

## 한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <일반행정\_휴직대체/일반행정(휴직대체A)>

채용분야	위촉행정원/ 일반행정 _휴직대체 /일반행정 (휴직대체A)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	01.기획사무 02.총무·인사 03.재무·회계	01.경영기획 01.총무 03.일반사무 01.재무 02.회계	01.경영기획 01.총무 02.사무행정 01.예산 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>○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성</li> <li>○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구</li> <li>○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화</li> <li>○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전</li> </ul>					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학</li> <li>○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학</li> <li>○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰</li> <li>○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring</li> </ul>					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 리더십마일리지</li> <li>○ 학사취업 및 홈페이지 운영</li> <li>○ 100일의 아침</li> <li>○ (부)보직자 워크숍 지원</li> <li>○ 부서 서무업무 및 기타 행정지원</li> </ul>					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 리더십마일리지</li> <li>○ 학사취업 및 홈페이지 운영</li> <li>○ 100일의 아침</li> <li>○ (부)보직자 워크숍 지원</li> <li>○ 부서 서무업무 및 기타 행정지원</li> </ul>					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무처리 지침 이해 및 활용, 예산과목 및 계정과목 등 회계 관련 이해</li> <li>○ 사업 기획, 문서작성, 자료정리·분류, 프로그램 및 행사 운영·지원 등 일반행정 관련 전반적 지식</li> <li>○ 영어 회화 및 작문 지식</li> </ul>					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 컴퓨터 활용능력(한글, 워드, 파워포인트, 엑셀 등), 사무기기 활용능력, 문서작성 기술</li> <li>○ 전산시스템 활용 및 자료검색·활용 능력</li> <li>○ 글로벌 마인드와 리더십</li> <li>○ 영어 회화 및 영어 작문 능력</li> </ul>					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 적극적이고 능동적인 자세</li> <li>○ 신속 정확한 업무처리 태도</li> <li>○ 직무수행에 책임감 있는 태도</li> <li>○ 상호 업무 협조 노력</li> <li>○ 투명하고 공정한 청렴한 태도</li> <li>○ 성실한 태도</li> </ul>					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 직업윤리</li> </ul>					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

## 한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <일반행정\_휴직대체/일반행정(휴직대체B)>

채용분야	위촉행정원/ 일반행정 _휴직대체 /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"> <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>○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성</li> <li>○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구</li> <li>○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화</li> <li>○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전</li> </ul>					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vision: 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학</li> <li>○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학</li> <li>○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신리</li> <li>○ 3C Spirit: Challenge, Creativity, Caring</li> </ul>					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (홍보) KI 홍보 관련 업무 전반</li> <li>○ (기타) 문서·예산 등 기타 행정업무 지원</li> </ul>					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ KI 연례보고서, 뉴스레터 제작 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계획 수립, 연구성과 선정, 원고 검토 및 교정 등 전체 프로세스 총괄</li> </ul> </li> <li>○ KI 홈페이지 유지보수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보안 관련 정기점검 수행, 업데이트 내용 관리 등</li> </ul> </li> <li>○ Dr.M 쇼룸 안내 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국·영문 스크립트 기반 방문객 가이드</li> </ul> </li> <li>○ 행사 기획 및 의전 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 발표자료 및 홍보물 (PPT) 제작 등</li> </ul> </li> <li>○ 기타 부서 행정지원 및 사무환경 조성</li> </ul>					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 표절, 저작권, 개인정보보호법, 홍보물 관리에 대한 기초 지식</li> <li>○ 기초 영어 활용 지식 (회화, 영문법, 스타일 등)</li> <li>○ 전산 시스템 기반 일반 행정업무에 대한 기초 지식</li> </ul>					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 행정직무 관련 기술 (한글·엑셀 기반 일정관리, 현황관리 등)</li> <li>○ 회의 기획·진행 기술, 정보 수집·활용 기술</li> <li>○ 파워포인트 프로그램 활용 기술 (간단한 그래픽 작업, 편집 및 교정 등)</li> </ul>					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 책임감을 바탕으로 한 업무처리 태도</li> <li>○ 다른 구성원들과의 원활한 의사소통 자세</li> <li>○ 성실성 및 적극성</li> </ul>					
직업기초능력	의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

