한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <일반행정_휴직대체(고객경영)>

<table>
<tr><td rowspan="5">채용분야</td><td rowspan="5">위촉행정원/
고객경영팀</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">o 고객만족도 조사/평가
o 민원 업무 관리</td></tr>
<tr><td>직무수행
내용</td><td colspan="6">o 자체 고객만족도 조사/평가
o 민원업무 관리
- 정보공개 청구, 국민신문고
- 내/외국인 민원 응대
- 기타 민원 관련 제반업무 등</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="6">○ 행정사무 및 서비스 업무에 대한 기초 지식
○ 어학능력</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="6">○ 대인관계 능력, 컴퓨터 활용능력, 사무기기 활용능력
○ 의사소통 능력 (외국인 민원 응대)</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="6">○ 서비스 마인드, 성실성, 책임감, 적극성, 팀워크 지향성</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="6">○ 자기개발능력, 대인관계능력, 직업윤리, 문제해결능력, 의사소통능력, 조직이해능력</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="6">www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr</td></tr>
</table>

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <일반행정_휴직대체(산학협력)>

<table>
<tr><td rowspan="2">채용분야</td><td rowspan="2">위촉행정원/
산학협력
센터</td><td rowspan="2">분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td>01. 사업관리</td><td>01. 사업관리</td><td>01. 프로젝트관리</td><td>03. 산학협력관리</td></tr>
<tr><td>설립이념</td><td colspan="5">○ 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="5">○ 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="5">○ 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="5">○ 산학협력센터 운영 사업 실무 담당 (사업 운영, 행사 기획, 정산, 비용집행, 보고서 작성 등)</td></tr>
<tr><td>직무수행
내용</td><td colspan="5">○ 산학협력센터 추진과제 기획 및 수행 관련 업무
○ 관리 사업 비용 집행
○ 기타 산학협력센터 일반 행정 등</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="5">○ 산학협력 사업 분류에 대한 지식
○ 산학협력 사업 이해에 대한 지식
○ 시장 환경 동향 관련에 대한 지식
○ 유사한 산학협력기관 정보에 대한 지식</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="5">○ 사업별 포트폴리오 분석 기술
○ 워드프로세서, 스프레드시트, 프레젠테이션 도구 관련 기술
○ 정보처리 관리 기술
○ 커뮤니케이션 기술</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="5">○ 결과물을 작성하고자 하는 태도
○ 수집된 정보에 대하여 적극적으로 분석하려는 태도
○ 정보 수집에 대한 판단 태도
○ 창의적이고 도전적인 태도</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="5">○ 의사소통능력
○ 문제해결능력
○ 조직이해능력
○ 직업윤리
○ 정보능력
○ 자원관리능력
○ 대인관계능력</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="5">www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr</td></tr>
</table>

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <일반행정_휴직대체(지식재산)>

<table>
<tr><td rowspan="4">채용분야</td><td rowspan="4">위촉행정원/
지식재산 및
기술이전센터</td><td rowspan="4">분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td rowspan="3">03.재무회계</td><td rowspan="3">01.재무</td><td rowspan="3">02.자금</td><td>01.자금계획수립</td></tr>
<tr><td>02.자금조달</td></tr>
<tr><td>03.자금운용</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">○ 데이터 및 비용관리(지식재산 또는 기술료)</td></tr>
<tr><td>직무수행
내용</td><td colspan="6">○ 기술료 비용(수입, 분배, 실적) 관리
○ 지식재산 데이터 지표/비용 관리</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="6">○ 기관내 비용 신청, 통제, 지급에 관한 지식
○ 데이터 지표 추출 및 정리</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="6">○ 보고 문건작성, 워드프로세서, 스프레드시트 관련 기술
○ 정보처리 관리 기술
○ 직장내 커뮤니케이션 기술</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="6">○ 결과물을 작성하고자 하는 태도
○ 수집된 정보에 대하여 적극적으로 분석하려는 태도
○ 직장내 부서간/부서내 소통 및 협력적 태도</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="6">○ 의사소통, 문제해결, 조직이해 능력
○ 직업윤리, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="6">www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr</td></tr>
</table>

