

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉행정원 (전문사관_ 일반행정)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
			02.경영회계사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
				02.총무·인사	02.홍보·광고	01.PR
					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"> ○ 과학기술전문사관 후보생 모집·선발 및 교육 훈련 과정 운영 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) <과학기술전문사관 운영사업> 협약체결, 실행예산 검토, 진도관리, 집행검토, 정산, 평가 및 성과 종합 관리 ○ (경영기획) 시행계획 수립, 예산 소요 파악 및 편성·운영, 정부 정책 기획 및 정부 업무 수행 ○ (홍보) 언론홍보 ○ (사무행정) 문서작성, 문서관리, 자료조사 및 정리, 회의 운영·지원, 교육·훈련 과정 및 행사 운영 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 과제관리 프로세스(기획, 이해, 통제 및 종료), 정부예산에 대한 지식 등 ○ (경영기획) 조직 및 대내외 환경에 대한 이해, 기획서 작성법, 과학기술 정책 및 교육에 대한 이해 ○ (홍보) 홍보방법, 계획서 구성 요소 등에 대한 이해 ○ (사무행정) 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서 작성, 자료 정리·분류, 교육·행사·회의 운영 방법 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 성과관리 능력, 통계 처리 및 분석 능력, 문제해결 및 의사소통 능력 ○ (경영기획) 목표전략 도출을 위한 의사결정능력, 기획서 작성 능력, 예산 작성 및 분석 능력 ○ (홍보) 협상 교섭력, 언어표현능력, 상황별 대응능력 ○ (사무행정) 문서작성·편집 능력, 자료검색 능력, 일정계획 수립 및 관리 능력, 프리젠테이션 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 공정하게 업무를 수행하는 태도, 직무 수행에 책임감 있는 태도, 문제 해결에 적극적으로 대처하려는 태도, 공동의 목표를 위해 적극적으로 협조하려는 태도, 업무 관련 규정 및 일정 계획을 준수하는 태도, 상황판단력과 관찰력이 있는 자세, 고객서비스 지향 및 정보보안 중시 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조직이해능력, 자기개발능력, 문제해결능력, 의사소통능력, 대인관계능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr , www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉행정원 (국제협력, 일반행정) 휴직대체	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	02.총무·인사	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"> ○ 해외대학들과의 국제교류협력 사업 운영 관련 행정업무 제반 담당 ○ 소속 부서 글로벌 협력 제반 업무 지원 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 계획, 성과 및 관련 협약 관리 ○ 교육·연구 협력 프로그램 기획 및 운영 (참가자 모집, 선발 및 지원 포함) ○ 인적교류 행사 기획 및 개최 (외빈 의전 포함) ○ 사업비 운용 (교부신청, 집행, 정산, e나라도움 국고보조금통합관리시스템 활용 포함) ○ 홍보 (홍보물 제작, 웹사이트 관리, SNS 채널 운영 포함) ○ 부서 내 글로벌 협력 제반 업무 지원 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서 작성, 자료 정리·분류, 행사·회의 지원 및 운영 방법 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보고서 작성 능력, OA 관련 프로그램 활용 능력 ○ 영어 회화, 작문 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 객관적, 논리적, 종합적인 분석 태도 ○ 문제해결에 적극적으로 대처하려는 태도 ○ 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성 ○ 상황 판단력과 관찰력 있는 자세 ○ 직무수행에 책임감 있는 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	<p>www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr</p>					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 행정직(연구행정)

채용분야	위촉행정원 (문술미래_연구행정)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	01.기획사무 02.총무인사	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"> ○ 연구과제 관리 및 운영, 정산 등 관련 연구 행정 및 기타 행정 업무 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 관리 및 운영, 정산(연구비/사업비 예산 편성, 집행 및 운영, 정산) ○ 연구 행정 및 기타 행정 업무(인건비 및 근로계약 관리, 문서작성 등) 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구개발 과제 및 연구계획에 대한 이해 및 판단능력 ○ 산학협력 전반에 대한 지식 및 경험 ○ 문서작성법, 내부 규정 및 사무업무 관리 지식 등에 대한 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 관련 규정과 시스템(ERP, IRIS, Ezbaro 등)에 대한 이해와 사용 능력 ○ 영어 회화 및 문서 기반 영어 커뮤니케이션 능력 ○ 업무용 소프트웨어 활용 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무수행에 적극적이고 성실한 업무 태도 ○ 맡은 일을 끝까지 완수하는 책임감 있는 태도 ○ 조직 구성원들과 융화하며 상호 협력하려는 자세 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제해결능력 ○ 의사소통능력 ○ 대인관계능력 ○ 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉행정원 (생명화학_연구행정_휴직대체)	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"> ○ 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 관리 ○ 연구실 사무행정 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 예산 작성, 집행, 정산 등 연구비 관리 업무 ○ 교수 및 학생 지원 업무, 공문 작성, 학생 인건비 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 ○ 연구비관리 사이트 활용 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 책임감 있고 성실한 태도 ○ 긍정적, 적극적 의사소통 태도 					
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

