

[재]부산경제진흥원 정규직 채용 공고

(재)부산경제진흥원에서는 창의적이고 전문지식을 갖춘 유능한 인재를 아래와 같이 공개모집합니다.

2018년 2월 2일

재단법인 부산경제진흥원장

1. 채용분야 및 채용예정인원

○ 총 채용인원 : 7명

구분	직급	채용분야	직무내용	채용인원	근무지
일반직	5급	산업단지 관리	· 산업단지관리 행정 및 관리업무 · 태양광 등 산업단지 신재생 에너지 사업 추진	1명	산단관리팀 서부2지소 (강서구 미음산단 내)
	6급	북방물류 경제협력	· 러시아 물류 등 경제협력 사업 실무 · 러시아 현지실사 조사, 국제 실무회의 개최 등	1명	연산동 본원 (연제구 연산동 프라임빌딩)
	7급	해외사업 마케팅	· 지역기업 해외시장개척 지원사업 실무 전반 · 기타 일반 사무행정 전반	1명	연산동 본원 (연제구 연산동 프라임빌딩)
		전산관리 사무행정	· 업무시스템(그룹웨어, ERP 등) 운영 및 유지관리, DB관리, 사무자동화 · 전산·네트워크, 정보보안 장비 관리 · 정보보안·개인정보보호 계획수립·시행 · 전산 정보화 업무 및 기타 일반 사무행정 전반	1명	연산동 본원 (연제구 연산동 프라임빌딩)
		한국신발관 시설관리	· 전기안전관리(수전용량 299KW) · 회의·세미나 운영관리 · 행정, 사무, 물품 및 회계처리 업무 (입주업체 모집 및 관리 등 포함)	1명	한국신발관 (부산진구 개금동 내)
7급	청년일자리 사무행정	· 청년일자리 관련 행사기획 및 개최 · 사업관련 보고서 작성, 평가 업무 · 사업 수급자 현황 관리 · 사업비 지출 및 회계시스템 등록	1명	연산동 본원 (연제구 연산동 프라임빌딩)	
업무직	7급	산업단지 행정	· 산업단지 입주계약 및 변경 등을 포함한 각종 산업단지 관리 행정 업무 · 태양광, 직장어린이집 등 사업 지원	1명	산단관리팀 서부2지소 (강서구 미음산단 내)

※ 분야별 세부 직무내용, 요구역량 등 직무기술서 참조

2. 자격요건 등

【공통사항】

구분	자격요건
일반사항	<ul style="list-style-type: none"> · 본원 인사규정 제10조에 의거 결격사유가 없는 자 · 본원 인사규정 제37조에 의거 만 60세 이하인 자 · 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제자로 해외여행에 결격사유가 없는 자
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> · 보훈대상자(가점(5%~10%)이 명시된 증명서 제출자에 한 해 단계별 해당 가점 부여) · 장애인(증명서 제출자에 한 해 단계별 5% 가점 부여)

【세부 자격요건】

구분	직급	채용분야	자격요건 등
일반직	5급	산업단지 관리	<ul style="list-style-type: none"> · 산업단지(국가, 일반, 농공단지 등) 설계관련 실무 5년 이상 경력자 또는 산업단지관리업무 실무 5년 이상 경력자 ※ 태양광 등 산업단지 신재생 에너지 사업 추진 실무 유경험자 및 토목, 도시계획관련 분야 기사 이상 자격증 소지자 우대
	6급	북방물류 경제협력	<ul style="list-style-type: none"> · 러시아어, 물류 또는 국제통상학 전공자로서 기업 또는 기관에서 물류·통상·국제교류사업 등 러시아 관련 분야 2년 이상 경력자 · 러시아어 능통자(필수) ※ 관련 분야 및 어학자격증 소지자, 러시아 현지 거주 경험자 우대
	7급	해외사업 마케팅	<ul style="list-style-type: none"> · 국가 또는 지자체 주관 해외마케팅 지원사업 실무 1년 이상 유경험자 ※ 무역 및 어학관련 자격 소지자 우대
		전산관리 사무행정	<ul style="list-style-type: none"> · 기관 또는 기업 등에서 전산관리 및 정보화 사업실무 1년 이상 경력자 ※ 전산관련 자격증 소지자 우대
7급	한국신발관 시설관리	<ul style="list-style-type: none"> · 전기산업기사 이상 자격증 소지자 ※ 직무기술서상 직무관련 자격증(소방, 가스, 승강기안전 등) 소지자 우대 	
	청년일자리 사무행정	<ul style="list-style-type: none"> · 기관 및 기업 등에서 행정 실무 1년 이상 유경험자 ※ 사업 예산 집행 전산회계 프로그램 유경험자 및 운전 가능자 우대 	
업무직	7급	산업단지 행정	<ul style="list-style-type: none"> · 임용일 기준 산업단지 관리업무(입주기업 등록 및 신고 등) 가능자 ※ 산업단지 관리업무 실무 유경험자 우대 · 임용조건 : 정규직(기한의 정함이 없는 계약 체결)

- ※ 경력자의 경우 경력증명서 상 담당업무가 명확하게 나타나야 하며, 담당업무의 관련기간만 인정
- ※ 공통사항 및 각 분야별 지원자격 요건은 모두 충족해야 하며 자격증의 경우 유효기간 이내이어야 함
- ※ 유의사항

- 채용일로부터 6개월간 수습기간을 둠

- 수습기간 종료 후 평가에 따라 정규직으로 전환되지 못하는 자는 수습기간 종료일을 계약종료일로 함

☞ 단, 해당분야 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있음

【결격사유】

☞ 재단법인 부산경제진흥원 인사규정 제10조

- ① 피한정후견인 또는 피성년후견인
- ② 파산자로서 복권되지 아니한 자
- ③ 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자
- ④ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
- ⑤ 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
- ⑥ 징계에 의하여 해임처분을 받은 날로부터 3년, 파면을 받은 날로부터 5년이 경과하지 아니한 자
- ⑦ 병역기피중에 있는 자

3. 전형방법 및 일정

- 1차 서류전형 : '18. 2. 13.(화) ~ 2. 14.(수)
 - 서류전형 합격자 발표 : '18. 2. 19.(월)
- 2차 면접전형 : '18. 2. 22.(목) ~ 2. 23.(금) ▶ 면접시간 별도 공지
- 최종합격자 발표 : '18. 2. 26.(월)
- 임 용 일 : '18. 3. 5.(월) (예정)
 - ☞ 상기일정은 기관 사정에 따라 변경 가능

4. 제출서류

제출 서류	대 상
입사지원서, 자기소개서 1부	원서접수 시 (소정양식)
개인정보 제공 및 이용 동의서 1부	
최종학교 졸업증명서 1부(자격요건 중 학위 증빙 대상자만 제출) ※ 석사 이상의 학위일 경우 석사·학사학위 포함, 외국 박사학위일 경우 한국 연구재단의 학위 신고필증 사본 첨부	면접 전형 시 (서류전형 합격자만 제출, 응시자격 충족 및 가점 여부 확인 용도)
경력증명서 각 1부(자격요건 중 경력 증빙 대상자만 제출) ※ 업무내용이 명확하게 명시되어야 하며, 미제출 시 경력 인정 안 됨	
보훈대상자, 장애인 증명서 각 1부(가점요건 중 관련 증빙 대상자만 제출)	
모집 분야 관련 어학 및 자격, 교육수료증 등 사본 각 1부 (자격요건 중 자격증 보유 증빙 대상자만 제출)	
성적증명서 1부(학사 이상 전체)	최종 합격 시 제출 (3개월 이내 발급, 원본 제출)
채용신체검사서 1통	
기본증명서 1부	
가족관계증명서 1부	
주민등록등본 1부	
주민등록초본 1부(남자의 경우 병역사항 기재분)	
반명함판 사진 1매	
기타 상기 단계별 미제출 서류 일체	