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <일반행정_휴직대체(장서개발)>

채용분야	위촉행정원/지식서비스 운영팀	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			08.문화·예술·디자인·방송	01.문화예술	01.문화예술경영	04.문헌정보관리
설립이념	○ 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	○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전					
성장 동력	○ 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	○ 도서관 장서개발 업무 지원 및 자료조직					
직무수행 내용	○ 수서 및 검수 지원 ○ 분류 및 목록 DB 구축 ○ 독서문화활성화 사업 지원					
필요지식	○ 자료유형/자료특성/지식체계에 대한 지식 ○ 정보자원에 대한 지식, 자료 관리 및 보존에 대한 지식, 문헌정보 이용환경에 대한 지식 ○ 이용자 요구에 대한 지식, 잠재적 이용요구 파악 및 발굴에 필요한 지식, 마케팅 이론과 실무에 대한 기본 지식					
필요기술	○ 자료평가 및 선정 능력, 내용분석 능력, 지식구조화 능력 ○ 정보자원 관리 및 보존 능력, 정보검색 능력, 이용자의 정보요구 분석 능력 ○ 문헌정보 관련 정보기술 활용 능력, 최신 정보기술 파악 능력 ○ 데이터 수집 및 분석 능력, 정보서비스 기획 능력					
직무수행태도	○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등					
직업기초능력	○ 문서이해 능력, 문서작성 능력, 의사표현 능력, 기초통계 능력, 도표분석 및 작성 능력, 정보처리 능력, 경력개발 능력, 기술이해 및 적용 능력, 공동체 윤리, 협상 능력, 외국인 이용자와 의사소통 능력(영어), 대인관계 능력 등					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr, https://library.kaist.ac.kr/main.do					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <일반행정_전자도서관 운영>

<table>
<tr><td rowspan="3">채용분야</td><td rowspan="3">위촉행정원/
지식서비스
개발팀</td><td rowspan="3">분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td>*02.경영회계사무</td><td>*02.총무·인사</td><td>*03.일반사무</td><td>*02.사무행정</td></tr>
<tr><td>*08.문화·예술·
디자인·방송</td><td>*01.문화·예술</td><td>*01.문화예술경영</td><td>*04.문헌정보관리</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">○ 전자도서관시스템 및 학술문화관시스템 업무 지원
○ 전자학위논문 및 연구보고서 서비스 업무 지원</td></tr>
<tr><td>직무수행
내용</td><td colspan="6">○ 전자도서관시스템 및 학술문화관시스템 이용자 응대 등 운영 업무 지원
○ 전자학위논문 및 연구보고서 접수, 검수, 관리, 서비스 및 원문DB 구축 지원
○ 전자도서관시스템 및 학술문화관시스템 정보화사업 수행 지원</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="6">○ (IT시스템운영) IT시스템 운영에 대한 기본지식, 온오프라인 업무접수 요령
○ (사무보조) 일정관리, 고객서비스에 관한 기초지식
○ (데이터구축) 자료관리 및 분석, 다양한 자료 수집도구 특성, 자료의 특성</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="6">○ (IT시스템운영) 컴퓨터 활용능력, 업무시스템 사용 기술, 매뉴얼 등 문서작성 능력
○ (사무보조) 일정관리 기술, 사무행정 업무 지원, 사무자동화 프로그램 활용
○ (데이터구축) 자료수집저장능력, 자료수집도구 활용능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="6">○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세
○ 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="6">○ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 정보처리 능력, 대인관계능력, 조직이해능력 등</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="6">www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr</td></tr>
</table>

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <일반행정_공학생물>

<table>
<tr><td rowspan="6">채용분야</td><td rowspan="6">위촉행정원/
공학생물
대학원</td><td rowspan="6">분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td rowspan="5">*02.경영회계사무</td><td>*01.기획사무</td><td>*01.경영기획</td><td>*01.경영기획</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></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">○ 대학원 학사/입시/교과과정/비전임직 교원인사 및 대학원 운영 관련 행정 일반</td></tr>
<tr><td>직무수행
내용</td><td colspan="6">○ 석박사과정 학사업부 (학적관리 및 조교 관리/TA 배정 등)
○ 석박사과정 졸업사정 (졸업생통계조사 포함)
○ 대학원 입시
○ 교과과정
○ 전임직 교원, 비전임직 교원 인사
○ 관련 운영위원회 지원/세미나 개최 등 대학원 행사 지원/ 기타 대학원 일반행정(비용 처리 등) 지원 등</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="6">○ 업무 관련 법령, 지침, 카이스트 원규에 대한 기초지식 등</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="6">○ 한글, 워드, 엑셀 등 문서 프로그램 활용 전반
○ ERP활용, 행정문서 작성 규칙 및 절차 등 행정업무 관련 일반 사항
○ 외국어 활용 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="6">○ 근태 준수 ○ 능동적 자세 및 도전 의지
○ 상호 업무 협조 노력 ○ 직무수행에 책임감 있는 태도</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="6">○ 의사소통 능력 및 협업이 가능한 원활한 대인관계 및 직업윤리
○ 한글, 엑셀 및 파워포인트 등 기본 문서 프로그램 작성 지식
○ Zoom 활용 지식 ○ 영어소통 가능자</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="6">www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr</td></tr>
</table>

