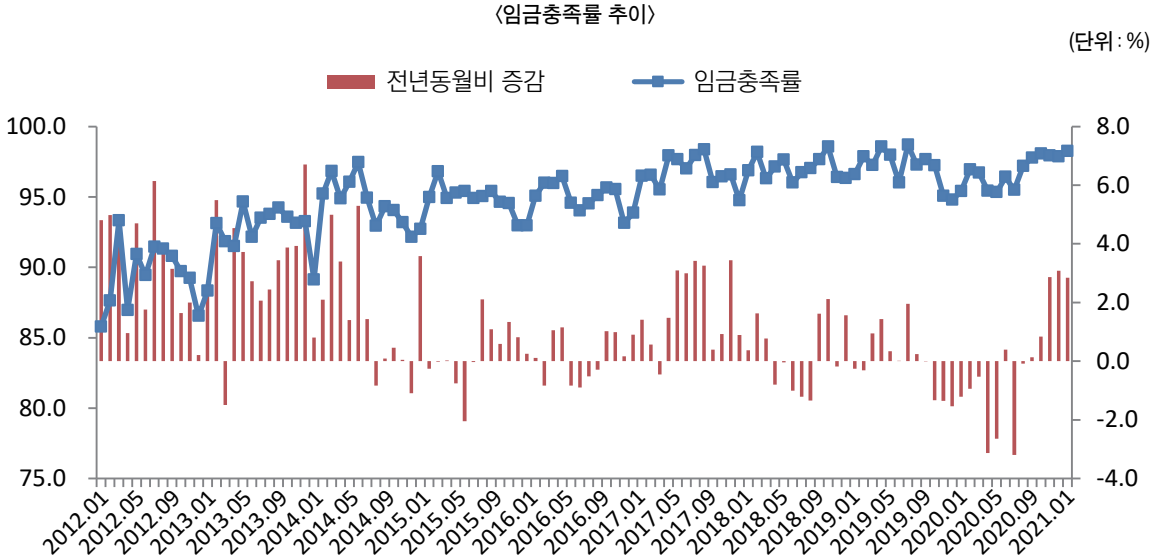
2021년 3월 31일 발행 / 발행처 · 한국노동연구원 / 발행인 · 황덕순 / 편집인 · 오계택 / 세종특별자치시 시청대로 370 / Tel. 044-287-6814
임금정보브리프
2021년 제2호(통권 제59호) No. 1 / www.kli.re.kr

워크넷 구인구직DB를 이용한 2021년 1~2월 임금 동향

연보라 (한국고용정보원 연구원)

■ 2021년 2월 신규 구인인원은 182천 명, 신규 구직건수는 367천 건, 평균 제시임금[1]은 204.9만 원, 평균 희망임금[2]은 208.5만 원으로 전체 임금충족률은 98.3%로 나타남.

〈임금충족률 추이〉



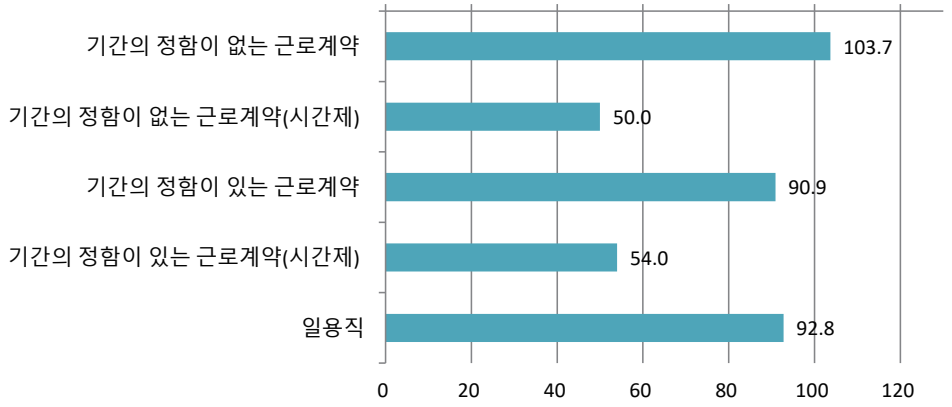
주 : 1) 임금충족률=(평균 제시임금/평균 희망임금)×100.
2) 임금에서 '분류불능'(응답자 오류) 및 특이값 제외.
자료 : 한국고용정보원, 「워크넷 구인구직DB」.

1) 구인업체가 구인서식에 기입한 취업조건으로 구인자가 구직자에게 제시하는 임금.
2) 구직자가 구직서식에 기입한 취업조건으로 구직자가 구인업체에 요구하는 임금.

■ 고용형태별 임금충족률은 '기간의 정함이 없는 근로계약' 형태에서 103.7%로 가장 높게 나타난 반면, '기간의 정함이 없는 근로계약(시간제)' 형태에서 가장 낮은 수치(50.0%)를 기록. 시간제 근로형태의 낮은 임금충족률은 2월 시간제 근로형태에 대한 기업체의 낮은 제시임금에 기인함.

