

별표1

직무기술서

채용분야	사무직/기술직(5급, 프로젝트관리)			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	01. 공적개발원조사업관리
	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
주요업무	○프로젝트 업무 전반 지원 ○사업정보관리(IPM) 및 사업비 관리 ○교육, 행사, 출장 등 지원		○ 데이터 분석, 모니터링 및 각종보고서 작성 ○ 통·번역(영어, 몽골어) 지원 ○ KOICA, 몽골 수원기관 등 대외 협력업무 지원	
지원자격	○ 프로젝트 사업 전체 업무를 지원 가능한 자 ○ KOICA전문가 5급 기준에 해당 자			
능력단위	○(공적개발원조사업관리) 01.공적개발원조사업 개발전략수립, 02.공적개발원조사업 사업기획, 03.공적개발원조사업 PDM 수립, 04.공적개발원조사업 총괄운영관리, 05.공적개발원조사업 프로젝트 집행, 06.공적개발원조사업 성과관리, 07.공적개발원조사업 평가관리 ○(프로젝트관리) 01.프로젝트 전략기획, 02.프로젝트 통합관리, 03.프로젝트 이해관계자관리, 04.프로젝트 범위관리, 05.프로젝트 인적자원관리, 06.프로젝트 일정관리, 07.프로젝트 원가관리, 08. 프로젝트 리스크관리, 09.프로젝트 품질관리, 10. 프로젝트 조달관리, 11.프로젝트 의사소통관리			
직무수행 내용	○(공적개발원조사업관리) 국가지방자치단체 또는 공공기관이 개발도상국의 발전과 복지증진을 위하여 지원하는 사업을 관리하는 것으로서 사업개발 전략수립, 사업개발기획, PDM(사업설계모형)수립, 총괄운영관리, 프로젝트집행, 프로젝트성과 및 평가에 이르는 전 과정을 체계적으로 수행 ○(프로젝트관리) 프로젝트를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진하는 실행 계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트 이행 절차를 감시, 통제 및 종료 과정의 업무 수행			
필요지식	○(공적개발원조사업관리) ODA를 포함한 국제개발협력 전반에 관한 이해를 목적으로 국제개발협력 관련 지식 습득, ODA의 다양한 협력형태 및 참여방법, 조달의 제반 단계 등에 대해 습득 ○(프로젝트관리) 프로젝트 작업기술서에 대한 지식, 프로젝트 타당성 검증 기준에 대한 지식, 합의서 및 계약서에 대한 지식, 조직 구조 및 직무기술서에 대한 지식, 프로젝트관리 계획서에 대한 지식, 사업수행을 통해 기 설정한 목표가 달성되었는지를 확인하고 향후 진행될 사업을 위한 교훈을 도출하는 능력 습득, 프로젝트 성과 평가			
필요기술	○(공적개발원조사업관리) 의사소통 능력, 예산관리, 협력대상국의 법, 행정체계 분석 능력, 리스크의 정성적, 정량적인 위험 요소를 파악하고 수준을 평가할 수 있는 능력 등 ○(프로젝트관리) 계약서의 내용을 파악할 수 있는 능력, 계획의 합리성을 분석할 수 있는 능력, 이해관계자 정보 전달을 위해 의사소통할 수 있는 능력, 리스크관리 능력, 일정관리 능력 등			
필요태도	○(공적개발원조사업관리) 객관적이며 논리적으로 사고하고 분석적이면서도 총괄적인 사고를 하려는 의지를 가지고 협력적이고 적극적인 태도와 문화의 다양성을 이해하고 존경하려는 태도로 업무를 수행 ○(프로젝트관리) 이해관계자의 요구사항을 존중하려는 태도, 이해관계자의 정보 욕구를 충족시켜 주는 태도, 측정의 정확성을 기하려는 태도, 자원의 할당의 중요성을 인정하는 태도, 프로젝트 품질개선에 대한 적극적인 의지 및 책임감, 합리적이고 체계적인 계획 수립 태도, 적극적인 협상 및 합의 태도로 업무를 수행			
작업기초능력	○ 대인관계능력, 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 리스크관리능력, 직업윤리 등			
전형방법	○ 서류전형→면접전형			
참고	○ www.ncs.go.kr (NCS분류체계에 따른 상세내용 NCS 사이트 참고)			