

## NCS기반 한국주택금융공사 체험형 인턴 직무설명자료

| 채용분야       | 체험형 인턴                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |            |                     |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|---------------------|
|            | 대분류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 중분류       | 소분류        | 세분류                 |
| 분류체계       | 02. 경영·회계·사무                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 02. 총무·인사 | 03. 일반사무   | 일반사무보조(02. 사무행정)    |
|            | 03. 금융·보험                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 01. 금융    | 03. 신용분석   | 주택금융 여신심사(NCS미개발직무) |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 01. 금융    | 05. 금융영업지원 | 주택금융 채권관리(02. 채권추심) |
| 공사<br>주요사업 | <ul style="list-style-type: none"> <li>■(주택보증) 전세자금대출 및 아파트중도금 대출에 대한 개인보증 공급, 주택건설사업자를 대상으로 아파트 건설자금 대출에 대한 사업자보증 등을 공급하여 국민의 주거 안정에 기여</li> <li>■(주택연금) 만55세 이상의 고령자를 대상으로 보유하고 있는 주택을 담보로 종신연금 수령을 보장하는 주택연금을 공급하여 노후복지 향상에 기여</li> <li>■(주택담보대출) 10년 이상의 장기고정금리 원리금 분할상환 방식의 모기지론인 보증자리론, 디딤돌대출, 적격대출 등을 공급하여 국민의 내집마련 꿈 실현에 기여</li> <li>■(유동화증권) 금융기관으로부터 주택담보대출을 양도받아 이를 기초로 유동화증권 등(MBS, MBB)을 발행, 투자자에게 판매함으로써 채권시장으로부터 장기저리의 자금을 조달하여 대출재원 확충에 기여</li> </ul> |           |            |                     |
| 능력단위       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■(일반사무보조) 01. 문서작성 / 02. 문서관리 / 03. 자료 관리 / 07. 사무행정 업무관리 / 08. 사무환경 조성</li> <li>■(주택금융 여신심사) 01. 여신상담 / 02. 채무관계인 분석 / 04. 상환가능성 평가 / 05. 채권 보전 검토 / 09. 여신사후관리</li> <li>■(주택금융 채권관리) 01.채권추심 사전관리 / 02. 채무자 재산조사 / 04.채무자 신용조사 / 05.담보 분석 / 08.채권보전조치</li> </ul>                                                                                                                                                             |           |            |                     |
| 직무<br>수행내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>■(일반사무보조) 부점 업무 관련 자료 정리 및 문서 작성, 문서 수·발신, 문서 정리, 문서 보관 및 보존, 부점원 업무 지원, 사무기기 운용 및 사무용품 관리</li> <li>■(주택금융 여신심사) 공사 상품 신청절차 및 필요서류 안내, 고객 개인정보 수집에 대한 설명 및 동의 절차, 공사 상품 신청내용 및 제출서류 사전 검토 및 보완을 통한 본 심사 지원, 고객정보 등록 및 관리, 근저당권등기 말소 관련 업무</li> <li>■(주택금융 채권관리) 주택담보대출 채무자의 기한의 이익 상실 또는 보증채무자에 대한 보증사고 발생 이후 미수채권 관리 및 회수 업무 지원</li> </ul>                                                                                    |           |            |                     |
| 필요지식       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■(일반사무보조) 업무용 프로그램의 특성, 문서의 체계, 조직도 및 업무분장 이해, 문서관리규정, 보안규정, 전자서고시스템 매뉴얼, 업무 담당자 현황, 업무 전달 프로세스, 업무 회신 및 공지 요령, 사무기기 및 사무용품의 특성·종류</li> <li>■(주택금융 여신심사) 여신 관련 내부규정, 주택금융상품 특성 및 실행절차에 대한 이해, 개인정보 보호법규, 부동산등기 및 담보물권 관련법규, 소득증빙서류의 종류</li> <li>■(주택금융 채권관리) 담보물권 종류 및 특성 이해, 담보확보절차, 공적서류 파악, 부동산 종류 이해, 채권종류 및 구상권의 이해</li> </ul>                                                                                            |           |            |                     |
| 필요기술       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■(일반사무보조) 업무용 프로그램 활용능력, 자료검색 능력, 문서 분류능력, 문서 정리능력, 전자 문서시스템 활용 기술, 업무 처리 능력, 사무기기 활용능력, 사무자동화 프로그램 활용능력, 그룹웨어 사용기술, 사무기기 활용능력</li> <li>■(주택금융 여신심사) 고객과의 의사소통 기술, 고객의 정보 분석능력, 제출서류 진위여부 판단 능력, 공적서류 및 소득 등 증빙서류 분석 능력, 내부 전산시스템 활용능력</li> <li>■(주택금융 채권관리) 부동산등기사항증명서 등 공적서류 파악 능력, 의사소통능력</li> </ul>                                                                                                                        |           |            |                     |
| 직무<br>수행태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>■(일반사무보조) 세밀하게 자료를 분석하려는 노력, 자료의 객관성 유지, 주의깊은 관찰력, 업무 규정 준수, 구성원들에 대한 배려, 문서보안 준수, 구성원 지원 의지, 정확한 업무처리 태도, 업무 협조 태도, 꼼꼼한 관리태도</li> <li>■(주택금융 여신심사) 고객보호를 위한 절차를 준수하는 태도, 상담고객에 대한 부드럽고 친절한 태도, 적극적인 설명 자세, 제출서류를 정확히 검토하는 태도</li> <li>■(주택금융 채권관리) 원활한 의사소통, 인내심, 적극성, 친화력, 분석력</li> </ul>                                                                                                                                    |           |            |                     |
| 자격요건       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 「청년고용촉진특별법」에 의한 청년(만15세 이상 만 34세 이하)</li> <li>■ 기타 성별, 학력, 전공 무관</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |            |                     |
| 참고사항       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 참고사이트 : [NCS] <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> [한국주택금융공사] <a href="http://www.hf.go.kr">www.hf.go.kr</a></li> <li>■ NCS 개발 동향과 공사 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음</li> <li>■ 체험형 인턴(일반전형Ⅱ)의 경우 위 직무 외에 부점 고유 직무 등을 담당할 수 있음</li> </ul>                                                                                                                                                                        |           |            |                     |