〈고용형태별 임금충족률〉

(단위 : %)



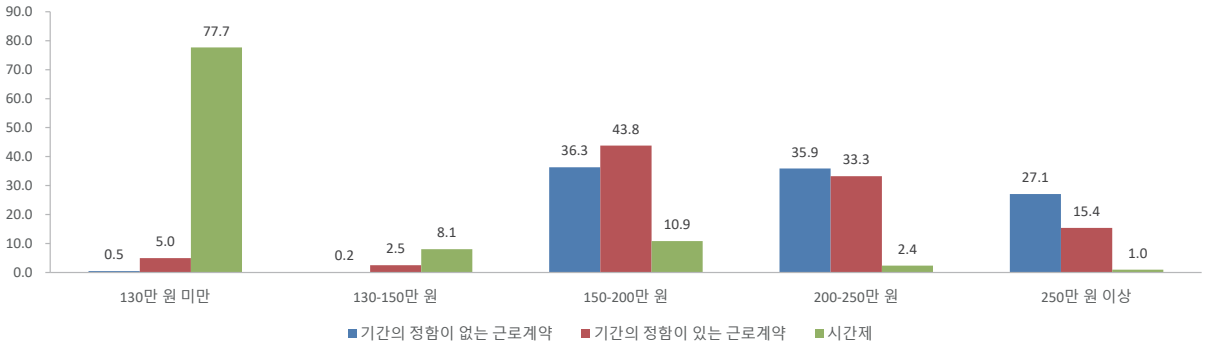
주 : 1) 임금충족률=(평균 제시임금/평균 희망임금)×100.
2) 임금에서 '분류불능'(응답자 오류) 및 특이값 제외.
자료 : 한국고용정보원, 「워크넷 구인구직DB」.

■ 2월 고용형태별 제시임금대 비중을 보면, '기간의 정함이 없는 근로계약' 및 '기간의 정함이 있는 근로계약'에서 전년동월대비 150~200만 원대의 구인 수요 비중이 감소하였으나 여전히 가장 큰 비중을 보임. 두 근로형태 모두에서 200~250만 원대, 250만 원 이상의 구인수요 비중이 전년동월대비 증가하였음.

- 대부분의 구인업체에서 시간제 고용형태에 대하여 낮은 수준의 임금을 제시하고 있음.

〈제시임금대별 구인수요 비중〉

(단위 : %)



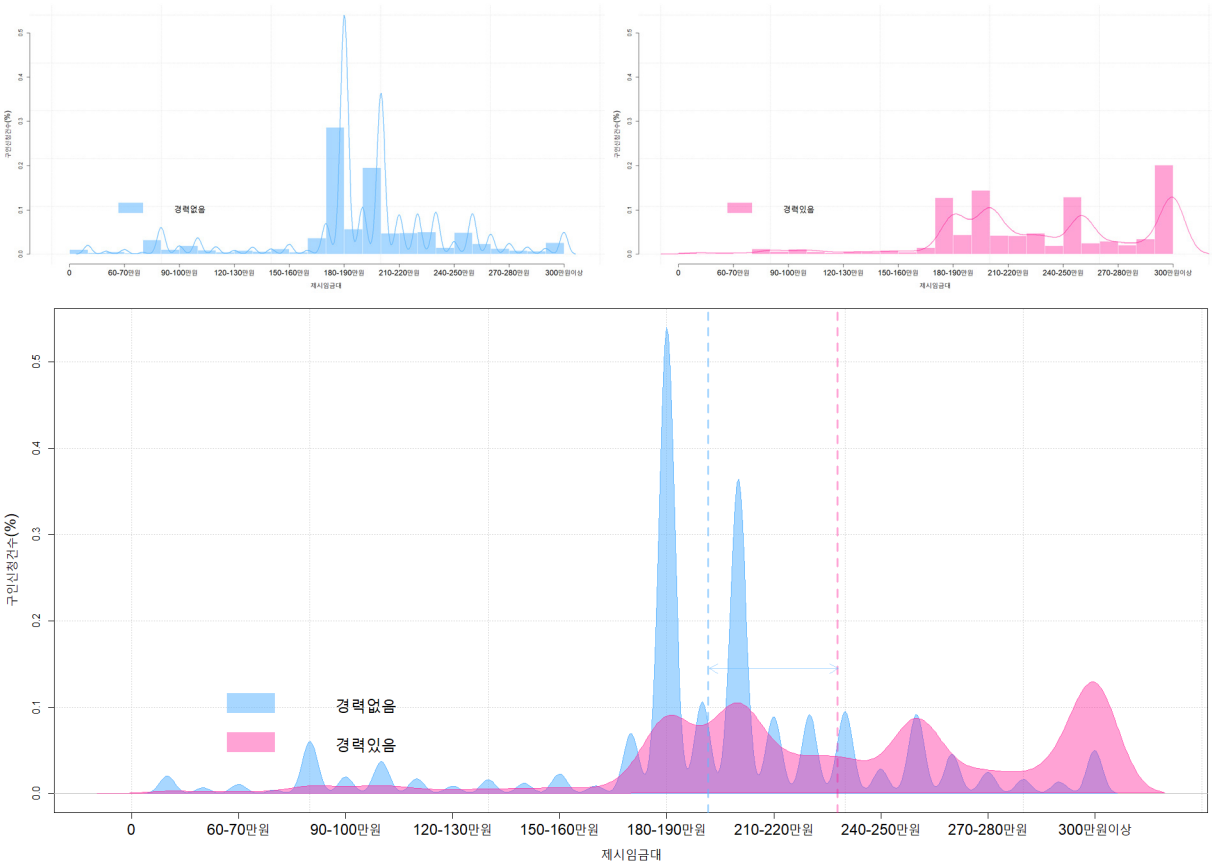
주 : 1) 임금대별 구인신청건수의 비중.
2) 제시 '월' 임금임.
자료 : 한국고용정보원, 「워크넷 구인구직DB」.

