

[직무기술서 : 행정사무일반]

채용분야	정규직(일반직5급) - 행정사무일반			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
		02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소상공인시장진흥공단은 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제17조에 의거 소상공인 육성, 전통시장·상점가 지원 및 상권활성화를 위해 설립된 준정부기관으로, 소상공인의 자유로운 기업활동을 촉진하고 경영안정과 성장을 도모하여 소상공인의 사회적·경제적 지위 향상과 균형 있는 발전에 기여함을 목적으로 다음과 같은 사업을 수행하는 곳이다. ○ 주요사업내용 <ol style="list-style-type: none"> 1. 소상공인시장진흥기금 운용 및 관리 2. 소상공인 경영개선을 위한 정책자금·교육·컨설팅 지원 3. 소상공인협동조합 등 소상공인 협업화·조직화 지원 4. 전통시장별 특색에 맞는 시설 및 경영 지원 5. 소상공인 창업 및 경영정보 제공 6. 소상공인 및 전통시장 활성화를 위한 조사, 정책개발 등 ○ 행정사무일반 직무는 공단본부 및 전국 지역본부·센터에 배치되어 소상공인을 위한 다양한 지원사업을 기획 및 운영·지원하는 업무를 수행하는 일이다. 			
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (사무행정) 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리 ○ (프로젝트관리) 성공적 목표 달성을 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진하는 실행 계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트 이행 절차를 감시, 통제 및 종료 			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 사업환경 분석, 경영계획 수립, 신규사업 기획, 예산 관리, 경영실적 분석, 이해관계자 관리 ○ (사무행정) 문서작성, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리 ○ (프로젝트관리) 프로젝트 전략기획, 프로젝트 이해관계자관리, 프로젝트 일정관리, 프로젝트 의사소통관리 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소상공인·전통시장 등에 대한 정의 및 이해, 소상공인보호및지원에 관한법률(소상공인법), 산업 및 경제에 대한 이해, 전략적 목표에 대한 개념, 중장기·연간 사업계획 추진전략, 자료 조사·분석 방식에 대한 원리, 경영전략과 사업 핵심 활동, 정부정책·법규 동향, 문서작성 절차, 회사 내부 업무처리 절차, 문서작성 규칙, 예산 편성에 관한 지식 등 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경영환경 분석기법, 경영목표 설정 방법론, 성과관리 기법, 핵심성과지표 설정 기법, 기획서 작성 기술, 관공서 서식 작성과 민원프로세스 파악 기술, 업무 파악 능력, 업무 처리 능력, 문서화할 수 있는 능력, 성과측정 및 검토할 수 있는 능력 등 			

직무 수행태도	○ 창의적으로 사고하려는 자세, 전략적 사고, 도전정신, 원활한 의사소통을 하려는 자세, 주도적 자세, 공정한 업무수행 노력, 문제 해결에 대한 적극적 의지, 일정계획 준수, 성실성, 정확한 업무처리 태도, 고객지향 의지, 구성원들과의 협력적 태도, 회사 규정을 준수하는 태도 등
직업 기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고사항	○ 참고사이트 : [NCS] www.ncs.go.kr [소상공인시장진흥공단] www.semas.or.kr ○ 향후 NCS 개발동향과 소상공인시장진흥공단 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

