

## 【전산(5급) 직무설명자료】

채용분야	전산 (5급)	분류 체계	대분류	20. 정보통신	
			중분류	01. 정보기술	
			소분류	03. 정보기술운영	
			세분류	01. IT시스템관리	03.IT기술지원
기관 주요사업	○ 일제강제동원 피해·희생자 추모사업 및 강제동원 피해와 관련한 문화·학술·조사·연구 등 피해구제로 국민통합에 기여함을 목적으로 하며 일제 국외강제동원 피해자 및 유족에 대한 복지지원 사업, 강제동원 피해관련 문화·학술사업 및 조사·연구사업, 강제동원 희생자에 대한 추도순례 등 위령사업 및 유해 발굴 봉환사업, 사료관·박물관·역사관 등의 건립 및 운영관리 등을 주요사업으로 함.				
주요업무	○ 홈페이지, 그룹웨어, ERP시스템 운영 ○ 개인정보보호 및 정보보안 업무 ○ 전산시스템 운영(네트워크, 보안장비 등) 관리 운영				
주요업무 수행내용	○ 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 정보보안을 포함한 전반적인 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점들을 분석하여 사전 예방활동 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치를 수행				
전형방법	○ 서류심사 → 면접(경험면접)				
일반요건	연령	제한없음			
	성별	무관			
교육여건	전공	무관			
필요지식	○ 하드웨어, 네트워크, 응용소프트웨어 구조 관련 개념, 네트워크 구축 개념, 어플리케이션 변경관리 및 시스템 적용 방법, 오류나 예외상황 발생 시 적절한 조치 기법, 하드웨어, 네트워크, 어플리케이션 간 상호 연관관계 이해, 서버, 스토리지, 네트워크, 소프트웨어관련 전문 지식, 정보보안 관련 전문 지식				
필요기술	○ 개발표준을 이해하고 프로그램 개발에 적용하는 기술 ○ 테스트 관리 수행 능력 ○ 어플리케이션 간에 데이터 흐름 이해 능력 ○ 변경 요구사항을 기존 아키텍처에 맞게 설계할 수 있는 능력 ○ 개인정보보호 및 정보보안 관리 능력				
직무수행태도	○ 자신의 업무에 책임감을 갖고 역할을 다하려는 의지, 시스템 분석 및 기술 습득에 대한 의식, 시스템 구성요소들의 변경사항을 주기적으로 점검하는 태도, 시스템 장애 발생 시 적절한 조치 및 보고 등 문제를 해결하려는 의지, 최신 기술 및 제품 동향에 관한 각종 정보를 수집하려는 태도, 사용자의 요구사항을 최대한 수용하여 반영할 수 있도록 하는 적극적 의지				
필요자격	없음				
우대자격	○ 직무 관련 자격 및 경력 ○ 기관 공통 우대사항은 채용 공고문 참조				
직업기초능력	○ (기관공통) 자기개발능력, 대인관계능력, 직업윤리, 조직이해능력 ○ (직무관련) 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력				
참고사이트	○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> NCS 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색 ○ <a href="http://www.ilje.or.kr">www.ilje.or.kr</a> 기관 홈페이지 참고				