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <일반행정_휴직대체(생명화학공학)>

채용분야	위촉행정원/생명화학공학과행정팀	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*02.총무·인사	*01.총무	*01.총무
					*02.인사·조직	*01.인사
					*03.일반사무	*02.사무행정
설립이념	○ 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	○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전					
성장 동력	○ 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	○ 학사 및 학과 행정 업무 지원					
직무수행 내용	○ (학사) 학과 행사 운영 및 보조 ○ (학과 행정) 운영 일반, 문서 관리, 회의 준비 등 행정업무 지원					
필요지식	○ 행정사무 및 서비스 업무에 대한 지식 ○ 업무용 프로그램 활용 및 행정 문서 작성 지식					
필요기술	○ 업무 처리 지침과 규정 이해 능력 ○ 업무용 프로그램 활용 능력(한글, MS오피스 등), 행정 문서 작성 능력					
직무수행태도	○ 적극적인 행정지원 태도, 신속하고 정확하게 업무를 처리하는 태도 ○ 성실함, 책임감, 정직함, 팀워크 지향성					
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리, 정보수집능력					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <일반행정_BK21>

<table>
<tr><td rowspan="4">채용분야</td><td rowspan="4">시간제 위촉행정원/ 생명화학공학과</td><td rowspan="4">분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td rowspan="3">*02.경영회계사무</td><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">○ BK21 사업단 목적달성을 위한 산학협력 및 국제협력 지원 업무</td></tr>
<tr><td>직무수행 내용</td><td colspan="6">○ (기획) BK21 사업의 산학협력 및 국제교류 프로그램
○ (실무) BK21 사업의 산학협력 및 국제교류를 위한 제반 행정업무 수행</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="6">○ 행정사무를 위한 업무용 프로그램 활용 및 행정 문서 작성 지식
○ 간단한 영어 활용 능력(읽기, 쓰기 등)</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="6">○ 업무 처리 지침과 규정 이해 능력
○ 업무용 프로그램 활용 능력(한글, MS오피스 등), 행정 문서 작성 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="6">○ 적극적인 행정지원 태도, 신속하고 정확하게 업무를 처리하는 태도
○ 성실함, 책임감, 정직함, 팀워크 지향성</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="6">○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리, 정보수집능력</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="6">www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr</td></tr>
</table>

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <연구행정_생명과학>

<table>
<tr><td rowspan="3">채용분야</td><td rowspan="3">시간제
위촉행정원/
연구행정_
생명과학</td><td rowspan="3">분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td rowspan="2">*02.경영회계사무</td><td>*02.총무·인사</td><td>*03.일반사무</td><td>*02.사무행정</td></tr>
<tr><td>*03.재무·회계</td><td>*01.재무</td><td>*01.예산</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 및 사업비 집행, 관리 정산
○ 연구 인력 관리 및 행정지원 등</td></tr>
<tr><td>직무수행
내용</td><td colspan="6">○ (연구 관리) 연구과제 협약/예산 수립/집행/정산 등 연구비 관리 업무
○ (기타 행정) 연구인력 관리 및 지원</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="6">○ 연구과제 협약, 자료정리·분류, 프로그램 및 행사 운영·지원 등 일반행정 관련 전반적 지식
○ 업무처리 지침 이해 및 활용, 예산과목 및 계정과목 등 회계 관련 이해
○ ERP활용, 행정문서 작성 규칙 및 절차 등 행정업무 관련 일반 지식</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="6">○ 아래한글, Excel등 업무용 프로그램 사용
○ 문서작성·편집 능력, 자료검색 능력, 일정계획 수립 및 관리 능력 등</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="6">○ 근무시간 준수 및 성실한 태도
○ 자유로운 의사 표시 및 의견 수용 태도
○ 정확하게 업무를 처리하려는 태</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="6">○ 구성원들과의 원만한 의사소통 능력 및 화합력</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="6">www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr</td></tr>
</table>

