

## 조합직원(금융분야 일반직 8급) 직무소개

| 채용분야        | 일반직 8급 - 상호금융(1)   |  |          |          |
|-------------|--|--|----------|----------|
| NCS<br>분류체계 | 대분류  | 03. 금융·보험  |          |          |
|             | 중분류  | 01. 금융   |          |          |
|             | 소분류  | 01. 금융영업   |          |          |
|             | 세분류  | 01. 창구사무   | 02. 기업영업 | 03. PB영업 |
| 직무<br>수행내용  | 01. 창구사무   | 고객이 원하는 금융거래를 위하여 고객접점에서 서비스를 제공하고 금융상품을 세일즈 하는 일  |          |          |
|             | 02. 기업영업   | 기업활동에 필요한 금융상품과 서비스의 제공을 통해 기업과 금융사의 동반성장을 목적으로 고객발굴 및 상담능력, 기업분석능력, 컨설팅능력을 가지고, 가망고객발굴, 대상기업분석, 고객접촉활동·관계형성, 고객상담, 고객니즈 파악·분석, 거래제안·협상, 약정에 따른 거래성사, 거래심화, 고객관리를 하는 일   |          |          |
|             | 03. PB영업   | 일정 규모 이상의 부를 가진 고객에 대한 재무적, 비재무적 니즈를 파악하여 니즈에 맞는 종합적이고 체계적인 자산관리 서비스를 제공하는 일   |          |          |
|             | 04. 카드영업   | 고객의 특성, 카드상품, 판매채널, 관련 법규 등의 이해를 기반으로, 고객의 생활양식에 적합한 결제수단 및 편의 서비스를 제공하는 일   |          |          |
| 주요<br>능력단위  | 01. 창구사무   | 01.예금상품세일즈(LM0301010102_14v1) / 02. 제신고처리(LM0301010103_14v1) / 03. 출납관리(LM0301010104_14v) / 05. 전자금융 서비스(LM0301010106_14v1) / 11. 금융소비자 보호(LM0301010112_14v1) / 12. 입지급 거래(LM0301010113_16v2) / 13. 예금관리(LM0301010114_16v2)  |          |          |
|             | 02. 기업영업   | 01. 가망기업 고객 발굴(LM0301010201_14v1) / 02. 대상기업분석(LM0301010202_14v1)  |          |          |
|             | 03. PB영업   | 01. 고객창출(LM0301010301_14v1) / 02. 고객상담(LM0301010302_14v1) / 03. 고객정보수집·분석(LM0301010303_14v1) / 08. 고객관리(LM0301010308_14v)  |          |          |
|             | 04. 카드영업   | 07. 고객상담(LM0301010409_14v1)  |          |          |
| 필요지식        | 01. 창구사무   | 예금거래 기본약관, 원천징수제도, 본인확인, 재발행 사유별 업무처리 절차, 증명서의 항목별 작성기준, 변경업무 내용과 절차, 금고출입 및 시건 절차, 영업점별 시제보유한도액, 중요증서, 공인인증서, 인터넷뱅킹, 전자금융 거래약관, 개인정보 수집·이용·조회·제공, 금융상품 판매절차 및 특성, 금융실명제법 상 비밀 보장 대상, 보이스피싱 민원 처리 방법, 불공정 영업행위 유형, 자금세탁방지제도, 예금거래기본약관, 자금세탁방지 제도, 금융실명 거래법규, FATCA, 실명확인 절차, 인감 거래시 인감 대조 능력, 자금세탁 관련 협의거래 파악 능력, 금융거래 목적 확인 |          |          |
|             | 02. 기업영업   | 기업 현황 분석, 기업의 재무·비재무 분석, 산업·경제 동향,   |          |          |
|             | 03. PB영업   | CRM, 금융·비금융 정보, 고객 상담 프로세스, 고객정보 수집 방법, 세일즈 포인트, 비재무적 정보 설명, 자산부채상태표 분석, CRM 사례, 고객관리전략,   |          |          |
|             | 04. 카드영업   | 고객 불만 발생 유형 및 대응방안, 상담유형별 대응   |          |          |
| 필요기술        | 01. 창구사무   | 단말기 조작능력, 부가서비스·상품특징 설명 능력, 용도 적합 증명서 발급능력, 증명서 위변조 방지능력, 증명서의 항목별 작성기준, 징구서류 확인능력, 시제 대사능력, 실물대사 능력, 자동화기기 운용, 공인인증서 관리, 사고예방 방법 안내능력, 모바일뱅킹, 인터넷뱅킹, 고객정보 관리, 고객정보보호 통제, 보이스피싱 처리능력, 민원사례별 응대 능력, 컴플라이언스 처리능력, 실명확인 증표 진위여부 확인 능력, 인감 거래시 인감대조 능력,  |          |          |
|             | 02. 기업영업   | CRM 활용능력, 기업고객 정보수집·조합 능력, 신용평가능력  |          |          |
|             | 03. PB영업   | CRM 활용능력, 우량·타겟고객 선정, 경쟁과 피드백 요령, 재무목표 우선순위 구분 능력, 재무제표 분석, 개선안 도출 능력, 고객 특성별 관리 능력, 고객정보 항목별 분류 및 정리기술  |          |          |
|             | 04. 카드영업   | 고객 불만사례유형 판단 능력, 주요상담 이슈 파악 능력   |          |          |
| 직무<br>수행태도  | 상황에 적합하고 합리적인 업무처리 태도, 면밀성과 정확성, 실행과정에서의 책임감 있는 적극적인 태도, 시설 및 소득사업 계획기준 준수, 정확하고 신중한 업무처리 태도 |  |          |          |
| 직업<br>기초능력  | 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력   |  |          |          |