## 【사무보조(무기계약) 직무설명자료】

채용분야	사무보조 (무기계약)	분류 체계	대분류	02. 경영회계사무		
			중분류	03. 재무·회계		04. 생산·품질관리
			소분류	02. 회계		01. 생산관리
			세분류	01. 회계·감사	02. 세무	01. 구매조달
기관 주요사업	○ 일제강제동원 피해·희생자 추모사업 및 강제동원 피해와 관련한 문화·학술·조사·연구 등 피해구제로 국민통합에 기여함을 목적으로 하며 일제 국외강제동원 피해자 및 유족에 대한 복지지원 사업, 강제동원 피해관련 문화·학술사업 및 조사·연구사업, 강제동원 희생자에 대한 추도순례 등 위령사업 및 유해 발굴 봉환사업, 사료관·박물관·역사관 등의 건립 및 운영관리 등을 주요사업으로 함.					
주요업무	○ 회계업무    ○ 세무업무    ○ 서무 등					
능력 단위	○ <b>(회계·감사)</b> 02. 자금관리, 05. 회계정보 시스템 운용, 09. 비영리회계 ○ <b>(세무)</b> 01. 전표처리, 04. 원천징수, 05. 부가가치세 신고, 08. 지방세 신고, 09. 기타 세무신고, 14. 법인세 신고 ○ <b>(구매조달)</b> 04. 발주관리, 09. 구매계약					
주요업무 수행내용	○ <b>(회계·감사)</b> 조직 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악하는 일을 수행함. ○ <b>(세무)</b> 기업의 활동을 위하여 주어진 세법범위 내에서 조세부담을 최소화 시키는 조세전략을 포함하고 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고·납부 하는 일을 수행함. ○ <b>(구매조달)</b> 계약은 각종 용역 관련 협의사항에 대한 합의와 협력업체와 발생할 수 있는 위험을 제거하기 위해 협상전략 계획 수립과 협상 실시를 통해 계약을 체결하며, 용역 진척관리 업무를 수행함.					
전형방법	○ 서류심사 → 면접전형(경험면접)					
일반요건	연령		재단 정년 기준에 준함			
	성별		무관			
필요지식	○ <b>(회계·감사)</b> 계정과목에 대한 지식, 재단실무에 적용되는 회계 관련 규정 및 관련 세법, 재무제표에 대한 이해, 대금의 지급방법 및 지급기준, 회계상 거래와 일상생활에서의 거래를 구분하는 지식, 거래의 이중성, 회계프로그램 운용에 관한 지식 ○ <b>(세무)</b> 소득세·부가가치세·법인세·지방세에 대한 이해와 지식, 개정세법, 법령에 따른 산출세액 계산방법, 조세특례제한법의 공제·감면·특례규정 등 재단 회계 사무를 수행하기 위해 필요한 지식 ○ <b>(구매조달)</b> 해당 용역에 대한 지식, 발주방법, 업무처리 절차에 대한 지식, 구매원가 기초 지식, 협상 프로세스, 계약 프로세스, 계약서 구성체계, 구매계약 관련 법규에 관한 지식					
필요기술	○ <b>(회계·감사)</b> 계정과목별 명세서 작성 능력, 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 자산·부채에 대한 평가 능력, 재무제표 작성과 표시 능력, 다양한 거래 유					

	<p>형에 대한 구분 능력, 회계프로그램 활용 능력</p> <p>○ <b>(세무)</b> 증빙 서류를 처리하는 능력, 세무신고서식 작성, 세무정보시스템을 활용한 전자신고 방법 및 오류점검능력, 전자신고를 마감과 전송할 때 발생하는 오류 해결능력, 개정세법 유무 확인능력 등 재단 회계 직무를 수행하기 위해 필요한 기술</p> <p>○ <b>(구매조달)</b> 정보시스템 및 데이터베이스 활용 능력, 용역 문제발생시의 대응 능력, 사무 처리 및 컴퓨터 활용 능력, 용역 견적 및 제안서 평가 능력, 협상 이슈별 우선순위 결정 능력, 계약서 작성 능력, 계약체결요령</p>
<b>직무수행태도</b>	<p>○ <b>(회계·감사)</b> 수리적 정확도를 기하려는 자세, 회계 관련 규정을 준수하는 태도, 원활한 의사소통 자세, 업무처리에 신속, 정확성을 기하려는 태도, 적극적인 협업 태도</p> <p>○ <b>(세무)</b> 거래에 대한 정확한 판단력, 신속·정확성, 세법에 대한 세심하고 주의 깊은 태도, 신고기한을 지키는 정확한 업무 태도, 수정신고 및 경정 등의 청구 후 지속적인 사후관리 노력 등 재단 회계 직무를 수행하기 위해 필요한 직무수행태도</p> <p>○ <b>(구매조달)</b> 객관적이고 분석적인 태도, 조사 분석의 정확성을 기하려는 노력, 인내심을 가지고 반복 확인하는 태도, 조직의 목표와 연계된 협상전략을 계획하려는 체계적인 사고(systemic thinking), 협상목표의 객관성 확보, 협상내용의 준수하는 태도</p>
<b>필요자격</b>	없음
<b>우대자격</b>	<p>○ 직무 관련 자격 및 경력</p> <p>○ 기관 공통 우대사항은 채용 공고문 참조</p>
<b>직업기초능력</b>	<p>○ (기관공통) 자기개발능력, 대인관계능력, 직업윤리</p> <p>○ (직무관련) 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력</p>
<b>참고사이트</b>	<p>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> NCS 홈페이지 -&gt; NCS 학습모듈 검색</p> <p>○ <a href="http://www.ilje.or.kr">www.ilje.or.kr</a> 기관 홈페이지 참고</p>

