

직무 설명서

기획행정

대분류	중분류	소분류	세분류
경영·회계·사무	기획사무	경영기획	경영기획
			경영평가
		홍보·광고	기업홍보

■ 개요

- 경영기획 경영평가 기업홍보 등 조직 운영에 필요한 각종 행정 업무를 수행한다

■ 세부 직무

- **경영기획** 경영목표를 효과적으로 달성하기 위해 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 직무
- **경영평가** 조직의 지속적 성장을 위하여 경영목표에 따른 평가기준을 마련하고 일정기간 동안 조직이 수행한 성과를 기준에 따라 분석 정리하여 보고하는 직무
- **기업홍보** 기업의 위기 상황에 대응하고 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립 온·오프라인 채널을 이용한 활동의 수행 효과 측정과 피드백 등을 수행하는 직무

■ 업무 내용

- **사업환경 분석** 기업의 내부환경 분석과 외부환경 분석 과정을 거쳐 사업의 핵심성공요소를 도출한다
- **경영계획 수립** 기업의 중장기 경영전략 방향과 연간 경영방침을 설정하고 그에 따른 경영목표를 수립하며 이를 달성하기 위한 구체적인 사업계획을 수립 조정한다
- **예산 관리** 경영목표에 따른 예산편성 지침을 수립한 후 예산 소요를 파악하고 예산을 조정·편성하여 예산 계획대비 실적을 분석한다
- **경영실적 분석** 경영활동의 건전성을 위하여 경영실적 점검 계획 수립 경영 실적 측정 경영 실적 분석 경영 실적 피드백을 수행한다
- **경영평가 결과 보고서 작성** 평가결과를 취합 검토한 후 확정하여 최종보고서를 완성하고 이를 해당자에게 전달한다
- **홍보전략 수립** 기업의 홍보 목적을 달성하기 위하여 기업 환경을 분석하고 홍보 목표와 컨셉트를 설정하여 장단기 홍보전략을 수립 실행한다
- **홍보 모니터링** 홍보 기회를 포착하기 위하여 모니터링 계획을 수립하고 언론 온라인 오프라인을 통해 정보를 수집하여 모니터링 결과를 보고한다

- 언론홍보 기업이 의도하는 이슈를 언론을 통해 뉴스화할 수 있도록 홍보 계획 수립 언론 네트워크 구축 홍보 활동 전개 활동 평가를 한다
- 사회공헌 활동 전략적으로 기업 이미지를 제고하기 위하여 기업의 사회적 책임 활동계획 수립 실행 체계 구축 프로그램 실행 활동 평가를 한다

■ 직무 요건

지식

- 경영환경 분석기법에 관한 지식
- 경영목표 설정 방법론
- 경영평가 절차 및 방법에 관한 지식
- 홍보 기획 방법 전략에 관한 지식
- 언론 및 채널별 특성에 관한 지식

기술

- 비즈니스 문서 작성 기술
- 예상 손익 산출 기술
- 효과적인 의사소통 기술
- 평가분석 활용 기술

역량

- **분석력** 상황 문제 등을 구성하는 체제와 규칙을 정확하게 이해하고 적용
- **비판적 사고** 어떤 주장이나 정보의 정확성 타당성 가치를 판단하여 결론을 맺거나 행동
- **개방성** 새로운 환경 이질적인 조직 또는 자신과 다른 사고방식 등을 열린 마음으로 수용

직업기초능력

- **의사소통능력** 업무를 수행함에 있어 글과 말을 통해 다른 사람이 뜻한 바를 파악하고 자기가 뜻한 바를 정확하게 쓰거나 말하는 능력
- **문제해결능력** 업무를 수행함에 있어 문제 상황이 발생하였을 경우 창조적이고 논리적인 사고를 통하여 이를 올바르게 인식하고 적절히 해결
- **자원관리능력** 업무를 수행하는데 시간 자본 재료 및 시설 인적자원 등의 자원 가운데 무엇이 얼마나 필요한지를 확인하고 이용 가능한 자원을 최대한 수집하여 실제 업무에 어떻게 활용할 것인지를 계획하고 업무 수행에 할당
- **조직이해** 업무를 원활하게 수행하기 위해 국제적인 추세를 포함하여 조직의 체제와 경영에 대해 이해

