

# [NCS기반 채용직무 설명자료 : 인증지원]

한국원산지정보원

채용분야	행정직	대분류	02. 경영회계사무	01. 사업관리
		중분류	04. 생산품질관리	01. 사업관리
		소분류	03. 유통관리	01. 프로젝트관리
		세분류	05. 인증지원	02. 프로젝트관리
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원산지정보수집분석 : 중소기업 FTA활용 역량강화를 위한 비즈니스모델연구개발, 특혜관세 악용 관세탈루 방지를 위한 정보제공, FTA이행 및 정책개발을 위한 정보분석</li> <li>○ 정보시스템개발·운영 : 원산지관정 및 서류보관과 유통기능 제공하는 FTA-PASS개발 및 보급, 사용기업 고충상담</li> <li>○ 원산지인증수출자 : 원산지인증수출자 예비조사, 인증수출자 자율점검</li> <li>○ 교육및출판자격사업 : 교육사업 및 자격검정 사업운영, 도서출판 등</li> </ul>			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인증수출자예비조사, 인증수출자자율점검</li> <li>○ (프로젝트관리) 사업기획, 이해관계자관리, 자원관리, 품질관리</li> </ul>			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (인증수출자예비조사) 협정별 원산지결정기준 충족여부를 일반기준과 품목별기준 충족여부를 심사하여 인증수출자예비조사 결과보고서를 관할세관장에 인계하는 업무</li> <li>○ (인증수출자자율점검) 자율점검대상업체 원산지인증수출자 인증기준을 유지하고 있는지에 대한 분석과 업체에 대한 사후관리 컨설팅을 할 수 있는 업무</li> <li>○ (프로젝트관리) 인증지원에 대한 사업계획을 수립하고 각종 통계자료를 분석하고 해석하는 업무</li> </ul>			
전형방법	서류전형 → 면접전형			
일반요건	연령	무관		
	성별	무관		
교육요건	학력	무관		
	전공	무관		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ FTA, 특혜 및 비특혜 원산지개념 및 원산지결정기준(FTA협정문 이해)</li> <li>○ 품목분류</li> <li>○ 원산지인증수출자 제도에 대한 이해</li> <li>○ 원산지 인증수출자 인증신청 제출서류 이해</li> <li>○ 원산지 인증수출자 자율점검제도에 대한 이해</li> <li>○ 핵심성과지표 개념 및 목표관련 평가기준</li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원산지결정기준 활용 및 적용능력</li> <li>○ 보고서작성 및 검토능력</li> <li>○ HS품목분류표 활용 및 적용</li> <li>○ 원산지 인증수출자 인증요건 및 제출서류 확인능력</li> <li>○ 사업별 로드맵 작성기법 및 경영계획 이슈 분류 기술</li> </ul>			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 규정을 철저히 확인하려는 태도</li> <li>○ 정확성과 신중성을 추구하는 태도</li> <li>○ 고객지향적 마인드</li> <li>○ 데이터에 바탕을 둔 경영목표 제시노력</li> <li>○ 모니터링 후 수정 보완하려는 자세</li> </ul>			
관련자격	관세사, 원산지관리사 등			
직업기초 능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 어학(영어)능력			

