

식품안전정보원 2023년 제1차 기간제 직원 모집 공고

2023년 2월 22일
식품안전정보원장

1

모집분야 및 지원 자격

□ 모집분야

구분	직군	인원	주요업무	계약기간
기간제 (원급)	행정 [국가유공자·장애인 제한경쟁]	1명	- 경영전략 수립 등 기획 업무 - 인사·총무 등 행정 업무 - 기타 사업수행 및 기관 행정지원	임용일 ~ '23.12.31
	행정	2명	- 수입식품통합시스템 코드 및 기준규격 관리 - 해외제조업소 등록 심사 업무 - 기타 사업수행 및 기관 행정지원 ※ 영어회화 가능자(영어 스피킹 자격시험 점수 보유자) 우대	
	상담	2명	- 수입식품통합시스템 상담 업무 - 해외제조업소 민원 처리 - 기타 사업수행 및 기관 행정지원	
	연구(식품)	1명	- 식품안전 정책·기획연구 수행 - 연구사업 수행 관련 행정지원 등 ※ 식품 계열(식품공학, 식품영양학 등) 석사 학위 취득자 (2023.6.30. 이전 석사학위 취득예정자 포함)	
	연구(법·규제)	3명	식품안전 정책·기획연구 수행 - 규제영향분석 지원 - 연구사업 수행 관련 행정지원 등 ※ 법·경제·행정 계열 석사학위 취득자 (2023.6.30. 이전 석사학위 취득예정자 포함)	
계		9명		

* 식품안전정보원 과거 근무경력이 있는 경우 계약기간이 조정될 수 있음(총 2년 이하)

* 임용 이후 기관 내부사정에 의하여 근무부서·수행업무가 변경될 수 있음

□ 지원자격

구분	자격기준	
	원급	1. 학사학위 이상(3개월 이내 졸업예정자 포함) 소지자로 능력기준에 하나 이상 해당하는 자 2. 전문대학 졸업자로서 관련분야 ¹⁾ 에 2년 이상 재직 ²⁾ 하고 능력기준 ³⁾ 에 하나 이상 해당하는 자 3. 고등학교 졸업자로서 관련분야에 4년 이상 재직하고 능력기준에 하나 이상 해당하는 자 4. 기타 전항과 동등한 자격 등 업무수행능력이 있다고 인정되는 자
직 급 별	1) 식품위생법 제68조에 규정된 식품안전정보원 사업과 관련된 분야, 기관 경영과 관련된 분야를 말함 2) 학위 취득에 따른 다음 각각의 수학기간은 재직기간에 포함하되, 재직기간과 수학기간이 중복될 경우 둘 중 하나의 기간만 산정함. (가. 석사과정 : 2년, 나. 박사과정 : 3년) 3) 능력기준 가. 행정분야 : 기획, 예산, 인사, 회계, 총무 등 기관 경영 및 행정 관련 지식 및 업무능력 보유자 나. 식품분야 : 식품공학, 식품영양학 등 식품안전 관련 지식 및 업무능력 보유자 다. 외국어분야 : 외국어 능통자 및 업무능력 보유자 라. 연구분야 : 식품안전정책 관련 연구를 위한 관련 지식 및 업무능력 보유자 마. 전산분야 : 전산시스템 운영, 정보시스템 분석·개선, 소프트웨어 개발 등 전산·정보 관련 지식 및 업무능력 보유자 바. 상담분야 : 신고 접수, 식품안전 관련 시스템 운영을 위한 상담·기술지원 등 상담 관련 지식 및 업무능력 보유자 사. 기타분야 : 식품안전정보원의 신규 사업 등으로 해당 사업 운영에 필요한 관련 지식 및 업무능력 보유자	
	○ 식품안전정보원 인사규정상 정년연령(만 60세) 미만인 자 ○ 입사예정일 출근 가능자 ○ 4대 보험 가입이 가능하여야 하며, 정보원 정관 제24조(임직원의 겸직제한)에 따른 임용 후 겸직제한에 해당하지 않는 자 ○ 정보원 인사규정에 의한 결격사유가 없는 자 ○ 외국인의 경우, 거주(F-2), 재외동포(F-4), 영주권자(F-5) 또는 특정활동(E-7) 등 취업비자 발급 가능자	
개 별	행정 [국가유공자·장애인 제한경쟁]	○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자 또는 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인에 해당하는 자 (입사서류 제출 시, 취업지원대상자, 장애인증명서 제출 필수)
	연구 (식품)	○ 식품 계열 석사학위 취득자(입사서류 제출 시, 학위증명서 제출 필수) * 2023.6.30. 이전 석사 학위 취득예정자 포함
	연구 (법·규제)	○ 법학, 경제학, 행정학 계열 석사학위 취득자(입사서류 제출 시, 학위증명서 제출 필수) * 2023.6.30. 이전 석사 학위 취득예정자 포함

<참고 : 식품안전정보원 인사규정>

제15조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 임용될 수 없다.