5. 접수기간 및 방법

- 접수기간 : '18. 2. 2.(금) ~ '18. 2. 12.(월) 16:00 마감
- 접수방법 : E-Mail 접수 ▶ recruit@bepa.kr
 - 접수 시 제출서류 순서에 따라 일괄 스캔하여 1개의 파일(PDF)로 만들어 제출
 - **메일 제목 및 파일명**을 “지원자 성명-채용분야”(예 : 홍길동-산업단지 관리) 형식으로 제출
 - 마감일 16:00 시 이후 도달분 불인정
- 문 의 : 경영지원팀 채용담당자(☎ 051-600-1753~5)

6. 기 타

- 제출서류 반환은 관계 법령을 따르며, 적격자가 없을 경우 채용하지 아니할 수 있습니다.
- 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 응시자 중 입사지원 시 허위기재한 사항이 추후에 확인된 경우에는 합격취소, 향후 우리원 채용 응시 금지 조치가 취해질 수 있으니 반드시 증빙 가능한 정확한 정보만을 기재 바랍니다.
- 최종 합격된 후에라도 채용결격사유에 해당되거나 채용신체검사 등을 통하여 채용에 부적합한 결격사유가 있는 경우에는 합격 또는 채용이 취소됩니다.
- 응시자는 근무지역, 자격요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 지원하기 바람이며 기재사항은 수정할 수 없고 분야별 중복지원은 불가합니다.
- 응시원서 접수를 제외한 일정은 우리재단 사정에 따라 변경될 수 있으며 일정이 변경될 경우 재단 홈페이지를 통해 사전 공지됩니다.
- 합격자는 부산경제진흥원 홈페이지(<http://www.bepa.kr>)에서 확인할 수 있으며, 불합격자에 대하여는 별도 통지하지 않습니다.
- 최종합격자 결정 후 임용일로부터 근무가 가능하여야 하며 입사유예 등 별도의 조치는 불가능합니다.
- 기타 자세한 사항은 접수처에 문의하시기 바람이며, 지원서 서식은 본원 홈페이지 (<http://www.bepa.kr>)에서 다운로드하여 사용하시기 바랍니다.

[첨부 1]

NCS 기반 채용 직무기술서

채용 분야	산업단지 관리 (일반직 5급)	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영·회계·사무	01.기획사무 02.총무·인사	01.경영기획 02.홍보·광고 03.일반사무	01.경영기획 02.경영평가 01.기업홍보 02.사무행정
			01.사업관리 14.건설	01.사업관리 06.도시교통	01.프로젝트관리 01.국토도시계획	02.프로젝트관리 04.도시재생
진흥원 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역기업 해외통상 및 시장개척 지원 ○ 중소기업 및 소상공인 육성 지원(자금, 마케팅, 컨설팅 등) ○ 창업 및 취업 지원을 통한 일자리 창출 ○ 신발·섬유패션·지식서비스 등 지역특화산업 육성 지원 ○ 산업단지 관리 운영 ○ 부산국제금융도시 기반 조성 및 활성화 지원 ○ 경제동향 및 현안분석, 각종 경제현안 대책 수립 					
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주요 직무 및 역할 ○ 산업단지관리 행정 및 관리업무 ○ 태양광 등 산업단지 신재생 에너지 사업 추진 및 관리 ○ 산업단지 관련 신규사업 발굴 및 사업 관리, 성과관리 등 ○ 문서관리 및 작성, 산업단지 관련 데이터관리 등 ○ 세부 업무내용 ○ 도시의 경제기반과 관련하여 산업기능을 회복하거나 새로운 기능을 부여하여 고용기반을 창출하고 산업단지 환경 및 인프라 개선, 신규 재생에너지 사업추진 업무 ○ 지원사업의 목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하여 체계적으로 수행하는 업무 ○ 지원사업의 효율성 제고를 위해 목표에 따른 평가기준을 마련하고, 일정기간 동안 조직이 수행한 성과를 이 기준에 따라 분석/정리하여 보고하는 업무 ○ 지원사업 등 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프 라인 채널을 이용한 활동의 수행, 효과 측정과 피드백 등을 수행하는 업무 ○ 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○ 프로젝트 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진하는 실행 계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트 이행 절차를 감시, 통제 및 종료하는 직무 					
전형 방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 적격심사(결격사유 등) → 채용					
능력 단위 (공통)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산업지형 관리/재생계획 수립 ○ 지원사업 계획 수립 및 집행, 신규사업 기획, 예산관리 ○ 평가계획 수립, 언론홍보 ○ 문서작성, 문서관리, 데이터관리, 사무행정업무관리 ○ 프로젝트 통합관리, 자원관리 					
일반 요건	연령	○ 무관(단, 만60세를 초과하는 자는 제외)				
	성별	○ 무관				

교육 요건	학력	○ 무관
	전공	○ 무관
경력요건		○ 산업단지 관리 및 설계관련 실무 5년 이상 경력자 또는 산업단지관리 업무 실무 5년 이상 경력자 ※ 태양광 등 산업단지 신재생 에너지 사업 추진 실무 유경험자 및 토목, 도시계획관련 분야 기사 이상 자격증 소지자 우대
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산업입지 및 개발에 관한 법률, 산업집적활성화 및 공정설립에 관한 법률, 하위규칙, 산업단지에 대한 지식 ○ 재무회계 이론, 핵심성과지표에 대한 개념, 중장기·연간 사업별 경영계획, 중장기·연간 사업계획 추진전략, 내부·외부 환경 분석, 사업성분석과 경영전략의 주요 이론, 자료 조사·분석 방식에 대한 원리, 사업평가의 결과분석 방법론, 예산회계법, 예산 편성지침, 관리회계 개념·원칙 ○ 경영평가 방법론, 경영평가 절차, 경영계획론, 기초통계, 조사방법론 ○ 언론의 종류별 특성, 언론사의 구조, 홍보방법, 인터뷰 기법 ○ 문서기안절차, 문서양식과 유형, 문서의 체계, 문서분류 방법, 개인정보보호법 ○ 프로젝트 기획 및 관리 방법론, 자원관리, 의사소통관리 등 	
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산업단지내 업종과 산업생태계를 파악하고 분석하는 능력, 산업단지 재생을 위한 구조 고도화 사업계획 능력 ○ 경영환경 분석기법, 성과관리 기법, 핵심성과지표 설정 기법, 사회조사 방법론, 기획서 작성 기술, 통계 처리·분석 기법, 결과 보고서 작성 기술 ○ 프레젠테이션 능력, 평가분석(SWOT 등) 활용기술, 스프레드시트 사용기술, 타당성 검증 기법(효과·가능성 검토) ○ 홍보매체 선택능력, 관계구축 능력, 개선안 도출능력 ○ 문서기안능력, 의사표현 능력, 문서분류 능력, 데이터의 활용 능력 ○ 프로젝트 관리 계획 수립 능력, 결과보고서 작성기술 	
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산업단지의 현황여건을 객관적으로 조사분석하는 과학적이고 논리적 태도, 산업단지와 관련된 지침을 종합적으로 이해하고 판단하는 객관적인 태도, 기존 산업생태계를 이해하고 고려하는 종합적인 자세 ○ 지속적인 확인·검토 자세, 부서 간 의사소통을 원활하게 진행하려는 자세, 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고, 수리적 정확성을 기하려는 자세, 문제해결을 위한 적극적인 태도, 회계기준법 준수에 대한 의지 ○ 일관성을 유지하려는 목표 지향적 자세, 다양한 의견 수렴을 위한 열린 자세, 경청을 위한 수용적 자세, 타당한 검증을 위한 객관성 유지 ○ 상황대응의 민첩성, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지 ○ 적극적 정보수용 의지, 업무규정 준수, 문서보안 준수, 미리 계획하고 준비하는 태도, 객관적인 자세로 일정을 조정하려는 태도 ○ 프로젝트 목표 달성 노력, 이해관계자와의 원활한 의사소통 태도 	
필요 자격	○ 채용공고문 참조	
관련 자격증	○ (우대) 토목, 도시계획관련 분야 기사 이상 자격증	
기초 능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리 등	
참고 사이트	○ NCS 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색 ○ 부산경제진흥원 홈페이지 http://www.bepa.kr/	