## 한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <일반행정\_휴직대체/일반행정(일반행정C)>

채용분야	위촉행정원/ 일반행정 _휴직대체 /일반행정 (일반행정C)	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>○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성</li> <li>○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구</li> <li>○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화</li> <li>○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전</li> </ul>					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학</li> <li>○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학</li> <li>○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰</li> <li>○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring</li> </ul>					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구사업 관련 연구 업무 지원 및 사무 행정 업무 관리</li> <li>○ 비품 및 용역 관리</li> <li>○ 행사 지원 관리</li> <li>○ 회의 기획·운영·지원</li> <li>○ 문서작성·문서관리·자료 관리</li> <li>○ 사무환경조성, 사무자동화 프로그램(한글, 엑셀, 파워포인트) 활용</li> </ul>					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구 사업단 주요 일정 관리 및 경비 처리 등</li> <li>○ 국내외 출장 준비 및 지원</li> <li>○ 비품 구매/유지/처분, 용역업체 선정/관리 등</li> <li>○ 사업 관련 행사 계획 및 운영, 사후 관리 등</li> <li>○ 회의 준비 및 회의 운영 보조, 회의록 작성</li> <li>○ 연구사업 관련 문서 작성 및 관리, 수/발신, 자료 수집 및 기초 자료 조사, 자료 관리</li> <li>○ 사무기기 운용, 사무물품 관리, 사무환경 관리 등의 업무</li> </ul>					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 출장 관련 원 규정 파악 및 국내·외 출장 준비 필요 사항</li> <li>○ 과제의 업무분장 내용, 문서작성 절차, 내부 업무 처리 절차, 문서양식과 유형</li> <li>○ 회의 및 행사 기획 능력, 업체 검색 능력, 운영 방법, 진행에 필요한 자료 종류</li> <li>○ 행정 업무 절차 및 업무용 프로그램의 특성 파악, 비품·소모품의 종류 및 용도 파악</li> </ul>					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일정 계획 수립 및 일정 관리 능력, 요구사항 분석 능력, 명확하게 표현할 수 있는 디자인 능력</li> <li>○ 회의록 작성 능력, 회의 안내 능력, 회의에 사용되는 물품과 장비 활용 능력</li> <li>○ 사무자동화 프로그램 활용 능력 ○ ERP 시스템 활용 능력 등</li> </ul>					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무 특성 파악 노력, 성실성, 업무 목적을 파악하려는 자세, 정확한 업무 처리 태도</li> </ul>					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리</li> </ul>					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

