

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉행정원_휴직대체A>

채용분야 (세부모집분야)	위촉행정원/ 일반행정 (휴직대체A)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	01.기획사무 02.총무·인사	01.경영기획 01.총무 03.일반사무	01.경영기획 01.총무 02.사무행정
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학사과정 관련 업무 ○ 교과과정 관련 업무 ○ 행정 지원 업무 등 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학사과정 졸업 사정 및 강의 개설 등 ○ 교과과정 변경 및 심의회 안건 관련 업무 등 ○ 인턴십 및 장학생 선발 등 ○ 졸업생 통계(진로현황 조사 등) ○ 기타 학과 행사 및 행정 지원 등 					
필요지식	○ (사무행정) 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서작성, 자료정리.분류 등					
필요기술	○ (사무행정) 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서작성, 자료정리.분류 등					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근태 준수 ○ 능동적 자세 및 도전 의지 ○ 상호 업무 협조 노력 ○ 직무수행에 책임감 있는 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통 능력 및 협업이 가능한 원활한 대인 관계 ○ 한글, 엑셀 및 파워포인트 등 기본 문서 프로그램 작성 지식 ○ Zoom 활용 지식 ○ 영어소통 가능자 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉행정원_휴직대체B>

채용분야 (세부모집분야)	위촉행정원/ 일반행정 (휴직대체B)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
02.총무·인사	01.총무	01.총무				
	03.일반사무	02.사무행정				
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학원 업무 (학사 일반/ 입시 등) ○ 학과 전문연구요원 관리 ○ 기타 업무 지원 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학원 업무 (학사 일반, 입시, 졸업, 외국인 학생 지원 등) ○ 학과 전문연구요원 TO 및 복무 관리 ○ 기타 업무 지원 					
필요지식	○ (사무행정) 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서작성, 자료정리.분류 등					
필요기술	○ (사무행정) 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서작성, 자료정리.분류 등					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근태 준수 ○ 능동적 자세 및 도전 의지 ○ 상호 업무 협조 노력 ○ 직무수행에 책임감 있는 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통 능력 및 협업이 가능한 원활한 대인 관계 ○ 한글, 엑셀 및 파워포인트 등 기본 문서 프로그램 작성 지식 ○ Zoom 활용 지식 ○ 영어소통 가능자 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉행정원_휴직대체C>

채용분야 (세부모집분야)	위촉행정원/ 일반행정 (휴직대체C)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
			02.총무·인사	01.총무	01.총무	01.총무
				03.일반사무	02.사무행정	02.사무행정
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내.외자 구매계약 업무 ○ 기타 구매계약 관련 업무 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내.외자 구매 계약 체결 ○ 계약체결 건에 대한 KAIST 납품시까지 후속관리 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초·중급 정도의 영어활용(문서작성 및 독해, 회화) 능력 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서작성, 자료정리.분류 등 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정직하고 성실하면서 업무에 대한 꼼꼼함을 바탕으로 구매계약업무 수행 ○ 학술연구지원에 대한 사명감으로 연구원, 학생 등 업무고객과의 융화적인 업무지원 자세 ○ 능력도 중요하지만 공동체에 대한 우호적인 이해와 담당업무에 대한 책임감을 통한 적극적인 업무지원 자세 유지노력 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통 능력 및 협업이 가능한 원활한 대인 관계 ○ 한글, 엑셀 및 파워포인트 등 기본 문서 프로그램 작성 지식 ○ Zoom 활용 지식 ○ 영어 문서작성 및 의사소통 가능자 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉행정원_국제협력지원>

