

### ■ NCS 분류체계

| 대분류    | 중분류       | 소분류         | 세분류      |
|--------|-----------|-------------|----------|
| 14. 건설 | 06. 도시·교통 | 01. 국토·도시계획 | 04. 도시재생 |

### ■ 주요사업

- 도내 도시재생사업 추진 지원 및 신규 도시재생사업 공모 선정 지원 등 도시재생지원센터 운영
  - 국토부 신규 도시재생사업 공모 선정 지원 (사업유형별 지원)
  - 선정된 시·군별 도시재생사업의 추진실적 관리 및 모니터링 (사업별 지원)
  - 완료된 시·군별 도시재생사업의 사후관리 및 거점운영 지원 (시설별 지원)
  - 충남 도시재생사업 홍보 및 도시재생 관련 기초센터·유관기관 네트워크 구축 등

### ■ 직무수행 내용

- 시·군 도시재생 관계자 교육·컨설팅 등 기획·실행 및 정책 지원
  - 국토부·충남도 지원, 박람회 부스 운영, 역량강화 프로그램 기획·운영 등
  - 도내 14개 기초지자체와 센터 사업 관리(총 58개 사업, 11개 준공)
  - 충남도 및 기초지자체 요청사항 관련 상시 지원 (충남형사업, 광역 협의 등)

### ■ 능력단위

|            |                  |                  |                  |                  |
|------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| 프로젝트<br>관리 | 01. 도시재생 기획      | 02. 도시재생 역량강화 지원 | 03. 도시재생 조사분석    | 04. 도시재생계획 수립    |
|            | 05. 주거지형 재생계획 수립 | 06. 중상지형 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"> <li>○ 사업기획 및 관리에 대한 지식</li> <li>○ 예산 계획 및 집행에 관한 지식</li> <li>○ 국토교통부 도시재생정책 및 충남도내 도시재생사업에 대한 이해</li> </ul>        |
| 기술 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도시재생전략계획 및 도시재생활성화계획 파악 능력</li> <li>○ 시·군 전담조직 및 센터의 니즈 파악 능력</li> <li>○ 문서작성에 대한 기술 및 각종 문서기안 기술</li> </ul> |
| 태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원활한 의사소통을 창출하려는 태도</li> <li>○ 요청 내용에 대해 적극적으로 경청하는 태도</li> <li>○ 이해관계자의 정보 욕구를 충족시켜주는 태도</li> </ul>          |

### ■ 직업기초능력

- 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 직업윤리 등

### ■ 참고사이트

- NCS 국가직무능력표준 홈페이지([www.ncs.go.kr](http://www.ncs.go.kr)) → NCS 및 학습모듈 검색
- 충남경제진흥원 홈페이지([www.cepa.or.kr](http://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

- (예산·회계) 기관의 활동을 위하여 주어진 규정 범위내 예산을 편성하고, 상시 예산 범위내 적정하게 사용이 되는지 여부를 검토하며, 예산 집행에 대한 예산결산 및 재무결산 수행
- (세무·행정) 세법범위 내 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고·납부하는 업무, 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<br>관리 | 01. 전략기획<br>11. 의사소통관리 | 02. 통합관리 | 07. 원가관리 | 08. 리스크관리 |
|------------|------------------------|----------|----------|-----------|
|------------|------------------------|----------|----------|-----------|

### ■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 지식 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (예산·회계) 예산편성, 전표처리 및 관리, 회계프로그램 운용, 회계감사, 재무제표 작성, 결산관리, 자금관리 등</li> <li>○ (세무·행정) 부가세 및 법인세법에 대한 이해, 공문서 작성 지식</li> </ul>                                                                                                                                           |
| 기술 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (예산·회계) 예산편성기준에 따른 예산편성·변경 처리 능력, 회계프로그램 활용 능력(더존 등, e나라도움)</li> <li>○ (세무·행정) 부가세 및 법인세 신고(대행기관 有), 기타 세무서식 작성 및 국세청 전자신고 작성 능력, 컴퓨터 활용기술, 문서작성기술</li> </ul>                                                                                                        |
| 태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (예산·회계) 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,</li> <li>○ (세무·행정) 개정세법을 예의 주시하는 태도, 신고기한과 납부기한 및 제출기한을 준수하려는 태도, 성실성·책임성·관찰력, 대민 서비스 업무에 필요한 기본 소양, 동료 및 타 부서와의 협동성</li> </ul> |

