일반직6급(고졸)							
대분류	02. 경영·회계·사무					07. 사회복지·종교	
중분류	01. 기획사무	02. 총무·인사			03. 재무회계	02. 상담	
소분류	01. 경영기획	01. 총무	02. 인사조직	03. 일반사무	01. 재무	01. 직업상담서비스	
세분류	01. 경영기획	01. 총무	01. 인사	02. 사무행정	01. 예산	01. 직업상담	02. 취업알선
기관주요사업	- 취업지원: 장애인 취업지원서비스, 보조공학기기 지원, 근로지원인서비스 지원 등 - 기업지원: 통합고용지원서비스 지원, 장애인고용환경 개선(융자, 무상 지원), 장애인표준사업장 설립 지원, 자회사형표준사업장 설립 지원, 장애인 고용장려금 지급, 장애인고용부담금 징수 등 - 직업능력개발: 직업능력개발원·맞춤훈련센터·디지털훈련센터·발달장애인훈련센터 운영, 직업능력개발지원, 장애인기능경기대회 개최 등 - 연구개발: 장애인고용·직업재활 관련 조사·교육·연구, 연구개발 수행 등						
직무수행내용	- 행정일반: 기획사무, 총무, 인사, 노무관리, 일반사무 - 취업지원: 구직상담, 중증장애인지원고용, 중증장애인인턴제, 취업알선, 보조공학기기 지원, 근로지원인서비스 지원 - 기업지원: 통합고용지원서비스 지원, 시설장비 융자 및 무상지원, 장애인표준사업장 및 자회사형표준사업장 설립 지원, 장애인고용장려금 지급, 장애인고용부담금 징수 - 기관주요사업 및 기타 행정업무: 기관주요사업 수행 및 기타 수반되는 행정업무						
전형방법	- (1차)서류전형 → (2차)필기시험 → (3차)면접시험						
일반요건	- 채용공고문 참조						
교육요건	- 채용공고문 참조						
필요지식	- 경영기획: 공단의 사업구조와 내용, 핵심성과지표에 대한 개념, 재무정보의 이해, 예산계획 수립원칙, 예산편성지침 - 인사: 채용기법, 면접기법, 공단조직이해, 인력수요예측법, 정원관리, 인력배치원칙, 인사평가방법 - 총무·사무행정: 행사기획, 행사운영, 구매실무계약, 문서관리 프로세스, 표준계약서작성, 보안시스템에 관한 지식, 개인정보보호에 관한 법률 - 취업지원: 대상별 구직자의 특성분석 방법, 구직역량검사의 종류 및 내용, 직업상담프로그램 이론, 구인알선 과정, 고용관련 법률, 구직정보 분석, 고용정보 수집방법 - 기업지원: 장애인고용관련 법령, 장애인의무고용제도, 장애인고용관련 기업지원제도						

필요기술	- 경영기획: 경영환경 분석능력, 성과관리 능력, 기획서 작성능력, 재무제표 분석기술 - 인사: 성과관리지표 설계능력, 직무분석 능력, 조직 인력운영 기술 - 총무·사무행정: 행사운영기술, 행사 시나리오 작성 기술, 표준계약서 작성능력, 문서 작성능력 - 취업지원: 취업상담능력, 내담자 구직욕구도 분석능력, 구직역량검사 진행능력, 구조화 된 면접능력, 취업상담 기술, 채용조건에 대한 분석능력 - 기업지원: 기업 내·외부 환경에 대한 분석능력, 재무제표 및 손익 분석능력, 경영환경 분석능력
직무수행태도	- 경영기획: 전략적 관점에서 바라보는 태도, 창의적으로 사고하려는 자세, 목표 중심적 사고 - 인사: 성과지향, 내부네트워킹, 원칙을 준수하려는 태도, 객관적인 태도 - 총무·사무행정: 분석적 태도, 정확성, 추진력, 협업을 통한 조정능력, 업무 효율성 추구 - 취업지원: 공감하고 경청하는 태도, 적극적인 태도, 세심한 관찰력 - 기업지원: 투명하고 공정한 업무수행 태도, 문제해결에 대한 적극적인 의지
필요자격	- 채용공고문 참조
우대자격	- 채용공고문 참조