한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉행정원 – 일반행정>

<table>
<tr><td rowspan="5">채용분야</td><td rowspan="5">시간제
위촉행정원/
일반행정</td><td rowspan="5">분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td rowspan="4">*02.경영회계사무</td><td>*01.기획사무</td><td>*01.경영기획</td><td>*01.경영기획</td></tr>
<tr><td rowspan="3">*02.총무·인사</td><td>*01.총무</td><td>*01.총무</td></tr>
<tr><td>*02.인사·조직</td><td>*01.인사</td></tr>
<tr><td>*03.일반사무</td><td>*02.사무행정</td></tr>
<tr><td>설립이념</td><td colspan="6">○ 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</td></tr>
<tr><td>KAIST
주요사업</td><td colspan="6">○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성
○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구
○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화
○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전</td></tr>
<tr><td>성장 동력</td><td colspan="6">○ 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</td></tr>
<tr><td>담당 업무</td><td colspan="6">○ 프로그램 교원 및 학생 지원
○ 프로그램 행사 지원
○ 기타 일반 행정 업무</td></tr>
<tr><td>직무수행
내용</td><td colspan="6">○ 교원 및 학사 지원
- 학과 학사업무 지원(교과개설, 학생수당등)
○ 학과 행사 지원
- 학과 설명회, 콜로키움, 초청강연, 홍보 등
- 국내외 유관기관 협력 프로그램 지원(행정 전반)
○ 기타 일반 행정 업무
- 홈페이지 및 전자문서 관리
- 우편물 점검 등 시설관리
- 프로그램 예산 관리</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="6">○ 비용 집행(처리)에 대한 전반적인 지식
○ 문서(보고서) 작성 및 사업기획 등 개략적 지식 혹은 정보
○ 대학(학교) 구조 및 행정에 관한 전반적인 지식</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="6">○ 한글, 워드, PPT 등 SW 활용 능력
○ KAIST ERP(전사시스템) 활용 능력
○ 원규(규정/지침)에 대한 이해분석 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="6">○ 직무에 대한 책임감 및 성실성
○ 긍정적 사고와 인화 중심 mind-set</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="6">○ 의사소통 및 대인관계 능력, 조직 이해 능력
○ 직무윤리 및 자원관리 능력</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="6">www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr</td></tr>
</table>

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉행정원 - 연구행정>

<table>
<tr><td rowspan="5">채용분야</td><td rowspan="5">시간제
위촉행정원/
연구행정</td><td rowspan="5">분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td rowspan="4">02.경영회계사무</td><td>01.기획사무</td><td>01.경영기획</td><td>01.경영기획</td></tr>
<tr><td rowspan="3">02.총무·인사</td><td>01.총무</td><td>01.총무</td></tr>
<tr><td>02.인사·조직</td><td>01.인사</td></tr>
<tr><td>03.일반사무</td><td>02.사무행정</td></tr>
<tr><td>설립이념</td><td colspan="6">○ 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</td></tr>
<tr><td>KAIST
주요사업</td><td colspan="6">○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성
○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구
○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화
○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전</td></tr>
<tr><td>성장 동력</td><td colspan="6">○ 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</td></tr>
<tr><td>담당 업무</td><td colspan="6">○ 과제 예산 관리 및 연구실 행정 업무
○ 연구실 관리</td></tr>
<tr><td>직무수행
내용</td><td colspan="6">○ ERP 시스템을 활용한 연구과제 사용 처리
○ 연구 재료 및 장비 구입 및 지불에 필요한 행정 처리
○ 해외 물품 구매에 따른 관세 관련 서류 작성 및 관세 지불
○ 교수 및 연구원 출장/학회 신청, 신고 보조
○ 연구비 활용 현황 정기 보고
○ 연구실 장비 정기 관리 및 점검
○ 연구실 세포주, 컨스트럭트, 올리고 관리
○ 연구실 비정기 행사 (정전, 워크샵, 세미나 등) 보조
○ 연구실 청소 (관리하는 부분에 대해서)</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="6">○ 프로젝트 관리, 학교 행정 업무에 대한 주요 지식
○ 예산, 재무, 회계 관련 기초 지식
○ 문서작성 규칙 및 절차, 문서관리 프로세스에 대한 지식</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="6">○ 예산 및 OA 관련 프로그램 활용 능력
○ 엑셀 및 통계자료 작성·분석, 보고서 작성
○ 문서분류 및 관리 능력, 사무기기 활용 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="6">○ 적극적인 태도로 주어진 문제를 해결하고자 하며 책임감 있고 성실한 태도
○ 긍정적, 적극적이며 신속한 의사소통 태도
○ 새로운 지식, 기술에 대한 탐구적 태도</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="6">○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리, 자기개발능력</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="6">www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr</td></tr>
</table>

