

우체국금융개발원
2017년 하반기 정기 공개채용 공고

○ 우체국금융개발원은 과학기술정보통신부 우정사업본부 산하기관으로서 우체국 예금·보험 사업을 지원하는 공공기관입니다.

○ 우체국예금·보험사업 지원 업무를 효과적으로 추진할 수 있는 진취적이고 유능한 인재를 모집하오니 많은 지원 바랍니다.

1 전형 일정

▢ 추진일정

구 분			추 진 일 정	비 고
채용공고 및 접수			o 2017. 8. 8.(화) 14:00 ~ 8. 23.(수) 18:00	
채용전형	서류심사 전형 위원회	심 사	o 2017. 8. 24.(목) 10:00 예정	전 분야
		결과발표	o 2017. 8. 25.(금) 14:00 예정	
	필기시험 전형 위원회	시 험	o 2017. 8. 29.(화) 14:00 ~ 16:00 예정	보험청약심사 및 보험지급심사조사, 일반행정 신입직 분야 (경력직 및 상담직, 청년인턴 제외)
		결과발표	o 2017. 9. 4.(월) 14:00 예정	
	면접시험 전형 위원회	시 험	o 2017. 9. 1.(금) 10:00 ~ 18:00 예정	상담직, 청년인턴 분야
		결과발표	o 2017. 9. 4.(월) 14:00 예정	
		시 험	o 2017. 9. 8.(금) 10:00 ~ 18:00 예정	상담직, 청년인턴 분야를 제외한 전 분야
		결과발표	o 2017. 9. 13.(수) 14:00 예정	
임용	임용서류접수		o 2017. 9. 4.(월) ~ 9. 8.(금) 18:00	상담직, 청년인턴 분야
			o 2017. 9. 13.(수) ~ 9. 20.(수) 18:00	상담직, 청년인턴 분야를 제외한 전 분야

임용일	o 2017. 9. 11.(월)	상담직, 청년인턴 분야
	o 2017. 9. 25.(월)	상담직, 청년인턴 분야를 제외한 전 분야

※ 위 전형 일정은 사정에 따라 변경될 수 있으므로, 우체국금융개발원 홈페이지(www.posid.or.kr)에서 필히 확인하시기 바랍니다.

1 채용분야 및 응시자격

▢ 정규직 : 4명

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
보험 상품개발	전임연구원	1명	본사 (서울)	o 채용분야 관련 전문학사학위 이상으로 관련 분야 경력 5년(학사 4년, 석사 3년) 이상인 자 o 관련분야의 유관기관에서 전임연구원 경력을 가진 자 ※ 관련분야 : 상품개발, 위험률산출, 현금흐름산출 시스템(Prophet) 운용 ※ 우대사항 : 보험계리사 및 관련분야 경력자 우대
보험 손익분석 및 계리	전임연구원	1명	본사 (서울)	o 채용분야 관련 전문학사학위 이상으로 관련 분야 경력 5년(학사 4년, 석사 3년) 이상인 자 o 관련분야의 유관기관에서 전임연구원 경력을 가진 자 ※ 관련분야 : 손익분석(이원분석, 손해율 등) 및 계리 ※ 우대사항 : 보험계리사 및 관련분야 경력자 우대
보험청약 심사 (NCS채용, 단시간근로)	일반직 6급	2명	본사 (서울)	o 만 18세 이상인 자 o NCS 채용 **※ 근로시간 : 오후 근무(13:30 ~ 18:00)** **※ 경력단절여성 우대** ※ 전일제 전환근무 없음
합 계		4명		-

※ 우체국금융개발원 규정상 정년(만 60세)을 초과하지 않는 범위에서 지원가능
※ 장애인 및 취업지원대상자 우대(가점부여)
※ 수행업무 : '별표1 및 별표2 (분야별 직무기술서)' 참조