NCS 기반 채용 직무기술서

채용 분야	북방물류 경제협력 (일반직 6급)	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영·회계·사무	01.기획사무 02.총무·인사 04.생산·품질관리	01.경영기획 02.홍보·광고 03.일반사무 03.무역·유통관리 01.프로젝트관리	01.경영기획 02.경영평가 01.기업홍보 02.사무행정 01.물류관리 02.프로젝트관리 03.회의개최 기획
01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리			
12.숙박·여행·오락	03.관광·레저	01.회의기획	03.회의개최 기획			
진흥원 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역기업 해외통상 및 시장개척 지원 ○ 중소기업 및 소상공인 육성 지원(자금, 마케팅, 컨설팅 등) ○ 창업 및 취업 지원을 통한 일자리 창출 ○ 신발·섬유패션·지식서비스 등 지역특화산업 육성 지원 ○ 산업단지 관리 운영 ○ 부산국제금융도시 기반 조성 및 활성화 지원 ○ 경제동향 및 현안분석, 각종 경제현안 대책 수립 					
직무 수행 내용	<p>○ 주요 직무 및 역할</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 러시아 관련 협력사업 발굴 정보수집 ○ 러시아 관련 항로개척, 관광, 물류 등 현지 실사 조사 ○ 러시아 유관도시 및 기관 네트워크 구축 및 관리 ○ 러시아 유관 도시 및 기관 국제 실무 회의 개최 ○ 러시아 물류 등 관련 시범사업 발굴 지원 ○ 러시아어 문서 작성 및 데이터 관리, 통번역 등 사무행정 전반 ○ 기타 사무국 관련된 사무업무 실무 추진 					
	<p>○ 세부 직무 수행 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대내외 물류환경 분석, 물류서비스 목표 설정, 공급망 계획 수립 등을 통해 물류운영에 관한 지원계획 수립 업무 ○ 지원사업의 목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하여 체계적으로 수행하는 업무 ○ 지원사업의 효율성 제고를 위해 목표에 따른 평가기준을 마련하고, 일정기간 동안 조직이 수행한 성과를 이 기준에 따라 분석/정리하여 보고하는 업무 ○ 지원사업 등 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프 라인 채널을 이용한 활동의 수행, 효과 측정과 피드백 등을 수행하는 업무 ○ 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○ 프로젝트 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진하는 실행 계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트 이행 절차를 감시, 통제 및 종료하는 업무 					
전형 방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 적격심사(결격사유 등) → 채용					
능력 단위 (공통)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원사업 계획 수립 및 집행, 신규사업 기획, 예산관리 ○ 평가계획 수립, 언론홍보 ○ 문서작성, 문서관리, 데이터관리, 사무행정업무관리 ○ 프로젝트 통합관리, 자원관리 ○ 물류거점 운영계획, 해상운송관리, 물류효율성과 관리 등 					

일반 요건	연령	○ 무관(단, 만60세를 초과하는 자는 제외)
	성별	○ 무관
교육 요건	학력	○ 대졸이상
	전공	○ 러시아, 물류 또는 국제통상학 전공자(러이사어 능통자)
경력요건		○ 기업 또는 기관에서 물류·통상·국제교류사업 등 러시아 관련 분야 2년 이상 경력자
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국제 통상 물류 정책, 세계 무역·물동량 통계 자료, 공급망의 트렌드의 변화, 물류 이해 당사자 간의 협업과 전략적 제휴 등 ○ 러시아어 독해, 작문, 회화 지식 ○ 재무회계 이론, 핵심성과지표에 대한 개념, 중장기·연간 사업별 경영계획, 중장기·연간 사업계획 추진전략, 내부·외부 환경 분석, 사업성분석과 경영전략의 주요 이론, 자료 조사·분석 방식에 대한 원리, 사업평가의 결과분석 방법론, 예산회계법, 예산 편성지침, 관리회계 개념·원칙 ○ 경영평가 방법론, 경영평가 절차, 경영계획론, 기초통계, 조사방법론 ○ 언론의 종류별 특성, 언론사의 구조, 홍보방법, 인터뷰 기법 ○ 문서기안절차, 문서양식과 유형, 문서의 체계, 문서분류 방법, 개인정보보호법 ○ 프로젝트 기획 및 관리 방법론, 자원관리, 의사소통관리 등 ○ 행사 운영 방침 및 규정관련 지식, 행사 기획, 내용준비, 실행 방법에 대한 이해 	
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통계 프로그램 운영능력, 물류원가 분석기술, 물류프로세스 분석 능력 ○ 러시아어 독해, 작문, 회화 기술 ○ 경영환경 분석기법, 성과관리 기법, 핵심성과지표 설정 기법, 사회조사 방법론, 기획서 작성 기술, 통계 처리·분석 기법, 결과 보고서 작성 기술 ○ 프레젠테이션 능력, 평가분석(SWOT 등) 활용기술, 스프레드시트 사용기술, 타당성 검증 기법(효과·가능성 검토) ○ 홍보매체 선택능력, 관계구축 능력, 개선안 도출능력 ○ 문서기안능력, 의사표현 능력, 문서분류 능력, 데이터의 활용 능력 ○ 프로젝트 관리 계획 수립 능력, 결과보고서 작성기술 ○ 행사 진행을 위한 인력 및 장소, 물자 섭외 기술, 위기관리 능력 	
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지속적인 확인·검토 자세, 부서 간 의사소통을 원활하게 진행하려는 자세, 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고, 수리적 정확성을 기하려는 자세, 문제해결을 위한 적극적인 태도, 회계기준법 준수에 대한 의지 ○ 일관성을 유지하려는 목표 지향적 자세, 다양한 의견 수렴을 위한 열린 자세, 경청을 위한 수용적 자세, 타당한 검증을 위한 객관성 유지 ○ 상황대응의 민첩성, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지 ○ 적극적 정보수용 의지, 업무규정 준수, 문서보안 준수, 미리 계획하고 준비하는 태도, 객관적인 자세로 일정을 조정하려는 태도 ○ 프로젝트 목표 달성 노력, 이해관계자와의 원활한 의사소통 태도, 비즈니스 상호 관련성 수용 	
필요 자격	○ 채용공고문 참조	
관련 자격증	○ (우대) 러시아 어학자격증, 물류관리사, 유통관리사, 국제무역사, CPIM(국제공인생산전문가), 관세사, 보세사 등	
기초 능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리 등	
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ NCS 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색 ○ 부산경제진흥원 홈페이지 http://www.bepa.kr/ 	

