

【국민건강보험공단 직무기술서】

채용분야		행정직(일반-6급갑)	
NCS 분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
06. 보건, 의료	01. 보건	02. 보건지원	(건강보험) 현재 NCS에 Mapping 가능한 직무(세분류)가 없어, 기관 내 직무분석 후 내용 도출
02. 경영, 회계, 사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
		02. 홍보광고	01. 기업홍보
		03. 마케팅	02. 고객관리 / 03. 통계조사
	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
		02. 인사/조직	01. 인사
		03. 일반사무	02. 사무행정
	03. 재무/회계	01. 재무	01. 예산
		02. 회계	01. 회계/감사
직무 및 요건 기술			
공단 주요사업	○ 국민의 건강증진을 위한 건강보험 및 노인 장기요양보험에 대한 자격 관리, 보험료 부과·징수, 보험급여 관리, 건강검진사업, 의료시설 운영 등의 제반 사업		
행정직 (일반) 직무개요	국민건강보험공단 직무 구분 (공단 직제규정) 일반직 연구직 별정직 기능직 업무 지원직 전문 지원직 행정직 건강직 약무직 요양직 전산직 기술직 ○ 공단에서는 건강직, 약무직, 요양직, 전산직 및 기술직을 제외한 일반 행정업무에 종사하는 직원을 행정직으로 규정함 ○ 공단의 사무행정, 회계/감사, 기업홍보, 고객관리, 총무, 인사 등 공단의 경영목표를 달성하기 위한 지원업무 일체를 업무 범위로 함		
전형방법	○ 서류심사 → 필기시험 → 면접시험 → 증빙서류 등록 → 신체검사 → 임용		
일반요건	○ 지원가능지역 소재 학력소지자(대학원을 제외한 최종학력 기준) 또는 주민등록주소지 기준 3년 이상 누적거주자		
교육요건	○ 무관		

필요자격	○ 공인어학성적 보유자 : TOEIC 700점 이상, TEPS('18.5.11.이전) 555점 이상, NEW TEPS ('18.5.12.이후) 300점 이상, TOEFL(IBT) 79점 이상, TOEIC SPEAKING 120점 이상, OPIC IM2 이상 다만, 공단(계약직 포함) 또는 일산병원, 서울요양원, 고객센터, 건강증진센터 2년 이상 근무경력자(휴직기간 제외) 또는 우리공단 청년인턴으로 4개월 이상 근무한 자의 경우, 위 자격요건과 무관함
관련자격	○ 컴퓨터활용능력 1급, 한국사능력시험(1~3급), 원가분석사, 사회조사분석사(1~2급), 정보처리기사 ○ 행정사, 공인회계사(CPA), 세무사(CTA), 법무사
NCS 상세	
능력단위	○ (건강보험) 01.자격부과, 02.징수관리, 03.급여보장, 04.보험급여, 05.급여관리, 06.포괄 간호 및 글로벌 협력 사업관리 ○ (경영기획) 01.사업환경 분석, 03.경영계획 수립, 04.신규사업 기획, 06.예산관리, 07.경영실적 분석, 09.이해관계자 관리 ○ (기업홍보) 02.홍보전략 수립, 03.온라인 홍보, 05.언론 홍보, 07.사회공헌 활동, 11.기업홍보모니터링 ○ (고객관리) 01.고객관리 계획수립, 06.고객 필요정보 제공, 07.성과평가, 08.비정형 데이터 관리, 09.고객분석과 데이터 관리, 10.고객지원과 고객관리 실행 ○ (통계조사) 01.통계조사계획, 02.표본설계, 03.설문설계, 04.실사관리, 15.2차자료 분석 ○ (총무) 01.사업계획수립, 02.행사지원관리 07.업무지원, 08.총무문서관리, 09.복리후생지원 ○ (인사) 02.직무관리, 07.교육훈련 운영, 08.임금관리, 09.급여지급, 10.복리후생 관리, 11.조직문화관리, 14.퇴직업무지원 ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료 관리, 07.사무행정 업무관리, 09.사무자동화 프로그램 활용 ○ (예산) 03.연간종합예산수립, 05.확정 예산 운영, 06.예산실적관리 ○ (회계/감사) 01.전표관리, 02.자금관리, 07.회계감사
직무수행 내용	○ (건강보험) 건강보험급여정책을 수립/지원/운영하고, 보험가입자와 사업장을 관리하여 보험료를 징수하며, 보험급여업무(수가급여, 급여보장, 약가관리 및 협상 등)와 보험급여를 기획/관리하는 업무 ○ (경영기획) 공단의 비전 및 경영목표를 달성하기 위한 전략수립 및 효율적인 자원배분을 위한 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무 ○ (기업홍보) 건강보험 사업에 대한 홍보전략 수립 및 보도자료 배포로 기관이미지를 관리 및 지원하는 업무 ○ (고객관리) 건강보험 업무에 대한 고객관리로 내국인 및 외국인 고객에 대한 응대, 행정서비스 제공 및 고객만족도를 관리하고 지원하는 업무 ○ (통계조사) 건강보험 사업에 관한 통계조사 및 분석을 지원하는 업무 ○ (총무) 공단조직 내의 유/무형 자원이 효율적으로 운영되기 위한 자산 관리 및 업무 지원과 관련된 제반 업무 ○ (인사) 공단직무 및 조직관리를 위한 업무지원과 관련된 제반 업무 ○ (사무행정) 조직 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서 관리 및 작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○ (예산) 건강보험 사업수행을 위한 예산계획 수립 및 지원에 관한 업무 ○ (회계/감사) 건강보험 사업수행 시 필요한 회계감사 및 자금(전표)관리 지원에 관한 업무

