

## 한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 위촉행정원\_연구행정\_휴직대체

채용분야	위촉행정원/ 연구행정_휴직 대체 (전기및전자공학 부)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
						03.산학협력관리
						01.경영기획
02.경영회계사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획			
			02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정	
					03.재무회계	01.재무
		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>○ 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	○ 연구실 행정 및 산학협력협약, 교류회 진행업무					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구실 행정관리업무</li> <li>○ 산학협력협약 및 연구계약 지원업무</li> <li>○ 산학협력 교류회 진행업무</li> </ul>					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구비 공모, 배정 계약지원 등 연구행정에 대한 지식</li> <li>○ 산학협력 협약, 교류회, 사업기획에 관한 지식</li> <li>○ 예산 편성, 운영, 관리 및 회계에 관한 지식</li> </ul>					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 한글, 엑셀, 파워포인트 등 OA 활용능력 및 문서 작성 능력, 전산시스템 활용능력</li> <li>○ 연구과제관리 행정적인 사안 처리 능력</li> <li>○ 산학협력 협약, 행사기획 능력</li> </ul>					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 객관적, 논리적, 종합적인 분석 태도</li> <li>○ 문제해결에 적극적으로 대처하려는 태도</li> <li>○ 성실성 및 직무수행에 책임감 있는 태도</li> </ul>					
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계 능력, 조직이해능력, 직업윤리					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					