채용분야	위촉행정원 (장학복지_일반 행정_휴직대체)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*02.총무.인사	*01.총무 *03. 일반사무	*01.총무 *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"> ○ 교내·외 장학 운영·관리 업무 ○ (공통) 장학복지팀 부서운영 행정 지원 ○ (공통) 장학 관련 학생방문·상담 지원 ○ (공통) 장학금 업무 관련 대외기관 협력 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교내·외 장학금 장학생 선발 및 장학금 지급관리 업무 ○ 장학위원회 운영 업무 ○ (공통) 장학복지팀 행정 지원 업무 ○ (공통) 각종 실적 통계 관리 및 보고 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서 작성, 자료 정리·분류 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보고서 작성능력, OA 관련 프로그램 활용 능력, 영어회화 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 객관적, 논리적, 종합적인 분석 태도 ○ 문제해결에 적극적으로 대처하려는 태도 ○ 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성 ○ 상황 판단력과 관찰력이 있는 자체 ○ 직무수행에 책임감 있는 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	<p>www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr</p>					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 기술직(건설)

채용분야	위촉기술월 (건설_기계)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			14. 건설	01. 건설공사관리	01. 시공전관리 02. 건설시공관리	01. 설계기획관리 01. 공정관리 02. 품질관리 03. 환경관리 04. 공무관리
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"> ○ 건설프로젝트 사업계획 수립 및 추진단계별 사업관리 ○ 신·증축 공사에 대한 설계 및 시공 관리 감독 ○ 건설공사 관련 대관, 인허가 관리 업무 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 설계 및 감리(CM)용역 관리 감독 ○ 건설현장 안전/품질/환경/공정 등 관리 ○ 건축허가, 사용승인 등 대관 업무 					
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"> ○ 원가계산서, 시방서, 공정표 작성 등 건설사업에 필요한 문서작성 및 컴퓨터 활용능력 ○ CAD 활용능력 ○ 건설현장 공정, 품질, 환경, 안전관리 기술 					
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, 다양한 정보 수집을 하려는 태도, 고객 지향적인 태도, 상호업무협조 노력, 안전수칙 준수, 상황 판단력과 관찰력이 있는 자세 등 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 특허/기술이전

채용분야	위촉기술원 (특허기술 이전_휴직 대체)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			05.법률·경찰·소방· 교도·국방	01.법률	02.지식재산관리	01.지식재산관리 02.지식재산평가거래 03.지식재산정보조사분석 04.특허엔지니어링
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"> ○ 지식재산 사건 및 시스템 운영(발명~출원~등록~유지) ○ 특허대리인 운영 및 평가 ○ 기술이전 및 IP 수익화 ○ 지식재산 및 기술사업화 관련 계약서 검토 ○ 지식재산 및 기술사업화 관련 규정 개선 					
직무수행 내용	지식재산	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무발명 선행기술조사의뢰, 발명평가위원회 ○ 특허출원 명세서 초안, 중간사건(OA) 대응, 등록특허 검토 ○ KAIST 지식재산 및 기술이전시스템 활용/관리 ○ 지식재산 권리 이슈 대응, 규정 개정/관리 참여 ○ 특허 대리인 운영, 관리, 평가 				
	기술이전	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기술이전 대상 기술가치 검토 ○ 기술이전 대상자 협의, 계약서 검토/수정 ○ 기술마케팅 행사, 수요자 발굴 				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 특허 창출 프로세스 이해 및 권리범위 해석, 특허 관리시스템 이해, 특허/기술이전 계약 및 분쟁요소의 이해, 법률 및 규정의 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 선행기술조사 결과 해석, 특허 출원 프로세스 및 명세서 해석, 특허 관리시스템 사용 ○ 지식재산/기술이전 계약서 해석 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객센터 서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등 					
직업기초능력	문제해결능력, 자원관리능력, 업무협력 및 커뮤니케이션					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 위촉사무원