▢ 계약직

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
우체국 보험기획·연구	선임연구원급 (전문계약직)	1명	본사 (서울)	o 채용분야 관련 박사학위 취득자 o 채용분야 관련 전문학사학위 이상으로 관련 분야 경력 8년(학사 7년, 석사 6년) 이상인 자 ※ 관련분야 : 생명보험사 기획·연구업무 및 연구기관 금융보험 관련 연구
우체국예금 마케팅기획 및 수신전략	전임연구원급 (전문계약직)	1명	본사 (서울)	o 채용분야 관련 전문학사학위 이상으로 관련 분야 경력 5년(학사 4년, 석사 3년) 이상인 자 ※ 관련분야 : 은행, 카드 등 금융기관 마케팅 전략 수립 ※ 우대사항 : 은행 수신 마케팅 경험자, 대용량 데이터 핸들링 및 분석가능자, 데이터 분석을 위한 통계 패키지 운영 가능자
우체국 펀드시스템 검증	4급 상당 (일반계약직)	1명	우정사업정보센터 (나주)	o 학사학위 이상자, 경력 7년 이상으로서 관련 분야 경력 5년 이상인 자 o 전문대학 이상자, 경력 8년 이상으로서 관련 분야 경력 6년 이상인 자 o 고등학교 졸업자로서, 경력 9년 이상으로서 관련분야 경력 7년 이상인 자 ※ 관련분야 : 금융기관(펀드판매회사) 펀드시스템 운영(개발포함) 또는 펀드 현업업무 ※ 우대사항 : 현재 펀드시스템 운영 또는 펀드업무를 수행하고 있는 자 우대
보험지급 심사·조사	금융행정 6급(나)	4명	본사 (서울)	o 만 18세 이상인 자(무기근로계약직) o NCS 채용
일반행정	금융행정 6급(나)	1명	본사 (서울)	o 만 18세 이상인 자(무기근로계약직) o NCS 채용
합 계		**8명**		-

※ 우체국금융개발원 규정상 정년(만 60세)을 초과하지 않은 범위에서 지원가능

※ 전문계약직 및 일반계약직 : 최초 고용계약은 당해 연도 임용일로부터 당해 회계 년도 말까지이며, 성과평가 결과에 따라 1년 단위 재계약

※ 장애인 및 취업지원대상자 우대(가점부여)

※ 수행업무 : ‘별표1 및 별표2 (분야별 직무기술서)’ 참조

▢ 상담직 (무기근로계약직)

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
우체국예금 고객상담	사원	8명	본사 (서울)	o 만 18세 이상인 자
우체국예금 고객상담 (장애인 및 국가유공자 제한경쟁)	사원	2명	본사 (서울)	o 만 18세 이상인 자 (장애인, 국가유공자 限)
우체국보험 고객상담	사원	8명	본사 (서울)	o 만 18세 이상인 자
우체국보험 고객상담 (장애인 및 국가유공자 제한경쟁)	사원	2명	본사 (서울)	o 만 18세 이상인 자 (장애인, 국가유공자 限)
총 채용인원		**20명**	-	

※ 우체국금융개발원 규정상 정년(만 60세)을 초과하지 않은 범위에서 지원가능

※ 장애인, 취업지원대상자 및 여성지원자 우대(가점부여)

※ 수행업무 : ‘별표1(분야별 직무기술서)’ 참조

▢ 청년인턴

채용분야	직 급	인원	근무지	자격요건
청년인턴 **(체험형)**	청년인턴	12명	본사 (서울)	o 만 18세 ~ 만 34세 이하인 자(공고일 현재) o 최종학력 고등학교 졸업 또는 졸업 예정자 (고등학교 졸업학력 검정고시 합격자 포함) - 수행직무 : 재물전수조사, 시스템 운영, 행정업무, 총무업무, 통계관리, 회계지출문서고, 보험금지급 심사·조사 업무 등 지원 **※ 계약기간 : 2017. 9. 11. ~ 12. 31.(3개월 20일)** **※ 체험형인턴 : 대학(전문대) 중퇴자 지원 가능** **※ 제한경쟁 통한 일부 채용 전환** **※ 장애인 및 취업지원대상자 우대** **※ 지원 제한 대상** - 공고일 이전 청년인턴 계약이 종료된 자 - 공고일 현재 국민연금·건강보험 사업장 가입자 - 고용보험 가입기간이 연속해서 6개월 이상인 자 - 공무원, 기업 등 입사 대기자

※ 장애인 및 취업지원대상자 우대(가점부여)

