직무기술서 : 행정 | 재무회계(경력직 : 특정직 다급)

<table>
<tr><td rowspan="5">채용분야</td><td rowspan="5">행정 | : 재무회계
(경력직: 특정직 다급)</td><td rowspan="5">분류체계</td><td>대분류</td><td colspan="3">02.경영·회계·사무</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td colspan="3">03.재무·회계</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td>01.재무</td><td colspan="2">02.회계</td></tr>
<tr><td>세분류</td><td>02.자금</td><td>01.회계·감사</td><td>02.세무</td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td>공단주요사업</td><td colspan="5">○ 바다숲・바다목장의 조성과 수산종묘의 방류 등 수산자원조성사업
○ 수산종자 자원관리 관련사업 및 수산종자 방류 효과조사
○ 방류종자인증시스템 운영 및 수산생물의 유전적 관리
○ 수산종자 관련 정보화시스템 운영</td></tr>
<tr><td>직무수행내용</td><td colspan="5">○ (자금) 자금계획 수립·조달, 자금운용, 자금정보제공, 재무위험관리, 성과분석
○ (회계·감사) 전표관리, 자금관리, 자산관리, 결산관리, 회계정보 시스템 운용, 재무분석, 회계감사, 사업결합회계, 비영리회계
○ (세무) 전표관리, 결산관리, 세무정보 시스템 운용, 원천징수, 부가가치세 신고, 종합소득세 신고, 법인세 신고, 지방세 신고, 기타세무 신고, 세무조사 대응, 조세불복 청구, 절세방안 수립</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="5">○ 서류전형 ▸필기전형 ▸면접전형 ▸ 최종합격 ▸ 임용 (수습기간 : 6개월)</td></tr>
<tr><td>필수자격</td><td colspan="5">o 회계사 또는 세무사 취득후 3년 이상의 경력이 있는 자
o 주식회사 등의 외부감사에 관한 법률 제4조에 따른 대상회사 또는 세무회계 법인(사무소 포함)에서 회계업무 10년 이상의 경력이 있는 자</td></tr>
<tr><td>일반요건</td><td colspan="5">○ (연령/성별) 무관/ 무관</td></tr>
<tr><td>교육요건</td><td colspan="5">○ (학력/전공) 무관/ 무관</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="5">○ (자금) 재무 분석, 화폐의 시간가치 개념, 투자자산과 유형자산 회계처리, 자금지불수단 및 방법, 법인세법
○ (회계·감사) 교환·손익·혼합거래, 입금·출금·대체전표에 대한 지식, 증빙서류의 종류, 증빙서류 관리 관련규정, 대금의 지급방법 및 기준, 입출금전표 작성방법, 예금계정, 수신·여신 관련법률, 법인카드 관련 금융거래 매뉴얼, 회계관련규정, 계정과목에 관한 지식, 재무제표 상호연계성
○ (세무) 회계상 거래와 일상생활 거래 구분 지식, 거래의 이중성, 입출금 전표에 대한 지식, 증빙서류 관리 관련 규정, 계정과목에 대한 지식, 기업실무 회계관련 규정, 재무제표 상호연계성, 부가가치세・법인세법 규정, 세무정보시스템의 이해</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="5">○ (자금) 스프레드시트 활용기술, 여유자금 운영기술, 자금운용을 위한 일정표 작성 기술, 자금지출프로그램 운영기술, 현금흐름 적정성 분석 기술
○ (회계·감사) 거래의 결합관계 및 다양한 거래유형에 대한 구분능력, 거래를 장부에 기입·분석하는 능력, 거래유형 별 전표작성능력, 증빙서류 처리능력, 입출금 근거자료 확인능력, 기업 자금사용계획 활용능력, 법인카드 관리능력, 계정과목별 명세서 작성능력, 계정과목 분류능력, 손익산정능력, 재산·부채에 대한 평가능력, 재무제표 작성과 표시능력
○ (세무) 거래의 결합관계 구분 능력, 거래를 장부에 기입・분석하는 능력, 계정과목 분류능력, 손익산정능력, 세무정보시스템 관련 소프트웨어 활용기술, 세무프로세스 활용능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="5">○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등</td></tr>
<tr><td>직무가점</td><td colspan="5">○ (5점) 공인회계사, 세무사</td></tr>
<tr><td>직업기초</td><td colspan="5">○ 조직이해능력, 직업윤리, 문제해결능력, 의사소통능력, 자원관리능력</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="5">○ http://www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>

직무기술서 : 행정II 재무회계(경력직 : 행정 5급)

