

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 위촉사무원_교수연구실

채용분야	*행정기능직 (일반행정)	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"> ○ 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"> ○ 회계, 인사, 행정업무 ○ 연구실 행정 업무 ○ 과제 제안서/보고서 서류 업무 보조 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 제안, 협약, 집행, 정산 기타 과제 관리 업무 지원 ○ 연구인력 채용 및 인사 업무 보조 ○ 연구과제 제안서, 협약, 정산 업무 보조 ○ 연구비 집행과 관련한 전반적인 사항(인건비, 장비 및 재료 구입, 출장 등) 지원 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본회계 기초지식 ○ 국가연구개발혁신법 및 한국과학기술원 규정 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컴퓨터 활용 능력(한글, 워드, 엑셀, 파워포인트), 사무기기 활용 능력, 대인관계능력 ○ 문서 작성, 자료정리 분류 능력 ○ 외국어(영어)활용 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성실성, 책임감, 적극성, 팀워크 지향성, 서비스 마인드, 원만한 의사소통 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제해결능력, 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리, 자기개발능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					