### ■ 직업기초능력

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

### ■ 참고사이트

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

### ■ NCS 분류체계

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

### ■ 주요사업

- 충남경제위기대응시스템 운영
  - 2026년 충남경제위기대응시스템 운영 고도화
  - 통계분석, 정성적 모니터링, 거버넌스 운영, 경제상황점검 회의 지원

### ■ 직무수행 내용

- 충남경제위기대응시스템 운영 사업 운영
- 경제상황 상시모니터링
- 월간 충남경제(인포그래픽 제작) 발간 및 홍보
- 경제상황점검(관리)회의, 포럼, 전문가 자문회의 등 거버넌스 운영·지원
- 사업 회계 및 서무

### ■ 능력단위

|            |            |          |              |           |
|------------|------------|----------|--------------|-----------|
| 프로젝트<br>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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 관리에 대한 지식</li> <li>○ 통계 분석에 대한 지식</li> <li>○ 예산 계획 및 집행에 관한 지식</li> <li>○ 충청남도 경제 및 산업, 관련 정책에 대한 이해</li> </ul> |
| 기술 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ STATA, R 등 통계 프로그램 활용 기술</li> <li>○ 데이터 분석 및 결과 해석 능력</li> <li>○ 보고서 작성에 대한 기술</li> <li>○ 각종 문서 기안 기술</li> </ul>   |
| 태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원활한 의사소통을 창출하려는 태도</li> <li>○ 요청 내용에 대해 적극적으로 대응하는 태도</li> <li>○ 이해관계자와 협력하는 태도</li> </ul>                         |

### ■ 직업기초능력

- 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 직업윤리 등

### ■ 참고사이트

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

### ■ NCS 분류체계

| 대분류            | 중분류      | 소분류      | 세분류      |
|----------------|----------|----------|----------|
| 02. 경영·회계·세무   | 02. 총무인사 | 03. 일반사무 | 02. 사무행정 |
| 04. 교육·자연·사회과학 | 03. 직업교육 | 01. 직업교육 | 03. 직무분석 |

### ■ 주요사업

#### ○ 미래내일 일경험사업 운영

- 노동시장 분석, 교육훈련 현황 분석, 청년 교육훈련 관련 정책분석, 청년이 필요로 하는 다양한 양질의 일 경험 제공

### ■ 직무수행 내용

- 청년 일 경험 프로그램 운영을 위한 노동시장 분석, 교육훈련 결과 분석, 정책 검토 등, 보고서 작성
- 일경험 참여기업/청년 발굴 및 관리, 협의체 운영, 일경험 프로그램 운영 관련 서류 작성 및 전산 등록, 지원금 정산 등

### ■ 능력단위

|      |               |                |                   |               |
|------|---------------|----------------|-------------------|---------------|
| 사무행정 | 01. 문서작성      | 02. 문서관리       | 03. 자료관리          | 04. 회의운영지원    |
|      | 05. 사무행정 업무관리 | 06. 사무환경 조성    | 07. 사무자동화 프로그램 활용 | 08. 그룹웨어 활용   |
| 직무분석 | 09. 경영정보 시각화  |                |                   |               |
|      | 01. 직무분석 자료수집 | 02. 직무 분류체계 설정 | 03. 직무분석 결과정리     | 04. 직무분석 결과관리 |
|      | 05. 직무분석 설계   | 06. 직무분석 실행    |                   |               |