2021년 1월 기준 속성별 제시임금, 희망임금 분포 비교

■ 임금대별 구인신청건수 비율을 통해 본 제시임금 분포는 경력유무별로 다소 차이를 보임.

- 신규직에 대해 기업이 제시하는 임금은 주로 180~210만 원대 등에 집중되어 있는 반면, 경력직에 대해서는 300만 원 이상 임금구간을 포함한 좀 더 높은 임금대에 다수 분포.
- 그림의 실선으로 나타낸 분포 평균을 보면 신규직에 대한 제시임금 분포 평균은 190만 원대, 경력직에 대한 제시임금 분포 평균은 230만 원 이상에 위치.

〈경력유무별 제시임금 분포〉



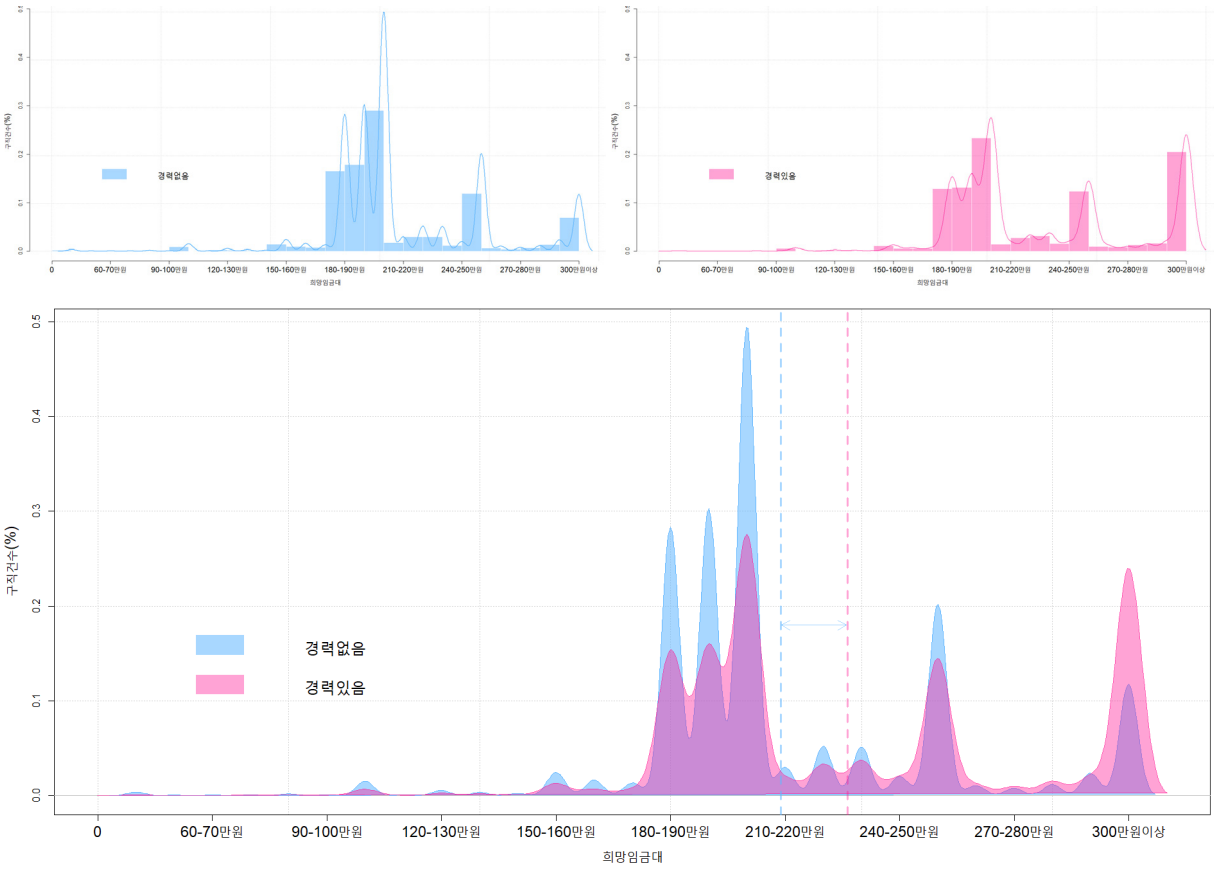
주 : 1) 2021년 1월 기준, 근로시간 및 고용형태를 구분하지 않은 전체 임금 데이터임.
2) 제시 '월'임금이며, '분류불능'(응답자 오류) 및 특이값 제외.

