

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉행정원_일반행정>

채용 분야	위촉행정원/ 일반행정	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01. 사업관리	01. 프로젝트 관리	03. 산학협력관리	14. 산학협력과제과리
채용 분야	위촉행정원/ 일반행정	분류체계	*02.경영회계 사무	01.기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
				02.총무·인사	02. 홍보·광고	01. PR
					01. 총무	01. 총무
					02. 인사·조직	01. 인사
				03.재무회계	03. 일반사무	02. 사무행정
					01. 재무	01. 예산
02. 회계	02. 자금					
					01. 회계 감사	
설립 이념	<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 주요 사업	<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	<p><직원 2명 업무 분장></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 교과과정 및 학사(학부·대학원) 행정 ○ 연구·사업 행정 ○ 홍보 행정 ○ 부서 서무·문서관리 ○ 부서 공통 업무 					
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교과과정 및 학사(학부·대학원) 행정: 교과과정 관리, 강의개설 및 수업 관리, 학부·대학원 학사 업무 등(학적, 졸업, 장학, 성적 관리, 조교 배정·관리, 학생 행사 등) ○ 연구·사업 행정: 학과 연구계획/연구비 집행 발의·정산, 출장 관리, 학과 사업비·예산계획 관리, 인건비 관리(참여연구원, 학생인건비-stipend 및 학자금), 구매(구매·검수, 용역) 관리, 별정직 인사 관리, 전문연구요원 편입·복무 관리 ○ 홍보 행정: 학과 홈페이지, SNS운영, 홍보물 제작, 홍보자료 관리, 학과 행사(세미나 등) 운영 등 ○ 부서 서무·문서관리 ○ 부서 공통 업무: 담당 업무별 운영 및 지원 제반 업무, 부서 업무 지원 등 					
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 관리 및 행정 업무에 대한 지식(국가연구개발사업, 산학협력사업 등) ○ 예산, 재무, 회계 관련 기초 지식 ○ 별정직 인사 제반 업무 지식 ○ 컴퓨터 및 OA 활용 능력 ○ 문서/보고서 작성에 관한 지식 ○ 대학교 구조 및 행정에 관한 전반적인 지식 ○ 외국어(영어) 능력 					
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법령 및 원규(규정, 지침), 매뉴얼 이해와 적용 능력 ○ 업무 관련 내·외부 기관 운영 시스템 및 프로그램 활용 능력 ○ 문서 작성(공문서, 보고서) 및 관리, 데이터 처리 및 자료 작성 능력 ○ 컴퓨터 및 OA 활용 능력 ○ 회의 및 행사 운영/지원 능력 ○ 외국어(영어-기본 회화 포함-) 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 능력, 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, 					
참고 사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

<위촉행정원_연구행정(뇌인지과학과)>

채용분야	위촉행정원/ 연구행정 (뇌인지 과학과)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
			02.경영회계사무	02.총무·인사 03.재무·회계	01.총무 03.일반사무 02.회계	01.총무 02.사무행정 01.회계
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 연구비 관리, 집행 및 정산업무 ○ 연구실 문서관리, 비품관리, 자산관리 등 기타 행정업무 지원 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구 지원 업무(연구비, 사업비 집행 및 관리, 연구 장비 관리) ○ 연구 행정 업무 및 기타 일반 행정 지원 업무 (공문서 작성, 문서 관리 등 일반 행정 지원) 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 및 연구비에 대한 이해, 국가과제 관련 규정 및 연구 행정에 관한 전반적인 지식 ○ 학교 행정 업무에 관한 지식, 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서 작성, 자료정리 및 분류 등 ○ 외국인 구성원과의 소통을 위한 영어 의사소통 능력 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 비즈니스 영어회화(외국인 구성원 업무소통 수준) 능력 ○ 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"> ○ 적극적인 태도로 주어진 문제를 해결하고자 하며 책임감 있고 성실한 태도 ○ 긍정적, 적극적 의사소통 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

