

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <일반행정_본원(휴직대체A)>

채용분야	위촉행정원/ 일반행정_본원 (휴직대체A)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01.사업관리 02.경영회계사무	01.사업관리 02.총무·인사	01.프로젝트관리 01.총무 02.인사·조직 03.일반사무	02.프로젝트관리 01.총무 01.인사 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"> ○ 자연과학연구소 연수연구원 임용 관리 및 전문연구요원 관리 ○ 자체연구사업 관리(자연대 석박사 모험연구사업) ○ 기타 부서 행정지원 및 사무환경 조성 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자연과학연구소 소속 연구연구원 임용 단계 관리 및 전문연구요원 관리 ○ 자연대 석박사 모험연구사업 연구과제 관리 ○ 부서 대학장 행정 업무 지원 및 부서 행정 관련 업무 지원 등 ○ 부서 전광판 관리 및 우편물 관리 등 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업관리에 대한 기초지식 ○ 학교 행정 업무에 대한 기초 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서 작성, 자료정리·분류, 행사 운영 지원 ○ 예산 및 OA 관련 프로그램 활용 능력, ERP시스템 활용 					
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 <일반행정_서울캠퍼스(일반행정1)>

채용분야	위촉행정원/ 일반행정_서울캠퍼스 (일반행정1)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
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"> ○ Education: 창의적 인재 육성, 융합교육 강화, 글로벌 과학기술 리더 양성, 교육인적 역량 강화 ○ Research: 우수 연구 과제 발굴 지원, 특성화된 연구인력 확보, 창업문화 선진화, 고부가가치 지적재산권 창출 및 기술이전/사업화 촉진, 선도적 대형과제 발굴 ○ Cooperation: 국제적 수준의 근무 환경 조성, 글로벌 리더십을 위한 다양한 협력 ○ Administration: 외국인 학생·교원 대상 행정·기술 서비스 제공(Bi-lingual Campus 운영 지원) 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision: 글로벌 가치창출 세계 선도대학(Global Value-Creative World-Leading University) <ul style="list-style-type: none"> - 지식창조형 글로벌 융합인재 양성 허브 (Hub for Fostering Knowledge Creation and Global Convergence Talents) - 세계적 신지식 신기술 창출 진원지(Center for the World-Leading New Knowledge and Technology) ○ 5대 혁신: 교육혁신, 연구혁신, 기술사업화혁신, 국제화혁신, 미래전략혁신 ○ 3C Spirit: Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경영대학 홍보 및 학생 모집 마케팅 ○ 학생 경력개발 및 취업지원 서비스 ○ 일반행정 등 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홍보 아이템 발굴 및 홍보 채널 운영, 관리 ○ 입시설명회 개최 및 입시상담, 입시 광고 운영 등 ○ 학생 경력개발 및 취업지원 서비스 ○ 문서작성, 문서관리, 자료조사 및 정리, 회의 운영·지원 및 행사 운영 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업에 대한 이해, 회계 규정, 회계 계정과목에 대한 지식 ○ 학생 취업지원을 위한 산업 및 직무에 대한 이해 ○ 교육 기획, 평가 방법에 대한 지식, 행사회의 지원 및 운영 방법 ○ 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서 작성, 자료 정리·분류, 학사행정 전반 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보고서 작성능력, OA 관련 프로그램 활용 능력, 예산 작성 및 운영지침 활용 능력 ○ 과정 및 사업에 대한 이해, 평가 수립 및 분석 능력 ○ 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서 작성, 자료 정리·분류, 행사 운영 지원 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 객관적, 논리적, 종합적인 분석 태도 ○ 문제해결에 적극적으로 대처하려는 태도 ○ 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성 ○ 상황 판단력과 관찰력 있는 자세 ○ 직무수행에 책임감 있는 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <일반행정_서울캠퍼스(일반행정2·3)>

