

한국전력기술(주) 직무기술서 : 기록관리

모집부문 (분류체계)	대분류	중분류	소분류	세분류
	16.기술정보관리	01.기술정보관리	01.기술정보관리	기록관리
직무수행내용	기록관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회사 기록관리정책, 절차, 지침 수립 ○ 회사 기록물 이관, 등록, 정리, 보존 ○ 기록관리시스템 관리 및 운영 ○ 각종 비전자기록의 DB화 ○ 기록관리 지도, 감독, 지원 및 교육 ○ 기록 검색지원 및 제공 서비스 ○ 기록보존소 시설 관리 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공기록물관리법 등 관련 법령, 표준 관련 지식 ○ 기록물 생애주기별(생산, 이관, 정리, 보존 등) 관리 지식 ○ 기록물 분류체계 및 정비 관리 지식 ○ 기록 매체별 특성 및 구조, 보존 관리 지식 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기록물 생애주기별 관리지식에 따른 기록물 관리 능력 ○ 다양한 기록물 특성을 반영한 관리체계 수립 능력 ○ 기록관리시스템 기능요건 수립 및 시스템 운영 능력 ○ 기록관리시스템 이용자 요구분석 및 서비스 제공 능력 ○ 비전자기록 관리 및 디지털화 처리 능력 ○ 기록관리 지도, 감독, 지원 및 교육 능력 			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 규정과 절차를 준수하고자 하는 업무 태도 ○ 투명하고 정확한 업무 처리 태도 ○ 자료분석 및 문제 해결에 적극적인 태도 ○ 전문가로서의 책임감 ○ 자신의 능력을 배양하기 위한 진취적인 사고 ○ 이용자와 적극적인 소통 자세 ○ 부서간 상호협력적인 태도 			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력			
필요자격	[응시자격] 기록관리전문요원			
참고사이트	www.ncs.go.kr , www.kepc0-enc.com			

※ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 직무 중 한국전력기술의 채용직무와 관련 있는 대표적 NCS 직무를 일부 선정하여 작성되었습니다. 따라서 향후 NCS 개발동향과 회사의 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.