필요지식	○ (건강보험) 건강보험 제도에 대한 지식, 민법, 소득세법 등 유관 법령 관련 지식, 보건행정, 의학학적 지식(의학 전문 용어(영어)) 등 ○ (경영기획) 핵심성공요소, 기업 경영자원, 산업동향, 예산·재무·관리회계, 기업가치 평가 지표, 경영전략, 사업성 분석, 기업 경영지원 등 경영계획 수립에 필요한 개념 및 지식 등 ○ (기업홍보) 건강보험 사업에 대한 이해 및 언론보도 관련 규정에 관한 지식 등 ○ (고객관리) 고객요구 분석방법, 비정형데이터 활용 관련 지식, 고객심리 관련 지식, 개인정보보호 관련 지식, 자료수집 방법 및 절차 지식, 자료 분류 분석법 등 ○ (총무) 환경 분석 방법, 벤치마킹방법, 재무관리 기초, 사내하도급법, 개인정보보호, 정보통신, 지적재산권에 관한 법률, 행사 기획, 운영, 평가 방법, 위기사항 대응매뉴얼 등 ○ (통계조사) 건강보험 사업분석을 위한 통계 개념 및 기초 프로그램 사용 지식 등 ○ (인사) 인사조직에 대한 개념 및 조직운영, 교육, 복리후생 등에 규정에 관한 지식 등 ○ (사무행정) 문서작성/문서관리/문서기안 규정 및 지침에 대한 이해, 문서양식과 유형에 대한 지식, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해, 데이터 특성 및 분석 기법 관련 지식, 공지문서 종류와 기준에 대한 지식 등 ○ (예산) 건강보험 사업에 대한 이해도 및 예산 관련 규정에 대한 지식 등 ○ (회계/감사) 외부감사 및 회계 등에 관한 규정, 계정과목 지식, 자금 및 전표 관리 지식 등
필요기술	○ (건강보험) 건강보험 업무이해 능력, 건강보험 관련 법 및 규정 등 이해 능력, 보건행정 관리능력, 병원행정 관리능력, 의료정보관리 능력, 민원대응 능력(외국인 포함), 사업관리(국제협력 등) 수행 능력, 문서작성기술, 통계분석기술, 컴퓨터 활용 기술 등 ○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 사업별 자원배분 기법, 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 예산관리 적용·산출 기법, 손익분기점(BEP) 분석기술, 사회조사방법론, 기획서·보고서 작성기술 등 ○ (기업홍보) 언론 및 온라인 모니터링 기술, 언론 보도자료 작성 및 홍보기술 등 ○ (고객관리) 자료 구축 및 활용 기술, 통계 분석 기술, 고객 응대 기술, 고객관리시스템 활용 기술, 고객 분석 능력 등 ○ (총무) 정보 수집 기술, 컴퓨터 활용기술, 보안장비 운용기술, 재고 관리 능력, 문서 분류 및 작성 기법 등 ○ (통계조사) 통계분석 설계 기술, 통계표본 추출 기술, 통계분석 기술 등 ○ (인사) 인적자원관리 기술, 교육훈련 기술, 복리후생 기술 등 ○ (사무행정) 문서작성 및 편집 기술, DB 자료 수집, 관리 및 활용 기술, 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술 등 ○ (예산) 사업계획 수립능력, 예산 관련 항목 분류 능력, 계산 관련 프로그램 활용 능력 등 ○ (회계/감사) 손익산정능력, 계정과목 분류 능력, 계산 관련 프로그램 활용 능력, 재무제표 작성 및 검증 능력, 자산 및 부채에 대한 평가 능력 등
직무수행 태도	○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 직업윤리
참고 사항	○ 참고사이트: www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색 ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 공단의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성하였습니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 공단 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