※ 수행업무 : ‘별표1(분야별 직무기술서)’ 참조

2 분야별 전형방법 및 절차

▢ 전형방법

구 분	내 용
1차 서류심사 전형위원회 (공통)	o 심사기준 : 서류심사 평가표에 의한 평가 o 선발인원 : 평균 60점 이상인 자로서 고득점순 합격자 선발 - 경력직(정규직, 전문 및 일반계약직) : 채용예정 인원의 3배수 - 신입직(정규직, 무기근로계약직) : 채용예정 인원의 10배수 - 상담직 : 채용예정 인원의 5배수 o 동점자처리 - 1순위 : 장애인 및 취업지원대상자 해당여부 - 2순위 : 분야별 평가요소 순위 고득점 순으로 순차적용
2차 필기시험 전형위원회 (NCS : 신입직만 해당)	o 직업기초능력평가 실시 - 직무능력검사 : 의사소통, 문제해결, 정보능력, 자원관리능력 등 직무기초능력 분야별 각 20문항(직무 설명자료 참조) (4지 선다형, 1문항당 1점, 총 60점) - 직업성격검사 : 대인관계, 직업윤리(OX형, 총 250문항) o 선발인원 : 직무능력검사 점수(60점 만점) 순위에 따라 채용인원 5배수 선발 ※ 직업성격검사 종합결과가 D등급, fail 또는 전체 하위 5%인 경우 불합격처리 o 동점자처리 : NCS 직업기초능력 기준 항목별 고득점순 순차적용 o 시험장소 : 서류심사 결과 후 통보
3차 면접시험 전형위원회 (공통)	o 심사기준 : 면접심사 평가표에 의한 평가 o 심사방법 : 집단면접 o 동점자처리 - 1순위 : 장애인 및 취업지원대상자 해당여부 - 2순위 : 분야별 평가요소 순위 고득점 순으로 순차적용 o 면접장소 : 본사(서울)

▢ 분야별 전형절차

구 분		1차	2차	3차
경력직	보험상품개발 보험손익분석 및 계리 우체국보험기획·연구 우체국예금 마케팅 기획 및 수신전략 우체국펀드시스템검증	서류심사	-	면접심사

신입직	보험청약심사(NCS채용, 단시간근로) 보험지급심사·조사(NCS채용) 일반행정(NCS채용)	서류심사	필기시험 (NCS)	면접심사
	우체국예금보험 고객상담 청년인턴(체험형)	서류심사	-	면접심사

3 채용공고 및 원서접수

▢ 공고 및 원서접수 기간 : 2017. 8. 8.(화) ~ 2017. 8. 23.(수) 18:00 까지

▢ 응시원서 접수방법

구 분	내 용
접수방법	o 우체국금융개발원 홈페이지(www.posid.or.kr)에서 온라인 입사지원서 작성 ※ 우체국금융개발원 홈페이지 ⇒ 채용포털 ⇒ 채용공고 ⇒ 지원하기 ⇒ 온라인 입사지원서 작성

※ 입사지원서 최종 제출 완료시 수정이 불가하오니 유의하여 주시기 바랍니다.

※ 온라인 입사지원의 경우 마감일에는 접속자가 급증할 것으로 예상되오니 미리 접수하여 주시기 바랍니다.

4 제출서류

※ 최종 합격 후 제출

○ 임용원서 1부(홈페이지 다운로드)

○ 기본증명서 1부(주민번호 모두 표기)

○ 주민등록등본 2부(주민번호 모두 표기)

○ 주민등록초본 1부(군복무자 한함, 병역사항 기재)

○ 개인정보제공동의서 1부(홈페이지 다운로드)

○ 신원보증보험 가입증서 1부

○ 반명함판 사진 1장

○ 최종학력증명서(졸업증명서 또는 졸업예정증명서) 1부

○ 경력(자격)증명서 원본 각 1부(해당자에 한함)

○ 건강보험자격득실확인서 또는 국민연금가입내역서 1부(경력증명서 제출자에 한함)

○ 장애인 등록증, 취업지원대상자 증명서 등의 우대입증서류 사본 1부(해당자에 한함)

5 계약기간 및 보수

구 분	내 용
전문계약직	o 우체국금융개발원 내규에 의해서 급여 산정
상담직	o 우체국금융개발원 내규에 의해서 급여 산정 (성과급 제외 연봉 약 2천만원 수준) o 무기근로계약직
보수기준	o 수당 및 복리후생비 등은 우체국금융개발원 내규에 따라 별도 지급 o 입사지원서 미기재 및 경력증명서 미 첨부시 경력 불인정(계약직)