## 한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <일반행정\_휴직대체/일반행정(일반행정D)>

채용분야	위촉행정원/ 일반행정 _휴직대체 /일반행정 (일반행정D)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
			02.경영회계사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
				02.총무·인사	02.홍보·광고	01.PR
					03.일반사무	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>○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성</li> <li>○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구</li> <li>○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화</li> <li>○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전</li> </ul>					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학</li> <li>○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학</li> <li>○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰</li> <li>○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring</li> </ul>					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과학기술전문사관 후보생 모집·선발 및 교육 훈련 과정 운영</li> </ul>					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트관리)</b> &lt;과학기술전문사관 운영사업&gt; 협약체결, 실행예산 검토, 진도관리, 집행검토, 정산, 평가 및 성과 종합 관리</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 시행계획 수립, 예산 소요 파악 및 편성·운영, 정부 정책 기획 및 정부 업무 수행</li> <li>○ <b>(홍보)</b> 언론홍보</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 문서작성, 문서관리, 자료조사 및 정리, 회의 운영·지원, 교육·훈련 과정 및 행사 운영</li> </ul>					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트관리)</b> 과제관리 프로세스(기획, 이해, 통제 및 종료), 정부예산에 대한 지식 등</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 조직 및 대내외 환경에 대한 이해, 기획서 작성법, 과학기술 정책 및 교육에 대한 이해</li> <li>○ <b>(홍보)</b> 홍보방법, 계획서 구성 요소 등에 대한 이해</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서 작성, 자료 정리·분류, 교육·행사·회의 운영 방법</li> </ul>					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트관리)</b> 성과관리 능력, 통계 처리 및 분석 능력, 문제해결 및 의사소통 능력</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 목표전략 도출을 위한 의사결정능력, 기획서 작성 능력, 예산 작성 및 분석 능력</li> <li>○ <b>(홍보)</b> 협상 교섭력, 언어표현능력, 상황별 대응능력</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 문서작성·편집 능력, 자료검색 능력, 일정계획 수립 및 관리 능력, 프리젠테이션 능력</li> </ul>					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(공통)</b> 공정하게 업무를 수행하는 태도, 직무 수행에 책임감 있는 태도, 문제 해결에 적극적으로 대처하려는 태도, 공동의 목표를 위해 적극적으로 협조하려는 태도, 업무 관련 규정 및 일정 계획을 준수하는 태도, 상황판단력과 관찰력이 있는 자세, 고객서비스 지향 및 정보보안 중시</li> </ul>					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리</li> </ul>					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <일반행정\_교육프로그램(일반행정E, 일반행정F, 일반행정G)>

채용분야	위촉행정원/ 일반행정 교육프로그램 (일반행정E, 일반행정F, 일반행정G)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	01.기획사무 02.총무·인사	01.경영기획 01.총무 02.인사·조직 03.일반사무	01.경영기획 01.총무 01.인사 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>○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성</li> <li>○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구</li> <li>○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화</li> <li>○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전</li> </ul>					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학</li> <li>○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학</li> <li>○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰</li> <li>○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring</li> </ul>					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대학원 학사/입시/교과과정/비전임직 교원인사 및 대학원 운영 관련 행정 일반</li> </ul>					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 석박사과정 학사업무(학적관리 및 조교 관리/TA 배정 등)</li> <li>○ 석박사과정 졸업사정 (졸업생통계조사 포함)</li> <li>○ 대학원 입시</li> <li>○ 교과과정</li> <li>○ 초빙교수/겸임교원 등 교원인사</li> <li>○ 관련 운영위원회 지원/세미나 개최 등 대학원 행사 지원/ 기타 대학원 일반행정(비용처리 등) 지원 등</li> </ul>					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무 관련 법령, 지침, 카이스트 원규에 대한 기초지식 등</li> </ul>					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 한글,워드,엑셀 등 문서 프로그램 활용 전반</li> <li>○ ERP활용, 행정문서 작성 규칙 및 절차 등 행정업무 관련 일반 사항</li> <li>○ 외국어 활용 능력</li> </ul>					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근태 준수 ○ 능동적 자세 및 도전 의지</li> <li>○ 상호 업무 협조 노력 ○ 직무수행에 책임감 있는 태도</li> </ul>					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통 능력 및 협업이 가능한 원활한 대인관계 및 직업윤리</li> <li>○ 한글, 엑셀 및 파워포인트 등 기본 문서 프로그램 작성 지식</li> <li>○ Zoom 활용 지식 ○ 영어소통 가능자</li> </ul>					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉행정원\_일반행정(학술정보운영팀\_휴직대체)>

