 - 사업관리(6급(상당))

NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
	경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 02 프로젝트 통합관리 ○ (사무행정) 01 문서작성, 02 문서관리, 03 자료관리, 04 회의운영, 05 사무행정 업무관리, 07 사무자동화 프로그램 활용 			
기관 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동정책에 대한 종합적 수행과 아동복지 관련 사업의 효과적 추진을 위하여 필요한 정책 수립을 지원하고 사업평가 등 업무 수행 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동정책 및 아동복지 관련 사업 관리(기획·실행·평가 등) ○ 문서작성 및 관리, 자료수집 및 정리, 행정 업무 지원 ○ 각종 행사 및 회의 준비·운영 지원 ○ 민원 응대 및 기타 사업 지원 업무 등 			
전형 방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정규직: 서류전형 → 필기시험전형 → 인성검사 → 면접전형 ○ 비정규직: 서류전형 → 인성검사 → 면접전형 			
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 직무를 수행할 수 있다고 인정되는 자(경력 및 학력 제한 없음) 			
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공통 적용(고용형태 무관) <ul style="list-style-type: none"> - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 취업지원대상자 - 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 - 한국사능력검정시험 2급 이상 자격 소지자 - 「아동복지법」에 따른 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 자 ○ 정규직 채용 분야 적용 <ul style="list-style-type: none"> - 최종 졸업학교 또는 재학 중인 학교 소재지가 서울·경기·인천을 제외한 비수도권 지역인 자(비수도권 지역인재) - 최종학력이 고등학교 졸업자 또는 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자 - 공공기관 청년인턴 근무 경력자 - 아동권리보장원 근무 경력자 ※ 우대가점은 전형별 만점의 40% 이상 득점자에 한하여 적용하며, 가점이 적용되는 전형의 만점의 15% 한도 내에서 각 항목 간 중복 인정(단, 동일 항목의 경우 최상위점수 1개만 인정) ※ 우대가점 부여 세부 기준은 채용 공고문의 '3. 우대사항' 각주 참고 			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동정책 및 아동복지 관련 사업에 대한 이해 ○ 프로젝트 기획·실행(관리)·평가(성과측정) 등에 대한 지식 ○ 경영·회계·사무 및 사업관리 등에 대한 이해 			

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통계 등 자료 수집·분석·활용 관련 지식 ○ 문서작성 절차 및 문서양식·유형에 대한 지식
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사무 행정 처리 능력 ○ 자료(데이터) 수집·분석·관리 능력 ○ 요구사항 분석 및 적용 능력 ○ 프로젝트 운영 및 관리 능력(계획 수립, 자료 분석, 우선순위 결정, 요구사항 조정, 이슈 해결 등) ○ 사무자동화 프로그램 활용 능력
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무처리 규정 준수 및 정확한 업무처리 태도 ○ 분석적·체계적·논리적·객관적 사고 ○ 공공서비스 수행 관련 고객지향 태도 ○ 적극적이고 원활한 의사소통 태도 ○ 구성원들과의 협력적 태도 ○ 윤리의식 및 성실성 ○ 전문성 향상을 위한 적극적인 학습 태도
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 수리능력
참고 사이트	국가직무능력표준(www.ncs.go.kr), 아동권리보장원(www.ncrc.or.kr)
비고	본 직무수행 내용은 아동권리보장원 직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 일부 수정하였으니 참고 바랍니다.

NCS 기반 채용 직무설명서 - 사업관리(보훈)

NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
	경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 02 프로젝트 통합관리 ○ (사무행정) 01 문서작성, 02 문서관리, 03 자료관리, 04 회의운영, 05 사무행정 업무관리, 07 사무자동화 프로그램 활용 			
기관 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동정책에 대한 종합적 수행과 아동복지 관련 사업의 효과적 추진을 위하여 필요한 정책 수립을 지원하고 사업평가 등 업무 수행 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동정책 및 아동복지 관련 사업 관리(기획·실행·평가 등) ○ 문서작성 및 관리, 자료수집 및 정리, 행정 업무 지원 ○ 각종 행사 및 회의 준비·운영 지원 ○ 민원 응대 및 기타 사업 지원 업무 등 			
전형 방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류전형 → 필기시험전형 → 인성검사 → 면접전형 			
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 취업지원대상자에 해당하는 자로서 아래 요건을 모두 충족하는 자 - <u>서울지방보훈청에서 보장원에 추천한 자</u> - 해당 직무를 수행할 수 있다고 인정되는 자(경력 및 학력 제한 없음) 			
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 취업지원대상자 ○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 ○ 한국사능력검정시험 2급 이상 자격 소지자 ○ 「아동복지법」에 따른 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 자 ○ 최종 졸업학교 또는 재학 중인 학교 소재지가 서울·경기·인천을 제외한 비수도권 지역인 자(비수도권 지역인재) ○ 최종학력이 고등학교 졸업자 또는 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자 ○ 공공기관 청년인턴 근무 경력자 ○ 아동권리보장원 근무 경력자 ※ 우대가점은 전형별 만점의 40% 이상 득점자에 한하여 적용하며, 가점이 적용되는 전형의 만점의 15% 한도 내에서 각 항목 간 중복 인정(단, 동일 항목의 경우 최상위점수 1개만 인정) ※ 우대가점 부여 세부 기준은 채용 공고문의 '3. 우대사항' 각주 참고 			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동정책 및 아동복지 관련 사업에 대한 이해 ○ 프로젝트 기획·실행(관리)·평가(성과측정) 등에 대한 지식 ○ 경영·회계·사무 및 사업관리 등에 대한 이해 ○ 통계 등 자료 수집·분석·활용 관련 지식 ○ 문서작성 절차 및 문서양식·유형에 대한 지식 			