<위촉행정원_연구행정_시간제(바이오및뇌공학과)>

채용분야	위촉행정원/ 연구행정_ (바이오 및 뇌공학과)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
			02.경영회계사무	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"> ○ 과제 회계 및 문서 관리 ○ 실험실 운영업무 및 교수 업무 지원 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트 관리) 연구과제 협약/ 예산 수립/ 집행/ 정산 등 연구비 관리 업무 ○ (연구실 총무/사무행정) 연구실 행정 업무, 교수 지원 업무, 문서 관리, 문서 작성, 데이터 관리 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 및 연구비에 대한 이해, 국가과제 관련 규정, 지침 및 연구 행정에 관한 전반적인 지식 ○ 학교 행정 업무에 관한 지식, 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서 작성, 자료정리 및 분류 등. 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 워드, 엑셀 등 OA를 활용한 문서 작성, 사무기기 활용, 대인관계 기술 ○ 프로젝트의 행정적인 사안 처리 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성실성, 책임감, 적극성 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

<위촉행정원_연구행정_시간제(물리학과)>

채용분야	위촉행정원/ 연구행정 (물리학과)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01.사업관리	01.프로젝트관리	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 행정업무 (연구비, 사업비 집행 및 관리, 협약 지원, 정산 등) ○ 연구실 행정지원 (연구실 인사, 예산, 사무 업무 지원 등) 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 행정업무 (연구비, 사업비 집행 및 관리, 협약 지원, 정산 등) ○ 연구실 행정지원 (연구실 인사, 예산, 사무 업무 지원 등) 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 및 연구비에 대한 이해, 국가과제 관련 규정, 지침 및 연구 행정에 대한 지식 ○ 학교 행정업무에 관한 주요 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컴퓨터 활용 능력, 사무기기 활용 능력, 문서 작성 능력 ○ 연구과제 및 연구비 관련 행정에 대한 이해 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적극적인 태도로 문제를 해결하고자 하는 능력, 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 NCS기반 직무기술서-

<위축기술원_기계(클린룸관리)>

채용분야	위축기술원/ 기계 (전기및전자 공학부)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			23. 환경.에너지.안전	06. 산업안전	01. 산업안전관리	01. 기계안전관리
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"> ○ 클린룸 기계설비 유지관리 ○ 클린룸 운영 및 안전관리 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 클린룸 기계설비(보일러, 냉동기, 공조기, 비상발전기...등) 운전 및 유지관리 ○ 클린룸 운영관리_ 출입관리, 온습도관리, 일일안전관리 ○ 클린룸 안전관리 <ul style="list-style-type: none"> - 화학약품관리_ 산, 알칼리, (비)할로켄유기용제, 무기물질...등 - 고압가스관리_ 불연성가스, 가연성가스, 독성가스, 질소저장탱크.....등 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공조냉동 시스템 기본원리 및 구조이해 ○ 보일러 운전 및 유지관리를 위한 지식 ○ 화학약품 및 가스 위험성 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보일러 운전기술 ○ 냉동기 운전기술 ○ 고압가스 관리기술 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 화학약품 및 가스관련 안전의식 ○ 새로운 기술 지식을 탐구하려는 자세, 적극적인 업무 태도, 긍정적인 업무 태도 ○ 맡은 일을 끝까지 완수하는 책임감 있는 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기술이해 및 적용능력, 문제해결능력, 의사소통능력 ○ 자기개발능력, 대인관계 능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉기술원_IT_휴직대체>

채용분야	위촉기술원/ (IT)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			20.정보통신	01.정보기술	03.정보기술운영 06.정보기술관리	03.IT시스템관리 03.IT테스트
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"> ○ 정보시스템 개발 및 운영 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보시스템 개발 및 운영 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보시스템 운영 및 관리 기본지식 ○ 정보시스템 관련 프로그래밍 언어 기본지식 ○ 정보시스템 관련 데이터베이스 관련 기본지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보시스템 관련 프로그래밍 기술(웹 어플리케이션 개발) ○ 정보시스템 관련 데이터베이스 기술(SQL응용) ○ 정보시스템 테스트 자동화 수행 기술(테스트케이스 작성 및 수행) ○ 정보시스템 운영 및 관리기술 (요구사항 도출/분석/명세화) 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 담당직무에 대한 책임의식으로 성실한 업무수행이 필요함 ○ 담당직무에 대한 적극적이고 세밀한 분석 자세 ○ 원만한 대인관계 유지 및 친절한 고객 서비스 정신이 필요함 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리, 의사소통능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