### ■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

|    |                                       |
|----|---------------------------------------|
| 지식 | ○ 조직의 의사소통 요구사항에 대한 지식                |
|    | ○ 충청남도 일자리정책 및 일자리 관련 사업에 대한 이해       |
|    | ○ 공공기관 사업추진과 관련된 법, 제도의 변화에 대한 이해     |
| 기술 | ○ DB구축 및 데이터 분석, 보고서 작성 능력            |
|    | ○ 예산규모 분석 및 집행 능력, 사업(프로그램)기획 및 운영 능력 |
|    | ○ 대내외 유관기관 및 이해관계자와의 의사소통 능력          |
| 태도 | ○ 사업을 성공적으로 완료시키려는 태도                 |
|    | ○ 경영 관련 규정 및 기준을 준수하려는 태도             |
|    | ○ 담당 직무에 대한 직업윤리, 청렴성, 공정한 태도         |

### ■ 직업기초능력

- 의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리 등

### ■ 참고사이트

- [www.ncs.go.kr](http://www.ncs.go.kr) 홈페이지 → NCS.학습모듈 검색
- 충남경제진흥원 홈페이지 [www.cepa.or.kr](http://www.cepa.or.kr) → 직무내용 확인

### ■ NCS 분류체계

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

### ■ 주요사업

- 중장년 재도약 창업지원사업
  - 도내 중장년 초기 창업자의 성장 및 안정화 위한 사업화 지원 사업 운영
- 충남 중소기업육성자금
  - 도내 중소기업에 융자(이자)지원 사업을 통한 경영안정화 지원

### ■ 직무수행 내용

- 충남 중장년재도약 창업지원사업 운영 계획 수립 및 사업 운영
- 충남 중소기업육성자금(경영안정자금) 기업 상담 및 선정평가 · 배정 업무
- 사업 참여 기업 지원금 지급 및 적정 사용 모니터링 등
- 중소기업 지원사업 추진실적 모니터링, 사업추진 평가관리 등

### ■ 능력단위

|            |            |          |              |           |
|------------|------------|----------|--------------|-----------|
| 프로젝트<br>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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업기획 및 관리에 대한 지식</li> <li>○ 예산 계획 및 집행에 관한 지식</li> <li>○ 충청남도 중소기업 지원 정책 및 관련 사업에 대한 이해</li> </ul>                                          |
| 기술 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 창업자(기업)에 대한 이해 및 지원사업에 대한 이해 능력</li> <li>○ 사업 운영 및 일정·성과 관리 능력</li> <li>○ 중소기업 응대 및 니즈 파악 능력</li> <li>○ 문서작성에 대한 기술 및 각종 문서기안 기술</li> </ul> |
| 태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원활한 의사소통을 창출하려는 태도</li> <li>○ 요청 내용에 대해 적극적으로 경청하는 태도</li> <li>○ 이해관계자의 정보 욕구를 충족시켜주는 태도</li> </ul>                                         |

### ■ 직업기초능력

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

### ■ 참고사이트

- NCS 국가직무능력표준 홈페이지([www.ncs.go.kr](http://www.ncs.go.kr)) → NCS 및 학습모듈 검색
- 충남경제진흥원 홈페이지([www.cepa.or.kr](http://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<br>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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업기획 및 관리에 대한 지식</li> <li>○ 예산 계획 및 집행에 관한 지식</li> <li>○ 충청남도 소상공인 정책 및 소상공인 관련 사업에 대한 이해</li> </ul> |
| 기술 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소상공인정책 및 관련법 적용기술</li> <li>○ 소상공인 응대 및 니즈 파악 능력</li> <li>○ 문서작성에 대한 기술 및 각종 문서기안 기술</li> </ul>       |
| 태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원활한 의사소통을 창출하려는 태도</li> <li>○ 요청 내용에 대해 적극적으로 경청하는 태도</li> <li>○ 이해관계자의 정보 욕구를 충족시켜주는 태도</li> </ul>  |