<p>필요 기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사무 행정 처리 능력 ○ 자료(데이터) 수집·분석·관리 능력 ○ 요구사항 분석 및 적용 능력 ○ 프로젝트 운영 및 관리 능력(계획 수립, 자료 분석, 우선순위 결정, 요구사항 조정, 이슈 해결 등) ○ 사무자동화 프로그램 활용 능력
<p>직무수행 태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무처리 규정 준수 및 정확한 업무처리 태도 ○ 분석적·체계적·논리적·객관적 사고 ○ 공공서비스 수행 관련 고객지향 태도 ○ 적극적이고 원활한 의사소통 태도 ○ 구성원들과의 협력적 태도 ○ 윤리의식 및 성실성 ○ 전문성 향상을 위한 적극적인 학습 태도
<p>직업 기초 능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 수리능력
<p>참고 사이트</p>	<p>국가직무능력표준(www.ncs.go.kr), 아동권리보장원(www.ncrc.or.kr)</p>
<p>비고</p>	<p>본 직무수행 내용은 아동권리보장원 직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 일부 수정하였으니 참고 바랍니다.</p>

NCS 기반 채용 직무설명서 - 사업관리(장애)

NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
	경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 02 프로젝트 통합관리 ○ (사무행정) 01 문서작성, 02 문서관리, 03 자료관리, 04 회의운영, 05 사무행정 업무관리, 07 사무자동화 프로그램 활용 			
기관 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동정책에 대한 종합적 수행과 아동복지 관련 사업의 효과적 추진을 위하여 필요한 정책 수립을 지원하고 사업평가 등 업무 수행 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동정책 및 아동복지 관련 사업 관리(기획·실행·평가 등) ○ 문서작성 및 관리, 자료수집 및 정리, 행정 업무 지원 ○ 각종 행사 및 회의 준비·운영 지원 ○ 민원 응대 및 기타 사업 지원 업무 등 			
전형 방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형 			
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인에 해당하는 자로서, 해당 직무를 수행할 수 있다고 인정되는 자 (경력 및 학력 제한 없음) 			
우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 취업지원대상자 ○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 ○ 한국사능력검정시험 2급 이상 자격 소지자 ○ 「아동복지법」에 따른 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 자 ○ 최종 졸업학교 또는 재학 중인 학교 소재지가 서울·경기·인천을 제외한 비수도권 지역인 자(비수도권 지역인재) ○ 최종학력이 고등학교 졸업자 또는 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자 ○ 공공기관 청년인턴 근무 경력자 ○ 아동권리보장원 근무 경력자 ※ 우대가점은 전형별 만점의 40% 이상 득점자에 한하여 적용하며, 가점이 적용되는 전형의 만점의 15% 한도 내에서 각 항목 간 중복 인정(단, 동일 항목의 경우 최상위점수 1개만 인정) ※ 우대가점 부여 세부 기준은 채용 공고문의 '3. 우대사항' 각주 참고 			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동정책 및 아동복지 관련 사업에 대한 이해 ○ 프로젝트 기획·실행(관리)·평가(성과측정) 등에 대한 지식 ○ 경영·회계·사무 및 사업관리 등에 대한 이해 ○ 통계 등 자료 수집·분석·활용 관련 지식 ○ 문서작성 절차 및 문서양식·유형에 대한 지식 			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사무 행정 처리 능력 			

