

【대구도시개발공사 직무중심 신입직원채용 직무 설명자료】

대구도시개발공사				
채용 분야	일반행정			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
				02. 경영평가
			02. 홍보·광고	01. PR
			02. 총무·인사	01. 총무
		02. 인사·조직		01. 인사
		03. 재무·회계	01. 재무	01. 예산
				02. 자금
			02. 회계	01. 회계·감사
				02. 세무
DUDC 특화 분류	현재 Mapping 가능한 NCS 분류 체계가 없기 때문에 대구도시개발공사 자체의 별도 직무분석을 통해 개발함			기록물관리
				주거복지
				토지판매
				주택공급
직업 기초 능력	의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 수리능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 자기개발능력			
직무 수행 내용	단위업무	개요	주요업무	
	경영기획·자금	경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원	자금관리, 법무규정관리, 대외협력, 경영관리(조정통제), 경영계획 수립, 결산	
	경영평가	조직의 지속적 성장을 위하여 경영목표에 따른 평가기준을 마련하고, 일정 기간 동안 조직이 수행한 성과를 이 기준에 따라 분석/정리하여 보고	경영평가, 경영평가 업무지원, 경영혁신, 경영혁신 업무지원, 조직성과평가, 적극행정, ESG경영, 사회공헌, 고객만족경영, 경영공시	
	PR	기업의 위기 상황에 대응하고 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프라인(ATL·BTL) 채널을 이용한 활동의 수행, 효과 측정과 피드백 등을 수행	홍보계획 수립, 언론관리, SNS관리, 홍보물 제작, 보도자료 관리, 홍보보조업무	
	총무	조직의 경영목표를 달성하기 위한 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내	복리후생관리, 행사지원관리, 부동산관리, 시설 및 환경관리, 총무 업무지원	

		외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행	
	인사	조직의 목표 달성을 위해 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행	인사기획, 인력채용, 인력이동관리, 인사평가, 교육훈련운영, 인사관리, 위원회 운영, 복무관리, 노무관리, 급여관리
	예산·회계감사·세무	기업 및 조직 내외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악	회계관리, 세무관리, 계약관리, 구매관리, 비품관리
	기록물관리	조직내에서 기록 및 정보 자산을 효과적으로 관리하고 보존하는 역할 수행	기록물관리, 행정정보공개
	주거복지	대구시 취약계층의 주거복지 증진을 위해 주택을 공급 관리	매입임대 관리, 전세임대, 행복주택 관리, 통합공공임대주택 관리, 국민임대 관리, 주거복지 연구, 주거업무 지원
	토지판매	채권양도 등 관련 민원 처리, 토지판매 수입의 기간별 관리	토지판매, 민원관리, 수입관리
	주택공급	주택 및 용지를 바람직한 홍보와 마케팅을 통해 성공적으로 시장에서 공급되도록 하는 일련의 과정과 계획을 수립	주택임대, 주택분양, 상가분양, 용지공급, 판매업무 지원
필요 지식	(경영기획·자금) 전략적 목표 및 핵심성과지표(KPI)에 대한 이해, 중장기 및 연간 사업계획·경영계획에 대한 이해, 회계, 결산, 원가, 재무·관리회계에 대한 지식, 예산계획 수립 원칙 및 예산편성 지침, 경영환경에 대한 지식, 기업 경영지원(유형, 무형, 인적자원)의 개념, 투자대상사업의 산업환경 현황·동향에 대한 이해, 자금운용 및 자금계획에 대한 이해 (경영평가) 경영평가 방법론에 대한 지식, 경영목표 및 전략 과제에 대한 이해, 경영전략 수립 절차에 대한 지식, 조직 구조 및 부서 역할 체계에 대한 이해, 회계·재무 및 공시 관련 기초 지식, 기업의 사회적 책임(CSR), ESG에 대한 지식 (PR) PR 대상의 유형과 특징에 대한 지식, 콘텐츠 구성요소 및 유형별 특성에 대한 이해, 매체(언론/미디어/PR 매체) 유형과 특성에 대한 지식, 개인정보 보호정책·저작권법 등 법률에 대한 지식, 경쟁사 및 업계 동향 파악에 대한 이해, 홍보방법에 대한 지식 (총무) 조직행동론, 사내 인력관리 제반규정에 대한 이해, 기업재무회계에 대한 지식, 사내하도급법, 파견근로자보호 등에 관한 법률에 대한 지식, 시설물 및 안전 관련 법규에 대한 지식, 자산관리 규정에 대한 지식 (인사) 직무분류체계 및 직무 종류, 조직에 대한 이해, 인력운영계획에 대한 이해, 전략적 인적자원관리에 대한 지식, 경력개발 방법론에 대한 지식, 직무분석방법론에 대한 지식, 핵심인재 관리 및 평가 방법에 대한 지식, 교육과정 설계 및 운영 방법에 대한 지식, 근로기준법, 사회보험법 및 4대 보험 관련 법률에 대한 지식 (예산·회계감사·세무) 대금의 지급방법 및 지급기준에 대한 이해, 예산관리규정 및 지침에 대한 이해, 포괄손익계산서 및 재무상태표에 대한 지식, 원가관리 개념에 대한 이해, 회계관련규정에 대한 이해, 증빙서류와 계정 분류에 대한 지식, 과세 범위 및 신고 관련 지식, 연말정산 관련 법규 및		

