

【NCS기반 직무 설명자료】

채용 분야	재무회계관리			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영 · 회계 · 사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
		03. 재무 · 회계	01. 재무	01. 예산 02. 자금
직무 수행 내용	<p>○ (직무개요) 재무관리, 회계/세무처리 실무, 내부통제체계 관리, 자산 관리, 예산 편성·운영 및 관리, 보수와 복지제도 운영, 경영 및 성과평가 등을 통해 회사의 재무적 건전성과 성과 향상을 도모</p> <p>○ (주요업무) 재무·회계 및 자금·출납·세무·카드·압류 관리, 예산제도 운영 및 예산 집행·실적·성과 관리, 자산 취득·처분·비용·재물조사·이관 등 자산 관리, 인건비·4대 보험·퇴직·연금 등 보수 관리, 급여·복지제도의 기획·설계·개선·운영 및 복리후생·사내근로복지기금·복리후생 인프라·선택적 복리후생 운영, 내부통제 점검·모니터링 및 경영평가·내부조직평가 제도 관리·운영</p> <p>○ (채용 후 배치 가능 직무) 인건비관리및운영, 성과관리, 예산관리, 자산관리, 재무관리, 회계, 세무, 발매사업기획</p>			
능력 단위	<p>(경영기획) 03.경영계획 수립, 06.예산 관리, 07.경영실적 분석</p> <p>(예산) 01.예산편성지침 수립, 02.부문예산 수립, 03.연간 종합예산 수립, 04.추정재무제표 작성, 05.확정 예산 운영</p> <p>(자금) 01.자금계획 수립, 04.자금운용, 05.자금정보제공, 07.성과 분석</p>			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> - 영업·투자활동 필요자금에 대한 회계적 지식 - 회계/세무지식, 기업실무 적용 회계관련 규정 - 성과관리 모형, 성과지표 및 측정방법 - 예산관리 규정, 지침, 회계관리 시스템 - 근로기준법, 소득세법 지식 - 회계감사기준 - 내부회계관리제도 - 자산관리 업무절차 			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> - 경영환경 분석능력 - 분석평가 능력 - 문서작성능력 - 관련부서와의 교섭 능력 - 자금계획서 작성 기술 - ERP 활용 능력 - 계정과목별 명세서 작성 능력 - 성과측정 및 분석 결과 보고서 작성 기술 			
필요 태도	<ul style="list-style-type: none"> - 예산 편성 기준을 준수하고 각 예산안을 공정하게 분석하려는 자세 - 수리적 정확도 및 정확한 정보 산출을 위한 자세 - 실적 차이 발생 원인을 파악하려는 분석적 자세 - 계정 금액의 정확성을 확인하기 위한 분석적 태도 - 사업예산과 사업 내용을 이해하고 예산을 수립하려는 자세 - 금융시장과 상품에 대한 분석적 자세 			
필요 자격	○ 자격제한 없음			
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 정보능력, 수리능력, 직업윤리			
참고 사이트	○ 국가직무능력표준 www.ncs.go.kr 및 한국마사회 홈페이지 www.kra.co.kr			

※ 별첨: 직무수행요건

- 본 내용은 국가직무능력표준(NCS)과는 별도로 자체 개발하였으며,
해당 직무를 수행하기 위해 필요한 한국마사회만의 요구 역량 및 수준에 대한 세부 사항입니다.