직무설명서

경영회계

대분류	중분류	소분류	세분류
경영·회계·사무	총무·인사	총무	총무
	재무·회계	재무	예산
		회계	회계·감사
			세무

■ 세부 직무

- **총무** 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 직무
- **예산** 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며 통제하는 직무
- **회계·감사** 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며 제공된 회계정보의 적정성을 파악하는 직무
- **세무** 기업의 활동을 위하여 주어진 세법범위 내에서 조세부담을 최소화 시키는 조세전략을 포함하고 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고·납부하는 직무

■ 업무 내용

- **사업계획수립** 조직의 목표달성에 필요한 총무 업무를 원활하게 수행하기 위하여 대·내외적 환경을 분석하고 전략과제를 설정 및 예산 운영을 계획한다
- **행사지원관리** 조직에서 시행하는 행사의 목적을 반영하여 계획 수립 운영 사후관리의 업무를 수행한다
- **복리후생지원** 관계 법령 및 경영전략에 따라 직원들의 근로조건 개선 및 복지 증진을 위한 복리후생제도와 시설을 운영한다
- **부문예산수립** 조직의 목표 이익달성을 위하여 매출목표 생산계획 비용계획과 관련된 각 부문별 예산을 편성한다
- **예산실적관리** 신속하고 합리적 경영 의사결정을 위하여 정기 또는 수시점검을 통해 예산계획 대비실적 차이분석과 대응방안을 마련하여 예산을 조정한다
- **결산관리** 재무상태를 파악하기 위하여 재무상태표일 현재의 자산 부채 자본을 측정·평가하고 회계기간의 수익 비용을 확정하여 재무성과를 파악함과 동시에 각 계정을 정리하여 장부를 마감하고 재무제표를 작성한다
- **회계정보 시스템운영** 원활한 재무보고를 위하여 회계 관련 마스터 관리 회계프로그램 운용 회계정보를 활용한다
- **부가가치세 신고** 상품의 거래나 서비스의 제공에서 얻어지는 이윤에 대해 과세되는 금액에 대하여 세법에 따라 신고 및 납부 업무를 수행한다

■ 직무 요건

지식

- 사업환경분석 기법에 관한 지식
- 재무관리 기초에 관한 지식
- 예산수립절차 관리규정 운영지침에 관한 지식
- 회계 관련 법률 및 규정에 관한 지식

기술

- 보고서 및 비즈니스 문서 작성 기술
- 예산 회계 세무 관련 프로그램 활용 기술
- 재무제표 및 재무분석 기술
- 거래 유형별 분류 및 전표작성 기술

역량

- **세밀한 일처리** 신중하고 꼼꼼하게 검토 확인하여 정확하고 치밀하게 업무를 수행
- **정보수집 및 활용** 주어진 상황에서 필요한 정보를 효과적으로 수집하고 이를 적절히 활용하여 문제를 해결
- **분석력** 상황 문제 등을 구성하는 체제와 규칙을 정확하게 이해하고 적용

직업기초능력

- **의사소통능력** 업무를 수행함에 있어 글과 말을 통해 다른 사람이 뜻한 바를 파악하고 자기가 뜻한 바를 정확하게 쓰거나 말하는 능력
- **문제해결능력** 업무를 수행함에 있어 문제 상황이 발생하였을 경우 창조적이고 논리적인 사고를 통하여 이를 올바르게 인식하고 적절히 해결
- **자원관리능력** 업무를 수행하는데 시간 자본 재료 및 시설 인적자원 등의 자원 가운데 무엇이 얼마나 필요한지를 확인하고 이용 가능한 자원을 최대한 수집하여 실제 업무에 어떻게 활용할 것인지를 계획하고 업무 수행에 이를 할당
- **조직이해** 업무를 원활하게 수행하기 위해 국제적인 추세를 포함하여 조직의 체제와 경영에 대해 이해