자료 : 한국고용정보원, 「워크넷 구인구직DB」.

■ 임금대별 구직건수 비율을 통해 본 희망임금 분포는 경력유무별로 차이를 보임.

- 유경력자의 경우 200~210만 원대와 300만 원 이상 희망임금 비중이 상대적으로 크게 나타난 가운데, 신규 구직자의 희망임금 분포 평균은 210만 원대, 경력직에 대한 희망임금 분포 평균은 230만 원대 수준으로 나타남.

〈경력유무별 희망임금 분포〉



주 : 1) 2021년 1월 기준, 근로시간 및 고용형태를 구분하지 않은 전체 임금 데이터임.
2) 희망 '월'임금이며, '분류불능'(응답자 오류) 및 특이값 제외.

자료 : 한국고용정보원, 「워크넷 구인구직DB」.

2021년 3월 31일 발행 / 발행처 · 한국노동연구원 / 발행인 · 황덕순 / 편집인 · 오계택 / 세종특별자치시 시청대로 370 / Tel. 044-287-6814
임금정보브리프
2021년 제2호(통권 제59호) No. 2 / www.kli.re.kr

임금체계 개편 사례

최윤제 (노사발전재단 선임전문위원)

1. 사업장 개요

상호		S기업	지역	경기 시흥
업종		제조(전열기 부품, 난방기기 등)		
규모	근로자	98명(2019년 말 기준)		
	매출액	13,000백만원(2019년 말 기준)		
목적		임금체계 개선		
대상		생산직 근로자		
방식		• 생산직군 작업수행 내용, 능력 등을 토대로 직능등급을 L1~L4의 단계로 구성하고, 각 직능등급별 최소 3개 이상의 숙련등급(Grade1~3, L4 S 등급)을 두어 총 13개 등급 구조로 설계 • 직능등급 및 숙련등급별 평가는 지식역량과 직무역량 2개로 구분하여 주기적으로 평가를 실시하도록 하였으며, 재직연한에 따라 근속연수도 승급기준에 포함 • 정량평가(지식역량) 및 정성평가(실무역량)를 합산하여 직능등급을 평가. 단, 정량평가 중심으로 평가를 실시하여 평가의 객관성, 공정성, 합리성 등 확보 • 직능등급별 임금은 직무 숙련 수준, 업무의 노동강도 수준, 근속연수 등을 반영하였고, 각 직능등급별로 숙련등급(G1~G3)을 조정 • 직능등급별 직능수당을 차등 책정하여 평가에 따라 결정된 직무 수행 능력별 임금 수준을 결정		
기대효과		• 직무등급별 역량 수준에 적합한 보상 level 확립을 통한 동기부여 효과 • 연공적 보상에서 점진적으로 능력중심 보상으로 기조 전환		

2. 개편 배경(내외부 환경변화)

- 전열 부품 시장은 국내 제품시장의 경쟁이 심한편이고, 합리적인 가격뿐만 아니라 높은 품질까지 요구받고 있어서 효율적인 생산 및 원가절감, 신제품 개발 등으로 인력 확보 및 유지가 필요한 상황이었음.

- 연공급제 임금체계로 젊은 우수인재를 유치하기에는 임금 수준이 너무 낮고, 고숙련 장년 근로자는 임금 수준이 너무 높아 능력과 임금 간의 불일치 현상이 나타나 단계적으로 능력과 역량을 반영한 합리적이고 공정한 임금체계로의 개선이 필요하였음.

3. 임금체계 개편

1) 개편방향

- 연공급 형태로 인하여 생산직군 근로자 중 고성과자 및 우수인재에 대한 보상의 한계를 개선하면서 안정적인 임금을 보장하는 직능급 임금체계로 전환하였음.

- 생산직군의 직능은 현장작업능력에 대한 구조화·계량화를 통하여 요구되는 역량과 기술능력 수준을 명확히 하여 그에 따라 임금 수준을 결정할 수 있도록 개선하였음.

