

일반사무 - 물품관리, 구매관리, 자산관리 업무지원 등

채용분야	기간제 일반사무 - 물품관리, 구매관리, 자산관리 업무지원 등	
NCS 분류체계	대분류	02.경영·회계·사무
	중분류	04.생산·품질관리
	소분류	01.생산관리
	세분류	01.구매조달
직무 수행능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ (구매조달) 조직의 경영에 필요한 자재, 장비 장치를 조달하기 위해 구매전략 수립, 구매 계약의 체결, 구매 협력사 관리, 구매품 품질, 납기, 원가 관리를 수행 ○ (자재관리) 물자를 효율적으로 관리하고 적지적소에 공급 	
주요 능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (구매조달) 01.구매 전략 수립, 05.구매 발준관리, 07.구매 원가관리, 09.구매 계약, 10.구매 성과관리 ○ (자재관리) 02자재조달 계획수립, 03.자재 입고관리, 04.자재창고 운영관리, 06.자재 출고관리 	
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (구매조달) 구입품 기술 지식, 자재 관련 업계 동향, 발주 시점 관리 및 자재 표준화, 발주 방법, 구매품의 특성, 생산관리 프로세스, 협력사 관리 개념 및 프로세스, 재무제표 기초 지식, 구매원가 기초 지식, 협상 프로세스, 계약 프로세스, 계약서 구성체계에 대한 지식, 구매 계약 관련 법규에 대한 지식, 협력사 등록 절차 ○ (자재관리) 자재관리 프로세스, 구매외부관리, 가용자재 및 불용자재 파악 기법, 자재 관련 문제분석기법, 자재 입고/출고/보관/관리의 원칙 및 기본원리 이해, 재고조사 기준 설정 지식 등 	
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (구매조달) 부하 공수 분석 기술, 시장 분석을 통한 공급업체 조사 기술, ABC 분석 기술, 정보 수집 활용기술, 기초통계 분석 기술, 발주서 작성 기술, 시장현황 분석 기술, 사례분석 기술, 구매 견적서 및 제안서 평가 기술, 구매계약서 작성 기술, 협상 이슈별 우선순위 결정 기술, 계약체결 기술, 생산관리 시스템 활용기술, 전사적 자원관리 시스템 활용기술 ○ (자재관리) 자재자원 관련 자료 검색/수집/분석 능력, 자재 소요량 파악과 운영 능력, 재고 조사/분석 능력, 재고 자산/비용 산출 능력, 재고관리 업무 절차 이해 능력 	
직무 수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (구매조달) 객관적이고 분석적인 태도, 조사분석의 정확성을 기하는 태도, 종합적으로 사고하려는 태도, 주인의식을 가지는 태도, 인내심을 가지고 반복하는 태도, 협상목표의 객관성을 확보하려는 태도, ○ (자재관리) 문제점을 철저하게 분석하려는 태도, 자재품질을 상세하게 파악하려는 노력, 자재 관리 본질을 이해하고 개선하려는 태도, 정품자재를 확보하려는 책임감 	
관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 세무사, 회계사, 변호사, 노무사, 감정평가사, 공인재무분석사(CFA), 재경관리사, 정보처리기사, 전산세무(1급), 전산회계운용사(1급), 정보처리산업기사, 컴퓨터활용능력(1급), 전산세무(2급), 전산회계(1급), 세무회계(1급), 회계관리(1급), 기업회계(1급), 사무자동화산업기사, 전산회계운용사(2급), 정보처리기능사, 컴퓨터활용능력(2급), 전산회계(2급), 세무회계(2급), 회계관리(2급), 기업회계(2급), 워드프로세서 단일등급(구 1급), 전산회계운용사(3급) 	
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr 	