

## [직무기술서 : 재무·회계]

채용구분	계약직	채용분야	재무·회계
분류체계			
대분류	02. 경영·회계·사무		
중분류	03. 재무·회계		
소분류	01. 재무	02. 회계	
세분류	02. 자금	01. 회계·감사	
능력단위	○ (자금) 01.자금계획 수립, 04.자금운용, 06.재무위험관리 ○ (회계·감사) 01.전표관리, 02.자금관리, 05.회계정보시스템 운용		
직무수행 내용	○ (자금) 사업계획에 따라 현금흐름을 도출하고 자금계획을 수립하여 자금계획에 따라 자금을 집행하고, 집행된 자금에 대한 결과를 확인한 후 발생된 문제점을 해결할 수 있다. ○ (회계·감사) 회계상 거래를 현금거래 유무에 따라 사용되는 입금·출금·대체전표로 구분하고 이를 작성할 수 있으며, 발생한 거래에 따라 관련규정을 준수하여 증빙서류를 구분·대조하고 제증빙자료를 관리할 수 있다. 회계관련규정에 따라 현금 시제를 현금출납부를 작성할 수 있다.		
필요지식	○ (자금) 기관 업무활동 필요자금에 대한 회계적 지식, 재무제표 지식, 금융거래를 위한 실무 지식 ○ (회계·감사) 증빙서류 종류, 증빙서류 관리 관련 규정, 계정과목 체계, 회계 관련 규정		
필요기술	○ (자금) 현금흐름 적정성 분석 능력, 스프레드시트 함수 활용기술, 자금지출프로그램 운영기술 ○ (회계·감사) 증빙서류를 처리하는 능력, 판단력, 회계프로그램 활용 능력		
필요태도	○ (자금) 공공기관 자금 관리 규정을 준수하는 태도, 영업활동 관련 재무적 결과를 정확하게 도출하기 위한 수리적 사고, 자금운용에 대한 분석적 사고 자세 ○ (회계·감사) 회계 증빙서류 관리 관련규정을 준수하는 태도, 신속·정확성, 청렴성		
필요(우대) 자격	○ 경영학, 회계학, 회계세무학 전공자 우대 ○ FAT, 기업회계, 세무회계, 전산세무, 전산회계 등 관련 자격 소지자 우대		
직업기초 능력	의사소통 능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계 능력, 조직이해능력		
참고사항	○ www.ncs.go.kr		