

## 【회계(6급) 직무설명자료】

채용분야	회계 (6급)	분류 체계	대분류	02. 경영회계사무		
			중분류	03. 재무·회계		04. 생산·품질관리
			소분류	02. 회계		01. 생산관리
			세분류	01. 회계·감사	02. 세무	01. 구매조달
기관 주요사업	○ 일제강제동원 피해·희생자 추모사업 및 강제동원 피해와 관련한 문화·학술·조사·연구 등 피해구제로 국민통합에 기여함을 목적으로 하며 일제 국외강제동원 피해자 및 유족에 대한 복지지원 사업, 강제동원 피해관련 문화·학술사업 및 조사·연구사업, 강제동원 희생자에 대한 추도순례 등 위령사업 및 유해 발굴 봉환사업, 사료관·박물관·역사관 등의 건립 및 운영관리 등을 주요사업으로 함.					
주요업무	○ 회계업무    ○ 세무업무    ○ 서무지원					
능력 단위	○ <b>(회계·감사)</b> 02. 자금관리, 05. 회계정보 시스템 운용, 09. 비영리회계 ○ <b>(세무)</b> 01. 전표처리, 04. 원천징수, 05. 부가가치세 신고, 08. 지방세 신고, 09. 기타 세무신고, 14. 법인세 신고 ○ <b>(구매조달)</b> 04. 발주관리, 09. 구매계약					
주요업무 수행내용	○ <b>(회계·감사)</b> 조직 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악하는 일을 수행함. ○ <b>(세무)</b> 기업의 활동을 위하여 주어진 세법범위 내에서 조세부담을 최소화 시키는 조세전략을 포함하고 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고·납부 하는 일을 수행함. ○ <b>(구매조달)</b> 계약은 각종 용역 관련 협의사항에 대한 합의와 협력업체와 발생할 수 있는 위험을 제거하기 위해 협상전략 계획 수립과 협상 실시를 통해 계약을 체결하며, 용역 진척관리 업무를 수행함.					
전형방법	○ 서류심사 → 면접전형(경험면접)					
일반요건	연령		재단 정년 기준에 준함			
	성별		무관			
필요지식	○ <b>(회계·감사)</b> 계정과목에 대한 지식, 재단실무에 적용되는 회계 관련 규정 및 관련 세법, 재무제표에 대한 이해, 대금의 지급방법 및 지급기준, 회계상 거래와 일상생활에서의 거래를 구분하는 지식, 거래의 이중성, 회계프로그램 운용에 관한 지식 ○ <b>(세무)</b> 소득세·부가가치세·법인세·지방세에 대한 이해와 지식, 개정세법, 법령에 따른 산출세액 계산방법, 조세특례제한법의 공제·감면·특례규정 등 재단 회계 사무를 수행하기 위해 필요한 지식 ○ <b>(구매조달)</b> 해당 용역에 대한 지식, 발주방법, 업무처리 절차에 대한 지식, 구매원가 기초 지식, 협상 프로세스, 계약 프로세스, 계약서 구성체계, 구매계약 관련 법규에 관한 지식					
필요기술	○ <b>(회계·감사)</b> 계정과목별 명세서 작성 능력, 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 자산·부채에 대한 평가 능력, 재무제표 작성과 표시 능력, 다양한 거래 유					

	<p>형에 대한 구분 능력, 회계프로그램 활용 능력</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(세무)</b> 증빙 서류를 처리하는 능력, 세무신고서식 작성, 세무정보시스템을 활용한 전자신고 방법 및 오류점검능력, 전자신고를 마감과 전송할 때 발생하는 오류 해결능력, 개정세법 유무 확인능력 등 재단 회계 직무를 수행하기 위해 필요한 기술</li> <li>○ <b>(구매조달)</b> 정보시스템 및 데이터베이스 활용 능력, 용역 문제발생시의 대응 능력, 사무 처리 및 컴퓨터 활용 능력, 용역 견적 및 제안서 평가 능력, 협상 이슈별 우선순위 결정 능력, 계약서 작성 능력, 계약체결요령</li> </ul>
<b>직무수행태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(회계·감사)</b> 수리적 정확도를 기하려는 자세, 회계 관련 규정을 준수하는 태도, 원활한 의사소통 자세, 업무처리에 신속, 정확성을 기하려는 태도, 적극적인 협업 태도</li> <li>○ <b>(세무)</b> 거래에 대한 정확한 판단력, 신속·정확성, 세법에 대한 세심하고 주의 깊은 태도, 신고기한을 지키는 정확한 업무 태도, 수정신고 및 경정 등의 청구 후 지속적인 사후관리 노력 등 재단 회계 직무를 수행하기 위해 필요한 직무수행태도</li> <li>○ <b>(구매조달)</b> 객관적이고 분석적인 태도, 조사 분석의 정확성을 기하려는 노력, 인내심을 가지고 반복 확인하는 태도, 조직의 목표와 연계된 협상전략을 계획하려는 체계적인 사고(systemic thinking), 협상목표의 객관성 확보, 협상내용의 준수하는 태도</li> </ul>
<b>필요자격</b>	없음
<b>우대자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직무 관련 자격 및 경력</li> <li>○ 기관 공통 우대사항은 채용 공고문 참조</li> </ul>
<b>직업기초능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (기관공통) 자기개발능력, 대인관계능력, 직업윤리</li> <li>○ (직무관련) 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력</li> </ul>
<b>참고사이트</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> NCS 홈페이지 -&gt; NCS 학습모듈 검색</li> <li>○ <a href="http://www.ilje.or.kr">www.ilje.or.kr</a> 기관 홈페이지 참고</li> </ul>