

□ [8-1] 체험형 청년인턴(보훈) / 행정 지원

모집 분야	청년인턴 (체험형)	대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영회계사무	02. 총무·인사	01. 총무 03. 일반사무	01. 총무 02. 사무행정
직무 수행내용	○ 경영기획, 예산 등 사무행정 전반 지원				
전형방법	○ 채용공고문 참조				
일반요건	연령	○ 원서접수 마감일 기준 청년 (34세 이하, 제대군인 응시연령 상한 연장)			
	성별	○ 무관			
교육요건	학력	○ 채용공고문 참조			
필요지식	○ 공공기관 및 행정업무에 대한 기본적인 지식 ○ 문서의 작성, 관리, 업무 처리 과정에 대한 이해 ○ 공공기관의 사회적 책임, 특성, 조직문화에 대한 기본적인 지식				
필요기술	○ 한글 등 컴퓨터 프로그램 활용 능력 ○ 사무행정(문서작성, 문서관리, 사무행정 등) ○ 문제해결·협업 능력, 커뮤니케이션 능력				
직무수행 태도	○ 공동체 의식 및 타 부서와의 협업 자세 ○ 정확한 업무처리 태도 ○ 제반 규정 및 일정 계획 준수 ○ 맡은 업무에 책임감, 성실성, 적극성, 수용성을 가지는 태도				
필요자격	○ 지원자격 기준 : 채용공고문 참조 ○ 필수자격 : 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈 관계 법률에 따른 취업지원 대상자 ○ 우대자격 : 관련 전공자 및 관련 업무 유경험자				
직업공통 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기관리능력, 대인관계능력, 직업윤리				
참고사이트	○ www.ncs.go.kr (NCS홈페이지), www.mabik.re.kr (국립해양생물자원관 홈페이지) * 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 국립해양생물자원관의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 국립해양생물자원관 주요 사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.				