【 국민건강보험공단 직무기술서 】

채용분야		행정직(기록물관리사-6급갑)		
NCS 분류체계				
대분류	중분류	소분류	세분류	
02. 경영, 회계, 사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획	
	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무	
		03. 일반사무	02. 사무행정	
			(기록물관리) 현재 NCS에 Mapping 가능한 직무(세분류)가 없어, 기관 내 직무분석 후 내용 도출	
직무 및 요건 기술				
공단 주요사업	○ 국민의 건강증진을 위한 건강보험 및 노인 장기요양보험에 대한 자격 관리, 보험료 부과·징수, 보험급여 관리, 건강검진사업, 의료시설 운영 등의 제반 사업			
행정직 (기록물관리사) 직무개요	국민건강보험공단 직무 구분 (공단 직제규정) 일반직 연구직 별정직 기능직 업무 지원직 전문 지원직 행정직 건강직 약무직 요양직 전산직 기술직 ○ 공단에서는 건강직, 약무직, 요양직, 전산직 및 기술직을 제외한 일반 행정업무에 종사하는 직원을 행정직으로 규정함 ○ 기록물관리사는 직제 상 공단의 '일반직 - 행정직'으로 분류되나 직무의 고유 특성에 따라 공공기록물 관리에 관한 법률과 기록물 관련 전공 지식을 활용하는 전문적인 업무 범위를 가짐			
전형방법	○ 서류심사 → 필기시험 → 면접시험 → 증빙서류 등록 → 신체검사 → 임용			
일반요건	○ 무관			
교육요건	○ 무관			
필요자격	○ 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제 78조에 적합한 자로, 다음 요건 중 하나에 해당되는 자 - 기록관리학 석사학위 이상을 취득한 자 - 기록관리학, 역사학 또는 문헌정보학 학사학위 이상을 취득한 자로서 행정안전부령으로 정하는 기록관리학 교육과정을 이수하고 행정안전부장관이 시행하는 기록물관리 전문요원 시험에 합격한 사람			
관련자격	○ 컴퓨터활용능력 1급, 한국사능력시험(1~3급), 원가분석사, 사회조사분석사(1~2급), 정보처리기사 ○ 행정사, 공인회계사(CPA), 세무사(CTA), 법무사			

