

분야별 직무기술서(NCS 기반) _ 컨설팅

직 무	컨설팅			
NCS직무 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획 02. 경영평가
		03. 재무·회계	01. 재무	01. 예산
	02. 회계		02. 회계·감사	
03. 금융·보험	01. 금융	01. 금융영업	02. 기업영업	

구 분	내 용
재단 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> 교육환경개선 자금 용자 사업 행복기숙사 지원 사업 고등교육 재정정보 분석 및 실태점검 사업 대학 경영컨설팅 사업 사학교육행정 연수지원 사업 대학 정보화지원사업(U-ERP, KORUS) 사립대학 구조개선 지원사업 폐교대학 청산용자 지원사업 폐교대학 종합관리사업 임시이사 선임법인 지원사업
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> 경영자문 프레임워크 및 시나리오 개발, 대학별 재정/일반 현황분석에 따른 시사점 도출, 구조개선 이행과제 수립·지원, 대학별 재정현황 분석, 구조개선 이행계획서 작성·지원, 구조개선 이행계획 이행점검 등
전형 방법	<ul style="list-style-type: none"> 서류심사 → 1차 면접심사 → 최종 면접심사 → 임용
필요 자격	<ul style="list-style-type: none"> (정규직 3급) 8년 이상 해당 직무 분야'의 경력이 있는 사람 * 인정 직무분야: 전략 컨설팅, 오퍼레이션 컨설팅(회계, 인사, 조직)
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> (프로젝트관리) 프로젝트 전략기획, 프로젝트 통합관리, 프로젝트 품질관리 (경영기획) 사업환경분석, 경영계획수립, 예산관리, 경영실적분석 (경영평가) 경영평가 관련 정보수집, 경영평가도구 개발 (예 산) 예산위험관리 (회계·감사) 재무비율분석, 비영리회계 (기업영업) 대학 모니터링, 경영전략 수립, 컨설팅 지원
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> (프로젝트관리) 경영학이론, 행정학이론, 계약 관련 지식, 프로젝트 기획 및 기획 방법론에 대한 지식 (경영기획) 경영학이론 (경영평가) 경영학이론 (예 산) 회계원리에 대한 지식, 재무지표에 대한 기본적 이해 (회계·감사) 추세분석법, 사학기관 재무회계규칙에 대한 특례규칙에 대한 지식, 산학협력단 회계처리규칙에 대한 지식 (기업영업) 경영학이론, 심리학이론, 교육학이론, 세무회계학이론, 재무제표 및 회계기준, 부실 기준, 컨설팅 수행에 관한 지식
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> (프로젝트관리) 경영 목표와 연계한 내부 및 외부 환경 분석 능력, 계약 이행 능력, 이해 관계자들의 요구 사항을 파악할 수 있는 능력, 프로젝트 품질관리계획 수립 능력, 사업운영 및 통제체계 수립 능력

구 분	내 용
	<ul style="list-style-type: none"> • (경영기획) 경영목표 설정 및 경영성과 관리, 외부환경 분석 및 대응 능력, 종합적인 분석력을 기반으로 한 문제해결 능력, 예산 집행금액 및 손익 산출 능력 • (경영평가) 성과분석 능력, 지표개발 능력, 설정된 지표를 목적에 맞게 활용하는 기술 • (예 산) 회계프로그램 및 스프레드시트(엑셀) 활용 기술, 손익산정능력 • (회계·감사) 자료검색 및 분류 능력, 재무제표 분석 능력, 재무비율 산출 및 비교 능력 • (기업영업) 보고서 및 계획서 작성능력, 자료수합 정리능력, 프리젠테이션 능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> • (프로젝트관리) 논리적이고 객관적으로 사고하려는 태도, 시장 동향의 각종 정보를 수집 하려는 적극적인 태도 • (경영기획) 경영환경 변화내용에 대한 분석적 검토 자세, 예산 편성기준 및 회계처리기준을 준수하려는 자세 • (경영평가) 경영실적에 대한 분석적 검토 자세, 검증의 신뢰를 높이는 정확성, 검증타당성을 높이는 객관성 • (예 산) 예산의 효율적 관리를 위한 관찰 자세 및 과도한 지출 방지를 위한 예산통제 능력 • (회계·감사) 정확하게 재무비율을 분석하려는 태도, 대학 정책·대학 평가에 따른 지표 분석 방법을 구체적으로 파악하려는 태도 • (기업영업) 객관적인 관점으로 적시에 정확히 업무를 처리하는 자세
직업 기초 능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 직업윤리
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> • 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) • 직무수행능력 관련 : 한국사학진흥재단 홈페이지(www.kasfo.or.kr)

분야별 직무기술서(NCS 기반) _ 행정

직 무	행정			
	대분류	중분류	소분류	세분류
NCS직무 분류체계	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영 기획
			03. 마케팅	02. 경영 평가
		02. 총무·인사	02. 인사·조직	03. 통계 조사
	03. 재무·회계	03. 일반사무	03. 일반사무	01. 인사
			01. 재무	02. 사무행정
			01. 예산	
			02. 자금	

구 분	내 용
재단 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> • 교육환경개선 자금 용자 사업 • 행복기숙사 지원 사업 • 고등교육 재정정보 분석 및 실태점검 사업 • 대학 경영컨설팅 사업 • 사학교육행정 연수지원 사업 • 대학 정보화지원사업(U-ERP, KORUS) • 사립대학 구조개선 지원사업 • 폐교대학 청산용자 지원사업 • 폐교대학 종합관리사업 • 임시이사 선임법인 지원사업
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> • (프로젝트관리) 프로젝트 전략기획, 프로젝트 통합관리, 프로젝트 품질관리 • (경영기획) 사업별 연간 사업계획 및 중기 경영목표 수립에 관한 업무 • (경영평가) 기타 공공기관 경영평가, 재단 내부 성과계획수립 및 성과평가에 관한 업무, 대학 정책 및 대학 관련 지표 분석에 관한 업무 • (통계조사) 사립대학 예·결산, 국·공·사립대학 산학협력단 예·결산, 대학교육시설 현황, 학교법인 수익용기본재산 현황 등 대학재정정보 집계·분석·공시 업무, 국가 고등교육 재정지원정보 조사 업무 • (인 사) 채용·보수·복무·교육 등 인사 관리업무 전반 • (사무행정) 사학진흥기금 용자 배정 및 채권관리, 행복기숙사지원 사업 선정 및 계약·건설 관리, 특수목적법인(SPC) 운영 관리, 폐쇄(폐지)대학 학사데이터 검증 및 증명서 발급, 국고 보조금 집행 관리, 기록물관리 지원 업무, 대학정보화지원사업 보급 및 홍보활동 지원, 연수 개최 및 사후관리 지원, 통합공시 입력자료 검증 등 • (예 산) 합리적인 예산 수립 및 집행관리 • (자 금) 자금계획 수립, 조달, 운용과 평가 업무 전반
전형 방법	<ul style="list-style-type: none"> • (정규직 행정) 서류심사 → 필기시험 → 1차 면접심사 → 최종 면접심사 → 임용 • (정규직 행정(보훈)) 보훈부 추천 → 1차 면접심사 → 최종 면접심사 → 임용 • (기간계약직 행정A/행정B) 서류심사 → 최종 면접심사 → 임용 • (체험형 청년인턴) 서류심사 → 최종 면접심사 → 임용
필요 자격	<ul style="list-style-type: none"> • 무관
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> • (프로젝트관리) 프로젝트 전략기획, 프로젝트 통합관리, 프로젝트 품질관리 • (경영기획) 사업환경분석, 경영방침수립, 경영계획수립, 신규사업기획, 예산관리, 경영실적 분석, 경영리스크관리, 이해관계자관리 • (경영평가) 경영평가관련 정보수집, 경영평가도구 개발, 경영평가 모니터링, 경영평가 사후관리 • (통계조사) 통계조사계획 수립, 보고서 작성 • (인 사) 인사기획, 인력채용, 인력이동관리, 인사평가, 교육훈련운영, 임금관리, 급여지급, 복리후생관리, 퇴직업무지원 • (사무행정) 문서작성, 문서관리, 사무자동화 관리운용, 사무행정 회계처리, 회의운영·지원,