	공제 항목에 대한 지식 (기록물관리) 공공기록물 관리에 관한 법률(공공기록물법) 및 관련 규정에 대한 지식, 기록물 관리 방법 및 절차에 관한 지식, 기록물 보존기술 및 평가에 대한 지식, 기록물 분류체계 및 관련 규정에 관한 지식, 정보공개제도 운영 전반에 관한 지식 (주거복지) 주택, 주거환경, 주거복지와 거주자 관련 지식, 주거서비스, 주거복지의 개념, 대상 범위에 대한 이해, 주거서비스 관련 중앙·지방정부의 정책 및 제도 등에 관한 지식, 주거기본법, 민간임대주택에 관한 특별법 등 관련 법령에 대한 지식, 주거환경 지원/생활환경 지원에 관한 지식 (토지판매) 부동산 처분, 양도와 관련된 법률에 대한 지식, 재무회계 관련지식, 최신 법령에 대한 이해, 부동산 처분 방법에 대한 이해, 부동산 명의, 소유권 이전 등 등기에 관한 사항, 매각대상 자산의 실사에 대한 이해 (주택공급) 주택용지 공급에 대한 지식, 주택공급 프로세스에 대한 지식, 용지공급 프로세스에 대한 지식, 주택, 용지 공급 관련 법규에 대한 지식, 계약 관련 법률에 대한 지식, 마케팅, 홍보 관련 지식, 공급내역에 대한 지식, 사업승인 조건에 대한 지식, 부동산 시장에 대한 지식, 세무 관련 지식, 상권 분석, 수요·공급 분석에 대한 지식
필요 기술	(경영기획·자금) 핵심성공요소(CSF) 도출 능력, 핵심성과지표(KPI) 설정 및 실적 분석 능력, 자금조달 방안 분석 기술, 경영환경 분석 및 전략 수립 능력, 경영자원 분석 및 활용 기술, 사업 실행계획 수립 기술, 예산 편성 및 집행금액 산출 기술, 회계·재무자료 분석 및 활용 기술 (경영평가) 조사 및 의견수렴 기술, 평가분석(SWOT, Fishbone 등) 활용 기술, (Decision Matrix, Tree 등)의사결정기법 활용 기술, 평가지표 설계 및 활용 능력, PM(Project Management) 기술, 데이터 가공 및 분석 능력, 재무해석 및 분석 능력, 평가 모니터링 및 개선 기술 (PR) 콘셉트 설정 및 도출 능력, 목표 설정 및 기술 능력, 성과지표 개발 능력, 매체 선택 능력, 홍보방법 선택능력, 콘텐츠 제작 및 관리 능력, 캠페인 실행 및 일정관리 능력, 상황별 대응 능력, 그래픽 도구 사용 능력 (총무) 정보수집 및 분석 능력, 협상기술, 시설 및 환경관리 능력, 행사 진행 및 운영 기술, 구매 관련 기술, 비품·재고 관리 기술 (인사) 인력운영계획 수립 능력, 조직 인력운영 실무 기술, 채용계획 설계 능력, 평가도구 제작 및 활용 기술, 교육과정 설계 기술, (전자인적자원관리시스템:e-HR 등)HR 시스템 활용 기술, 직무평가 관련자료 조사 및 분석 능력 (예산·회계감사·세무) 재무상태표 및 재무제표 작성 능력, 다양한 거래유형에 대한 구분 능력, 계정과목 분류 및 명세서 작성 능력, 손익산정 능력, 자산·부채에 대한 평가 능력, 원가계산방법에 따른 원가산출 능력, 결산분개 능력, 거래를 장부에 기입 분석하는 능력, 예산운영지침 작성 및 활용 기술, 종합소득세 과세표준 확정신고서 및 납부계산서 작성 능력, 세무조사 대응 능력 (기록물관리) 공공기록물법 법률 및 규정지식을 이해하고 이를 실무에 적용하는 능력, 기록물관리 관련 정책 기획(수립) 및 수행 능력, 기록물 분류 및 정리 기술, 기록물에 대한 기술(記述) 및 평가기술, 외부 요구사항에 대한 대응 및 지원능력, 기록관리시스템 이용에 관한 실무 기술 (주거복지) 주거환경 분석 능력, 주거서비스 수혜자와 수요자 판단 능력, 수혜자·수요자 특성에 따른 주거서비스 판단 기술, 주거서비스 자원네트워크 파악 기술, 지역사회 자원 파악 능력, 현장방문 조사 능력, 고객요구의 이해해결 능력, 질적 자료 분석 능력 (토지판매) 부동산 처분, 양도에 대한 조세 법률을 적용할 수 있는 능력, 부동산 처분 방법을 검토하고 처분 방법을 결정할 수 있는 능력, 용도별 공급을 위한 관련기관 업무협의 기술, 공급토지에 대한 개발, 실시계획 파악, 용지공급 계약, 명의 변경, 채권양도 소유권 이전 등의 업무처리 (주택공급) 공급 관련 법규에 대한 검토 능력, 계약조건 관련 법규에 대한 검토 능력, 분양업무수행계획서 작성 능력, 부동산 시장 및 잠재 고객 니즈 분석 능력, 유관기관과 업무 협의