NCS 상세	
능력단위	○ (경영기획) 01.사업환경 분석, 03.경영계획 수립, 04.신규사업 기획, 06.예산관리, 07.경영실적 분석, 09.이해관계자 관리 ○ (총무) 01.사업계획수립, 02.행사지원관리 07.업무지원, 08.총무문서관리 ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 07.사무행정 업무관리, 09.사무자동화 프로그램 활용 ○ (기록물관리) 01.기록물 선별·이관, 02.기록물 폐기, 03.기록물 심의위원회 관리, 04.기록물관련 교육훈련 운영, 05.기록물 분류 기준 제·개정
직무수행 내용	○ (경영기획) 공단의 비전 및 경영목표를 달성하기 위한 전략수립 및 효율적인 자원배분을 위한 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무 ○ (총무) 공단조직 내의 유/무형 자원이 효율적으로 운영되기 위한 업무 지원과 관련된 제반 업무 ○ (사무행정) 조직 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서 관리 및 작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○ (기록물관리) 공단에서 산출되는 방대한 양의 기록물을 체계적으로 관리하기 위하여 이관/폐기 절차를 진행하고 직원들을 교육 및 지도하며, 공단의 기록물 분류 기준을 제·개정함
필요지식	○ (경영기획) 핵심성공요소, 기업 경영자원, 산업동향, 예산·재무·관리회계, 기업가치 평가 지표, 경영전략, 사업성 분석, 기업 경영지원 등 경영계획 수립에 필요한 개념 및 지식 등 ○ (총무) 환경 분석 방법, 벤치마킹방법, 사내하도급법, 개인정보보호, 정보통신, 지적재산권에 관한 법률, 행사 기획, 운영, 평가 방법, 위기사항 대응매뉴얼 등 ○ (사무행정) 문서작성/문서관리/문서기안 규정 및 지침에 대한 이해, 문서양식과 유형에 대한 지식, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해, 데이터 특성 및 분석 기법 관련 지식, 공지문서 종류와 기준에 대한 지식 등 ○ (기록물관리) 기록물 관련 제도 및 법령에 대한 지식, 기록물 정리 원칙과 방식 이론, 기록물관리 프로세스 이해, 기록물 가치 평가 방법 등
필요기술	○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 사업별 자원배분 기법, 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 예산관리 적용·산출 기법, 손익분기점(BEP) 분석기술, 사회조사방법론, 기획서·보고서 작성기술 등 ○ (총무) 정보 수집 기술, 컴퓨터 활용기술, 보안장비 운용기술, 재고 관리 능력, 문서 분류 및 작성 기법 등 ○ (사무행정) 문서작성 및 편집 기술, DB 자료 수집, 관리 및 활용 기술, 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술 등 ○ (기록물관리) 기록물 관련 법령을 실제 조직에 적용하는 기술, 기록물 분류 체계 분석 기술, 기록물관련 교육 및 지도 기법, 기록물 심의위원회 운영 기술 등
직무수행 태도	○ 전문성 추구, 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 직업윤리
참고 사항	○ 참고사이트: www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색 ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 공단의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성하였습니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 공단 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

【 국민건강보험공단 직무기술서 】

채용분야		요양직(일반-6급갑)	
NCS 분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
06. 보건, 의료	01. 보건	02. 보건지원	(장기요양) 현재 NCS에 Mapping 가능한 직무(세분류)가 없어, 기관 내 직무분석 후 내용 도출
02. 경영, 회계, 사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
		02. 홍보광고	01. 기업홍보
		03. 마케팅	02. 고객관리 / 03. 통계조사
	02. 총무·인사	02. 인사/조직	01. 인사
		03. 일반사무	02. 사무행정
03. 재무/회계	01. 재무	01. 예산	
07. 사회복지, 종교	01. 사회복지	01. 사회복지정책	01. 지역사회복지개발
		02. 사회복지서비스	02. 일상생활기능지원 / 03 사회복지면담
직무 및 요건 기술			
공단 주요사업	○ 국민의 건강증진을 위한 건강보험 및 노인 장기요양보험에 대한 자격 관리, 보험료 부과·징수, 보험급여 관리, 건강검진사업, 의료시설 운영 등의 제반 사업		
요양직(일반) 직무개요	국민건강보험공단 직무 구분 (공단 직제규정) 일반직 연구직 별정직 기능직 업무 지원직 전문 지원직 행정직 건강직 약무직 요양직 전산직 기술직 ○ 공단에서는 장기요양급여비용 심사, 방문조사 등 장기요양업무에 종사하는 직원을 요양직으로 규정함 ○ 장기요양보험 신청자의 면담 및 등급판정 지원업무, 고령의 노인들에게 신체활동 및 가사지원 등의 장기요양급여를 사회적 연대 원리에 의해 제공하는 업무 일체를 업무 범위로 함		
전형방법	○ 서류심사 → 필기시험 → 면접시험 → 증빙서류 등록 → 신체검사 → 임용		
일반요건	○ 지원가능지역 소재 학력소지자(대학원을 제외한 최종학력 기준) 또는 주민등록주소지 기준 3년 이상 누적거주자		