## 【연구보조(무기계약) 직무설명자료】

채용분야	연구보조 (무기계약)	분류 체계	대분류	08. 문화예술·디자인		
			중분류	01. 문화·예술		
			소분류	01. 문화예술경영	04. 문화재관리	
			세분류	04. 문헌정보관리	01.학예	03. 문화재 보존
기관 주요사업	○ 일제강제동원 피해·희생자 추모사업 및 강제동원 피해와 관련한 문화·학술·조사·연구 등 피해구제로 국민통합에 기여함을 목적으로 하며 일제 국외강제동원 피해자 및 유족에 대한 복지지원 사업, 강제동원 피해관련 문화·학술사업 및 조사·연구사업, 강제동원 희생자에 대한 추도순례 등 위령사업 및 유해 발굴 봉환사업, 사료관·박물관·역사관 등의 건립 및 운영관리 등을 주요사업으로 함.					
주요업무	○ 학예 및 문화재보존                      ○ 문헌정보관리					
능력 단위	○ (문헌정보관리) 05. 문헌정보 보존, 09. 문헌정보 수집 ○ (학예) 03. 문화재조사, 04. 문화재연구, 06. 문화재교육, 09. 문화재경영 ○ (문화재보존) 01. 문화유산보존계획, 16. 문화유산보존교육					
주요업무 수행내용	○ <b>(학예 및 문화재 보존)</b> 조사·연구, 수집·관리, 전시, 교육, 보존 등 학예직의 기본업무를 수행, 분석된 자료를 기초로 이용자에게 맞는 사업을 개발, 교육 주제와 교육 대상에 따른 연간 교육 계획(안)을 수립하고, 교육 주제 및 목표, 목표에 적합한 교육 방법을 선택, 기관 설립 취지에 맞게 종합적인 중장기 계획을 수립, 기관별 중장기 재정 운영 계획을 수립 등을 수행함. ○ <b>(문헌정보관리)</b> 적절한 보존 환경 구축을 위한 방안을 마련하여 적용하고, 이용자의 이용가치와 역사적/문화적/학술적 보존가치와 경제적 효율성을 고려하여 적절한 디지털 보존 정책을 수립 등을 수행함.					
전형방법	○ 서류심사 → 면접전형(경험면접)					
일반요건	연령	재단 정년 기준에 준함				
	성별	무관				
교육요건	전공	무관				
필요지식	○ <b>(학예 및 문화재 보존)</b> 다양한 조사대상의 가치 및 특성을 추출할 수 있는 전문지식, 최근 박물관 교육철학 및 이론적 동향과 흐름 이해, 교육대상별 특성 및 요구이해, 박물관학에 대한 종합적인 지식, 학예업무에 대한 지식 ○ <b>(문헌정보관리)</b> 국내외 저작권법 및 시행령, 규칙에 대한 지식					
필요기술	○ <b>(학예 및 문화재 보존)</b> 조사 기간·비용·효율성 등을 고려한 조사계획 수립 능력, 조사 목적에 맞춰 세부 사업을 실행하고 결과를 예측할 수 있는 능력, 기획안 작성 및 활용 능력, 박물관교육방법에 따른 프로그램을 설계할 수 있는 능력, 최신 박물관 교육방법 및 학습이론에 입각한 교육방법을 결정할 수 있는 능력, 학예직의 기본 업무를 수행할 수 있는 기술, 중장기 사업 계획을 설계하고 기술할 수 있는 능력, 학예업무 전반에 대한 수행 능력 ○ <b>(문헌정보관리)</b> 디지털 아카이빙 정책 개발 및 적용 능력					
직무수행태도	○ <b>(학예 및 문화재 보존)</b> 문화재 조사활동에 대한 사명감, 교육프로그램 운영에 적합한 교육환경 (ICT, 안전성, 동선, 공간)을 준비하려는 자세, 새로운 교육방법 도입					

	<p>에 적극적인 태도, 교육대상과의 소통에서 항상 밝고 긍정적인 자세, 학예직으로서 문화유산에 대한 윤리의식</p> <p>○ (문헌정보관리) 사업 수행에 대한 객관적 사고와 판단</p>
필요자격	○ 없음
우대자격	<p>○ 직무 관련 자격 및 경력</p> <p>○ 기관 공통 우대사항은 채용 공고문 참조</p>
직업기초능력	<p>○ (기관공통) 자기개발능력, 대인관계능력, 직업윤리</p> <p>○ (직무관련) 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력</p>
참고사이트	<p>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> NCS 홈페이지 -&gt; NCS 학습모듈 검색</p> <p>○ <a href="http://www.ilje.or.kr">www.ilje.or.kr</a> 기관 홈페이지 참고</p>