

산업연구원 직무기술서(전문직-인사-관리원(장애인·보훈 제한))

채용분야	경영지원실 인사팀 (장애인·보훈 제한)	분류체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	02. 인사·조직
			세분류	01. 인사
기관 주요사업	<p>산업연구원은 국내외의 산업·기술에 관련된 각종 동향과 정보를 신속히 수집·조사하고 연구하여 이와 관련된 국가의 정책수립에 이바지하고 이를 널리 보급·활용하게 함으로써 기업의 생산성과 국제경쟁력 향상에 기여함을 목적으로 다음과 같은 사업을 함.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 산업전환에 따른 신성장 전략을 위한 주요 산업 및 정책 연구 ○ 글로벌 경쟁전략 연구를 위한 신성장동력 산업 및 분야, 경제안보 및 통상전략, 중국, 인도 등 주요 개도국과의 산업 및 개발 협력, 안보전략산업 연구 ○ 산업구조·정책효과 분석, 경제 동향·전망 연구 ○ 지역균형발전연구센터 업무 및 지역산업정책 연구 			
직무수행내용	○ 조직의 목표 달성을 위해 인적자원을 효율적으로 관리·육성하고, 채용, 인사기획, 인사관리(평가·보상·승진), 교육 및 노무 등 인사 전반의 제도를 운영·개선함			
전형방법	○ 서류전형 ⇒ 인성검사 ⇒ 면접전형 ⇒ 최종합격자 발표			
일반요건	연 령	임용예정일 기준 만 60세 미만		
	성 별	무관		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인사관리 전반(채용, 평가, 보상, 승진, 교육 등)에 대한 기본 이론 및 제도 이해 ○ 근로기준법 등 노동관계법령 및 노무관리 관련 지식 ○ 직무분석, 조직설계 등 인사기획 및 조직관리 지식 ○ 성과관리 및 평가제도 운영 관련 지식 ○ 교육훈련 체계 및 인적자원 개발(HRD) 관련 지식 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인사제도(채용, 평가, 보상, 승진, 교육 등) 기획 및 운영 능력 ○ 직무분석 및 조직진단 수행 능력 ○ 인사데이터 수집·분석 및 보고서 작성 능력 ○ 커뮤니케이션 및 이해관계자 조정 능력(부서 간 협업, 노사협의 등) ○ 노동관계법령 적용 및 노무 이슈 대응 능력 ○ 성과관리 및 평가제도 운영 능력 ○ 문서작성 및 프레젠테이션 능력 			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공정하고 객관적인 기준에 따라 업무를 수행하려는 태도 ○ 인사정보 및 개인정보에 대한 보안의식과 윤리의식 ○ 정확성과 책임감을 바탕으로 업무를 처리하려는 태도 ○ 다양한 이해관계자와 원활히 협업하려는 태도 ○ 조직 변화와 제도 개선에 대한 적극적이고 유연한 태도 ○ 문제를 분석하고 개선하려는 적극적인 자세 ○ 법규 및 내부 규정을 준수하려는 준법성 			
필요자격	○ 임용예정일 기준 학사학위 취득자			
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가산점 : 취업지원대상자, 장애인, 이천지역인재, 산업연구원 청년인턴 수료자 ○ 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 공기업·준정부기관·공공기관 등에서 행정업무 수행 경험이 있는 자 - 인사업무(인사관리·노무·채용·복무·교육훈련 등) 수행 경험이 있는 자 - OA(한글, 엑셀 등) 활용 능력이 우수한 자 			
직업공통능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 직업윤리			
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ○ 산업연구원 홈페이지(www.kiet.re.kr) 			