〈생산직군 직능 개념 정의〉

2) 직능단계 정의 및 구조

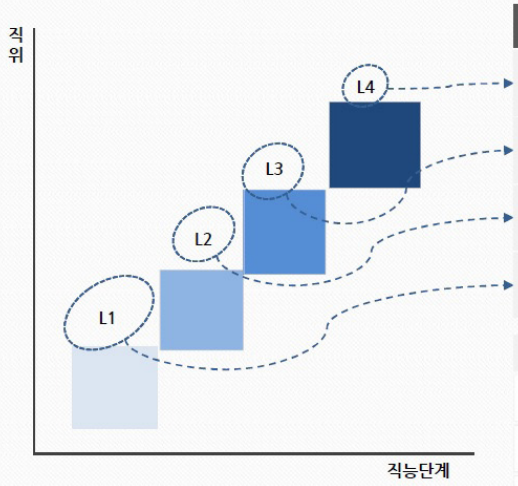
■ 생산직의 직능단계를 기초작업자, 실무자, 숙련작업자, 고기술 및 현장관리자 등의 4단계로 설정하여, 생산현장 인력 운영의 효율성을 높임과 동시에 능력에 따른 처우를 통해 동기부여를 높이도록 하였음.

〈생산직군 직능등급별 단계 및 정의〉

등급	요구역량	직위	판단기준	기본연한
L4	고기술 및 현장관리	직장	▪ 생산현장의 각 설비에 대한 operation 능력을 구비하고 있어 설비 생산 문제 발생시 이에 대응할 수 있는 능력 ▪ 생산관리책임자 또는 부서장(팀장)의 부재 시 설비 가동 흐름 조율, 라인 관리 등을 통해 전체 생산스케쥴을 지원할 수 있는 능력	10년 이상
L3	숙련작업	반장	▪ 작업운영 각 설비에 대하여 작업 생산을 위한 초기 준비 과정 내지 제품 교체 생산 등에 필요한 제반 조치(setting)할 수 있는 능력 ▪ 본인 담당 작업운영 설비 뿐만 아니라 타인 작업운영 설비의 operation을 위한 사전 작동 지식 숙지를 통한 유사시 대응할 수 있는 능력	7년 이상
L2	저숙련 실무작업	조장	▪ 본인 담당 작업운영설비 뿐만 아니라 타인 작업운영 설비에 대한 제품 생산을 위한 단순원료 투입 내지 제품 생산 역할 수행 능력	5년 이상
L1	기초작업	사원	▪ 가장 기초적인 기술 및 지식을 토대로 현장 작업지원 및 단순 생산작업 수행가능 능력 ▪ 제품 생산을 위한 기본작업원료 투입 내지 제품 생산 역할 수행 능력	5년 이하

■ 생산직군 작업수행 내용, 능력 등을 토대로 직능등급을 L1~L4의 단계로 구성하고, 각 직능등급별 최소 3개 이상의 숙련등급(Grade1~3, L4 S 등급)을 두어 총 13개 등급구조로 설계하였음.

〈생산직군 직능단계 및 등급 구조〉



직위	직능등급	숙련등급	기본운영내용
직장	L4	S, G1~G3	✓인력 비중 : 3% ✓기본 연한 : 10년 이상
반장	L3	G1~G3	✓인력 비중 : 7% ✓기본 연한 : 7년 이상
조장	L2	G1~G3	✓인력 비중 : 10% ✓기본 연한 : 5년 이상
사원	L1	G1~G3	✓인력 비중 : 80% ✓기본 연한 : 5년이하

숙련등급	요구조건
Grade 3	• 담당작업에 대한 효율적인 작업방식을 이해, 능률을 높일 수 있는 수준
Grade 2	• 담당작업에 대해 큰 무리없이 작업을 수행할 수 있는 수준
Grade 1	• 입사후 수습(3개월) 정도 작업 방식에 대한 이해를 통해 작업을 수행할 수 있는 수준

3) 직능평가방식

■ 직능등급 및 숙련등급별 평가는 지식역량과 직무역량 2개로 구분하여 주기적으로 평가를 실시하도록 하였으며, 재직연한에 따라 근속연수도 승급기준에 포함하였음.

- 직능자격 평가영역별 상세 평가기준은 직무특성과 요구역량을 반영하여 상세하게 설계하였음.
- 직능평가는 매년 연말에 실시하며, 재직연한 마지막 연도에 도달한 직원을 대상으로 실시함.

〈직능등급별 요건 및 결정기준〉

직능 등급	재직 연한	직능자격 평가요소		평가방식				평가 주기
		평가영역 (실무)	가중치	① 지식 (내부Test)	② 실무 역량	③ 근속	승급 기준	
L4	10년 이상	• 공정관리	50	40	50	10	70점 이상	-지식 : 연간 1회 -실무 : 연간 2회
		• 안전관리	30					
		• 품질관리	20					
L3	7년 이상	• 안전관리	30	30	60	10	60점 이상	
		• 품질관리	35					
		• 작업실무	35					
L2	5년 이상	• 품질관리	50	20	70	10	60점 이상	
		• 작업실무	50					
L1	5년 이하	• 작업실무	100	-	90	10	60점 이상	

■ 직능평가 영역 중 '지식역량'은 직능등급별 요구 수준에 적합한 내용으로 기술적 지식의 평가를 실행하도록 하였음. 이를 평가하기 위한 항목은 임원, 부장급 등의 사전 검토를 통해 확정하고, 연 1회 실시하도록 하였음.