채용분야 (세부모집분야)	위촉행정원/ 국제협력지원	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
						01.기획사무
			02.경영회계사무	02.총무·인사	01.총무	01.총무
					03.일반사무	02.사무행정
			NCS 미개발분야	국제협력		
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 외국인 국내비자 및 체류관련 출입국업무 지원 ○ 외국인 학생 생활정착/지원 및 문화체험 행사지원 등 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 외국인 국내비자 및 체류관련 출입국업무 지원 ○ 외국인 학생 생활정착/지원 및 문화체험 행사지원 등 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정부 및 공공기관 운영관련 법령 및 지침 해석 및 적용 ○ 외국인 구성원과의 소통을 위한 영어 의사소통 능력 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 비즈니스 영어회화(외국인 구성원 업무소통 수준) 능력 ○ 중급이상의 영작문 능력 ○ 관계구축 능력 및 위기상황 대처기술 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 솔선수범과 적극적인 업무 협업 및 수행 태도 ○ 다양한 의견을 경청하며 상대와 원활하게 소통하는 태도 ○ 업무관련자와의 원활한 관계구축 및 친화적 태도 					
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리, 자원관리능력, 조직이해능력					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉행정원_연구행정A>

채용분야	위촉행정원/ 연구행정A	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01. 사업관리	01. 프로젝트 관리	01. 산학협력관리	14. 산학협력과제관리
			02. 경영회계사무	02. 총무, 인사	01. 총무	01. 총무
					03. 일반사무	02. 사무행정
				03. 재무, 회계	01. 재무	01. 예산
					02. 회계	02. 세무
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 통합관리 (연구과제 예산 관리 및 정산, 연구비 및 사업비 집행) ○ 학생지원(학생인건비 계상 등) ○ 센터 운영 및 관리를 위한 행정업무 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구 지원 업무 - 연구비, 사업비 집행 및 관리, 정산 ○ 학생지원 업무 - 학생인건비 계상 등 ○ 센터 운영 및 관리를 위한 행정업무 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가 연구과제 예산 수행 및 정산에 대한 기초지식 ○ 학교 행정업무에 관한 주요지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 엑셀 및 통계자료 작성 및 분석 ○ 문서 분류 및 관리 능력, 사무기기 활용 능력, 데이터베이스 관리 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적극적인 태도로 주어진 문제를 해결하고자 하며 책임감 있고 성실한 태도 ○ 긍정적이고 적극적인 의사소통 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉행정원_연구행정B>

채용분야	위촉행정원/ 연구행정B	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01. 사업관리	01. 프로젝트 관리	01. 산학협력관리	14. 산학협력과제관리
		02. 경영회계사무	02. 총무, 인사	01. 총무	01. 총무	
				03. 일반사무	02. 사무행정	
			03. 재무, 회계	01. 재무	01. 예산	
				02. 회계	02. 세무	
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구 관리(연구비, 사업비 집행 및 관리, 정산, 제안서 작성 보조) ○ 연구 행정 업무 및 기타 일반 행정 지원 ○ 학생지원(학생인건비 계상 등) ○ 학과사무실 업무 지원 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구계획서 작성 및 기타 행정업무 ○ 연구과제 예산관리 및 정산 ○ 연구실 인건비 관련 업무 ○ 문서수발 및 기타 사무환경 조성 등 ○ 활용교수 행정 지원 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로젝트 관리, 학교 행정 업무에 대한 주요지식 ○ 예산, 재무, 회계 관련 기초 지식 ○ 문서작성 규칙 및 절차, 문서관리 프로세스에 대한 지식 ○ 국가 연구과제 예산 수행 및 정산에 대한 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산 및 OA 관련 프로그램 활용 능력 ○ 엑셀 및 통계자료 작성·분석, 보고서 작성 ○ 문서분류 및 관리 능력, 사무기기 활용 능력, 데이터베이스 관리 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적극적인 태도로 주어진 문제를 해결하고자 하며 책임감 있고 성실한 태도 ○ 긍정적, 적극적 의사소통 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉기술원_시설팀_기계(휴직대체)>

