

1 체험형 인턴(장애인 제한경쟁)

채용 분야	정책	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무	
			중분류	02. 총무·인사	
			소분류	03. 일반사무	
			세분류	02. 사무행정	
요구 능력 단위	능력단위		직무코드	능력단위	직무코드
	문서작성		0202030201	문서관리	0202030202
	회의 운영·지원		0202030206	사무행정 업무관리	0202030207
<참고 사이트> ▪ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS·학습모듈 검색 → 관련 능력단위 직무코드 검색					
직무 수행 내용 ▪ 체험형 청년인턴 업무수행 및 행정업무 보조 등* * 응시자의 경험, 선호도 등 배경정보를 고려하여 원 내 수행 가능 직무(사서·사무보조, 비품정리, 우편분류, 환경미화, 안전점검, 민원대응, 전산유지보수 등) 맞춤부여 예정					
필요 지식 ▪ 부서 업무분장 내용 ▪ 사내 연락망 사용 요령 ▪ 온·오프라인 업무 접수 요령 ▪ 문서작성 절차 ▪ 회사 내부 업무 처리 절차 ▪ 조직도 이해 ▪ 회의 유형·운영 방법					
필요 기술 ▪ 사무기기 사용 기술 ▪ 업무 파악 능력 ▪ 그룹웨어 사용 기술 ▪ 요구사항 분석 능력 ▪ 일정관리 능력 및 일정 계획 수립 능력 ▪ 문서분류 능력 ▪ 문서대장 기록 능력, 문서배포 능력 ▪ 회의록 작성능력					
직무 수행 태도 ▪ 업무 협조 태도, 성실성 ▪ 정확한 업무 처리 태도 ▪ 부서원과의 팀웍 지향 ▪ 요청내용을 적극적으로 경청하려는 태도 ▪ 회의 목적을 파악하려는 자세					
직업 기초 애프 ▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력					

2 체험형 청년인턴

채용 분야	정책	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무	
			중분류	02. 총무·인사	
			소분류	03. 일반사무	
			세분류	02. 사무행정	
요구 능력 단위	능력단위		직무코드	능력단위	직무코드
	문서작성		0202030201	문서관리	0202030202
	회의 운영·지원		0202030206	사무행정 업무관리	0202030207
<참고 사이트> ▪ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS·학습모듈 검색 → 관련 능력단위 직무코드 검색					
직무 수행 내용 ▪ 원 내 각 본부별* 운영되는 사업과 관련한 업무 동향조사 지원 및 행정업무 보조 * 경영기획본부, 미래정책연구실, 사이버침해대응본부, 개인정보본부, 디지털산업본부, 디지털안전본부 ※ 응시자의 경험, 선호도 등 배경정보를 고려하여 원 내 수행 가능 직무 맞춤부여 예정					
필요 지식 ▪ 문서양식과 유형 / 문서작성 규칙 및 절차 / 문서작성의 목적 / 부서의 업무분장 내용 ▪ 정보를 비교·조사할 수 있는 기술적 지식 ▪ 사내 연락망 사용 요령 / 사무기기 운용 매뉴얼 / 기본회계지식 ▪ 전자 목표에 대한 개념 / 사업부 전략과 기업 전략에 대한 개념 ▪ 개인정보보호법, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 ▪ 정보보호산업의 진흥에 관한 법률 ▪ 신기술·서비스 동향 지식 / 정보기술 서비스 정책 개념					
필요 기술 ▪ 분류된 자료의 시사점 도출 능력 / 일정계획 수립 능력 / 문서정리 능력 ▪ 사무기기 활용능력 / 업무처리 및 파악 능력 ▪ 비즈니스 문서 작성 기술 / 스프레드시트 프로그램 활용 기법 ▪ 법률과 기술표준 검색 기술 / 자료수집 및 분석능력 / 벤치마킹, 문헌조사 기법 ▪ 통계분석 결과 해석능력					
직무 수행 태도 ▪ 보고일정 준수 노력 / 적극적 경청하는 태도 / 주의깊은 관찰력 ▪ 회의 목적을 파악하려는 자세 / 적극적 문제해결 태도 ▪ 문서보안 준수 / 업무규정 준수 / 객관적인 태도, 개방적인 태도 ▪ 선행적 업무 처리 자세 / 수리적 정확도를 확보하려는 자세 / 경영목표에 대한 전략적 이해 ▪ 의사소통을 신속하고 투명하게 하려는 태도					
직업 기초 능력 ▪ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 정보능력					