구 분	내 용
	사무행정 업무관리, 사무환경조성 • (예 산) 예산편성지침수립, 연간종합예산수립, 추정재무제표작성, 확정예산운영, 예산실적 관리, 예산위험관리 • (자 금) 자금계획수립, 자금운용, 자금정보제공, 성과분석
필요 지식	• (프로젝트관리) 경영학이론, 행정학이론, 계약 관련 지식, 프로젝트 기획 및 기획 방법론에 대한 지식 • (경영기획) 경영학이론 • (경영평가) 경영학이론 • (통계조사) 기초통계지식, 교육관계법령 관련 지식 • (인 사) 인사조직론, 행정학이론, 노동법 및 관련 지식 • (사무행정) 여신관련 법률 및 기초지식, 부동산공법 및 재산권 관련 기초지식, 국가계약·조달 관련 지식, 교육행정 관련 지식, 문서관리 프로세스 관련 지식 • (예 산) 예산관리규정, 세무회계 및 재무회계 관련 지식, 국가회계 관련 지식 • (자 금) 투자자산과 유형자산 회계처리, 재무정보 이해, 재무위험 최소화를 위한 손익 분석, 자금운용 성과 분석, 금융상품의 종류와 특성 등
필요 기술	• (프로젝트관리) 경영 목표와 연계한 내부 및 외부 환경 분석 능력, 계약 이행 능력, 이해관계자들의 요구 사항을 파악할 수 있는 능력, 프로젝트 품질관리계획 수립 능력, 사업운영 및 통제체계 수립 능력 • (경영기획) 경영목표 설정 및 경영성과 관리, 외부환경 분석 및 대응 능력, 종합적인 분석력을 기반으로 한 문제해결 능력, 예산 집행금액 및 손익 산출 능력 • (경영평가) 성과분석 능력, 지표개발 능력, 설정된 지표를 목적에 맞게 활용하는 기술 • (통계조사) 데이터 분석 능력, 스프레드시트(엑셀)활용 기술, 자료변환 및 생성·검토 능력 • (인 사) 직무분석, 조직·인력운영 기술 • (사무행정) 보고서 작성기법, 컴퓨터 활용능력, 시장동향 및 환경 분석능력, 정보수집 및 분석 능력, 유형별 고객 대응능력, 정보 전달능력, 대학재정 분석 능력, 현장조사 및 모니터링을 통한 사후관리, 기록물 관리 프로세스에 대한 이해 및 정리 기술 등 • (예 산) 회계프로그램 및 스프레드시트(엑셀) 활용 기술, 손익산정능력 • (자 금) 여유자금 운용 기술, 시장분석, 가치 분석, 투자자금 성과 예측 기술, 자금운용 일정표 작성 기술, 운용평가결과 보고서 작성 능력
직무 수행 태도	• (프로젝트관리) 논리적이고 객관적으로 사고하려는 태도, 시장 동향의 각종 정보를 수집하려는 적극적인 태도 • (경영기획) 경영환경 변화내용에 대한 분석적 검토 자세, 예산 편성기준 및 회계처리 기준을 준수하려는 자세 • (경영평가) 경영실적에 대한 분석적 검토 자세, 검증의 신뢰를 높이는 정확성, 검증타당성을 높이는 객관성 • (통계조사) 최종 데이터에 대한 세밀한 검증 및 분석적 자세, 규정 준수, 객관적 자세 • (인 사) 전략적 사고, 공정하고 객관적인 자세, 변화를 추진하고자 하는 의지 • (사무행정) 객관적 분석 및 신속한 판단력, 모니터링 정보에 대한 분석적 사고, 정확한 커뮤니케이션을 위한 적극적 태도, 직무윤리 준수, 문서 보안 및 업무 규정을 준수하는 태도 • (예 산) 예산의 효율적 관리를 위한 관찰 자세 및 과도한 지출 방지를 위한 예산통제 능력 • (자 금) 자금 운용결과가 기업에 미치는 영향에 대한 분석적 자세, 정확한 정보 산출을 위한 노력, 자금운용 개선을 위한 적극적 자세, 금융시장과 상품에 대한 분석적 자세
직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고 사이트	• 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) • 직무수행능력 관련 : 한국사학진흥재단 홈페이지(www.kasfo.or.kr)

분야별 직무기술서(NCS 기반) _ 행정

직 무	행정			
	대분류	중분류	소분류	세분류
	NCS직무 분류체계	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리
02. 경영·회계·사무		01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영 기획
			03. 마케팅	02. 경영 평가
		02. 총무·인사	02. 인사·조직	03. 통계 조사
03. 재무·회계			03. 일반사무	01. 인사
	01. 재무		02. 사무행정	
				01. 예산
				02. 자금

구 분	내 용
재단 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> • 교육환경개선 자금 용자 사업 • 행복기숙사 지원 사업 • 고등교육 재정정보 분석 및 실태점검 사업 • 대학 경영컨설팅 사업 • 사학교육행정 연수지원 사업 • 대학 정보화지원사업(U-ERP, KORUS) • 사립대학 구조개선 지원사업 • 폐교대학 청산용자 지원사업 • 폐교대학 종합관리사업 • 임시이사 선임법인 지원사업
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> • (프로젝트관리) 프로젝트 전략기획, 프로젝트 통합관리, 프로젝트 품질관리 • (경영기획) 사업별 연간 사업계획 및 중기 경영목표 수립에 관한 업무 • (경영평가) 기타 공공기관 경영평가, 재단 내부 성과계획수립 및 성과평가에 관한 업무, 대학 정책 및 대학 관련 지표 분석에 관한 업무 • (통계조사) 사립대학 예·결산, 국·공·사립대학 산학협력단 예·결산, 대학교육시설 현황, 학교법인 수익용기본재산 현황 등 대학재정정보 집계·분석·공시 업무, 국가 고등교육 재정지원정보 조사 업무 • (인 사) 채용·보수·복무·교육 등 인사 관리업무 전반 • (사무행정) 사학진흥기금 용자 배정 및 채권관리, 행복기숙사지원 사업 선정 및 계약·건설 관리, 특수목적법인(SPC) 운영 관리, 폐쇄(폐지)대학 학사데이터 검증 및 증명서 발급, 국고 보조금 집행 관리, 기록물관리 지원 업무, 대학정보화지원사업 보급 및 홍보활동 지원, 연수 개최 및 사후관리 지원, 통합공시 입력자료 검증 등 • (예 산) 합리적인 예산 수립 및 집행관리 • (자 금) 자금계획 수립, 조달, 운용과 평가 업무 전반
전형 방법	<ul style="list-style-type: none"> • (정규직 행정) 서류심사 → 필기시험 → 1차 면접심사 → 최종 면접심사 → 임용 • (정규직 행정(보훈)) 보훈부 추천 → 1차 면접심사 → 최종 면접심사 → 임용 • (기간계약직 행정A/행정B) 서류심사 → 최종 면접심사 → 임용 • (체험형 청년인턴) 서류심사 → 최종 면접심사 → 임용
필요 자격	<ul style="list-style-type: none"> • 무관
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> • (프로젝트관리) 프로젝트 전략기획, 프로젝트 통합관리, 프로젝트 품질관리 • (경영기획) 사업환경분석, 경영방침수립, 경영계획수립, 신규사업기획, 예산관리, 경영실적 분석, 경영리스크관리, 이해관계자관리 • (경영평가) 경영평가관련 정보수집, 경영평가도구 개발, 경영평가 모니터링, 경영평가 사후관리 • (통계조사) 통계조사계획 수립, 보고서 작성 • (인 사) 인사기획, 인력채용, 인력이동관리, 인사평가, 교육훈련운영, 임금관리, 급여지급, 복리후생관리, 퇴직업무지원 • (사무행정) 문서작성, 문서관리, 사무자동화 관리운용, 사무행정 회계처리, 회의운영·지원,

구 분	내 용
	사무행정 업무관리, 사무환경조성 • (예 산) 예산편성지침수립, 연간종합예산수립, 추정재무제표작성, 확정예산운영, 예산실적 관리, 예산위험관리 • (자 금) 자금계획수립, 자금운용, 자금정보제공, 성과분석
필요 지식	• (프로젝트관리) 경영학이론, 행정학이론, 계약 관련 지식, 프로젝트 기획 및 기획 방법론에 대한 지식 • (경영기획) 경영학이론 • (경영평가) 경영학이론 • (통계조사) 기초통계지식, 교육관계법령 관련 지식 • (인 사) 인사조직론, 행정학이론, 노동법 및 관련 지식 • (사무행정) 여신관련 법률 및 기초지식, 부동산공법 및 재산권 관련 기초지식, 국가계약·조달 관련 지식, 교육행정 관련 지식, 문서관리 프로세스 관련 지식 • (예 산) 예산관리규정, 세무회계 및 재무회계 관련 지식, 국가회계 관련 지식 • (자 금) 투자자산과 유형자산 회계처리, 재무정보 이해, 재무위험 최소화를 위한 손익 분석, 자금운용 성과 분석, 금융상품의 종류와 특성 등
필요 기술	• (프로젝트관리) 경영 목표와 연계한 내부 및 외부 환경 분석 능력, 계약 이행 능력, 이해관계자들의 요구 사항을 파악할 수 있는 능력, 프로젝트 품질관리계획 수립 능력, 사업운영 및 통제체계 수립 능력 • (경영기획) 경영목표 설정 및 경영성과 관리, 외부환경 분석 및 대응 능력, 종합적인 분석력을 기반으로 한 문제해결 능력, 예산 집행금액 및 손익 산출 능력 • (경영평가) 성과분석 능력, 지표개발 능력, 설정된 지표를 목적에 맞게 활용하는 기술 • (통계조사) 데이터 분석 능력, 스프레드시트(엑셀)활용 기술, 자료변환 및 생성·검토 능력 • (인 사) 직무분석, 조직·인력운영 기술 • (사무행정) 보고서 작성기법, 컴퓨터 활용능력, 시장동향 및 환경 분석능력, 정보수집 및 분석 능력, 유형별 고객 대응능력, 정보 전달능력, 대학재정 분석 능력, 현장조사 및 모니터링을 통한 사후관리, 기록물 관리 프로세스에 대한 이해 및 정리 기술 등 • (예 산) 회계프로그램 및 스프레드시트(엑셀) 활용 기술, 손익산정능력 • (자 금) 여유자금 운용 기술, 시장분석, 가치 분석, 투자자금 성과 예측 기술, 자금운용 일정표 작성 기술, 운용평가결과 보고서 작성 능력
직무 수행 태도	• (프로젝트관리) 논리적이고 객관적으로 사고하려는 태도, 시장 동향의 각종 정보를 수집 하려는 적극적인 태도 • (경영기획) 경영환경 변화내용에 대한 분석적 검토 자세, 예산 편성기준 및 회계처리 기준을 준수하려는 자세 • (경영평가) 경영실적에 대한 분석적 검토 자세, 검증의 신뢰를 높이는 정확성, 검증타당성을 높이는 객관성 • (통계조사) 최종 데이터에 대한 세밀한 검증 및 분석적 자세, 규정 준수, 객관적 자세 • (인 사) 전략적 사고, 공정하고 객관적인 자세, 변화를 추진하고자 하는 의지 • (사무행정) 객관적 분석 및 신속한 판단력, 모니터링 정보에 대한 분석적 사고, 정확한 커뮤니케이션을 위한 적극적 태도, 직무윤리 준수, 문서 보안 및 업무 규정을 준수하는 태도 • (예 산) 예산의 효율적 관리를 위한 관찰 자세 및 과도한 지출 방지를 위한 예산통제 능력 • (자 금) 자금 운용결과가 기업에 미치는 영향에 대한 분석적 자세, 정확한 정보 산출을 위한 노력, 자금운용 개선을 위한 적극적 자세, 금융시장과 상품에 대한 분석적 자세
직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고 사이트	• 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) • 직무수행능력 관련 : 한국사학진흥재단 홈페이지(www.kasfo.or.kr)

