

## 연구행정원(바이오·메디컬융합연구본부) 직무기술서

채용분야		연구행정원		
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 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"> <li>○ 소본부 연구과제에 대한 회계업무 보조</li> <li>○ 문서 작성 및 관리</li> <li>○ 사무물품 관리 및 사무기기 운용</li> <li>○ 연수직 및 학생연구원 채용 보조</li> <li>○ 기타 소본부 행정업무 보조</li> <li>○ 연구소 운영 지원</li> </ul>			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 예산관리규정, 계정과목 분류와 정의</li> <li>○ 대내·외 사업 환경 변화에 대한 이해</li> <li>○ 예산관리규정에 관한 지식</li> <li>○ 예산관련 프로그램 활용 능력</li> <li>○ 회의운영 방법에 대한 지식</li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업관리에 필요한 과업 기준 및 자료분석에 대한 이해</li> <li>○ 회계업무 관련 지식</li> <li>○ 의사소통능력</li> <li>○ 문서작성 프로그램 활용능력</li> </ul>			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문제인식 및 문제해결을 위한 적극적 태도</li> <li>○ 협력적인 자세</li> <li>○ 분석적 태도</li> <li>○ 주인의식 및 책임감</li> <li>○ 창의적 사고 노력</li> <li>○ 업무규정 준수</li> </ul>			
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력</li> <li>○ 문제해결능력</li> <li>○ 정보 수집 및 분석 능력</li> <li>○ 조직이해능력</li> <li>○ 자기개발능력</li> </ul>			
참고 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참고사이트: 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)</li> <li>○ 위 직무기술서는 한국산업인력공단의 표준 분류를 참고하여 KIST에서 자체 작성한 직무기술서로, 향후 NCS 개발 동향 등 내·외부 사정에 따라 변경될 수 있음을 알려드립니다</li> </ul>			

## 연구행정원(총무복지팀) 직무기술서

채용분야		연구행정원		
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	01. 총무
기관 주요사업	미래 선도 원천기술 확보, 국가·사회적 현안 해결기술 개발, 융합·협력 개방형 플랫폼 구축			
능력단위	○ 행사지원관리, 비품 관리, 업무 지원. 복리수행 지원 등			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 동문 네트워크 유지 및 활성화를 위한 관리 업무</li> <li>○ 경조사 발생 시 지원 제공</li> <li>○ 연구소 사업 기획 및 운영 지원</li> <li>○ 연구소 내 자원 관리 및 사업 일정 조율</li> <li>○ 총무복지팀 행정 제반업무 수행</li> </ul>			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 네트워크 관리 및 커뮤니케이션 전략</li> <li>○ 총무 관련 법규에 관한 지식</li> <li>○ 연구소 예산 및 자원 관리에 대한 기본 지식</li> <li>○ 회사 복지제도 및 운영 정책 이해</li> <li>○ 회의운영 방법에 대한 지식</li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경조사 지원 및 절차 수행 능력</li> <li>○ 커뮤니케이션 및 협상 기술</li> <li>○ 행정 업무 처리 및 문서 작성 능력</li> <li>○ 데이터 분석 및 보고서 작성 능력</li> </ul>			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문제인식 및 문제해결을 위한 적극적 태도</li> <li>○ 협력적인 자세</li> <li>○ 분석적 태도</li> <li>○ 주인의식 및 책임감</li> <li>○ 창의적 사고 노력</li> <li>○ 업무규정 준수</li> </ul>			
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력</li> <li>○ 문제해결능력</li> <li>○ 정보 수집 및 분석 능력</li> <li>○ 조직이해능력</li> <li>○ 자기개발능력</li> </ul>			
참고 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참고사이트: 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)</li> <li>○ 위 직무기술서는 한국산업인력공단의 표준 분류를 참고하여 KIST에서 자체 작성한 직무기술서로, 향후 NCS 개발 동향 등 내·외부 사정에 따라 변경될 수 있음을 알려드립니다</li> </ul>			

## 전문원 직무기술서

채용분야		전문원		
	대분류	중분류	소분류	세분류
<b>NCS 분류 체계</b>	01. 사업관리 05. 법률·경찰·소방· 교도·국방	01. 사업 관리 01. 법률	01. 프로젝트관리 02. 지식재산관리	02. 프로젝트관리 01. 지식재산관리 03. 지식재산정보조사분석 04. 특허엔지니어링
<b>기관 주요사업</b>	미래 선도 원천기술 확보, 국가·사회적 현안 해결기술 개발, 융합·협력 개방형 플랫폼 구축			
<b>능력단위</b>	○ 프로젝트 통합관리, 프로젝트 의사소통관리, 지식재산 발굴, 지식재산 분쟁 방어, 지식재산 평가, 지식재산 분석, 선행기술 조사분석 등			
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지식재산권 출원, 등록 등 관리 업무</li> <li>○ 지식재산권 관련 법규 및 규제 변경사항 모니터링</li> <li>○ 내부기술 및 연구성과 분석, 기술이전 전략 수립, 관련 계약체결 지원</li> <li>○ 기술사업화 관련 사업 관리 및 지원</li> <li>○ 연구성과확산팀 행정 제반 업무 수행</li> </ul>			
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지식재산권 관련 법률에 대한 지식</li> <li>○ 기술이전 프로세스 및 기술평가에 대한 이해</li> <li>○ 기술사업화 과정 및 리스크 관리에 대한 이해</li> <li>○ 기술사업화 과제 기획 및 관리에 대한 이해</li> </ul>			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 특허 검색 및 분석 능력</li> <li>○ 기술 이전 및 사업화 능력</li> <li>○ 문서 작성 및 보고서 작성 능력</li> <li>○ 협상 및 이해관계자 관리 능력</li> </ul>			
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문제인식 및 문제해결을 위한 적극적 태도</li> <li>○ 관찰적 자세</li> <li>○ 분석적 태도</li> <li>○ 주인의식 및 책임감</li> <li>○ 창의적 사고 노력</li> <li>○ 업무규정 준수</li> </ul>			
<b>직업 기초 능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문제해결능력</li> <li>○ 자원관리능력</li> <li>○ 정보능력</li> <li>○ 기술능력</li> <li>○ 직업윤리</li> </ul>			
<b>참고 사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참고사이트: 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)</li> <li>○ 위 직무기술서는 한국산업인력공단의 표준 분류를 참고하여 KIST에서 자체 작성한 직무기술서로, 향후 NCS 개발 동향 등 내·외부 사정에 따라 변경될 수 있음을 알려드립니다</li> </ul>			