채용분야	위촉행정원/ 일반행정 (학술정보 운영팀 _휴직대체)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			08.문화·예술·디자인·방송	01.문화예술	01.문화예술경영	04.문헌정보관리
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>○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성</li> <li>○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구</li> <li>○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화</li> <li>○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전</li> </ul>					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학</li> <li>○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학</li> <li>○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰</li> <li>○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring</li> </ul>					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도서관 장서개발 업무 지원 및 자료조직</li> </ul>					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수서 및 검수 지원</li> <li>○ 분류 및 목록 DB 구축</li> <li>○ 독서문화활성화 사업 지원</li> </ul>					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자료유형/자료특성/지식체계에 대한 지식</li> <li>○ 정보자원에 대한 지식, 자료 관리 및 보존에 대한 지식, 문헌정보 이용환경에 대한 지식</li> <li>○ 이용자 요구에 대한 지식, 잠재적 이용요구 파악 및 발굴에 필요한 지식, 마케팅 이론과 실무에 대한 기본 지식</li> </ul>					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자료평가 및 선정 능력, 내용분석 능력, 지식구조화 능력</li> <li>○ 정보자원 관리 및 보존 능력, 정보검색 능력, 이용자의 정보요구 분석 능력</li> <li>○ 문헌정보 관련 정보기술 활용 능력, 최신 정보기술 파악 능력</li> <li>○ 데이터 수집 및 분석 능력, 정보서비스 기획 능력</li> </ul>					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등</li> </ul>					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문서이해 능력, 문서작성 능력, 의사표현 능력, 기초통계 능력, 도표분석 및 작성 능력, 정보처리 능력, 경력개발 능력, 기술이해 및 적용 능력, 공동체 윤리, 협상 능력, 외국인 이용자와 의사소통 능력(영어), 대인관계 능력 등</li> </ul>					
참고사이트	<p>www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr, https://library.kaist.ac.kr/main.do</p>					

## 한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉행정원\_연구행정(신소재공학과)>

채용분야	위촉행정원/ 연구행정 (신소재공학과)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01. 사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
			02.경영회계사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
03.재무·회계	02.회계	01.회계				
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>○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성</li> <li>○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구</li> <li>○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화</li> <li>○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전</li> </ul>					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학</li> <li>○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학</li> <li>○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰</li> <li>○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring</li> </ul>					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 김상욱교수 연구실 운영 및 행정지원</li> <li>○ 연구과제 연구비 및 사업비 집행/정산 지원</li> <li>○ 나노융합연구소 사무 및 행정 업무</li> <li>○ 대외행사 관련 지원</li> </ul>					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구과제 관리(연구비/사업비 집행 및 정산)</li> <li>○ 교수, 학생, 별정직 연구지원</li> <li>○ 문서수발 및 기타 사무환경조성 등</li> <li>○ 나노융합연구소 사무 및 행정 업무</li> <li>○ 대외행사 관련 지원</li> </ul>					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가연구개발사업의 이해</li> <li>○ 컴퓨터 활용 정보관리 기술(사무행정)한글,엑셀 및 파워포인트 등 기본 문서 프로그램 작성 지식, 업무처리 지침 개념, 문서기안 절차 및 규정, 전자정보관리 및 보안규정, 회의운영 방법</li> <li>○ 커뮤니케이션 능력</li> <li>○ (회계)회계 및 경비지출 증빙서류 처리 능력, 근거자료 확인 능력, 회계프로그램 활용 능력</li> </ul>					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (사무행정) 데이터베이스 관리 능력, 문서분류 및 관리 능력, 사무기기 활용능력, 회의내용 이해 및 처리 능력, 문서작성 능력</li> <li>○ (회계)전표 작성 능력, 증빙서류 처리 능력, 근거자료 확인 능력, 회계프로그램 활용 능력</li> </ul>					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 상황에 맞는 판단력</li> <li>○ 적극적, 협업적인 태도</li> <li>○ 관련 법규 준수, 정령의식, 분석적 사고 태도</li> </ul>					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 한글,엑셀 및 파워포인트 등 기본 문서 프로그램 작성 지식</li> <li>○ 기초영어회화 능력</li> </ul>					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