NCS 기반 채용 직무기술서

채용 분야	해외사업 마케팅 (일반직 7급)	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영·회계·사무	01.기획사무 02.총무·인사 04.생산·품질관리	01.경영기획 02.홍보·광고 03.일반사무 03.무역·유통관리	01.경영기획 02.경영평가 01.기업홍보 02.사무행정 02.수출입관리 02.프로젝트관리
			01. 사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
진흥원 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역기업 해외통상 및 시장개척 지원 ○ 중소기업 및 소상공인 육성 지원(자금, 마케팅, 컨설팅 등) ○ 창업 및 취업 지원을 통한 일자리 창출 ○ 신발·섬유패션·지식서비스 등 지역특화산업 육성 지원 ○ 산업단지 관리 운영 ○ 부산국제금융도시 기반 조성 및 활성화 지원 ○ 경제동향 및 현안분석, 각종 경제현안 대책 수립 					
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주요 직무 및 역할 ○ 중소기업 해외마케팅 지원관련 사업개발 및 계획수립 업무 ○ 해외진출 신청기업 평가 및 지원기업 선정 업무 ○ 해외진출 지원기업 및 바이어 관리 업무 ○ 지원 사업별 성과관리 업무 ○ 고객 데이터 관리 및 분석 업무 ○ 사업비 지출, 정산 등 회계 업무 ○ 문서 작성, 데이터 관리 등의 사무행정 업무 					
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 세부 직무 수행 내용 ○ 해외시장 조사 및 해외시장 진출전략 수립 등 수출시장을 개척하며 바이어 발굴, 거래선 신용조사 등 무역과 관련한 제반사항 처리를 지원하는 업무 ○ 지원사업의 목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하여 체계적으로 수행하는 업무 ○ 지원사업의 효율성 제고를 위해 목표에 따른 평가기준을 마련하고, 일정기간 동안 조직이 수행한 성과를 이 기준에 따라 분석/정리하여 보고하는 업무 ○ 지원사업 등 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프 라인 채널을 이용한 활동의 수행, 효과 측정과 피드백 등을 수행하는 업무 ○ 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○ 프로젝트 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진하는 실행 계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트 이행 절차를 감시, 통제 및 종료하는 업무 					
전형 방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 적격심사(결격사유 등) → 채용					
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원사업 계획 수립 및 집행, 신규사업 기획, 예산관리 ○ 평가계획 수립, 언론홍보 ○ 문서작성, 문서관리, 데이터관리, 사무행정업무관리 ○ 프로젝트 통합관리, 자원관리 ○ 수출마케팅 					

일반 요건	연령	○ 무관(단, 만60세를 초과하는 자는 제외)
	성별	○ 무관
교육 요건	학력	○ 무관
	전공	○ 무관
경력요건		○ 국가 또는 지자체 주관 해외마케팅 지원사업 실무 1년 이상 유경험자
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 4P 전략, SWOT 분석, 목표시장에 대한 지식, 무역영어, 환율 ○ 재무회계 이론, 핵심성과지표에 대한 개념, 중장기·연간 사업별 경영계획, 중장기·연간 사업계획 추진전략, 내부·외부 환경 분석, 사업성분석과 경영전략의 주요 이론, 자료 조사·분석 방식에 대한 원리, 사업평가의 결과분석 방법론, 예산회계법, 예산 편성지침, 관리회계 개념·원칙 ○ 경영평가 방법론, 경영평가 절차, 경영계획론, 기초통계, 조사방법론 ○ 언론의 종류별 특성, 언론사의 구조, 홍보방법, 인터뷰 기법 ○ 문서기안절차, 문서양식과 유형, 문서의 체계, 문서분류 방법, 개인정보보호법 ○ 프로젝트 기획 및 관리 방법론, 자원관리, 의사소통관리 등 	
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 외국어 활용 능력, 커뮤니케이션 능력, 컴퓨터 활용 기술, 해외시장정보 수집능력 ○ 경영환경 분석기법, 성과관리 기법, 핵심성과지표 설정 기법, 사회조사 방법론, 기획서 작성 기술, 통계 처리·분석 기법, 결과 보고서 작성 기술 ○ 프레젠테이션 능력, 평가분석(SWOT 등) 활용기술, 스프레드시트 사용기술, 타당성 검증 기법(효과·가능성 검토) ○ 홍보매체 선택능력, 관계구축 능력, 개선안 도출능력 ○ 문서기안능력, 의사표현 능력, 문서분류 능력, 데이터의 활용 능력 ○ 프로젝트 관리 계획 수립 능력, 결과보고서 작성기술 	
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지속적인 확인·검토 자세, 부서 간 의사소통을 원활하게 진행하려는 자세, 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고, 수리적 정확성을 기하려는 자세, 문제해결을 위한 적극적인 태도, 회계기준법 준수에 대한 의지 ○ 일관성을 유지하려는 목표 지향적 자세, 다양한 의견 수렴을 위한 열린 자세, 경청을 위한 수용적 자세, 타당한 검증을 위한 객관성 유지 ○ 상황대응의 민첩성, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지 ○ 적극적 정보수용 의지, 업무규정 준수, 문서보안 준수, 미리 계획하고 준비하는 태도, 객관적인 자세로 일정을 조정하려는 태도 ○ 프로젝트 목표 달성 노력, 이해관계자와의 원활한 의사소통 태도 ○ 유연성, 정보수집 및 활용, 세밀한 일처리, 협상력, 이익중심사고 	
필요 자격	○ 채용공고문 참조	
관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ (우대) 원산지관리사, 무역영어(1급, 2급, 3급), 국제무역사, 무역관리사, 수입관리사 등 ○ 컴퓨터활용능력, 사무자동화산업기사 등 사무기기 운용관련 자격증 	
기초 능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리 등	
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ NCS 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색 ○ 부산경제진흥원 홈페이지 http://www.bepa.kr/ 	

