

# 【국민건강보험공단 직무기술서】

채용분야		보훈 - 행정직(6급갑)	
NCS 분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
06. 보건, 의료	01. 보건	02. 보건지원	(건강보험) 현재 NCS에 Mapping 가능한 직무(세분류)가 없어, 기관 내 직무분석 후 내용 도출
02. 경영, 회계, 사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
		02. 홍보광고	01. PR
		03. 마케팅	02. 고객관리 / 03. 통계조사
	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
		02. 인사/조직	01. 인사
		03. 일반사무	02. 사무행정
	03. 재무/회계	01. 재무	01. 예산
		02. 회계	01. 회계/감사
직무 및 요건 기술			
공단 주요사업	○ 국민의 건강증진을 위한 건강보험 및 노인 장기요양보험에 대한 자격 관리, 보험료 부과·징수, 보험급여 관리, 건강검진사업, 의료시설 운영 등의 제반 사업		
행정직 (일반) 직무개요	<div><div>국민건강보험공단 직무 구분 (공단 직제규정)</div><div><div>일반직</div><div>연구직</div><div>별정직</div><div>기능직</div><div>업무 지원직</div><div>전문 지원직</div></div><div><div>행정직</div><div>건강직</div><div>약무직</div><div>요양직</div><div>전산직</div><div>기술직</div></div></div> <div>○ 공단에서는 건강직, 약무직, 요양직, 전산직 및 기술직을 제외한 일반 행정업무에 종사하는 직원을 행정직으로 규정함</div> <div>○ 공단의 사무행정, 회계/감사, 기업홍보, 고객관리, 총무, 인사 등 공단의 경영목표를 달성하기 위한 지원업무 일체를 업무 범위로 함</div>		
전형방법	○ 서류전형 → 온라인인성검사 → 면접시험 → 증빙서류 등록 → 합격자 발표 →신체검사 → 임용		
일반요건	○ 무관		
교육요건	○ 무관		

필요자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 추천마감일 현재 취업지원대상자이면서, 다음요건 중 하나에 해당되는 자</li> <li>- 공인어학성적(TOEIC 500점 이상, TEPS('18.5.11. 이전) 416점 이상, NEW TEPS('18.5.12. 이후) 220점 이상, TOEFL(IBT) 57점 이상, TOEIC SPEAKING 90점 이상, OPIC IM1 이상) 보유자 ...</li> <li>응시원서 접수마감일 이전 2년 이내 성적</li> </ul>
관련자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 컴퓨터활용능력 1급, 한국어능력시험(1~3급), 원가분석사, 사회조사분석사(1~2급), 정보처리기사</li> <li>○ 행정사, 공인회계사(CPA), 세무사(CTA), 법무사</li> </ul>
NCS 상세	
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(건강보험)</b> 01.자격부과, 02.징수관리, 03.급여보장, 04.보험급여, 05.급여관리, 06.포괄 간호 및 글로벌 협력 사업관리</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 01.사업환경 분석, 03.경영계획 수립, 04.신규사업 기획, 06.예산관리, 07.경영실적 분석, 09.이해관계자 관리</li> <li>○ <b>(PR)</b> 03.온라인 PR, 05.언론 홍보, 07.사회공헌활동, 15.PR 전략 수립, 16.PR 활동 평가</li> <li>○ <b>(고객관리)</b> 01.고객관리 계획수립, 06.고객 필요정보 제공, 07.성과평가, 08.비정형 데이터 관리, 09.고객분석과 데이터 관리, 10.고객지원과 고객관리 실행</li> <li>○ <b>(통계조사)</b> 01.통계조사계획, 02.표본설계, 03.설문설계, 04.실사관리, 15.2차자료 분석</li> <li>○ <b>(총무)</b> 01.사업계획수립, 02.행사지원관리 07.업무지원, 08.총무문서관리, 09.복리후생지원</li> <li>○ <b>(인사)</b> 02.직무관리, 07.교육훈련 운영, 08.임금관리, 09.급여지급, 10.복리후생 관리, 11.조직문화관리, 14.퇴직업무지원</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료 관리, 07.사무행정 업무관리, 09.사무자동화 프로그램 활용</li> <li>○ <b>(예산)</b> 03.연간종합예산수립, 05.확정 예산 운영, 06.예산실적관리</li> <li>○ <b>(회계/감사)</b> 01.전표관리, 02.자금관리, 07.회계감사</li> </ul>
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(건강보험)</b> 건강보험급여정책을 수립/지원/운영하고, 보험가입자와 사업장을 관리하여 보험료를 징수하며, 보험급여업무(수가급여, 급여보장, 약가관리 및 협상 등)와 보험급여를 기획/관리하는 업무</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 공단의 비전 및 경영목표를 달성하기 위한 전략수립 및 효율적인 자원배분을 위한 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무</li> <li>○ <b>(PR)</b> 건강보험 사업에 대한 홍보전략 수립 및 보도자료 배포로 기관이미지를 관리 및 지원하는 업무</li> <li>○ <b>(고객관리)</b> 건강보험 업무에 대한 고객관리로 내국인 및 외국인 고객에 대한 응대, 행정서비스 제공 및 고객만족도를 관리하고 지원하는 업무</li> <li>○ <b>(통계조사)</b> 건강보험 사업에 관한 통계조사 및 분석을 지원하는 업무</li> <li>○ <b>(총무)</b> 공단조직 내의 유/무형 자원이 효율적으로 운영되기 위한 자산 관리 및 업무 지원과 관련된 제반 업무</li> <li>○ <b>(인사)</b> 공단직무 및 조직관리를 위한 업무지원과 관련된 제반 업무</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 조직 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서 관리 및 작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무</li> <li>○ <b>(예산)</b> 건강보험 사업수행을 위한 예산계획 수립 및 지원에 관한 업무</li> <li>○ <b>(회계/감사)</b> 건강보험 사업수행 시 필요한 회계감사 및 자금(전표)관리 지원에 관한 업무</li> </ul>