### ■ 직업기초능력

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

### ■ 참고사이트

- NCS 국가직무능력표준 홈페이지([www.ncs.go.kr](http://www.ncs.go.kr)) → NCS 및 학습모듈 검색
- 충남경제진흥원 홈페이지([www.cepa.or.kr](http://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·자금) 기관의 활동을 위하여 주어진 규정 범위내 지출 내용을 검토 후, 신속한 지출 처리 및 그에 따른 회계프로그램을 통한 기장 등을 수행하여 신속 정확한 회계 프로세스 관리 수행, 기관 보유 계좌 총괄 관리 진행
- (세무·행정) , 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<br>관리 | 01. 전략기획<br>11. 의사소통관리 | 02. 통합관리 | 07. 원가관리 | 08. 리스크관리 |
|------------|------------------------|----------|----------|-----------|
|------------|------------------------|----------|----------|-----------|

### ■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

|    |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 지식 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (회계·자금) 전표처리 및 관리, 법인카드 관리, 회계프로그램 운용, 재무제표 작성, 자금관리 등</li> <li>○ (세무·행정) 원천세에 대한 이해, 공문서 작성 지식</li> </ul>                                                                                                       |
| 기술 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (회계·자금) 회계프로그램 활용 능력(더존 등), 지출·여입 등 처리 기술(e나라도움)</li> <li>○ (세무·행정) 기타 세무서식 작성 및 국세청 전자신고 작성 능력, 컴퓨터 활용기술, 문서작성기술</li> </ul>                                                                                     |
| 태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (예산·회계) 지침과 규정에 의거하여 업무를 처리하려는 노력, 수리적 정확도를 기하려는 자세, 회계 관련 규정 준수 태도, 적극적인 협업 태도,</li> <li>○ (세무·행정) 개정세법을 예의 주시하는 태도, 신고기한과 납부기한 및 제출기한을 준수하려는 태도, 성실성·책임성·관찰력, 대민 서비스 업무에 필요한 기본 소양, 동료 및 타 부서와의 협동성</li> </ul> |

### ■ 직업기초능력

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

### ■ 참고사이트

- NCS 국가직무능력표준 홈페이지([www.ncs.go.kr](http://www.ncs.go.kr)) → NCS 및 학습모듈 검색
- 충남경제진흥원 홈페이지([www.cepa.or.kr](http://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

- 인생이모작센터 운영
- 예비노년의 행복한 인생 이막을 위한 복지 및 고용서비스 지원

### ■ 직무수행 내용

- 인생이모작지원센터 세부 운영계획 수립·운영 및 사후관리, 관련 행정·사무
- 유관기관 협업을 통한 예비노년 참여자 발굴 및 사업 홍보 업무 수행
- 사업비 집행·정산 관리 등 재정 운영 업무 등

### ■ 능력단위

|            |                |             |                   |             |
|------------|----------------|-------------|-------------------|-------------|
| 프로젝트<br>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. 문서관리    | 03. 자료관리          | 04. 회의 운영   |
|            | 05. 사무행정 업무 관리 | 06. 사무환경 조성 | 07. 사무자동화 프로그램 활용 | 08. 그룹웨어 활용 |
|            | 09. 경영정보 시각화   |             |                   |             |

### ■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

|    |                                                                                                                                                                           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 지식 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업기획 및 관리에 대한 지식</li> <li>○ 예산 계획 및 집행에 관한 지식</li> <li>○ 예비노년 세대의 특성 이해 (만50~64세)</li> <li>○ 도내 복지 및 일자리정책과 사업에 대한 이해</li> </ul> |
| 기술 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일자리정책관련 적용기술</li> <li>○ 수요자 응대 및 니즈 파악 능력</li> <li>○ 문서작성에 대한 기술 및 각종 문서기안 기술</li> </ul>                                         |
| 태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원활한 의사소통을 창출하려는 태도</li> <li>○ 요청 내용에 대해 적극적으로 경청하는 행동하는 태도</li> <li>○ 이해관계자의 정보 욕구를 충족시켜주는 태도</li> </ul>                         |

### ■ 직업기초능력

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

### ■ 참고사이트

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