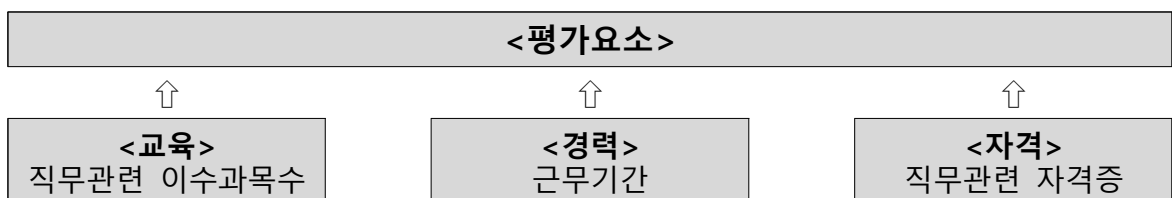
1. 국가공무원법 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
2. 병역법상의 병역의무를 기피중인 자
3. 「공무원 채용신체검사 규정」제5조의 규정에 따른 채용금지 대상에 해당하는 자
4. 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자
5. 타기관에서 부정합격으로 채용이 취소된 자
6. 「형법」제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람

□ 평가절차

- 입사지원서 작성부터 성별, 나이, 학교 등 직무 무관 항목을 삭제하고, 평가자에게 지원자 인적정보를 미제공하는 블라인드 채용으로 진행
- 입사지원자를 대상으로 서류전형 실시
- 서류전형 합격자에 한하여 시험전형 기회 부여
- 시험전형 적격자 중 고득점자 순으로 합격자를 선별하여 서류검증 후 최종 합격자 명부 작성

□ 평가기준

- **(공통우대)** 관계 법령 및 제도에 따라 각 전형별 가산점 부여
 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원 대상자는 동법 제 31조의 규정에 따라 요건 충족 시, 전형 단계별로 만점의 5~10%를 득점에 가산
 - * 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조제3항 및 「보훈대상자 취업지원 업무처리지침」 제41조의3에 따라 취업지원(보훈) 대상자 가점 합격자는 각 시험 합격예정인원의 30%를 초과할 수 없으며, 모집단위별 최종 선발예정인원이 3인 이하인 경우 가점 미적용(단, 응시자가 선발예정인원과 같거나 적은 경우 가점을 적용하며, 동점자 발생 시 취업지원대상자를 우선 선발함)
 - 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인은 전형단계별로 만점의 5%를 득점에 가산
 - 「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」에 따른 비수도권 지역인재는 전형 단계별로 만점의 2%를 득점에 가산
 - ※ 가점사항이 2개 이상 중복되는 경우에는 지원자에게 유리한 1개 항목을 적용하며, 우대항목은 공고문에 명시된 증명서를 통해 확인된 사항만 인정
- **(서류전형)** 자격 기준에 대하여 교육, 경력, 자격 등으로 충족 여부를 평가
 - 지원자격(직급별·공통·개별 자격기준)에 해당하는 대상자에 한하여, 교육이수 과목수, 근무기간, 자격증으로 함



- 세부평가기준 배점에 의하여 70점 이상인 자 중 고득점자 순으로 채용예정 인원의 10배수를 합격자로 함

※ 합격선에 동점자가 있을 경우 해당 인원을 함께 선발

○ (시험전형) 면접평가를 실시하여, 평가점수 100점 만점에 60점 이상인 자 중 고득점 순으로 채용예정인원을 합격자로 함

※ 동점자가 있을 경우에는 서류전형 점수가 높은 순으로 결정

<전형(직군)별 평가항목>

전형단계	직군	평가내용	평가항목	비고
서류전형	전 직군	서류심사 (지원자격, 교육, 경력, 자격)	- 교육, 경력, 자격증	70점 미만 자동탈락 (10배수)
시험전형	전 직군	인성·직무능력 평가(면접)	- 기초직무능력 및 인성·태도	60점 미만 자동탈락

<직무별 관련 교육>

직무	관련 교육
행정 (제한경쟁)	행정학, 법학, 경제·경영학, 사회학, 신문방송학, 국문학 등 사회, 인문 계열 관련 교육
행정	행정학, 법학, 경제·경영학, 사회학, 신문방송학, 국문학 등 사회, 인문 계열 관련 교육
상담	행정학, 법학, 경제·경영학, 사회학, 신문방송학, 국문학 등 사회, 인문 계열 관련 교육
	컴퓨터공학, 컴퓨터소프트웨어학, 전산학 등 자연, 공학 계열 교육
	식품공학, 식품과학, 식품생명과학, 식품영양학 등 자연, 의약, 공학 계열 관련 교육
	영어, 일어, 중국어, 독일어, 스페인어, 프랑스어, 국어 등 어문계열 관련 교육
연구 (식품)	식품공학, 식품과학, 식품생명과학, 식품영양학 등 자연, 공학 계열 관련 교육
연구 (법규제)	법학, 경제학, 행정학 관련 교육

<교육사항 작성예시>

직무	구분	과목명	이수내용	이수시간*
행정	학교교육	행정학입문	행정학 기초 개념 관련 교육	45
	학교교육	회계원리	회계의 기본개념, 재무제표에 대한 전반적인 이해와 계정과목별 의미, 계산방법 등 교육	45
	직업훈련(HRD-net)	기록물관리실무	관련 법령에 따른 기록물 관리 실무	16
	∴	∴	∴	∴
상담	학교교육	상담심리학	상담 이론, 자질 및 심리적 상호작용 학습	45
	학교교육	식품미생물학	미생물-식품 간 상호작용 등 학습	45
	직업훈련(HRD-net)	고객상담 입문	상담 기초이론 및 응대교육 및 실습	24
	∴	∴	∴	∴
연구 (식품)	학교교육	식품공학개론	식품의 가공, 저장, 유통 관련 기본 원리 학습	30
	학교교육	식품영양학	식품, 영양, 보건, 건강 등의 상호관계 이해	45
	직업훈련(HRD-net)	식품 마케팅 전략의 이해	식품의 판매 관련 전략적 사고 교육	240
	∴	∴	∴	∴
연구 (법규제)	학교교육	민법총칙	민법의 의의, 체계 등 민법 전반 공통제도 학습	30
	학교교육	거시경제학	국민소득 결정과 경제정책 효과에 대해 학습	45
	직업훈련(HRD-net)	행정학입문	행정학 기초 개념 관련 교육	16
	∴	∴	∴	∴