〈지식역량평가 운영〉

평가영역	지식역량평가		직능등급별 반영비율			
	평가내용	평가문항 수	L4	L3	L2	L1
공정관리	• 생산 전체 공정 운영 내용의 숙지 정도	10문항	50%	-	-	-
안전관리	• 작업현장 각 설비, 작업별 제반 안전조치를 위해 요구되는 수준에 대한 숙지 정도		30%	30%	-	-
품질관리	• 개별 생산 제품별 품질 요구수준과 불량 개선을 위한 조치 내용 숙지 수준		20%	35%	50%	-
작업실무	• 현장 생산작업을 위해 기본적으로 작업자가 알아두어야 하는 기본 지식 수준		-	35%	50%	100%

■ 직능평가 영역 중 '실무역량'은 창의성, 책임감, 자기주도, 참여의지 등의 평가요소를 구성하고, 각 직능등급별로 평가요소별 비중과 평가자 비중을 달리 설정하였음.

- 정량평가(지식역량) 및 정성평가(실무역량)를 합산하여 직능등급을 평가함. 단, 정량평가 중심으로 평가를 실시하여 평가의 객관성, 공정성, 합리성 등을 확보할 필요가 있음.

〈실무역량평가 운영〉

<평가요소별 비중>

	평가요소	평가비중			
		L4	L3	L2	L1
실무 역량 평가	창의적 업무수행	60	50	40	10
	책임감	20	30	20	20
	자기주도 학습역량	10	10	20	30
	참여의지	10	10	20	40

<평가자별 비중>

평가자	평가비중			
	L4	L3	L2	L1
생산임원	50	40	30	20
팀장	30	30	40	50
생산관리 책임자	20	30	30	30

4) 직능등급 조정

■ 직능등급별 임금은 직무 숙련 수준, 업무의 노동강도 수준, 근속연수 등을 반영하였고, 각 직능등급별로 숙련등급(G1~G3)을 조정하도록 하였음.

〈직무숙련 및 노동강도 반영 조정방식〉

	숙련수준	판단 근거	숙련등급 조정방식
1 직무숙련 반영조정	기초능력	▪ 해당 직무 수행을 위한 숙련수준 보유	▪ 기본부여 숙련등급
	중급능력	▪ 해당 직무 기본작업수행+타 1개 직무 작업지원 가능	▪ 기본부여 숙련 등급+1숙련등급
	상급능력	▪ 해당 직무 기본작업수행+타 1개 직무 작업지원 가능	▪ 기본부여 숙련 등급+1숙련등급

	노동강도	판단 근거	숙련등급 조정방식
2 노동강도 반영조정	Level 1	▪ 취급작업 도구, 설비의 위험성 낮음 ▪ 적정한 작업공간 및 적정한 실내온도(냉난방 지원) 지원	▪ 기본부여 숙련등급
	Level 2	▪ 취급작업 도구, 설비의 위험성 일부 존재 ▪ 작업공간 및 작업장 온도(냉난방 지원) 환경 일부 열악	▪ 기본부여 숙련등급+1숙련등급
	Level 3	▪ 취급작업 도구, 설비의 위험성 높음 ▪ 작업공간 및 작업장 온도(냉난방 지원) 환경 상대적 열악	▪ 기본부여 숙련등급+1숙련등급

■ 제조직군 인력의 장기근속에 대한 가치 부여를 위해 근속연수에 비례하여 일정한 직무 숙련등급을 조정하도록 하였음. 단, 숙련등급 조정에 따라 직능등급 조정에 영향을 미칠 수 있는 경우에는 숙련등급 조정은 직능등급 조정과 연계하여 판단함.

