

## 【 부산환경공단 블라인드채용 직무기술서 : 행정(노무사) 】

채용분야			행정(노무사)		
분류체계					
대분류		중분류		소분류	세분류
02. 경영회계사무		02. 총무인사		02. 인사조직	01. 인사
					02. 노무관리
				03. 일반사무	02. 사무행정
기 관 주 요 사 업		■ 공공하수처리시설 및 분뇨처리시설 관리운영 ■ 쓰레기소각장 · 매립장 등 청소시설 관리운영 ■ 국가, 지방자치단체 및 기타 공공단체의 환경시설 위탁사업			
직 무 수 행 내 용		■ <b>(인사)</b> 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위한 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영 ■ <b>(노무관리)</b> 사용자와 근로자(노동조합)간의 협력적 노사관계구축을 위한 경영활동으로 노사관계 계획, 단체교섭, 노동쟁의 대응, 노사협의회 운영, 근로자 고충처리, 노사관계 개선 등을 수행 ■ <b>(사무행정)</b> 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무를 수행			
능 력 단 위		■ <b>(인사)</b> 8.임금관리, 9.복리후생 ■ <b>(노무관리)</b> 1.노사관계 계획, 3.교섭준비, 4.단체교섭, 5.단체협약 이행, 6. 노동쟁의 대응, 7.노사협의회 운영, 9.노사관계 개선 ■ <b>(사무행정)</b> 1.문서작성, 2.문서관리, 3.자료관리, 5.사무행정 업무관리, 7.사무자동화 프로그램 활용			
전 형 방 법		■ 채용공고문 참조			
일 반 요 건	연 령	■ 무관		성 별	■ 무관
교 육 요 건	학 력	■ 무관		전 공	■ 무관
필 요 지 식 (Knowledge)		■ <b>(인사)</b> 임금관리, 복리후생제도에 대한 이해 및 설계방법 ■ <b>(노무관리)</b> 환경분석 기법, 사회과학 조사방법론, 임금 관리 및 재무회계에 대한 지식, 노무관리 관련 법규에 대한 지식(근로기준법, 취업규칙 재개정 절차, 노동법, 노동조합 및 노동관계조정법, 노동위원회법, 노동분쟁 판례 및 사례, 근로자 참여 및 협력 증진에 관한 법률 등), 협상방법론 및 교섭단 구성 사례에 대한 지식, 교섭 진행을 위한 교섭일반 원칙과 노동조합 및 노동관계조정법에 대한 이해, 취업규칙 및 단체협약에 대한 지식, 산업조직심리 및 조직행동에 대한 이해, 노사관계 개선방안 및 활동 사례에 대한 지식, 고충처리 규정 등			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>(사무행정)</b> 부서(팀)의 업무분장 내용, 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 정보를 비교조사할 수 있는 기술적 지식, 문서의 체계, 문서작성 규칙, 문서유형의 특성, 부서(팀) 업무분장 내용, 사내 연락망 사용 요령</li> </ul>
필요기술 (Skill)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>(인사)</b> 의사소통기술, 평가기술, 정보수집 및 관리기술</li> <li>▪ <b>(노무관리)</b> 평가도구 개발방법 및 통계분석 프로그램 활용 기술, 문서작성 및 전문가와의 커뮤니케이션을 위한 의사소통능력, 협상 및 협업 기술, 법률에 대한 해석 기술, 인터뷰 및 발표 기술, 근로계약서 및 취업규칙 등 노무관리 관련 서류 작성 기술 등</li> <li>▪ <b>(사무행정)</b> 문서기안 능력, 의사표현 능력, 정보검색 능력, 컴퓨터 활용능력, 컴퓨터 활용능력, 업무용 소프트웨어 활용능력, 사무기기 사용 기술, 업무처리 능력, 업무결과 확인 능력, 문서작성 기술, 사무기기 활용 능력, 인트라넷 사용 기술</li> </ul>
직무수행 태도 (Attitude)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>(인사)</b> 전략적 사고, 공정하고 객관적인 자세, 조정 능력, 윤리의식, 원칙을 준수하는 태도, 정확성, 보안의식</li> <li>▪ <b>(노무관리)</b> 전략적이고 분석적인 사고, 보안의식, 고객지향적 태도, 제도 운영 시 공정하고 정확하게 제도를 운영하고자 하는 태도, 주의 깊은 관찰, 다양한 정보를 수집하려는 자세, 교섭 안에 대한 자기 비판적 자세, 합의된 사항을 수용하고 존중하는 태도, 분석적인 사고, 위기에 대처하는 유연성, 객관적 의견 수렴 태도</li> <li>▪ <b>(사무행정)</b> 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 일정계획 준수, 성실성, 주의 깊은 관찰, 적극적인 정보수용 의지, 꼼꼼함, 세밀하게 자료를 분석하려는 노력, 업무협조 노력, 정확한 업무처리 태도, 업무협조 태도, 정확한 업무처리 태도, 고객지향 의지</li> </ul>
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 국내 공인노무사 자격 소지자</li> </ul>
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 별도 없음</li> </ul>
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 국가직무능력표준 홈페이지(<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>) → NCS 학습모듈 검색</li> <li>▪ 부산환경공단 페이지(<a href="http://www.beco.or.kr">www.beco.or.kr</a>)</li> </ul>