* 대학, 대학원 교육 1학점은 15시간으로 환산하여 기재

<자격증 종류 및 구분>

직무	등급	종류
행정 (제한경쟁)	가급	변호사, 법무사, 회계사, 노무사, 세무사, 외국어 능력시험
	나급	컴퓨터활용능력 1급, 사회조사분석사 1급, 비서 1급
행정	가급	변호사, 법무사, 회계사, 노무사, 세무사, 외국어 능력시험
	나급	컴퓨터활용능력 1급, 사회조사분석사 1급, 비서 1급
상담	가급	변호사, 법무사, 회계사, 노무사, 세무사, 컴퓨터시스템응용·정보통신·정보관리 기술사, 전자계산기·정보통신·정보처리·전자계산기조직응용·정보보안 기사, 축산·수산제조·품질관리·포장·식품 기술사, 축산·수산제조·품질관리·포장·식품 기사, 외국어 능력시험
	나급	컴퓨터활용능력 1급, 사회조사분석사 1급, 비서 1급, 전자계산기제어·정보통신·사무자동화·정보처리·정보보안 산업기사, 축산·품질경영·포장·식품 산업기사, 영양사, 위생사, 텔레마케팅 1급
연구 (식품)	가급	축산·수산제조·품질관리·포장·식품 기술사, 축산·수산제조·품질관리·포장·식품 기사, 외국어 능력시험
	나급	축산·품질경영·포장·식품 산업기사 컴퓨터활용능력 1급, 영양사, 위생사
연구 (법·규제)	가급	변호사, 법무사, 회계사, 노무사, 세무사, 외국어 능력시험
	나급	컴퓨터활용능력 1급

< 가급 : 외국어 능력시험 종류 및 기준점수 >

구분	시험 종류	기준점수
영어	토플 (TOEFL)	590점(PBT), 243점(CBT), 97점(IBT) 이상
	토익 (TOEIC)	870점 이상
	텡스 (TEPS)	452점 이상
	지텔프 (G-TELP)	Level 2의 88점 이상
	플렉스 (FLEX)	800점 이상
	토익 스피킹 (TOEIC-S)	130점 이상
	텡스 스피킹 (TEPS-S)	54점 이상
	오픽(OPIc)	IM2 이상
중국어	스널트 (SNULT)	60점 이상
	플렉스 (FLEX)	750점 이상
	한어수평고시 (신HSK)	5급 210점 이상
일본어	스널트 (SNULT)	60점 이상
	플렉스 (FLEX)	750점 이상
	일본어능력시험(JPT)	740점 이상
	일본어능력시험(JLPT)	N2, 150점 이상
프랑스어	스널트 (SNULT)	60점 이상
	플렉스 (FLEX)	750점 이상
	델프/달프 (DELFD/DALFD)	DELFD B2 이상
독일어	스널트 (SNULT)	60점 이상
	플렉스 (FLEX)	750점 이상
	독일어능력시험 (Test DAF)	수준3 이상
	괴테어학검정시험 (Goethe Zertifikat)	GZ B2 이상
스페인어	스널트 (SNULT)	60점 이상
	플렉스 (FLEX)	750점 이상
	델레 (DELE)	B2 이상

※ 원서접수 마감일 기준 5년 이내 취득점수에 한함

구분	예정일자	비고
공고 및 원서접수	'23.2.22(수) ~ 3.8(수)	온라인 채용시스템 접수 (3월 8일 18시 정각 접수 마감)
서류전형	3.9(목) ~ 3.15(수)	-
서류전형 합격자 공고	3.17(금)	정보원 채용시스템 및 홈페이지
시험전형	3.21(화) ~ 3.22(수)	입사지원서 관련 증빙서류 제출
최종합격자 공고	3.28(화)	정보원 채용시스템 및 홈페이지
임용예정일	4.3(월)	관련 서류(원본) 제출

※ 상기 일정은 기관 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 사전에 홈페이지 등을 통해 공지

□ 지원안내

- 지원방법 : 식품안전정보원 온라인 채용시스템 이용 지원
(<https://recruit.incruit.com/foodinfo>)
- 접수기간 : '23.2.22(수) ~ '23.3.8(수) (*마감일 18시 정각 접수 마감)
- 입사지원서 작성 항목
 - (인적사항) 본인 확인 및 연락을 위한 기본 인적사항
 - (교육) 교육이수시간, 교육과정명, 교육내용 등
 - ※ 인정범위 : 대학기관 정규교육 및 고용노동부 직업훈련포털(HRD-net) 내의 직무 관련 교육
 - ※ 직무관련 교육사항은 최대 15개 과목 작성 가능
 - (경력) 4대보험에 가입되어 금전적 보수를 받고 일한 경력기간, 담당 업무 등
 - (자격) 직무 관련 자격증 및 외국어 능력시험 점수 보유 여부

□ 제출서류(시험전형 응시자에 한함)

- 시험전형 대상자는 시험전형 당일까지 입사지원서에 기재한 각 항목에 대한 증빙서류를 제출하여야 함
- 증빙서류를 미제출하거나 지원서에 기재한 사항과 달라 합격자 결정에 영향을 미친 경우, 최종합격 하더라도 합격 또는 임용이 취소되오니, **지원하기 전 반드시 해당 증빙서류의 발급 가능여부 등 확인요망**

