

【경영지원실 재무팀(행정원) 직무기술서】

모집분야	회계·세무	NCS 분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무	02. 경영·회계·사무
			중분류	03. 재무·회계	03. 재무·회계
			소분류	02. 회계	02. 회계
			세분류	01. 회계·감사	02. 세무
기관 주요사업	한국개발연구원은 국내외 경제사회 현상에 관한 종합적인 연구, 경제에 대한 국민의 이해 증진사업 및 관계기관 공무원 기타 단체직원에 대한 교육연수, 재정사업에 대한 공공투자관리와 사회기반시설에 대한 민간투자 관련 사업 및 연구, 개발경험 공유 및 공공정책분야 전문 인력 양성을 수행함으로써 국가의 경제정책 수립과 경제발전에 이바지하기 위하여 설립됨. 합리적인 정책방향 제시, 국가정책 수립 및 정책현안 연구 지원, 유연한 조직문화 확산 및 정책연구 환경 마련을 위한 경영혁신의 경영목표를 갖고 있음.				
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (전표관리) 회계상 거래를 인식하고, 전표작성 및 증빙서류 처리·관리하는 능력 ○ (세무관리) 원천세, 부가가치세, 법인세 등 세무관리 및 신고실무 능력 ○ (결산관리) 결산예비절차와 각 계정정리, 집합계정과 자본계정 대체, 장부마감하는 능력 ○ (회계시스템 운용) 원활한 재무보고를 위하여 회계정보관리 및 운용, 회계정보활용 능력 				
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (회계관리) 수입·지출원인행위에 따른 전표처리 및 증빙관리, 계정 및 장부마감, 재무제표 작성 및 회계감사 수행 등 ○ (세무관리) 원천세, 부가가치세, 법인세 등 전반적인 세무관리 및 신고실무 				
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형(문제지 실기평가 병행) → 인사위원회 심의 → 최종합격자 발표				
일반요건	연령	만 60세 정년 미만			
	성별	무관			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (회계관리) 회계상 거래인식, 전표처리, 결산을 수행할 수 있는 회계기준 및 실무지식 ○ (세무관리) 원천세, 부가가치세, 법인세 등 세무관리 및 신고를 위한 세법 및 실무지식 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다양한 거래유형 및 결합관계 구분을 통한 전표작성 및 증빙관리 ○ 계정과목별 명세서 및 재무제표 작성 등 결산관리 ○ 거래유형에 따른 세법해석·적용 및 세무신고서식 작성·신고 				
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수행업무에 대한 전문적 지식 확보 노력 ○ 법규 준수 노력 ○ 정확한 업무 처리 태도 및 정확성을 기하는 태도 ○ 투명하고 공정한 업무수행 및 청렴성 ○ 내부 직원 간 상호 협력적 태도, 외부 이해관계자들을 존중하는 태도 				
지원자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학사학위 이상 소지자 또는 취득예정자 ○ 모집분야 관련 신입 또는 경력 3년 이내인 자 (* 경력 3년 초과자 지원 불가) 				
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 모집분야 관련 전공자(회계학, 세무학) 우대 ○ 출연연구기관 근무 경력자 우대 				
직업기초능력	○ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 수리능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리				
참고사이트	국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) 한국개발연구원 홈페이지(www.kdi.re.kr)				