

【직무기술서 : 임시직(기술직-정보화)】

채용 분야	임시직	분류 체계	대분류	20. 정보통신
			중분류	01. 정보기술
			소분류	03. 정보기술운영
			세분류	01. 시스템관리
기관 주요사업	- 암에 대한 전문적인 연구와 진료를 통하여 우리나라 국민의 암 발생률과 사망률을 낮추고 암 환자의 삶의 질을 높이는 등 국민보건향상에 이바지함			
직무 수행내용	- 전산자산 총괄 수행 및 행정 업무 : 요구사항 분석, 견적비교, 품의, 구매/계약, 입고/불출, 재물조사, 유지보수 등 - 정보화 사업 가이드 및 정부 행정 요구 사항 수행 업무			
전형방법	1차 : 서류심사 → 2차 : 면접			
일반요건	연령	제한 없음		
	성별	제한 없음		
교육요건	학력	전문학사 이상		
	전공	제한없음		
필요지식	- 조직구조 및 일반 행정업무의 이해 및 내부규정에 대한 이해 - 관계법령 및 규정(전자정부법, 소프트웨어산업진흥법, 전자정부성과관리지침 등)에 대한 이해 - 정보통신 장비 운용 지식 및 구매계약 절차			
필요기술	- 한글, 파워포인트, 엑셀 등 MS Office 활용 및 문서작성 능력 - 의견 조율과 합의도출을 위한 의사소통 능력 - 사용자 응대기술, 상황 대처 능력 및 대인관계 능력 - 전산 물품(서버, SW, OA 장비 등)에 대한 기본적인 이해 능력			
직무 수행태도	- 책임감을 갖고 맡겨진 일을 성실히 수행하는 자세 - 구성원간 상호 신뢰감을 갖고 함께 문제해결을 위해 협업할 줄 아는 자세 - 지원에 신속하게 대응하는 태도 - 규정과 원칙을 준수하고 신속하게 대응하며, 투명하고 공정한 업무수행 자세			
필요자격	- 없음			
직업 기초능력	- 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기계발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고 사이트	www.ncs.go.kr			