분야별 직무기술서(NCS 기반) _ 보안

직 무	보안			
NCS직무 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	11. 경비·청소	01. 경비	01. 경비·경호	01. 보안

구 분	내 용
재단 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> 교육환경개선 자금 융자 사업 행복기숙사 지원 사업 고등교육 재정정보 분석 및 실태점검 사업 대학 경영컨설팅 사업 사학교육행정 연수지원 사업 대학 정보화지원사업(U-ERP,KORUS) 사립대학 구조개선 지원사업 폐교대학 청산용자 지원사업 폐교대학 종합관리사업 임시이사 선임법인 지원사업
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> 재단 출입통제, 안내, 차량통제 등의 경비 업무(일반경비) 경계근무(CCTV, 방범 및 화재경보 시스템 관제), 경비대상 시설 및 경비구역의 중점경계요소 파악
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> 보훈부 추천 → 최종 면접심사 → 임용
필요 자격	<ul style="list-style-type: none"> 국가보훈처 취업정보시스템에 등록되어 국가보훈처에서 심사 후 추천한 자 '국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률' 등에 따른 취업지원대상자 '장애인고용촉진 및 직업재활법'에 의한 장애인
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> (보안) 경비계획, 출입통제, 질서유지, 순찰활동, 사건사고대처, 경비관련 법규 현장 적용
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> 각 분야별 경비수행방법 경비관련 법규, 각 상황별 안전사고 대응 매뉴얼 지식 경비대상 시설의 특성 출입고객의 유형 및 성향에 대한 이해 순찰시 점검요소 및 방법
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> 각 분야별 경비수행 능력, 위해요소 분석 능력 현장(경비) 조사 능력 출입고객의 유형화 이해 능력, 의심자 질문수행 능력 유형별 순찰수행능력, 안전사고 관련 법규 이해능력
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> 사물에 대한 객관적인 분석태도, 사안에 대한 융통성 있는 접근시각 위해발생 가능성에 대한 적극적 태도, 성실하고 냉철한 자세 신속정확하게 대처하는 자세, 친절함 태도
직업기초 능력	의사소통, 대인관계, 조직이해, 직업윤리
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) 직무수행능력 관련 : 한국사학진흥재단 홈페이지(www.kasfo.or.kr)

분야별 직무기술서(NCS 기반) _ 전산

채용분야	전산			
NCS직무 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	20. 정보통신	01. 정보기술	03. 정보기술 운영	01. IT시스템관리
			06. 정보보호	01. 정보보호관리·운영
				07. 개인정보보호
07. 인공지능	02. 인공지능서비스기획			

구 분	내 용
재단 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> • 교육환경개선 자금 용자 사업 • 행복기숙사 지원 사업 • 고등교육 재정정보 분석 및 실태점검 사업 • 대학 경영컨설팅 사업 • 사학교육행정 연수지원 사업 • 대학 정보화지원사업(U-ERP, KORUS) • 사립대학 구조개선 지원사업 • 폐교대학 청산용자 지원사업 • 폐교대학 종합관리사업 • 임시이사 선임법인 지원사업
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> • DB운영관리 및 서버 운영 관리, 국제표준(ISO)을 기준으로 재단의 IT운영관리 프로세스 정립, 기타 S/W 운영 및 유지보수 수행, 정보보호 개선활동 수행, 전반적인 전산보안 개선 활동 수행, 시스템 운영 및 유지보수(프로그램 수정 및 변경, 통계 포함) 수행, 홈페이지 운영 및 유지보수 수행, 시스템 사용 관련 민원 대응, 재단의 내·외부 정보화 업무의 AX·DX 추진
전형 방법	<ul style="list-style-type: none"> • 서류심사 → 최종 면접심사 → 임용
필요 자격	<ul style="list-style-type: none"> • (기간계약직 4급) 국가기술자격법상 정보기술 분야 기사 이상 자격 보유자로서 SW개발 등 업무경력 4년 이상인 자 • (기간계약직 5급(대구)) 데이터분석 준전문가(ADsP), SQL 개발자(SQLD), 데이터 아키텍처 준전문가(DAsP) 중 하나 이상 자격 보유자 • (기간계약직 5급(광주·세종)) 무관
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> • (정보기술운영) IT시스템 운영기획, IT시스템 자원획득관리, IT시스템 서비스 수준관리, IT 시스템 통합운영관리, IT시스템 운영안전성관리, 응용SW운영관리, HW운영관리, NW운영관리, DB운영관리, 보안 운영관리, IT시스템 사용자지원 • (정보보호) 정보보호 정책 기획, 보안 위험관리, 정보보호 계획 수립, 네트워크 보안 운영, 애플리케이션 보안 운영, 시스템 보안 운영, 관리적 보안 운영, 물리 보안 운영, 보안장비 운용, 보안성 검토, 내부보안감사 수행, 협력사 보안 관리, 개인정보보호 기획, 개인정보 보호 운영 • (인공지능서비스기획) 인공지능 서비스 목표 수립, 모델 기획, 시나리오 기획, 활용 기획, 실행계획 수립, 성과평가 기획, 요건 정의, 데이터기획
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> • (정보기술운영) 비즈니스 환경분석 기법, 결과 중심의 목표 수립을 위한 SMART 기법, ITIL·SLM·CMMI 모델에 관한 개념, IT 요소기술에 관한 지식, ISO/IEC 20000에 관한 지식 • (정보보호) 정보보호 관련 법령 및 표준, 정보전략계획(ISP), 정보시스템 및 정보보안 아키텍처, 보안시스템의 개념·특성, 보안시스템 장비 특성, 개인정보 보호 관련 법령 및 표준 • (인공지능서비스기획) 고객 식별 방법론, 고객 정의 방법론, 관련된 법/윤리 파악을 위한 기법, 내부 환경분석 방법, 문제 구조화 방법론, 벤치마킹 방법론, 선정된 인공지능 기술

구 분	내 용
	트렌드, 외부 환경분석 방법론, 우선 순위화 방법론, 인공지능 관련 법, 제도, 규제 관련 지식, 인공지능 관련 법, 제도, 규제 정비 로드맵, 인공지능 서비스 유사 사례, 인공지능 서비스 트렌드, 인공지능 서비스 품질과 연관된 요소 조사 방법론 등
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> • (정보기술운영) 정보수집 및 분석 기술, 목표 달성 지표 도출 및 가중치 선정 능력, 문서화 도구 사용 및 효과적 문서화 능력, 이해당사자 간 의견 조율 능력 • (정보보호) 정보보호 관련 법·규정 분석 능력, 정보보호 정책 체계 파악 능력, 조직의 경영 목표 정보 또는 정보전략계획(ISP) 분석 능력, 정보시스템 아키텍처 및 정보보안 아키텍처 분석 능력, IT보안시스템 솔루션 관련 소프트웨어 운영 능력, 네트워크 통신규약 이해 능력, 보안시스템 운영 현황 파악 및 분석 능력 • (인공지능서비스기획) 대면·비대면 조사기술, 대외 환경변화를 포착할 수 있는 능력, 문헌 조사할 수 있는 능력, 환경변화에 따른 고객 식별 능력, 논리적 분석 능력, 논리적으로 목표를 설정하는 능력, 단계별 목표 수립 능력, 데이터 분석 능력, 데이터 수집 능력, 목표 영향도 시뮬레이션 기술 등
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> • (정보기술운영) 현재 수준에 대한 개선 의지, 주어진 현상의 근본 원인을 식별하려는 탐구심, 현상을 정량적으로 분석하려는 태도, 품질에 대한 책임감과 주인의식, 자료 수집 및 정리를 체계적으로 수행하려는 태도, 고객의 요청을 합리적으로 수용하고자 하는 의식 • (정보보호) 정보보호 관련 법 및 규정의 변경 사항을 지속적으로 숙지하려는 태도, 정책 수립을 위한 조직의 요구사항을 성실히 반영하려는 자세, 조직의 경영목표와 정보전략 계획을 정책수립에 적극 반영하려는 자세, 관련 이해당사자와의 의사소통을 위한 개방적 태도, 정보보호 환경 변화에 대한 지속적인 관찰 • (인공지능서비스기획) 논리적으로 사고하려는 태도, 다양한 제약사항을 수용하고 고려하는 태도, 도출된 아이디어에 대해 수용하고자 하는 자세, 목표 설정을 위한 체계적인 사고, 문제해결을 위한 능동적인 태도, 분석적으로 사고하려는 태도, 상대방을 존중하고 의견을 수렴하는 자세, 서비스 환경변화를 지속적으로 모니터링하는 자세, 신규 비즈니스 기회를 객관적으로 평가하고자 하는 태도 등
직업 기초 능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 직업윤리
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> • 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) • 직무수행능력 관련 : 한국사학진흥재단 홈페이지(www.kasfo.or.kr)

