

## 한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 행정직(일반행정)

채용분야	*행정직 (일반행정)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	03.산학협력관리
		02.경영회계사무		02.총무·인사	01.총무	01.총무
				03.재무·회계	03.일반사무	02.사무행정
				02.회계		01.회계·감사
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 한국과학기술원법</li> <li>- 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성</li> <li>- 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행</li> <li>- 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원</li> </ul>					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Education: 창의적 인재 육성, 융합교육 강화, 글로벌 과학기술 리더 양성, 교육인적 역량 강화</li> <li>○ Research: 우수 연구 과제 발굴 지원, 특성화된 연구인력 확보, 창업문화 선진화, 고부가가치 지적재산권 창출 및 기술이전/사업화 촉진, 선도적 대형과제 발굴</li> <li>○ Cooperation: 국제적 수준의 근무 환경 조성, 글로벌 리더십을 위한 다양한 협력</li> <li>○ Administration: 외국인 학생·교원 대상 행정·기술 서비스 제공(Bi-lingual Campus 운영 지원)</li> </ul>					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vision: 글로벌 가치창출 세계 선도대학(Global Value-Creative World-Leading University)</li> <li>- 지식창조형 글로벌 융합인재 양성 허브 (Hub for Fostering Knowledge Creation and Global Convergence Talents)</li> <li>- 세계적 신지식 신기술 창출 진원지(Center for the World-Leading New Knowledge and Technology)</li> <li>○ 5대 혁신: 교육혁신, 연구혁신, 기술사업화혁신, 국제화혁신, 미래전략혁신</li> <li>○ 3C Leadership: Change(변화), Communication(소통), Care(돌봄)</li> </ul>					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기계공학과행정팀 일반 행정 (산학협력, 국내/외 출장, 전문가활용, 예산/연구비 등)</li> </ul>					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ BK21플러스사업 기계사업단 사업비 운영관리</li> <li>- 사업보고서 작성</li> <li>- 사업 실적 취합 및 관리</li> <li>○ 기계공학과 산학협력(예산관리 및 실적관리/행사개최/산학협동공개강좌 등)</li> <li>- 국제전시회 참관단 파견</li> <li>- ME Co-op 프로그램(인턴십 프로그램) 운영</li> </ul>					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (산학협력관리) 산학협력의 기능 및 역할에 대한 지식</li> <li>○ (총무) 행사의 기획 및 운영, 문서보안관리, 계약서 작성기술, 컴퓨터 활용 등</li> <li>○ (사무행정) 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서 작성, 자료 정리·분류, 컴퓨터정보관리지식</li> <li>○ (예산) 예산 집행 및 정산 등 예산 관리</li> </ul>					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (산학협력관리) 분석대상의 주요정보 파악·정리 기술</li> <li>○ (총무) 행사 진행/운영 기술, 문서작성 및 컴퓨터 활용, 대인관계 기술, 전산시스템 활용, 정보수집</li> <li>○ (사무행정) 분류된 자료의 시사점 도출 능력</li> <li>○ (회계) 예산 및 OA관련 프로그램 활용 능력, 예산 작성 및 분석 능력, 예산 운영지침 활용 능력</li> </ul>					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 객관적 논리적, 종합적인 분석 태도</li> <li>○ 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성</li> <li>○ 문제해결에 적극적으로 대처하려는 태도</li> <li>○ 직무수행에 책임감 있는 태도</li> </ul>					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리, 정보수집능력</li> </ul>					
참고사이트	<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> , <a href="http://www.kaist.ac.kr">www.kaist.ac.kr</a>					