항 목	증빙서류	비고
학력	○ 졸업증명서 또는 졸업예정증명서 - 외국 대학의 경우 번역 공증 서류(원문, 증명서 한글 번역본, 공증 서류) 제출	-
교육	○ (학교교육) 대학·대학원 등 성적증명서 ○ (직업교육) 고용노동부 직업훈련포털(HRD-net) 직업훈련이력 확인원 ※ 교육과목명, 교육 이수학점 또는 이수시간이 반드시 표시되어야 함	해당자에 한함
경력	○ 경력(재직)증명서 ○ 고용보험 자격이력내역서, 건강보험 자격득실확인서, 국민연금 가입증명서 中 1부 ※ 위 2가지 서류 모두 제출해야 함	해당자에 한함
자격	○ 지원서에 기입한 자격증·등록증 사본 ○ 공인어학성적 증명서	해당자에 한함
우대	○ 국가보훈자 : 취업지원대상자 증명서 ○ 장애인 : 장애인 증명서	해당자에 한함
기타	○ 연구경력기술서(첨부양식 참조)	연구부문 지원자에 한함

5

근무 조건

구 분	내 용
임용예정직급	원급
급여수준	2,932만원(기본급, 1년 기준)
근로조건	주 5일 근무, 4대 보험 가입 등
근무시간	주 40시간
근 무 지	서울 종로

6

기타사항

□ 합격자 결정

- 채용후보자 명부의 적격자 중, 모집예정 인원만큼 채용순위가 높은 순으로 최종합격자가 되며, 나머지는 예비합격자가 됨

□ 합격자 취소

- 합격 통보를 받은 자가 정당한 사유 없이 출근하지 않거나, 입사 포기 의사가 있는 경우
- 합격자의 제출서류를 기한 내에 미제출, 허위 또는 부정하게 기재한 사실이 발견된 경우
 - ※ 원급 자격기준에 해당하는 졸업예정자는 졸업예정일 기준으로 졸업증명서를 제출해야 하며, 미제출시 임용이 취소될 수 있음
- 부정한 방법으로 합격한 경우
- 공통자격기준의 결격사유 및 검직제한에 해당하는 것이 확인된 경우

□ 추가 합격자 결정

- 합격 취소가 발생할 경우, 채용후보자 명부의 합격 후순위자의 예비합격자 순으로 합격자를 재결정할 수 있음
 - ※ 해당채용인력의 결원 발생 시 별도채용절차 없이 예비합격자를 최종합격자로 결정할 수 있음
 - ※ 추가합격자의 경우 지원서 제출 시 기재한 이메일 주소로 통보하며, 통보일로부터 2일 내 회신이 없는 경우에는 입사 의사가 없는 것으로 간주하여 차 순위자로 채용을 진행함

첨부 1

비수도권 지역인재 및 고졸인력의 범위

〈비수도권 지역인재 및 고졸인력에 해당하는 경우〉

- (비수도권 지역인재) 대학까지의 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 서울·경기·인천지역을 제외한 비수도권 지방학교를 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자
- (고졸인력) 고등학교를 졸업하였거나 졸업예정인자 또는 그에 상응하는 지식, 학력, 기술을 보유한 것으로 인정받은 자*
 - * 고등학교 검정고시 합격자 및 대학 중퇴자 및 재학·휴학자 포함
- 다만, 대학졸업자 또는 대학졸업예정자 등은 고졸자에서 제외

□ 비수도권 지방학교의 범위

가. 지방대학에 포함되는 대학

- (1) 본교가 서울·경기·인천을 제외한 지역에 소재하는 「고등교육법」 상의 ‘대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 기술대학, 각종학교’
- (2) 「고등교육법」 제24조 상의 분교로서 서울·경기·인천을 제외한 지역에 소재하는 대학

* (예시) 고려대 세종캠퍼스, 동국대 경주캠퍼스, 연세대 원주캠퍼스 등

예시

- 연세대학교 원주캠퍼스: 지방대학에 해당함
 - 연세대학교 원주캠퍼스는 고등교육법 제24조 상의 분교
- 성균관대학교 수원캠퍼스: 지방대학에 해당하지 않음
 - 성균관대학교 수원캠퍼스는 고등교육법 제24조 상의 분교가 아님

(3) 한국방송통신대학교의 지역대학 중 서울·경기·인천 이외의 지역에 소재한 지역대학

(4) 「한국과학기술원법」 제14조 제3항에 의해 설치된 과학기술대학

나. 지방대학에 포함되지 않는 대학(예시)

(1) 본교가 서울·경기·인천에 소재하는 대학 및 한국방송통신대학교 서울·경기·인천 지역대학

(2) 경찰대학 및 각종 사관학교

(3) 사이버대학, 디지털 대학 등 「평생교육법」상의 평생교육시설

(4) 외국대학 및 외국대학의 국내분교

□ 그 외의 지방인재에 해당하는 경우

(1) 최종학력이 고졸이하인 경우에는 최종학교 소재지가 비수도권인 경우

(2) 경찰대학 및 각종 사관학교 중퇴자로서 경찰대학·사관학교를 제외한 최종 출신학교가 비수도권 지역인 경우

(3) 대학원 및 사이버·디지털 대학 등의 평생교육시설을 제외한 최종 출신학교가 비수도권 지역인 경우 또는 독학사, 학점인정에 의한 학위 취득자, 검정고시 합격자로서 당해 학력을 제외한 최종 출신학교가 비수도권 지역인 경우

