

한국수력원자력 직무설명자료: 사무

채용분야	사무	대분류	02. 경영·회계·사무					
		중분류	01.기획사무		02.총무·인사	03.재무·회계	04.생산·품질관리	
		소분류	01.경영기획	02. 홍보·광고	02.인사·조직	02.회계	01.생산관리	
		세분류	01.경영기획	01. 기업홍보	01.인사	01.회계·감사	01.구매조달	
주요사업	원자력, 수력, 양수, 신재생에너지 발전소 건설 및 운영							
능력단위	<ul style="list-style-type: none">○ (경영기획) 01.사업환경 분석, 04.신규사업 기획, 05.사업별 투자 관리, 06.예산 관리, 07.경영실적 분석, 08.경영리스크 관리 09.이해관계자 관리○ (기업홍보) 03.온라인 홍보, 05. 언론 홍보, 07. 사회공헌 활동○ (인사) 01.인사기획, 02.직무관리, 03.인력채용, 04.인력이동관리, 05.인사평가, 07.교육 훈련 운영, 08.임금관리, 09.급여지급, 10.복리후생 관리○ (회계·감사) 01.전표관리, 02.자금관리, 04.결산관리, 06.재무분석, 07.회계감사○ (구매조달) 01.구매전략 수립, 04.발주관리, 05.구매품 품질관리, 07.구매 원가 관리, 09.구매 계약, 10.구매 성과 관리							
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none">○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무 수행○ (기업홍보) 조직의 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프 라인(ATL·BTL) 채널을 이용한 활동의 수행, 효과 측정과 피드백 등을 수행○ (인사) 조직의 목표 달성을 위해 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행○ (회계·감사) 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며 제공된 회계정보의 적정성을 파악하는 업무 수행, 재무계획·투자자관리·위험관리 등의 전반적 자금관리○ (구매조달) 조직의 경영에 필요한 자재, 장비, 장치를 조달하기 위해 구매전략 수립, 구매계약의 체결, 구매 협력사 관리, 구매품 품질, 납기, 원가 관리를 수행							
필요지식	<ul style="list-style-type: none">○ (공통) 업무 관련 법률 체계 이해 및 적용○ (경영기획) 조직의 경영이념 및 경영전략, 핵심가치체계, 기업윤리, 사업계획 수립 및 자원계획 운용전략, 회계 및 결산에 대한 기본개념, 사업 타당성 분석○ (기업홍보) 온라인 채널별 특성, 목표의 요건, 계획서 구성요소, 성과지표 요소, 온라인 홍보정책, 콘텐츠 구성요소, 콘텐츠 유형별 특성, 저작권법, 검색엔진의 특성, 고객반응 유형, 온라인 채널 종류, 개인정보 보호정책, 평가요소, 분석기법, 언론의 종류별 특성, 언론사의 구조, 홍보방법, 계획서 구성요소, 인터뷰 기법, 사회공헌 활동 계획, 사회공헌 활동 프로그램 실행○ (인사) 직무분석방법론, 인사규정, 근로기준법 및 노동법, 채용기법, 면접기법, 검사기법, 성과 평가기법, 조직의 이해, 인건비 분석 및 경력관리, 역량모델링○ (회계·감사) 혼합거래에 대한 이해, 입금·출금·대체 전표에 대한 지식, 각종 자금관리에 대한 규정 이해, 원가흐름, 원가 개념 및 분류법, 원가배부 기준 및 방법, 기업실무에 필요한 회계 관련 규정, 재무제표 개념, 차대이해, 국내/해외 자금 조달, 재무 구조 분석, 위험관리 개념 이해, 내부/외부감사 준비○ (구매조달) 조직의 중장기 재고관리 및 발주계획, 자재별 시장동향, SCM 이해, 구매원가 기초 지식, 협상 과정, 협력사 관리의 개념 및 프로세스, 계약에 대한 기본개념, 관세 및 부가가치세에 대한 지식, 외자국제입찰 레터작성법(외국어 관련 지식 필요), 국제계약 정형약관에 대한 이해, 보험(국제무역 정형약관 등)에 관한 지식, 재고관리 능력, 분쟁해결 이해, 국제레터(영어) 작성 능력							

필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 프레젠테이션 기술 ○ (경영기획) 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 경영환경 분석기법, 핵심성과지표 설정기법, 기획서 및 보고서 작성 기술, 기초통계기술 ○ (기업홍보) 정보수집 능력, 기획력, 콘셉트 설정능력, 고객관리 능력, 키워드 도출능력, 이벤트 운영능력, 분석 평가 능력, 매체 선택 능력, 홍보방법 선택능력, 관계구축 능력, 커뮤니케이션 능력, 자료 작성능력, 협상 교섭력, 문제 해결력, 언어표현 능력, 상황별 대응능력, 개선안 도출능력, 사회공헌 활동 기획/조직관리 ○ (인사) 환경 및 직무 분석, 인력운영 효율성 분석, 동기부여, 인력수요예측 기술, 퍼실리테이팅 기술, 교육요구 분석, 교육과정 설계, 인사관리시스템 활용 능력, 정부 정책 분석 및 검토 능력, 이해관계자 소통 및 협력 능력 ○ (회계·감사) 전표 작성, 자금관리 및 관련 문서 작성 방법, 원가산출능력, 회계 및 분석 프로그램 활용능력, 손익산정능력, 자산·부채평가능력, 금융시장 이해 능력, 내부/외부감사 준비 능력 ○ (구매조달) 입찰공고 및 계약체결을 위한 정보시스템 및 데이터베이스 활용능력, 경제성 분석능력, 제안서 및 입찰서 검토능력, 협상기술, 국제협상을 위한 회화능력
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 객관적 판단 및 논리적 분석 태도, 효율적·개방적 의사소통, 전략적 사고, 기획력, 타부서와의 협력성, 인적자원에 대한 관심, 기업의 가치 추구 자세, 포괄적이고 거시적인 시각, 데이터에 입각한 업무 처리, 신속성과 정확성, 관련 법령 및 규정을 준수하는 태도, 상대방에 대한 의견존중, 상대를 인정하는 수용성 ○ (기업홍보) 기획 마인드, 체계적 사고, 기업 이슈에 대한 관심, 정보분석 능력, 콘셉트와 콘텐츠의 창의성, 디자인 마인드, CS 마인드, 고객대응과 프로모션의 창의성, 분석적 사고, 다양한 의견의 경청, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지, 언론 관계자와의 친화성, 전략적 사고, 상황 대응의 민첩성 ○ (회계·감사) 수리적 분석 능력 및 적시적 판단
직업기초 능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력
참고	www.ncs.go.kr