## 한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉기술원\_분광분석\_휴직대체>

채용분야	위촉기술원/ 분광분석 _휴직대체	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			16.재료	01.금속재료	01.금속엔지니어링	03.재료조직평가
			17.화학·바이오	01.화학물질, 화학공정품질관리	01.화학물질,품질관리	01.화학물질분석
			02.경영·회계·사무	02.총무,인사	03.일반사무	02.사무행정
			99.미개발	장비 관련 교육 프로그램 지원		
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>○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성</li> <li>○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구</li> <li>○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화</li> <li>○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전</li> </ul>					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학</li> <li>○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학</li> <li>○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰</li> <li>○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring</li> </ul>					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 분광분석실 장비 분석 지원 및 데이터 가공 지원</li> <li>○ 담당 장비의 사용자 교육 지원</li> <li>○ 소모품 관리 및 분석실 안전관리</li> <li>○ 센터 및 분석실 운영 관련 사무/IT/회계 등 지원 업무 수행</li> </ul>					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 분광분석실 내 장비 분석지원 및 분석결과 데이터 해석 지원</li> <li>○ 장비 사용 및 교육의 효율적 운영을 위한 관리 업무</li> <li>○ 실험실 내 소모품 및 안전관리</li> <li>○ 실험 분석에 필요한 자료 정리 및 업무지원</li> </ul>					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기기분석에 관한 지식 및 운영 관리에 대한 업무 지식</li> <li>○ 화학 및 물리 등 장비 활용에 필요한 전공 지식</li> <li>○ 외국인 연구 인력과의 소통을 위한 영어 능력</li> </ul>					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장비 활용 및 시료 전처리 기술</li> <li>○ 데이터 활용 및 분석을 위한 OS 활용 기술</li> <li>○ 실제 연구 현장에서 연구 시설 및 장비 사용 관리 경험</li> </ul>					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 규정과 원칙을 준수하는 윤리의식, 연구자의 수요를 파악하여 서비스에 정확히 반영하는 태도</li> <li>○ 투명하고 고정한 업무수행 자세, 연구자 및 소속원간 협조를 통한 원활한 소통능력</li> <li>○ 적극적이며 주도적인 자세 및 정확하고 효율적인 업무수행 능력</li> <li>○ 책임감 있고 적극적인 협업 태도, 성실성 및 지속적인 자기개발 의지</li> </ul>					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리,</li> <li>○ 영어회화, 사무자동화 능력</li> </ul>					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					



## 한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위축기술원\_ICP분석>

채용분야	위축기술원/ ICP분석	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			16.재료	01.금속재료	01.금속엔지니어링	03.재료조직평가
			17.화학·바이오	01.화학물질, 화학공정품질관리	01.화학물질,품질관리	01.화학물질분석
			02.경영·회계·사무	02.총무,인사	03.일반사무	02.사무행정
			99.미개발	장비 관련 교육 프로그램 지원		
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>○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성</li> <li>○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구</li> <li>○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화</li> <li>○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전</li> </ul>					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학</li> <li>○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학</li> <li>○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신리</li> <li>○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring</li> </ul>					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ICP 장비 분석 지원 / 결과데이터 해석</li> <li>○ 자율사용 교육 및 자료 제작, 매뉴얼 제작</li> <li>○ 소모품 관리 및 분석실 안전관리</li> <li>○ 센터 및 분석실 운영 관련 사무/IT/회계 등 지원 업무 수행</li> </ul>					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ICP 장비 분석 지원 및 분석결과 데이터 해석</li> <li>○ ICP 장비의 원활한 활용과 효율적인 운영을 위해 지속적인 장비 모니터링과 유지 및 관리 수행</li> <li>○ 자율사용 교육 및 자료 및 매뉴얼 제작</li> <li>○ 실험실 내 소모품 및 안전관리</li> <li>○ 실험 분석에 필요한 자료 정리 및 업무지원</li> </ul>					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ICP 시설·장비 운영 및 관리에 대한 지식, 연구 시설·장비 서비스 제공에 대한 지식</li> <li>○ 재료, 화학, 물리 등 장비 활용에 필요한 전공 지식</li> <li>○ 외국인 연구 인력과의 소통을 위한 영어 의사소통 능력</li> </ul>					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ICP 장비 활용 및 시료 전처리 기술</li> <li>○ 실제 연구현장에서의 연구시설 및 장비 사용 관리 경험</li> <li>○ 데이터 분석에 필요한 OS 활용 능력</li> </ul>					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 규정과 원칙을 준수하는 윤리의식, 연구자의 수요를 파악하여 서비스에 정확히 반영하는 태도</li> <li>○ 투명하고 고정한 업무수행 자세, 연구자 및 소속원간 협조를 통한 원활한 소통능력</li> <li>○ 적극적이며 주도적인 자세 및 정확하고 효율적인 업무수행 능력</li> <li>○ 책임감 있고 적극적인 협업 태도, 성실성 및 지속적인 자기개발 의지</li> </ul>					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리,</li> <li>○ 영어회화, 사무자동화 능력</li> </ul>					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

