

## 직무기술서

채용분야	보수 (급여 및 4대보험)	분류체계	대분류	02. 경영·회계·사무		
			중분류	02. 총무·인사		
			소분류	02. 인사·조직		
			세분류	01. 인사	-	-
직무개요	계획된 예산에 따라 직원 급여를 지급하고, 퇴직자 발생 시 퇴직금을 지급하며, 4대보험과 관련한 신고 및 보험료 납부 업무를 수행함					
세부직무	1. 인건비 지급 : 각종 변동사항들을 반영하여 월 급여 및 퇴직금 지급, 근로소득 연말정산 수행 2. 4대보험 관리 : 각종 변동사항들을 반영한 4대보험 신고 및 월 보험료 납부 업무 수행					
직무내용						
우선순위	업무명	주요활동			발생주기	업무비중
1	인건비 지급	1	월 급여 지급		월 1회	75
		2	퇴직금 지급		수시	
		3	연말정산 업무 수행		연 1회	
2	4대보험 관리	1	월 보험료 납부		월 1회	25
		2	변동사항 신고 및 ERP 반영		수시	

직무요건	
연령	성별
무관	무관
필요 지식	
○ (인건비 지급) 급여 전표 작성을 위한 회계 및 세무 지식 ○ (인건비 지급) 근로기준법 관련 법적 지식 ○ (4대보험 관리) 4대보험 신고, 납부 등 원활한 관리를 위한 관련 지식	

필요 기술				
○ (인건비 지급) 인건비 검증에 필요한 계수자료를 산출할 수 있는 능력 ○ (인건비 지급) 내부 고객인 직원들의 문의 및 민원에 대하여 오해 없이 정확하게 소통할 수 있는 능력 ○ (인건비 지급)(4대보험 관리) 데이터 계산 및 정리를 위한 엑셀 활용 능력				
필요 역량				
1순위	2순위	3순위	4순위	5순위
정확성	전문성	책임감	고객지향성	커뮤니케이션
직무 관련 경력(경험)				
○ 월 급여 지급 업무 ○ 퇴직금 지급 업무 ○ 연말정산 업무 ○ 4대보험 신고 및 보험료 납부 업무				
필요 자격증		우대 자격증		
		○ 4대보험 관리사 자격증 ○ ERP 정보관리사 자격증		
교육/학습				
교육 분야	교육 명		교육기관	
-	-		-	
-	-		-	
-	-		-	
-	-		-	
-	-		-	