□ 이전지역 지역인재의 경우 광역 시·도를 기준으로 판단

첨부 2

채용분야 직무설명자료

【NCS기반 행정 분야 직무설명자료】

식품안전정보원					
채용 분야	행정				
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류	
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무		01. 경영기획	01. 경영기획
				02. 홍보광고	01. 기업홍보
		02. 총무·인사		01. 총무	01. 총무
				02. 인사·조직	03. 비상기획
				03. 일반사무	01. 인사
		03. 재무·회계		01. 재무	01. 예산
	02. 회계			02. 자금	
01. 회계 감사					
20. 정보통신	01. 정보기술	02. 정보기술개발	06. 보안엔지니어링		
중점사업 분야	<ul style="list-style-type: none"> ● 기관의 내·외부감사, 국회감사 등의 대응 및 기관평가 관련 업무 수행 ● 중기재정계획, 중장기 사업계획 수립, 규정 재/개정 등의 조직 운영 기획 ● 인사/총무/회계, 보안시스템 운영 등 경영에 관한 전반적인 업무 수행 				
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리, 자기개발능력				
경영기획	능력단위	01.사업환경 분석 02.경영방침 수립 03.경영계획 수립 04.신규사업 기획 06.예산 관리 07.경영실적 분석		08.경영 리스크 관리 09. 이해관리자 관리 (미개발) 경영평가 관리 (미개발) 외부감사 관리 (미개발) 규정 관리	
	직무수행내용	○ 경영목표를 효과적으로 달성하기 위해 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원한다. ○ 대내외 감사제도의 수행 및 대응을 통해 경영진의 조직 관리를 지원한다.			
	필요지식	○ 국제회계기준(IFRS) 대한 이해 ○ 외부 환경 변화에 대한 개념 ○ 지표 운영 정의서에 대한 개념 ○ 감사제도의 종류와 과정에 대한 개념 ○ 규정 및 관련법규에 대한 개념			
	필요기술	○ 비즈니스 문서 작성 기술 ○ 스프레드시트 프로그램 활용 기법 ○ 경영환경 분석기법 ○ 기획서 작성 기술 ○ 예상 손익 산출 기술 ○ 정보의 분석에 관한 기술 ○ 규정의 작성 기술 (제정, 개정, 폐지) ○ 유관기관 관련 이해관리자 특성 및 기대사항을 분석/대응 능력			
		○ 예산 편성기준을 준수하려는 자세			

	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원활하게 의사소통 하고자 하는 자세 ○ 경영철학을 정확하게 이해하려는 태도 ○ 논리적으로 사고하려는 태도 ○ 대내외 환경의 변화를 이해하려는 태도
기업홍보 (대외협력)	능력단위	02.홍보전략 수립 03.온라인 홍보 04.출판 홍보 05.언론 홍보 08.위기대응 커뮤니케이션 09.홍보활동 종합평가 (미개발) 정보의 제공 (미개발) 민원 처리
	직무수행내용	○ 대외협력은 기업의 위기 상황에 대응하고 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프 라인(ATL·BTL) 채널을 이용한 활동의 수행, 효과 측정과 피드백 등을 수행하는 일이다.
	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수집된 데이터 분석기법과 관련된 지식 ○ 계획서 구성요소와 관련된 지식 ○ 저작권법과 관련된 지식 ○ 공공기관의 정보공개에 관한 제도 지식 ○ 민원처리에 관한 절차 지식
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기획력 ○ 문서작성 기술 ○ 이해당사와의 의사소통 능력 ○ 개선안 도출 능력
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다양한 의견의 경청 ○ 분석적 사고 ○ 체계적 사고 ○ 기획마인드 ○ 문제점에 대한 개선의지
총무	능력단위	01.사업계획수립 02.행사지원관리 03.부동산관리 04.비품관리 05.차량운영관리 06.용역관리 07.업무지원 08.총무문서관리 09.복리후생지원 10.총무보안관리
	직무수행내용	○ 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행한다.
	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회사규정 관련 전반적 지식 ○ 보안시스템 운영 기준 관련 지식 ○ 사내 하도급법 관련 지식 ○ 부동산 관련 법률
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 협상기술 ○ 문서작성 기법 ○ 보안장비 운용기술 ○ 컴퓨터 활용기술
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 윤리적이고 객관적인 태도 ○ 보안사항을 준수하려는 태도 ○ 꼼꼼한 일처리 태도 ○ 개방적인 의사소통 자세
비상기획	능력단위	01.사업계획 수립 02.총무계획 수립 03.을지연습 07.보안관리
	직무수행내용	○ 전·평시 예상되는 각종 위협으로부터 국가 및 소속 기관을 안전하게 보호하기 위하여 전시를 대비한 계획, 준비, 훈련을 실시하고 평시 재난·위기·보안·민방위·안전관리 관련 업무를 수행한다.
	필요지식	○ 비상대비 법, 지침과 관련된 지식