<table>
<tr><td rowspan="5">채용분야</td><td rowspan="5">행정II : 재무회계
(경력직: 5급)</td><td rowspan="5">분류체계</td><td>대분류</td><td colspan="3">02.경영·회계·사무</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td colspan="3">03.재무·회계</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td>01.재무</td><td colspan="2">02.회계</td></tr>
<tr><td>세분류</td><td>02.자금</td><td>01.회계·감사</td><td>02.세무</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>공단주요사업</td><td colspan="5">○ 바다숲·바다목장의 조성과 수산종묘의 방류 등 수산자원조성사업
○ 수산종자 자원관리 관련사업 및 수산종자 방류 효과조사
○ 방류종자인증시스템 운영 및 수산생물의 유전적 관리
○ 수산종자 관련 정보화시스템 운영</td></tr>
<tr><td>직무수행내용</td><td colspan="5">○ (자금) 자금계획 수립·조달, 자금운용, 자금정보제공, 재무위험관리, 성과분석
○ (회계·감사) 전표관리, 자금관리, 자산관리, 결산관리, 회계정보 시스템 운용, 재무분석, 회계감사, 사업결합회계, 비영리회계
○ (세무) 전표관리, 결산관리, 세무정보 시스템 운용, 원천징수, 부가가치세 신고, 종합소득세 신고, 법인세 신고, 지방세 신고, 기타세무 신고, 세무조사 대응, 조세불복 청구, 절세방안 수립</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="5">○ 서류전형 ▸필기전형 ▸면접전형 ▸ 최종합격 ▸ 임용 (수습기간 : 6개월)</td></tr>
<tr><td>필수자격</td><td colspan="5">ㅇ회계사, 세무사 취득 후 1년 이상의 경력이 있는 자
ㅇ주식회사 등의 외부감사에 관한 법률 제4조에 따른 대상회사 또는 세무회계 법인(사무소 포함)에서 회계업무 5년 이상의 경력이 있는 자</td></tr>
<tr><td>일반요건</td><td colspan="5">○ (연령/성별) 무관/ 무관</td></tr>
<tr><td>교육요건</td><td colspan="5">○ (학력/전공) 무관/ 무관</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="5">○ (자금) 재무 분석, 화폐의 시간가치 개념, 투자자산과 유형자산 회계처리, 자금지불수단 및 방법, 법인세법
○ (회계·감사) 교환·손익·혼합거래, 입금·출금·대체전표에 대한 지식, 증빙서류의 종류, 증빙서류 관리 관련규정, 대금의 지급방법 및 기준, 입출금전표 작성방법, 예금계정, 수신·여신 관련법률, 법인카드 관련 금융거래 매뉴얼, 회계관련규정, 계정과목에 관한 지식, 재무제표 상호연계성
○ (세무) 회계상 거래와 일상생활 거래 구분 지식, 거래의 이중성, 입출금 전표에 대한 지식, 증빙서류 관리 관련 규정, 계정과목에 대한 지식, 기업실무 회계관련 규정, 재무제표 상호연계성, 부가가치세·법인세법 규정, 세무정보시스템의 이해</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="5">○ (자금) 스프레드시트 활용기술, 여유자금 운영기술, 자금운용을 위한 일정표 작성 기술, 자금지출프로그램 운영기술, 현금흐름 적정성 분석 기술
○ (회계·감사) 거래의 결합관계 및 다양한 거래유형에 대한 구분능력, 거래를 장부에 기입·분석하는 능력, 거래유형 별 전표작성능력, 증빙서류 처리능력, 입출금 근거자료 확인능력, 기업 자금사용계획 활용능력, 법인카드 관리능력, 계정과목별 명세서 작성능력, 계정과목 분류능력, 손익산정능력, 재산·부채에 대한 평가능력, 재무제표 작성과 표시능력
○ (세무) 거래의 결합관계 구분 능력, 거래를 장부에 기입·분석하는 능력, 계정과목 분류능력, 손익산정능력, 세무정보시스템 관련 소프트웨어 활용기술, 세무프로세스 활용능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="5">○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등</td></tr>
<tr><td>직무가점</td><td colspan="5">○ (5점) 공인회계사, 세무사</td></tr>
<tr><td>직업기초</td><td colspan="5">○ 조직이해능력, 직업윤리, 문제해결능력, 의사소통능력, 자원관리능력</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="5">○ http://www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>

직무기술서 : 행정III 노무(경력직 : 행정 5급)