NCS 기반 채용 직무기술서

채용 분야	전산관리/ 사무행정 (일반직 7급)	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
			20.정보통신기술	01.정보기술	01.정보기술전략계획 03.정보기술운영 06.정보보호	03.정보기술기획 01.IT시스템관리 01.정보보호관리·운영
진흥원 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역기업 해외통상 및 시장개척 지원 ○ 중소기업 및 소상공인 육성 지원(자금, 마케팅, 컨설팅, 전통시장 활성화 등) ○ 창업 및 취업 지원을 통한 일자리 창출 ○ 신발·섬유패션·지식서비스 등 지역특화산업 육성 지원 ○ 산업단지 관리 운영 ○ 부산국제금융도시 기반 조성 및 활성화 지원 ○ 경제동향 및 현안분석, 각종 경제현안 대책 수립 					
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주요 직무 및 역할 ○ 전산/정보화 업무 전반, 업무시스템(그룹웨어, ERP 등) 운영 및 유지관리, DB관리, 사무자동화 ○ 전산·네트워크, 정보보안 장비 관리 정보보안·개인정보보호 계획수립·시행 ○ 기타 일반 사무행정 전반 					
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 세부 직무 수행 내용 ○ 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 비즈니스와 정보기술 환경을 분석하여 정보기술 운영전략과 비용계획을 수립한 후 이를 바탕으로 정보기술 모형과 아키텍처를 설계하고 정보기술 운영정책을 마련하여 원활한 인적·물적 자원계획과 실행계획을 수립하고 투자 성과를 분석하는 업무 ○ IT시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점들을 분석하여 사전 예방활동 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치를 수행하는 업무 ○ 조직의 비전과 미션을 수행하기 위하여 정보 자산을 안정적으로 운영하는데 필요한 정보 보호 전략 및 정책을 수립하고, 관련 법제도 준수, 보호관리 활동을 수행하며, 위험관리에 기반한 정보보호 대책을 도출하고 실행하는 업무 ○ 조직 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리 및 작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내외에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 					
전형 방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 적격심사(결격사유 등) → 채용					
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보기술 전략 기획, 정보기술 전략 통합관리 ○ IT시스템 운영기획, 응용SW, HW, NW, DB, 보안 등 운영관리, IT 통합운영 등 ○ 정보보호 거버넌스 구현, 기획, 보안 위험관리, 계획수립, 장비운영 등 ○ 문서작성, 문서관리, 데이터관리, 사무자동화관리운영, 사무행정 회계처리, 사무행정 업무관리 					
일반요건	연령	○ 무관(단, 만60세를 초과하는 자는 제외)				
	성별	○ 무관				
교육요건	학력	○ 무관				
	전공	○ 무관				
경력요건		○ 기관 또는 기업 등에서 전산관리 및 정보화 사업실무 1년 이상 경력자				

<p>필요 지식</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 테스트 설계 기법, 장애관리 절차, 시스템 자원 복구 방법, 시스템 보안 패치 및 업그레이드 관련 지식, 하드웨어, 네트워크, 응용소프트웨어 구조 관련 개념, 하드웨어, 네트워크, 어플리케이션 간 상호 연관관계 이해, 어플리케이션 변경관리 및 시스템 적용 방법, 오류나 예외상황 발생 시 적절한 조치 기법, 부하분산 기법 ○ 개인정보보호 정책, 개인정보보호 이행 점검 방법, 개인정보 유출방지 수단, 취약점 평가도구 등에 대한 지식, 개인정보보호 침해사고 유형, 개인정보 유출사고 원인 유형, 개인정보 보호사고 대응방안, 디지털 포렌식, PC보안, 네트워크 보안, 시스템 보안, DB보안, 해킹기법, 개인정보보호 관련 법률, 정보보호관리체계에 관한 국제 표준 규격(ISO27001), 정보보호관리체계(ISMS), 네트워크 개념, 네트워크 기반 공격 유형, 네트워크 보안솔루션, 네트워크 보안 프로토콜, 개인정보보호관리체계 서비스 공격 유형 시스템 아키텍처 (PIMS), 플랫폼 별 운영 체제 동작 메카니즘, 암호 알고리즘, 접근 통제, 식별 및 인증, 시스템 보안솔루션 종류 및 유형 별 제공 기능 ○ 문서작성/관리/기안 규정 및 지침에 대한 이해, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해, 데이터 특성 및 분석 기법 관련 지식, 공지문서 종류와 기준에 대한 지식 등
<p>필요 기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기존 아키텍처를 이해하는 능력, 오류나 예외상황 발생 시 조치 능력, 장애원인 분석 방법 및 조치결과 검토 능력, 시스템 백업 및 복구 능력, 시스템 환경 구성 기술, 하드웨어 장비에 대한 성능 분석 능력, Unix/Linux/ NT 서버 관리 기술, 원인 분석 및 테스트 도구 사용 능력, 데이터 복구 프로그램 사용 기술, 모니터링 이력관리 및 보고 능력, 서버 설치 및 환경 구성 기술, 서버용 운영체제 설치 및 운용 능력, 서비스 제공을 위한 데몬 패키지 관리 기술, 보안패치 및 업그레이드 관련 능력, 관련 응용프로그램 설치, 보안패치 및 업그레이드 관련 기술, 장애 발생 시 적절한 복구 조치 능력, 서버 구성 및 운용 기술, 장애 원인 분석 및 조치 능력 ○ 개인정보보호 사고 원인을 분석하는 기술, 개인정보보호 사고 원인을 제거하고, 개선하는 기술, 개인정보보호 사고에 대한 언론 대응 기술, 개인정보보호 사고 보고서 작성 기술, 개인정보보호 정책을 준수하기 위한 방법을 교육하는 기술, 개인정보보호 관련 법 준수를 위한 규정과 정책을 이해하는 기술, 개인정보보호 정책 교육에 필요한 다양한 교육방법, 효율적인 강의에 사용되는 시청각을 활용한 강의기법, 프로토콜 활용 능력, 네트워크 보안 장비 사용 기술, 네트워크 관리 프로그램 사용 기술, 네트워크 취약점분석 능력, 로그 분석 도구 사용 기술, 운영 체제별 보안설치 기술, 서버별 인증 접근통제 구현 관리 능력, 서버 보안 소프트웨어 설치 및 운영 기술, 서버, 운영체제 취약점 분석 능력, 로그 분석 도구 사용 기술, 보안 아키텍처 수립 기술, 보안 프레임워크 작성 기술, 보안솔루션 활용 기술, 운영체제의 환경 설정 기술 ○ 문서작성 및 편집기술, DB자료수집, 관리 및 활용, 업무용 소프트웨어 및 사무기기활용 기술, 전자정보시스템 활용기술 등
<p>직무 수행 태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지속적인 확인·검토 자세, 부서 간 의사소통을 원활하게 진행하려는 자세, 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고, 수리적 정확성을 기하려는 자세, 문제해결을 위한 적극적인 태도, 회계기준법 준수에 대한 의지 ○ 일관성을 유지하려는 목표 지향적 자세, 다양한 의견 수렴을 위한 열린 자세, 경청을 위한 수용적 자세, 타당한 검증을 위한 객관성 유지 ○ 상황대응의 민첩성, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지 ○ 적극적 정보수용 의지, 업무규정 준수, 문서보안 준수, 미리 계획하고 준비하는 태도, 객관적인 자세로 일정을 조정하려는 태도
<p>필요 자격</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 채용공고문 참조
<p>관련 자격증</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보보안 및 전산 관련분야 자격증소지자(정보처리기사, 전자계산기기사, 정보통신기사, 정보보안기사, 정보처리산업기사, 전자계산기산업기사, 정보통신산업기사, 정보보안산업기사, OCP/OCM(Oracle관련 자격증), CCNA/CCNP/CCIE(Cisco 관련 자격증), OCP, 개인정보관리사
<p>기초 능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리 등
<p>참고 사이트</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ NCS 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색 ○ 부산경제진흥원 홈페이지 http://www.bepa.kr/