## 한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉기술원\_연구장비 운용·관리\_물리학과>

채용분야	위촉기술원/ 연구장비 운용·관리 _물리학과	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			모집분야 : 고체물리, 광학, 기계, 전자, 재료 나노 및 미세 패턴 형성 및 분석, 양자 소자 저온 측정 및 특성 분석			
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>○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성</li> <li>○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구</li> <li>○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화</li> <li>○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전</li> </ul>					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학</li> <li>○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학</li> <li>○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰</li> <li>○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring</li> </ul>					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 증착, 식각, 분석 장비 유지 보수 및 위탁공정 업무</li> <li>○ 장비 이용 방법 및 안전 교육</li> <li>○ 저온 측정 장비 유지 보수</li> <li>○ 온라인 예약 시스템 및 사용자 환경 전산화</li> </ul>					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 증착, 식각 장비를 이용한 나노패턴 형성 및 소자제작 업무</li> <li>○ 마이크로스코피 분석장비를 이용한 소자 상태 파악</li> <li>○ 저온 환경 및 측정 장비 유지 보수</li> <li>○ 장비 이용 방법 및 안전 교육</li> <li>○ 온라인 예약 시스템 및 사용자 환경 전산화</li> </ul>					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 나노 및 미세패턴 공정 및 분석 방법론</li> <li>○ 저온 장치 운영 및 측정 방법론</li> <li>○ 증착, 식각, 분석 장비 이용시 화재/전기/화학 안전</li> </ul>					
필요기술	<p>[아래 직무 중 1개 이상에 해당하면 가능]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 증착 및 식각장비를 이용한 소자제작공정 기술</li> <li>○ 제작된 소자 SEM/AFM/현미경 활용 분석 기술</li> <li>○ 희석식 냉각장치 등 저온 장비 운영 및 저온 측정 기술</li> </ul>					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 새로운 기술 지식을 탐구하려는 자세, 적극적이고 긍정적인 업무 태도</li> <li>○ 지식과 경험의 개방, 공유, 실행을 위해 협력하는 자세</li> <li>○ 맡은 일을 끝까지 완수하는 책임감 있는 태도</li> <li>○ 연구윤리 준수 및 구성원과 상호 협력하려는 자세</li> </ul>					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관련분야 학사학위 이상 소지자 또는 임용일 이전 취득예정자로 업무에 즉시 투입 가능해야 함.</li> <li>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리</li> </ul>					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

## 한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉기술원\_건축/건설안전>

채용분야	위촉기술원/ 건축건설안전	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"> <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>○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성</li> <li>○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구</li> <li>○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화</li> <li>○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전</li> </ul>					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학</li> <li>○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학</li> <li>○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰</li> <li>○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring</li> </ul>					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ KAIST 건설사업의 발주자로 전반적인 안전 업무 총괄</li> </ul>					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건설기술진흥법, 산업안전보건법, 교육시설 등의 안전 및 유지관리 등에 관한 법률에 의한 안전관리</li> <li>○ KAIST 안전경영방침 정책에 따른 제반 업무</li> </ul>					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건설 시공 기술에 관한 지식, 설계도서(도면, 원가계산서) 이해능력</li> <li>○ 건설공사 공무 관리(공사계약, 기성 및 준공검사, 설계변경, 안전관리) 관련 규정의 이해</li> <li>○ 건설시설물 하자 관리, 품질관리, 건설안전 진단 관련 규정의 이해</li> </ul>					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건설현장 공정, 품질, 환경, 안전관리 기술</li> <li>○ 원가계산서, 시방서, 공정표 작성 등 건설사업에 필요한 문서작성 및 컴퓨터 활용능력</li> <li>○ CAD 활용능력</li> </ul>					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 안전수칙 준수, 객관적인 판단 및 논리적인 분석태도, 사업파악 및 개선의지, 문제해결에 적극적인 의지, 주인 의식 및 책임감 있는 태도, 상호업무협조 노력, 상황 판단력 등</li> </ul>					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리</li> </ul>					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

