

## NCS기반 직무설명자료

채용분야	자동차센터 행정지원 (계약직)	NCS 분류 체계	대분류	NCS 미정의사항
			중분류	
			소분류	
			세분류	기업지원, 사업관리
기관 주요사업	○ 충남지역 기업 기술혁신 및 성장 지원을 통한 지역경제 활성화 ○ 지식기반 지역산업육성을 위한 전략 및 정책 기획 ○ 기술혁신·기업창출 및 지원을 통한 강소기술기업 육성 ○ 지역 네트워크 구축을 통한 교류협력강화			
직무수행 내용 및 능력단위	【기업지원】 01.기업 모집/선정평가 02.모니터링점검 03. 네트워킹 【사업관리】 01.사업성과관리 02.예산관리 03.보고서 작성			
일반요건	연령	무관		
	성별	무관		
교육요건	학력	무관		
	전공	무관		
채용절차	서류전형-필기전형-면접전형			
필요지식	○ 사업계획(안) 및 보고서 작성 ○ 정보보안 ○ 지역 유관기관 네트워킹 ○ 혁신자원 발굴/관리 ○ 관련 법령 ○ 정보 전달 및 관리 방법 ○ 전문가 협의체 구성 및 산업발전을 위한 이슈 발굴			
필요기술	○ 정확한 커뮤니케이션 ○ 간행물 관리 능력 ○ 각종 매체를 활용한 정보검색 능력 ○ 기업지원성과 분석 능력 ○ 홈페이지/블로그/SNS 운영관리 능력 ○ 전자문서 작성 및 관리능력 ○ 컴퓨터 및 업무용 SW 활용능력			
직무수행 태도	○ 상황에 맞는 정확한 판단력 ○ 업무에 성실히 임하는 자세 ○ 자료를 정확하게 파악하고 분석하려는 태도 ○ 신속하고 정확한 업무처리 ○ 문제해결 능력 ○ 업무 효율성을 극대화하려는 자세 ○ 적극적인 경청 태도			
관련 자격증				
직업기초 능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 정보능력			
참조 사이트	www.ncs.go.kr, www.ctp.or.kr			