|             |  |   |
|-------------|--|---|
| 채용분야        | 일반직 8급 - 상호금융(2)   |   |
| NCS<br>분류체계 | 대분류  | 03. 금융·보험   |
|             | 중분류  | 01. 금융  |
|             | 소분류  | 02. 금융상품개발  |
|             | 세분류  | 01. 여수신상품개발   |
| 직무<br>수행내용  | 01. 여수신상품<br>개발  | 공공성을 기반으로 여수신고객의 수요충족, 금융회사의 수익성 확보를 위하여 시장기회를 탐색하고 상품 타당성을 검토하여 기획·설계된 여수신상품을 수요자에게 제공하는 일         |
| 주요<br>능력단위  | 01. 여수신상품<br>개발  | 01. 시장기회 탐색(LM0301020101_14v1) / 02. 수신상품 기획(LM0301020104_14v1)                                     |
| 필요지식        | 01. 여수신상품<br>개발  | 금융, 경제 관련 용어 및 지표, 시장정보 수집 방법, 경제수학 지식, 수신상품 리스크 유형, 예금 관련 법규                                       |
| 필요기술        | 01. 여수신상품<br>개발  | 경쟁사 비교분석 능력, 분석결과로부터 시사점 도출 능력, 시장환경 변화 자료 수집·분석 능력, 수신상품 법규 적용 능력, 수신상품 비용 산출 능력, 시장 금리자료 수집·분석 능력 |
| 직무<br>수행태도  | 상황에 적합하고 합리적인 업무처리 태도, 면밀성과 정확성, 실행과정에서의 책임감 있는 적극적인 태도, 시설 및 소득사업 계획기준 준수, 정확하고 신중한 업무처리 태도 |   |
| 직업<br>기초능력  | 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력   |   |

