2024 화성시환경재단 직무기술서

1. 직무 기본정보

직무명	직렬	소속부서		업무특성		작성일자
		본부	부	중요도	난이도(책임성)	
경영기획, 조직문화 관리	행정직	경영기획본부	경영지원부	6.2	6.5	2024.12.27.

2. 직무 개요

직무정의	환경재단의 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하며, 조직의 성과를 창출하고 구성원들이 성장할 수 있는 문화를 만들어가기 위하여 조직문화를 진단하고, 비전과 핵심가치 공유 등에 대한 계획을 수립 및 수행하는 능력
------	--

3. 직무 내용

주요업무 (Task)	재단 중장기 계획 수립 및 이행 (중장기 경영, 중장기 인력, ESG 경영계획) 이사회 운영 법제 관리(재단 규정 및 내규 등)
-------------	---

주요 산출물(Output)	핵심성과지표(KPI)
중장기 경영계획 및 성과창출	(전 략) 투명하고 공정한 조직문화 조성
중장기 인력계획 및 성과창출	(세 부) ESG 경영성과 달성
중장기 ESG 계획 및 성과창출	
연도별 주요업무계획 및 예산	
(재)화성시환경재단 규정, 내규, 지침 제정	

4. NCS 직무분류체계

NCS 대분류	NCS 중분류	NCS 소분류	NCS 세분류	NCS 능력단위
02. 경영, 회계, 사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획	사업환경 분석 경영방침 수립 경영계획 수립 신규사업 기획 예산관리 경영실적 분석 경영리스크 관리 이해관계자 관리
	02.총무-인사	02.인사-조직	01.인사	조직문화 관리

5. 직무별 필요역량(지식, 기술, 태도)

직무	책무	수행분기(개월)	직무숙련기간(개월)	지식(Knowledge)	기술(Skill)	태도(Attitude)
사업환경분석	사업환경분석	6	13	핵심역량의 개념	경영환경 분석 능력	냉철한 판단 자세
				전략적 목표에 대한 개념	분석대상 항목별 주요정보 파악, 정리 기술	객관적으로 분석하려는 자세
경영방침 수립	경영방침 수립	4	20	기업 경영자원의 개념	외부환경 분석능력	재단의 사업에 대한 명확한 파악
				재단의 사업구조와 실적에 대한 개념	핵심성공요소 도출능력	전략적 사고
경영계획 수립	경영계획 수립	4	24	핵심가치체계	비전 도출능력	경영철학을 정확하게 이해하려는 태도
				전사목표에 대한 개념	자산역량에 대한 분석능력	목표 지향적 사고
신규사업 기획	신규사업 기획	4	12	동종, 유사 기업의 비전에 대한 정보	비전과 전략의 연계성 방법	공정적이고 미래지향적인 자세
				기업윤리의 개념	행동강령 설정 능력	구성원의 공감을 이끌어 내려는 자세
경영리스크 관리	예산관리	12	10	중장기/연간 사업별 경영계획	경영환경 분석 능력	재단의 경영철학에 대한 파악 태도
				중장기/연간 사업별 포트폴리오	사업별 포트폴리오 분석 능력	경영환경 변화 내용에 대한 분석적 검토
경영실적 분석	예산관리	12	10	중장기/연간 자원계획 운용전략	성과관리 능력	성과를 정확히 반영하는 핵심성과지표를 도출하려는 자세
				중장기/연간 사업계획 추진전략	핵심성과지표 설정 능력	지속적인 확인과 검토의 자세
이해관계자 관리	예산관리	10	12	전략사업의 연간 사업계획과의 정합성 분석	전략사업의 연간 사업계획과의 정합성 분석	사업의 모니터링과 함께 수정 보완 하려는 자세
				산업 동향	마케팅 기법 적용 기술	창의적 사고
이해관계자 관리	예산관리	10	12	신사업 모델링 프로세스	사업기획 및 결과보고 작성 기술	객관적 자세
				내외부 환경 분석 방법	통계 처리 분석 기술	종합적 시각을 견지하려는 자세
이해관계자 관리	예산관리	10	12	목표시장과의 차별화 전략	리서치 데이터 분석	도전정신
				소요투자예산 기획요소	재무제표 분석	분석적 사고
이해관계자 관리	예산관리	10	12	지방출자출연기관 예산편성 지침	예산과목 분류 기술	적극적 의사소통 자세
				예산계획	기획서 작성 기술	목표지향적, 논리적 사고
이해관계자 관리	예산관리	10	12	예산회계법	부서별 소요예산 분류	예산 편성 우선순위에 대한 전략적 사고
				재정회계법	항목별 금액 설정 기술	수리적 정확도를 기하려는 자세
이해관계자 관리	예산관리	10	12		전자예산계획 편성 기술	차년도 예산관리 산출능력
						예산편성지침을 준수하려는 자세
이해관계자 관리	예산관리	10	12	재단 경영프로세스 개념	경영실적 문서 작성 기술	선행적 업무처리 자세
				재단 핵심성과지표	스프레드시트 프로그램 활용 능력	주도적 자세
이해관계자 관리	예산관리	10	12	재단 성과지표의 정의	프레젠테이션 능력	성과측정을 위한 체계적 사고
						실적 차이 발생원인에 대한 파악 및 분석적 자세
이해관계자 관리	예산관리	10	12			실적 측정에 필요한 다양한 자료수집 노력
						수리적 정확도를 기하려는 자세
이해관계자 관리	예산관리	10	12	재단 경영상의 리스크에 대한 개념	문서작성 기술	주도적 업무처리 자세
				경영리스크 유형 기준	경영리스크 파악 기술	문제해결 의지
이해관계자 관리	예산관리	10	12	경영리스크 인지 방법	경영리스크 측정 기술	치밀하게 대응계획을 준비하는 자세
				경영리스크 관리 프로세스	스프레드시트 프로그램 활용 능력	논리적 분석적 사고
이해관계자 관리	예산관리	10	12	경영리스크에 따른 관련 부서별 역할	경영리스크 대응 기술	경영리스크를 감소시키고 개선하려는 의지
				전략적 아웃소싱에 대한 개념	대외홍보기술	공정한 업무수행 노력
이해관계자 관리	예산관리	10	12	관련기관 단체 특성	회의 기획 진행기술	투명한 정보공유 자세
				유관기관 관리방안	제안 발표 기술	원활한 의사소통을 하려는 태도
이해관계자 관리	예산관리	10	12		갈등관리 기술	전략적 의사결정을 내리려는 자세

