

【인사관리 분야 직무설명자료】

채용분야	인사관리 (실무경력자 우대) (3급행정원/무기계약직)	분류체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	02. 인사·조직
			세분류	01. 인사
주요사업	국토연구원은 하나뿐인 소중한 국토자원의 효율적인 이용 개발 보전에 관한 정책을 종합적으로 연구함으로써 국토의 균형발전과 국민생활의 질 향상에 기여하기 위하여 1978년에 설립됨. 개원 이래 '아름다운 산하와 살맛나는 국토'를 만들기 위한 시대적 소임을 성실히 수행하고 있으며, 이를 구현하기 위해 지속가능한 국토건설, 균형된 국토건설, 국토의 미래선도, 지식기반국토의 조성을 위한 연구를 중점적으로 추진하고 있음			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none">○ (인사기획) 인사 업무 분야별 계획 수립 및 제도 개선 업무 수행○ (인사관리) 복무관리, 채용, 승진, 평가, 교육 등 인사 업무 수행<ul style="list-style-type: none">- 유연근무제 및 외부활동 운영 지원 등 복무 관리, 채용계획 수립 및 공정채용 진행, 승진계획 및 평정관리, 근무성적평정계획 및 평정관리, 직원교육훈련 지원, 법정교육 운영, 청년인턴 관리, 원내 각종 위원회 운영지원 등○ (기타업무) 조직 내·외부 요청 업무(자료작성, 경영공시 등) 지원 및 수행<ul style="list-style-type: none">- 국회요구자료 대응, 공공기관 경영공시(ALIO), 주무부처 및 감사원 등 외부기관 요구자료 및 감사 대응			
전형방법	서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 최종합격자 발표			
일반요건	연령	무관		
	성별	무관		
교육요건	학력	무관		
	전공	경영학, 행정학, 법학, 사회학, 교육학, 경제학 등 인사관리 유관분야		
필요지식	<ul style="list-style-type: none">○ 근로기준법, 기간제 근로자법, 일·가정 양립 지원법 등 노동관계법○ 공공기관 운영에 관한 법률, 정부출연연구기관 등의 설립·운영에 관한 법률 등○ 인사관리규정, 복무규정, 보수규정 등 인사운영에 관한 규정 및 지침○ 인사기획 및 인사관리에 대한 기초 지식○ 그 밖에 공공기관 행정업무에 대한 기초 지식			
필요기술	<ul style="list-style-type: none">○ 의사소통능력 및 조직이해 능력, 대인관계 기술○ 각종 기획안 작성 및 보고서 작성 능력○ 컴퓨터 활용 능력(한글, 엑셀, PPT 등 프로그램 활용 능력)○ 인사관리 전산시스템 활용능력 및 통계처리 능력○ 분석력 및 문제해결능력○ 연구지원 업무 등 원활한 업무 수행을 위한 외국어 능력			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none">○ 부서 내·외부 구성원과 협력하려는 자세(팀워크)○ 공정하고 객관적인 인사운영 자세○ 주인의식과 책임감 있는 자세○ 규정과 원칙을 준수하는 윤리의식○ 일정계획을 준수하려는 자세○ 세밀하게 자료를 분석하려는 자세○ 직원 고충에 대한 경청 자세			
필요자격	- 공인노무사 자격 소유자 우대			
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고사이트	국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) 국토연구원 홈페이지(www.krihs.re.kr)			