채용분야	위촉기술원/시설팀_기계(휴직대체)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			14. 건설	01. 건설공사관리	02. 건설시공관리	01. 건설공사공정관리 02. 건설공사품질관리 03. 건설공사환경관리 04. 건설공사공무관리
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신리 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기존 기계 시설물의 유지관리 계획수립 및 집행 ○ 건설사업의 기획, 건설사업에 대한 관리감독(기계분야) ○ 교내 수요부서에서 요구하는 시설물의 계획수립, 시공관리, 보강, 유지관리 ○ 기타 한국과학기술원의 경영방침 및 인재개발 정책에 따른 필요업무 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ KAIST에서 발생하는 시설관련 전반적인 업무 수행 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건설 시공 기술에 관한 지식, 설계도서(도면, 원가계산서) 이해능력 ○ 건설공사 공무 관리(공사계약, 기성 및 준공검사, 설계변경, 안전관리) 관련 규정의 이해 ○ 건설시설물 하자 관리, 품질관리, 건설안전 진단 관련 규정의 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원가계산서, 시방서, 공정표 작성 등 건설사업에 필요한 문서작성 및 컴퓨터 활용능력 ○ CAD 활용능력 ○ 건설현장 공정, 품질, 환경, 안전관리 기술 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 객관적인 판단 및 논리적인 분석태도, 사업파악 및 개선의지, 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성, 문제해결에 적극적인 의지, 주인 의식 및 책임감 있는 태도, 다양한 정보 수집을 하려는 태도, 고객 지향적인 태도, 상호업무협조 노력, 안전수칙 준수, 상황 판단력과 관찰력이 있는 자세 등 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉기술원 바이오코어센터 연구장비 운용>

채용분야	위촉기술원/ 바이오코어 연구장비 운용	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			05. 바이오	03. 바이오기술	01. 유전체정보분석	
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유세포분석코어 핵심 장비 전담운영, 전문분석 및 연구수행 ○ FACS 장비 유지 및 Cell sorting 서비스 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유세포분석코어 핵심장비 공동활용 촉진 ○ 유세포분석코어 핵심장비 활용 정보 및 분석 서비스 제공, 관련 연구 수행 ○ 장비사용 전 실험 시료의 준비과정에서부터 도출된 결과의 분석까지 전문적인 컨설팅 제공 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유세포분석에 대한 기본적인 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 생명과학 전문 실험 방법 ○ FACS 장비 활용 및 관리 기술 ○ 유세포 분석 및 Cell sorting 경험 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유세포 분석 장비 운용에 대한 기본적인 지식과 배우고자 하는 열정 ○ 업무에 대한 책임감 ○ 연구 윤리 준수 ○ 능동적 자세 및 도전 의지 ○ 전문 분야에 대한 탐구 노력 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기술적용능력 ○ 결과분석능력 ○ 의사소통능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <시간제위촉기능원_전문연구요원 복무점검>

채용분야	시간제	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	위촉기능원/ 전문연구요원 복무 점검		NCS 미개발 분야	전문연구요원 복무점검(NCS 미개발 분야)		
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	○ 전문연구요원 복무점검 업무					
직무수행 내용	○ 전문연구요원 복무데이터 관리 업무					
필요지식	○ 전문연구요원 복무점검(건물별, 캠퍼스별) 및 점검결과 정리					
필요기술	○ 전문연구요원 복무데이터(출근부 등) 출력(시스템에서 출력 후 데이터 정리)					
직무수행태도	○ 전문연구요원의 복무제도 이해					
직업기초능력	○ 초급 수준의 엑셀					
특이사항	<p>1) 탄력근무제 수행</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 최소 주 1회 야간시간에 근무를 수행해야 함 ② 전문연구요원의 복무 특성을 감안하여 다음과 같이 일별 근무시간이 변동됨 (예시) 월14시~18시, 화9시~14시, 수16시~21시, 목13시~17시, 금8시~12시) ※ 상기의 일별 근무시간은 예시이며, 불시 복무 점검 수행을 위해 근로자와 협의하여 사전에 익월 근무 시간을 정함. <p>2) 근무장소</p> <ul style="list-style-type: none"> · 주로 본원(대전캠퍼스)에서 복무 점검을 수행하나, 문지캠퍼스와 서울캠퍼스(양재연구센터 포함) 및 경기지역(성남연구센터)에서 복무 점검을 병행해야 함. ※ 서울, 경기지역의 경우 KAIST 여비규정에 따라 별도의 여비를 지급 <p>3) 직무수행 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> · 직무 특성상 주로 도보로 수행되는 업무이며, 매일 반복적으로 발생하는 업무로 해당 직무를 수행함에 따른 피로감과 권태감이 있을 수 있음 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					