[NCS 기반 채용 직무기술서(서무출납)]

| 채용분야                        | 서무출납                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |         |                      |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|----------------------|
| 직무분류<br>체계                  | 대분류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 중분류      | 소분류     | 세분류                  |
|                             | 2. 경영·회계·사무                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2. 총무·인사 | 3. 일반사무 | 2. 사무행정              |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3. 재무·회계 | 1. 재무   | 1. 예산(예산운영, 실적관리)    |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          | 2. 회계   | 2. 회계·감사(전표관리, 결산처리) |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2. 총무·인사 | 1. 총무   | 1. 총무<br>2. 자산관리     |
| NCS 미개발 직무로, 별도 직무분석을 통해 도출 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |         |                      |
| 공사<br>주요사업                  | <ul style="list-style-type: none"><li>■ <b>정책모기지(주택담보대출)</b> : 10년 이상의 장기고정금리 분할상환 방식의 모기지론인 보증자리론, 디딤돌대출, 적격대출 등 공급</li><li>■ <b>유동화증권</b> : 금융기관으로부터 주택담보대출을 양도받아 이를 기초로 유동화증권 등(MBS, MBB)을 발행하여 투자자에게 판매함으로써 채권시장으로부터 장기저리의 자금을 조달하여 정책모기지 공급 자원 확보</li><li>■ <b>주택보증</b> : 전세자금대출 및 아파트중도금 대출에 대한 개인보증 공급, 주택건설사업자를 대상으로 아파트 건설자금 대출에 대한 사업자보증 등을 공급</li><li>■ <b>주택연금</b> : 만55세 이상에게 보유하고 있는 주택을 담보로 종신연금 수령을 보장하는 주택연금 공급</li></ul> |          |         |                      |
| 직무수행<br>내용                  | <ul style="list-style-type: none"><li>■ <b>서무출납</b> : 부점 배정 예산의 운영 및 집행실적관리, 지급결의서 작성 및 지출증빙 서류 확인 및 관리, 결산(마감)처리, 업무용 부동산관리, 직원 라운지 관리, 본사 물품 관리, 기타 부점 부수업무 지원</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |         |                      |
| 필요지식                        | <ul style="list-style-type: none"><li>■ 기본 회계 및 재무 관련 지식, 금융 관련 지식, 부동산 관련 지식, 자료수집 및 보고서 작성 능력 등</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |         |                      |
| 필요기술                        | <ul style="list-style-type: none"><li>■ OA활용능력, 의사소통능력, 공사 전산시스템 사용능력, 경비내역 분석능력, 정보수집능력, 커뮤니케이션능력</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |         |                      |
| 직무수행<br>태도                  | <ul style="list-style-type: none"><li>■ 자료의 정확성을 검증하는 태도, 주인의식 및 책임감 있는 업무태도, 객관적인 판단 및 논리적인 분석 태도, 적극적인 경청태도, 친절하고 신속하게 응대하려는 마음가짐, 자료의 정확성을 검증하는 태도</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |         |                      |
| 자격요건                        | <ul style="list-style-type: none"><li>■ 연령, 성별, 학력, 전공 등 제한없음</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |         |                      |
| 참고사항                        | <ul style="list-style-type: none"><li>■ 참고사이트 : [NCS] <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> [한국주택금융공사] <a href="http://www.hf.go.kr">www.hf.go.kr</a></li><li>■ NCS 개발 동향과 공사 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음</li></ul>                                                                                                                                                                                                          |          |         |                      |

