

전문원 직무기술서

채용분야		전문원		
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	능력단위
	경영·회계·사무	총무·인사	인사·조직	인사 기획 인력 채용 급여 지급
기관 주요사업	미래 선도 원천기술 확보, 국가·사회적 현안 해결기술 개발, 융합·협력 개방형 플랫폼 구축			
능력단위	○ 인력 운영 계획 수립하기, 인건비 운영계획 수립하기, 채용 예정자 선발하기, 급여 계산하기			
직무수행 내용	○ 학생연구원 프로그램 운영 ○ 학생연구원 인건비 및 근로계약 제도 운영			
필요지식	○ 시행 단계별 세부 실행계획 작성 기술 ○ 인건비 구성 항목별 지급 기준 ○ 선발평가 기법 ○ 임금관리			
필요기술	○ 인력수요예측기술 ○ 인건비 운영 시뮬레이션 능력 ○ 취업 규칙 ○ 4대 사회보험 관련 시스템 활용 능력			
직무수행 태도	○ 문제인식 및 문제해결을 위한 적극적 태도 ○ 관찰적 자세 ○ 분석적 태도 ○ 주인의식 및 책임감 ○ 창의적 사고 노력 ○ 업무규정 준수			
직업 기초 능력	○ 문제해결능력 ○ 자원관리능력 ○ 정보능력 ○ 기술능력 ○ 직업윤리			
참고 사항	○ 참고사이트: 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ○ 위 직무기술서는 한국산업인력공단의 표준 분류를 참고하여 KIST에서 자체 작성한 직무기술서로, 향후 NCS 개발 동향 등 내·외부 사정에 따라 변경될 수 있음을 알려드립니다			

연구행정원 직무기술서

채용분야		연구행정원		
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	능력단위
		경영·회계·사무	총무·인사	일반사무
기관 주요사업	미래 선도 원천기술 확보, 국가·사회적 현안 해결기술 개발, 융합·협력 개방형 플랫폼 구축			
능력단위	○ 회의 운영·지원, 사무자동화 프로그램 활용, 연구업무 지원 보조, 일반 지원 업무 보조 등			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소본부 연구과제에 대한 회계업무 보조 ○ 문서 작성 및 관리 ○ 사무물품 관리 및 사무기기 운용 ○ 연수직 및 학생연구원 채용 보조 ○ 기타 소본부 행정업무 보조 ○ 연구소 운영 지원 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산관리규정, 계정과목 분류와 정의 ○ 대내·외 사업 환경 변화에 대한 이해 ○ 예산관리규정에 관한 지식 ○ 예산관련 프로그램 활용 능력 ○ 회의운영 방법에 대한 지식 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업관리에 필요한 과업 기준 및 자료분석에 대한 이해 ○ 회계업무 관련 지식 ○ 의사소통능력 ○ 문서작성 프로그램 활용능력 			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제인식 및 문제해결을 위한 적극적 태도 ○ 협력적인 자세 ○ 분석적 태도 ○ 주인의식 및 책임감 ○ 창의적 사고 노력 ○ 업무규정 준수 			
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력 ○ 문제해결능력 ○ 정보 수집 및 분석 능력 ○ 조직이해능력 ○ 자기개발능력 			
참고 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참고사이트: 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ○ 위 직무기술서는 한국산업인력공단의 표준 분류를 참고하여 KIST에서 자체 작성한 직무기술서로, 향후 NCS 개발 동향 등 내·외부 사정에 따라 변경될 수 있음을 알려드립니다 			

관리원 직무기술서

채용분야		관리원		
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	능력단위
		경영·회계·사무	기획사무	경영기획
기관 주요사업	미래 선도 원천기술 확보, 국가·사회적 현안 해결기술 개발, 융합·협력 개방형 플랫폼 구축			
능력단위	○ 문서작성, 문서관리, 회의운영·지원, 일반행정 업무관리, 조직 일정관리, 조직 주요행사 보조 등			
직무수행 내용	○ 부서 일반 행정업무 수행 ○ 기관 프로그램, 행사, 홍보, 과학문화활동 지원 ○ 팀 내 기획업무 수행			
필요지식	○ 기관 홍보 및 마케팅에 대한 이해 ○ 인사 및 학생관리에 대한 이해 ○ 재무 및 정산에 관한 지식 ○ 사무 자동화 프로그램 활용 능력			
필요기술	○ 사업관리에 필요한 과업 기준 및 자료분석에 대한 이해 ○ 경영기획, 교육훈련, 사업 운영관리에 대한 능력 ○ 채용 및 인력관리에 대한 능력 ○ 문서작성 프로그램 활용능력			
직무수행 태도	○ 문제인식 및 문제해결을 위한 적극적 태도 ○ 관찰적 자세 ○ 분석적 태도 ○ 주인의식 및 책임감 ○ 창의적 사고 노력 ○ 업무규정 준수			
직업 기초 능력	○ 문제해결능력 ○ 자원관리능력 ○ 정보능력 ○ 기술능력 ○ 직업윤리			
참고 사항	○ 참고사이트: 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ○ 위 직무기술서는 한국산업인력공단의 표준 분류를 참고하여 KIST에서 자체 작성한 직무기술서로, 향후 NCS 개발 동향 등 내·외부 사정에 따라 변경될 수 있음을 알려드립니다			

행정인턴 직무기술서

채용분야		행정인턴		
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	능력단위
		경영·회계·사무	기획사무	경영기획
기관 주요사업	미래 선도 원천기술 확보, 국가·사회적 현안 해결기술 개발, 융합·협력 개방형 플랫폼 구축			
능력단위	○ 문서작성, 문서관리, 회의운영·지원, 일반행정 업무관리, 조직 일정관리, 조직 주요행사 보조 등			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부서 일반 행정업무 지원 ○ 기관 프로그램, 행사, 복지활동 보조 ○ 팀 내 기획업무 지원 ○ 재무 업무 보조 ○ 사업 관리 업무 수행 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기술이전 및 특허에 대한 이해 ○ 인사 및 학생관리에 대한 이해 ○ 재무 및 정산에 관한 지식 ○ 사무 자동화 프로그램 활용 능력 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업관리에 필요한 과업 기준 및 자료분석에 대한 이해 ○ 경영기획, 교육훈련, 사업 운영관리에 대한 능력 ○ 채용 및 인력관리에 대한 능력 ○ 문서작성 프로그램 활용능력 			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제인식 및 문제해결을 위한 적극적 태도 ○ 관찰적 자세 ○ 분석적 태도 ○ 주인의식 및 책임감 ○ 창의적 사고 노력 ○ 업무규정 준수 			
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력 ○ 문제해결능력 ○ 정보 수집 및 분석 능력 ○ 조직이해능력 ○ 자기개발능력 			
참고 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참고사이트: 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ○ 위 직무기술서는 한국산업인력공단의 표준 분류를 참고하여 KIST에서 자체 작성한 직무기술서로, 향후 NCS 개발 동향 등 내·외부 사정에 따라 변경될 수 있음을 알려드립니다 			