NCS 기반 채용 직무기술서

채용 분야	한국신발관 시설관리 (일반직 7급)	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영·회계·사무	02.총무·인사	01.총무 03.일반사무	02.자산관리 02.사무행정
진흥원 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역기업 해외통상 및 시장개척 지원 ○ 중소기업 및 소상공인 육성 지원(자금, 마케팅, 컨설팅, 전통시장 활성화 등) ○ 창업 및 취업 지원을 통한 일자리 창출 ○ 신발·섬유패션·지식서비스 등 지역특화산업 육성 지원 ○ 산업단지 관리 운영 ○ 부산국제금융도시 기반 조성 및 활성화 지원 ○ 경제동향 및 현안분석, 각종 경제현안 대책 수립 					
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주요 직무 및 역할 ○ 한국신발관 시설 및 용역/안전관리 ○ 한국신발관 물품관리(전시품, 비품 등) ○ 한국신발관 회의·세미나 운영관리 ○ 입주업체 모집·관리 및 사무행정 ○ 세부 직무 수행 내용 ○ 조직이 보유 또는 임차한 부동산·동산에 대하여 업무효율성을 높일 수 있도록 목표수립, 관리 계획, 집행, 평가를 포함한 관리활동을 수행하는 업무 ○ 업무의 효율성, 전문성을 확보하고 위험을 분산하기 위하여 운영업체의 제안 내용을 평가하고, 계약을 체결하여 운영업체를 관리하는 업무 ○ 부서(팀) 내외부 요청에 맞는 문서를 작성하고 문서관리 규정에 따라 문서의 수발신, 정리, 보관 등을 수행하는 업무 ○ 원활한 회의 진행을 위하여 사전 준비, 운영 보조, 회의 후 정리 등과 관련한 업무를 수행하는 업무 ○ 외부로부터의 업무 협력 요청에 따른 접수, 지원, 회신 및 공지 등을 수행하고, 사무기기 운용, 소모품, 비품 관리, 사무환경 유지 등의 업무를 실행하는 업무 					
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류전형 → 면접전형 → 적격심사(결격사유 등) → 채용 					
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무용 부동산 관리, 업무용 동산관리 ○ 위탁관리 ○ 문서작성, 문서관리 ○ 회의 운영·지원 ○ 사무행정 업무관리, 사무환경조성 					
일반 요건	연령	○ 무관(단, 만60세를 초과하는 자는 제외)				
	성별	○ 무관				
교육 요건	학력	○ 무관				
	전공	○ 무관				
경력요건		○ 무관				
자격증 요건(필수)		<ul style="list-style-type: none"> ○ 전기산업기사 이상 자격증 소지자 ※ 직무관련 자격증(소방, 가스, 승강기안전 등) 소지자 우대 				

필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무관련 사내 규정, 표준계약서 작성 ○ 건물관리 관련 법규, 관리회계, 문제해결기법 ○ 재물조사기법, 보험규정, 세금관련 규정, 관리분석 ○ 위탁관련 규정·법률, 위탁업체 평가 기준 수립방법 ○ 하도급거래 공정화에 관한 법률 ○ 문서기안절차, 문서양식과 유형, 문서의 체계, 문서분류 방법, 개인정보보호법
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도면작성 능력, 조정능력 ○ 계약서 작성 기술, 협상기술, 커뮤니케이션 기술 ○ 시설물 관리 능력, 문서작성 능력, 법적 대처 능력 ○ 문서작성기술, 장부정리능력 ○ 분석 및 종합능력, 정보검색기술, 비교분석 능력 ○ 문서기안능력, 의사표현 능력, 문서분류 능력, 데이터의 활용 능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안전수칙 준수, 고객에 대한 서비스 태도, 임차관리 전문성 확보 노력, 주인의식, 분쟁위험에 적극적으로 대비하려는 노력, 관리부서 협조 능력, 협상기술, 비용절감 의식 ○ 지속적인 확인·검토 자세, 부서 간 의사소통을 원활하게 진행하려는 자세, 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고, 수리적 정확성을 기하려는 자세, 문제해결을 위한 적극적인 태도, 회계기준법 준수에 대한 의지 ○ 일관성을 유지하려는 목표 지향적 자세, 다양한 의견 수렴을 위한 열린 자세, 경청을 위한 수용적 자세, 타당한 검증을 위한 객관성 유지 ○ 상황대응의 민첩성, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지 ○ 적극적 정보수용 의지, 업무규정 준수, 문서보안 준수, 미리 계획하고 준비하는 태도, 객관적인 자세로 일정을 조정하려는 태도
필요 자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 채용공고문 참조
관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전기산업기사(필수), 전기기사 등 관련 국가기술자격증 ○ 소방기사, 소방산업기사, 소방안전관리자 등 관련 국가기술자격증 ○ 가스기능사, 가스산업기사, 가스기사 또는 도시가스안전관리자 양성교육 ○ 승강기안전관리자 교육 ○ 워드프로세스, 컴퓨터활용능력, 사무자동화산업기사
기초 능력 (공통)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리 등
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ NCS 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색 ○ 부산경제진흥원 홈페이지 http://www.bepa.kr/

NCS 기반 채용 직무기술서

채용 분야	청년일자리 사무행정 (일반직 7급)	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획 02.경영평가
				02.총무·인사	02.홍보·광고	01.기업홍보
				01.사업관리	03.일반사무	02.사무행정
01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리			
진흥원 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역기업 해외통상 및 시장개척 지원 ○ 중소기업 및 소상공인 육성 지원(자금, 마케팅, 컨설팅 등) ○ 창업 및 취업 지원을 통한 일자리 창출 ○ 신발·섬유패션·지식서비스 등 지역특화산업 육성 지원 ○ 산업단지 관리 운영 ○ 부산국제금융도시 기반 조성 및 활성화 지원 ○ 경제동향 및 현안분석, 각종 경제현안 대책 수립 					
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주요 직무 및 역할 ○ 청년 일자리 지원사업 관련 행사 계획 수립 및 진행 업무 ○ 청년 일자리 지원사업 신청접수 및 평가, 선정 업무 ○ 청년 일자리 지원사업 국·시비 전산회계시스템 등록 및 지출관리 업무 ○ 지원 사업별 성과관리 업무 ○ 고객 데이터 관리 및 분석 업무 ○ 사업비 지출, 정산 등 회계 업무 ○ 문서 작성, 데이터 관리 등의 사무행정 업무 					
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 세부 직무 수행 내용 ○ 청년 일자리 지원사업과 관련하여 청년층을 대상으로 수요조사 및 사업계획 등 기획 업무 ○ 청년 일자리 지원사업의 목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하여 체계적으로 수행하는 업무 ○ 지원사업의 효율성 제고를 위해 목표에 따른 평가기준을 마련하고, 일정기간 동안 조직이 수행한 성과를 이 기준에 따라 분석/정리하여 보고하는 업무 ○ 지원사업 등 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프 라인 채널을 이용한 활동의 수행, 효과 측정과 피드백 등을 수행하는 업무 ○ 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○ 프로젝트 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진하는 실행 계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트 이행 절차를 감시, 통제 및 종료하는 업무 					
전형 방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 적격심사(결격사유 등) → 채용					
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청년 일자리 지원을 위한 행사개최 및 지원 ○ 지원사업 계획 수립 및 집행, 신규사업 기획, 예산관리 ○ 평가계획 수립, 언론홍보 ○ 문서작성, 문서관리, 데이터관리, 사무행정업무관리 ○ 프로젝트 통합관리, 자원관리 					

