

[참고] 아래 행정직(일반행정) NCS 분류체계 예시를 참고하여, 채용코자 하는 직무에 대한 NCS 분류체계(대분류-중분류-소분류-세분류)를 확인하여 작성하고 담당 업무, 직무수행내용, 필요지식, 필요기술, 직무수행태도, 직업기초능력을 추가 작성

## 한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - **행정직(일반행정)**

채용분야	*행정직 (일반행정)	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"> <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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구비 관리(집행, 정산포함) 및 관련 연구실 행정업무</li> </ul>					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무수행을 위한 문서관리&amp;작성보조등 사무업무지원</li> <li>○ 회계규정에 따른 지출 및 정산 각종 지출업무</li> </ul>					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가연구개발사업의 이해</li> <li>○ 일반 행정업무의 이해</li> </ul>					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 한글, 파워포인트, 엑셀 활용의 전반</li> <li>○ 행정 문서 작성</li> </ul>					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 성실성, 책임감, 상호협력 및 배려하는 태도,</li> </ul>					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문서작성 능력, 수리 능력, 대인관계능력, 직업윤리, 문제해결능력, 의사소통능력, 조직이해능력 등</li> </ul>					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					