

직무기술서 : 행정 4급-인사·노무(공인노무사)

채용분야	행정 4급 (인사·노무 : 공인노무사)	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무	
			중분류	02.총무·인사	
			소분류	02.인사·조직	
			세분류	01.인사	02.노무관리
공단주요 사업	○ 인공어초·바다숲·바다목장의 조성과 수산종자의 방류 등 수산자원조성사업 ○ 수산자원조성사업과 관련되는 기술개발, 대상해역 적지조사, 생태환경 조사, 사후관리 및 효과분석 등 기초연구사업 ○ 수산자원의 관리를 위한 총허용어획량 조사사업 및 기후 온난화 관련 현장지원 사업 ○ 수산자원관리를 촉진하기 위하여 국가·지방자치단체 또는 공공단체가 위탁하거나 대행하게 하는 사업				
직무수행 내용	○ (인사) 조직의 목표 달성을 위해 인적자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행하는 일 등 ○ (노무관리) 노사관계 관리를 의미하며, 사용자와 근로자(노동조합) 간의 협력적 노사관계 구축을 위하여 노사갈등을 예방하고, 관계를 유지·개선하는 일 등				
전형방법	○ 서류전형 ▶ 인성검사·1차면접전형 ▶ 2차면접전형 ▶ 최종합격 ▶ 임용(수습기간:6개월)				
필수자격	○ 「공인노무사법」 제3조에 따른 공인노무사 자격을 취득하고 해당 분야 5년 이상의 경력'이 있는 자 * 공인노무사 연수 교육 기간 포함				
일반요건	○ (나이/성별) 무관/ 무관				
교육요건	○ (학력/전공) 무관/ 무관				
	○ (교육) 경영학, 경제학, 회계학, 세무학, 법학, 행정학, 지식재산학 등 이수자 우대				
필요지식	○ (인사) 근로기준법, 직무기반 인사제도 설계 방법, 채용기법, 인력운영계획 수립, 경력 개발방법론, 교육과정 설계 방법, 인력육성체계 수립방법, 임금 및 단체협약, 사내 급여 및 복무규정, 복리후생제도 설계 방법, 조직문화 진단법, 평가방법론, 퇴직유형별 퇴직금 산출방법, 노동시장의 수요/공급이론 등 ○ (노사관리) 노동법, 노사관계론, 단체교섭사례연구, 노동조합 및 노동관계조정법, 근로기준법, 노동위원회법, 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률, 위원회 운영 관련 법령, 단체협약, 노사관계 발전 계획 분석 등				
필요기술	○ (인사) 인력운영의 효율성 분석 능력, 직무평가 관련 자료 조사 및 분석 능력, 인력 운영 계획수립 능력, 조직 인력운영 기술, 평가기술, 핵심인재 평가 결과 분석 능력, 교육운영기술, 전자인사관리시스템 활용 기술, 전사적 자원관리시스템 활용 능력, 예외사항에 대한 처리 능력, 조직문화진단 분석 능력, 분석 및 종합능력, 퇴직금 산정 능력, 전직 지원 직업정보 분석 능력 등 ○ (노사관리) 조직화 및 계획 능력, 교육운영 기술, 정보분석 능력, 법률적 해석기술, 규정문안 작성 기술, 원인분석 기술, 노사협의회 규정 작성 기술, 회의 운영기법, 근로계약서 작성기술, 인터뷰 질문문항 작성 기술 등				
직무수행 태도	○ (인사) 객관적 태도, 특정 직무를 차별하지 않는 공정한 태도, 개방적 의사소통, 분석적 사고, 내부네트워킹, 다양한 제도의 응용/적용, 강사 및 교육생과의 원활한 커뮤니케이션, 합리적 사고, 연말정산 전문성, 근로자 단체와의 협력, 기업의 가치를 소중히 생각하는 자세, 직무에 대한 신중한 검토, 퇴직유형 및 사유파악에 대한 객관적 태도, 전직을 위한 적극적 의지촉구 등 ○ (노사관리) 조직 구성원의 다양성 수용자세, 노사관계 개선 의지와 열정, 교섭 안에 대한 자기 비판적 자세, 조정과 타협에 대한 태도, 관련 규칙을 철저히 시행하는 자세, 위기에 대처하는 유연성, 법률을 세심하게 검토하는 자세, 준법 준수, 적극적 경청 자세, 원활한 커뮤니케이션 창출을 위한 의지 등				
채용가점	○ 채용공고문 참고				
직업기초	○ 조직이해능력, 직업윤리, 문제해결능력, 의사소통능력, 자원관리능력				
참고사이트	○ http://www.ncs.go.kr				