일반 요건	연령	○ 무관(단, 만60세를 초과하는 자는 제외)
	성별	○ 무관
교육 요건	학력	○ 무관
	전공	○ 무관
경력요건		○ 기관 또는 기업 등에서 행정 실무 1년 이상 유경험자 ※ 전산회계 프로그램 유경험자 및 운전 가능자 우대
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재무회계 이론, 핵심성과지표에 대한 개념, 중장기·연간 사업별 경영계획, 중장기·연간 사업계획 추진전략, 내부·외부 환경 분석, 사업성분석과 경영전략의 주요 이론, 자료 조사·분석 방식에 대한 원리, 사업평가의 결과분석 방법론, 예산회계법, 예산 편성지침, 관리회계 개념·원칙 ○ 경영평가 방법론, 경영평가 절차, 경영계획론, 기초통계, 조사방법론 ○ 언론의 종류별 특성, 언론사의 구조, 홍보방법, 인터뷰 기법 ○ 문서기안절차, 문서양식과 유형, 문서의 체계, 문서분류 방법, 개인정보보호법 ○ 프로젝트 기획 및 관리 방법론, 자원관리, 의사소통관리 등 	
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성과관리 기법, 핵심성과지표 설정 기법, 기획서 작성 기술, 통계 처리·분석 기법, 결과 보고서 작성 기술 ○ 사업비 지출을 위한 회계 관리 능력 ○ 프레젠테이션 능력, 평가분석(SWOT 등) 활용기술, 스프레드시트 사용기술, 타당성 검증 기법(효과·가능성 검토) ○ 홍보매체 선택능력, 관계구축 능력, 개선안 도출능력 ○ 문서기안능력, 의사표현 능력, 문서분류 능력, 데이터의 활용 능력 ○ 프로젝트 관리 계획 수립 능력, 결과보고서 작성기술 	
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지속적인 확인·검토 자세, 부서 간 의사소통을 원활하게 진행하려는 자세, 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고, 수리적 정확성을 기하려는 자세, 문제해결을 위한 적극적인 태도, 회계기준법 준수에 대한 의지 ○ 일관성을 유지하려는 목표 지향적 자세, 다양한 의견 수렴을 위한 열린 자세, 경청을 위한 수용적 자세, 타당한 검증을 위한 객관성 유지 ○ 상황대응의 민첩성, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지 ○ 적극적 정보수용 의지, 업무규정 준수, 문서보안 준수, 미리 계획하고 준비하는 태도, 객관적인 자세로 일정을 조정하려는 태도 ○ 프로젝트 목표 달성 노력, 이해관계자와의 원활한 의사소통 태도 ○ 유연성, 정보수집 및 활용, 세밀한 일처리, 협상력, 고객중심사고 	
필요 자격	○ 채용공고문 참조	
관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ (우대) 컴퓨터활용능력, 사무자동화산업기사 등 사무기기 운용관련 자격증 ○ 운전면허증 	
기초 능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리 등	
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ NCS 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색 ○ 부산경제진흥원 홈페이지 http://www.bepa.kr/ 	

NCS 기반 채용 직무기술서

채용 분야	산업단지 행정 (업무직 7급)	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획 02.홍보·광고	01.경영기획 02.경영평가 01.기업홍보
			14.건설	02.총무·인사 06.도시교통	03.일반사무 01.국토도시계획	02.사무행정 04.도시재생
진흥원 주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역기업 해외통상 및 시장개척 지원 ○ 중소기업 및 소상공인 육성 지원(자금, 마케팅, 컨설팅 등) ○ 창업 및 취업 지원을 통한 일자리 창출 ○ 신발·섬유패션·지식서비스 등 지역특화산업 육성 지원 ○ 산업단지 관리 운영 ○ 부산국제금융도시 기반 조성 및 활성화 지원 ○ 경제동향 및 현안분석, 각종 경제현안 대책 수립 					
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주요 직무 및 역할 ○ 산업단지 인허가절차 간소화를 위한 특례법, 산업입지 및 개발에 관한 법률, 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률을 토대로 한 산업단지 행정 업무 (산업단지 입주계약 및 변경 등) ○ 산업단지 태양광 발전 및 직장어린이집 등 산단관리팀 추진 사업 지원 ○ 기타 문서작성 및 관리, 데이터관리 등 					
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 세부 업무내용 ○ 도시의 경제기반과 연관하여 산업기능을 회복하거나 새로운 기능을 부여하여 고용기반을 창출하고 산업단지 환경 및 인프라 개선, 신규 재생에너지 사업추진 업무 ○ 지원사업의 목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하여 체계적으로 수행하는 업무 ○ 지원사업의 효율성 제고를 위해 목표에 따른 평가기준을 마련하고, 일정기간 동안 조직이 수행한 성과를 이 기준에 따라 분석/정리하여 보고하는 업무 ○ 지원사업 등 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프 라인 채널을 이용한 활동의 수행, 효과 측정과 피드백 등을 수행하는 업무 ○ 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 					
전형 방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 적격심사(결격사유 등) → 채용					
능력 단위 (공통)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원사업 계획 수립 및 집행, 신규사업 기획, 예산관리 ○ 평가계획 수립, 언론홍보 ○ 문서작성, 문서관리, 데이터관리, 사무행정업무관리 ○ 산업지형 재생계획 수립·추진 					

일반 요건	연령	○ 무관(단, 만60세를 초과하는 자는 제외)
	성별	○ 무관
교육 요건	학력	○ 무관
	전공	○ 무관
경력요건		○ 산업단지 관리업무(입주기업 등록 및 신고 등) 추진 실무 유경험자 우대
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산업입지 및 개발에 관한 법률, 산업집적활성화 및 공정설립에 관한 법률, 하위규칙, 산업단지에 대한 지식 ○ 재무회계 이론, 핵심성과지표에 대한 개념, 중장기·연간 사업별 경영계획, 중장기·연간 사업계획 추진전략, 내부·외부 환경 분석, 사업성분석과 경영전략의 주요 이론, 자료 조사·분석 방식에 대한 원리, 사업평가의 결과분석 방법론, 예산회계법, 예산 편성지침, 관리회계 개념·원칙 ○ 경영평가 방법론, 경영평가 절차, 경영계획론, 기초통계, 조사방법론 ○ 언론의 종류별 특성, 언론사의 구조, 홍보방법, 인터뷰 기법 ○ 문서기안절차, 문서양식과 유형, 문서의 체계, 문서분류 방법, 개인정보보호법 	
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산업단지내 업종과 산업생태계를 파악하고 분석하는 능력, 산업단지 재생을 위한 구조 고도화 사업계획 능력 ○ 경영환경 분석기법, 성과관리 기법, 핵심성과지표 설정 기법, 사회조사 방법론, 기획서 작성 기술, 통계 처리·분석 기법, 결과 보고서 작성 기술 ○ 프레젠테이션 능력, 평가분석(SWOT 등) 활용기술, 스프레드시트 사용기술, 타당성 검증 기법(효과·가능성 검토) ○ 홍보매체 선택능력, 관계구축 능력, 개선안 도출능력 ○ 문서기안능력, 의사표현 능력, 문서분류 능력, 데이터의 활용 능력 	
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산업단지의 현황여건을 객관적으로 조사분석하는 과학적이고 논리적 태도, 산업단지와 관련된 지침을 종합적으로 이해하고 판단하는 객관적인 태도, 기존 산업생태계를 이해하고 고려하는 종합적인 자세 ○ 지속적인 확인·검토 자세, 부서 간 의사소통을 원활하게 진행하려는 자세, 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고, 수리적 정확성을 기하려는 자세, 문제해결을 위한 적극적인 태도, 회계기준법 준수에 대한 의지 ○ 일관성을 유지하려는 목표 지향적 자세, 다양한 의견 수렴을 위한 열린 자세, 경청을 위한 수용적 자세, 타당한 검증을 위한 객관성 유지 ○ 상황대응의 민첩성, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지 ○ 적극적 정보수용 의지, 업무규정 준수, 문서보안 준수, 미리 계획하고 준비하는 태도, 객관적인 자세로 일정을 조정하려는 태도 	
필요 자격	○ 채용공고문 참조	
관련 자격증	○ 컴퓨터활용능력, 사무자동화산업기사 등 사무기기 운용관련 자격증 등	
기초 능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리 등	
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ NCS 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색 ○ 부산경제진흥원 홈페이지 http://www.bepa.kr/ 	