<table>
<tr><td rowspan="5">채용분야</td><td rowspan="5">행정III - 노무
(경력직: 5급)</td><td rowspan="5">분류체계</td><td>대분류</td><td colspan="2">02. 경영·회계·사무</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td colspan="2">02. 총무·인사</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td colspan="2">02. 인사·조직</td></tr>
<tr><td>세분류</td><td>01. 인사</td><td>02. 노무관리</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>공단
주요사업</td><td colspan="5">○ 바다숲·바다목장의 조성과 수산종묘의 방류 등 수산자원조성사업
○ 수산자원조성사업과 관련되는 기술개발, 적지조사, 생태환경조사
○ 자원조성사업 사후관리, 효과분석, 기술개발 등 연구사업
○ 수산자원의 관리를 위한 총허용어획량 조사 및 기후온난화 관련 현장지원 사업</td></tr>
<tr><td>직무수행
내용</td><td colspan="5">○ 사용자와 근로자(노동조합)간의 협력적 노사관계구축을 위한 경영활동으로 노사관계 계획, 단체교섭, 노동쟁의 대응, 노사협의회 운영, 근로자 고충처리, 노사관계 개선 등을 수행</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="5">○ 서류전형 ▶ 면접전형(1차) ▶면접전형(2차) ▶ 최종합격 ▶ 임용 (수습기간 : 6개월)</td></tr>
<tr><td>필수자격</td><td colspan="5">ㅇ노무사 취득 후 1년 이상 경력자
ㅇ상시고용인원 300인이상 사업장에서 노무업무 5년 이상의 경력이 있는 자</td></tr>
<tr><td>일반요건</td><td colspan="5">○ (연령/성별) 무관/ 무관</td></tr>
<tr><td>교육요건</td><td colspan="5">○ (학력/전공) 무관/ 무관</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="5">○ 환경분석 기법, 사회과학 조사방법론, 임금 관리 및 재무회계에 대한 지식, 노무관리 관련 법규에 대한 지식(근로기준법, 취업규칙 재개정 절차, 노동법, 노동조합 및 노동관계조정법, 노동위원회법, 노동분쟁 판례 및 사례, 근로자 참여 및 협력 증진에 관한 법률 등), 협상방법론 및 교섭단 구성 사례에 대한 지식, 교섭진행을 위한 교섭일반 원칙과 노동조합 및 노동관계조정법에 대한 이해, 취업규칙 및 단체협약에 대한 지식, 산업조직심리 및 조직행동에 대한 이해, 노사관계 개선방안 및 활동 사례에 대한 지식, 고충처리 규정 등</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="5">○ 평가도구 개발방법 및 통계분석 프로그램 활용 기술, 문서작성 및 전문가와의 커뮤니케이션을 위한 의사소통능력, 협상 및 협업 기술, 법류에 대한 해석 기술, 인터뷰 및 발표 기술, 근로계약서 및 취업규칙 등 노무관리 관련 서류 작성기술 등</td></tr>
<tr><td>직무수행
태도</td><td colspan="5">○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등</td></tr>
<tr><td>직무가점</td><td colspan="5">○ (5점) 노무사</td></tr>
<tr><td>직업기초
능력</td><td colspan="5">○ 조직이해능력, 직업윤리, 문제해결능력, 의사소통능력, 자원관리능력</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="5">○ http://www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>

직무기술서 : 연구기술-해양측량(경력직 : 연구기술 5급)

채용분야	연구기술-해양측량 (연구기술 5급)	분류체계	대분류	24. 농림어업
			중분류	04. 수산
			소분류	03. 수산자원관리
			세분류	01.수산자원조성
공단 주요사업	○ 바다숲·바다목장의 조성과 수산종묘의 방류 등 수산자원조성사업 ○ 수산자원조성사업과 관련되는 기술개발, 적지조사, 생태환경조사 ○ 자원조성사업 사후관리, 효과분석, 기술개발 등 연구사업 ○ 수산자원의 관리를 위한 총허용어획량 조사 및 기후온난화 관련 현장지원 사업			
직무수행 내용	○ 수산자원조성사업 대상지 선정을 위한 해저지형 측량 ○ 수산자원조성사업을 위한 지리정보 수집, 관리 및 분석 ○ 수산자원조성사업 대상지역 지형공간 정보시스템 구축 및 정보화 ○ 수산자원조성사업 구조물 모니터링 및 사후관리 ○ 수산자원조성사업 원격탐사(위성, 항공, 드론 등) 자료 관리 및 사업감독			
전형방법	○ 서류전형 ▸ 면접전형(1차) ▸면접전형(2차) ▸ 최종합격 ▸ 임용 (수습기간 : 6개월)			
필수자격	○ (학 위) 측량, 토목, 지형공간정보 관련분야 박사 취득 후 관련분야 경력 3년 이상 ○(자격증) 측량 및 지형공간정보 기술사 취득 후 관련분야 경력 3년 이상			
일반요건	○ (연령) 무관			
	○ (성별) 무관			
교육요건	○ (학력·전공) 박사 및 기술사(관련분야: 토목공학, 측량 및 지형공간정보, 해양조사)			
	○ (교육) 측량, 지리정보, 토목, 공학, 건설, 해양환경, 지형, 지리			
필요지식	○ 자원조성사업을 위한 해저지형 측량기기 운용 ○ 자원조성사업을 위한 지형공간정보시스템 구축 ○ 해양측량, 원격탐사 및 지형정보 자료 해석			
필요기술	○ 해양측량 및 지형공간정보 취득을 위한 장비 운용 - 단빔, 멀티빔, 지층탐사기, 사이드스캔소나, 원격탐사(초분광 등) ○ 해양측량 및 지형공간정보 프로그램 운영 및 자료 해석 ○ 해양측량, 원격탐사, 지형정보 수집, 관리 및 분석			
직무수행 태도	○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등			
직무가점	○ 없음			
직업기초 능력	○ 조직이해능력, 직업윤리, 문제해결능력, 의사소통능력, 자원관리능력			
참고사이트	○ http://www.ncs.go.kr			