

【NCS기반 채용 직무기술서(전문계약직 나급 변호사)】

태권도진흥재단				
채용 분야	전문계약직 나급(변호사)			
분류 체계 (능력 단위)	대분류	중분류	소분류	세분류
	05. 법률·경찰·소방·교도·국방	01. 법률	01. 법무	법률자문(NCS미개발)
				송무(NCS미개발)
				일반법무(NCS미개발)
				법무행정(NCS미개발)
02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	01. 인사·조직	02. 노무관리	
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 태권도원 조성 및 운영에 관한 사업 ○ 태권도 진흥을 위한 조사 및 연구사업 ○ 태권도 보존, 보급, 홍보에 관한사업 ○ 태권도 진흥을 위한 각종 지원 사업 ○ 태권도원 시설 임대에 관한 사업 ○ 태권도 용품·콘텐츠 개발 등 관련 산업 육성 지원 			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (법률자문) 01. 법령이해, 02. 법령검토, 03. 법령적용, 04. 법률자문 ○ (송무) 03. 소송준비, 02. 외부 고문 선정, 03. 소송진행, 04. 채권 회수 및 집행 ○ (일반법무) 01. 외부기관대응 ○ (법무행정) 01. 법무 문서 작성, 02. 법무문서 관리, 03. 법무 전산시스템 운영 ○ (노무관리) 01. 노사관계 계획, 02. 노사관계 교육훈련, 03. 노사협의회 운영, 04. 노사갈등 해결 			
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (법률자문) 기관을 구속하는 각종법령, 시행령, 규정의 재·개정에 대한 해석 및 문안을 검토하여 자문 의뢰 부서에게 최적의 운영 방향을 제시 및 협의 ○ (송무) 소 제기 여부 검토, 서면 검토, 외부 법률고문 선정, 소 준비 및 자료취합, 각종 소송 관련 행정처리, 소송 이후 채권 회수 및 집행 ○ (일반법무) 국회, 검찰, 감사원 등을 포함한 각종 외부기관에 대해 대응 ○ (법무행정) 법무 관련 문서를 서면 작성·관리하고 DB화해 법무 전산 시스템을 관리·운영 ○ (노사관계 계획) 협력적 노사관계 구축을 위하여 노사관계 목표를 설정하고 제반 전략과 실행계획을 수립하는 업무 ○ (노사관계 교육훈련) 노사관계를 개선 및 발전시키기 위하여 조직구성원을 대상으로 노사관계 관련 교육훈련을 실시하는 업무 ○ (노사협의회 운영) 참여와 협력을 통한 노사공동 이익의 증진을 위해 노사협의회를 설치하고 운영하며 사후관리하는 업무 ○ (노사갈등 해결) 노사관계관리와 관련된 제반 활동들을 수행하고 각종 위법사항 관리, 조직 구성원의 고충처리 및 노동조합의 활동에 대응하는 업무 			
일반요건	연령	무관(단, 만 60세 미만인 자)		
	성별	무관		
교육요건	학력	공고문 참조		
	전공	법학 등		

직무수행요건	
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (법률자문) 기본적인 법률 지식, 법 준용 원리에 대한 지식, 공공기관 운영법, 국가계약법 등, 공공기관 관련 지식, 지식재산권 관련 지식, 채권채무 관련 지식 ○ (송무) 기본적인 법률 지식, 법률 분쟁 조정 관련 지식, 법률 관련 프로세스에 대한 지식, 소송절차에 대한 지식, 채권채주 관련 지식 ○ (일반법무) 기본적인 법률지식, 기관의 법적 성격에 대한 지식 ○ (법무행정) 법 관련 문서에 대한 지식, 문서작성 지식, 법률 관련 프로세스에 대한 지식, 대내외 법률 네트워크 운영에 대한 지식, 고문변호사 운영에 대한 지식, 법률 시스템 운영에 대한 지식 ○ (노사관계 계획) 환경분석, 노동법, 전략수립 방법론, 사회과학 조사방법론, 조직론, 조직행동론, 조직심리, 델파이법, 아이디어 도출방법 등 ○ (노사관계 교육훈련) 조직의 노사관계 전략, 노사관계론, 교육요구분석 방법, 보고서 작성법, 교육운영 기법, 교육평가 방법, 통계분석 등 ○ (노사협의회 운영) 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률, 노사협의회 규정사례, 취업규칙, 회의운영기법, 의사소통법, 설득기법 등 ○ (노사갈등 해결) 조직행동론, 노사문화 구축 방안, 노사관계 개선 활동의 종류와 사례, 노동법, 단체협약, 고충처리 관련 규정, 고충처리 방법, 상담방법 등
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 규정 및 법령 등 기관을 구속하는 내용을 명확히 해석하는 기술, 사실관계 확인 및 검토 할 수 있는 기술, 논리 관계가 명확한 서면 작성기술, 사실관계 파악을 통한 법률해석 기술, 유사사례 조사 기술, 노사협의회 규정 및 회의록 작성 기술, 회의운영기술, 설득력 등, 협력적 노사관계 구축 컨설팅 기술, 근로계약서 및 취업규칙 작성기술, 상담 및 조정 기술
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 법을 지키는 태도, 책임감 있는 태도, 성실한 태도, 비밀을 준수하는 태도, 공정성을 추구하려는 태도, 객관적인 관점을 유지하는 태도, 청렴한 태도, 이해관계자와 소통하는 태도, 문제해결을 위한 적극적인 태도, 최근 이슈에 관심을 가지는 태도
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 대인관계능력
참고	<ul style="list-style-type: none"> • www.ncs.go.kr