채용분야	위촉행정원/ 일반행정_서울캠퍼스 (일반행정2·3)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*01.기획사무	*01.경영기획	*01.경영기획
			*02.총무·인사	*01.총무	*01.총무	
				*02.인사·조직	*01.인사	
				*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"> ○ Education: 창의적 인재 육성, 융합교육 강화, 글로벌 과학기술 리더 양성, 교육인적 역량 강화 ○ Research: 우수 연구 과제 발굴 지원, 특성화된 연구인력 확보, 창업문화 선진화, 고부가가치 지적재산권 창출 및 기술이전/사업화 촉진, 선도적 대형과제 발굴 ○ Cooperation: 국제적 수준의 근무 환경 조성, 글로벌 리더십을 위한 다양한 협력 ○ Administration: 외국인 학생·교원 대상 행정·기술 서비스 제공(Bi-lingual Campus 운영 지원) 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision: 글로벌 가치창출 세계 선도대학(Global Value-Creative World-Leading University) <ul style="list-style-type: none"> - 지식창조형 글로벌 융합인재 양성 허브 (Hub for Fostering Knowledge Creation and Global Convergence Talents) - 세계적 신지식 신기술 창출 진원지(Center for the World-Leading New Knowledge and Technology) ○ 5대 혁신: 교육혁신, 연구혁신, 기술사업화혁신, 국제화혁신, 미래전략혁신 ○ 3C Spirit: Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 비학위연수과정 운영 지원 ○ 일반행정 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 비학위연수과정 교육일정, 교육생, 강사 지원 관리 ○ 경영자과정 운영 지원(계획수립, 회계 지급처리, 운영 일반, 과정 해외연수) 					
필요지식	○ 경영관련분야 전공자 업무에 유리하나 필수는 아님					
필요기술	○ MS 오피스, 학교 ERP 시스템 운영					
직무수행태도	○ 긍정적, 적극적, 시간관리 철저					
직업기초능력	○ 기본 생활영어					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <일반행정_문지캠퍼스>

채용분야	위촉행정원/ 일반행정_ 문지캠퍼스	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	02.총무·인사	01.총무 02.인사·조직 03.일반사무	01.총무 01.인사 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"> ○ 직원 대상 교육·연구 프로그램 운영 지원 ○ 부서 예산 관리 및 집행 처리 ○ 기타 부서 행정 지원 및 사무·교육환경 관리 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총무 부서 운영 차원의 일반행정 업무 지원(행사, 서무, 비용신청 등) ○ [인사·조직](인사) 직원의 교육 및 연구프로그램 운영 지원, 조직문화 관련 프로그램 운영 지원 ○ [일반사무](사무행정) 문서관리 및 사무공간 및 교육장 환경 유지 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반적인 행정업무 수행 절차와 관련 제 규정 ○ 공문서 작성 방법과 기타 업무에 필요한 교내 시스템 사용법 ○ 행정발전센터의 역할과 수행업무 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사무기기 및 업무에 관련된 프로그램 활용 능력(한글, 엑셀 등) ○ 교내 정보시스템(문서작성, 비용처리, 교육관리, 이메일) 활용 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 책임감 있고 성실한 근무태도와 부서 구성원들과의 상호 협력 ○ 업무 규정을 잘 준수하며 긍정적·적극적인 자세 ○ 강사 및 교육생과 원활한 의사소통 노력 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <일반행정_도곡캠퍼스>

채용분야	위촉행정원/ 일반행정_ 도곡캠퍼스	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*02.총무·인사	*01.총무 *02.인사·조직 *03.일반사무	*01.총무 *01.인사 *02.사무행정
			*03.재무·회계	*02.회계	*01.회계·감사	
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"> ○ 과정 운영 보조, 교육생 관리 ○ 강의 준비 및 진행 보조 ○ 기타 실무 행정업무(전화 응대, 공문 작성, 비용 처리 등) ○ 기타 행사 준비 및 진행(학술대회 및 워크샵 등) 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 강사 및 교육생과 소통 ○ 강의 환경 관리 및 강의 안내, 자료 준비 및 배포 ○ 과정 비용 처리 및 정산, 전화 응대, 공문 작성 등 ○ 과정 행사 준비 및 진행 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반 행정업무의 이해, 내부규정 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한글, 워드, 엑셀 등 문서 프로그램 활용 전반 ○ ERP 활용, 행정문서 작성 규칙 및 절차 등 행정업무 관련 일반 사항 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성실성, 책임감, 서비스 마인드 ○ 원만한 문제해결 능력, 유연한 자세, 능동적 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통 능력, 대인관계 능력, 문제해결 능력, 조직이해 능력, 직업윤리 ○ 한글, 워드, 엑셀 등 기본 문서 프로그램 사용 능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <연구행정(연구행정1)>