【 직무기술서 : 행정사무전산 】

채용분야	정규직(일반직5급) - 행정사무전산			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	20. 정보통신	01. 정보기술	02. 정보기술개발 03. 정보기술운영 04. 정보기술관리	02. 응용SW엔지니어링 01. IT시스템관리 01. IT프로젝트관리
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소상공인시장진흥공단은 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제17조에 의거 소상공인 육성, 전통시장·상점가 지원 및 상권활성화를 위해 설립된 준정부기관으로, 소상공인의 자유로운 기업활동을 촉진하고 경영안정과 성장을 도모하여 소상공인의 사회적·경제적 지위 향상과 균형 있는 발전에 기여함을 목적으로 다음과 같은 사업을 수행하는 곳이다. ○ 주요사업내용 <ol style="list-style-type: none"> 1. 소상공인시장진흥기금 운용 및 관리 2. 소상공인 경영개선을 위한 정책자금·교육·컨설팅 지원 3. 소상공인협동조합 등 소상공인 협업화·조직화 지원 4. 전통시장별 특색에 맞는 시설 및 경영 지원 5. 소상공인 창업 및 경영정보 제공 6. 소상공인 및 전통시장 활성화를 위한 조사, 정책개발 등 ○ 행정사무전산 직무는 공단본부에 배치되어 소상공인 지원을 위한 전산시스템을 설계하고 안정적으로 운영·관리하는 업무를 수행하는 일이다. 			
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (응용SW엔지니어링) 응용SW엔지니어링은 컴퓨터 프로그래밍 언어로 각 업무에 맞는 소프트웨어의 기능에 관한 설계, 구현 및 테스트를 수행하고, 사용자에게 배포하며, 버전관리를 통해 소프트웨어의 성능을 향상시키고, 서비스를 개선 ○ (IT시스템관리) IT시스템관리는 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점들을 분석하여 사전 예방활동 및 발생한 문제에 대해 적절한 조치를 수행 ○ (IT프로젝트관리) IT프로젝트관리는 IT프로젝트 인도물의 납기 준수를 위하여 IT프로젝트를 기획하고, 범위, 일정, 원가, 인적자원, 품질, 위험, 의사소통, 조달, 변경, 보안, 정보시스템, 성과 등을 통합 관리 			
능력단위 (수행업무)	<ul style="list-style-type: none"> ○ (응용SW엔지니어링) 요구사항 확인, 애플리케이션 테스트 관리, 소프트웨어공학 활용, 소프트웨어개발 방법론 활용 ○ (IT시스템관리) IT시스템 서비스 수준관리, 응용SW 운영관리, NW 운영관리, DB 운영관리, IT시스템 통합운영관리, IT시스템 통합운영안정성관리, 응용SW 변경관리, IT시스템 서버 운영관리, IT시스템 변경관리 ○ (IT프로젝트관리) IT프로젝트 통합관리, IT프로젝트 일정관리 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 플랫폼 지식, 데이터베이스 이해, 소프트웨어 개발 방법론, 프로그래밍 언어 활용 방법, 요구사항 분석 방법, 정보시스템 운영관리 지침, SQL 문법, 장애관리 절차, 테스트 수행 방법, 프로젝트 관리 방법 등 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서비스명세 도출 능력, 사용자 요구사항 분석 능력, 성과보고서 작성 능력, 서버, 네트워크, 소프트웨어 관리 능력, SQL 활용 능력, 요구사항 정의서 작성 능력, 의사결정 사안 수집 능력, 이해당사자 간 협의 기술, 요구사항 우선순위 선정 능력, 프로젝트관리자 업무조정 기술, 프로젝트 일정 조정 능력 등 			
직무 수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 책임감 및 검증에 대한 완벽함을 추구하는 태도, 요구사항을 유기적 관계를 발견하는 자세, 품질에 대한 책임감과 주인 의식, 비즈니스 프로세스를 습득하고자 하는 능동적 			

	태도, 시스템 장애 발생 시 역할분장, 신속대응 및 보고 의지 등
직업 기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보 능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고사항	○ 참고사이트 : [NCS] www.ncs.go.kr [소상공인시장진흥공단] www.semas.or.kr ○ 향후 NCS 개발동향과 소상공인시장진흥공단 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