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자료(데이터) 수집·분석·관리 능력 ○ 요구사항 분석 및 적용 능력 ○ 프로젝트 운영 및 관리 능력(계획 수립, 자료 분석, 우선순위 결정, 요구사항 조정, 이슈 해결 등) ○ 사무자동화 프로그램 활용 능력
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무처리 규정 준수 및 정확한 업무처리 태도 ○ 분석적·체계적·논리적·객관적 사고 ○ 공공서비스 수행 관련 고객지향 태도 ○ 적극적이고 원활한 의사소통 태도 ○ 구성원들과의 협력적 태도 ○ 윤리의식 및 성실성 ○ 전문성 향상을 위한 적극적인 학습 태도
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 수리능력
참고 사이트	<p>국가직무능력표준(www.ncs.go.kr), 아동권리보장원(www.ncrc.or.kr)</p>
비고	<p>본 직무수행 내용은 아동권리보장원 직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 일부 수정하였으니 참고 바랍니다.</p>

NCS 기반 채용 직무설명서 - 정보기술(4급)

	대분류	중분류	소분류	세분류
NCS 분류체계	20. 정보통신	01. 정보기술	02. 정보기술개발	08. 시스템SW엔지니어링
			03. 정보기술운영	01. IT시스템관리
			06. 정보보호	03. IT기술지원
			11. 개인정보보호	01. 정보보호관리·운영
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (시스템SW엔지니어링) 12 시스템SW 운영관리 ○ (IT시스템관리) 01 IT시스템 운영 기획, 02 IT시스템 자원획득관리, 03 IT시스템 서비스 수준관리, 04 응용SW운영관리, 05 NW운영관리, 06 DB운영관리, 07 보안 운영관리, 08 IT시스템 통합 운영관리, 11 HW 단말장치 운영관리 ○ (IT기술지원) 01 기술지원 서비스 기획, 02 기술지원 대상 인수, 03 기술지원 요청 관리, 04 시스템 장애 대응, 05 시스템 개선 대응, 06 시스템 점검 관리, 07 기술지원 평가, 10 기술지원 품질계획 수립, 11 기술지원 품질 운영, 12 시스템 유지보수관리 ○ (정보보호관리·운영) 02 정보보호 정책 기획, 03 보안 위험관리, 04 정보보호 계획 수립, 05 네트워크 보안 운영, 07 시스템 보안 운영, 08 관리적 보안 운영, 10 보안 장비 운용 ○ (개인정보보호관리운영) 01 개인정보보호 법령·정책 분석, 02 개인정보보호 기획, 03 개인정보보호 위험관리, 04 개인정보보호 운영, 05 개인정보 생명주기 관리, 06 개인정보 수탁자 관리 			
기관 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아동정책에 대한 종합적 수행과 아동복지 관련 사업의 효과적 추진을 위하여 필요한 정책 수립을 지원하고 사업평가 등 업무 수행 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (정보화시스템 구축) 정보화시스템 구축을 위한 계획수립, 사업자선정, 사업 수행, 결과보고 등의 업무 수행 ○ (정보화시스템 및 인프라 운영·관리) 정보화시스템(H/W, S/W) 및 인프라 운영, 유지보수 등의 업무 수행 ○ (개인정보보호) 개인정보보호 계획 수립, 개인정보보호 관련 내규 운영, 개인 정보 수준 진단 대응 등의 업무 수행 ○ (정보보안) 주요 사업에 수반되는 정보의 보안을 위한 보안 계획 수립, 정보 보안 관련 내규 운영, 정보보안 장비 운영·관리, 보안감사 대응 등의 업무 수행 ○ (전산행정관리) 공공데이터 관리, EA(정보기술아키텍처)관리, 운영성과관리, 정보화 시행 계획 수립 등의 전산 관련 행정업무 수행 			
전형 방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형 			
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아래의 자격요건을 모두 충족하는 자(①+②) ① 컴퓨터·통신 관련학과* 학사 학위 이상 소지자로서, 해당 직무를 수행할 수 있다고 인정되는 자 * (관련학과) 정보보호(보안)학, 정보통신공학, 컴퓨터공학, 소프트웨어공학, 			