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(건강보험)</b> 건강보험 제도에 대한 지식, 민법, 소득세법 등 유관 법령 관련 지식, 보건행정, 의학학적 지식(의학 전문 용어(영어)) 등</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 핵심성공요소, 기업 경영자원, 산업동향, 예산·재무·관리회계, 기업가치 평가 지표, 경영전략, 사업성 분석, 기업 경영지원 등 경영계획 수립에 필요한 개념 및 지식 등</li> <li>○ <b>(PR)</b> 건강보험 사업에 대한 이해 및 언론보도 관련 규정에 관한 지식 등</li> <li>○ <b>(고객관리)</b> 고객요구 분석방법, 비정형데이터 활용 관련 지식, 고객심리 관련 지식, 개인정보보호 관련 지식, 자료수집 방법 및 절차 지식, 자료 분류 분석법 등</li> <li>○ <b>(총무)</b> 환경 분석 방법, 벤치마킹방법, 재무관리 기초, 사내하도급법, 개인정보보호, 정보통신, 지적재산권에 관한 법률, 행사 기획, 운영, 평가 방법, 위기사항 대응매뉴얼 등</li> <li>○ <b>(통계조사)</b> 건강보험 사업분석을 위한 통계 개념 및 기초 프로그램 사용 지식 등</li> <li>○ <b>(인사)</b> 인사조직에 대한 개념 및 조직운영, 교육, 복리후생 등에 규정에 관한 지식 등</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 문서작성/문서관리/문서기안 규정 및 지침에 대한 이해, 문서양식과 유형에 대한 지식, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해, 데이터 특성 및 분석 기법 관련 지식, 공지문서 종류와 기준에 대한 지식 등</li> <li>○ <b>(예산)</b> 건강보험 사업에 대한 이해도 및 예산 관련 규정에 대한 지식 등</li> <li>○ <b>(회계/감사)</b> 외부감사 및 회계 등에 관한 규정, 계정과목 지식, 자금 및 전표 관리 지식 등</li> </ul>
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(건강보험)</b> 건강보험 업무이해 능력, 건강보험 관련 법 및 규정 등 이해 능력, 보건행정 관리능력, 병원행정 관리능력, 의료정보관리 능력, 민원대응 능력(외국인 포함), 사업관리(국제협력 등) 수행 능력, 문서작성기술, 통계분석기술, 컴퓨터 활용 기술 등</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 경영환경 분석기법, 사업별 자원배분 기법, 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 예산관리 적용·산출 기법, 손익분기점(BEP) 분석기술, 사회조사방법론, 기획서·보고서 작성기술 등</li> <li>○ <b>(PR)</b> 언론 및 온라인 모니터링 기술, 언론 보도자료 작성 및 홍보기술 등</li> <li>○ <b>(고객관리)</b> 자료 구축 및 활용 기술, 통계 분석 기술, 고객 응대 기술, 고객관리시스템 활용 기술, 고객 분석 능력 등</li> <li>○ <b>(총무)</b> 정보 수집 기술, 컴퓨터 활용기술, 보안장비 운용기술, 재고 관리 능력, 문서 분류 및 작성 기법 등</li> <li>○ <b>(통계조사)</b> 통계분석 설계 기술, 통계표본 추출 기술, 통계분석 기술 등</li> <li>○ <b>(인사)</b> 인적자원관리 기술, 교육훈련 기술, 복리후생 기술 등</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 문서작성 및 편집 기술, DB 자료 수집, 관리 및 활용 기술, 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술 등</li> <li>○ <b>(예산)</b> 사업계획 수립능력, 예산 관련 항목 분류 능력, 계산 관련 프로그램 활용 능력 등</li> <li>○ <b>(회계/감사)</b> 손익산정능력, 계정과목 분류 능력, 계산 관련 프로그램 활용 능력, 재무제표 작성 및 검증 능력, 자산 및 부채에 대한 평가 능력 등</li> </ul>
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등</li> </ul>
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 직업윤리</li> </ul>
참고 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참고사이트: <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색</li> <li>○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 공단의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성하였습니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 공단 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>