

직무기술서

□ 종합직(5급) 일반행정

NCS 분류	대분류	01.사업관리	02.경영·회계·사무			03.금융·보험
	중분류	01.사업관리	01.기획사무	02.총무·인사	03.재무·회계	01.금융
	소분류	01.프로젝트 관리	01.경영기획	01.총무	01.재무	02.금융상품개발
			02.홍보·광고	02.인사·조직	02.회계	03.신용분석
	세분류	03.산학협력 관리	03.마케팅	03.일반사무		05.금융영업지원
			01.경영기획	01.총무	01.예산	01.여수신상품개발
02.경영평가			02.자산관리	02.자금		
03.비상기획						
		01.PR	01.인사	01.회계·감사	01.개인신용분석	
		02.고객관리	02.노무관리	02.세무	03.여신심사	
		03.통계조사	02.사무행정		02.채권추심	
					03.리스크관리	
직무개요	○ 재단의 국가장학사업 및 학자금대출 수행, 인재육성 프로그램 운영, 학자금 지원 및 자원 관리와 운용, 학생 복지 시설 운영, 대학생 근로장학사업 관리 및 관련 협력 프로그램 운영 지원 등 종합적인 행정업무 수행					
세부직무	○ 국가장학사업, 우수·취업연계 장학금 업무 ○ 학자금대출(취업후 상환 학자금, 일반상환학자금 등) 업무 ○ 인재육성지원 프로그램 운영 ○ 학자금 자원 조성을 위한 재단체 발행 및 운용 ○ 장학금 등 학자금 지원 자원 마련을 위한 기부금 모집·관리 ○ 대학생 연합기숙사, 창업기숙사 등 학생복지 시설 등의 설치·운영 ○ 근로장학사업, 창업 지원 등의 협력 프로그램 운영					
직무수행 내용	○ 장학금 사업운동을 위한 기본계획을 수립하고 필요한 제도 개선 ○ 장학사업 장학생 선발, 심사 및 지급에 관한 전반적인 업무 및 장학사업의 효과성 제고를 위한 장학생 대상 조사 ○ 학자금대출 관련 법령, 규정, 업무처리지침 등의 제·개정 ○ 학자금대출 운영 전반에 제반되는 사항 수행 ○ 학자금지원(장학·대출·인재육성 등) 신상품 개발 및 정부정책 변화에 따른 제도개선 ○ 인재육성지원(대학생 멘토링 등) 선발·심사 운영, 기숙사 운영 및 창업 지원 수행 ○ 연간사업계획 및 중기 경영목표 수립과 관련한 전반적인 업무 ○ 재단 업무의 효율적인 운영을 위한 경영지원 전반의 업무(해외홍보 포함) ○ 해외학자금지원 이슈 및 현안에 대한 국제학술세미나 및 포럼 개최					
필요지식	법률·행정·경영·경제·회계 분야 지식					
필요기술	외국어 구사 능력, 문서작성 및 관리 기법, IT활용 기법, 기획력, 개념적 사고 능력, 법규이해 활용 능력, 분석적 사고 능력					
직무수행 태도	세밀한 일처리 태도, 협조적 태도, 업무네트워크 형성 노력, 즉각적 대응 노력, 효율적 시간 관리, 정보수집/관리 노력, 프로세스 개선 노력					
직업기초 능력	의사소통 능력, 조직이해 능력, 수리 능력, 문제해결 능력, 자원관리 능력, 정보 능력, 대인관계 능력, 기술 능력					

□ 종합직(5급) 시설관리(경력)

채용분야	대분류	01.사업관리	14.건설	23.환경·에너지·안전
	중분류	01.사업관리	03.건축	05.에너지·자원
	소분류	01.프로젝트관리	03.건축설비설계·시공	06.에너지관리
	세분류	03.산학협력관리	04.건축설비유지관리	01.에너지절약서비스
직무개요	○ 청사 및 권역별 창업지원형 기숙사 등에 대한 시설 관리 ○ 세금납부, 공과금 납부 등 행정업무 ○ 위탁업체관리, 하자보수, 보완공사, 안전점검 지도 등 건설시공 사후 관리 및 시설 유지 총괄			
세부직무	○ 청사 및 권역별 창업지원형 기숙사 등 시설 유지·관리 총괄 ○ 청사 및 권역별 창업지원형 기숙사 등 하자보수 및 보완 공사 관련 총괄 관리 ○ 청사 및 권역별 창업지원형 기숙사 등 시설관련 안전관리, 안전점검 및 지도			
직무수행내용	○ 시설 유지·관리 계획 수립 및 위탁업체 관리, 시설관련 행정업무 ○ 전기, 기계, 소방설비, 통신, 냉난방 공급, 공조시설 등에 대한 관리 ○ 하자보수 및 보강 공사 관련 관리 및 감독 ○ 건축기계·전기·소방 분야 기술검토 및 운영, 시공업체 선정 ○ 공공기관 관급자재 입찰, 발주계획 수립 등 하자보수 등 관련 공사관리 ○ 시설관련 법정 정기 안전점검 운영 및 센터별 상황 점검			
필요지식	○ 건축관련 법령, 법정 안전점검 관련 지식, 기숙사 행정 관리 관련 법령의 이해 ○ 통신, 전기, 위생, 기계, 건축시공, 소방, 관련 기초지식			
필요기술	○ 설계도면 이해·분석 능력, 공간 지각능력 ○ 의사소통 능력, 문제해결 능력, 정보 능력, 조직이해 능력, 전략적 사고능력 ○ 대인관계 능력, 정보수집 능력, 벤치마킹 능력, 협상 능력			
직무수행태도	책임감, 협조적 태도, 각종 시설물 파악 및 문제점 발견에 따른 개선 노력, 적극적인 의사소통 태도, 고객지향 마인드 등			
직업기초능력	의사소통 능력, 조직이해 능력, 수리 능력, 문제해결 능력, 자원관리 능력, 정보 능력, 대인관계 능력, 기술 능력			