

채용 분야	우선구매 지원부	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02. 경영·회계·사무	01.기획사무	00.우선구매지원부	00.우선구매심사 00.판로촉진지원
기관 주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장애인복지에 관한 정보 수집·분석·관리, 조사·연구·정책개발 및 국제협력</li> <li>○ 장애인에 대한 사회적 인식개선 등 장애인복지 관련 교육, 홍보, 컨설팅</li> <li>○ 중증장애인 직업재활지원 및 재정지원 장애인일자리 개발·지원</li> <li>○ 중증장애인생산품에 대한 공공기관 우선구매 촉진 지원</li> <li>○ 편의시설 설치 기술지원, 장애물 없는 생활환경 조성 등 장애인 편의증진 사업지원</li> <li>○ 장애인 재난안전 대응 지침 개발·보급 등 장애인 안전대책 강화를 위한 사업</li> <li>○ 장애아동과 발달장애인의 권리보장 및 지원에 관한 사업</li> </ul>					
주요 기능 및 역할	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 생산시설 지정심사 및 사후점검</li> <li>○ 생산시설 지정관련 상담 및 교육</li> <li>○ 우선구매정책지원</li> <li>○ 우선구매관련 조사·연구</li> <li>○ 중증장애인생산품 조달</li> <li>○ 생산품목위원회 운영 지원</li> <li>○ 우선구매 관련 교육, 마케팅 등 지원</li> <li>○ 판로촉진 지원사업</li> <li>○ 기능보강사업 지원</li> </ul>					
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(우선구매심사)</b> 중증장애인생산품 생산시설 심사·점검, 우선구매제도 정책지원, 기능보강사업 지원, 우선구매 시스템 및 홈페이지 관리 등의 업무를 수행</li> <li>○ <b>(판로촉진 지원)</b> 중증장애인생산품 구매촉진 지원, 우선구매 마케팅, 우선구매 생산품 계약대행, 생산시설 판로 개척 지원, 홍보물 제작 및 배포, 쇼핑물 활성화 지원 등의 업무를 수행</li> </ul>					
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(우선구매심사)</b> 00.생산시설 지정심사, 00.사후점검관리, 00.생산시설 상담 및 교육</li> <li>○ 00.우선구매 조사 및 연구, 00.구매 전략 수립, 00.생산시설 관리</li> <li>○ <b>(판로촉진지원)</b> 00.물품 구매 계획 수립, 00.입찰 및 수의계약 진행, 00.판매촉진관리, 00.유통채널관리</li> </ul>					
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(우선구매심사)</b> 생산시설 지정 심사 기준, 우선구매 제도 관련 법률 및 지식, 장애인 복지 및 직업재활 사업 관련 지식, 생산시설 관련 지식, 공공 행정 서비스에 대한 지식</li> <li>○ <b>(판로촉진지원)</b> 구매 및 계약 업무 관련 지식, 조달계약 의사결정 절차 및 규정, 중증장애인 생산품에 대한 이해, 입찰 및 수의 계약 절차, 시장분석 능력, 마케팅 전략 등</li> </ul>					
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(우선구매심사)</b> 생산시설 심사 기준 해석 및 적용 능력, 생산시설 조사·분석능력, 구매 정보 관리 능력, 효율적인 협상 기술, 우선구매심사 관련 행정처리 능력</li> <li>○ <b>(판로촉진지원)</b> 계약 행정 사무 및 조달 시스템 활용 기술, 시장 환경 분석 기술, 목표 설정 능력, 예산설정 능력, 협력업체와 커뮤니케이션 능력, 고객관리 기술, 매출 데이터 분석 능력, 정보 활용 적용 기술</li> </ul>					
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(우선구매심사)</b> 심사·점검에 대한 공정한 태도, 심사기준 및 법규를 준수하려는 태도, 협력적 태도, 분석적 태도, 신속한 의사결정을 위한 정보 분석 태도, 갈등에 대한 해결 의지, 추가 경쟁력 확보 의지, 복잡한 상황을 분석·정리하여 대안을 만들어 내는 끈기</li> <li>○ <b>(판로촉진지원)</b> 계약행정 처리를 위한 객관적 자료 관리와 투명한 업무수행 태도, 데이터 및 정보의 객관성을 확보하려는 태도, 자원을 효율적으로 활용하려는 태도, 분석 자료에 대한 적극적인 활용 태도, 갈등을 해결하려는 자세, 실시 현황을 적극적으로 파악하려는 태도</li> </ul>					
필요 자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 채용공고문 참조</li> </ul>					
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리, 자기개발능력</li> </ul>					
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가직무능력표준 (<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>)</li> </ul>					

※ 본 내용은 한국장애인개발원의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.