분야별 직무기술서(NCS 기반) _ 전산

채용분야	전산			
NCS직무 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	20. 정보통신	01. 정보기술	03. 정보기술 운영	01. IT시스템관리
			06. 정보보호	01. 정보보호관리·운영
			07. 인공지능	07. 개인정보보호
			02. 인공지능서비스기획	

구분	내용
재단 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> 교육환경개선 자금 용자 사업 행복기숙사 지원 사업 고등교육 재정정보 분석 및 실태점검 사업 대학 경영컨설팅 사업 사학교육행정 연수지원 사업 대학 정보화지원사업(U-ERP, KORUS) 사립대학 구조개선 지원사업 폐교대학 청산용자 지원사업 폐교대학 종합관리사업 임시이사 선임법인 지원사업
직무 수행 내용	DB운영관리 및 서버 운영 관리, 국제표준(ISO)을 기준으로 재단의 IT운영관리 프로세스 정립, 기타 S/W 운영 및 유지보수 수행, 정보보호 개선활동 수행, 전반적인 전산보안 개선 활동 수행, 시스템 운영 및 유지보수(프로그램 수정 및 변경, 통계 포함) 수행, 홈페이지 운영 및 유지보수 수행, 시스템 사용 관련 민원 대응, 재단의 내·외부 정보화 업무의 AX·DX 추진
전형 방법	서류심사 → 최종 면접심사 → 임용
필요 자격	<ul style="list-style-type: none"> (기간계약직 4급) 국가기술자격법상 정보기술 분야 기사 이상 자격 보유자로서 SW개발 등 업무경력 4년 이상인 자 (기간계약직 5급(대구)) 데이터분석 준전문가(ADsP), SQL 개발자(SQLD), 데이터 아키텍처 준전문가(DAsP) 중 하나 이상 자격 보유자 (기간계약직 5급(광주·세종)) 무관
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> (정보기술운영) IT시스템 운영기획, IT시스템 자원획득관리, IT시스템 서비스 수준관리, IT 시스템 통합운영관리, IT시스템 운영안전성관리, 응용SW운영관리, HW운영관리, NW운영관리, DB운영관리, 보안 운영관리, IT시스템 사용자지원 (정보보호) 정보보호 정책 기획, 보안 위험관리, 정보보호 계획 수립, 네트워크 보안 운영, 애플리케이션 보안 운영, 시스템 보안 운영, 관리적 보안 운영, 물리 보안 운영, 보안장비 운용, 보안성 검토, 내부보안감사 수행, 협력사 보안 관리, 개인정보보호 기획, 개인정보 보호 운영 (인공지능서비스기획) 인공지능 서비스 목표 수립, 모델 기획, 시나리오 기획, 활용 기획, 실행계획 수립, 성과평가 기획, 요건 정의, 데이터기획
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> (정보기술운영) 비즈니스 환경분석 기법, 결과 중심의 목표 수립을 위한 SMART 기법, ITIL·SLM·CMMI 모델에 관한 개념, IT 요소기술에 관한 지식, ISO/IEC 20000에 관한 지식 (정보보호) 정보보호 관련 법령 및 표준, 정보전략계획(ISP), 정보시스템 및 정보보안 아키텍처, 보안시스템의 개념·특성, 보안시스템 장비 특성, 개인정보 보호 관련 법령 및 표준 (인공지능서비스기획) 고객 식별 방법론, 고객 정의 방법론, 관련된 법/윤리 파악을 위한 기법, 내부 환경분석 방법, 문제 구조화 방법론, 벤치마킹 방법론, 선정된 인공지능 기술

구 분	내 용
	트렌드, 외부 환경분석 방법론, 우선 순위화 방법론, 인공지능 관련 법, 제도, 규제 관련 지식, 인공지능 관련 법, 제도, 규제 정비 로드맵, 인공지능 서비스 유사 사례, 인공지능 서비스 트렌드, 인공지능 서비스 품질과 연관된 요소 조사 방법론 등
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> • (정보기술운영) 정보수집 및 분석 기술, 목표 달성 지표 도출 및 가중치 선정 능력, 문서화 도구 사용 및 효과적 문서화 능력, 이해당사자 간 의견 조율 능력 • (정보보호) 정보보호 관련 법·규정 분석 능력, 정보보호 정책 체계 파악 능력, 조직의 경영 목표 정보 또는 정보전략계획(ISP) 분석 능력, 정보시스템 아키텍처 및 정보보안 아키텍처 분석 능력, IT보안시스템 솔루션 관련 소프트웨어 운영 능력, 네트워크 통신규약 이해 능력, 보안시스템 운영 현황 파악 및 분석 능력 • (인공지능서비스기획) 대면·비대면 조사기술, 대외 환경변화를 포착할 수 있는 능력, 문헌 조사할 수 있는 능력, 환경변화에 따른 고객 식별 능력, 논리적 분석 능력, 논리적으로 목표를 설정하는 능력, 단계별 목표 수립 능력, 데이터 분석 능력, 데이터 수집 능력, 목표 영향도 시뮬레이션 기술 등
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> • (정보기술운영) 현재 수준에 대한 개선 의지, 주어진 현상의 근본 원인을 식별하려는 탐구심, 현상을 정량적으로 분석하려는 태도, 품질에 대한 책임감과 주인의식, 자료 수집 및 정리를 체계적으로 수행하려는 태도, 고객의 요청을 합리적으로 수용하고자 하는 의식 • (정보보호) 정보보호 관련 법 및 규정의 변경 사항을 지속적으로 숙지하려는 태도, 정책 수립을 위한 조직의 요구사항을 성실히 반영하려는 자세, 조직의 경영목표와 정보전략 계획을 정책수립에 적극 반영하려는 자세, 관련 이해당사자와의 의사소통을 위한 개방적 태도, 정보보호 환경 변화에 대한 지속적인 관찰 • (인공지능서비스기획) 논리적으로 사고하려는 태도, 다양한 제약사항을 수용하고 고려하는 태도, 도출된 아이디어에 대해 수용하고자 하는 자세, 목표 설정을 위한 체계적인 사고, 문제해결을 위한 능동적인 태도, 분석적으로 사고하려는 태도, 상대방을 존중하고 의견을 수렴하는 자세, 서비스 환경변화를 지속적으로 모니터링하는 자세, 신규 비즈니스 기회를 객관적으로 평가하고자 하는 태도 등
직업 기초 능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 직업윤리
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> • 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) • 직무수행능력 관련 : 한국사학진흥재단 홈페이지(www.kasfo.or.kr)

분야별 직무기술서(NCS 기반) _ 전산

채용분야	전산			
NCS직무 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	20. 정보통신	01. 정보기술	03. 정보기술 운영	01. IT시스템관리
			06. 정보보호	01. 정보보호관리·운영
			07. 인공지능	07. 개인정보보호
			02. 인공지능서비스기획	