직무설명서

지적측량

대분류	중분류	소분류	세분류
건설	토목	측량·지리정보개발	지적

■ 개요

- 토지에 관련된 정보를 조사·측량하여 지적공부에 등록·관리하고 그 변경사항을 영속적으로 관리함으로써 소유권 보호와 토지를 효율적으로 관리하는 업무를 수행한다

■ 세부 직무

- **지적** 토지에 관련된 정보를 조사·측량하여 지적공부에 등록·관리하고 그 변경사항을 영속적으로 관리함으로써 효율적인 토지관리와 소유권 보호를 목적으로 하는 직무

■ 업무 내용

- 지적기준점 측량 측량지역의 지형관계상 지적기준점의 설치 또는 재설치를 필요로 하는 경우와 세부측량 시행시 지적기준점의 설치를 필요로 하는 경우에 실시하는 측량의 전 과정을 수행한다
- 세부측량 위성기준점 통합기준점 지적기준점 및 경계점을 기초로 하여 경위의 측량방법 위성측량방법 평판측량방법에 의하여 필지의 경계와 면적 등을 지적공부에 등록 또는 복원하기 위하여 실시하는 측량의 전 과정을 수행한다
- 지적재조사 지적공부의 등록사항을 조사·측량하여 기존의 지적공부를 디지털에 의한 새로운 지적공부로 대체함과 동시에 지적공부의 등록사항이 토지의 실제 현황과 일치하지 않는 경우 이를 바로 잡기 위하여 조사·등록하는 전 과정을 수행한다
- 지적확정 지적공부에 기등록된 토지가 도시개발사업 농어촌정비사업 등에 의하여 새로이 토지의 소재 지번 지목 경계 또는 좌표와 면적 등을 지적공부에 등록하는 전 과정을 수행한다
- 축척변경 지적도에 등록된 경계점의 정밀도를 높이기 위하여 작은 축척을 큰 축척으로 변경하여 등록하는 전 과정을 수행한다

■ 직무 요건

지식

- 지적측량 관계 법규에 관한 지식
- 지적기준점 망을 구성하고 계산할 수 있는 지식
- 토탈스테이션 전자평판 등 측량장비를 활용할 수 있는 지식
- 지적공부에 관한 전산자료를 전산정보처리시스템을 통하여 관리·운용할 수 있는 지식
- 토지이동정리 분할 신규등록 등록전환 등의 개념 및 처리절차에 대한 지식
- 세계측지계 변환 방법 및 절차에 관한 지식

기술

- 현장관측위치를 정확하게 측정할 수 있는 기술
- 토탈스테이션 전자평판 등 측량장비 운용 기술
- 계산프로그램을 이용하여 관측결과를 분석하고 계산할 수 있는 기술
- 측량연혁 및 기준점 성과 등을 조사 분석할 수 있는 기술
- 각종 측량절차에 대한 행정처리 능력

역량

- **정보수집 및 활용** 주어진 상황에서 필요한 정보를 효과적으로 수집하고 이를 적절히 활용하여 문제를 해결
- **품질지향성** 일을 처리하는 과정에서 성과의 품질관리에 초점이 맞춰져 있으며 이에 대한 높은 기준을 보유

직업기초능력

- **수리능력** 업무를 수행함에 있어 사칙연산 통계 확률의 의미를 정확하게 이해하고 이를 업무에 적용
- **문제해결능력** 업무를 수행함에 있어 문제 상황이 발생하였을 경우 창조적이고 논리적인 사고를 통하여 이를 올바르게 인식하고 적절히 해결하는 능력
- **정보능력** 업무와 관련된 정보를 수집하고 분석하여 의미있는 정보를 찾아내며 의미있는 정보를 업무수행에 적절하도록 조직하고 조직된 정보를 관리하며 업무 수행에 이러한 정보를 활용하고 이러한 제 과정에 컴퓨터를 사용
- **기술능력** 업무를 수행함에 있어 도구 장치 등을 포함하여 필요한 기술에는 어떠한 것들이 있는지 이해하고 실제로 업무를 수행함에 있어 적절한 기술을 선택하여 적용
- **직업윤리** 업무를 수행함에 있어 원만한 직업생활을 위해 필요한 태도 매너 올바른 직업관