교육요건	○ 무관
필요자격	○ 간호사, 물리치료사, 작업치료사, 사회복지사(2급 이상)
관련자격	○ 컴퓨터활용능력 1급, 한국사능력시험(1~3급), 원가분석사, 사회조사분석사(1~2급), 정보처리기사 ○ 정신건강간호사, 정신건강사회복지사, 정신건강임상심리사
NCS 상세	
능력단위	○ (장기요양) 01.요양운영, 02.요양급여, 03.요양심사 ○ (경영기획) 01.사업환경 분석, 03.경영계획 수립, 04.신규사업 기획, 06.예산관리, 07.경영실적 분석, 09.이해관계자 관리 ○ (기업홍보) 02.홍보전략 수립, 03.온라인 홍보, 05.언론 홍보, 07.사회공헌 활동, 11.기업홍보모니터링 ○ (고객관리) 01.고객관리 계획수립, 06.고객 필요정보 제공, 07.성과평가, 08.비정형 데이터 관리, 09.고객분석과 데이터 관리, 10.고객지원과 고객관리 실행 ○ (통계조사) 01.통계조사계획, 02.표본설계, 03.설문설계, 04.실사관리, 15.2차자료 분석 ○ (인사) 02.직무관리, 07.교육훈련 운영, 11.조직문화 관리 ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료 관리, 07.사무행정 업무관리, 09.사무자동화 프로그램 활용 ○ (예산) 03.연간종합예산수립, 05.확정 예산 운영, 06.예산실적관리 ○ (지역사회복지개발) 04.지역사회네트워크 ○ (일상생활기능지원) 01.신체활동지원, 02.인지정서지원, 03.가사활동지원, 05.건강지원 ○ (사회복지면담) 04.개인상담, 05.가족상담
직무수행 내용	○ (장기요양) 고령이나 노인성 질병으로 혼자서 일상생활을 하기 어려운 노인들에게 신체활동 또는 가사지원 등의 장기요양급여를 사회적 연대원리에 의해 제공하는 사회보험 제도를 지원하는 업무 ○ (경영기획) 공단의 비전 및 경영목표 달성하기 위한 전략수립 및 효율적인 자원배분을 위한 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무 ○ (기업홍보) 장기요양 사업에 대한 홍보전략 수립 및 보도자료 배포로 기관이미지 관리 및 지원하는 업무 ○ (고객관리) 장기요양 업무에 대한 고객관리로 내국인 및 외국인 고객에 대한 응대, 행정서비스 제공 및 고객만족도를 관리하고 지원하는 업무 ○ (통계조사) 장기요양 사업에 관한 통계조사 및 분석을 지원하는 업무 ○ (인사) 공단직무 및 조직관리를 위한 업무지원과 관련된 제반 업무 ○ (사무행정) 조직 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서 관리 및 작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○ (예산) 장기요양 사업수행을 위한 예산계획 수립 및 지원에 관한 업무 ○ (지역사회복지개발) 장기요양보험 신청자 중 장기요양보험 등급제외자에 대한 지역사회네트워크 연결을 지원하는 업무 ○ (일상생활 기능지원) 장기요양보험 신청자의 일상생활기능을 조사하여 장기요양 등급판정을 지원하는 업무 ○ (사회복지 면담) 장기요양보험 신청자의 욕구를 조사하여 수급자의 원활한 급여이용 등을 지원하는 업무

