

소프트웨어정책연구소 직무기술서

채용부문	비서	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	02.총무인사	03.일반사무	01.비서
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ SW 정책연구, SW 신사업 발굴 및 기획 ○ SW 산업 통계, 정보 분석·제공 및 공유 ○ SW 진흥 및 융합 활성화를 위한 중장기 계획 수립 ○ 해외 SW 산업 및 정책 동향 분석, SW 정책 관련 자문 					
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경영진 지원업무, 경영진 일정관리, 출장관리, 응대업무, 보고업무, 회의의전관리, 비서 사무정보관리, 경영진 예결산관리 					
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상사와 조직을 위하여 충성심과 상호신뢰를 바탕으로 기밀유지 및 비서윤리를 준수하고, 조직과 경영 전반에 관한 지식, 사무정보기술, 의사소통능력을 갖추어 경영진을 전문적으로 보좌하는 업무 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자료수집방법, 보고서 작성방법 ○ 사무업무관련 지식, 조직에 대한 정보, 의사진행 절차 ○ 일정관리에 대한 정보, 출장계획안과 일정표 작성법 ○ 회계원리, 기업회계 기준 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컴퓨터 활용 정보관리기술, 업무용 소프트웨어 활용능력 ○ 정보관리능력 ○ 문서작성 및 문서정리능력 ○ 시간관리능력, 정보수집능력 ○ 커뮤니케이션 능력 및 수리 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상황에 맞는 정확한 판단력 ○ 업무에 성실하게 임하는 자세 ○ 적극적인 경청태도 ○ 친절하고 신속하게 응대하는 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 정보능력, 조직이해능력 					
참고	www.ncs.go.kr / www.spri.kr					

* 본 직무기술서는 NCS 분류 체계에 기반을 두어 작성되었고, 일부 내용은 소프트웨어정책연구소 상황에 맞게 변경되었음.