

[붙임 1. 직무기술서]

【NCS기반 채용 직무 설명자료】

대전테크노파크				
채용 분야	기관 법무 업무 등 (계약직4급 상당)			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	05.법률·경찰·소방·교도·국방	01.법률	01.법무	01.법무
주요 업무	○ 대전테크노파크 기업지원사업 수행 중 발생하는 진정·민원, 소송(사업비 반환, 입주·퇴거 등) 및 특명사항과 관련된 법무업무의 효율적 대응 추진			
지원요건	연령	제한 없음		
	성별	제한 없음		
	학력	공고문 채용자격기준 참조		
	전공	공고문 채용자격기준 참조		
직무수행 내용	○ (법률자문) 사업 추진 중 발생하는 분쟁 관련 법률 검토/대응, 자문내용 정리·보고, 민원다툼 대응, 각종 경영 현안 법률 자문 ○ (송무관리) 소제기 여부 검토, 사업비 반환, 입주 및 퇴거 등 송무수행, 소송수행지원, 송무진행관리, 심판사건 등 송무수행, 기록관리 ○ (기타감사) 외부감사 지원업무, 자체감사 실시, 보고, 관리 등			
필요지식	○ (법률자문) 행정쟁송관련법, 소송법, 민.형사 관련 법률, 기업법무 관련지식, 관련 판례, 법률적 검토 및 대안 도출 등 ○ (송무관리) 민법, 민사소송법, 행정법, 노동법 및 개발사업 관련법률			
필요기술	○ (법률자문) 공공기관 관리에 대한 이해, 법령해석 및 검토 능력, 법률정보 검색 및 활용 능력, 보고서 작성 능력, 상담 및 보고 능력 등 ○ (송무관리) 소송관련 소장 등의 작성, 준비서면 및 답변서 작성기술, 민원대응 및 협상 능력 등 ○ (기타감사) 감사준비/ 실시 기술, 감사결과보고/통보 기술, 사후관리 기술, 정보수집 및 대책수립, 정보 및 기밀유지 기술			
직무수행 태도	○ 논리적, 분석적, 객관적사고, 직무에 대한 전문성, 원활한 의사소통, 성실한 태도, ○ 업무규정 및 일정계획 준수, 적극적인 문제 파악 및 해결 의지, 투명하고 공정한 업무 수행의 청렴성, ○ 타부서와 협업자세, 정확한 업무처리 태도 등			
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 대인관계 능력, 문제해결능력, 직업윤리			
참고 사항	<ul style="list-style-type: none"> • 참고사이트 : www.ncs.go.kr • 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 대전테크노파크의 채용직무와 관련된 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 따라서 향후 NCS 개발동향과 원 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. 			