필요지식	○ (장기요양) 장기요양 제도에 대한 지식, 민법, 소득세법 등 유관 법령 관련 지식, 보건행정, 사회복지, 요양센터, 의약학적 지식(의학 전문 용어(영어)) 등 ○ (경영기획) 핵심성공요소, 기업 경영자원, 예산·재무·관리회계, 기업가치 평가 지표, 경영전략, 사업성 분석, 기업 경영지원 등 경영계획 수립에 필요한 개념 및 지식 등 ○ (기업홍보) 장기요양 사업에 대한 이해 및 언론보도 관련 규정에 관한 지식 등 ○ (고객관리) 고객요구 분석방법, 고객심리 관련 지식, 개인정보보호 관련 지식, 자료수집 방법 및 절차 지식, 자료 분류 분석법 등 ○ (통계조사) 장기요양 사업분석을 위한 통계 개념 및 기초 프로그램 사용 지식 등 ○ (인사) 인사조직에 대한 개념 및 조직운영, 교육, 복리후생 등에 규정에 관한 지식 등 ○ (사무행정) 문서작성/문서관리/문서기안 규정 및 지침에 대한 이해, 문서양식과 유형에 대한 지식, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해, 데이터 특성 및 분석 기법 관련 지식, 공지문서 종류와 기준에 대한 지식 등 ○ (예산) 장기요양 사업에 대한 이해도 및 예산 관련 규정에 대한 지식 등 ○ (지역사회복지개발) 지역사회네트워크 조직 및 직무 관련 규정에 관한 지식 등 ○ (일상생활 가능지원) 장기요양 인정조사 기준 및 관련 규정에 관한 지식 등 ○ (사회복지 면담) 장기요양 인정조사 기준 및 관련 규정에 관한 지식 등
필요기술	○ (장기요양) 장기요양보험 업무이해 능력, 장기요양보험 관련 법 및 규정 등 이해 능력, 보건행정 관리능력, 요양지원 관리능력, 의료정보관리 능력, 민원대응 능력(외국인 포함), 문서작성기술, 통계분석기술, 컴퓨터 활용 기술 등 ○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 사업별 자원배분 기법, 핵심가치·자산·역량에 대한 분석기법, 예산관리 적용·산출 기법, 사회조사방법론, 기획서·보고서 작성기술 등 ○ (기업홍보) 언론 및 온라인 모니터링 기술, 언론 보도자료 작성 및 홍보기술 등 ○ (고객관리) 자료 구축 및 활용 기술, 통계 분석 기술, 고객 응대 기술, 고객관리시스템 활용 기술, 고객 분석 능력 등 ○ (통계조사) 통계분석 설계 기술, 통계표본 추출 기술, 통계분석 기술 등 ○ (인사) 인적자원관리 기술, 교육훈련 기술, 복리후생 기술 등 ○ (사무행정) 문서작성 및 편집 기술, DB 자료 수집, 관리 및 활용 기술, 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술 등 ○ (예산) 사업계획 수립능력, 예산 관련 항목 분류 능력, 계산 관련 프로그램 활용 능력 등 ○ (지역사회복지개발) 사회복지 이해 능력, 지역사회 조직 이해 능력 등 ○ (일상생활 가능지원) 신체활동지원 판단능력, 인지정서지원 판단능력, 가사활동지원 판단능력, 건강지원 판단능력 등 ○ (사회복지 면담) 장기요양 신청자 상담능력, 상담내용 기술능력 등
직무수행 태도	○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고 사항	○ 참고사이트: www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색 ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 공단의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성하였습니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 공단 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

【 국민건강보험공단 직무기술서 】

채용분야		전산직(일반-6급갑)	
NCS 분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
20. 정보통신	01. 정보기술	02. 정보기술개발	02. 응용SW엔지니어링
			04. DB엔지니어링
직무 및 요건 기술			
공단 주요사업	○ 국민의 건강증진을 위한 건강보험 및 노인 장기요양보험에 대한 자격 관리, 보험료 부과·징수, 보험급여 관리, 건강검진사업, 의료시설 운영 등의 제반 사업		
전산직 (일반) 직무개요	국민건강보험공단 직무 구분 (공단 직제규정) 일반직 연구직 별정직 기능직 업무 지원직 전문 지원직 행정직 건강직 약무직 요양직 전산직 기술직 ○ 공단에서는 전산관련 업무에 종사하는 직원을 전산직으로 규정함 ○ 공단의 정보기술 인프라 및 데이터 구축 운영 등 정보화 사업을 관리하고 정보보호에 관한 업무와 기반 S/W 및 DB 관리 업무를 실시하며 사회보험료 등의 정보 연계 시스템, 사회보험 통합 징수 포털 시스템 및 통합 민원관리 시스템을 개발 및 유지/보수하는 것을 업무 범위로 함		
전형방법	○ 서류심사 → 필기시험 → 면접시험 → 증빙서류 등록 → 신체검사 → 임용		
일반요건	○ 무관		
교육요건	○ 무관		
필요자격	○ 정보처리기사, 전자계산기기사, 정보통신기사		
관련자격	○ 컴퓨터활용능력 1급, 한국사능력시험(1~3급), 원가분석사, 사회조사분석사(1~2급) ○ 정보처리기술사, 정보통신기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 국제공인정보시스템보안전문가(CISSP), 국제공인정보시스템감사사(CISA), 정보보안기사, 국가공인SQL전문가		