	능력, 마케팅 기법 활용 능력, 원가비용분석 능력, 상권분석 능력
직무 수행 태도	(경영기획·자금) 시장환경, 고객, 경쟁자 동향 등을 종합적으로 고려하는 전략적 사고, 사업구조 및 환경에 대한 분석적 태도, 데이터 측정의 정확도를 확보하려는 자세, 회계처리 기준을 준수하려는 자세, 목표 달성에 대한 지속적인 확인 및 검토 자세, 원활한 소통과 협력을 하려는 태도, 경영자적 마인드 (경영평가) 평가계획과 목적 연계성에 대한 종합적 사고, 여러 조직의 업무연관관계를 이해하려는 종합적 관점, 자료에 대한 정확성 유지 의지, 문제해결을 위한 적극성 및 유연성, 이해관계자 소통 및 협업 자세, 타당한 의사결정을 위한 합리적·공정한 태도 (PR) 기획적 마인드, 콘셉트와 콘텐츠의 새로움을 추구하려는 노력, 환경 요소 파악을 위한 적극적 관찰 자세, 정보 수집에 대한 적극성, 피드백에 대한 적극적 수용 자세, 계획수립의 세밀함 (총무) 업무 책임감 및 주인의식, 계약사항을 꼼꼼히 확인하려는 자세, 관련부서 협조를 통한 협업 노력, 업무 효율성 추구 의지, 공평하고 일관된 태도, 윤리의식 및 윤리의식 준수 의지, 법규 및 사내 규정 준수 자세 (인사) 전략적 사고 및 기획적 태도, 객관적이고 공정한 태도, 법적·제도적 기준의 준수 노력, 구성원 신뢰 확보 노력, 조직원에 대한 지원 자세, 적극적 의견 청취 자세, 인사평가제도 및 교육품질 개선 의지, 보안의식, 환경 변화 분석 및 수용 노력 (예산·회계감사·세무) 회계관련규정 준수에 대한 의지, 금액의 확인을 위한 꼼꼼한 태도, 지침과 규정에 따른 공정한 업무처리 태도, 재무관리에 대한 독립성을 유지하려는 태도, 계산과 서류 작성에서의 정확성, 정확하게 작성하려는 태도, 부서간 적극적인 업무협조 유도 노력, 신고·납부기한을 준수하고자 하는 의지 (기록물관리) 투명하고 공정한 업무수행 태도, 주인의식 및 책임감 있는 태도, 관련 법률 및 규정을 준수하는 태도, 세밀하게 자료를 분석하고 파악하려는 노력, 다른 부서 및 대외기관과의 협업적 태도 (주거복지) 수혜자·수요자를 존중하는 태도, 수혜자·수요자 조건을 정확하고 객관적으로 판단하는 태도, 사회적 가치 실현 의지, 내·외부 이해당사자 간의 원활한 요구사항을 조율하는 태도, 법규, 조례 등의 동향과 연계성을 파악하려는 의지, 문제 인식을 위한 적극적인 태도, 주거서비스를 이해하고 그에 적합한 목표를 수립하고자 하는 태도, 관련 법규를 준수하려는 태도, 요구사항을 적극적으로 반영하려는 태도 (토지판매) 유관조직·부서와의 협력적 관계를 유지하는 노력, 조세 법률을 세밀하게 검토하는 태도, 법률적, 회계적 리스크를 사전에 차단하고 대안을 제시하려는 태도, 조건에 대해 원활하게 협의하려는 노력, 원칙을 가지고 상황을 검토, 판단하려는 태도 (주택공급) 객관적이고 체계적인 분석을 수행하려는 태도, 기업유치활동의 적극성과 열정적인 태도, 법적, 기술적, 경제적 특성을 습득하는 태도, 관련 법률을 세밀하게 검토하는 태도, 관련 법률의 개정 시 성실하게 학습하는 태도, 법률적, 사회적인 상황에 따라 융통성을 발휘하는 태도, 고객을 존중하는 태도, 업무관리에 대한 공정성과 형평성 유지 태도
관련 자격	경영지도사, 정보처리기능사, 정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보통신기술사 등 (기록물관리) 기록물 전문요원, 사서 자격증
비고	• 상기 직무 기술서에 기재된 NCS 분류체계 및 능력단위와 관련된 자세한 내용은 NCS 홈페이지에서 확인하실 수 있습니다.(www.ncs.go.kr) • 직무기술서의 일부 특화분류 능력단위 공사자체 별도의 직무분석을 통해 도출되었습니다. 향후 NCS 개발 동향과 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. • 대구도시개발공사의 사업 및 업무와 관련된 사항은 아래 홈페이지를 활용하시기 바랍니다. (https://www.dudc.or.kr)