

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영·회계·세무	01. 기획사무	03. 마케팅	02. 고객관리
	02. 총무인사	03. 일반사무	02. 사무행정

■ 주요사업

- 충남 중소기업육성자금 지원사업
 - 도내 중소기업의 성장을 위한 저금리 융자(이자) 지원

■ 직무수행 내용

- 충남 중소기업육성자금 지원사업 운영 업무보조
 - (민원응대) 사업 지원내용, 지원 절차 등 사업안내
 - (서류검토) 지원서류 검토 및 보완 안내 등
 - (사후관리) 사업 만족도 및 성과분석 조사 지원 등

■ 능력단위

고객관리	01. 고객관리 계획수립 02. 고객 필요정보 제공 03. 고객관리 성과평가 04. 고객 관계관리 05. 고객데이터 분석			
사무행정	01. 문서 작성	02. 문서 관리	03. 자료 관리	04. 회의 운영
	05. 사무행정 업무 관리	06. 사무환경 조성	07. 사무자동화	08. 그룹웨어 활용
	09. 경영정보 시각화		프로그램 활용	

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ 전화 응대 원칙 및 예절, 전화 선별 및 전화연결 요령 ○ 자료 정리 분류, 문서의 양식과 유형, 문서관리 규정에 대한 이해
기술	○ 의사소통기술 및 민원처리 기술 ○ 데이터 관리 능력, 데이터 전달 능력, 데이터 활용 능력
태도	○ 요청 내용에 대한 적극적으로 경청하는 태도 ○ 일정계획 준수, 성실성, 업무협조 능력, 회계 규정 준수

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

- NCS 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색
- 충청남도일자리경제진흥원 홈페이지(www.cepa.or.kr) → 직무내용 확인

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영·회계·세무	01. 기획사무	03. 마케팅	02. 고객관리
	02. 총무인사	03. 일반사무	02. 사무행정

■ 주요사업

- 충남 일자리종합센터
 - 구인·구직 일자리 미스매치 완화를 위한 수요자 중심의 일자리 매칭 서비스 제공

■ 직무수행 내용

- 충남일자리종합센터 구인·구직 취업 알선 상담
- 국민취업지원제도 대상자 일자리 서비스 제공
- 기타 일자리 지원사업 업무 보조 등

■ 능력단위

고객관리	01. 고객관리 계획수립 02. 고객 필요정보 제공 03. 고객관리 성과평가 04. 고객 관계관리 05. 고객데이터 분석			
사무행정	01. 문서 작성	02. 문서 관리	03. 자료 관리	04. 회의 운영
	05. 사무행정 업무 관리	06. 사무환경 조성	07. 사무자동화	08. 그룹웨어 활용
	09. 경영정보 시각화		프로그램 활용	

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ 전화 응대 원칙 및 예절, 전화 선별 및 전화연결 요령 ○ 콜센터 운영에 대한 지식 및 개인정보 보호 등에 관한 이해
기술	○ 의사소통기술 및 민원처리 기술 ○ 데이터 관리 능력, 데이터 전달 능력, 데이터 활용 능력
태도	○ 빠르게 위기 대처하려는 자세 및 정확한 판단력 ○ 경청하는 자세 및 친절하고 신속하게 대응하려는 마음가짐

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

- NCS 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색
- 충청남도일자리경제진흥원 홈페이지(www.cepa.or.kr) → 직무내용 확인

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영·회계·세무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
			02. 경영평가

■ 주요사업

- 소상공인 및 중소기업 지원사업 운영, 일자리 지원사업 운영
- 중장기/연간 계획수립, 경영평가, 사업 성과관리 등 재단 경영기획 전반에 대한 업무

■ 직무수행 내용

- 대외 공모사업 발굴
- 대내·외 업무대응 기초자료 수집
- 사업 추진성과 및 기관장 성과계약 과제 관리 보조
- 기타 경영기획 전반에 관한 업무 등

■ 능력단위

경영기획	01. 사업확정 분석	02. 경영방침 수립	03. 경영계획 수립	04. 신규사업 기획
	05. 사업별 투자관리	06. 예산 관리	07. 경영실적 분석	08. 경영리스크 관리
	09. 이해관계자 관리			
경영평가	01. 정보 수집	02. 경영평가방법 설정	03. 경영평가 도구개발	04. 경영평가활동 수행
	05. 경영평가 결과보고	06. 경영평가 모니터링	07. 경영평가 사후관리	08. 경영평가계획 수립

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ 기관 전략적 목표에 대한 개념
	○ 조직 체계 및 조직부서별 역할 연계
	○ 정보분류체계 및 정보수집방법론에 대한 이해
기술	○ 공문서 작성 및 네트워킹 능력
	○ 경영환경 및 외부환경 분석능력
	○ 경영평가 결과 공시시스템 사용 능력
태도	○ 적극적이고 책임감 있는 태도 및 자기관리
	○ 여러 조직의 업무 연관 관계를 이해하려는 노력
	○ 사무업무 관리 지식 및 조직에 대한 정보를 이해하는 태도

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

- NCS 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색
- 충청남도일자리경제진흥원 홈페이지(www.cepa.or.kr) → 직무내용 확인

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영·회계·세무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
	02. 총무인사	01. 총무	01. 총무
	03. 재무·회계	02. 회계	01. 회계·감사

■ 주요사업

- 지출, 계약, 물품 관리, 한국전자인증 발급 업무 등 재정관리 업무지원
- 문서 및 서류정리, 사무환경 관리, 복리후생제도 운영지원 등 재단 경영지원 전반에 대한 업무

■ 직무수행 내용

- 지출업무지원(법인카드 및 일상경비 지출, 지출결의 편철 관리)
- 계약 업무지원(계약서류 편철 관리) 및 자산관리 지원
- 회계 관리 지원 및 한국전자인증 인증서발급 대행 관리
- 사무환경 관리(사무용품 구매 및 렌탈관리) 및 복리후생제도(동아리 등) 운영

■ 능력단위

경영기획	01. 사업환경 분석	02. 경영방침 수립	03. 경영계획 수립	04. 신규사업 기획
	05. 사업별 투자관리	06. 예산 관리	07. 경영실적 분석	08. 경영리스크 관리
	09. 이해관계자 관리			
총무	01. 사업계획수립	02. 행사지원관리	03. 부동산관리	04. 비품관리
	05. 차량운영관리	06. 용역관리	07. 업무지원	08. 총무문서관리
	09. 복리후생지원	10. 총무보안관리		
회계·감사	01. 전표관리	02. 자금관리	03. 결산처리	04. 회계정보시스템 운용
	05. 회계감사	06. 재무제표 작성		

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ 기관 운영에 필요한 총무 및 행정 업무 기본 지식
	○ 전표 및 증빙서류 관리 규정, 회계원리·자금운용 관련 지식
	○ 공공기관 사업 추진과 관련된 법, 제도의 변화에 대한 이해
기술	○ 업무용 프로그램 활용 능력
	○ 대내외 요구자료에 대한 이해 및 작성 능력 등
	○ 계정과목 분류 능력, 증빙자료에 대한 거래처·내용 조회 확인 능력
태도	○ 여러 조직의 업무 연관 관계를 이해하려는 노력
	○ 자료 및 데이터를 체계적으로 정리·검토하는 태도
	○ 투명하고 신속·정확한 업무처리 및 원활한 의사소통 태도

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

- NCS 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색
- 충청남도일자리경제진흥원 홈페이지(www.cepa.or.kr) → 직무내용 확인

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
02. 경영·회계·세무	02. 총무인사	03. 일반사무	02. 사무행정

■ 주요사업

- 글로벌 강소기업 1,000+프로젝트(강소, 강소+단계) 사업
 - 기업 수요 맞춤형 자유프로그램(제품화, 마케팅, 인증 등) 지원 및 해외연수 지원을 통한 글로벌 역량 강화

■ 직무수행 내용

- 글로벌 강소기업 1,000+프로젝트 운영
 - 신규기업 선발 및 평가 등 지원관리
 - 기업 수요 맞춤형 자유프로그램 운영, 협의체 구성 및 운영, 해외연수 추진
 - 기업 실적 성과분석 등 중소기업 지원사업 수행

■ 능력단위

프로젝트 관리	01. 전략기획	02. 통합관리	03. 이해관계자 정리	04. 범위관리
	05. 인적자원관리	06. 일정관리	07. 원가관리	08. 리스크관리
	09. 품질관리	10. 조달관리	11. 의사소통관리	
사무행정	01. 문서 작성	02. 문서 관리	03. 자료 관리	04. 회의 운영
	05. 사무행정 업무 관리	06. 사무환경 조성	07. 사무자동화	08. 그룹웨어 활용
	09. 경영정보 시각화		프로그램 활용	

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서 작성의 목적 및 절차 ○ 이해관계자들의 요구사항에 대한 지식 ○ 정보를 비교·조사할 수 있는 기술적 지식
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 분류된 자료의 시사점 도출 능력 ○ 경영 목표와 연계할 수 있는 능력 ○ 수정된 내용을 신속하게 반영하는 능력
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서 작성 계획을 위한 성실한 태도 ○ 전략적 사고방식으로 접근하려는 태도 ○ 논리적이고 객관적으로 사고하려는 태도

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

- NCS 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색
- 충청남도일자리경제진흥원 홈페이지(www.cepa.or.kr) → 직무내용 확인

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
03. 금융보험	01. 금융	05. 금융영업지원	02. 채권추심

■ 주요사업

- 충남 중소기업육성자금
 - 도내 중소기업의 성장을 위한 저금리 융자(이자)지원
- 중장년 재도약 창업지원 사업
 - 숙련된 기술을 보유한 중장년층의 창업시장 유입을 지원

■ 직무수행 내용

- 충남 중소기업육성자금 운영
 - 자금접수 및 배정, 통보
 - 배정 회차별 성과보고서 작성 및 통합관리시스템 성과 입력(SIMS)
 - 중소기업육성자금 간담회 운영
- 중장년 재도약 창업지원 사업 운영
 - 지원기업 모집 및 접수, 선정심사 추진
 - 선정 평가위원회 운영 및 기업별 사업화 지원금 지원
 - 사업 성과분석 등 중소기업 지원사업 수행

■ 능력단위

프로젝트 관리	01. 전략기획	02. 통합관리	03. 이해관계자 정리	04. 범위관리
	05. 인적자원관리	06. 일정관리	07. 원가관리	08. 리스크관리
	09. 품질관리	10. 조달관리	11. 의사소통관리	
채권추심	01. 채권추심 사전관리	02. 채무자 재산조사	03. 채무자 부실징후 파악	04. 채무자 상황능력 분석
	05. 채무자 인적정보 분석	06. 담보상태 분석	07. 채권 회수전략 수립	08. 채권 회수활동
	09. 채권 보전조치			

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이해관계자들의 요구사항에 대한 지식 ○ 정보를 비교·조사할 수 있는 기술적 지식 ○ 진흥원 정책자금 사업에 대한 이해, 신용정보보호의 이해 등
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 분류된 자료의 시사점 도출 능력 ○ 경영 목표와 연계할 수 있는 능력 ○ 상담 기술, 정책자금지원 관련 제반 서류 신고 및 이해 능력
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서 작성 계획을 위한 성실한 태도 ○ 전략적 사고방식으로 접근하려는 태도 ○ 논리적이고 객관적으로 사고하려는 태도

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

- NCS 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색
- 충청남도일자리경제진흥원 홈페이지(www.cepa.or.kr) → 직무내용 확인

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
02. 경영·회계·세무	02. 총무인사	03. 일반사무	02. 사무행정

■ 주요사업

- 당진시 소상공인 경영환경개선 지원사업
 - 소상공인 경영환경 개선지원(내·외부 인테리어, 진열대 등), 소상공인 역량강화 교육
- TV홈쇼핑 입점지원 및 해외판로 지원사업
 - 중소기업전문 TV홈쇼핑 입점지원으로 지역 중소기업의 판로개척 지원
 - 해외규격인증취득 지원, 수출상담회 추진

■ 직무수행 내용

- 지역 소상공인 지원을 위한 현장 방문 및 경영진단 및 교육, 사업화 지원 등
- 해외규격인증획득을 위한 컨설팅, 심사비, 인증비 지원 및 해외 현지 바이어와 수출상담회 진행 등 국내외 마케팅지원 사업 운영

■ 능력단위

프로젝트 관리	01. 전략기획	02. 통합관리	03. 이해관계자 정리	04. 범위관리
	05. 인적자원관리	06. 일정관리	07. 원가관리	08. 리스크관리
	09. 품질관리	10. 조달관리	11. 의사소통관리	
사무행정	01. 문서 작성	02. 문서 관리	03. 자료 관리	04. 회의 운영
	05. 사무행정 업무 관리	06. 사무환경 조성	07. 사무자동화	08. 그룹웨어 활용
	09. 경영정보 시각화		프로그램 활용	

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소상공인 및 중소기업 지원관련 정책 및 제도 관련 지식 ○ 행사기획 및 운영 실행계획 수립방법 등 ○ 원활한 사업추진을 위한 문서작성 및 관련프로그램 활용지식 등
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업추진에 필요한 예산관리 적용, 기획서/보고서 작성기술 ○ 정보수집방법, 의사소통 능력, 대인관계(상담), 행사진행 및 운영기술 ○ OA활용 능력, 업무전달능력, 업무처리능력, 업무결과 확인 능력
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 타부서와 협업자세, 도전적이고 적극적인 태도, 종합적 사고, 원활한 의사소통 태도 ○ 사업계획의 실행 가능성을 확인하려는 자세, 도전적인 목표 설정을 이끌어 내려는 의지 ○ 사업모니터링 후 보완하려는 자세, 객관적으로 판단하려는 자세, 요청내용에 대한 경청자세

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

- NCS 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색
- 충청남도일자리경제진흥원 홈페이지(www.cepa.or.kr) → 직무내용 확인

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
02. 경영·회계·세무	02. 총무인사	03. 일반사무	02. 사무행정

■ 주요사업

- 천안 원도심(천안역, 지하도상점가, 명동상점가) 상권활성화사업 운영

■ 직무수행 내용

- 천안 원도심 상권활성화 사업 담당
 - 환경개선사업(점포환경개선사업, 빛나라상권사업)
 - 활성화사업(공동브랜드 구축 및 홍보, 행사, 축제)
 - 상인조직운영사업(상인역량강화교육)
 - 해당 사업에 대한 지출 및 예산관리 업무 등

■ 능력단위

프로젝트 관리	01. 전략기획	02. 통합관리	03. 이해관계자 정리	04. 범위관리
	05. 인적자원관리	06. 일정관리	07. 원가관리	08. 리스크관리
	09. 품질관리	10. 조달관리	11. 의사소통관리	
사무행정	01. 문서 작성	02. 문서 관리	03. 자료 관리	04. 회의 운영
	05. 사무행정 업무 관리	06. 사무환경 조성	07. 사무자동화	08. 그룹웨어 활용
	09. 경영정보 시각화		프로그램 활용	

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ 문서 작성의 목적 및 절차
	○ 이해관계자들의 요구사항에 대한 지식
	○ 정보를 비교·조사할 수 있는 기술적 지식
기술	○ 분류된 자료의 시사점 도출 능력
	○ 경영 목표와 연계할 수 있는 능력
	○ 수정된 내용을 신속하게 반영하는 능력
태도	○ 문서 작성 계획을 위한 성실한 태도
	○ 전략적 사고방식으로 접근하려는 태도
	○ 논리적이고 객관적으로 사고하려는 태도

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

- NCS 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색
- 충청남도일자리경제진흥원 홈페이지(www.cepa.or.kr) → 직무내용 확인

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
02. 경영·회계·세무	02. 총무인사	03. 일반사무	02. 사무행정

■ 주요사업

- 산업구조변화대응 등 특화훈련 운영
- 충청남도 청년인턴 ‘충전’ 사업 운영
- 경력단절예방 지원사업
- 충청남도 노인일자리통합지원센터 운영

■ 직무수행 내용

- 충남지역 산업구조 변화대응 등 특화훈련 사업 운영, 인력양성 사업 운영
- 청년의 지역 정착 지원을 위한 사업계획 수립 및 운영, 참여 대학·청년·기업 홍보 및 모집, 직무교육 등
- 여성 및 기업 대상으로 경력단절 예방지원 사업 운영, 경력단절예방 협력망 구축 및 인식개선 등
- 노인 일자리 사업 홍보, 취업 정보 제공 등 노인 일자리 지원사업 운영

■ 능력단위

프로젝트 관리	01. 전략기획	02. 통합관리	03. 이해관계자 정리	04. 범위관리
	05. 인적자원관리	06. 일정관리	07. 원가관리	08. 리스크관리
	09. 품질관리	10. 조달관리	11. 의사소통관리	
사무행정	01. 문서 작성	02. 문서 관리	03. 자료 관리	04. 회의 운영
	05. 사무행정 업무 관리	06. 사무환경 조성	07. 사무자동화	08. 그룹웨어 활용
	09. 경영정보 시각화		프로그램 활용	

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 충청남도 일자리정책 및 일자리 관련 사업에 대한 이해 ○ 일자리정책 및 지원사업 운영에 필요한 기획 및 관리방법 관련 지식 ○ 조직의 의사소통 요구사항에 대한 지식 ○ 공공기관 사업추진과 관련된 법, 제도의 변화에 대한 이해
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업(프로그램) 기획 및 운영 능력 ○ 교육·홍보 및 상담 진행 능력 ○ 예산규모 분석 및 집행 능력 ○ 대내외 유관기관 및 이해관계자와의 의사소통 능력
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대내외 이해관계자와의 협력적, 적극적인 업무추진 태도 ○ 사업을 성공적으로 완료시키려는 태도 ○ 경영 관련 규정 및 기준을 준수하려는 태도 ○ 담당 직무에 대한 직업윤리, 청렴성, 공정한 태도

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

- NCS 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색
- 충청남도일자리경제진흥원 홈페이지(www.cepa.or.kr) → 직무내용 확인

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
02. 경영·회계·세무	02. 총무인사	03. 일반사무	02. 사무행정

■ 주요사업

- 광역새일센터 지정운영 및 직업훈련개발 등

■ 직무수행 내용

- 일자리 관련 네트워크 구축 및 새일센터 연계 지원
- 여성 유망 구인처 발굴 및 직업교육훈련 과정 개발·제공
- 지역 내 부진센터 컨설팅 및 종사자 교육
- 새일센터 미지정 지역 취업지원 서비스 제공, 새일센터 홍보 등

■ 능력단위

프로젝트 관리	01. 전략기획	02. 통합관리	03. 이해관계자 정리	04. 범위관리
	05. 인적자원관리	06. 일정관리	07. 원가관리	08. 리스크관리
	09. 품질관리	10. 조달관리	11. 의사소통관리	
사무행정	01. 문서 작성	02. 문서 관리	03. 자료 관리	04. 회의 운영
	05. 사무행정 업무 관리	06. 사무환경 조성	07. 사무자동화	08. 그룹웨어 활용
	09. 경영정보 시각화		프로그램 활용	

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 충청남도 일자리정책 및 일자리 관련 사업에 대한 이해 ○ 일자리정책 및 지원사업 운영에 필요한 기획 및 관리방법 관련 지식 ○ 이해관계자 관리 계획에 대한 지식 ○ 조직의 의사소통 요구사항에 대한 지식 ○ 공공기관 사업추진과 관련된 법, 제도의 변화에 대한 이해
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업(프로그램) 기획 및 운영 능력 ○ 교육·홍보 및 상담 진행 능력 ○ 예산규모 분석 및 집행 능력 ○ 대내외 유관기관 및 이해관계자와의 의사소통 능력 ○ 정보를 분석하고 교환하여 점검회의를 운영할 수 있는 능력
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 객관적이며 논리적으로 사고하려는 태도 ○ 사업을 성공적으로 완료시키려는 태도 ○ 경영 관련 규정 및 기준을 준수하려는 태도 ○ 담당 직무에 대한 직업윤리, 청렴성, 공정한 태도 ○ 대내외 이해관계자와의 협력적, 적극적인 업무추진 태도

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

- NCS 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색
- 충청남도일자리경제진흥원 홈페이지(www.cepa.or.kr) → 직무내용 확인

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
07. 사회복지·종교	02. 상담	01. 직업상담서비스	01. 직업상담
			02. 취업알선

■ 주요사업

- 광역새일센터 지정운영(금산 파견근무)
- 국민취업지원제도 운영 및 행정지원 등

■ 직무수행 내용

- 연계 대상자 총괄 관리, 고용센터 연계 업무 관련 지원
- 지역 여성 구직자 상담 및 경력단절예방 지원 등

■ 능력단위

직업상담	01. 직업상담 기획	02. 직업상담 홍보	03. 직업상담 진단	04. 직업상담 초기면담
	05. 비대면 직업상담	06. 진로상담	07. 취업상담	08. 직업복귀상담
	09. 직업적응상담	10. 직업훈련상담	11. 심층직업상담	12. 직업정보 분석
	13. 취업지원 행사운영	14. 직업상담행정	15. 직업능력평가	16. 직무개발
취업알선	01. 직업훈련 상담	02. 구인자 초기상담	03. 구인자 일반상담	04. 구직자 초기상담
	05. 구직자 일반상담	06. 구직기술상담준비	07. 구직기술 클리닉	08. 취업알선사업기획
	09. 취업알선사업운영	10. 취업역량강화 사업기획	11. 취업역량강화 사업운영	12. 구직자 발굴
	13. 구인개척	14. 구인구직매칭	15. 취업알선 정보관리	16. 취업알선 사례관리

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ 직업상담 및 직업상담심리 이론
	○ 고용 관련 법률, 근로조건에 관한 법률, 산업체에 대한 현장 정보나 직무에 대한 이해
기술	○ 사례관리, 직업정보 및 직업분류체계, 고용시장 및 산업현장에 대한 시장분석, 공공직업정보 및 민간 직업정보 특성, 해당 직무 및 자격에 대한 이해,
	○ 취업 정보 포털사이트 활용 능력
태도	○ 취업 상담 및 정보분석력, 구직자 직무에 대한 정보분석 및 이해 능력
	○ 직업심리검사 결과 판정 및 매뉴얼 해석 능력, 초기상담기법, 공감적 이해능력, 관련자료 해석능력
태도	○ 내담자를 주의 깊게 관찰하고 문제를 수용하는 공감적 태도 형성
	○ 대안을 선택할 수 있는 결정적 의지, 취업을 성공시키려는 적극적 태도
	○ 정보를 통합적으로 이해하려는 시각, 정보에 대한 체계적이고 구체적으로 설명하는 태도
	○ 객관적으로 검사결과를 해석하는 비판단적 태도, 변화하는 정보에 신속하게 대응하는 자세

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

- NCS 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색
- 충청남도일자리경제진흥원 홈페이지(www.cepa.or.kr) → 직무내용 확인

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영·회계·세무	01. 기획사무	03. 마케팅	02. 고객관리
10. 영업판매	03. 판매	01. e-비즈니스	02. 전자상거래

■ 주요사업

- 충남 농사랑 온라인 쇼핑몰 운영
 - 도내 농가 및 농식품 경영체의 온라인 판로지원

■ 직무수행 내용

- 충남 온라인 쇼핑몰 플랫폼 운영, 시군 연계사업 운영 등
 - (입점사관리) 신규농가 발굴 및 컨설팅, 주문발주 및 배송처리, 정산, 입점사 교육 및 입점상품 품질관리
 - (제휴물 관리 및 운영) 채널별 주문관리 및 운영 등
 - (소비자 CS관리) 고객센터 전화, 카카오톡 및 메이크샵 게시판 등
 - (SNS마케팅) 농사랑 공식 소셜채널 운영 및 이벤트기획 등
 - (서포터즈 운영) 농사랑 서포터즈 위촉 및 운영 등

■ 능력단위

고객관리	01. 고객관리 계획수립 02. 고객 필요정보제공 03. 고객관리 성과평가 04. 고객 관계 관리 05. 고객데이터 분석			
전자상거래	01. 사업기획 05. 판매관리 10. 마케팅 관리	02. 사이트 기획 06. 고객관리 11. 성과측정과 활용	03. 사이트 구축 07. 사후관리	04. 사이트 운영 08. 시장환경분석

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산관리규정 및 예산운영지침 이해 ○ 고객분석 방법, 고객유형별 분류방안, 고객 세분화, 고객 행동의 특징에 대한 지식 ○ 시장 및 산업 동향의 이해, 시장분석에 대한 이해, 디지털 마켓 및 트렌드에 대한 이해
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련부서와 세부예산에 대한 교섭 능력 ○ 디지털 마케팅 성과분석 능력, 매뉴얼 작성기법 ○ 다양한 홍보 및 이벤트를 복합적으로 구성할 수 있는 능력
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고객의 다양성을 고려하려는 노력 ○ 내·외부 부서의 요청에 대한 적극적인 수용 ○ 고객의 욕구, 인식, 태도 등을 분석하기 위한 정보 수집에 대한 적극성

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

- NCS 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색
- 충청남도일자리경제진흥원 홈페이지(www.cepa.or.kr) → 직무내용 확인

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
02. 경영·회계·세무	01. 기획사무	03. 마케팅	02. 고객관리
10. 영업판매	03. 판매	01. e-비즈니스	02. 전자상거래

■ 주요사업

- 충남 공산품 온라인 쇼핑몰 운영
- 지역단위 유통플랫폼활성화 및 농촌융복합산업 제품 판로확대 자립화 지원
- 농촌융복합산업활성화지원사업 운영 지원
- 농촌공간 광역지원기관 지정·운영

■ 직무수행 내용

- 충남 농산물 및 공산품 온라인 쇼핑몰 운영
 - (입점사관리) 신규업체 발굴 및 컨설팅, 입점사 교육 및 입점 상품 품질관리
 - (제휴물 관리 및 운영) 채널별 주문관리 및 운영 등
 - (소비자 CS관리) 고객센터 전화, 카카오톡 및 메이크샵 게시판 등
- 농촌융복합산업 인증경영체 생산제품 판로확대를 위한 안테나숍 및 제품판매장 운영 및 신규 발굴·설치 등
- 농촌 공간 재구조화 및 재생 관련 현황, 주요 지표 조사·관리 지원 등

■ 능력단위

프로젝트 관리	01. 전략기획 05. 인적자원관리 09. 품질관리	02. 통합관리 06. 일정관리 10. 조달관리	03. 이해관계자 정리 07. 원가관리 11. 의사소통관리	04. 범위관리 08. 리스크관리
고객관리	01. 고객관리 계획수립 05. 고객데이터 분석	02. 고객 필요정보제공	03. 고객관리 성과평가	04. 고객 관계 관리
전자상거래	01. 사업기획 05. 판매관리 10. 마케팅 관리	02. 사이트 기획 06. 고객관리 11. 성과측정과 활용	03. 사이트 구축 07. 사후관리	04. 사이트 운영 08. 시장환경분석

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ 고객분석 방법, 고객유형별 분류방안, 고객 세분화, 고객 행동의 특징에 대한 지식 ○ 시장 및 산업 동향의 이해, 시장분석에 대한 이해, 디지털 마켓 및 트렌드에 대한 이해
기술	○ 디지털 마케팅 성과분석 능력, 매뉴얼 작성기법, ○ 다양한 홍보 및 이벤트를 복합적으로 구성할 수 있는 능력
태도	○ 내·외부 부서의 요청에 대한 적극적인 수용 ○ 고객의 욕구, 인식, 태도 등을 분석하기 위한 정보 수집에 대한 적극성

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

- NCS 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색
- 충청남도일자리경제진흥원 홈페이지(www.cepa.or.kr) → 직무내용 확인

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
02. 경영·회계·세무	02. 총무인사	03. 일반사무	02. 사무행정

■ 주요사업

- 충남 소상공인지원센터 운영
 - 위기 소상공인 경영재기지원 및 디지털 전환을 위한 지원업무

■ 직무수행 내용

- 소상공인 디지털 전환, 희망재기 지원, 소상공인 경영환경개선 지원사업 수행 등 소상공인 지원사업 운영

■ 능력단위

프로젝트 관리	01. 전략기획	02. 통합관리	03. 이해관계자 정리	04. 범위관리
	05. 인적자원관리	06. 일정관리	07. 원가관리	08. 리스크관리
	09. 품질관리	10. 조달관리	11. 의사소통관리	
사무행정	01. 문서 작성	02. 문서 관리	03. 자료 관리	04. 회의 운영
	05. 사무행정 업무 관리	06. 사무환경 조성	07. 사무자동화	08. 그룹웨어 활용
	09. 경영정보 시각화		프로그램 활용	

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소상공인 지원정책 및 지원사업, 소상공인 분야 이슈에 대한 일정 수준 이상의 지식 ○ 소상공인 정책과 관련된 연구의 기획 및 개발 능력 ○ 소상공인정책 관련 조사·연구 및 평가 방법론에 관한 전문지식 및 이해
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소상공인 정책연구를 위한 국내외 보고서 가독 및 활용 능력 ○ 연간 과제와 현안 과제 사이에서 원활하게 업무수행을 조율할 수 있는 능력 ○ 소상공인 정책연구 관련 분석 능력
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주도적이고 적극적인 업무수행 태도와 주인의식 및 책임감 ○ 원활한 의사소통 태도(내부 및 외부) ○ 논리적이고 합리적인 사고

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

- NCS 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색
- 충청남도일자리경제진흥원 홈페이지(www.cepa.or.kr) → 직무내용 확인

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
02. 경영·회계·세무	02. 총무인사	03. 일반사무	02. 사무행정

■ 주요사업

- 소상공인 희망 재기사업(희망리턴패키지)
 - 도내 재창업 및 경영위기 소상공인에 대한 재기 발판 마련 지원사업

■ 직무수행 내용

- 희망리턴패키지 경영개선지원·재창업 사업화 기획 및 수행
- 소상공인 경영개선교육, 현장방문 컨설팅, 전문가 경영진단 등 희망 재기사업 운영

■ 능력단위

프로젝트 관리	01. 전략기획	02. 통합관리	03. 이해관계자 정리	04. 범위관리
	05. 인적자원관리	06. 일정관리	07. 원가관리	08. 리스크관리
	09. 품질관리	10. 조달관리	11. 의사소통관리	
사무행정	01. 문서 작성	02. 문서 관리	03. 자료 관리	04. 회의 운영
	05. 사무행정 업무 관리	06. 사무환경 조성	07. 사무자동화	08. 그룹웨어 활용
	09. 경영정보 시각화		프로그램 활용	

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소상공인에 대한 정의 및 이해 ○ 소상공인 보호 및 지원에 관한 법률, 산업 및 경제에 대한 이해 ○ 사업계획 추진전략 및 자료조사·분석 방식에 대한 원리 이해
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경영환경 분석기법 및 기획서 작성 기술 ○ 성과측정 및 검토할 수 있는 능력 ○ 민원 프로세스를 파악하고 문서화할 수 있는 능력
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원활한 의사소통을 하려는 자세 ○ 공정한 업무수행을 추진하려는 자세 ○ 문제해결에 대한 적극적 의지 및 협력적 태도

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

- NCS 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색
- 충청남도일자리경제진흥원 홈페이지(www.cepa.or.kr) → 직무내용 확인

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
02. 경영·회계·세무	02. 총무인사	03. 일반사무	02. 사무행정

■ 주요사업

- 충남 사회적경제기업 유통·판로 지원 사업
 - 도내 사회적경제기업들의 유통과 판로 확보를 지원

■ 직무수행 내용

- 공공구매 박람회, 온·오프라인 판로지원, 공공구매 교육지원, 사회적경제기업 상품개발지원 등 사회적경제기업 유통판로지원사업 업무 전반

■ 능력단위

프로젝트 관리	01. 전략기획	02. 통합관리	03. 이해관계자 정리	04. 범위관리
	05. 인적자원관리	06. 일정관리	07. 원가관리	08. 리스크관리
	09. 품질관리	10. 조달관리	11. 의사소통관리	
사무행정	01. 문서 작성	02. 문서 관리	03. 자료 관리	04. 회의 운영
	05. 사무행정 업무 관리	06. 사무환경 조성	07. 사무자동화	08. 그룹웨어 활용
	09. 경영정보 시각화		프로그램 활용	

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로젝트 관리 계획서에 대한 지식 ○ 업무 처리 프로세스에 대한 지식 ○ 타 부처 및 타 사업의 프로세스에 대한 지
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이해관계자 요구사항 파악 및 의사소통 능력 ○ 회의 기획·진행 기술 및 정보검색 능력 ○ 일정 관리 및 최적의 일정을 조율할 수 있는 능력
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로젝트 환경에 대해 명확하게 파악하고자 하는 태도 ○ 프로젝트 이해관계자의 의견을 수용하려는 태도 ○ 사업계획의 실행 가능성을 확인하려는 자세

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

- NCS 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색
- 충청남도일자리경제진흥원 홈페이지(www.cepa.or.kr) → 직무내용 확인

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
02. 경영·회계·세무	02. 총무인사	03. 일반사무	02. 사무행정

■ 주요사업

- 충남형 플러스사업 네트워크 구축
 - 충남 일자리사업 발굴 및 추진역량 강화 지원

■ 직무수행 내용

- 고용아카데미 개최, 공시제 컨설팅 지원, 고용동향 분석 등
- 회의체 운영, 수행기관 실적관리, 일자리 창출 업무
- 일반 행정지원(예산집행, 총무) 등

■ 능력단위

프로젝트 관리	01. 전략기획	02. 통합관리	03. 이해관계자 정리	04. 범위관리
	05. 인적자원관리	06. 일정관리	07. 원가관리	08. 리스크관리
	09. 품질관리	10. 조달관리	11. 의사소통관리	
사무행정	01. 문서 작성	02. 문서 관리	03. 자료 관리	04. 회의 운영
	05. 사무행정 업무 관리	06. 사무환경 조성	07. 사무자동화	08. 그룹웨어 활용
	09. 경영정보 시각화		프로그램 활용	

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로젝트 관리 계획서 및 업무 처리 프로세스에 대한 지식 ○ 관련 부처 및 사업의 프로세스에 대한 지식 ○ 문서기안 절차, 자료 정리 분류, 문서관리 규정, 회의 운영방법, 기본 회계지식, 경비 처리 지침, 업무전달 프로세스, 전산처리업무 관련 지식 등
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기획 및 정책분석 능력, 사업계획서 작성기술, 공공문서 작성기술 ○ 일정 관리 및 최적의 일정을 조율할 수 있는 능력 ○ 이해관계자 요구사항 파악 및 의사소통 능력, 자료조사 능력, 자료전달 능력 등
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자료수집 및 정리를 체계적으로 수행하는 태도 ○ 사회 환경에 대한 전반적인 이해와 통찰 ○ 설정된 목표를 달성하고자 하는 도전적 태도

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

- NCS 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색
- 충청남도일자리경제진흥원 홈페이지(www.cepa.or.kr) → 직무내용 확인

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
10. 영업판매	03. 판매	02. 일반판매	01. 매장판매
13. 음식서비스	01. 식음료조리·서비스	02. 식음료서비스	01. 식음료접객

■ 주요사업

- 재능기부카페
 - 베이커리 카페를 운영하며, 지역내 노인, 청년, 경력단절여성들의 취·창업을 지원하는 사업

■ 직무수행 내용

- 고객의 취향에 맞는 커피 및 음료 제조
- 바닥, 벽 등 매장의 청결유지 및 서비스 개선
- 카페 매출 관리 등 재능기부카페 총괄 사업관리

■ 능력단위

매장판매	01. 판매기본정보 분석	02. 매장판매 마무리	03. 매장 판매촉진 관리	04. 영업전 판매지원 점검
	05. 매장판매상담	06. 전화고객 상담	07. 고객관계 관리	08. 고객요구 관리
	09. 매장판매 교육	10. 매장영업 관리	11. 디스플레이 관리	12. 매장 경영관리
식음료 접객	01. 식음료 영업 준비	02. 영업장예약 관리		04. 식음료 주문
	05. 음료 서비스	06. 음식 서비스	03. 환영 환송	08. 위생 안전관리
	09. 식음료 고개관리	10. 영업장 관리	07. 영업장 마감	

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 매장 사용 용어에 대한 지식 ○ 커피(음료) 제조 및 카페 메뉴에 대한 지식 ○ 음료 제조를 위한 표준 레시피에 대한 지식
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 비품과 소모품 관리 능력 ○ 상품의 특성에 대한 파악 능력 ○ 테이블 및 의자 배치와 유지관리 능력
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서비스에 적합한 용모 및 복장 ○ 상품의 특성에 대한 파악 능력 ○ 영업 상황에 맞는 적정수량을 측정할 수 있는 분석력

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

- NCS 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색
- 충청남도일자리경제진흥원 홈페이지(www.cepa.or.kr) → 직무내용 확인

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
14. 건설	06. 도시·교통	01. 국토·도시계획	04. 도시재생

■ 주요사업

- 충남마을만들기지원센터 운영

■ 직무수행 내용

- 충청남도 농촌·마을 만들기 정책개발
- 농촌·마을 만들기 사업 조사·연구 및 분석·평가
- 농촌·마을 만들기 관계자 역량강화 프로그램 개발·운영
- 시군 행정 및 중간지원 조직의 농촌정책·마을 만들기 관련 컨설팅·모니터링
- 농촌·마을 만들기 정책 확산을 위한 소통·홍보 추진 등

■ 능력단위

프로젝트 관리	01. 전략기획	02. 통합관리	03. 이해관계자 정리	04. 범위관리
	05. 인적자원관리	06. 일정관리	07. 원가관리	08. 리스크관리
	09. 품질관리	10. 조달관리	11. 의사소통관리	
도시재생	01. 도시재생 기획	02. 역량강화 지원	03. 조사분석	04. 도시재생계획 수립
	05. 주거지형 재생계획 수립	06. 중심지형 재생계획 수립	07. 산업지형 재생계획 수립	08. 농산어촌 재생계획 수립
	09. 특화계획 검토반영	10. 도시재생 협의조정	11. 도시재생 운영관리	