〈근속연수 반영 조정방식〉

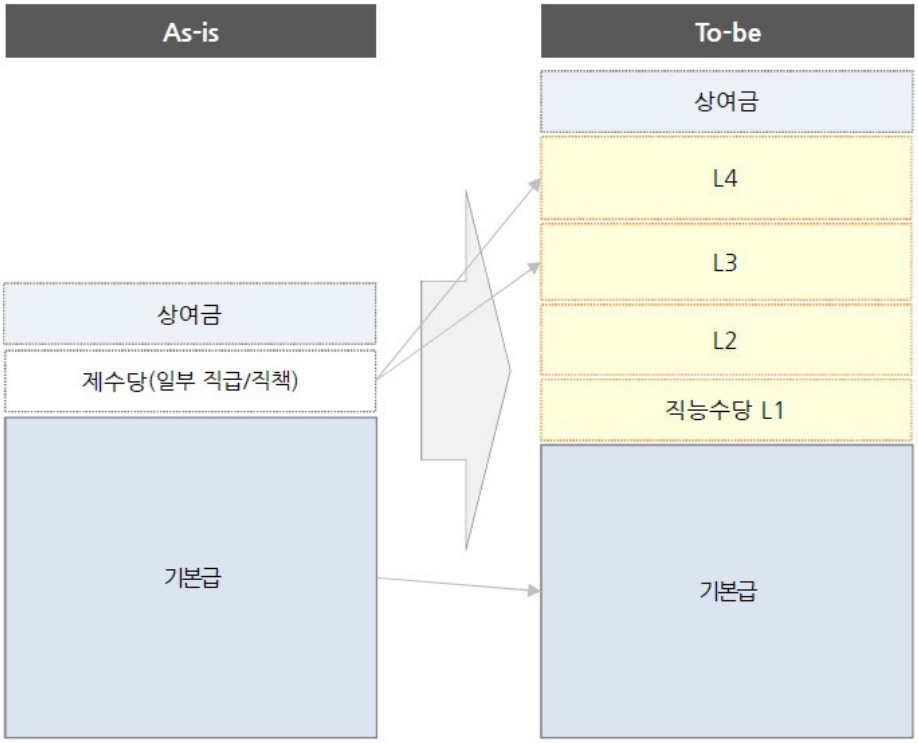
3	근속년수	숙련 등급조정방식
근속년수 반영조정	1년	부여 등급
	2년	
	3년	
	4년	부여등급+1등급
	5년	
	6년	
	7년	부여등급+1등급
	8년	
	9년	
	10년	부여등급+2등급
	11년	
	12년	
	13년	부여등급+2등급
	14년	
	15년	

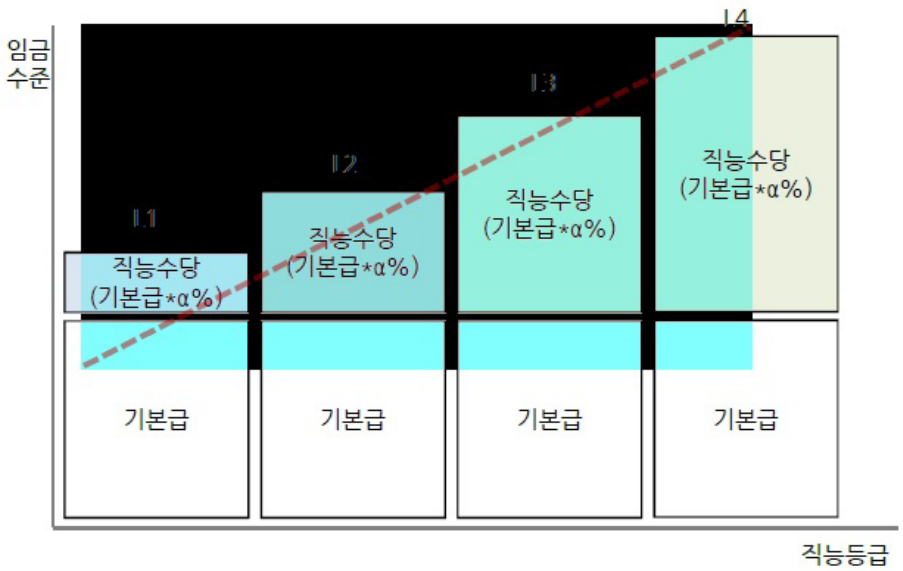
5) 직능수당 결정

- 현재 생산직의 임금 수준 결정이 명확한 기준 없이 주관적인 판단에 의존하고 있어 일의 가치나 생산성 등을 반영한 임금구조로 개편하였음.

- 직능등급별 직능수당을 차등 책정하여 평가에 따라 결정된 직무 수행 능력별 임금 수준을 결정하였다.
  - 기본급은 일괄 운영을 원칙으로 최저임금 상승, 경영실적, 물가상승률 등을 반영하여 베이스업(base-up)함.

〈직능급 임금구조〉





직능등급	숙련등급	기본시급 +직능시급	조정변수	숙련등급 격차	조정률	임금			
						기본급	연장수당	[illegible]	연간급여
L4	L4-S	14,162	12	450	103%	2,97[illegible]			
	L4-3	[illegible]-132	11	400	103%				
	L4-2								
	L4-1								
L3	L3-3								
	L3-2								
	L3-1								
L2	L2-3								
	L2-2								
	L2-1								
L1	L1-3						666,868	2,527,322	[illegible]
	L1-2					[illegible]8,927	678,834	2,497,761	29,973,132
	L1-1	[illegible]				1,797,400	670,800	2,468,200	29,618,400

4. 기대효과

- 업무수행능력 및 보유역량에 대한 적합한 대우(보상, 승진 등)로 적극적인 자기계발과 직무몰입 유도를 통한 기업경쟁력 향상

2021년 3월 31일 발행 / 발행처 · 한국노동연구원 / 발행인 · 황덕순 / 편집인 · 오계택 / 세종특별자치시 시청대로 370 / Tel. 044-287-6814
임금정보브리프
2021년 제2호(통권 제59호) No. 3 / www.kli.re.kr

직무중심 인사관리(연재)

2편 : 직무관리체계란 무엇인가?

직무관리체계(직무중심 인사관리)는 직무가 갖는 특성이 인사관리의 기준으로 활용되는 체계를 의미함.