<위촉기술원_리눅스 시스템 관리> ※ 경기 화성시 동탄 근무

채용분야	위촉기술원/ 리눅스 시스템 관리	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			20 정보통신	01.정보기술 02.통신기술	03.정보기술운영 01.유성통신구축 03.통신서비스	01.IT시스템관리 03.IT기술지원 03.네트워크구축 14.인터넷지원서비스
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"> ○ 실습 교육에 필요한 시스템 관리 및 지원 업무 ○ 리눅스 시스템 기초 환경 유지 및 관리 ○ 사업장 컴퓨터 S/W, H/W 유지보수 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 리눅스 및 기본 라이브러리 설치 ○ EDA 프로그램 설치 및 환경 설정 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 리눅스 관련 기초 지식 ○ PC 조립 및 하드웨어 구성에 대한 기초 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 리눅스 라이브러리 설치 및 관리 ○ PC 조립 및 부품 교체에 대한 간단한 경험 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현상의 원인을 파악하고 반드시 문제를 해결하겠다는 의지 ○ 학생들을 대상으로 하므로 부드러운 말투와 친절한 태도 ○ 원활한 커뮤니케이션 능력과 요구사항을 적극 수용하고자 하는 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컴퓨터, 전기전자, 통신 관련 학과 ○ 의사통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉기술원_전기·기계_건설>

채용분야	위촉기술원/ 전기·기계 _건설	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			14. 건설	01. 건설공사관리	01. 시공전관리 02. 건설시공관리	01. 설계기획관리 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"> ○ 설계단계 <ul style="list-style-type: none"> - 해당 공종 설계도서 검토 및 설계용역 발주 등 - 해당 공종 인허가 사항 확인 및 검토 ○ 시공단계 <ul style="list-style-type: none"> - 해당 공종별 공사 및 건설사업관리 용역 발주, 시공사 및 용역업체 관리 - 해당 공종별 시공품질 관리 - 해당 공종별 기성금 등 예산 집행내역 적정성 검토 등 예산 관리 등 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건설프로젝트 사업계획 수립 및 추진단계별 사업관리 ○ 신.중축 공사에 대한 설계 및 시공관리 감독 ○ 건설공사 관련 대관, 인허가 관리 업무 등 					
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	<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, 상호업무협조 노력, 안전수칙 준수, 상황 판단력과 관찰력이 있는 자세 등 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - <위촉기능원_운전>

채용분야	위촉기능원/ 운전	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			09.운전·운송	01.자동차운전·운송	01.자동차운전·운송	01.여객운송
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 Leadership: Change(변화), Communication(소통), Care(돌봄) 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (차량점검) 차량의 내부와 외부 상태 점검 ○ (차량운행) 임원 차량 및 학교 셔틀버스 운행 <ul style="list-style-type: none"> - 전국단위 차량 운행, 야간 및 새벽운행이 발생할 수 있음. - 안전한 운행을 위해 운행법규를 준수하고, 차량의 안전상태 수시 확인 ○ (운행관리) 운행을 마친 후 운행일지를 제출하고, 차후 일정 확인 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (차량점검) 차량점검 체크리스트, 차량점검 매뉴얼, 내부기기 사용법, 타이어 유지 관리 방법, 차량 외부 유지 관리 방법 ○ (차량운행) 도로교통법, 안전운전 방법과 요령, 교통상황 ○ (운행관리) 운행일지 작성 매뉴얼, 운행일지 보고 절차 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (차량점검) 커뮤니케이션 스킬, 차량 일상 점검 기술, 차량 내부 기기 점검 기술, 차량 외부상태 점검 기술, 타이어 점검 기술 ○ (차량운행) 관련 법규 실천 능력, 안전운전, 방어운전 ○ (운행관리) 운행일지 작성 기술, 운행일지 보고 기술, 정보제공 기술, 커뮤니케이션 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (차량점검) 매뉴얼에 기반한 정확한 기기 점검 태도, 성실한 점검 태도, 청결 유지 태도, 안전한 운행을 위한 준비성 ○ (차량운행) 법규를 준수하려는 준법정신, 보행자 보호와 양보운전의 배려심, 교통흐름에 따른 유연한 대처 ○ (운행관리) 기록관리 관점 유지, 성실한 업무 태도, 안전운행을 위한 자기관리 ○ (운전매너) 상황에 맞는 정확한 판단력, 업무에 성실하게 임하는 자세, 적극적인 경청 태도, 주어진 업무 수행에 대한 책임감, 신상정보 기밀 유지관리 노력, 격식에 맞는 예의 바른 태도, 적극적인 준비 자세, 문제 해결 능력, 의사결정 능력, 순발력 있는 대처능력 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	<p>www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr</p>					