| 채용분야        | 일반직 8급 - 상호금융(3)   |   |
|-------------|--|---|
| NCS<br>분류체계 | 대분류  | 03. 금융·보험   |
|             | 중분류  | 01. 금융  |
|             | 소분류  | 03. 신용분석  |
|             | 세분류  | 01. 개인신용분석  |
| 직무<br>수행내용  | 01. 개인신용분석   | 분석대상 개인(개인사업자 포함)의 재무 및 비재무적인 정보를 분석하여 개인(개인사업자 포함)의 현재 및 미래의 채무원리금 상환능력과 상환의지 등을 종합적으로 평가하는 직무   |
| 주요<br>능력단위  | 01. 개인신용분석   | 01.-02. 정보수집(LM0301030101_14v1) / 03. 재무정보 분석(LM0301030102_14v1) / 04. 비재무정보 분석(LM0301030103_14v1)  |
| 필요지식        | 01. 개인신용분석   | 개인정보보호법, 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률, 제출서류별 발급기관의 관련 규정, 가처분 소득, 권리분석, 담보감정평가, 부채현황 자료 해석, 비용 관리와 개선방안, 연간소득액 계산·추정 방법, 지출현황 분석                  |
| 필요기술        | 01. 개인신용분석   | 개인정보·신용정보관련 법규 활용 능력, 고객 상담 능력, 고객 상담 능력, 고객정보 폐기·처리 능력, 제출서류 진위여부 판별능력, 가용재원 수집·분석, 고객 부채규모 분석력, 고객 자산가치 분석력, 연간소득액 계산 및 추정 능력, 지출규모 분석력 |
| 직무<br>수행태도  | 상황에 적합하고 합리적인 업무처리 태도, 면밀성과 정확성, 실행과정에서의 책임감 있는 적극적인 태도, 시설 및 소득사업 계획기준 준수, 정확하고 신중한 업무처리 태도 |   |
| 직업<br>기초능력  | 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력   |   |

| 채용분야        | 일반직 8급 - 상호금융(4)   |   |
|-------------|--|---|
| NCS<br>분류체계 | 대분류  | 03. 금융·보험   |
|             | 중분류  | 01. 금융  |
|             | 소분류  | 05. 금융영업지원  |
|             | 세분류  | 02. 채권추심<br>.....<br>03. 리스크관리  |
| 직무<br>수행내용  | 02. 채권추심   | 금융거래나 상거래에서 발생했거나 발생할 가능성이 있는 채권에 대한 손실을 최소화하기 위하여, 적법한 절차와 채권 회수계획에 따라 채무자에 대한 재산조사, 채권에 대한 변제요구 및 법적조치, 변제수령 등을 하는 일  |
|             | 03. 리스크관리  | 조직의 지속적인 성장을 위하여 대내외 환경변화에 따른 리스크를 감내 가능한 수준 내에 있도록 일련의 프로세스를 수행하는 일  |
| 주요<br>능력단위  | 02. 채권추심   | 01. 채권추심 사전관리(LM0301050201_14v1) / 02. 채무자 재산조사(LM0301050202_14v1) / 03. 채무자 부실징후 파악(LM0301050203_14v1)   |
|             | 03. 리스크관리  | 01. 리스크 식별(LM0301050302_19v)  |
| 필요지식        | 02. 채권추심   | 거래계약 용어의 이해, 거래판별 기준, 계약서 작성법, 계약서의 구서요소, 계약의 효력, 신용조사, 담보물권의 종류 및 특성, 공적 원부 종류 이해, 공적서류 파악, 동산의 종류 이해, 법인등기부등본의 이해, 법인의 이해, 부동산 종류 이해, 부동산등기부등본 등 공적서류 이해, 신용정보조회 절차 이해 재무상태표 이해 |
|             | 03. 리스크관리  | 감독규제변화 내용, 경제금융지표, 금융상품 지식, 리스크 관련 제규정, 산업(업종)에 대한 지식, 정치·경제 등 대내외 환경변화   |
| 필요기술        | 02. 채권추심   | 계약서 작성하는 능력, 담보확보 행정절차 시행 능력, 신용조사 시스템 접속 능력, 공적원부 발급처 확인 능력, 등기부등본 확인 능력, 연대보증인 파악 능력, 신용정보조회 활용능력, 신용정보조회결과표 해석 능력, 재무상태상의 자산파악 능력, 임대차 관계 파악 능력, 채무자 부동산 파악 능력                 |
|             | 03. 리스크관리  | 데이터 분석능력, 리스크 데이터 수집능력, 자료수집 능력   |
| 직무<br>수행태도  | 상황에 적합하고 합리적인 업무처리 태도, 면밀성과 정확성, 실행과정에서의 책임감 있는 적극적인 태도, 시설 및 소득사업 계획기준 준수, 정확하고 신중한 업무처리 태도 |   |
| 직업<br>기초능력  | 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력   |   |