

## 【NCS기반 채용 직무 설명자료】

성동구도시관리공단				
채용 분야	사무직			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
			03. 일반사무	02. 사무행정
	03. 재무·회계	02. 회계	02. 회계	01. 회계·감사
02. 세무				
공단 소개	성동구도시관리공단은 성동구청장이 지정하는 시설 및 사업을 효율적으로 관리하고 운영함으로써 자치행정의 생산성향상과 구민의 생활편의 및 복리증진에 기여하고자 설립됨. 성동종합행정마을, 공공복합청사 등 시설관리와 체육센터, 주차사업, 성동구자원회수센터, 보도물청소, 공중화장실 등을 운영함으로써 성동구민의 생활편의와 복리증진을 증진하는 데에 이바지함			
공단 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공단청사, 성동행정마을, 성동보건소 등의 시설관리</li> <li>○ 보도 및 공공 시설물 물세척</li> <li>○ 공영주차, 거주자 주차 등 관내 주차사업</li> <li>○ 종합체육센터, 야구장, 테니스장 등 체육시설 관리</li> </ul>			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(총무)</b> 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행함</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리함</li> <li>○ <b>(회계·감사)</b> 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악함</li> <li>○ <b>(세무)</b> 기업의 활동을 위하여 주어진 세법범위 내에서 조세부담을 최소화시키는 조세전략을 포함하고 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고·납부함</li> </ul>			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(총무)</b> 04. 비품관리, 05. 차량운영관리, 07. 업무지원 09. 복리후생지원 10. 복리후생관리</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 01. 문서작성, 02. 문서관리, 06. 회의 운영·지원, 07. 사무행정 업무관리, 06, 회의 운영·지원, 08. 사무환경조성</li> <li>○ <b>(회계·감사)</b> 01. 전표처리</li> <li>○ <b>(세무)</b> 01. 전표처리</li> </ul>			

<p><b>필요지식</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(총무)</b> 환경분석방법, 단체협약, 사내인력관리제반규정, 회계규정</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 직제규정, 회계규정, 업무처리지침, 문서관리규정, 업무용 소프트웨어의 특성, 보안규정, 경비처리지침, 사무기기 운용 매뉴얼</li> <li>○ <b>(회계·감사)</b> 회계관련규정, 기업실무에 적용되는 회계관련규정, 외부감사 및 회계 등에 관한 규정, 비영리조직의 재무제표작성과 표지 지침서, 재무제표, 비영리조직관련규정, 원가개념</li> <li>○ <b>(세무)</b> 소득세법규정, 개정세법, 기업실무에 적용되는 회계관련세법, 법령에 따른 수입금액의 범위, 기업실무에 적용되는 회계 관련 규정, 조세특례제한법과 중소기업 기본법에 따른 중소기업 범위, 원시자료의 이해와 관련세법규정 적용, 법령에 열거한 결산조정과 신고조정항목, 부가가치세·법인세법규정, 조세조약</li> </ul>
<p><b>필요기술</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(총무)</b> 협상기술, 문제해결능력</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 비용효과분석, 의사결정시스템 활용 능력, 직업훈련정보 분석 능력, 전직지원노동시장분석능력, 전직지원상담능력, 언어적 및 비언어적 의사소통 기술, 인력수요예측기술</li> <li>○ <b>(회계·감사)</b> 재무제표 분석 능력, 자산 및 부채에 대한 평가 능력, 손익산정능력</li> <li>○ <b>(세무)</b> 관련세법에 대한 적용 및 세액산출능력, 개정세법유무확인능력, 소득금액계산능력, 손금산입한도초과액 계산능력, 법령에 따른 과목별 손금범위한도초과액 계상 능력, 전자신고 마감과 전송할 때 발생하는 오류해결능력, 세무정보시스템 활용 연말정산 능력</li> </ul>
<p><b>직무수행 태도</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(총무)</b> 꼼꼼한 일처리 태도, 계약서 약정사항 준수, 타부서와 협업적 태도</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 정확한 업무처리 태도, 주의깊은 관찰</li> <li>○ <b>(회계·감사)</b> 수리적 정확도를 기하려는 자세, 회계관련 규정 준수 태도, 판단력</li> <li>○ <b>(세무)</b> 세심하고 주의깊은 태도, 신고기한과 납부기한 및 제출기한을 준수하려는 태도</li> </ul>
<p><b>관련 자격</b></p>	<p>* 회계분야 - 변호사, 공인회계사, 세무사, 재경관리사, 전산세무 1급, 세무회계 1급, 전산세무 2급, 세무회계 2급, 전산회계 1,2급, 회계관리 1,2급, 기업회계 1,2급</p> <p>* 일반행정 - 변호사, 노무사, 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조작응용기사, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 컴퓨터활용능력 1급, 정보기기 운용 기능사, 정보처리기능사, 워드프로세서, 컴퓨터활용능력 2급</p>
<p><b>직업 기초 능력</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문제해결능력, 의사소통, 정보능력, 자원관리능력, 수리능력</li> </ul>
<p><b>참고 사항</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 참고사이트 : [NCS] <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> [성동구도시관리공단] <a href="http://happysd.or.kr/">http://happysd.or.kr/</a></li> <li>• 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 성동구도시관리공단의 채용직무와 관련된 NCS를 연계하여 작성되었으며 일부 용어는 기관의 사정에 맞게 변경되었습니다.</li> <li>• 향후 NCS 개발동향과 공단 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>