<table>
<tr><td rowspan="8">채용분야</td><td rowspan="8">일반행정</td><td rowspan="8">분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td rowspan="7">02. 경영 · 회계 · 사무</td><td rowspan="3">01. 기획사무</td><td>01. 경영기획</td><td>01. 경영기획</td></tr>
<tr><td></td><td>02. 경영평가</td></tr>
<tr><td>02. 홍보 · 광고</td><td>01. 기업홍보</td></tr>
<tr><td>03. 마케팅</td><td>02. 고객관리</td></tr>
<tr><td rowspan="3">02. 총무 · 인사</td><td>01. 총무</td><td>01. 총무</td></tr>
<tr><td>02. 인사 · 조직</td><td>01. 인사</td></tr>
<tr><td>03. 일반사무</td><td>02. 사무행정</td></tr>
<tr><td>03. 재무 · 회계</td><td>02. 회계</td><td>07. 회계·감사</td></tr>
<tr><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>감사(자체개발)</td></tr>
<tr><td>연구원
주요사업</td><td colspan="6">○ 문화예술의 창달, 문화산업 및 관광 진흥을 위한 연구, 조사, 평가</td></tr>
<tr><td>담당업무</td><td colspan="6">○ 감사업무, 대외감사 수감</td></tr>
<tr><td>직무수행내용</td><td colspan="2">감사</td><td colspan="4">O (감사)
- 감사는 감사계획 수립 및 예산집행, 조직운영 등 기관 운영 전반에 대하여 상시 조사・감독하고
외부감사 발생시 감사지원 업무를 총괄함.
- 그밖에 기관 감사 기능 및 제대 개선, 관련 행정업무 지원 및 대응 등을 수행</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="2">감사</td><td colspan="4">O (감사)
- 감사업무에 대한 이론지식(법무, 노무 등), 회계・물품관리 지식, 감사자료 수집・분석 및 활용에 필요한 지식,
경영정보의 적정성을 파악할 수 있는 감사관련 필요지식</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="2">감사</td><td colspan="4">O (감사)
- 감사 업무 전반 수행, 내부감사 결과보고서 작성 능력, 감사결과에 따른 신속한 사후조치 능력, 회계감사기준 등
관련 법률지식 등 감사관련 필요기술</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="2">감사</td><td colspan="4">O (감사)
- 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 상황인식 및 판단력, 기획력・팀워크지향,
의사소통능력・조정능력, 분석력, 문제해결능력, 전략적 사고력, 창의력, 내부 규정 준수에 대한 의지</td></tr>
<tr><td>자격사항</td><td colspan="6">○ 위촉책임행정원
- 교육, 정보, 홍보, 자료, 전산 등 관련 전문분야 또는 회계, 세무, 운전, 청사관리, 출판 등 관련 행정분야에서 6년 이상 해당 경력이 있는 자
- 기타 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자</td></tr>
<tr><td>직업
기초능력</td><td colspan="4">○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력</td><td>참고 사이트</td><td>www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>