응시원서

1. 인적사항					
지원구분	(예시) 일반직 5급 신입 (), 경력 (<input checked="" type="checkbox"/>)	지원직무	(예시) 산업단지 관리	접수번호 (접수처 기재)	
성 명	(한글)				
현 주 소					
연 락 처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자우편			
채용 자격기 준부 대상여부 (해당체크)	<input type="checkbox"/> 필수요건 충족(예시) 산업단지 관리 및 설계관련 실무 10년 경력) <input type="checkbox"/> 우대사항 충족(예시) 토목기사 자격증 보유) ※ 공고상 응시분야 자격요건 및 우대사항 충족내용 작성(미 작성 시 불인정 처리)				
추가항목 (해당체크)	<input type="checkbox"/> 장애대상(가점비율: 5%) <input type="checkbox"/> 보훈대상(가점비율: %) <input type="checkbox"/> 비대상 ※ 해당사항 및 가점비율을 정확하게 표기하지 않을 경우 불인정 처리				

2. 교육사항		
※ 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입(필요 시 페이지(칸) 추가 가능) ※ 직무기술서상 명시된 필요지식 및 필요기술 등 참조 작성(증빙서류 제출가능 사항만 작성)		
교육 구분	과목명 및 교육과정명	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타	(예시) 도시학개론	(예시) 16 시간 1) 1 학점×16 주(1 학기)=16 시간 2) 2 학점×16 주(1 학기)=32 시간
직무 관련 주요내용		과목성취도
과목 및 교육과정 중 직무관련 사항에 대한 내용만 기재		(예시) 3.8/4.5 1) 성적/만점 2) PASS/FAIL
교육 구분	과목명 및 교육과정명	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
직무 관련 주요내용		과목성취도
교육 구분	과목명 및 교육과정명	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
직무 관련 주요내용		과목성취도

교육 구분	과목명 및 교육과정명	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
직무 관련 주요내용		과목성취도
교육 구분	과목명 및 교육과정명	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
직무 관련 주요내용		과목성취도
교육 구분	과목명 및 교육과정명	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
직무 관련 주요내용		과목성취도
교육 구분	과목명 및 교육과정명	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타		
직무 관련 주요내용		과목성취도

3. 자격사항					
※ 지원직무 관련 자격증을 취득한 경우 그 내용을 기입(필요 시 페이지(칸) 추가 가능)					
※ 직무기술서상 명시된 관련 자격증 등 참조 작성(증빙서류가 제출 가능한 유효기간 이내 사항만 기재)					
자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

4. 경험 혹은 경력사항

※ 지원직무 관련 경력 혹은 경험사항을 기입

- 경력은 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일했던 이력을, 경험은 금전적 보수를 받지 않고 수행한 활동을 의미하며, 직무활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등이 포함

구분(해당사항 표기)	소속조직	역할	활동기간	활동내용(주요직책)
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력				

※ 위의 경험 및 경력사항에 대해 순서대로 자세히 기술

- 직무와 관련한 본인의 주요 활동(역할 및 구체적 행동, 주요 성과 등)을 서술 (필요시 페이지(칸) 추가 가능)

※ 블라인드 채용방식 추진에 따라, 개인 인적사항(성별, 나이, 출생지, 학교명 등)이 드러나지 않도록 유의하여 작성

본인은 귀 원의 직원채용시험에 응시하고자 원서를 제출하며 다음 사항을 서약합니다.
 위 기재사항은 사실과 다름이 없으며 만일 허위사실을 기재 또는 증빙자료 미 입증 시 당해 시험이 정지 또는 최종 채용이 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일
 지원자 : _____ (인)

자기소개서

※ 블라인드 채용방식 추진에 따라, 개인 인적사항(성별, 나이, 출생지, 학교명 등)이 드러나지 않도록 유의하여 작성

- 1) 지원 직무와 관련하여 본인이 보유한 역량(역량, 전문성, 강점 등)과 해당 역량을 통해 진흥원에 기여할 수 있는 부분을 기술하십시오.(500 자 내외)

- 2) 지원 직무와 관련된 본인의 대표적인 경험과 이를 통해 본인이 배운 점을 기술하십시오.(500 자 내외)

3) 본인이 관심을 가지고 있는 진흥원 업무 또는 사업과 이에 대한 본인의 생각을 자유롭게 기술하시오.
(500 자 내외)

4) 입사 후 포부에 대해 기술하시오. (500 자 내외)

부산경제진흥원 직원 채용 개인정보 수집·이용 동의서

[개인정보 수집 · 이용에 대한 동의]

수집하는 개인정보 항목	성명(한글), 생년월일, 주소, 휴대전화번호, 이메일주소, 병역사항, 모훈사항, 자격보유사항, 경력사항, 증명사진
개인정보의 수집 및 이용목적	제공하신 정보는 본인확인, 합격자 안내 등을 위해 사용됩니다. 단, 이용자의 기본적 인권 침해의 우려가 있는 민감한 개인정보 (인종 및 민족, 사상 및 신조, 정치적 성향 및 범죄기록 등)는 수집하지 않습니다.
개인정보의 보유 및 이용기간	수집된 개인정보의 보유기간은 합격자 결정시까지입니다. 즉, 입사지원자가 불합격하는 경우 (재)부산경제진흥원은 재생이 불가능한 방법으로 즉시 파기합니다.
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 이와 관련된 채용 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.	

개인정보 수집 및 이용에 동의함 개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음

[고유식별정보 처리에 대한 동의]

수집하는 고유식별정보 항목	생년월일
고유식별정보의 수집 및 이용목적	신원조회, 신체검사
고유식별정보의 보유 및 이용기간	해당기관 신원조회 및 신체검사 완료시까지
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 이와 관련된 채용 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.	

고유식별정보 수집 및 이용에 동의함 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하지 않음

[제3자 제공에 대한 동의]

제공하는 개인정보 항목	성명, 생년월일, 자격보유사항(해당자에 한함), 주민등록번호(신원조회 및 신체검사의 경우에 한정), 기타 신원진술서 기재 내용(신원조회에 한함) 등
개인정보를 제공받는자	자격사항(한국산업인력공단, 한국방송통신전파진흥원, 대한상공회의소, 대한전기협회, 도로교통공단 등), 신원조회(지역별 경찰서), 신체검사(지역별 신체검사 시행 의료기관)
제공받는 개인정보의 보유 및 이용기간	자격증, 신원조회, 신체검사 검증 완료시까지
※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 이와 관련된 채용 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.	

개인정보 제3자 제공에 동의함 개인정보 제3자 제공에 동의하지 않음

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하거나 제3자에게 제공하지 않으며, 제공된 개인 정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음.

※ 「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의함.

동의자 이름 : (인)

2018년 월 일

(재)부산경제진흥원장 귀하