[별표] 직무기술서(일반행정)]

직무기술서 : 일반행정(연구직 6급(갑))

<table>
<tr><td rowspan="4">채용
분야</td><td rowspan="4">일반
행정
(행정직
6급)</td><td>대분류</td><td colspan="5">02. 경영·회계·사무</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td colspan="2">01. 기획사무</td><td colspan="3">02. 총무·인사</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td>01. 경영기획</td><td>02.홍보·광고</td><td>01. 총무</td><td>02. 인사/조직</td><td>03. 일반사무</td></tr>
<tr><td>세분류</td><td>01. 경영기획</td><td>01.기업홍보</td><td>01. 총무</td><td>01. 인사</td><td>02. 사무행정</td></tr>
<tr><td>기관
주요
사업</td><td colspan="6">의료기관평가인증원은 의료기관 인증제도 운영 및 환자안전법에 따라 환자안전사고보고학습시스템 운영 등을 통하여 의료기관의 환자안전과 의료의 질적 수준 향상을 촉진하여 국민들의 보건의료서비스에 대한 만족도를 증진함으로써 국민 건강의 유지·증진 기여</td></tr>
<tr><td rowspan="2">일반
요건</td><td>연령</td><td colspan="5">무관</td></tr>
<tr><td>성별</td><td colspan="5">무관</td></tr>
<tr><td>직무
내용</td><td colspan="6">□ (경영기획) 기관의 비전 및 경영목표를 달성하기 위한 전략수립 및 자원배분을 위한 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무
□ (홍보) 홍보계획 수립 및 온·오프라인 채널을 이용한 홍보활동 수행, 언론 네트워크 구축, 기관 대내외 이슈 모니터링 및 분석, 기관 위기상황 대응, 기관내 사업 홍보 조정 및 가이드
□ (인사) 직무 및 조직관리를 위한 업무지원과 관련된 제반 업무
□ (총무) 조직 내의 유·무형 자원이 효율적으로 운영되기 위한 자산관리 및 업무지원과 관련된 제반 업무
□ (사무행정) 조직 구성원들이 본연의 업무를 원활히 수행할 수 있도록 문서 관리 및 작성, 데이터관리, 사무자동화 관리·운용 등 조직 내·외부에서 요청하거나 업무를 지원하고 관리하는 업무</td></tr>
<tr><td>필요
지식</td><td colspan="6">□ 사업환경 분석 및 경영전략, 사업평가의 결과 분석 방법론
□ 공공기관의 운영에 관한 법률 및 관련 규정·지침 등에 관한 지식, 기획서·보고서 작성 기술
□ 정보를 비교·조사할 수 있는 기술적 지식, 자료정리 분류, 정보검색 능력, 문서작성 능력</td></tr>
<tr><td>필요
기술</td><td colspan="6">□ 경영환경 분석 기법, 핵심가치 역량에 대한 분석 기법
□ DB자료 수집, 관리 및 활용기술, 전자정보시스템 활용기술, 기획서·보고서 작성 기술</td></tr>
<tr><td>직무
수행
태도</td><td colspan="6">□ (공통) 예산처리의 투명성, 공무수행을 위한 정직성, 협력적인 태도, 협력업체에 대한 이해와 상호 존중, 매뉴얼을 꼼꼼하게 확인하는 태도, 작업협력 및 배려하는 자세, 원활한 의사소통을 하려는 의지, 업무에 대한 책임감, 지속적인 자기관리 태도, 업무분야에 대한 적극적인 학습태도, 사업평가를 위한 객관적인 태도, 창의적인 사고 노력, 업무의 안내서 작성 및 연차별 시행계획서 작성의 습관화, 문제해결을 위한 적극적인 태도, 사회변화를 고려할 수 있는 넓은 시각, 업무처리에 대한 신속함, 맡은 업무에 대한 끈기, 회사에 대한 주인의식, 각종 법령정보 수집과 내용 확인의지, 업무 지시에 대한 수용적 의지, 다양한 정보 수집을 하려는 태도, 민원에 대해 적극적으로 경청하는 태도, 업무환경에 잘 적응할 수 있는 긍정적인 자세, 검토 자료의 논리적인 분석태도, 고객 지향적 태도, 상황판단력과 관찰력이 있는 자세, 경영목표에 대한 전략적 이해, 평가계획을 세밀하게 검토하는 정확성 유지, 다양한 모니터링 방법을 효과적으로 적용하려는 합리적 태도, 팀을 구성하려는 적극적 자세</td></tr>
<tr><td>관련자격
사항</td><td colspan="6">채용공고문 참고</td></tr>
<tr><td>직업기초
능력</td><td colspan="6">의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리, 수리능력, 위기관리</td></tr>
<tr><td>참고
사이트</td><td colspan="6">www.koiha.or.kr /www.ncs.go.kr /</td></tr>
</table>