				관련기관, 단체 담당자와의 협상 기술 문제해결, 대응방안 기획 기술 장애요인별 위기분석, 관리 기술	객관적으로 판단하려는 자세
조직문화 관리	조직문화 진단, 조직문화 촉진방안 수립, 촉진방안 실행	3	20	조직문화 진단법	조직문화진단 분석능력
				사회조사분석 지식 및 방법	설문지 개발 기술
				조직문화 촉진방안	설문조사 분석 기술
				조직문화 촉진 성과 평가	대상 단위조직 특성 이해 능력
수용성 제고 방안	주요 가치 간 우선순위 부여 능력	방안 실행 시 상황에 대한 예상과 대응방안	실행방안 성과 분석 능력	우선순위 부여 능력	예외사항 처리 능력
				충진도 등	

6. 직무수행요건

학력수준	대학원졸 ()	대졸 (●)	고졸 ()	학력무관 ()
전공계열 및 전공학과	계열명	경상계열	학과명	경영학, 행정학
법정필요자격	해당사항 없음			정보화능력 HWP Excel PowerPoint
정보화능력	정보화능력수준	상(●) 중() 하() 상(●) 중() 하() 상() 중(●) 하()		
어학능력	영어	TOEFL TOEIC TEPS	해당사항 없음	(점) (점) (점)
제2외국어	해당사항 없음			

7. 전문화요건

구분	핵심 능력단위	능력요구수준 Level	필요교육과정	교육기관	
필요K-S-A	지식(K)	중장기/연간 사업별 경영계획	4	지방공기업 ESG 경영 이해과정	지방공기업평가원
		중장기/연간 사업계획 추진전략	4	지방공기업 경영혁신 전략과정	지방공기업평가원
		중장기/연간 자원계획 운용전략	4	-	-
		재단 성과지표의 정의	1	-	-
	지방출자출연기관 예산편성 지침	1	지방공기업 예산운영 실무핵심	지방공기업평가원	
	기술(S)	경영환경 분석 능력	2	-	-
		비전 도출능력	3	-	-
		핵심성과지표 설정 및 관리 능력	3	공공기관 경영실적관리 마스터 과정	한국능률협회컨설팅
		사업별 포트폴리오 분석 능력	3	-	-
	경영실적 문서 작성 기술	2	경영평가 실무과정	지방공기업평가원	
	태도(A)	객관적으로 분석하려는 자세	1	-	-
		재단의 사업에 대한 명확한 파악	1	-	-
재단의 경영 철학에 대한 파악 태도		3	-	-	
지속적인 확인과 검토의 자세		1	-	-	
성과측정을 위한 체계적 사고	2	지방공기업 성과관리 및 평가과정	지방공기업평가원		

Level	능력요구수준
4	Master (통합 : Integrating/Creating) : 기획·전략에 초점, 정책을 조정하고 조직을 리드함. 우수한 행동특성을 발휘하며 타인의준거모델이 되는 수준(Consulting, Role Model)
3	Superior (지도 : Guiding) : 타인에 대한 지도(Teaching) 와 이를 통한 공헌에 초점. 우수한 행동을 발휘하며, 타인을 지도·조언할 수 있는 수준
2	Senior (적용 : Applying) : 지식, 기술의 개발, 공유 및 새로운 일에 대한 도전에 초점. 우수한 수준의 행동을 발휘하는 수준
1	Junior (학습 : Learning) : 학습에 초점을 두고 역할 및 조직전반에 대한 이해(Understanding, Knowing)에 초점. 보통 수준의 행동을 발휘하는 수준

8. 경력개발 정보

구분	바람직한 사전 직무 경험 (선행직무)			구분	향후 바람직한 이동 직무 (후행직무)	
	직무명	기간(개월)	부서명		직무명	부서명
1순위	사업기획	9	시민협력부, 환경사업본부	1순위	경영평가	윤리감사부
2순위	예산, 자금	10	경영지원부	2순위	감사	윤리감사부
3순위	환경교육	9	환경교육 부서	3순위		