		<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서 작성과 관련된 지식 ○ 보안업무 법규와 관련된 지식 		
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서작성기술 ○ 정보 분석 및 종합 기술 ○ 시나리오 작성 기술 ○ 커뮤니케이션 기술 		
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전문지식을 반영하려는 태도 ○ 보안사항과 규정을 준수하려는 태도 ○ 적극적으로 경청하는 태도 ○ 전략적인 사고 자세 		
인사	능력단위	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> 01.인사기획 02.직무관리 03.인력채용 04.인력이동관리 05.인사평가 06.핵심인재관리 07.교육훈련 운영 </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> 08.임금관리 09.급여지급 10.복리후생 관리 11.조직문화 관리 14.퇴직업무지원 (미개발) 인사전략 </td> </tr> </table>	01.인사기획 02.직무관리 03.인력채용 04.인력이동관리 05.인사평가 06.핵심인재관리 07.교육훈련 운영	08.임금관리 09.급여지급 10.복리후생 관리 11.조직문화 관리 14.퇴직업무지원 (미개발) 인사전략
	01.인사기획 02.직무관리 03.인력채용 04.인력이동관리 05.인사평가 06.핵심인재관리 07.교육훈련 운영	08.임금관리 09.급여지급 10.복리후생 관리 11.조직문화 관리 14.퇴직업무지원 (미개발) 인사전략		
	직무수행내용	○ 조직의 목표 달성을 위해 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위한 인사전략을 수립하고 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행한다.		
	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근로기준법 등 인사관리를 위한 관련법규 지식 ○ 조직이해와 관련된 지식 ○ 교육 및 인재개발 관련 지식 ○ 노사관계와 관련된 다양한 노무사례 및 법규 관련 지식 ○ 인사평가제도에 관한 지식 		
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기획력 ○ 문서작성기술 ○ 컴퓨터 활용 기술 ○ 인사관리시스템 활용 기술 		
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개방적 의사소통 ○ 전략적 사고 ○ 정확성을 유지하려는 태도 ○ 보안의식 ○ 윤리의식 		
비서	능력단위	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> 01.경영진 지원업무 06.보고업무 08.회의의전관리 </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> 09. 이해관리자 관리(추가) </td> </tr> </table>	01.경영진 지원업무 06.보고업무 08.회의의전관리	09. 이해관리자 관리(추가)
	01.경영진 지원업무 06.보고업무 08.회의의전관리	09. 이해관리자 관리(추가)		
	직무수행내용	○ 상사와 조직을 위하여 충성심과 상호 신뢰를 바탕으로 기밀유지 및 비서윤리를 준수하고, 조직과 경영 전반에 관한 지식, 사무정보기술, 의사소통능력을 갖추어 경영진을 전문적으로 보좌한다.		
	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서관리 규정과 관련된 지식 ○ 금융업무 지식 ○ 업무처리 지침 관련 지식 		
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서 및 회의록 작성 능력 ○ 정보관리 능력 ○ 업무용 소프트웨어 활용 기술 ○ 유관기관 관련 이해관리자 특성 및 기대사항을 분석/대응 능력 		
	○ 정확한 업무처리 태도			

	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무분장 파악노력 ○ 주의깊은 관찰 ○ 회계규정 준수
예산	능력단위	01.예산 편성지침 수립 03.연간종합예산수립 04.추정재무제표 작성 05.확정 예산 운영 06.예산실적관리
	직무수행내용	○ 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제하는 일이다.
	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산관리 규정 및 운영 지침 관련 지식 ○ 위임전결규정과 관련된 지식 ○ 대내외 사업환경 변화에 대한 이해
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 스프레드시트 프로그램 활용 기술 ○ 예산/회계프로그램 활용 기술 ○ 재무제표 분석 기술 ○ 보유자원 현황 분석 기술
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 타 부서와 협업을 통해 대응하려는 자세 ○ 정확한 업무 처리 태도 ○ 대내외 환경변화를 고려할 수 있는 거시적 시각 ○ 분석에 공정성을 기하려는 태도
		직무수행태도
자금	능력단위	01.자금계획 수립 02.자금조달 준비 03.자금조달 04.자금운용 05.자금정보제공 06.재무위험관리 07.성과 분석
	직무수행내용	○ 자금은 예산계획에 따라 기업의 영업, 투자, 재무 활동을 수행할 수 있도록 필요 자금의 계획 수립, 조달, 운용을 하고 발생 가능한 위험 관리 및 성과를 평가하는 일이다.
	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공시관련 규정 ○ 자본조달의 종류와 절차에 대한 이해 ○ 재무 정보에 대한 이해 ○ 자본조달 비용 산출 방법에 대한 이해
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 스프레드시트 활용 기술 ○ 내부 자금의 흐름 분석 기술 ○ 재무제표 분석 기술 ○ 공시 서류 작성 기술
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다양하고 폭넓은 정부를 수집하기 위해 노력하는 자세 ○ 다른 부서와의 협력적 태도 ○ 금융시장과 상품에 대한 분석적 태도
회계 감사	능력단위	01.전표관리 02.자금관리 03.원가계산 04.결산관리 05.회계정보 시스템 운용 06.재무분석 07.회계감사 09.비영리회계
	직무수행내용	○ 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악하는 일이다.
	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회계관련 규정에 대한 지식 ○ 계정과목에 대한 지식 ○ 원가에 대한 개념
	필요기술	○ 회계 관련 프로그램 활용 기술