구 분	내 용
재단 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> 교육환경개선 자금 용자 사업 행복기숙사 지원 사업 고등교육 재정정보 분석 및 실태점검 사업 대학 경영컨설팅 사업 사학교육행정 연수지원 사업 대학 정보화지원사업(U-ERP, KORUS) 사립대학 구조개선 지원사업 폐교대학 청산용자 지원사업 폐교대학 종합관리사업 임시이사 선임법인 지원사업
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> DB운영관리 및 서버 운영 관리, 국제표준(ISO)을 기준으로 재단의 IT운영관리 프로세스 정립, 기타 S/W 운영 및 유지보수 수행, 정보보호 개선활동 수행, 전반적인 전산보안 개선 활동 수행, 시스템 운영 및 유지보수(프로그램 수정 및 변경, 통계 포함) 수행, 홈페이지 운영 및 유지보수 수행, 시스템 사용 관련 민원 대응, 재단의 내·외부 정보화 업무의 AX·DX 추진
전형 방법	<ul style="list-style-type: none"> 서류심사 → 최종 면접심사 → 임용
필요 자격	<ul style="list-style-type: none"> (기간계약직 4급) 국가기술자격법상 정보기술 분야 기사 이상 자격 보유자로서 SW개발 등 업무경력 4년 이상인 자 (기간계약직 5급(대구)) 데이터분석 준전문가(ADsP), SQL 개발자(SQLD), 데이터 아키텍처 준전문가(DAsP) 중 하나 이상 자격 보유자 (기간계약직 5급(광주·세종)) 무관
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> (정보기술운영) IT시스템 운영기획, IT시스템 자원획득관리, IT시스템 서비스 수준관리, IT 시스템 통합운영관리, IT시스템 운영안전성관리, 응용SW운영관리, HW운영관리, NW운영관리, DB운영관리, 보안 운영관리, IT시스템 사용자지원 (정보보호) 정보보호 정책 기획, 보안 위험관리, 정보보호 계획 수립, 네트워크 보안 운영, 애플리케이션 보안 운영, 시스템 보안 운영, 관리적 보안 운영, 물리 보안 운영, 보안장비 운용, 보안성 검토, 내부보안감사 수행, 협력사 보안 관리, 개인정보보호 기획, 개인정보 보호 운영 (인공지능서비스기획) 인공지능 서비스 목표 수립, 모델 기획, 시나리오 기획, 활용 기획, 실행계획 수립, 성과평가 기획, 요건 정의, 데이터기획
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> (정보기술운영) 비즈니스 환경분석 기법, 결과 중심의 목표 수립을 위한 SMART 기법, ITIL·SLM·CMMI 모델에 관한 개념, IT 요소기술에 관한 지식, ISO/IEC 20000에 관한 지식 (정보보호) 정보보호 관련 법령 및 표준, 정보전략계획(ISP), 정보시스템 및 정보보안 아키텍처, 보안시스템의 개념·특성, 보안시스템 장비 특성, 개인정보 보호 관련 법령 및 표준 (인공지능서비스기획) 고객 식별 방법론, 고객 정의 방법론, 관련된 법/윤리 파악을 위한 기법, 내부 환경분석 방법, 문제 구조화 방법론, 벤치마킹 방법론, 선정된 인공지능 기술

구 분	내 용
	트렌드, 외부 환경분석 방법론, 우선 순위화 방법론, 인공지능 관련 법, 제도, 규제 관련 지식, 인공지능 관련 법, 제도, 규제 정비 로드맵, 인공지능 서비스 유사 사례, 인공지능 서비스 트렌드, 인공지능 서비스 품질과 연관된 요소 조사 방법론 등
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> • (정보기술운영) 정보수집 및 분석 기술, 목표 달성 지표 도출 및 가중치 선정 능력, 문서화 도구 사용 및 효과적 문서화 능력, 이해당사자 간 의견 조율 능력 • (정보보호) 정보보호 관련 법·규정 분석 능력, 정보보호 정책 체계 파악 능력, 조직의 경영 목표 정보 또는 정보전략계획(ISP) 분석 능력, 정보시스템 아키텍처 및 정보보안 아키텍처 분석 능력, IT보안시스템 솔루션 관련 소프트웨어 운영 능력, 네트워크 통신규약 이해 능력, 보안시스템 운영 현황 파악 및 분석 능력 • (인공지능서비스기획) 대면·비대면 조사기술, 대외 환경변화를 포착할 수 있는 능력, 문헌 조사할 수 있는 능력, 환경변화에 따른 고객 식별 능력, 논리적 분석 능력, 논리적으로 목표를 설정하는 능력, 단계별 목표 수립 능력, 데이터 분석 능력, 데이터 수집 능력, 목표 영향도 시뮬레이션 기술 등
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> • (정보기술운영) 현재 수준에 대한 개선 의지, 주어진 현상의 근본 원인을 식별하려는 탐구심, 현상을 정량적으로 분석하려는 태도, 품질에 대한 책임감과 주인의식, 자료 수집 및 정리를 체계적으로 수행하려는 태도, 고객의 요청을 합리적으로 수용하고자 하는 의식 • (정보보호) 정보보호 관련 법 및 규정의 변경 사항을 지속적으로 숙지하려는 태도, 정책 수립을 위한 조직의 요구사항을 성실히 반영하려는 자세, 조직의 경영목표와 정보전략 계획을 정책수립에 적극 반영하려는 자세, 관련 이해당사자와의 의사소통을 위한 개방적 태도, 정보보호 환경 변화에 대한 지속적인 관찰 • (인공지능서비스기획) 논리적으로 사고하려는 태도, 다양한 제약사항을 수용하고 고려하는 태도, 도출된 아이디어에 대해 수용하고자 하는 자세, 목표 설정을 위한 체계적인 사고, 문제해결을 위한 능동적인 태도, 분석적으로 사고하려는 태도, 상대방을 존중하고 의견을 수렴하는 자세, 서비스 환경변화를 지속적으로 모니터링하는 자세, 신규 비즈니스 기회를 객관적으로 평가하고자 하는 태도 등
직업 기초 능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 직업윤리
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> • 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) • 직무수행능력 관련 : 한국사학진흥재단 홈페이지(www.kasfo.or.kr)

분야별 직무기술서(NCS 기반) _ 전산

채용분야	전산			
NCS직무 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	20. 정보통신	01. 정보기술	03. 정보기술 운영	01. IT시스템관리
			06. 정보보호	01. 정보보호관리·운영
				07. 개인정보보호
07. 인공지능	02. 인공지능서비스기획			

구 분	내 용
재단 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> • 교육환경개선 자금 용자 사업 • 행복기숙사 지원 사업 • 고등교육 재정정보 분석 및 실태점검 사업 • 대학 경영컨설팅 사업 • 사학교육행정 연수지원 사업 • 대학 정보화지원사업(U-ERP, KORUS) • 사립대학 구조개선 지원사업 • 폐교대학 청산용자 지원사업 • 폐교대학 종합관리사업 • 임시이사 선임법인 지원사업
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> • DB운영관리 및 서버 운영 관리, 국제표준(ISO)을 기준으로 재단의 IT운영관리 프로세스 정립, 기타 S/W 운영 및 유지보수 수행, 정보보호 개선활동 수행, 전반적인 전산보안 개선 활동 수행, 시스템 운영 및 유지보수(프로그램 수정 및 변경, 통계 포함) 수행, 홈페이지 운영 및 유지보수 수행, 시스템 사용 관련 민원 대응, 재단의 내·외부 정보화 업무의 AX·DX 추진
전형 방법	<ul style="list-style-type: none"> • 서류심사 → 최종 면접심사 → 임용
필요 자격	<ul style="list-style-type: none"> • (기간계약직 4급) 국가기술자격법상 정보기술 분야 기사 이상 자격 보유자로서 SW개발 등 업무경력 4년 이상인 자 • (기간계약직 5급(대구)) 데이터분석 준전문가(ADsP), SQL 개발자(SQLD), 데이터 아키텍처 준전문가(DAsP) 중 하나 이상 자격 보유자 • (기간계약직 5급(광주·세종)) 무관
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> • (정보기술운영) IT시스템 운영기획, IT시스템 자원획득관리, IT시스템 서비스 수준관리, IT 시스템 통합운영관리, IT시스템 운영안전성관리, 응용SW운영관리, HW운영관리, NW운영관리, DB운영관리, 보안 운영관리, IT시스템 사용자지원 • (정보보호) 정보보호 정책 기획, 보안 위험관리, 정보보호 계획 수립, 네트워크 보안 운영, 애플리케이션 보안 운영, 시스템 보안 운영, 관리적 보안 운영, 물리 보안 운영, 보안장비 운용, 보안성 검토, 내부보안감사 수행, 협력사 보안 관리, 개인정보보호 기획, 개인정보 보호 운영 • (인공지능서비스기획) 인공지능 서비스 목표 수립, 모델 기획, 시나리오 기획, 활용 기획, 실행계획 수립, 성과평가 기획, 요건 정의, 데이터기획
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> • (정보기술운영) 비즈니스 환경분석 기법, 결과 중심의 목표 수립을 위한 SMART 기법, ITIL·SLM·CMMI 모델에 관한 개념, IT 요소기술에 관한 지식, ISO/IEC 20000에 관한 지식 • (정보보호) 정보보호 관련 법령 및 표준, 정보전략계획(ISP), 정보시스템 및 정보보안 아키텍처, 보안시스템의 개념·특성, 보안시스템 장비 특성, 개인정보 보호 관련 법령 및 표준 • (인공지능서비스기획) 고객 식별 방법론, 고객 정의 방법론, 관련된 법/윤리 파악을 위한 기법, 내부 환경분석 방법, 문제 구조화 방법론, 벤치마킹 방법론, 선정된 인공지능 기술