NCS 상세	
능력단위	○ (응용SW엔지니어링) 01.요구사항 확인 05.데이터 입출력 구현 06.통합 구현 21.애플리케이션 설계 25.화면 구현 ○ (DB엔지니어링) 01.데이터베이스 요구사항 분석 02.개념데이터 모델링 03.논리 데이터베이스 설계 04.물리 데이터베이스 설계 05.데이터베이스 구현 06.데이터 품질관리 08.데이터베이스 성능확보 09.데이터 표준화 12.데이터전환 13.SQL 활용
직무수행 내용	○ (응용SW엔지니어링) 컴퓨터 프로그래밍 언어로 소프트웨어 기능에 관한 설계, 구현 및 테스트를 수행하며, 버전관리를 통해 제품의 성능을 향상시키고 서비스를 개선 ○ (DB엔지니어링) 데이터에 대한 요구사항으로부터 데이터베이스를 설계, 구축, 전환하고, 데이터베이스가 최적의 성능과 품질을 확보하도록 관리
필요지식	○ (응용SW엔지니어링) 운영체제, 컴퓨터 구조, 컴퓨터 시스템 설계, 소프트웨어공학, 소프트웨어 프로젝트 관리, 알고리즘, C프로그래밍, 시스템 프로그래밍, 모바일 프로그래밍, 객체지향 프로그래밍, 웹 프로그래밍, 하드웨어 프로그래밍, 리눅스/유닉스 계열 운영체제 기본 명령어, 컴파일러, 컴퓨터 네트워크, 데이터 통신, 컴퓨터 통신, 모바일 네트워크, 네트워크 및 프로토콜, 정보보호, 소프트웨어 보안, 정보보호개론, 현대암호학, 악성코드, 디지털 포렌식, 가상화 관련 지식, 클라우드 컴퓨팅 관련 지식 등 ○ (DB엔지니어링) 데이터베이스, SQL언어, 데이터모델링, 자료구조 등
필요기술	○ (응용SW엔지니어링) 운영체제/저장장치/네트워크 구성 및 관리 능력, 유즈케이스 작성 능력, UML 작성 기술, 설계모델링 기술, DBMS 사용 기술, 프레임워크 활용 능력, 기술영역별 미들웨어/솔루션 활용 능력, 프로그램 디버깅 기법, 데이터 연계/이관 도구 활용 능력, 어플리케이션 배포 및 모니터링 도구 활용, 형상관리 및 결함관리 도구 활용 능력 등 ○ (DB엔지니어링) 정보수집 능력, DB 성능 요구사항 수집 및 문제점 모니터링 기술, 데이터 모델링 분석 및 설계, 시스템 자원 현황 분석 기술, 시스템 용량 설계 기술, SQL을 사용한 명령문 작성 기술, 각종 함수 사용 능력 등
직무수행 태도	○ 정확성과 완전성을 기하는 자세, 책임감과 적극성, 고객의 요청을 수용하고자 하는 태도, 성공적 시스템 이행을 위한 의지, 정보시스템 구성과 현황을 지속적으로 숙지하려는 노력, 원활한 의사소통 형성의 의지, 체계적인 자료 수집 및 정리 태도, 현상 원인에 대한 탐구심, 기술적/비기술적 제약사항에 대한 극복 노력 등
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 자원관리능력, 직업윤리
참고 사항	○ 참고사이트: www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색 ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 공단의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성하였습니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 공단 주요사업 변경 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.