【 직무기술서 : 행정사무안전관리 】

채용분야	정규직(일반직5급) - 행정사무안전관리			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	01. 총무 03. 일반사무	03. 비상기획 02. 사무행정
	23. 환경·에너지·안전	06. 산업안전보건	01. 산업안전관리	00. 산업안전보건공통직무
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소상공인시장진흥공단은 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제17조에 의거 소상공인 육성, 전통시장·상점가 지원 및 상권활성화를 위해 설립된 준정부기관으로, 소상공인의 자유로운 기업활동을 촉진하고 경영안정과 성장을 도모하여 소상공인의 사회적·경제적 지위 향상과 균형 있는 발전에 기여함을 목적으로 다음과 같은 사업을 수행하는 곳이다. ○ 주요사업내용 <ol style="list-style-type: none"> 1. 소상공인시장진흥기금 운용 및 관리 2. 소상공인 경영개선을 위한 정책자금·교육·컨설팅 지원 3. 소상공인협동조합 등 소상공인 협업화·조직화 지원 4. 전통시장별 특색에 맞는 시설 및 경영 지원 5. 소상공인 창업 및 경영정보 제공 6. 소상공인 및 전통시장 활성화를 위한 조사, 정책개발 등 ○ 행정사무안전관리 직무는 본부 및 전국 지역조직에 배치되어, 사업 수행 전반에 걸친 안전관리 체계 구축 및 운영, 재난·사고 예방 관리, 작업환경 및 시설의 안전점검 및 개선, 내·외부 고객의 안전확보 활동을 수행하는 일이다. 			
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리 ○ (안전관리계획) 안전관리 기본계획 및 실행계획 수립, 전사적 안전관리 규정 제·개정 ○ (위험요인 사전관리) 재난·사고 및 산업재해 예방을 위한 위험요소 분석 및 점검 ○ (현장안전관리) 전통시장, 교육현장, 컨설팅 장소 등 사업수행 현장의 안전점검 및 조치 ○ (재난대응 및 보고체계 운영) 유관기관과의 협력체계 구축, 비상상황 대응 매뉴얼 수립 ○ (안전교육 및 캠페인) 임직원 및 소상공인 대상 안전교육 기획·운영, 안전의식 제고 활동 ○ (법정 의무관리) 산업안전보건법, 소방관계법령 등 관련 법정 의무사항 이행 점검 			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 문서작성, 회의 운영·지원, 사무행정 업무관리 ○ (안전관리계획) 기관의 연간 사업계획 및 예산계획과 연계된 종합 안전관리계획 수립, 소관 부서별 안전업무 분장 및 협업체계 구축, 안전관리 규정, 지침, 매뉴얼의 제·개정 및 제도 개선 기획, 안전관리 목표 및 KPI 설정, 이행실적 관리방안 설계, 유관기관(소방서, 지자체 등) 협력계획 수립 및 업무협약 추진 ○ (위험요인 사전관리) 전통시장, 점포, 행사장 등 현장 위험요소 목록화 및 DB 구축, 사업별 위험성 평가(Risk Assessment) 수행 및 개선계획 수립, 주요 유해·위험 요인에 대한 정기적 리스크 모니터링 체계 운영, 신규사업·시설 도입 시 사전 안전성 검토 및 대응 시나리오 마련, 점검결과 분석을 통한 반복위험요소 재발방지 방안 도출 ○ (현장안전관리) 현장 점검계획 수립 및 자체 안전점검 체크리스트 운영, 정기·수시 현장 점검 수행 및 현장 관리자와의 협조체계 구축, 안전장비·시설(소화기, 비상조명 등) 설치 상태 확인 및 관리, 시정조치 및 개선요청사항 관리, 결과보고 및 추적 점검, 민원사항 및 사고 우려 접수 건에 대한 현장 즉시 확인 및 조치 			

	<ul style="list-style-type: none"> ○ (재난대응 및 보고체계 운영) 긴급 상황(화재, 붕괴, 전기사고 등) 대응 매뉴얼 작성 및 고도화, 사고 발생 시 초기 대응 및 보고체계 확립(내부·외부 보고 체계 운영), 위기대응 훈련, 모의훈련, 비상연락망 운영 등 대응능력 강화, 안전사고 사례 수집·분석 및 유사 사례 재발방지 제도화, 재난 관련 법령 변화 및 정부 대응지침 이행 점검 ○ (안전교육 및 캠페인) 공단 임직원 대상 정기·수시 안전교육 기획 및 외부 전문강사 초빙 운영, 전통시장 상인, 소상공인 대상 화재·재난 예방 교육자료 개발, 안전관리 의식 제고를 위한 연중 캠페인, 포스터, 카드뉴스 등 제작·배포, 교육효과 측정을 위한 피드백 설문, 이수를 관리, 안전관련 홍보활동 및 유관기관 공동 캠페인 기획 ○ (법정 의무관리) 「산업안전보건법」, 「소방기본법」, 「재난 및 안전관리 기본법」 등 관련 법정 의무사항 이행 점검, 정기 안전점검 의무 이행(자체점검/외부기관 점검 연계 등), 소방훈련, 비상대피훈련 등 법정 교육·훈련 운영 및 실적 보고, 시설 점검보고서, 안전관리계획서 등 법정 제출문서 작성 및 관리, 법령 개정사항 지속 모니터링 및 관련 업무 절차 신속 반영
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산업안전보건법, 소방기본법, 재난 및 안전관리 기본법, 소상공인 사업현장 특성과 위험요소 이해, 안전관리계획 수립 절차, 사업장 점검표 작성법 및 위험성 평가기법, 교육훈련 및 캠페인 운영 방법
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안전점검 체크리스트 작성 및 평가 능력, 현장 안전상태 파악 및 리스크 대응 기술, 안전보고서 및 시정조치 보고 작성 능력, 사고사례 분석 및 개선방안 제시 역량, 대·내외 안전 커뮤니케이션 및 교육 운영 기술
직무 수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현장 중심의 문제해결 마인드, 경각심 및 세심함을 바탕으로 한 책임의식, 위험요소에 대한 사전예방 중심 사고방식, 관련 법규 및 절차 준수에 대한 윤리성, 구성원 및 고객의 안전을 중시하는 협업 태도
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참고사이트 : [NCS] www.ncs.go.kr [소상공인시장진흥공단] www.semas.or.kr ○ 향후 NCS 개발동향과 소상공인시장진흥공단 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.