직무역량	No.	역량	등급	요구 수준
직무 공통역량	1	<p>의사소통 :</p> <p>상대의 기대나 의도를 명확히 이해하고 자신의 의사를 명확하고 간결하게 표현, 전달, 이해시키며, 타 부서와의 원활한 의사소통을 위해 노력한다.</p>	적용 단계	<ul style="list-style-type: none"> - 의사소통의 목적에 따라 적절한 정보와 사실을 제시하고 추후 의사결정에 활용한다. - 다양한 정보를 효과적으로 문서화 혹은 구두로 표현한다. - 다양한 의사소통 채널을 파악하고 있으며, 상황에 따라 적절히 활용한다. - 설득/협상 시 효과적인 의사소통을 위해 내용과 관련된 사실, 입장 및 정황 등 관련 정보를 파악하여 타인의 이해와 공감대를 형성한다.
			최소 단계	<ul style="list-style-type: none"> - 상대방이 하는 말을 경청하고 상대가 의도하는 바와 기대 수준을 정확히 파악한다. - 상대방에게 전달하려는 내용을 뒷받침할 수 있는 근거를 제시할 수 있다. - 서류나 보고서를 원래의 작성 방식에 맞추어 적절히 작성한다. - 팀원들과 일하는데 있어 원활한 사적, 비공식적 의사소통 수준을 보인다.
	2	<p>문제해결능력 :</p> <p>발생된 문제에 대하여 정확한 원인을 파악하고, 적절한 정보 및 경영자원을 활용하여 적기에 문제를 해결, 처리한다.</p>	적용 단계	<ul style="list-style-type: none"> - 팀 내/외부 또는 고객으로부터 자료나 정보를 입수하여 문제 해결에 활용한다. - 주어진 문제에 대해 원인을 분석하여 구체화/명료화 시킨다. - 복잡한 문제를 해결하는데 복합적 사고와 전문적 지식을 활용한다. - 표준화된 절차나 규정 또는 매뉴얼의 응용을 통해 대부분의 문제를 해결한다.
			최소 단계	<ul style="list-style-type: none"> - 주어진 문제의 핵심요인을 파악하고 문제해결을 위한 절차(Process)를 알고 있다. - 주어진 문제해결을 위한 대내외 규정에서 벗어난 점이 있는지 또는 이를 준수하지 않은 점이 있는지 파악한다. - 규정된 절차나 매뉴얼에 따라 문제를 처리하며, 필요 시 상사의 도움을 적절하게 받는다.
	3	<p>정보수립 및 분석력 :</p> <p>수집된 정보를 활용하여 문제나 상황의 여러 부분을 논리적으로 생각하고, 체계적으로 업무를 처리한다.</p>	적용 단계	<ul style="list-style-type: none"> - 주어진 문제를 해결하기 위해 수집/분류한 정보들 간의 상관관계와 중요도를 파악한다. - 주어진 상황의 복합적인 관계를 파악하여 보다 구체적이고 세밀하게 분류한다. - 복잡한 상황이나 문제를 여러 각도에서 접근한다.
			최소 단계	<ul style="list-style-type: none"> - 상황에 따라 필요한 정보를 수집하여 분류한다. - 주어진 문제들 간의 기본적인 관계를 파악하여 중요도에 따라 정리한다. - 서로 상이한 현상을 체계적으로 비교하여 논리적으로 연결한다.

직무역량	No.	역량	등급	요구 수준
직무 전문역량	1	보고서 등의 작성 및 관리	적용 단계	적합한 어휘와 간결한 표현을 사용하고, 표와 그래프 또는 다양한 시각화 매체를 적절히 활용하여 설득력이 높은 보고서를 작성하며, 보고서 품질의 지속적인 향상을 위한 검토와 공유 작업을 끊임없이 수행한다.
			최소 단계	문서의 작성 방식과 수발신에 관한 절차를 숙지하고 있으며, 현황분석과 통계 등 자료에 기반하고, 양식과 어문 규범에 맞게 계획과 실적을 보고서로 작성할 수 있다.
	2	재무분석 및 리스크관리	적용 단계	재무상태를 모델링하고 이해하는 능력을 통해 회사의 재무 목표 달성을 위한 예산 및 사업계획에 설정에 기여하고, 금융 및 비금융 리스크에 대한 식별과 정량/정성적 평가를 통해 회사 구성원과 이해관계자 등에게 인사이트를 제공할 수 있다.
			최소 단계	ERP나 경영정보시스템에서 정보를 추출하여 재무현황을 분석할 수 있으며, 수익비용현황 및 추이를 파악하고 재무리스크 요소를 식별할 수 있다.
	3	회계정보시스템 운용	적용 단계	회계관련 규정 등에 따라 적절하게 회계정보를 획득할 수 있으며, 시스템을 통해 재무 안전성을 판단할 수 있는 자료를 산출할 수 있다.
			최소 단계	회계정보시스템 매뉴얼에 따라 계정과목 및 거래처를 관리하고, 회계관련 규정을 적용하여 관리할 수 있다.
	4	내부통제 운영	적용 단계	취약점을 진단하고 진단결과에 따라 우선순위 결정, 프로세스 개선, 통제활동 강화 방안을 도출할 수 있다.
			최소 단계	전사리스크 관리체계, 내부통제 관리구조와 절차를 이해하고, 규정 및 절차에 따라 관리 및 점검활동을 수행할 수 있다.
	5	경영성과 관리	적용 단계	전사목표를 수립하고 가용자원의 분석 및 파악을 통해 장단기 인적물적 자원 배분 방안을 도출할 수 있다.
			최소 단계	회사의 목표를 이해하고 성과향상을 위한 업무방식, 절차, 제도개선 업무를 주도적으로 수행할 수 있다.
	6	보수 및 복지제도 운영	적용 단계	트렌드, 회사 구성원의 수요, 데이터에 기반하여 보수 및 복지제도의 개선방안을 도출하고, 제도 개선을 필요한 활동을 주도적으로 수행한다.
			최소 단계	구성원의 보상·복지 수요와 각종의 경영지침을 균형적으로 고려하여 재원 확보, 집행, 결과분석을 계획하고 시행할 수 있다.