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉행정원 – 일반행정_세종>

<table>
<tr><td rowspan="2">채용분야</td><td rowspan="2">시간제
위촉행정원/
일반행정_
세종</td><td rowspan="2">분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td rowspan="4">*02.경영회계사무</td><td>*01.기획사무</td><td>*01.경영기획</td><td>*01.경영기획</td></tr>
<tr><td rowspan="3">*02.총무·인사</td><td>*01.총무</td><td>*01.총무</td></tr>
<tr><td>*02.인사·조직</td><td>*01.인사</td></tr>
<tr><td>*03.일반사무</td><td>*02.사무행정</td></tr>
<tr><td>설립이념</td><td colspan="6">○ 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</td></tr>
<tr><td>KAIST
주요사업</td><td colspan="6">○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성
○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구
○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화
○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전</td></tr>
<tr><td>성장 동력</td><td colspan="6">○ 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</td></tr>
<tr><td>담당 업무</td><td colspan="6">○ 교육 운영과 관련된 행정, 회계등 전반적인 업무
○ 강의장 관리 및 교육환경 조성</td></tr>
<tr><td>직무수행
내용</td><td colspan="6">○ 예산 편성 및 관리 / 물품 구매 / 시설관리 및 안전·보안 점검 / 공통업무 지원 및 보조
○ 교육생 지원 및 교육장 관리</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="6">○ 공공기관 업무 관련 경력 등 지식
○ 학교 및 연구기관 행정, 예산 업무 처리 지식</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="6">○ 문서편집, 액셀 등 컴퓨터활용능력 또는 실적 (경험)
O 재무 및 회계 처리 능력 및 기술 (자격증)
○ ERP활용능력, 학교 및 연구기관 행정 부서 근무 경험</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="6">○ 새로운 기술 지식을 탐구하려는 자세, 적극적인 업무태도
○ 맡은 일을 끝까지 완수하려는 책임감 있는 태도
○ 조직 구성원들과 융화하며 상호 협력하려는 자세
○ 원칙을 준수하고 청렴하며 공정한 업무 처리 태도</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="6">○ 기초 생활영어
○ 문제해결능력, 의사소통능력, 대인관계능력, 직업윤리</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="6">www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr</td></tr>
</table>

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉행정원– 일반행정_휴직대체>

<table>
<tr><td rowspan="8">채용분야</td><td rowspan="8">위촉행정원/
일반행정_
휴직대체</td><td rowspan="8">분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td rowspan="7">02.경영회계사무</td><td rowspan="2">01.기획사무</td><td>01.경영기획</td><td>01.경영기획</td></tr>
<tr><td>02.홍보·광고</td><td>01.PR</td></tr>
<tr><td rowspan="4">02.총무·인사</td><td>01.총무</td><td>01.총무</td></tr>
<tr><td>02.인사·조직</td><td>01.인사</td></tr>
<tr><td>03.일반사무</td><td>02.사무행정</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>설립이념</td><td colspan="6">○ 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</td></tr>
<tr><td>KAIST
주요사업</td><td colspan="6">○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성
○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구
○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화
○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전</td></tr>
<tr><td>성장 동력</td><td colspan="6">○ 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</td></tr>
<tr><td>담당 업무</td><td colspan="6">○ 학사업무 지원
○ 입시, 행사지원
○ 시설 및 자산
○ 기타 학과 행정 제반 업무</td></tr>
<tr><td>직무수행
내용</td><td colspan="6">○ 학적관리, 졸업사정, 수업 개설 및 지원, 관련 회의 기획 및 주재 등 학사 운영에 필요한 업무지원
○ 학생선발을 위한 홍보, 서류 및 면접전형 진행 등의 입시업무 지원
○ 오리엔테이션, 현장 견학, 세미나 등의 학생 행사지원
○ 시설 유지보수 및 자산 취득, 이관, 불용처리 등 지원
○ 그 외 학과 운영에 필요한 제반 업무 수행</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="6">○ 업무 관련 법령, 지침, 카이스트 원규에 대한 기초지식</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="6">○ 사무용 소프트웨어 활용 능력, 사무기기 활용 능력
○ 회사 운영 시스템(ERP) 활용 능력
○ 기본적인 영어 회화, 작문 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="6">○ 직무 수행에 성실하고 책임감 있는 태도
○ 문제해결에 적극적으로 대처하려는 태도</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="6">○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="6">www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr</td></tr>
</table>