## 한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위축기술원\_안전관리>

채용분야	위축기술원/ 안전관리	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			23. 환경에너지안전	06. 산업안전	01. 산업안전관리	01.기계안전관리 02.전기안전관리 03.화공안전관리 04.가스안전관리
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>○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성</li> <li>○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구</li> <li>○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화</li> <li>○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전</li> </ul>					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학</li> <li>○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학</li> <li>○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰</li> <li>○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring</li> </ul>					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「중대재해처벌법」에 따른 안전 및 보건 확보의무 조치사항 이행</li> <li>○ 「산업안전보건법」에 따른 작업장 안전보건관리</li> <li>○ 「연구실안전법」에 따른 연구실 안전보건관리 등</li> </ul>					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교내 작업장 중대재해 예방을 위한 계획 수립 및 시행</li> <li>○ 작업장 유해·위험요인 파악 및 위험성평가 등 산업안전보건관리</li> <li>○ 연구실 안전점검, 정밀안전진단 및 안전교육 등 법이행사항 실시 등</li> </ul>					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 유해·위험요인 선정방법에 대한 지식</li> <li>○ 산업안전보건법 및 안전보건자료에 대한 이해</li> </ul>					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산업안전보건법상의 문서 작성 능력</li> <li>○ 사고분석 기법 등의 원인 분석 능력</li> <li>○ 공학적·관리적 개선대책에 관한 지식 등</li> </ul>					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 안전관련 법령과 가이드를 조사하고 분석하려는 태도</li> <li>○ 위험성 감소대책을 위한 분석 노력</li> <li>○ 공정을 분석하고 안전점검 계획을 수립하려는 경험적 사고</li> </ul>					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통 및 대인관계 능력</li> <li>○ 문제해결능력</li> </ul>					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

## 한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉기술원\_정보통신(방송기술)>

채용분야	위촉기술원/ 정보통신 (방송기술)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			20.정보통신	03.방송기술	02. 방송시스템운영 04. 방송기술지원서비스 05. 방송장비설치유지보수	07. 송출시스템 운용 09. 방송장비 품질관리 11. IT기반 방송시스템 운용 05. 장비구매
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>○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성</li> <li>○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구</li> <li>○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화</li> <li>○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전</li> </ul>					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학</li> <li>○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학</li> <li>○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰</li> <li>○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring</li> </ul>					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 미디어지원실 업무지원</li> <li>○ 창의학습관 강의장비 지원, PC실습실 운영지원</li> <li>○ 대강당, 창의학습관 및 행정동 회의실 A/V시스템 운영 및 관리</li> </ul>					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 강의실내 LCD 모니터 및 프로젝터, PC등 유지보수 업무</li> <li>○ 대강당, 창의학습관 및 행정동 회의실 마이크, 음향장비, 녹화 등 장비 관리 및 운영</li> <li>○ 화상회의 및 행사 유튜브 방송 송출 등 미디어 지원 전반</li> </ul>					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보통신 개론</li> <li>○ 전기전자 개론</li> </ul>					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 컴퓨터 운영체제</li> <li>○ 마이크, 음향, 녹화 시스템 기초</li> </ul>					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무수행 및 기술 습득의 적극적인 태도</li> <li>○ 원활한 커뮤니케이션 및 원만한 대인관계</li> </ul>					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 방송장비 운영의 빠른 기술 습득력</li> <li>○ 방송기술 기초지식 및 교육을 통한 업무수행력</li> </ul>					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					