6 기타 유의사항

▢ 공통사항

<임용 결격사유(업무규정 제14조)>

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인의 선고를 받고 취소되지 아니한 자
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 자
4. 금고이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료되었거나, 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 10년(3년 이하 징역·금고의 경우에는 5년)이 경과되지 아니한 자
5. 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법률 또는 판결에 의하여 자격정지 또는 자격상실 중에 있는 자
7. 정부 및 공공기관, 민간기업 등에서 재직 중 징계로 면직(파면, 해임, 계약 직권해지 포함)처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자

▢ 우대사항

○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 의한 취업지원대상자
○ 「장애인복지법」 제32조에 의해 등록된 장애인
○ 「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 의한 기초생활보장 수급자
○ 「공기업·준정부기관의 인사운영에 관한 지침」 제5조에 의한 비수도권 지역인재 또는 고졸자, 이공계전공자, 여성 등
○ 청년고용촉진법에 의한 청년대상자(34세 이하)

▢ 기타사항

○ 전 분야의 각 단계별 합격자 발표, 임용시 제출서류 안내 등 전형 관련사항은 우체국금융개발원 홈페이지에서 조회할 수 있으며, 미확인으로 발생한 불이익에 대해서 당사는 책임을 지지 않습니다.
○ 최종합격 시, 증빙서류는 관계기관 등에 사실 확인 예정입니다.
○ 상담직은 임용 후 2개월의 수습기간을 거쳐야 하며, 수습기간 중 근무성적이 불량하거나 직무수행능력이 현저히 부족하다고 인정될 경우에는 본 채용이 거부될 수 있습니다.(정규직 및 계약직 3개월 수습(일반계약직 제외))
○ 우체국금융개발원은 채용을 위해 개인정보보호법 등 관련 법령에 근거하여 최소한도로 입사 지원자의 개인정보를 수집하고 있으며, 입사 지원자는 개인정보 수집 동의에 거부할 수 있으나 이 경우 입사지원이 제한될 수 있습니다.
○ 입사 지원서의 학력 또는 경력 등 허위기재 발견시 불합격처리 되며, 추후 허위사실이 발견될 때에는 합격 또는 임용을 취소하오니 정확하게 작성하여 주시기 바랍니다.
○ 입사 지원서 기재내용의 착오 또는 누락으로 인해 발생한 불이익은 모두 지원자 본인에게 책임이 있으며, 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 다음과 같이 반환 청구를 할 수 있습니다.
- 대상 : 입사지원자 중 채용서류 반환 희망자
- 반환대상서류 : 입사지원자가 제출한 모든 서류(단, 온라인으로 제출한 서류 및 입사 지원자가 자발적으로 제출한 서류는 제외)
- 청구방법 : '채용서류 반환청구서'를 작성하여 recruit@posid.or.kr로 송부
- 반환청구기간 : 최종합격자 발표 후 60일 이내
- 반환 방법 : 청구일로부터 14일 이내 등기우편 발송

- 서류보관기간 : 반환청구기간 경과 후 즉시 파기

○ 입사지원과 관련된 문의사항은 인터넷 채용 사이트의 공지사항, 채용공고 및 온라인 채용시스템 내 안내사항을 먼저 참고한 후 문의하시기 바랍니다.

○ 심사를 거쳐 적임자가 없는 경우에는 직원을 선발하지 않을 수도 있습니다.

○ 최종 임용 후 결격사유 발생 시 임용이 취소될 수 있습니다.

- 신원조회, 경력조회 등 입사지원서 작성내용과 상이한 경우

■ 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호	접수일자

청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		

반환청구서류	

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

(재)우체국금융개발원 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

※ 우체국금융개발원 인재경영팀 채용담당 ☎ 02-2639-0523(~0525, 0527)

[별표1. 분야별 직무기술서]

보험상품개발분야 직무기술서

근 무 지	본사(서울)
직무내용	□ 우체국보험 상품 개발 □ 최적가정관리 및 현금흐름산출시스템 운용
세부 활동과 절차	□ 우체국보험 상품 개발 o 보험업계 상품 조사 및 동향 분석 o 상품기획 및 개발안 작성 o 우체국보험 신상품개발 및 상품개선 o 우체국보험 위험률 산출 및 갱신상품 관리 □ 최적가정관리 및 현금흐름산출시스템 운용 o 우체국보험 최적기초율 산출 및 정합성 검증 o 상품개발관련 수익성 분석(Profit Test) 및 민감도 분석 o 현금흐름방식보험료산출(CFP) 및 보험료분석보고서 작성