채용분야	위촉행정원/ 연구행정 (연구행정1)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01.사업관리	01.사업 관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
			02.경영회계사무	02.총무·인사	01.총무 02.인사·조직	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"> ○ 연구 관리 ○ 연구 행정 업무 및 기타 일반행정 지원 ○ 학생 지원 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구 관리(연구비, 사업비 집행 및 관리, 정산) ○ 연구 행정 업무 및 기타 일반행정 지원(연구실 인사) ○ 학생 지원(학생인건비 계상 등) 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반 행정업무의 이해 ○ 국가연구개발사업의 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한글, 워드, 엑셀 등 문서 프로그램 활용 전반 ○ ERP활용, 행정문서 작성 규칙 및 절차 등 행정업무 관련 일반 사항 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상호 업무 협조 노력 ○ 직무수행에 대한 책임감 있고 성실한 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통 능력 및 대인관련 능력 ○ 한글, 워드, 엑셀 등 기본 문서 프로그램 사용 능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <연구행정(연구행정2)>

채용분야	위촉행정원/ 연구행정 (연구행정2)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*01.기획사무	*01.경영기획	*01.경영기획
			*02.총무·인사	*01.총무	*01.총무	
				*02.인사·조직	*01.인사	
					*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"> ○ 연구 관리(연구비, 사업비 집행 및 관리, 정산) ○ 연구 행정 업무 및 기타 일반 행정 지원 ○ 학생지원(학생인건비 계상 등) 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 예산관리 및 정산 ○ 연구실 인건비 관련 업무 ○ 문서수발 및 기타 사무환경 조성 등 ○ 활용교수 행정 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"> ○ 적극적인 태도로 주어진 문제를 해결하고자 하며 책임감 있고 성실한 태도 ○ 긍정적, 적극적 의사소통 태도 					
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <연구행정(연구행정3)>

채용분야	위촉행정원/ 연구행정 (연구행정3)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	*01.기획사무	*01.경영기획	*01.경영기획
				02.총무·인사	*01.총무	*01.총무
					*02.인사·조직	*01.인사
					*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"> ○ 초세대 협업 참여연구실(장석복, 한순규, 박윤수 교수 연구실) 연구 관리(연구비, 사업비 집행 및 관리, 정산) ○ 초세대 협업 참여연구실(장석복, 한순규, 박윤수 교수 연구실) 연구 행정 업무(출장 신청등) 및 기타 일반 행정 지원 ○ 학생지원(학생인건비 계상 등) ○ 초세대 협업연구실에서 개최하는 행사 및 세미나 지원 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 예산관리 및 정산 ○ 연구실 인건비 관련 업무 ○ 문서수발 및 기타 사무환경 조성 등 ○ 초세대 협업 참여연구실 교수(장석복, 한순규, 박윤수 교수) 행정 지원 ○ 세미나 계획 및 추진 일정 수립 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구비 집행 및 관리를 위한 회계지식 ○ (사무행정) 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서작성, 자료정리.분류 등 ○ 해외 초청 학자 참여 심포지엄 기획, 준비, 진행을 위한 기초 영어 커뮤니케이션 스킬 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한글, 워드, 엑셀, 파워포인트 사용 ○ (사무행정) 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서작성, 자료정리.분류 등 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 구성원과의 원활한 의사소통 ○ 협업성 ○ 적극적인 태도로 주어진 문제를 해결하고자 하며 책임감 있고 성실한 태도 ○ 긍정적, 적극적 의사소통 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제해결능력, 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉기술원_기계>

채용분야	위촉기술원/ 기계	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 신뢰 ○ 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, 주인의식 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_학과 연구장비 운용·관리(물리학과)>

