

비서학과



비서학과에서는 경영자의 업무를 효율적으로 보좌하고 관리하는 전문비서 양성을 목적으로 합니다. 기업경영이 복잡하고 전문화되면서 경영자의 역할과 함께 비서의 업무범위도 넓어지고 있습니다. 비서학과에서는 글로벌 정보화 사회에서 요구하는 사무관리 전문가 육성을 위하여 웹정보관리, 국제사무, 국제회의 기획 등의 이론과 실습을 교육합니다. 특히 기업의 국제교류 증가로 국제사무 업무가 중요해지면서 학과명을 '국제비서학과' 또는 '국제사무학과'로 개설하는 대학도 있습니다.

적성 및 흥미



비서학은 다른사람을 배려하고 돕는 것을 좋아하는 학생이 공부하기 좋습니다. 비서가 되면 상사의 일정 및 업무를 챙겨야하기에 시간 관리 능력과 기억력, 뛰어난 의사전달능력, 위급상황에서도 효과적으로 대처할 수 있는 순발력이 필요합니다.

관련학과



- 비서행정과
- 비서경영과
- 국제비서과
- 비서과
- 비서사무행정학과

취득자격



- **국가자격** 비서, 일반행정사, 워드프로세서, 컴퓨터활용능력, 전산회계운용사
- **민간자격** 무역영어, 세무회계, 전산회계 등



진출직업



사무

- 관세행정사무원
- 병원행정사무원
- 행정공무원
- 경영지원사무원
- 조세행정사무원
- 회의기획자
- 인사 및 노무사무원
- 경리사무원
- 고객만족상담원



여행 서비스

- 항공기객실승무원
- 호텔프론트사무원



비서

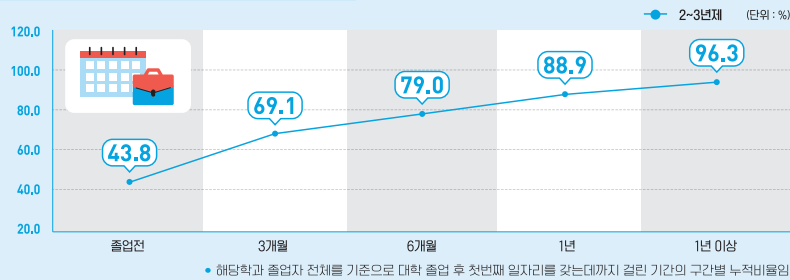
- 일반비서
- 관리비서

통계로 보는 학과별 진출직업 정보

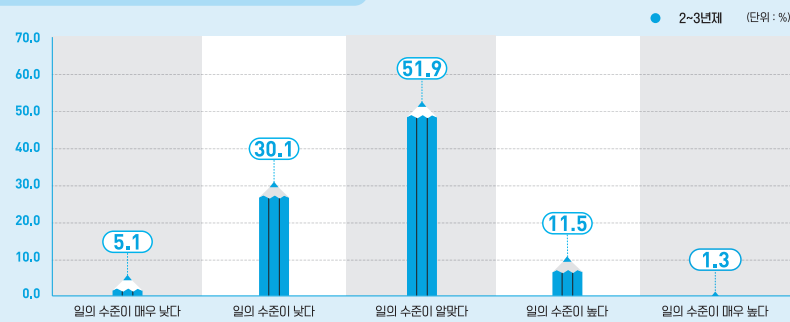
대학졸업 후 첫 일자리 진출직업(상위5개)



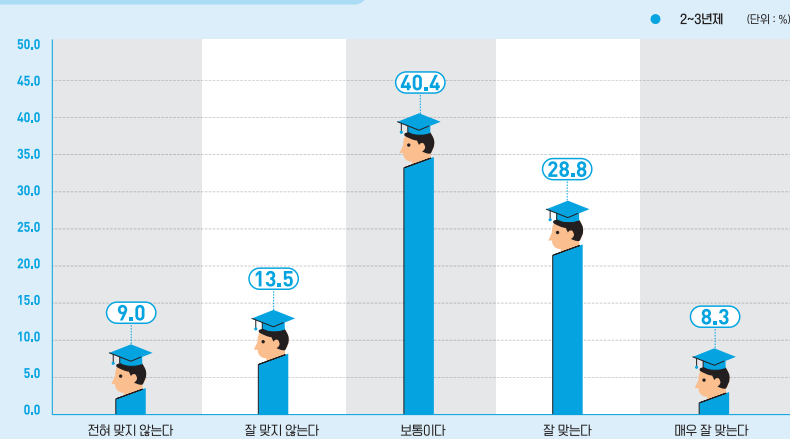
첫 일자리 입직 소요 기간(누적)



첫 일자리 업무수준과 교육수준의 일치 정도



첫 일자리 업무내용과 전공과의 일치 정도



- “통계로 보는 학과별 진출직업 정보”는 한국고용정보원의 “대졸자직업이동경로조사(GOMS)”(정부공식통계 제327004호)를 바탕으로 작성한 것임.
 - 대졸자직업이동경로조사는 매해 전년도 2월 및 전전년도 8월 대학 졸업자를 조사 대상으로 함(EX, 2019년도 조사시 2018년 2월 및 2017년 8월 졸업자를 조사대상으로 함).
 - 2014년부터 2018년 전년도 및 4년제, 교육대 졸업자를 대상으로 워크넷 학과정보에서 제공하는 131개 학과 기준에 따라 분류하여 분석.
 - 전체 표본 가운데 매해 조사기준일(9월 1일) 당시 만35세 미만인 경우만 분석하였음.
- 첫 일자리란 “대졸자직업이동경로조사”가 표집틀로 사용하는 교육개발원 취업통계의 졸업년월을 기준으로 하여 해당 대학을 졸업한 이후 처음으로 가진 일자리를 말함.
- 본 자료에 사용된 첫 일자리 진출직업의 직업분류는 한국고용정보원의 “2018년 한국고용직업분류(KECO)” 세분류 기준임.
- 첫 일자리 입직소요기간은 “대졸자직업이동경로조사”의 조사 기준대학을 졸업 한 이후 첫 일자리에 입직한 시기까지를 개월로 환산하여 구간화함.
- 첫 일자리의 업무수준-교육수준 일치 정도, 업무내용-전공(주전공)과의 일치 정도는 기준 대학 졸업 후 첫 일자리의 업무 수준과 내용을 응답자가 주관적으로 판단하여 답한 내용임.