# [NCS기반 채용직무 설명자료 : 연구개발]

한국원산지정보원

채용분야	연구직	대분류	01. 사업관리	00.연구
		중분류	01. 사업관리	00.원산지정보수집분석
		소분류	01. 프로젝트관리	00.원산지정보수집분석
		세분류	02. 프로젝트관리	01.원산지정보수집 02.FTA정책연구 03.FTA활용연구
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원산지정보수집분석 : 중소기업 FTA활용 역량강화를 위한 비즈니스모델연구개발, 특혜관세 악용 관세탈루 방지를 위한 정보제공, FTA이행 및 정책개발을 위한 정보분석</li> <li>○ 정보시스템개발·운영 : 원산지관정 및 서류보관과 유통기능 제공하는 FTA-PASS개발 및 보급, 사용기업 고충상담</li> <li>○ 원산지인증수출자 : 원산지인증수출자 예비조사, 인증수출자 자율점검</li> <li>○ 교육및출판자격사업 : 교육사업 및 자격검정 사업운영, 도서출판 등</li> </ul>			
능력단위	사업관리	○ (프로젝트관리) 연구기획, 이해관계자관리, 자원관리, 품질관리		
	원산지정보 수집분석	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (원산지정보수집) 수출입동향, 생산동향, 기술동향, 원재료수급방법, 생산시설분포</li> <li>○ (FTA정책연구) 원산지규정 및 절차분석, 원산지결정기준분석, FTA활용현황분석</li> <li>○ (FTA활용연구) 비즈니스모델개발, 양허스케줄분석, FTA통계활용</li> </ul>		
직무수행 내용	사업관리	○ (프로젝트관리) 수탁사업을 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진하는 실행계획에 따라 적정한 자원배분을 통해 프로젝트를 완수		
	원산지정보 수집분석	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (원산지정보수집) FTA관세특혜 부정수혜 방지를 위한 검증 활용 정보 및 물품·기업별 기초정보를 수집분석</li> <li>○ (FTA정책연구) 원산지규정 및 FTA활용현황을 분석하고 협정발효에 대한 효과분석과 수출자 대응방안 제시</li> <li>○ (FTA활용연구) FTA활용에 필요한 양허스케줄 및 활용방법을 분석하고 FTA통계정보를 제공과 FTA비즈니스 모델 개발</li> </ul>		
전형방법	서류전형 → 면접전형			
일반요건	연령	무관		
	성별	무관		
교육요건	학력	대학원 졸업 이상(5급갑 직급의 경우 무관)		
	전공	경영학, 경제학, 무역·유통학, 법학(5급갑 직급의 경우 무관)		
필요지식	사업관리	○ 사업정책방향, 사업관리체계, 사업성과측정방법, 연구업무지원지식		
	원산지정보 수집분석	○ 무역실무론, 무역상무론, 국제통상, 관세법, FTA협정문, 품목분류, 원산지결정기준, 경제학원론, 연구조사방법론		
필요기술	사업관리	○ 연구기획 및 전략수립능력, 모니터링능력, 고객관리구축능력, 사업평가관리능력		
	원산지정보 수집분석	○ 통계활용 및 분석능력, 정책연구보고서 작성능력, 이해관계자와의 협업연구수행능력		
직무수행 태도	사업관리	○ 사업에 대한 분석적 태도, 수탁사업 완료하려는 책임감		
	원산지정보 수집분석	○ 정책변화 및 동향을 종합적으로 고려하는 전략적사고, 정보수집의 적극성, 고객중심의 사고능력		
관련자격	관세사, 원산지관리사 등			
직업기초 능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 어학(영어)능력			

# [NCS기반 채용직무 설명자료 : 일반행정]

한국원산지정보원

채용분야	행정직	대분류	02.경영·회계·사무					
		중분류	01.기획사무	02.총무·인사			03.재무·회계	
		소분류	01.경영기획	01.총무	02.인사조직	03.일반사무	01.재무	02.회계
		세분류	01.경영기획 02.경영평가	01.총무	01.인사	01.비서	01.예산	01.회계감사 02.세무
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원산지정보수집분석 : 중소기업 FTA활용 역량강화를 위한 비즈니스모델연구개발, 특혜관세 악용 관세탈루 방지를 위한 정보제공, FTA이행 및 정책개발을 위한 정보분석</li> <li>○ 정보시스템개발·운영 : 원산지관정 및 서류보관과 유통기능 제공하는 FTA-PASS개발 및 보급, 사용기업 고충상담</li> <li>○ 원산지인증수출자 : 원산지인증수출자 예비조사, 인증수출자 자율점검</li> <li>○ 교육및출판자격사업 : 교육사업 및 자격검정 사업운영, 도서출판 등</li> </ul>							
능력단위	재무회계	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (예 산) 예산편성지침수립, 연간종합예산수립, 예산실적관리</li> <li>○ (회계·감사) 전표관리, 자금관리, 결산관리, 회계정보시스템 운용, 회계감사</li> <li>○ (세 무) 원천징수, 부가가치세신고, 지방세신고, 법인세 신고</li> </ul>						
직무수행 내용	재무회계	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (예 산) 경영성과를 효율적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며 통제</li> <li>○ (회계·감사) 투명하고 철저한 기업의 회계처리 및 회계정보의 적정성 파악</li> <li>○ (세 무) 조세부담을 최소화하기 위한 전략을 세우고 정확한 세액산출하여 신고납부</li> </ul>						
전형방법	서류전형 → 면접전형							
일반요건	연령	무관						
	성별	무관						
교육요건	학력	무관						
	전공	무관						
필요지식	재무회계	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (예 산) 예산관리규정, 사업단위별 업무내용, 계정과목 분류와 정의</li> <li>○ (회계·감사) 회계거래와 일상거래 구분, 법인카드 관리대장작성법, 계정과목</li> <li>○ (세 무) 소득세법, 연말정산, 법인세, 세금계산서발급방법</li> </ul>						
필요기술	재무회계	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (예 산) 회계프로그램활용능력, 계획대비차이분석능력, 보유자원 현황분석능력</li> <li>○ (회계·감사) 전표처리능력, 법인카드관리능력, 계정분류능력, 회계프로그램 활용능력</li> <li>○ (세 무) 세법적용 및 세액산출능력, 인터넷 전자신고 및 납부능력</li> </ul>						
직무수행 태도	재무회계	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (예 산) 타부서와 협업하는태도, 편중되지 않는 의지, 예산지침서 준수 의지</li> <li>○ (회계·감사) 수리적 정확도를 기하려는자세, 원활한의사소통자세, 회계관련규정 준수 의지</li> <li>○ (세 무) 신고기한과 납부기한 준수태도, 개정세법예의주시하는 태도</li> </ul>						
관련자격	세무사, 회계사 등							
직업기초 능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 어학(영어)능력							