보험 손익분석 및 계리 직무기술서

근 무 지	본사(서울)
직무내용	□ 우체국보험 손익분석 □ 우체국보험 계리
세부 활동과 절차	□ 우체국보험 손익분석 o 보험 이원분석, 전망 및 개선사항 검토 o 보험 경영손익(이원별, 상품별, 판매채널별 등) 결산 o 보험 손익분석 관련 시스템 관리 □ 우체국보험 계리 o 보험수지 및 책임준비금 추정(연도말, 중장기) o 보험통계(준비금, 사업비 등) 관리

우체국보험 기획·연구분야 직무기술서

근 무 지	본사(서울)
직무내용	우체국보험 기획·연구
세부 활동과 절차	□ 우체국보험 기획 o 우체국보험 정책 및 제도개선 과제 개발연구 및 지원 o 신규 연구 및 사업의 개발·기획 □ 우체국보험 연구 o 보험업 관련 법령·규제와 우체국보험 관계 법령 비교·연구 o 해외 우정기관의 보험사업 운영 관련 조사·연구 □ 보험산업 분석·전망 o 국내외 경제·금융동향과 보험산업에 대한 영향 분석 o 국내 보험시장 동향 분석 및 전망 o 보험관련 규제 변화 분석 및 영향 전망

우체국예금 마케팅 기획 및 수신전략 직무기술서

근무지	본사(서울)
직무내용	우체국예금 마케팅 기획 및 우체국예금 수신전략
세부 활동과 절차	□ 우체국예금 마케팅 기획 o 우체국예금 마케팅 계획수립 및 관련 부수 업무 전반 o 국내외 금융시장 마케팅 동향 파악 o CRM 운영전략 수립 o CRM 고객 분석 및 판매전략 수립 o CRM 활용 정기캠페인(매월) 관련 업무 지원 o 창구직원을 대상으로 한 CRM 관련 교육 □ 수신전략 o 우체국예금 수신전략 수립 o 우체국예금 조달금리 및 마진율 관리 o 우체국예금 수신고 예측 o 기타 수신전략과 관련된 부수 업무

우체국펀드 시스템 검증

근무지	우정사업정보센터(나주)
직무내용	□ 펀드판매 시스템 프로세스 검증 □ 상담관리 시스템 프로세스 검증 □ 펀드관련 법률, 규정 등 변경 시 개발 요건사항 도출 지원 □ 우체국펀드 판매 시스템 개선을 위한 지원
세부 활동과 절차	□ 펀드 판매 시스템 검증 ○ 펀드 계좌 개설 시 가입요건 등 가입 프로세스 검증 ○ 매입/환매/전환 신청 및 결제 프로세스 검증 ○ 통장분실, 재발급, 제사고 신고 프로세스 검증 ○ 결산 정보등록 및 결산 처리 시 과세표준 및 세금 징구 프로세스 검증 ○ 매수/환매에 따른 설정/해지 프로세스 검증 ○ 매수 자금, 환매자금 집계 프로세스 검증 ○ 펀드 정보 등록, 기준가 등록, 펀드 업무 개시/마감 등 검증 ○ 국별, 영업현황 등 조회 값 검증 ○ 기타 펀드와 관련 업무 프로세스 검증 □ 상담관리 시스템 검증 ○ 투자성향 분석 프로세스 검증 ○ 펀드정보 분석 프로세스 검증 ○ 투자정보 자료 정당성 검증 ○ 영업정보 및 성과 평가 프로세스 검증 □ 펀드관련 법률, 규정 등 변경 시 개발 요건사항 도출 지원 ○ 펀드관련 법률, 규정 등 변경 시 본부 요청사항 협의 및 개선사항 도출 ○ 신상품 판매 시 기존 변경사항 도출 및 개발사항 협의 □ 우체국펀드 판매 시스템 개선을 위한 지원 ○ 운영 중 오류 발생 시 오류 사항 분석 후 테스트 및 검증 ○ 우체국펀드 판매 시스템 개선을 위한 벤치마킹 지원 ○ 보고서 작성 및 펀드 관련 회의 참석 등