구 분	내 용
	트렌드, 외부 환경분석 방법론, 우선 순위화 방법론, 인공지능 관련 법, 제도, 규제 관련 지식, 인공지능 관련 법, 제도, 규제 정비 로드맵, 인공지능 서비스 유사 사례, 인공지능 서비스 트렌드, 인공지능 서비스 품질과 연관된 요소 조사 방법론 등
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> • (정보기술운영) 정보수집 및 분석 기술, 목표 달성 지표 도출 및 가중치 선정 능력, 문서화 도구 사용 및 효과적 문서화 능력, 이해당사자 간 의견 조율 능력 • (정보보호) 정보보호 관련 법·규정 분석 능력, 정보보호 정책 체계 파악 능력, 조직의 경영 목표 정보 또는 정보전략계획(ISP) 분석 능력, 정보시스템 아키텍처 및 정보보안 아키텍처 분석 능력, IT보안시스템 솔루션 관련 소프트웨어 운영 능력, 네트워크 통신규약 이해 능력, 보안시스템 운영 현황 파악 및 분석 능력 • (인공지능서비스기획) 대면·비대면 조사기술, 대외 환경변화를 포착할 수 있는 능력, 문헌 조사할 수 있는 능력, 환경변화에 따른 고객 식별 능력, 논리적 분석 능력, 논리적으로 목표를 설정하는 능력, 단계별 목표 수립 능력, 데이터 분석 능력, 데이터 수집 능력, 목표 영향도 시뮬레이션 기술 등
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> • (정보기술운영) 현재 수준에 대한 개선 의지, 주어진 현상의 근본 원인을 식별하려는 탐구심, 현상을 정량적으로 분석하려는 태도, 품질에 대한 책임감과 주인의식, 자료 수집 및 정리를 체계적으로 수행하려는 태도, 고객의 요청을 합리적으로 수용하고자 하는 의식 • (정보보호) 정보보호 관련 법 및 규정의 변경 사항을 지속적으로 숙지하려는 태도, 정책 수립을 위한 조직의 요구사항을 성실히 반영하려는 자세, 조직의 경영목표와 정보전략 계획을 정책수립에 적극 반영하려는 자세, 관련 이해당사자와의 의사소통을 위한 개방적 태도, 정보보호 환경 변화에 대한 지속적인 관찰 • (인공지능서비스기획) 논리적으로 사고하려는 태도, 다양한 제약사항을 수용하고 고려하는 태도, 도출된 아이디어에 대해 수용하고자 하는 자세, 목표 설정을 위한 체계적인 사고, 문제해결을 위한 능동적인 태도, 분석적으로 사고하려는 태도, 상대방을 존중하고 의견을 수렴하는 자세, 서비스 환경변화를 지속적으로 모니터링하는 자세, 신규 비즈니스 기회를 객관적으로 평가하고자 하는 태도 등
직업 기초 능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 직업윤리
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> • 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) • 직무수행능력 관련 : 한국사학진흥재단 홈페이지(www.kasfo.or.kr)

분야별 직무기술서(NCS 기반) _ 법무

직 무	법무			
NCS직무 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	05. 법률·경찰·소방· 교도·국방	01. 법률	01. 법무	-

구 분	내 용
기관 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> • 교육환경개선 자금 용자 사업 • 행복기숙사 지원 사업 • 고등교육 재정정보 분석 및 실태점검 사업 • 대학 경영컨설팅 사업 • 사학교육행정 연수지원 사업 • 대학 정보화지원사업(U-ERP,KORUS) • 사립대학 구조개선 지원사업 • 폐교대학 청산용자 지원사업 • 폐교대학 종합관리사업 • 임시이사 선임법인 지원사업
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 소송 업무 수행 • 재단 사업 관련 법률 자문·검토 • 계약서 및 외부 기관 협약 체결 검토 업무 수행 • 재단 관련 법령, 내부 규정 제·개정 업무 수행
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> • 서류심사 → 최종 면접심사 → 임용
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> • 변호사법 제4조에 의한 변호사 자격증 소지자 - 변호사법 제4조 제3항에 따른 변호사는 법률사무종사기관에서 6개월 이상 실무수습을 하거나 대한변호사협회에서 연수를 마친 자
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> • 검토요청사항 사실 관계 파악 및 분석, 법률적 쟁점 검토, 검토보고서 작성·보고
필요지식 및 기술	<ul style="list-style-type: none"> • 헌법·행정법 등 공법, 민법·상법 등 민사법, 형법·형사특별법 등 형사법, 민·형사소송법, 민사집행법 • 비송사건 및 등기실무 관련 지식 • 정부정책 및 공공기관 관리에 대한 이해 • 법령해석 및 검토 능력, 법률정보 검색 및 활용 능력 • 보고서 작성 능력, 상담 및 보고 능력, 행정 사무 처리 능력 등 • 인권관련 국내·외 동향 이해
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> • 제시된 자료 및 현안 등에 전문성을 기반으로 객관적·논리적으로 분석하고 투명하고 공정하게 처리하는 태도 • 재단 가치 추구 자세, 재단을 둘러싼 법률적 문제를 대내외 관점에서 해결하려는 적극적인 태도, 데이터에 입각한 업무 처리 • 신속성과 정확성, 업무규정 및 일정계획 준수, 적극적인 정보 수집 자세 • 원활한 의사소통 태도, 상호 업무협조 노력 • 청렴성, 윤리의식, 안전의식
직업기초 능력	<p>의사소통, 수리, 문제해결, 대인관계, 자원관리, 조직이해, 직업윤리</p>
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> • 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) • 직무수행능력 관련 : 한국사학진흥재단 홈페이지(www.kasfo.or.kr)

분야별 직무기술서(NCS 기반) _ 행정

직 무	행정			
	대분류	중분류	소분류	세분류
NCS직무 분류체계	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영 기획
			03. 마케팅	02. 경영 평가
		02. 총무·인사	02. 인사·조직	03. 통계 조사
			03. 일반사무	01. 인사
	03. 재무·회계	01. 재무	02. 사무행정	
			01. 예산 02. 자금	

구 분	내 용
재단 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> • 교육환경개선 자금 용자 사업 • 행복기숙사 지원 사업 • 고등교육 재정정보 분석 및 실태점검 사업 • 대학 경영컨설팅 사업 • 사학교육행정 연수지원 사업 • 대학 정보화지원사업(U-ERP, KORUS) • 사립대학 구조개선 지원사업 • 폐교대학 청산용자 지원사업 • 폐교대학 종합관리사업 • 임시이사 선임법인 지원사업
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> • (프로젝트관리) 프로젝트 전략기획, 프로젝트 통합관리, 프로젝트 품질관리 • (경영기획) 사업별 연간 사업계획 및 중기 경영목표 수립에 관한 업무 • (경영평가) 기타 공공기관 경영평가, 재단 내부 성과계획수립 및 성과평가에 관한 업무, 대학 정책 및 대학 관련 지표 분석에 관한 업무 • (통계조사) 사립대학 예·결산, 국·공·사립대학 산학협력단 예·결산, 대학교육시설 현황, 학교법인 수익용기본재산 현황 등 대학재정정보 집계·분석·공시 업무, 국가 고등교육 재정지원정보 조사 업무 • (인 사) 채용·보수·복무·교육 등 인사 관리업무 전반 • (사무행정) 사학진흥기금 용자 배정 및 채권관리, 행복기숙사지원 사업 선정 및 계약·건설 관리, 특수목적법인(SPC) 운영 관리, 폐쇄(폐지)대학 학사데이터 검증 및 증명서 발급, 국고 보조금 집행 관리, 기록물관리 지원 업무, 대학정보화지원사업 보급 및 홍보활동 지원, 연수 개최 및 사후관리 지원, 통합공시 입력자료 검증 등 • (예 산) 합리적인 예산 수립 및 집행관리 • (자 금) 자금계획 수립, 조달, 운용과 평가 업무 전반
전형 방법	<ul style="list-style-type: none"> • (정규직 행정) 서류심사 → 필기시험 → 1차 면접심사 → 최종 면접심사 → 임용 • (정규직 행정(보훈)) 보훈부 추천 → 1차 면접심사 → 최종 면접심사 → 임용 • (기간계약직 행정A/행정B) 서류심사 → 최종 면접심사 → 임용 • (체험형 청년인턴) 서류심사 → 최종 면접심사 → 임용
필요 자격	<ul style="list-style-type: none"> • 무관
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> • (프로젝트관리) 프로젝트 전략기획, 프로젝트 통합관리, 프로젝트 품질관리 • (경영기획) 사업환경분석, 경영방침수립, 경영계획수립, 신규사업기획, 예산관리, 경영실적 분석, 경영리스크관리, 이해관계자관리 • (경영평가) 경영평가관련 정보수집, 경영평가도구 개발, 경영평가 모니터링, 경영평가 사후관리 • (통계조사) 통계조사계획 수립, 보고서 작성 • (인 사) 인사기획, 인력채용, 인력이동관리, 인사평가, 교육훈련운영, 임금관리, 급여지급, 복리후생관리, 퇴직업무지원 • (사무행정) 문서작성, 문서관리, 사무자동화 관리운용, 사무행정 회계처리, 회의운영·지원,

