

# 한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 행정직(일반행정/연구행정)

채용분야	행정직 (일반행정 /연구행정)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
		02.경영회계사무	02.총무·인사	02.인사·조직	01.인사	
			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>○ 교육프로그램/센터 관련 업무</li> <li>○ 연구과제 관리(연구비/사업비 집행 및 정산)</li> <li>○ 연수연구원 채용 등 인사기획 및 인력채용, 임금관리 및 급여지급</li> </ul>					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (프로젝트 관리) 연구과제 협약/예산수립/집행/정산 등 연구비 관리 업무</li> <li>○ (인사) 인사 기획 및 채용, 급여 지급 및 관리</li> <li>○ (총무/사무행정) 행정업무, 문서관리, 문서작성, 데이터 관리 등</li> </ul>					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (프로젝트 관리) 국가연구개발사업의 이해 및 연구행정에 대한 지식</li> <li>○ (사무행정) 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서 작성, 자료 정리 및 분류, 행사 운영 지원</li> <li>○ (회계) 예산 운영지침, 예산 관리규정, 예산 편성지침에 관한 지식, 예산 관리 규정에 대한 지식</li> </ul>					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통) 워드, 엑셀 등 OA 활용능력 및 문서 작성 능력</li> <li>○ (프로젝트관리) 프로젝트의 행정적인 사안 처리 능력</li> <li>○ (회계) 회계프로그램 활용 능력, 예산 작성 및 분석 능력, 예산 운영지침 활용 능력 등</li> </ul>					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 객관적, 논리적, 종합적인 분석 태도</li> <li>○ 업무 관련 규정 및 일정 계획을 준수하는 태도</li> <li>○ 문제해결에 적극적으로 대처하려는 태도</li> <li>○ 고객서비스 지향 및 정보보안 중시</li> <li>○ 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성</li> <li>○ 공동의 목표를 위해 적극적으로 협조하려는 태도</li> <li>○ 직무수행에 책임감 있는 태도</li> </ul>					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리</li> </ul>					
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>, <a href="http://www.kaist.ac.kr">www.kaist.ac.kr</a></li> <li>○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 채용직무와 관련된 NCS를 분석하여 도출되었으며, 향후 NCS 개발 동향과 사업 환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>					