	<p>전산학 등 전산공학계열 학위 취득자</p> <p>② 다음 각 자격요건 중 하나 이상에 해당하는 자</p> <ul style="list-style-type: none"> - 국가 또는 지방공무원 7급직 이상에 재직한 자 - 국가 또는 지방공무원 8급에 3년 이상 재직한 자 - 공공기관 또는 정부투자기관에서 4급 상당직으로 재직한 자 - 임용예정부서 관련 업무 분야에서 4년 이상 근무한 자 - 그 밖에 이와 동등이상의 자격이 있다고 인정되는 자 						
<p>우대요건</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계법률에 따른 취업지원대상자 ○ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 ○ 한국사능력검정시험 2급 이상 자격 소지자 ○ 「아동복지법」에 따른 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 자 ○ 최종 졸업학교 또는 재학 중인 학교 소재지가 서울·경기·인천을 제외한 비수도권 지역인 자(비수도권 지역인재) ○ 최종학력이 고등학교 졸업자 또는 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자 ○ 공공기관 청년인턴 근무 경력자 ○ 아동권리보장원 근무 경력자 ○ 아래의 직무 관련 자격 소지자(최상위 점수 1개만 인정) <table border="1" data-bbox="403 1077 1401 1182"> <thead> <tr> <th>배점</th> <th>자격증 종류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>만점의 3%</td> <td>정보처리기사, 정보통신기사, 정보보안기사, CISA, CISSP, CPPG</td> </tr> <tr> <td>만점의 2%</td> <td>정보처리산업기사, 정보통신산업기사, 정보보안산업기사, 사무자동화산업기사</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 우대가점은 전형별 만점의 40% 이상 득점자에 한하여 적용하며, 가점이 적용되는 전형의 만점의 15% 한도 내에서 각 항목 간 중복 인정(단, 동일 항목의 경우 최상위점수 1개만 인정)</p> <p>※ 우대가점 부여 세부 기준은 채용 공고문의 '3. 우대사항' 각주 참고</p>	배점	자격증 종류	만점의 3%	정보처리기사, 정보통신기사, 정보보안기사, CISA, CISSP, CPPG	만점의 2%	정보처리산업기사, 정보통신산업기사, 정보보안산업기사, 사무자동화산업기사
배점	자격증 종류						
만점의 3%	정보처리기사, 정보통신기사, 정보보안기사, CISA, CISSP, CPPG						
만점의 2%	정보처리산업기사, 정보통신산업기사, 정보보안산업기사, 사무자동화산업기사						
<p>필요 지식</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ IT시스템 계약·평가 수행과 관련한 개선 활동 기획 및 관리 지식, 하드웨어 및 네트워크 전문 지식, IT서비스 운영관리 프로세스 이해, 백업 시스템 및 통합 모니터링 관리 지식, IT시스템 유지 보수 관리 지식, 기술문서 작성 지식 ○ 서버·스토리지·네트워크·운영체제·어플리케이션 구성 및 활용 지식, 네트워크 및 시스템 구성도 작성 및 이해, 시스템 백업 복구 관련 지식, 운영 로그·패킷 분석 대응 지식, 네트워크 장비 관련 지식 ○ 보안시스템(Firewall, VPN, IPS, NAC 등) 관련 지식, 개인정보보호법·정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률·전자정부법 등 관련 법률 지식, 정보시스템 보안 취약점 파악 및 조치 관련 지식, 단기·중장기 정보보안 관련 지식 						
<p>필요 기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보화시스템 및 인프라 운영 기술(서버 운영체제(Windows, Linux, Unix), DB, 네트워크 장비, 어플리케이션 운영 관리, 정보보안 기술) ○ 정보시스템 분석 및 시스템 구축·운영 관리 기술 ○ 업무 시스템의 안정적 정보서비스 지원을 위한 관리 능력, 기술 관련 자료 등 정보 수집·분석을 통한 신속한 개선 처리 능력 						

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보보호법 및 규정 분석 능력, 위험분석 능력, 기술적 의사소통 및 문서 작성 능력
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조직의 경영 목표와 정보전략계획을 정책 수립에 적극 반영하려는 자세 ○ 관련 이해당사자와의 의사소통을 위한 개방적 태도 ○ 정보시스템 운영·관리 시 객관적 테스트와 적극적인 문제해결 태도, 현재 수준에 대한 개선 의지, 적극적인 장애 대응·근본 원인 파악·재발 방지 대책 수립 의지, 신규 보안 위협에 대한 지속적인 모니터링, 보안요구사항 준수 태도, 보안 위협 대응을 위해 전체적인 보안시스템을 활용하는 자세, 시스템 분석 및 기술 습득에 대한 능동적 태도 ○ (정보보호 및 개인정보보호) 관련 법률·규정의 변경 내용 숙지, 관련 문서의 현행화를 위한 적극적 자세, 환경 변화에 지속적으로 대응하는 자세, 정책 위반 사례를 파악하여 개선 및 관리계획에 반영하려는 태도
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 수리능력
참고 사이트	<p>국가직무능력표준(www.ncs.go.kr), 아동권리보장원(www.ncrc.or.kr)</p>
비고	<p>본 직무수행 내용은 아동권리보장원 직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 일부 수정하였으니 참고 바랍니다.</p>