		<ul style="list-style-type: none"> ○ 계정과목별 분류 및 명세서 작성 기술 ○ 재무제표 분석 능력 ○ 손익산정 기술 		
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정확한 업무 처리 태도 ○ 회계관련 규정 준수에 대한 의지 ○ 부서간 적극적인 협업 태도 		
세무	능력단위	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> 01.전표처리 02.결산관리 03.세무정보 시스템 운용 04.원천징수 05.부가가치세 신고 06.종합소득세 신고 08.지방세 신고 </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> 09.기타세무 신고 10.세무조사 대응 12.절세방안 수립 14.법인세 신고 </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> 01.전표처리 02.결산관리 03.세무정보 시스템 운용 04.원천징수 05.부가가치세 신고 06.종합소득세 신고 08.지방세 신고 	<ul style="list-style-type: none"> 09.기타세무 신고 10.세무조사 대응 12.절세방안 수립 14.법인세 신고
	<ul style="list-style-type: none"> 01.전표처리 02.결산관리 03.세무정보 시스템 운용 04.원천징수 05.부가가치세 신고 06.종합소득세 신고 08.지방세 신고 	<ul style="list-style-type: none"> 09.기타세무 신고 10.세무조사 대응 12.절세방안 수립 14.법인세 신고 		
	직무수행내용	○ 세무는 기업의 활동을 위하여 주어진 세법범위 내에서 조세부담을 최소화 시키는 조세전략을 포함하고 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고·납부 하는 일이다.		
	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소득세법 규정 ○ 계정과목에 대한 지식 ○ 개정세법관련 지식 		
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 세무정보시스템 활용 기술 ○ 관련 세법에 대한 적용 및 세액 산출 능력 ○ 세무신고서 작성 및 국세청 전자신고 작성 기술 ○ 컴퓨터를 활용한 세무정보시스템 운용 기술 		
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 세심하고 주의깊은 태도 ○ 업무 기한을 준수하려는 태도 ○ 정확한 업무 태도 ○ 규정을 준수하려는 태도 			
보안엔지니어링	능력단위	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> 01.보안계획 수립 02.보안위험 평가 03.보안요구사항 정의 04.관리적 보안 구축 05.물리적 보안 구축 07.보안체계 운영관리 08.보안위협 관리통제 </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> 09.보안감사 수행 10.보안인증 관리 11.소프트웨어 개발 보안 구축 12.데이터베이스 보안 구축 13.시스템 보안 구축 14.네트워크 보안 구축 </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> 01.보안계획 수립 02.보안위험 평가 03.보안요구사항 정의 04.관리적 보안 구축 05.물리적 보안 구축 07.보안체계 운영관리 08.보안위협 관리통제 	<ul style="list-style-type: none"> 09.보안감사 수행 10.보안인증 관리 11.소프트웨어 개발 보안 구축 12.데이터베이스 보안 구축 13.시스템 보안 구축 14.네트워크 보안 구축
	<ul style="list-style-type: none"> 01.보안계획 수립 02.보안위험 평가 03.보안요구사항 정의 04.관리적 보안 구축 05.물리적 보안 구축 07.보안체계 운영관리 08.보안위협 관리통제 	<ul style="list-style-type: none"> 09.보안감사 수행 10.보안인증 관리 11.소프트웨어 개발 보안 구축 12.데이터베이스 보안 구축 13.시스템 보안 구축 14.네트워크 보안 구축 		
	직무수행내용	○ 보안 엔지니어링은 보안이론과 실무능력을 갖추고 정보자산을 보호하기 위하여, 계획을 수립하고 위험을 평가하며 요구사항에 따라 보안체계를 구축 및 운영하는 일이다.		
	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 지식 ○ (개인)정보보호관리체계 관련 지식 ○ 보안인증체계를 수립, 운영하는 방법과 관련된 지식 ○ 소프트웨어 개발 방법론 관련 지식 		
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보안인증 규격 분석 기술 ○ 정보보호 및 개인정보보호 관련 법률 분석 능력 ○ 보안위협 관리통제시스템 사용 기술 		
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주어진 절차를 준수하려는 태도 ○ 보안인증 절차 및 규격을 준수하려는 태도 ○ 조직의 보안시스템 구성과 현황을 지속적으로 숙지하려는 태도 			
참고사이트	• www.ncs.go.kr			

【NCS기반 상담 분야 직무설명자료】

식품안전정보원				
채용 분야	상담			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	01. 기획·사무	03. 마케팅	02. 고객관리
		02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
	20. 정보통신	01. 정보기술	03. 정보기술운영	03. IT기술지원
미개발			식품안전정보관리	
중점사업 분야	<ul style="list-style-type: none"> ● 불량식품 신고를 1399로 통합하여 운영함으로써 신고자의 민원 만족도 제고 ● 소비자, 전문가, 영업자로부터 건강기능식품 섭취 후 발생한 이상사례에 대한 신고 접수/관리 ● 통합식품안전정보망 시스템 운영 지원 ● 수입식품통합시스템 운영 지원 ● 식품이력추적관리시스템의 온라인 신속대응지원서비스(1588-2605) 운영 			
직업기초 능력	○ 문제해결능력, 의사소통능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리, 자기개발능력, 수리능력			
상담	능력단위	(고객관리) 04.고객관리실행 (IT 기술지원) 04.시스템 장애 대응 (고객관리) 05.고객지원 (IT 기술지원) 05.시스템 개선 대응 (고객불만관리) 미개발 (사무행정) 01.문서작성 (식품안전정보관리) 미개발 (사무행정) 03.데이터관리 (IT 기술지원) 03.기술지원 요청관리		
	직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (고객관리) 현재의 고객과 잠재 고객에 대한 이해를 바탕으로 고객이 원하는 서비스를 지속적으로 제공하고 고객과의 관계를 관리하는 업무 ○ (고객불만관리) 고객 불만 사항에 대하여 정보 접수 후 프로세스에 따라 대응 및 관리하는 업무 ○ (식품안전정보관리) 식품안전정보를 수집·분석·관리하여 국가 식품안전관리를 지원한다. ○ (IT기술지원) 고객서비스 대상 정보시스템이나 솔루션의 구축 환경에 대한 이해를 바탕으로 전문 기술지원 체제를 갖추고 고객 요청에 따라 장애처리, 시스템 개선 및 정기 점검 등을 수행하고 관리하는 업무 ○ (사무행정) 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서작성, 데이터 관리 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원 		
	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (고객관리) 고객관계관리, 고객과의 커뮤니케이션 절차 및 방안, 고객 세분화, 고객 응대 매뉴얼 작성 방법, 만족도 조사 방법, 고객의 요구내용 분석 방법 ○ (고객불만관리) 고객 불만 처리 기준, 고객 불만 내용의 항목별 분류 방법, 고객 불만 내용 중 위급성 및 긴급성을 분류하는 기준, 불만원인분석, 고객 불만 대응 방법 ○ (식품안전정보관리) 위해식품, 건강기능식품, 유해물질, 첨가물 기준 등 식품안전 관련 법규 및 정보에 대한 지식 ○ (IT기술지원) 정보시스템의 기술 구성 및 장애 처리 절차, 장애 관리 시스템 사용법, 유사시스템 및 소프트웨어, PC 원격지원 활용 ○ (사무행정) 부서(팀)의 업무분장에 대한 이해, 보안 규정 관련 지식, 업무처리 지침 관련 지식, 문서관리 규정, 행정절차에 대한 이해 		