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉행정원-연구행정_휴직대체>

<table>
<tr><td rowspan="5">채용분야</td><td rowspan="5">시간제
위촉행정원
연구행정_
휴직대체</td><td rowspan="5">분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td rowspan="4">*02.경영회계사무</td><td>*01.기획사무</td><td>*01.경영기획</td><td>*01.경영기획</td></tr>
<tr><td rowspan="3">*02.총무·인사</td><td>*01.총무</td><td>*01.총무</td></tr>
<tr><td>*02.인사·조직</td><td>*01.인사</td></tr>
<tr><td>*03.일반사무</td><td>*02.사무행정</td></tr>
<tr><td>설립이념</td><td colspan="6">○ 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</td></tr>
<tr><td>KAIST
주요사업</td><td colspan="6">○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성
○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구
○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화
○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전</td></tr>
<tr><td>성장 동력</td><td colspan="6">○ 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</td></tr>
<tr><td>담당 업무</td><td colspan="6">○ 연구과제 관리
○ 연구실 사무행정</td></tr>
<tr><td>직무수행
내용</td><td colspan="6">○ 연구과제 예산 작성, 집행, 정산 등 연구비 관리 업무
○ 교수 및 학생 지원 업무, 공문 작성, 학생 인건비 관리</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="6">○ 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.</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="6">○ 워드, 엑셀 등 OA를 활용한 문서 작성, 사무기기 활용
○ 연구비관리 사이트 활용 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="6">○ 책임감 있고 성실한 태도
○ 긍정적, 적극적 의사소통 태도</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="6">○ 의소소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="6">www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr</td></tr>
</table>

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <위촉기술원-기계·전기_건설>

<table>
<tr><td rowspan="6">채용분야</td><td rowspan="6">위촉기술원/
기계·전기
_건설</td><td rowspan="6">분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td rowspan="5">14. 건설</td><td rowspan="5">01. 건설공사관리</td><td>01. 시공전관리</td><td>01. 설계기획관리</td></tr>
<tr><td rowspan="4">02. 건설시공관리</td><td>01. 건설공사공정관리</td></tr>
<tr><td>02. 건설공사품질관리</td></tr>
<tr><td>03. 건설공사환경관리</td></tr>
<tr><td>04. 건설공사공무관리</td></tr>
<tr><td>설립이념</td><td colspan="6">○ 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</td></tr>
<tr><td>KAIST
주요사업</td><td colspan="6">○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성
○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구
○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화
○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전</td></tr>
<tr><td>성장 동력</td><td colspan="6">○ 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</td></tr>
<tr><td>담당 업무</td><td colspan="6">○ 설계단계
- 해당 공종 설계도서 검토 및 설계용역 발주 등
- 해당 공종 인허가 사항 확인 및 검토
○ 시공단계
- 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</td></tr>
<tr><td>직무수행
내용</td><td colspan="6">○ 건설프로젝트 사업계획 수립 및 추진단계별 사업관리
○ 신.증축 공사에 대한 설계 및 시공관리 감독
○ 건설공사 관련 대관, 인허가 관리 업무 등</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="6">○ 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</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="6">○ 건설현장 공정, 품질, 환경, 안전관리 기술
○ 원가계산서, 시방서, 공정표 작성 등 건설사업에 필요한 문서작성 및 컴퓨터 활용능력
○ CAD 활용능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="6">○ 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</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="6">○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="6">www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr</td></tr>
</table>