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <일반행정_연구정책전략>

<table>
<tr><td rowspan="6">채용분야</td><td rowspan="6">위촉행정원/
연구정책
전략팀</td><td rowspan="6">분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td rowspan="5">*02.경영회계사무</td><td>*01.기획사무</td><td>*01.경영기획</td><td>*01.경영기획</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></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">○ IBS 및 연구처 사업 관리
○ 연구처 행사 등 기타 행정 업무 지원</td></tr>
<tr><td>직무수행
내용</td><td colspan="6">○ IBS 관련 업무
○ 연구처 주관 사업 및 프로그램 운영·관리
○ 위원회, 행사, 기타 행정 업무 지원</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="6">○ 관련 법령(국가연구개발혁신법, 자체연구사업 시행규정 등) 이해 능력, 온·오프라인 업무 접수·회신·공지 요령
○ 기본 행정 업무 지식 (문서작성 등), 관련 온라인 시스템 활용 이해</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="6">○ 업무용 프로그램 활용 능력(한글, MS오피스 등), 행정 문서 작성 기술, 일정 관리 능력
○ 의사소통 능력, 정확한 의사전달 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="6">○ 정확한 업무처리 태도, 주의 깊은 관찰력, 적극적 문제해결 및 능동적 자세, 보안의식
○ 직무수행에 책임감 있는 태도, 상호 업무 협조 노력, 팀워크 지향</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="6">○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리, 조직이해능력
○ 정보검색 능력, 전산 소프트웨어 활용 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 <연구행정_휴직대체(공공연구지원)>

채용분야	위촉행정원/공공연구지원팀	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
설립이념	○ 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	○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전					
성장 동력	○ 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	○ (연구/관리) 국가연구개발사업 과제 관리 ○ (일반사무) 사무행정 업무					
직무수행 내용	○ (연구/관리) 연구과제관리 - 공고, 협약, 수금, 정산, 반납 등 연구과제 제반 업무 - 과제관련 민원 (안내, 게시판 관리, 질의 응답) - 기타 행정업무(보고자료 작성, 제도개선, 규정개정 등) ○ (사무행정) 문서작성, 문서관리 등					
필요지식	○ (일반사무) 문서작성법, 내부 규정 및 사무업무 관리 지식 ○ (연구/관리) 연구 관련 용어 및 규정, 시스템 활용 지식					
필요기술	○ (일반사무) 업무용 소프트웨어 활용 능력, 문서 작성 능력 ○ (연구/관리) 연구 관련 규정 이해 및 연구비 협약/집행/정산시스템 사용 능력					
직무수행태도	○ 원활한 의사소통 및 적극적, 계획적, 책임감 있는 업무 수행 태도 ○ 업무 관련 규정 숙지, 고객서비스 지향 및 연구보안 중시					
직업기초능력	○ 문제해결능력, 정보능력, 대인관계능력, 의사소통능력, 조직이해능력, 직업윤리					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <안전관리책임자>

<table>
<tr><td rowspan="3">채용분야</td><td rowspan="3">위촉기술원/
페리지-
카이스트
로켓연구센터</td><td rowspan="3">분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td>23. 환경·에너지·안전</td><td>06. 산업안전</td><td>01. 산업안전관리</td><td>05. 가스안전관리</td></tr>
<tr><td>15. 기계</td><td>04. 기계품질관리</td><td>01. 기계품질관리</td><td>02. 기계품질관리</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">○ 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)</td></tr>
<tr><td>성장 동력</td><td colspan="6">○ Vision: 글로벌 가치창출 세계 선도대학(Global Value-Creative World-Leading University)
- 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 Spirit: Challenge, Creativity, Caring</td></tr>
<tr><td>담당 업무</td><td colspan="6">○ 극저온/고압가스 안전관리 총괄</td></tr>
<tr><td>직무수행
내용</td><td colspan="6">○ 로켓 엔진 시험을 위한 제반 시설의 관리 및 감독, 안전유지
○ 극저온/고압가스 관리 및 감독 관련 시설 작업 과정 중 안전유지</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="6">○ 고압가스 안전관리법
○ 산업안전관련 규정</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="6">○ 극저온/ 고압 설비 운용기술
○ 항공 구조 관련 전반적인 데이터 분석력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="6">○ 설비운용 및 업무에 대한 강한 책임감
○ 새로운 문제를 대응하는 적극적인 문제해결력</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="6">○ 대인관계능력, 직업윤리, 문제해결능력, 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력, 자원관리능력</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="6">www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr</td></tr>
</table>