채용분야	위촉기술원/ 학과 연구장비 운용관리 (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"> ○ 한국과학기술원법 <ul style="list-style-type: none"> - 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"> ○ Education: 창의적 인재 육성, 융합교육 강화, 글로벌 과학기술 리더 양성, 교육인적 역량 강화 ○ Research: 우수 연구 과제 발굴 지원, 특성화된 연구인력 확보, 창업문화 선진화, 고부가가치 지적재산권 창출 및 기술이전/사업화 촉진, 선도적 대형과제 발굴 ○ Cooperation: 국제적 수준의 근무 환경 조성, 글로벌 리더십을 위한 다양한 협력 ○ Administration: 외국인 학생·교원 대상 행정·기술 서비스 제공(Bi-lingual Campus 운영 지원) 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision: 글로벌 가치창출 세계 선도대학(Global Value-Creative World-Leading University) <ul style="list-style-type: none"> - 지식창조형 글로벌 융합인재 양성 허브 (Hub for Fostering Knowledge Creation and Global Convergence Talents) - 세계적 신지식 신기술 창출 진원지(Center for the World-Leading New Knowledge and Technology) ○ 5대 혁신: 교육혁신, 연구혁신, 기술사업화혁신, 국제화혁신, 미래전략혁신 ○ 3C Spirit: Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 증착, 식각, 분석 장비 유지 보수 및 위탁공정 업무 ○ 장비 이용 방법 및 안전 교육 ○ 저온 측정 장비 유지 보수 ○ 온라인 예약 시스템 및 사용자 환경 전산화 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 증착, 식각 장비를 이용한 나노패턴 형성 및 소자제작 업무 ○ 마이크로스코피 분석장비를 이용한 소자 상태 파악 ○ 저온 환경 및 측정 장비 유지 보수 ○ 장비 이용 방법 및 안전 교육 ○ 온라인 예약 시스템 및 사용자 환경 전산화 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 나노 및 미세패턴 공정 및 분석 방법론 ○ 저온 장치 운영 및 측정 방법론 ○ 증착, 식각, 분석 장비 이용시 화재/전기/화학 안전 					
필요기술	<p>[아래 직무 중 1개 이상에 해당하면 가능]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 증착 및 식각장비를 이용한 소자제작공정 기술 ○ 제작된 소자 SEM/AFM/현미경 활용 분석 기술 ○ 희석식 냉각장치 등 저온 장비 운영 및 저온 측정 기술 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 새로운 기술 지식을 탐구하려는 자세, 적극적이고 긍정적인 업무 태도 ○ 지식과 경험의 개방, 공유, 실행을 위해 협력하는 자세 ○ 맡은 일을 끝까지 완수하는 책임감 있는 태도 ○ 연구윤리 준수 및 구성원과 상호 협력하려는 자세 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련분야 학사학위 이상 소지자 또는 임용일 이전 취득예정자로 업무에 즉시 투입 가능해야 함. ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉기술원_건설안전>

채용분야	위촉기술원/ 건설안전	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 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	○ KAIST 건설사업의 발주자로 전반적인 안전 업무 총괄					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건설기술진흥법, 산업안전보건법, 교육시설 등의 안전 및 유지관리 등에 관한 법률에 의한 안전관리 ○ KAIST 안전경영방침 정책에 따른 제반 업무 					
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"> ○ 건설현장 공정, 품질, 환경, 안전관리 기술 ○ 원가계산서, 시방서, 공정표 작성 등 건설사업에 필요한 문서작성 및 컴퓨터 활용능력 ○ CAD 활용능력 					
직무수행태도	○ 안전수칙 준수, 객관적인 판단 및 논리적인 분석태도, 사업파악 및 개선의지, 문제해결에 적극적인 의지, 주인의식 및 책임감 있는 태도, 상호업무협조 노력, 상황 판단력 등					
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉기술원_안전보건관리>

채용분야	위촉기술원/ 안전보건 관리	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			23. 환경·에너지·안전	06. 산업안전	01. 산업안전관리	*01.기계안전관리 *02.전기안전관리 *03.화공안전관리 *04.가스안전관리
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"> ○ 「중대재해처벌법」에 따른 안전 및 보건 확보의무 조치사항 이행 ○ 「산업안전보건법」에 따른 작업장 안전보건관리 ○ 「연구실안전법」에 따른 연구실 안전보건관리 등 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교내 작업장 중대재해 예방을 위한 계획 수립 및 시행 ○ 작업장 유해·위험요인 파악 및 위험성평가 등 산업안전보건관리 ○ 연구실 안전점검, 정밀안전진단 및 안전교육 등 법이행사항 실시 등 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유해·위험요인 선정방법에 대한 지식 ○ 산업안전보건법 및 안전보건자료에 대한 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산업안전보건법상의 문서 작성 능력 ○ 사고분석 기법 등의 원인 분석 능력 ○ 공학적·관리적 개선대책에 관한 지식 등 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안전관련 법령과 가이드를 조사하고 분석하려는 태도 ○ 위험성 감소대책을 위한 분석 노력 ○ 공정을 분석하고 안전점검 계획을 수립하려는 경험적 사고 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통 및 대인관계 능력 ○ 문제해결능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉기술원_학과 일반 기술 지원 (뇌인지과학과)>

