

## 【한국보건의료연구원 직무설명자료 : 보수 등 인사일반】

채용분야	보수 등 인사일반	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무	
			중분류	02. 총무·인사	
			소분류	02. 인사·조직	03. 일반사무
			세분류	01. 인사	02. 사무행정
주요사업	○ (한국보건의료연구원) 보건의료기술 관련 독립된 평가·연구기관으로서, 의약품·의료기기·의료기술의 <b>임상적 안전성·유효성 및 경제성</b> 등에 관한 과학적 근거를 분석·제공하여 국민건강 향상에 기여하고 <b>보건의료정책의 합리적인 의사결정을 지원</b> 하여 의료자원의 활용 및 건강보험제도 운영의 합리성 제고 등을 위해 설립된 보건복지부 산하 공공기관				
직무수행 내용	○ 인사전략 및 인건비 운영계획 수립 등 ○ 급여지급 및 4대보험 관리 등 ○ 임금체계 개선, 임금관리, 복무관리, 인사 아웃소싱 등 ○ 성과급 지급률 산정 및 연말정산 업무 등 관련 인사 업무 등 ○ 문서관리 및 작성, 데이터 관리 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 등				
능력단위	○ (인사) 01. 인사기획 08. 임금관리 09. 급여지급 15. 퇴직업무지원 ○ (사무행정) 01. 문서작성 02. 문서관리 03. 자료관리 07. 사무행정 업무관리 09. 사무자동화 프로그램 활용				
교육요건 (지원자격)	학력 및 자격	행정원 전공	<b>보훈특별고용대상자로서 서울지방보훈청의 추천을 받은 자</b> 무관(제한없음)		
필요지식	○ 임금조정안 수립 및 검토, 임금 인상률 추정 및 산정, 성과급 지급률 산정, 당해 연도 직급별 임금표 작성, 급여 기초 사항 및 4대보험 관리, 급여 기초자료 작성, 단계별 급여 작업 수행 및 검증, 연말정산, 복무관리, 인사에 대한 개념, 노동법, 정원관리기법 등에 관한 지식 ○ 문서작성 절차, 문서양식과 유형, 정보를 비교·조사할 수 있는 기술적 지식, 문서관리/업무처리 규정 및 지침에 대한 이해				
필요기술	○ 의사결정력, 재무제표분석 능력, 전자인사관리시스템(ERP)활용 기술, 정보관리 능력, 통계분석 능력, 전사적 자원관리시스템 활용능력 등 ○ 요구사항 분석 능력, 자료검색 능력, 문서작성 및 편집 기술, 일정관리 능력, 사무기기 사용 기술, 인트라넷 사용 기술 등				
직무수행 태도	○ 전략적 사고, 목표지향적 사고, 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통, 문제의식, 공정한 태도, 적극적인 협업태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식, 성실성 등				
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 직업윤리				
우대사항	○ 공공기관 보수관련 업무 유경험자 ○ 회계, 재무 관련 자격증 보유자				
참고 사이트	○ (한국보건의료연구원) <a href="http://www.neca.re.kr">www.neca.re.kr</a> ○ (NCS·학습모듈 검색) <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>				

※ 위 직무기술서는 향후 NCS 개발 동향과 내·외부 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있으며, 원활한 업무수행을 위해 요구되는 역량 예시로 기관의 직제 개편 및 인력 운영상 필요 시 추후 수행업무 등은 일부 조정될 수 있음