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <기계·전기>

<table>
<tr><td rowspan="6">채용분야</td><td rowspan="6">위촉기술원/
건설팀</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. 공정관리</td></tr>
<tr><td>02. 품질관리</td></tr>
<tr><td>03. 환경관리</td></tr>
<tr><td>04. 공무관리</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">○ 건설프로젝트 사업계획 수립 및 추진단계별 사업관리
○ 신·증축 공사에 대한 설계 및 시공 관리 감독
○ 건설공사 관련 대관, 인허가 관리 업무</td></tr>
<tr><td>직무수행
내용</td><td colspan="6">○ 설계 및 감리(CM)용역 관리 감독
○ 건설현장 안전/품질/환경/공정 등 관리
○ 건축허가, 사용승인 등 대관 업무</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">○ 원가계산서, 시방서, 공정표 작성 등 건설사업에 필요한 문서작성 및 컴퓨터 활용능력
○ CAD 활용능력
○ 건설현장 공정, 품질, 환경, 안전관리 기술</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, 다양한 정보 수집을 하려는 태도, 고객 지향적인 태도, 상호업무협조 노력, 안전수칙 준수, 상황 판단력과 관찰력이 있는 자세 등</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="6">○ 의사소통능력, 조직이해능력, 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>

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <인턴>

<table>
<tr><td rowspan="2">채용분야</td><td rowspan="2">인턴</td><td rowspan="2">분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td>02.경영회계사무</td><td>02.총무·인사</td><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"><전실 근무자>
○ 보직자 일정 관리, 전화응대 및 민원인 안내
○ 구성원들의 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서수발, 문서관리, 문서작성, 회의준비, 사무 환경 조성 등
○ 인접부서의 행정 업무를 보조(지원)함으로써 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원

<경영대학(서울캠퍼스)>
○ 부서 사무업무 지원(전화응대, 민원인 안내, 기초자료 조사 및 작성 등)
○ 부서 행사 및 회의 등 보조
○ 문서수발 및 기타 사무환경 조성 등
○ 타 부서 겸무 예정
↳ 특정 부서 근무 시 격주 토요일 08:00-16:00 근무 (토요일 근무시 월요일 대체 휴무 가능)

※ 근무부서에 따라 담당 업무 및 겸무 부서가 상이할 수 있음.</td></tr>
<tr><td>직무수행
내용</td><td colspan="6"><전실 근무자>
○ 부서 사무업무 지원(보직자 일정 관리, 전화응대 및 민원인 안내 등)
○ 구성원들의 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서수발, 문서관리, 문서작성, 회의준비, 사무 환경 조성 등
○ 인접(근접)부서의 행정 업무를 보조(지원)함으로써 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원</td></tr>
</table>

	<경영대학(서울캠퍼스)> ○ 부서 사무업무 지원(전화응대, 민원인 안내, 기초자료 조사 및 작성 등) ○ 부서 행사 및 회의 등 보조 ○ 문서수발 및 기타 사무환경 조성 등 ○ 타 부서 겸무 예정 ↳ 특정 부서 근무 시 격주 토요일 08:00-16:00 근무 (토요일 근무시 월요일 대체 휴무 가능) ※ 근무부서에 따라 직무수행 내용이 다소 상이할 수 있으며, 일부는 타 부서 겸무할 수 있음.
필요지식	○ 문서관리 규정, 문서보안, 업무처리 지침 이해 및 활용 ○ 행정사무, 행사지원 및 서비스 업무에 대한 기초지식
필요기술	○ 컴퓨터 기초 활용능력(한글, 워드, 파워포인트, 엑셀 등), 사무기기 활용능력, 문서작성 기술 ○ 전산시스템 활용 및 자료검색·활용능력
직무수행태도	○ 적극적이고 능동적인 자세 ○ 신속, 정확한 업무처리 태도 ○ 직무수행에 책임감 있는 태도 ○ 상호 업무 협조 노력 ○ 투명하고 공정한 업무 수행 ○ 성실성, 청렴성
직업기초능력	○ 자기개발능력, 대인관계능력, 직업윤리, 문제해결능력, 의사소통능력, 조직이해능력
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr