

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리

■ 주요사업

- 소담스퀘어 충남 사업 운영
 - 충남 소상공인을 위해 스튜디오 대여, 이커머스 교육, 온라인 판로 개척을 패키지로 지원

■ 직무수행 내용

- 온·오프라인 홍보 콘텐츠 기획 및 제작: 소담스퀘어 사업 홍보를 위한 카드뉴스, SNS(블로그, 인스타그램) 콘텐츠, 포스터, 현수막 등 시각 제작물 디자인
- 고품질 영상·디자인 콘텐츠 제작 및 편집: 프리미어, 애프터이펙트 등을 활용한 홍보 영상 후반 작업(컷 편집, 자막, 효과) 및 소상공인 브랜드 가치를 높이는 고도화된 상세페이지·시각 디자인 검수
- 콘텐츠 파트너사 및 소상공인 협업 리딩: 외주 제작사(크리에이터) 및 협력 기관과의 소통·일정 관리, 소상공인 대상의 미디어·디자인 사업화 컨설팅 및 중간 검수(감수) 총괄
- 소담스퀘어 공통 직무: 소상공인의 디지털 전환 활성화를 위한 지원 사업 기획·운영, 성과 관리 및 예산, 지역 네트워크 연계 마케팅을 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	

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ 영상 기획·연출·편집 지식 및 미디어 플랫폼별 트렌드와 콘텐츠 저작권법 이해 지식 ○ 예산 계획 및 집행에 관한 지식 ○ 충청남도과 정부 지원 사업 및 소상공인 정책 관련 사업에 대한 이해
기술	○ 영상 편집 프로그램으로 홍보 영상을 직접 만들고, 채널에 맞춰 콘텐츠를 제작·관리하는 기술 ○ 현장 돌발 장애 신속 해결 및 소상공인의 기술적 애로사항 총괄 조율 기술 ○ 문서작성에 대한 기술 및 각종 문서기안 기술
태도	○ 원활한 의사소통을 창출하려는 태도 ○ 요청 내용에 대해 적극적으로 경청하는 태도 ○ 이해관계자의 정보 욕구를 충족시켜주는 태도

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

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

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영 · 회계 · 사무	02. 사업관리	03.일반사무	02.사무행정
	03. 재무 · 회계	02.회계	01.회계

■ 주요사업

- 기관 경영 안정을 위한 임직원 인건비 및 운영비(임차료, 수선유지비 등) 집행 관리
- 아산청사 재건축 타당성 용역비 등 주요 자산 취득 및 용역 관련 회계 처리
- 출연금(재원) 기반의 예산 관리 및 적정 집행 여부 점검

■ 직무수행 내용

- (회계) 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악
- (세무) 기업의 활동을 위하여 주어진 세법범위 내에서 조세부담을 최소화시키는 조세전략을 포함하고 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고·납부하는 업무
- (사무행정) 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리

■ 능력단위

프로젝트 관리	01. 전략기획 11. 의사소통관리	02. 통합관리	07. 원가관리	08. 리스크관리
------------	------------------------	----------	----------	-----------

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ (회계·세무) 교환거래/손익거래/혼합거래, 입금·출금·대체 전표에 대한 지식, 대금의 지급방법 및 지급기준, 법인카드 관련 금융거래 매뉴얼, 법인카드 관리대장 작성 방법, 예금계정, 입·출금 전표 및 현금출납부 작성 방법, 계정과목에 대한 지식, 기업실무에 적용되는 회계 관련 규정재무제표 상호연계성 ○ (사무행정) 문서작성법
기술	○ (회계·세무) 회계프로그램 활용 능력, 계정과목 분류 능력, 계정과목별 명세서 작성 능력, 계정과목 분류 능력, 관련 세법에 대한 적용 및 세액 산출능력, 세무신고서식 작성 및 국세청 전자신고 작성능력, 세무정보시스템 활용능력, 원천징수이행상황신고서 전자신고 능력, 계정과목별 명세서 작성 능력 등 ○ (사무행정) 컴퓨터 활용기술, 문서작성기술
태도	○ (회계·세무) 각 예산안에 대한 공정하게 분석하려는 자세, 사업예산과 사업내용을 이해하고 예산을 수립하려는 자세, 예산에 대한 정확성을 기하려는 자세, 지침과 규정에 의거하여 업무를 처리하려는 노력, 수리적 정확도를 기하려는 자세, 회계 관련 규정 준수 태도, 적극적인 협업 태도, 개정세법을 예의 주시하는 태도, 신고기한과 납부기한 및 제출기한을 준수하려는 태도, 연말정산시기를 이해하고 신속히 처리하는 태도, 회계 관련 규정 준수에 대한 의지 등 ○ (사무행정) 열린 마음, 정확성, 도덕성, 고객지향성

■ 직업기초능력

- 의사소통능력, 정보능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 수리능력, 대인관계능력

■ 참고사이트

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

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리

■ 주요사업

- 수출 중소기업 해외마케팅 지원사업 운영
 - 도내 중소기업의 해외 시장 진출지원

■ 직무수행 내용

- 수출 중소기업 해외마케팅 지원사업 별 계획 수립 및 사업 운영
- 지원사업 관리
- 관련 추진실적 모니터링, 사업추진 평가관리 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	

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ 사업기획 및 관리에 대한 지식 ○ 예산 계획 및 집행에 관한 지식 ○ 충청남도 수출지원정책 및 일자리 관련 사업에 대한 이해
기술	○ 국내외 수출정책 및 관련법 적용기술 ○ 지원사업의 니즈 파악 능력 ○ 문서작성에 대한 기술 및 각종 문서기안 기술
태도	○ 맡은바 임무를 정해진 시간에 완수하려는 책임감 ○ 원활한 의사소통을 창출하려는 태도 ○ 요청 내용에 대해 적극적으로 경청하는 태도 ○ 이해관계자의 정보 욕구를 충족시켜주는 태도

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

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

■ NCS 분류체계

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

■ 주요사업

- 충남 주력산업 청년 근속지원사업 운영
 - 도 내 주력산업(자동차부품, 반도체)에 종사하는 청년의 장기근속을 통해 안정적으로 지역에 정착할 수 있도록 유도하며 지역사회와 청년이 함께 성장하는 지속가능한 기반 마련

■ 직무수행 내용

- 사업추진을 위한 계획수립 및 세부사항 운영
- 사업참여 청년 모집을 위한 홍보, 선발
- 지원금 지급, 부정수급 관리(모니터링)
- 유관기관 협의체 운영
- 일반 행정업무(실적보고서 작성, 예산 집행, 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. 문서작성	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	○ 사업기획 및 관리에 대한 지식
	○ 예산 계획 및 집행에 관한 지식
	○ 고용노동부 일자리정책 및 일자리 관련 사업에 대한 이해
기술	○ 일자리정책 및 관련법 적용기술
	○ 사업 참여자에 대한 응대 및 니즈 파악 능력
	○ 문서작성에 대한 기술 및 각종 문서기안 기술
태도	○ 원활한 의사소통을 창출하려는 태도
	○ 요청 내용에 대해 적극적으로 경청하는 태도
	○ 이해관계자의 정보 욕구를 충족시켜주는 태도

■ 직업기초능력

- 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 직업윤리 등

■ 참고사이트

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

■ NCS 분류체계

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

■ 주요사업

- 충남 주력산업 광역이음 기업·인재 동반성장 지원사업 운영
 - 미래모빌리티·첨단바이오헬스분야 기업·인재 동반성장을 위한 기업 및 근로자 지원금 지원

■ 직무수행 내용

- 사업추진을 위한 계획수립 및 세부사항 운영
- 사업참여 기업·근로자 모집을 위한 홍보, 선발
- 지원금 지급, 부정수급 관리(모니터링)
- 유관기관 협의체 운영
- 일반 행정업무(실적보고서 작성, 예산 집행, 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. 문서작성	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	○ 사업기획 및 관리에 대한 지식
	○ 예산 계획 및 집행에 관한 지식
	○ 고용노동부 일자리정책 및 일자리 관련 사업에 대한 이해
기술	○ 일자리정책 및 관련법 적용기술
	○ 사업 참여자에 대한 응대 및 니즈 파악 능력
	○ 문서작성에 대한 기술 및 각종 문서기안 기술
태도	○ 원활한 의사소통을 창출하려는 태도
	○ 요청 내용에 대해 적극적으로 경청하는 태도
	○ 이해관계자의 정보 욕구를 충족시켜주는 태도

■ 직업기초능력

- 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 직업윤리 등

■ 참고사이트

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

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리

■ 주요사업

- 소담스퀘어 충남 사업 운영
 - 충남 소상공인을 위해 스튜디오 대여, 이커머스 교육, 온라인 판로 개척을 패키지로 지원

■ 직무수행 내용

- 사업비 집행 및 예산 회계 정산: 국비 및 지방비 지원 사업비 집행 처리, 증빙 서류 검토, 세금 계산서 발행 및 분기별·연간 예산 정산 마감 업무
- 사업 행정 및 대관 계약 관리: 소담스퀘어 시설·장비 대관 신청 관리, 이용 소상공인 대상 자격 요건 검토, 계약서 작성 및 국고 보조금 시스템 데이터 입력
- 일반 사무 및 운영 지원: 주간·월간 사업 추진 실적 보고서 작성서 보조, 사무용품 및 자산 관리 대장 업데이트, 내방객 안내 등 전반적인 센터 운영 행정 지원
- 소담스퀘어 공통 직무: 소상공인의 디지털 전환 활성화를 위한 지원 사업 기획·운영, 성과 관리 및 예산, 지역 네트워크 연계 마케팅을 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	

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ 정부 보조금 집행 지침과 기초 회계·세무 지식 및 공문서·보고서 작성 표준 양식에 대한 이해 지식 ○ 충청남도과 정부 지원 사업 및 소상공인 정책 관련 사업에 대한 이해
기술	○ 한글·엑셀을 활용한 공문서 및 지출 증빙 자료 작성 기술과 국고 보조금 시스템 데이터 입력·관리 기술 ○ 문서작성에 대한 기술 및 각종 문서기안 기술
태도	○ 원활한 의사소통을 창출하려는 태도 ○ 요청 내용에 대해 적극적으로 경청하는 태도 ○ 이해관계자의 정보 욕구를 충족시켜주는 태도

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

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

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리

■ 주요사업

- 소담스퀘어 충남 사업 운영
 - 충남 소상공인을 위해 스튜디오 대여, 이커머스 교육, 온라인 판로 개척을 패키지로 지원

■ 직무수행 내용

- 스튜디오 및 촬영·조명 장비 관리: 라이브커머스·제품 촬영용 카메라, 조명 등 방송 장비의 정기 점검, 유지 보수 및 자산 입출고 관리
- 소상공인 촬영 기술 지원: 이용 목적별 스튜디오 조명·오디오 사전 세팅 및 장비 조작이 미숙한 소상공인 대상 현장 기술 지도
- 스튜디오 예약 및 대관 운영: 판판대로 시스템을 통한 이용 일정 조율, 소상공인 자격 요건 검토 및 공간·장비 반납 확인
- 소담스퀘어 공통 직무: 소상공인의 디지털 전환 활성화를 위한 지원 사업 기획·운영, 성과 관리 및 예산, 지역 네트워크 연계 마케팅을 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	

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ 영상·사진 장비 및 조명 운영 지식 및 미디어 포맷 및 오디오 시스템 지식 ○ 예산 계획 및 집행에 관한 지식 ○ 충청남도과 정부 지원 사업 및 소상공인 정책 관련 사업에 대한 이해
기술	○ 장비 셋팅 및 하드웨어 제어 기술 ○ 현장 트러블슈팅 및 기술 지도 능력 ○ 문서작성에 대한 기술 및 각종 문서기안 기술
태도	○ 원활한 의사소통을 창출하려는 태도 ○ 요청 내용에 대해 적극적으로 경청하는 태도 ○ 이해관계자의 정보 욕구를 충족시켜주는 태도

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

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

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리

■ 주요사업

- 소담스퀘어 충남 사업 운영
 - 충남 소상공인을 위해 스튜디오 대여, 이커머스 교육, 온라인 판로 개척을 패키지로 지원

■ 직무수행 내용

- 온·오프라인 홍보 콘텐츠 기획 및 제작: 소담스퀘어 사업 홍보를 위한 카드뉴스, SNS(블로그, 인스타그램) 콘텐츠, 포스터, 현수막 등 시각 제작물 디자인
- 소상공인 디자인 지원 및 컨설팅: 소상공인 제품의 온라인 입점을 위한 상세페이지 제작 지원, 상품 패키지 및 브랜드 로고(BI) 디자인 가이드 제공
- 홍보 채널 운영 및 성과 관리: 공식 홍보 채널 관리, 지원 사업 참여자 모집을 위한 온라인 광고 집행 및 콘텐츠별 도달률·참여도 등 홍보 성과 분석
- 소담스퀘어 공통 직무: 소상공인의 디지털 전환 활성화를 위한 지원 사업 기획·운영, 성과 관리 및 예산, 지역 네트워크 연계 마케팅을 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	

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ 포토샵·일러스트레이터 활용법과 레이아웃, 색채학 등 기본 시각 디자인 지식 ○ 예산 계획 및 집행에 관한 지식 ○ 충청남도과 정부 지원 사업 및 소상공인 정책 관련 사업에 대한 이해
기술	○ 포토샵, 일러스트레이터, 인디자인을 활용한 웹 카드뉴스 및 인쇄물 제작 기술 ○ 현장 트러블슈팅 및 기술 지도 능력 ○ 문서작성에 대한 기술 및 각종 문서기안 기술
태도	○ 원활한 의사소통을 창출하려는 태도 ○ 요청 내용에 대해 적극적으로 경청하는 태도 ○ 이해관계자의 정보 욕구를 충족시켜주는 태도

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

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

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리

■ 주요사업

- 소상공인 출산·육아 대체인건비 지원사업 운영
 - 도내 소상공인 출산·육아로 인한 공백에 대한 경영부담을 완화하기 위한 대체인건비 지원

■ 직무수행 내용

- 소상공인 출산·육아 대체인건비 지원사업 등 소상공인 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	

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ 사업기획 및 관리에 대한 지식 ○ 예산 계획 및 집행에 관한 지식 ○ 충청남도 소상공인 정책 및 소상공인 관련 사업에 대한 이해
기술	○ 소상공인정책 및 관련법 적용기술 ○ 소상공인 응대 및 니즈 파악 능력 ○ 문서작성에 대한 기술 및 각종 문서기안 기술
태도	○ 원활한 의사소통을 창출하려는 태도 ○ 요청 내용에 대해 적극적으로 경청하는 태도 ○ 이해관계자의 정보 욕구를 충족시켜주는 태도

■ 직업기초능력

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

■ 참고사이트

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