

## 한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 행정직(일반행정)

채용분야	행정직 (일반행정)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	02.총무.인사	01.총무 03.일반사무	01.총무 02.사무행정
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) <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> </li> <li>○ 5대 혁신: 교육혁신, 연구혁신, 기술사업화혁신, 국제화혁신, 미래전략혁신</li> <li>○ 3C Spirit: Challenge, Creativity, Caring</li> </ul>					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수리과학과 학사전반 및 관련예산 관리</li> <li>○ 수리과학과 교과과정 관리</li> <li>○ 수리과학과 수업, 세미나 지원</li> <li>○ 수리과학과 시설, 자산 관리</li> <li>○ 수리과학과 행사지원</li> <li>○ 수리과학과 홈페이지 관리</li> <li>○ 수리과학과 졸업생 관리</li> </ul>					
직무수행 내용	학사업무 지원	○ 학사 관련 업무 보조				
	교과업무 지원	○ 교과 관련 업무 보조				
	전문연 복무관리	○ 전문연 복무관리				
	보안/안전관리	○ 보안/안전점검				
	학생행사 지원	○ 행사지원 및 관련 비용 처리				
	수학도서관 업무	○ 도서관 시설 및 도서 관리, 조교인력 관리				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학사운영 전반에 대한 지식(권장)</li> <li>○ 사무용 OA 관련 지식</li> </ul>					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 컴퓨터를 활용한 문서작업 능력</li> <li>○ 스프레드시트(엑셀) 활용 능력</li> </ul>					
직무수행태도	○ 원활한 의사소통 및 적극적인 업무 수행 태도					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문제해결능력</li> <li>○ 의사소통능력</li> <li>○ 자기개발능력</li> <li>○ 대인관계능력</li> </ul>					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					