채용분야	위촉기술원 학과 일반 기술지원 (뇌인지과학과)	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02 경영 회계 사무	02.총무인사 03.재무회계	01.총무 03.일반사무 01. 재무 02. 회계	01. 총무 02. 자산관리 02. 사무행정 01. 예산 02. 자금 01. 회계 감사
05. 법률경찰소방교도국방	02. 소방방재	01. 소방 02. 방재 03. 건설시공후관리	04. 소방안전관리 06. 위험물 안전 관리 03. 방재안전대책관리 01. 유지관리			
14. 건설	01. 건설공사관리	02. 건설시공관리	01. 건설공사공정관리 02. 건설공사품질관리 03. 건설공사환경관리 04. 건설공사공무관리			
15. 기계	04. 기계품질관리	01. 기계품질관리	02. 기계품질관리			
19. 전기전자	02. 전자기기일반 01. 전기	03. 전자제품고객지원 07. 전기공사	01. 전자제품설치, 정비 01. 내선공사			
20. 정보통신	01. 정보기술	04. 정보기술운영 06. 정보보호	01. IT 시스템관리 03. IT 기술지원 01. 정보보호관리, 운영			
23. 환경에너지안전	06. 에너지 자원 06. 산업안전	06. 에너지관리 06. 산업안전	02. 건물에너지관리, 시스템운영관리 01. 기계안전관리 02. 전기안전관리 03. 건설안전관리 04. 화공안전관리 05. 가스안전관리			
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"> ○ 학과 공간, 시설, 안전 관리, 기술 지원 업무 ○ 고정 자산 관리 ○ 부서 공통 업무 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○학과 공간, 시설, 안전 관리, 기술 지원 업무 - 공간 관리: 공간 조성(공사 및 인테리어, 시설물 설치·유지보수), 스페이스 배정·운영, 공용공간 관리 등 - 기술 지원: 학과 운영·수업(실험실습) IT 및 제반 기술 지원, 장비 운영·교육 및 관리 등 					

	<ul style="list-style-type: none"> - 시설물, 전산, 장비, 실험 기자재, S/W 등 구매 설치·유지 보수 및 관리 등 - 안전·연구·정보 보안, 위험물 관리 등 - 고정자산 관리(재물 조사) 등 <p>○ 부서 공통 업무: 담당 업무별 운영 및 지원 제반 업무, 부서 업무 지원 등</p>
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무 관련 법령 및 원규(규정, 지침), 매뉴얼 이해와 응용 능력 ○ 공간 조성 및 배정을 위한 제반 지식 및 경험, 관계 부서 및 협력사와의 의사 소통 능력 ○ 학과 시설물·환경의 위험 요인, 안전 기준·유지 및 관리에 대한 전반적 지식과 관리 능력 ○ 전기, 전자, 기계 장비에 대한 지식, 운용 능력 ○ 예산, 재무, 회계 관련 기초 지식 ○ 컴퓨터 및 OA, IT 활용 능력 ○ 문서/보고서 작성에 관한 지식 ○ 외국어(영어) 지식
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 법령, 규정, 지침, 매뉴얼 숙지 및 응용 능력 ○ 시설물, 공간, 장비·장치의 운용 및 관리 능력 ○ 문서 작성(공문서, 보고서) 및 관리, 데이터 처리 및 자료 작성 능력 ○ 유해 위험요인 인지능력 및 상황대처 능력 ○ 컴퓨터 및 OA, IT 활용 능력
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무에 대한 객관적, 논리적, 종합적, 분석적 태도와 문제 해결 능력 ○ 업무에 대한 존중, 책임감, 성실성, 적극성, 정확성, 공정성, 청렴성 ○ 대인 관계 및 의사소통, 부서 내·외 협업 능력, 예의와 규범 준수
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제해결 능력, 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계 능력, 직업윤리, 고객지향적 사고, 자기개발능력, 정보능력, 자원관리 능력, 기술능력
참고사이트	<p>www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr</p>