이를 보다 구체적으로 표현하면 〈그림 1〉과 같음.

전체적인 프레임은 직무분류 후 직무의 정보를 도출하고 확인하여 직무의 내용과 정보가 개별 인사관리인 인력계획, 채용, 평가, 보상, 개발 등에 적용되는 과정으로 파악할 수 있음.

특히 '보상'의 경우 직무평가 결과가 임금에 반영되는 특징을 가짐

직무관리체계를 보다 구체적으로 살펴보면 다음과 같음.

직무관리를 위해서는 직무를 분류하는 과정이 선행되어야 하며, 이후 직무의 이해와 정보를 파악하는 직무분석 과정을 거침.

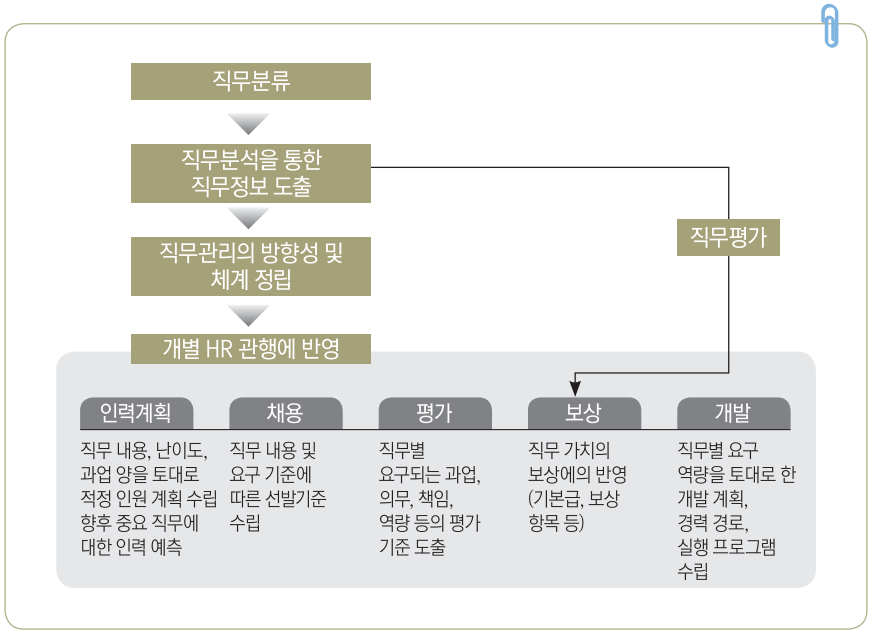
직무분석은 채용, 훈련, 성과 평가, 직무 설계, 배치, 보상 등 모든 인사관리의 선행 단계이며, 이후 과정에서 활용될 정보를 체계화하는 과정이라 할 수 있음.

직무분석을 통해 과업과 의무·책임, 해당 직무를 효과적으로 수행하기 위한 사람의 역량, 지식, 기술에 대한 정보를 담는 직무기술서를 도출하여 직무정보를 공식화할 수 있음.

* 본 내용은 고용노동부에서 2019년에 발간한 『직무중심 인사관리 따라잡기』 중 「직무중심 인사관리체계 구축」 부분을 그대로 인용한 것으로 인사관리의 기본 원칙을 직무에 두고자 하는 조직을 위하여 연재하는 것임.

다음 단계는 직무관리의 방향성 및 체계를 정립하는 단계로 직무관리의 범위와 활용에 관한 범위 및 체계를 설정하는 과정이 이루어짐.

〈그림 1〉 직무관리체계의 프레임



직무정보 도출과 직무관리의 방향성 정립 이후에는 인력계획, 채용, 평가, 보상, 개발 등 개별 인적자원관리(HR) 관행에 적용하여 실제 인사관리를 실행하게 됨.

직무정보를 토대로 직무의 난이도와 수행 예상시간, 인력 필요성 등을 예측하여 직무 중심의 인력계획에 적용될 수 있음.

또한 해당 직무에 요구되는 요건과 역량에 따른 선발기준을 마련하여 채용에 활용하고, 직무 필요요건에 따른 평가기준 도출과 직무에 따른 요구 역량을 토대로 한 경력경로 설정 및 세부 프로그램 수립과 이동 관리(승진, 승급, 직급 관리 등) 등에 적용할 수 있음.

직무 수행을 위해 필요한, 기술, 노력, 책임, 작업조건 등의 기준을 통해 직무의 가치를 평가하는 직무평가 과정을 거쳐 기본급 및 다양한 보상 항목들에 직무를 반영할 수 있음.

직무평가를 통한 보상에의 직무가치 반영은 보상기준을 합리화·체계화함으로써 공정한 보상체계를 구축하는 데 기여할 수 있음.

지금까지의 내용을 요약하면, 직무관리체계는 직무에 대한 이해와 직무정보를 바탕으로 인사관리가 이루어지는 일련의 과정으로 이해할 수 있음.