## 관리원 직무기술서

채용분야		관리원		
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		01. 사업관리 02. 경영·회계·사무	01. 사업관리 01. 기획사무	01. 프로젝트관리 01. 경영기획
<b>기관 주요사업</b>	미래 선도 원천기술 확보, 국가·사회적 현안 해결기술 개발, 융합·협력 개방형 플랫폼 구축			
<b>능력단위</b>	○ 프로젝트 이해관계자 관리, 프로젝트 일정관리, 산학협력 과제관리, 신규사업 기획 등			
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국제 행사 기획 및 관리, 의전 수행</li> <li>○ 지역 정부 및 유관 기관 협력 프로젝트 관리</li> <li>○ 국제협력 사업 기획 및 협력 구조 분석·전략 수립</li> <li>○ 국제협력 관련 행정 제반 업무 수행</li> </ul>			
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국제 행사 기획 및 운영 절차에 대한 지식</li> <li>○ 의전 및 프로토콜의 국제적 규범 및 관례에 대한 이해</li> <li>○ 지역사회와의 협력 전략 및 관련 법규에 대한 지식</li> <li>○ 국제관계에 대한 기초 지식</li> </ul>			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국제 행사 및 회의 기획, 실행 관리 능력</li> <li>○ 의전 수행 및 행사 관리 기술</li> <li>○ 공식 문서 작성 및 대외 협력 관계 구축 기술</li> <li>○ 국제협력 프로젝트의 기획 및 분석 능력</li> <li>○ 다국어 능력</li> </ul>			
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문제인식 및 문제해결을 위한 적극적 태도</li> <li>○ 관찰적 자세</li> <li>○ 분석적 태도</li> <li>○ 주인의식 및 책임감</li> <li>○ 창의적 사고 노력</li> <li>○ 업무규정 준수</li> </ul>			
<b>직업 기초 능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문제해결능력</li> <li>○ 자원관리능력</li> <li>○ 정보능력</li> <li>○ 기술능력</li> <li>○ 직업윤리</li> </ul>			
<b>참고 사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참고사이트: 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)</li> <li>○ 위 직무기술서는 한국산업인력공단의 표준 분류를 참고하여 KIST에서 자체 작성한 직무기술서로, 향후 NCS 개발 동향 등 내·외부 사정에 따라 변경될 수 있음을 알려드립니다</li> </ul>			

## 행정인턴 직무기술서

채용분야		행정인턴		
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영·회계·사무	01. 기획사무 02. 총무·인사 03. 재무·회계	01. 경영기획 03. 일반사무 02. 회계
<b>기관 주요사업</b>	미래 선도 원천기술 확보, 국가·사회적 현안 해결기술 개발, 융합·협력 개방형 플랫폼 구축			
<b>능력단위</b>	○ 문서작성, 문서관리, 회의운영·지원, 일반행정 업무관리, 조직 일정관리, 조직 주요행사 보조 등			
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 부서 일반 행정업무 지원</li> <li>○ 기관 프로그램, 행사, 복지활동 보조</li> <li>○ 팀 내 기획업무 지원</li> <li>○ 재무 업무 보조</li> <li>○ 사업화 업무 보조</li> <li>○ 사업 관리 업무 수행</li> </ul>			
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 및 기업 관리에 대한 이해</li> <li>○ 인사 및 학생관리에 대한 이해</li> <li>○ 재무 및 정산에 관한 지식</li> <li>○ 사무 자동화 프로그램 활용 능력</li> </ul>			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업관리에 필요한 과업 기준 및 자료분석에 대한 이해</li> <li>○ 경영기획, 교육훈련, 사업 운영관리에 대한 능력</li> <li>○ 채용 및 인력관리에 대한 능력</li> <li>○ 문서작성 프로그램 활용능력</li> </ul>			
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문제인식 및 문제해결을 위한 적극적 태도</li> <li>○ 관찰적 자세</li> <li>○ 분석적 태도</li> <li>○ 주인의식 및 책임감</li> <li>○ 창의적 사고 노력</li> <li>○ 업무규정 준수</li> </ul>			
<b>직업 기초 능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력</li> <li>○ 문제해결능력</li> <li>○ 정보 수집 및 분석 능력</li> <li>○ 조직이해능력</li> <li>○ 자기개발능력</li> </ul>			
<b>참고 사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참고사이트: 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)</li> <li>○ 위 직무기술서는 한국산업인력공단의 표준 분류를 참고하여 KIST에서 자체 작성한 직무기술서로, 향후 NCS 개발 동향 등 내·외부 사정에 따라 변경될 수 있음을 알려드립니다</li> </ul>			