

■ NCS 분류체계

| 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
|--------------|----------|------------|-------------|
| 01. 사업관리 | 01. 사업관리 | 01. 프로젝트관리 | 02. 프로젝트관리 |
| 02. 경영·회계·세무 | 01. 기획사무 | 03. 마케팅 | 01. 마케팅전략기획 |
| | 02. 총무인사 | 03. 일반사무 | 02. 사무행정 |

■ 주요사업

- 충청남도 중소기업 지원사업 운영 및 관리
 - 중장년 재도약 창업지원 및 브랜드 디딤돌 지원사업
 - 자금지원 및 가업승계 지원사업 등
- 타시도, 중앙 및 지방정부 중소기업 지원사업 발굴 및 벤치마킹
- 중소기업 경영 애로사항 해결을 위한 노력
- 신규 사업을 위한 사업계획서 작성 및 기타 문서 작성 등

■ 직무수행 내용

- (프로젝트관리) 프로젝트 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진하는 실행 계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트 이행 절차를 감시, 통제 및 종료하는 직무
- (마케팅전략기획) 기업과 제품의 경쟁우위 확보와 경영성과를 향상시키기 위하여 마케팅 목표 수립과 목표시장에 대한 체계적인 방안 설계 및 실행을 통하여 반응과 결과에 지속적으로 대응하는 직무
- (사무행정) 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 직무

■ 관련 과목

- 경영학, 경제학, 회계학, 마케팅, 인적자원개발, 조직개발, 경영정보시스템 등 경영학 관련 과목

■ 관련 자격증

- 경영지도사, 창업지도사, 창업보육전문 매니저, 기술창업지도사, 유통관리사, 전자상거래사 등
- 정보처리기사, 컴퓨터활용능력, 사무자동화산업기사 등 사무기기 운용관련 자격증

■ 능력단위

| | | |
|-------------|---|--|
| 프로젝트 관리 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 01. 프로젝트 전략기획 ○ 02. 프로젝트 통합관리 ○ 03. 프로젝트 이해관계자정리 ○ 04. 프로젝트 범위관리 ○ 05. 프로젝트 인적자원관리 ○ 06. 프로젝트 일정관리 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 07. 프로젝트 원가관리 ○ 08. 프로젝트 리스크관리 ○ 09. 프로젝트 품질관리 ○ 10. 프로젝트 조달관리 ○ 11. 프로젝트 의사소통관리 |
| 마케팅 전략기획 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 01. 신상품 기획 ○ 02. 신 유통경로 마케팅 ○ 03. 전략적 제휴 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 07. STP전략 타당성 분석 ○ 08. 마케팅믹스전략 수립 ○ 09. 마케팅믹스전략 실행계획 수립 |

| | | |
|------|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ 04. 마케팅전략 계획수립 ○ 05. 마케팅시장 환경분석 ○ 06. STP전략 수립 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 10. 마케팅 성과관리 ○ 11. 마케팅 성과파악 |
| 사무행정 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 01. 문서작성 ○ 02. 문서관리 ○ 03. 자료 관리 ○ 04. 회의 운영 · 지원 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 05. 사무행정 업무관리 ○ 06. 사무환경조성 ○ 07. 사무자동화 프로그램 활용 ○ 08. 그룹웨어 활용 |

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

| | |
|----|---|
| 지식 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 다양한 중소기업 지원 사업 관리를 위한 배경지식, 중소기업 지원 사업 관리 계획서 작성 방법에 대한 지식, 성과측정에 대한 지식, 기획 방법론에 대한 지식 등 ○ (마케팅전략기획) 중소기업 계층별, 업종별, 경영상태별 등의 상황을 분석하여 각 중소기업의 타깃시장 및 고객의 특성에 맞춘 마케팅 전략에 관한 제안이나 실행 방향 모색할 수 있는 지식 등 ○ (사무행정) 문서기안 절차, 자료 정리 분류, 문서의 양식과 유형, 문서관리 규정, 회의 운영방법, 기본 회계지식 경비 처리 지침, 업무전달 프로세스, 엑셀·파워포인트·한글 등 전산처리업무 관련 지식 등 |
| 기술 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 중소기업 지원사업 관리 계획 수립 능력, 업무의 우선순위 설정 능력, 의사결정 사안 추진 능력, 자료 분석 기술 능력, 기획서 및 보고서 작성 능력, 신규 사업계획서 작성 능력 등 다양한 중소기업 지원 사업별 관리를 위한 유무형의 기술 ○ (마케팅전략기획) 마케팅 성과분석 능력, 매뉴얼 작성기법, 상품별 디지털 마케팅 경로 발굴 능력, 신 유통경로 마케팅 활동 능력, 신 유통경로 유형에 대한 분석 능력 등 ○ (사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 문서분류 능력, 회의 운영 계획 능력, 회의 관련 자료 활용 능력, 회의 보고서 작성 능력, OA활용 능력, 업무 전달 능력 등 |
| 태도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 중소기업 지원사업 진척 현황을 파악하려는 태도, 목표를 달성하고자 하는 의지, 대안 제시를 위한 적극적인 자세, 타부서, 타기관, 타지역 등과의 협업 자세, 공정성 확보 노력 등 중소기업 지원사업에 대한 프로젝트 사업별 관리를 위한 정확하고 투명한 업무처리 및 적극적인 태도 ○ (마케팅전략기획) 고객의 의견을 적극적으로 수용하고자 하는 태도, 법규를 준수하려는 태도, 새로운 유통경로를 활용하고자 하는 창의적 자세, 신기술 동향 사용자 요구사항을 적극적으로 반영하는 자세, 제한된 자원을 최대한 활용하려는 전략적 자세 등 ○ (사무행정) 요청 내용에 대한 적극적으로 경청하는 태도, 업무 규정 준수, 일정계획 준수, 성실성, 업무협조 능력, 회계 규정 준수, 정확한 업무 처리 태도, 창의적인 태도, 타부서, 타기관, 타지역 등과의 협업 자세, 도전적이고 적극적인 태도 등 |

■ 직업기초능력

- 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해 능력, 직업윤리 등

■ 참고사이트

- www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS·학습모듈 검색
- 충남경제진흥원 홈페이지 www.cepa.or.kr → 직무내용 확인