채용분야	위촉사무원 (삼성전자산학협력_ 연구및학사행정)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리 03.산학협력관리
02.경영회계사무	01.기획사무	02.총무·인사	03.재무회계	01.경영기획	01.경영기획	
				02.인사 조직	01.인사	
				03.일반사무	02.사무행정	
				01.재무	01.예산	
				02.회계	01.회계.감사	
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"> ○ 연구센터 행정, 산학협력 교류회, 연구비 관리 등 행정일반 ○ 대학원 학사/입시/교과과정/학적관리/졸업사정/예산관리 등 대학원 운영 전반적인 행정 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구센터 행정관리업무 ○ 연구비 공모 및 배정업무 ○ 산학협력교류회 지원업무 ○ 대학원 입시관리 ○ 대학원 학사관리 전반(교과과정, 학적관리, 졸업사정, 회의관리, 대학원 행사 등) ○ 대학원 예산관리(편성, 배정, 관리 등) 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구비 공모, 배정 계약지원 등 연구행정에 대한 지식 ○ 산학협력 협약, 교류회, 사업기획에 관한 지식 ○ 대학원 입시관리 절차, 사정회의 등 입시 전반에 관한 지식 ○ 대학원 학사관리 전반(교과과정, 수강신청, 학적관리, 졸업사정, 이수요건 등)에 관한 지식 ○ 대학원 학사관리 예산편성, 운영, 관리 및 회계에 관한 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한글, 엑셀, 파워포인트 등 OA 활용능력 및 문서 작성 능력, 전산시스템 활용능력 ○ 연구과제관리 행정적인 사안 처리 능력 ○ 대학원 입시관리, 학사관리, 예산관리, 행사기획 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 객관적, 논리적, 종합적인 분석 태도 ○ 문제해결에 적극적으로 대처하려는 태도 ○ 성실성 및 직무수행에 책임감 있는 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계 능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉사무원 (AI대학원 연구 행정)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
			02. 경영회계사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
				02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
				03. 재무·회계	01. 재무	01. 예산
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 및 사업비 집행, 관리 정산 ○ 관련 행사 및 회의 준비 및 운영 ○ 연구 인력 관리 및 행정지원 등 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (연구 관리) 연구과제 협약/예산 수립/집행/정산 등 연구비 관리 업무 ○ (연구 행정) 연구사업 지원/비품용역 관리/행사기획 운영/데이터 관리 ○ (기타 행정) 연구인력 관리 및 지원 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성과관리 능력, 통계 처리 및 분석 능력, 문제해결 및 의사소통 능력 ○ 문서작성·편집 능력, 자료검색 능력, 일정계획 수립 및 관리 능력 등 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적극적이고 책임감 있는 태도 ○ 문제 해결에 적극적으로 대처하고 공동의 목표를 위해 적극적으로 협조하려는 태도 ○ 업무 관련 규정 및 일정 계획을 준수하는 태도 ○ 상황판단력과 관찰력이 있는 자세 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 인턴

채용분야	인턴	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	02.총무·인사	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"> ○ 부서 사무업무 지원(전화응대, 민원인 안내, 기초자료 조사 및 작성 등) ○ 부서 행사 및 회의 등 보조 ○ 문서수발 및 기타 사무환경 조성 등 ○ 인접부서의 행정 업무를 보조(지원)함으로써 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원 <p>※ 근무부서에 따라 담당 업무 및 겸무 부서가 다소 상이할 수 있음.</p>					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부서 사무업무 지원(전화응대, 민원인 안내, 기초자료 조사 및 작성 등) ○ 부서 행사 및 회의 등 보조 ○ 문서수발 및 기타 사무환경 조성 등 ○ 인접부서의 행정 업무를 보조(지원)함으로써 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원 <p>※ 근무부서에 따라 담당 업무 및 겸무 부서가 다소 상이할 수 있음.</p>					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서관리 규정, 문서보안, 업무처리 지침 이해 및 활용 ○ 행정사무, 행사지원 및 서비스 업무에 대한 기초지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컴퓨터 기초 활용능력(한글, 워드, 파워포인트, 엑셀 등), 사무기기 활용능력, 문서작성 기술 ○ 전산시스템 활용 및 자료검색·활용능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적극적이 능동적인 자세 ○ 신속, 정확한 업무처리 태도 ○ 직무수행에 책임감 있는 태도 ○ 상호 업무 협조 노력 ○ 투명하고 공정한 업무 수행 ○ 성실성, 청렴성 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자기개발능력, 대인관계능력, 직업윤리, 문제해결능력, 의사소통능력, 조직이해능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr , www.kaist.ac.kr					