## 전형별 평가기준 [체험형인턴]

### □ 서류전형

| 대상          | 평가항목              | 평가기준                                                                                         |
|-------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 직무능력<br>기술서 | 직무능력              | -지원분야의 지식, 경험, 역량이 있는가<br>-지식 및 경험의 업무 활용·응용 능력이 있는가<br>-성과를 창출하고 협업하는 과정에서 희생, 배려의 자세를 보였는가 |
| 직무적성<br>기술서 | 지원사유              | -지원사유가 타당하고 구체적인가<br>-입사에 대한 열의가 있는가                                                         |
|             | 인재상 부합도           | -지원자의 장점이 공사의 인재상과 부합하는가<br>-지원자의 장점은 공사업무에 활용 가능한가                                          |
|             | 봉사활동,<br>공익지향     | -봉사활동 등 공익지향 활동 경험이 있는가<br>-공익지향 마인드를 보유하고 있는가                                               |
|             | 공사 관심도,<br>상품 이해도 | -공사 상품에 관심을 가진 이유가 합당한가<br>-기여방안이 활용 가능하고 상품의 특성을 고려하였는가                                     |

### □ 면접전형

| 인재상                       | 평가기준                                                                                               |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공사 이해도                    | -공사의 전반적인 업무 및 역할에 대해 이해하고 있는가                                                                     |
| 직무능력<br>(직무능력기술서<br>심층검증) | -지원분야와 관련된 지식·자격·경험이 있는가<br>-지원자가 중요한 역할을 수행하여 성과를 창출한 경험이 있는가<br>-성과 창출 과정에서 희생과 배려, 경청의 자세를 보였는가 |
| 의사표현력                     | -질문의 요지를 정확하게 파악하는가<br>-본인의 의사를 논리적이고 이해하기 쉽게 전달하는가                                                |
| 책임감·친화력                   | -성실성 및 책임감이 있는가<br>-화합 및 협조적인 자세를 견지하고 있는가                                                         |

## 전형별 평가기준 [계약직(사무출납)]

### □ 서류전형

| 대상          | 평가항목            | 평가기준                                                                                            |
|-------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 직무능력<br>기술서 | 직무능력            | -지원분야의 지식, 경험, 경력이 있는가<br>-지식 및 경험의 업무 활용·응용 능력이 있는가<br>-성과를 창출하고 협업하는 과정에서 희생,<br>배려의 자세를 보였는가 |
| 직무적성<br>기술서 | 지원사유            | -지원사유가 타당하고 구체적인가<br>-입사에 대한 열의가 있는가                                                            |
|             | 공사 내<br>역할 및 포부 | -기술한 역할과 포부가 구체적인가<br>-자신의 역량으로 실현 가능한가                                                         |
|             | 인재상 부합도         | -지원자의 장점이 공사의 인재상과 부합하는가<br>-지원자의 장점은 공사업무에 활용 가능한가                                             |
|             | 봉사활동,<br>공익지향   | -봉사활동 등 공익지향 활동 경험이 있는가<br>-공익지향 마인드를 보유하고 있는가                                                  |

### □ 면접전형

| 인재상                       | 평가기준                                                                                               |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 공사 이해도                    | -공사의 전반적인 업무 및 역할에 대해 이해하고 있는가                                                                     |
| 직무능력<br>(직무능력기술서<br>심층검증) | -지원분야와 관련된 지식·자격·경험이 있는가<br>-지원자가 중요한 역할을 수행하여 성과를 창출한 경험이 있는가<br>-성과 창출 과정에서 희생과 배려, 경청의 자세를 보였는가 |
| 의사표현력                     | -질문의 요지를 정확하게 파악하는가<br>-본인의 의사를 논리적이고 이해하기 쉽게 전달하는가                                                |
| 책임감·친화력                   | -성실성 및 책임감이 있는가<br>-화합 및 협조적인 자세를 견지하고 있는가                                                         |