우체국금융 고객상담분야(공통) 직무기술서

근 무 지	본사(서울)
직무내용	□ 우체국예금・보험 인바운드 및 아웃바운드 상담(전화상담)
세부 활동과 절차	□ 우체국예금 인바운드 상담 o 예금가입 문의, 예금이체 문의, 우편환·경조금 문의 o 전기통신금융사기 관련 문의 및 처리, 대출업무 문의 o 폰뱅킹(ARS) 문의, 예금·공과금 조회, 분실신고 접수 o 고객 불편사항 접수, 예금 서포터즈 운영 관리 o 인터넷뱅킹 이용 관련 상담 및 거래 o 인터넷 게시판(고객의 소리) 답변 등 □ 우체국예금 아웃바운드 상담 o 전자금융(인터넷뱅킹) 인증서 암호 등록 o 거치식·적립식 해약 만기 안내 o 해피콜, IC카드 전환 안내, OTP 발급 안내 o 상시만족도 조사, 각종 이벤트 안내 등 o 우체국 국민행복카드 TM 및 바우처카드 활성화 □ 우체국보험 인바운드 상담 o 보험료 납입 및 자동이체와 고객정보변경에 대한 전화상담업무 o 환급금대출과 관련된 전화상담업무 o 보험해약 및 만기, 연금, 배당금과 휴면보험금 등에 대한 전화상담업무 o 보험금 지급 관련 수술·입원급부금 및 실손보험금 관련된 전화상담 업무 □ 우체국보험 아웃바운드 상담 o 인터넷 가입문의에 대한 전화상담업무 o 모집채널별 완전판매 모니터링 관련 전화상담업무 o 자동대출 및 납입, 연금계좌 이전 등에 대한 전화상담업무 o 전화예약관련 전화상담업무

청년인턴(체험형) 직무기술서

근 무 지	영등포 본사
직무내용	□ 각 팀별 행정업무 지원 등
	□ 기획 및 총무업무 지원 o 기록물, 자산 및 비품관리, 계약·구매업무 및 사회공헌 업무 지원 o 기관홍보업무 지원, 재난·안전관리 지원업무 o 엑셀, 파워포인트, 한글, MS워드 프로그램 활용 □ 인사·인적자원개발 업무 지원 o 채용 절차별 수반 행정(인사)업무 지원 o 직원 교육훈련 부대업무 및 Data관리 지원 o 표창, 인사위원회, 임용식 등 업무 행사 지원 o 엑셀, 파워포인트, 한글, MS워드 프로그램 활용 □ 재무회계 업무 지원 o 회계지출문서고 관리 지원 o 경상경비 관련 통계 관리 지원 o ERP 시스템 활용으로 재무회계 결산 업무 지원 o 엑셀, 파워포인트, 한글, MS워드 프로그램 활용 □ TCM센터 운영 지원 o 보험계약 청약 현행화 업무 지원 o 영업마케팅 및 프로모션 행사 진행 지원 o 교육자료 제작 및 개인정보보호 보안 관련 지원 o 엑셀, 파워포인트, 한글, MS워드 프로그램 활용 □ 보험청약 및 지급심사 업무 지원 o 보험청약심사 업무 지원 o 통계관리 및 수검 업무 지원 o 실손보험심사 정합성 검증 및 통계관리 지원 o 엑셀, 파워포인트, 한글, MS워드 프로그램 활용

[별표2. NCS 분야별 직무기술서]

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 보험청약심사 및 보험지급 심사·조사직】

우체국금융개발원

채용 분야	보험지급 심사・조사직			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	03. 금융보험	02. 보험	03. 손해사정	03. 신체손해사정
	02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 대인관계능력, 직업윤리			