	<p>필요기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (고객관리) 고객 유형별 대응 능력, 문제 상황 분석 기술, 다양한 요구에 대응하기 위한 고객응대 기술, 고객요구 분석 기술 ○ (고객불만관리) 불만고객 응대 능력, 불만내용 접수능력, 불만확인부서 결정능력, 불만사항처리 완료성 분류능력, 불만원인 파악능력, 고객불만처리 능력 ○ (식품안전정보관리) 식품안전정보 수집 및 데이터 관리에 관한 기술, 관련 법규 적용능력 ○ (IT기술지원) 소프트웨어 활용기술, 상황 판단 능력, 커뮤니케이션 능력, 시스템의 장애원인 분석 및 운영 능력, 개선사항 평가 및 활용 능력, 이해관계자들과의 원활한 의사소통능력, 기술적 이슈를 관련 부서와 협의하는 능력 ○ (사무행정) 컴퓨터 활용 기술, 개인정보보호 기술, 업무용 소프트웨어 활용 기술
	<p>직무수행태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (고객관리) 고객지향적 태도, 응대 매뉴얼을 준수하려는 태도, 고객의 다양성을 인정하려는 자세, 성실성 및 책임감, 신속하고 정확한 업무처리 ○ (고객불만관리) 규정준수, 시간준수, 책임감 있는 태도, 성실함, 신속함, 철저한 개선의지, 서비스 정신 ○ (식품안전정보관리) 주의깊은 관찰, 책임감 있는 태도, 데이터 특성을 이해하려는 노력, 신속한 정보 및 지식 공유 능력 ○ (IT기술지원) 고객지향적 태도, 세밀한 업무관리 자세, 도전적이고 책임감 있는 태도, 지식 및 기술 공유 태도, 관련 시스템 동향에 대한 지속적인 학습 태도 ○ (사무행정) 정확한 업무처리 태도, 업무분장 파악노력
<p>참고사이트</p>	<ul style="list-style-type: none"> • www.ncs.go.kr 	

【NCS기반 연구 분야 직무설명자료】

식품안전정보원					
채용 분야	연구				
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류	
		미개발			식품안전정책 연구
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획 02. 홍보광고	01. 경영기획 01. 기업홍보	
	05. 법률·경찰·소방·교도·국방	02. 총무·인사 01. 법률	01. 총무 01. 법무	01. 총무 법제도 분석	
중점사업 분야	<ul style="list-style-type: none"> ● 식품안전정책 비교 연구 및 분석을 통한 국가정책의 방향성과 개선방안 제시 ● 수입식품 기준, 국내외 식품규격 등의 식품안전관리체계 연구 ● 비용·편익 분석 등 다양한 정책분석을 통해 규제의 근거와 기준 제공 				
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리, 자기개발능력				
경영기획	능력단위	01.사업환경 분석 02.경영방침 수립 03.경영계획 수립 04.신규사업 기획 06.예산 관리 07.고객관리(고객불만관리) 08.문서작성(데이터 관리) (미개발) 식품안전정책 연구			
	직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 식품 관련 정책·제도를 연구·분석하여 식품안전체계 선진화를 지원한다. ○ 식품규제과학 발전을 통한 국가 식품안전관리를 강화한다. 			
	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 식품안전정책에 대한 이해 ○ 법학 전반에 관한 지식 ○ 국내외 식품관련 제도·기준에 대한 지식 ○ 식품안전제도에 관한 사회 이슈에 대한 지식 ○ 통계자료의 수집 및 활용에 관한 지식 ○ 연구방법론에 대한 지식 ○ 식품 내 물리·화학·생물학적 위해요소에 대한 개념 ○ 식품의 생산, 가공, 유통 등 식품 산업 시스템에 대한 개념 ○ 연구윤리에 대한 이해 			
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법 적용 및 해석 능력 ○ 정책에 대한 정량적/정성적 평가 능력 ○ 법적 분석을 통해 정책적 개선안을 도출할 수 있는 능력 ○ 정보 수집 및 데이터 관리에 관한 기술 ○ 정보의 분석에 관한 기술 ○ 기획서 작성 기술 ○ 공공 문서 작성 기술 ○ 유관기관 관련 이해관리자 관리에 관한 기술 ○ 전략적 사고능력 			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 책임을 다하는 태도 ○ 데이터의 특성을 이해하려는 노력 ○ 신속한 정보 공유 노력 ○ 주의깊게 관찰하려는 자세 ○ 원활하게 의사소통 하고자 하는 자세 ○ 논리적으로 사고하려는 태도 ○ 정책 개발에 적극적인 태도 ○ 문제를 발견하고 인식하려는 태도 ○ 연구윤리를 준수하려는 태도 ○ 연구진과의 원활한 협업을 하는 태도 				
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> • www.ncs.go.kr 				