구 분	내 용
	사무행정 업무관리, 사무환경조성 • (예 산) 예산편성지침수립, 연간종합예산수립, 추정재무제표작성, 확정예산운영, 예산실적 관리, 예산위험관리 • (자 금) 자금계획수립, 자금운용, 자금정보제공, 성과분석
필요 지식	• (프로젝트관리) 경영학이론, 행정학이론, 계약 관련 지식, 프로젝트 기획 및 기획 방법론에 대한 지식 • (경영기획) 경영학이론 • (경영평가) 경영학이론 • (통계조사) 기초통계지식, 교육관계법령 관련 지식 • (인 사) 인사조직론, 행정학이론, 노동법 및 관련 지식 • (사무행정) 여신관련 법률 및 기초지식, 부동산공법 및 재산권 관련 기초지식, 국가계약·조달 관련 지식, 교육행정 관련 지식, 문서관리 프로세스 관련 지식 • (예 산) 예산관리규정, 세무회계 및 재무회계 관련 지식, 국가회계 관련 지식 • (자 금) 투자자산과 유형자산 회계처리, 재무정보 이해, 재무위험 최소화를 위한 손익 분석, 자금운용 성과 분석, 금융상품의 종류와 특성 등
필요 기술	• (프로젝트관리) 경영 목표와 연계한 내부 및 외부 환경 분석 능력, 계약 이행 능력, 이해관계자들의 요구 사항을 파악할 수 있는 능력, 프로젝트 품질관리계획 수립 능력, 사업운영 및 통제체계 수립 능력 • (경영기획) 경영목표 설정 및 경영성과 관리, 외부환경 분석 및 대응 능력, 종합적인 분석력을 기반으로 한 문제해결 능력, 예산 집행금액 및 손익 산출 능력 • (경영평가) 성과분석 능력, 지표개발 능력, 설정된 지표를 목적에 맞게 활용하는 기술 • (통계조사) 데이터 분석 능력, 스프레드시트(엑셀)활용 기술, 자료변환 및 생성·검토 능력 • (인 사) 직무분석, 조직·인력운영 기술 • (사무행정) 보고서 작성기법, 컴퓨터 활용능력, 시장동향 및 환경 분석능력, 정보수집 및 분석 능력, 유형별 고객 대응능력, 정보 전달능력, 대학재정 분석 능력, 현장조사 및 모니터링을 통한 사후관리, 기록물 관리 프로세스에 대한 이해 및 정리 기술 등 • (예 산) 회계프로그램 및 스프레드시트(엑셀) 활용 기술, 손익산정능력 • (자 금) 여유자금 운용 기술, 시장분석, 가치 분석, 투자자금 성과 예측 기술, 자금운용 일정표 작성 기술, 운용평가결과 보고서 작성 능력
직무 수행 태도	• (프로젝트관리) 논리적이고 객관적으로 사고하려는 태도, 시장 동향의 각종 정보를 수집 하려는 적극적인 태도 • (경영기획) 경영환경 변화내용에 대한 분석적 검토 자세, 예산 편성기준 및 회계처리 기준을 준수하려는 자세 • (경영평가) 경영실적에 대한 분석적 검토 자세, 검증의 신뢰를 높이는 정확성, 검증타당성을 높이는 객관성 • (통계조사) 최종 데이터에 대한 세밀한 검증 및 분석적 자세, 규정 준수, 객관적 자세 • (인 사) 전략적 사고, 공정하고 객관적인 자세, 변화를 추진하고자 하는 의지 • (사무행정) 객관적 분석 및 신속한 판단력, 모니터링 정보에 대한 분석적 사고, 정확한 커뮤니케이션을 위한 적극적 태도, 직무윤리 준수, 문서 보안 및 업무 규정을 준수하는 태도 • (예 산) 예산의 효율적 관리를 위한 관찰 자세 및 과도한 지출 방지를 위한 예산통제 능력 • (자 금) 자금 운용결과가 기업에 미치는 영향에 대한 분석적 자세, 정확한 정보 산출을 위한 노력, 자금운용 개선을 위한 적극적 자세, 금융시장과 상품에 대한 분석적 자세
직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고 사이트	• 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) • 직무수행능력 관련 : 한국사학진흥재단 홈페이지(www.kasfo.or.kr)

분야별 직무기술서(NCS 기반) _ 행정

직 무	행정			
	대분류	중분류	소분류	세분류
NCS직무 분류체계	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영 기획
			03. 마케팅	02. 경영 평가
		02. 총무·인사	02. 인사·조직	03. 통계 조사
	03. 재무·회계	03. 일반사무	03. 일반사무	01. 인사
			01. 재무	02. 사무행정
			01. 예산	
			02. 자금	

구 분	내 용
재단 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> • 교육환경개선 자금 용자 사업 • 행복기숙사 지원 사업 • 고등교육 재정정보 분석 및 실태점검 사업 • 대학 경영컨설팅 사업 • 사학교육행정 연수지원 사업 • 대학 정보화지원사업(U-ERP, KORUS) • 사립대학 구조개선 지원사업 • 폐교대학 청산용자 지원사업 • 폐교대학 종합관리사업 • 임시이사 선임법인 지원사업
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> • (프로젝트관리) 프로젝트 전략기획, 프로젝트 통합관리, 프로젝트 품질관리 • (경영기획) 사업별 연간 사업계획 및 중기 경영목표 수립에 관한 업무 • (경영평가) 기타 공공기관 경영평가, 재단 내부 성과계획수립 및 성과평가에 관한 업무, 대학 정책 및 대학 관련 지표 분석에 관한 업무 • (통계조사) 사립대학 예·결산, 국·공·사립대학 산학협력단 예·결산, 대학교육시설 현황, 학교법인 수익용기본재산 현황 등 대학재정정보 집계·분석·공시 업무, 국가 고등교육 재정지원정보 조사 업무 • (인 사) 채용·보수·복무·교육 등 인사 관리업무 전반 • (사무행정) 사학진흥기금 용자 배정 및 채권관리, 행복기숙사지원 사업 선정 및 계약·건설 관리, 특수목적법인(SPC) 운영 관리, 폐쇄(폐지)대학 학사데이터 검증 및 증명서 발급, 국고 보조금 집행 관리, 기록물관리 지원 업무, 대학정보화지원사업 보급 및 홍보활동 지원, 연수 개최 및 사후관리 지원, 통합공시 입력자료 검증 등 • (예 산) 합리적인 예산 수립 및 집행관리 • (자 금) 자금계획 수립, 조달, 운용과 평가 업무 전반
전형 방법	<ul style="list-style-type: none"> • (정규직 행정) 서류심사 → 필기시험 → 1차 면접심사 → 최종 면접심사 → 임용 • (정규직 행정(보훈)) 보훈부 추천 → 1차 면접심사 → 최종 면접심사 → 임용 • (기간계약직 행정A/행정B) 서류심사 → 최종 면접심사 → 임용 • (체험형 청년인턴) 서류심사 → 최종 면접심사 → 임용
필요 자격	<ul style="list-style-type: none"> • 무관
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> • (프로젝트관리) 프로젝트 전략기획, 프로젝트 통합관리, 프로젝트 품질관리 • (경영기획) 사업환경분석, 경영방침수립, 경영계획수립, 신규사업기획, 예산관리, 경영실적 분석, 경영리스크관리, 이해관계자관리 • (경영평가) 경영평가관련 정보수집, 경영평가도구 개발, 경영평가 모니터링, 경영평가 사후관리 • (통계조사) 통계조사계획 수립, 보고서 작성 • (인 사) 인사기획, 인력채용, 인력이동관리, 인사평가, 교육훈련운영, 임금관리, 급여지급, 복리후생관리, 퇴직업무지원 • (사무행정) 문서작성, 문서관리, 사무자동화 관리운용, 사무행정 회계처리, 회의운영·지원,

구 분	내 용
	사무행정 업무관리, 사무환경조성 • (예 산) 예산편성지침수립, 연간종합예산수립, 추정재무제표작성, 확정예산운영, 예산실적 관리, 예산위험관리 • (자 금) 자금계획수립, 자금운용, 자금정보제공, 성과분석
필요 지식	• (프로젝트관리) 경영학이론, 행정학이론, 계약 관련 지식, 프로젝트 기획 및 기획 방법론에 대한 지식 • (경영기획) 경영학이론 • (경영평가) 경영학이론 • (통계조사) 기초통계지식, 교육관계법령 관련 지식 • (인 사) 인사조직론, 행정학이론, 노동법 및 관련 지식 • (사무행정) 여신관련 법률 및 기초지식, 부동산공법 및 재산권 관련 기초지식, 국가계약·조달 관련 지식, 교육행정 관련 지식, 문서관리 프로세스 관련 지식 • (예 산) 예산관리규정, 세무회계 및 재무회계 관련 지식, 국가회계 관련 지식 • (자 금) 투자자산과 유형자산 회계처리, 재무정보 이해, 재무위험 최소화를 위한 손익 분석, 자금운용 성과 분석, 금융상품의 종류와 특성 등
필요 기술	• (프로젝트관리) 경영 목표와 연계한 내부 및 외부 환경 분석 능력, 계약 이행 능력, 이해관계자들의 요구 사항을 파악할 수 있는 능력, 프로젝트 품질관리계획 수립 능력, 사업운영 및 통제체계 수립 능력 • (경영기획) 경영목표 설정 및 경영성과 관리, 외부환경 분석 및 대응 능력, 종합적인 분석력을 기반으로 한 문제해결 능력, 예산 집행금액 및 손익 산출 능력 • (경영평가) 성과분석 능력, 지표개발 능력, 설정된 지표를 목적에 맞게 활용하는 기술 • (통계조사) 데이터 분석 능력, 스프레드시트(엑셀)활용 기술, 자료변환 및 생성·검토 능력 • (인 사) 직무분석, 조직·인력운영 기술 • (사무행정) 보고서 작성기법, 컴퓨터 활용능력, 시장동향 및 환경 분석능력, 정보수집 및 분석 능력, 유형별 고객 대응능력, 정보 전달능력, 대학재정 분석 능력, 현장조사 및 모니터링을 통한 사후관리, 기록물 관리 프로세스에 대한 이해 및 정리 기술 등 • (예 산) 회계프로그램 및 스프레드시트(엑셀) 활용 기술, 손익산정능력 • (자 금) 여유자금 운용 기술, 시장분석, 가치 분석, 투자자금 성과 예측 기술, 자금운용 일정표 작성 기술, 운용평가결과 보고서 작성 능력
직무 수행 태도	• (프로젝트관리) 논리적이고 객관적으로 사고하려는 태도, 시장 동향의 각종 정보를 수집 하려는 적극적인 태도 • (경영기획) 경영환경 변화내용에 대한 분석적 검토 자세, 예산 편성기준 및 회계처리 기준을 준수하려는 자세 • (경영평가) 경영실적에 대한 분석적 검토 자세, 검증의 신뢰를 높이는 정확성, 검증타당성을 높이는 객관성 • (통계조사) 최종 데이터에 대한 세밀한 검증 및 분석적 자세, 규정 준수, 객관적 자세 • (인 사) 전략적 사고, 공정하고 객관적인 자세, 변화를 추진하고자 하는 의지 • (사무행정) 객관적 분석 및 신속한 판단력, 모니터링 정보에 대한 분석적 사고, 정확한 커뮤니케이션을 위한 적극적 태도, 직무윤리 준수, 문서 보안 및 업무 규정을 준수하는 태도 • (예 산) 예산의 효율적 관리를 위한 관찰 자세 및 과도한 지출 방지를 위한 예산통제 능력 • (자 금) 자금 운용결과가 기업에 미치는 영향에 대한 분석적 자세, 정확한 정보 산출을 위한 노력, 자금운용 개선을 위한 적극적 자세, 금융시장과 상품에 대한 분석적 자세
직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고 사이트	• 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) • 직무수행능력 관련 : 한국사학진흥재단 홈페이지(www.kasfo.or.kr)