보험금 지급심사	능력단위	○ 메디칼심사 ○ 보험금심사
	직무수행 내용	○ 보험금 지급과 관련하여 관계법규, 서류의 적정성 등을 판단하고 심사하는 업무
	필요지식	○ 보험계약사항, 보험계약법의 이해 ○ 의무행정 및 의학이론에 관한 지식 ○ 법정 상속인에 관한 지식 ○ 보험금 청구 절차의 이해
	필요기술	○ 보험금 청구 서류 분석 능력 ○ 심사결과 특징 도출 능력 ○ 면책공문, 해지 공문서 작성 능력 ○ 약관 해석 능력 ○ 진료기록 및 진료비 내역 해석 능력 ○ 보험금 계산 능력
	직무수행 태도	○ 분석적 사고 ○ 정확성 ○ 공정성 ○ 친절한 태도 ○ 심사기준 준수 의지
보험 사고조사	능력단위	○ 현장조사 ○ 메디칼 심사 ○ 보험금 심사
	직무수행 내용	○ 보험사고와 관련하여 조사하는 업무로서 의료기관, 사고현장, 보험사고 관계자 등을 직접 방문하여 일상조사, 정기조사, 기획조사 등의 업무
	필요지식	○ 의무행정 및 의학이론에 관한 지식 ○ 진료비 내역, 전문 진료과목, 진단서에 관한 지식 ○ 보험조사 업무의 이해

		○ 보험소비자에 관한 이해 ○ 현장조사 기법에 관한 지식
	필요기술	○ 조사기법 활용 능력 ○ 약관 해석 능력 ○ 상해, 질병 구분 능력 ○ 진료기록 해석 능력 ○ 다수 보험 계약 확인 능력
	직무수행 태도	○ 치밀함 ○ 분석적 사고 ○ 적극적 태도 ○ 친절한 태도 ○ 사실 확인 의지
일반 행정	**능력단위**	○ 문서작성 ○ 문서관리 ○ 데이터 관리 ○ 사무행정 회계처리 ○ 회의 운영·지원 ○ 사무행정 업무관리
	직무수행 내용	○ 조직의 원활한 행정을 위해 기획, 제도, 서무업무 등
	필요지식	○ 문서관리에 관한 지식 ○ 기본 회계 지식 ○ 업무기획에 관한 지식 ○ 데이터 분석 기법에 관한 지식 ○ 직제·보안 규정에 관한 지식
	필요기술	○ 컴퓨터 활용능력 ○ 회계시스템 사용 능력 ○ 문서분류 능력 ○ 문서정리 능력 ○ 데이터 관리 능력
	직무수행 태도	○ 정확한 업무처리 태도 ○ 기준 준수 의지 ○ 업무 협조 노력 ○ 주의 깊은 관찰
특이 사항	○ **보험사고조사 업무 절차** - 조사계획(방문 면담 일정 등) 수립 - 위임서류요청 - 사고 현장조사 - 병원 방문, 사고 관계자 등 방문 면담 실시 - 조사서류 작성 및 스캔, 보험금 지급여부 결정, 안내장 등록 및 발송	
참고 사이트	• www.ncs.go.kr	

NCS기반 채용 직무 설명자료 : 일반행정】

우체국금융개발원

채용 분야	일반행정				
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류	능력단위
	02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	02. 인사·조직	01. 인사	07. 교육훈련 운영
	02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정	07. 사무행정 업무관리
직업 기초능력	자원관리능력, 의사소통능력, 문제해결능력, 직업윤리				
일반행정	능력단위	○ 사업환경 분석 ○ 경영계획 수립 ○ 예산관리 ○ 업무접수 및 지원 ○ 업무회신·공지			
	직무수행 내용	○ 연간 사업계획 수립 및 기획, 운영, 분석, 평가 등 통해 기관경영을 지원하는 업무 ○ 대내·외 업무 협력 요청에 따른 접수, 지원, 회신을 통해 원활한 업무 진행을 지원하는 업무			
	필요지식	○ 핵심가치의 정의 ○ 내부가치와 외부가치의 개념 ○ 기업의 사회적 책임에 대한 개념 ○ 기업윤리의 개념 ○ 직제규정, 업무규정 및 부서별 업무분장			
	필요기술	○ 핵심가치 도출 기법 ○ 행동강령 설정 기법 ○ 예산 수립을 위한 수리력 ○ 경영진 설득력 ○ 경영환경 분석기법 ○ 문서작성기술 ○ 업무파악 능력 및 업무전달능력 ○ 사무기기 활용능력			
	직무수행 태도	○ 전략적 마인드 ○ 여러 부서와의 협업 자세 ○ 체계화 및 우선순위화 자세 ○ 조직가치 지향 자세 ○ 서비스마인드 ○ 정확한 업무처리태도 ○ 업무협조노력			
참고 사이트	• www.ncs.go.kr				

PoSID 우체국금융개발원
Postal Savings & Insurance Development Institute