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 농촌 및 마을 주거환경 정비법에 관한 지식 ○ 농촌 및 마을의 정체성, 장소성, 역사성에 관한 지식 ○ 주민참여, 주거환경지원, 생활환경지원에 관한 지식
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역사회 및 언론, 기업과의 연계 등 통합 사회적 자원을 발굴할 수 있는 능력 ○ 핵심기능 및 지역의 창의성을 중심으로 마을만들기 방향을 선정할 수 있는 기술 ○ 지역 내 주요 인적 자원을 파악하고 지역 연결망 체계를 수립 운용할 수 있는 능력
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 목표 및 과제 발굴을 위한 창의적 태도 ○ 관련 법률, 지침 등의 개선사항을 검토하고 건의하는 태도 ○ 커뮤니티 공동체 의식을 증진시키고, 지역주민과 함께 진행하려는 태도

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

- NCS 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색
- 충청남도일자리경제진흥원 홈페이지(www.cepa.or.kr) → 직무내용 확인

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
07. 사회복지·종교	01. 사회복지	01. 사회복지정책	02. 사회복지조직운영
			03. 공공복지

■ 주요사업

- 충청남도 노인일자리통합지원센터

■ 직무수행 내용

- 충남형 신규 노인일자리 사업발굴 및 개발
- 노인일자리 사업 홍보 및 노인 생산물 판매지원
- 노인일자리 수행기관 컨설팅 및 종사자 교육 지원 등 노인 일자리 지원사업 운영

■ 능력단위

프로젝트 관리	01. 전략기획	02. 통합관리	03. 이해관계자 정리	04. 범위관리
	05. 인적자원관리	06. 일정관리	07. 원가관리	08. 리스크관리
	09. 품질관리	10. 조달관리	11. 의사소통관리	
사회복지 조직운영	01. 사회복지조직 운영기획	02. 사회복지조직 인사관리	03. 사회복지조직 교육훈련	04. 사회복지조직 재무관리
	05. 사회복지조직 자원관리	06. 사회복지조직 사무관리	07. 사회복지조직 환경관리	08. 사회복지조직 자원개발
	09. 사회복지조직 홍보			
공공복지	01. 지역사회보장계획	02. 복지에산관리	03. 사회복지시설 지원	04. 자원발굴 민관협력
	05. 대상자 발굴조사	06. 복지대상자 지원	07. 자활자립지원	08. 자격변동관리
	09. 공공사례관리	10. 복지특이민원관리	11. 사회복지프로그램 운용	

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사회복지 정책의 동향과 전망 ○ 성과관리제도 및 서비스품질관리 이론 ○ 지역사회보장계획에 대한 지식 및 수립 매뉴얼
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사회변화에 대한 이해능력 ○ 지역사회 사회복지 자원 연계 기술 ○ 지역사회자원개발과 동원을 실행하기 위한 네트워크 활용기술
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자원의 효율적 사용 노력 ○ 사회문제 해결을 위한 적극적 태도 ○ 잠재되어 있는 지역사회자원을 발굴하려는 적극적인 자세

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

- NCS 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색
- 충청남도일자리경제진흥원 홈페이지(www.cepa.or.kr) → 직무내용 확인

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
14. 건설	06. 도시·교통	01. 국토·도시계획	04. 도시재생

■ 주요사업

- 농촌공간 광역지원기관 지정·운영

■ 직무수행 내용

- 농촌공간 재구조화 및 재생 관련 현황 및 주요 지표 조사·관리 지원
- 농촌공간 기초지원기관 관리 및 지원
- 지역협의체의 구축·운영 등의 지원
- 현장 전문가 육성을 위한 교육프로그램의 운영 등

■ 능력단위

프로젝트 관리	01. 전략기획	02. 통합관리	03. 이해관계자 정리	04. 범위관리
	05. 인적자원관리	06. 일정관리	07. 원가관리	08. 리스크관리
	09. 품질관리	10. 조달관리	11. 의사소통관리	
도시재생	01. 도시재생 기획	02. 역량강화 지원	03. 조사분석	04. 도시재생계획 수립
	05. 주거지형 재생계획 수립	06. 중심지형 재생계획 수립	07. 산업지형 재생계획 수립	08. 농산어촌 재생계획 수립
	09. 특화계획 검토반영	10. 도시재생 협의조정	11. 도시재생 운영관리	

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역주민의 요구수준 및 가치척도에 관한 지식 ○ 마을기업, 커뮤니티 비즈니스 등 지역 사회적 자본 발굴을 활용하는 지식 ○ 마을공동체 육성, 살고 싶은 마을 만들기 등을 마을 공간 주체를 위한 기술에 관한 지식
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 커뮤니티 재생 활성화를 지원할 수 있는 기술 ○ 지역 조직 구성 및 조직 활동을 지원할 수 있는 능력 ○ 해당 농촌·마을에 필요한 사항을 도출할 수 있는 능력
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유연하게 생각하고 협의할 수 있는 협력적 태도 ○ 관련 법률, 지침 등의 개선사항을 검토하고 건의하는 태도 ○ 기존 지역에 대한 이해와 주민과의 관계 속에서 커뮤니티를 복원하려는 태도

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

- NCS 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색
- 충청남도일자리경제진흥원 홈페이지(www.cepa.or.kr) → 직무내용 확인