분야별 직무기술서(NCS 기반) _ 행정

직 무	행정			
	대분류	중분류	소분류	세분류
NCS직무 분류체계	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영 기획
			03. 마케팅	02. 경영 평가
		02. 총무·인사	02. 인사·조직	03. 통계 조사
	03. 재무·회계	03. 일반사무	03. 일반사무	01. 인사
			01. 재무	02. 사무행정
			01. 예산	
			02. 자금	

구 분	내 용
재단 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> • 교육환경개선 자금 용자 사업 • 행복기숙사 지원 사업 • 고등교육 재정정보 분석 및 실태점검 사업 • 대학 경영컨설팅 사업 • 사학교육행정 연수지원 사업 • 대학 정보화지원사업(U-ERP, KORUS) • 사립대학 구조개선 지원사업 • 폐교대학 청산용자 지원사업 • 폐교대학 종합관리사업 • 임시이사 선임법인 지원사업
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> • (프로젝트관리) 프로젝트 전략기획, 프로젝트 통합관리, 프로젝트 품질관리 • (경영기획) 사업별 연간 사업계획 및 중기 경영목표 수립에 관한 업무 • (경영평가) 기타 공공기관 경영평가, 재단 내부 성과계획수립 및 성과평가에 관한 업무, 대학 정책 및 대학 관련 지표 분석에 관한 업무 • (통계조사) 사립대학 예·결산, 국·공·사립대학 산학협력단 예·결산, 대학교육시설 현황, 학교법인 수익용기본재산 현황 등 대학재정정보 집계·분석·공시 업무, 국가 고등교육 재정지원정보 조사 업무 • (인 사) 채용·보수·복무·교육 등 인사 관리업무 전반 • (사무행정) 사학진흥기금 용자 배정 및 채권관리, 행복기숙사지원 사업 선정 및 계약·건설 관리, 특수목적법인(SPC) 운영 관리, 폐쇄(폐지)대학 학사데이터 검증 및 증명서 발급, 국고 보조금 집행 관리, 기록물관리 지원 업무, 대학정보화지원사업 보급 및 홍보활동 지원, 연수 개최 및 사후관리 지원, 통합공시 입력자료 검증 등 • (예 산) 합리적인 예산 수립 및 집행관리 • (자 금) 자금계획 수립, 조달, 운용과 평가 업무 전반
전형 방법	<ul style="list-style-type: none"> • (정규직 행정) 서류심사 → 필기시험 → 1차 면접심사 → 최종 면접심사 → 임용 • (정규직 행정(보훈)) 보훈부 추천 → 1차 면접심사 → 최종 면접심사 → 임용 • (기간계약직 행정A/행정B) 서류심사 → 최종 면접심사 → 임용 • (체험형 청년인턴) 서류심사 → 최종 면접심사 → 임용
필요 자격	<ul style="list-style-type: none"> • 무관
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> • (프로젝트관리) 프로젝트 전략기획, 프로젝트 통합관리, 프로젝트 품질관리 • (경영기획) 사업환경분석, 경영방침수립, 경영계획수립, 신규사업기획, 예산관리, 경영실적 분석, 경영리스크관리, 이해관계자관리 • (경영평가) 경영평가관련 정보수집, 경영평가도구 개발, 경영평가 모니터링, 경영평가 사후관리 • (통계조사) 통계조사계획 수립, 보고서 작성 • (인 사) 인사기획, 인력채용, 인력이동관리, 인사평가, 교육훈련운영, 임금관리, 급여지급, 복리후생관리, 퇴직업무지원 • (사무행정) 문서작성, 문서관리, 사무자동화 관리운용, 사무행정 회계처리, 회의운영·지원,

구 분	내 용
	사무행정 업무관리, 사무환경조성 • (예 산) 예산편성지침수립, 연간종합예산수립, 추정재무제표작성, 확정예산운영, 예산실적 관리, 예산위험관리 • (자 금) 자금계획수립, 자금운용, 자금정보제공, 성과분석
필요 지식	• (프로젝트관리) 경영학이론, 행정학이론, 계약 관련 지식, 프로젝트 기획 및 기획 방법론에 대한 지식 • (경영기획) 경영학이론 • (경영평가) 경영학이론 • (통계조사) 기초통계지식, 교육관계법령 관련 지식 • (인 사) 인사조직론, 행정학이론, 노동법 및 관련 지식 • (사무행정) 여신관련 법률 및 기초지식, 부동산공법 및 재산권 관련 기초지식, 국가계약·조달 관련 지식, 교육행정 관련 지식, 문서관리 프로세스 관련 지식 • (예 산) 예산관리규정, 세무회계 및 재무회계 관련 지식, 국가회계 관련 지식 • (자 금) 투자자산과 유형자산 회계처리, 재무정보 이해, 재무위험 최소화를 위한 손익 분석, 자금운용 성과 분석, 금융상품의 종류와 특성 등
필요 기술	• (프로젝트관리) 경영 목표와 연계한 내부 및 외부 환경 분석 능력, 계약 이행 능력, 이해관계자들의 요구 사항을 파악할 수 있는 능력, 프로젝트 품질관리계획 수립 능력, 사업운영 및 통제체계 수립 능력 • (경영기획) 경영목표 설정 및 경영성과 관리, 외부환경 분석 및 대응 능력, 종합적인 분석력을 기반으로 한 문제해결 능력, 예산 집행금액 및 손익 산출 능력 • (경영평가) 성과분석 능력, 지표개발 능력, 설정된 지표를 목적에 맞게 활용하는 기술 • (통계조사) 데이터 분석 능력, 스프레드시트(엑셀)활용 기술, 자료변환 및 생성·검토 능력 • (인 사) 직무분석, 조직·인력운영 기술 • (사무행정) 보고서 작성기법, 컴퓨터 활용능력, 시장동향 및 환경 분석능력, 정보수집 및 분석 능력, 유형별 고객 대응능력, 정보 전달능력, 대학재정 분석 능력, 현장조사 및 모니터링을 통한 사후관리, 기록물 관리 프로세스에 대한 이해 및 정리 기술 등 • (예 산) 회계프로그램 및 스프레드시트(엑셀) 활용 기술, 손익산정능력 • (자 금) 여유자금 운용 기술, 시장분석, 가치 분석, 투자자금 성과 예측 기술, 자금운용 일정표 작성 기술, 운용평가결과 보고서 작성 능력
직무 수행 태도	• (프로젝트관리) 논리적이고 객관적으로 사고하려는 태도, 시장 동향의 각종 정보를 수집 하려는 적극적인 태도 • (경영기획) 경영환경 변화내용에 대한 분석적 검토 자세, 예산 편성기준 및 회계처리 기준을 준수하려는 자세 • (경영평가) 경영실적에 대한 분석적 검토 자세, 검증의 신뢰를 높이는 정확성, 검증타당성을 높이는 객관성 • (통계조사) 최종 데이터에 대한 세밀한 검증 및 분석적 자세, 규정 준수, 객관적 자세 • (인 사) 전략적 사고, 공정하고 객관적인 자세, 변화를 추진하고자 하는 의지 • (사무행정) 객관적 분석 및 신속한 판단력, 모니터링 정보에 대한 분석적 사고, 정확한 커뮤니케이션을 위한 적극적 태도, 직무윤리 준수, 문서 보안 및 업무 규정을 준수하는 태도 • (예 산) 예산의 효율적 관리를 위한 관찰 자세 및 과도한 지출 방지를 위한 예산통제 능력 • (자 금) 자금 운용결과가 기업에 미치는 영향에 대한 분석적 자세, 정확한 정보 산출을 위한 노력, 자금운용 개선을 위한 적극적 자세, 금융시장과 상품에 대한 분석적 자세
직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고 사이트	• 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) • 직무수행능력 관련 : 한국사학진흥재단 홈페이지(www.kasfo.or.kr)