한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 – 행정직(일반행정)

<table>
<tr><td rowspan="6">채용분야</td><td rowspan="6">행정직
(일반행정)</td><td rowspan="6">분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td rowspan="4">02.경영·회계·사무</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>02.총무·인사</td><td>03.일반사무</td><td>02.사무행정</td></tr>
<tr><td>03.재무·회계</td><td>02.회계</td><td>01.회계·감사</td></tr>
<tr><td>01. 사업관리</td><td>01.사업관리</td><td>01.프로젝트관리</td><td>02 프로젝트관리</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">○ 성남연구센터 사업 관리 및 운영 지원, 예산 관리 업무
○ 연구과제수행 및 관리 지원 업무</td></tr>
<tr><td>직무수행
내용</td><td colspan="6">○ (총무/사무행정/예산) 센터 행정 업무, 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 행사 운영, 예산 집행 정산
○ (프로젝트 관리) 연구과제 협약/ 예산수립/ 집행/ 정산 등 연구비 관리 업무</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="6">○ (총무/사무행정/예산) 학교 행정 업무에 대한 지식, 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서 작성, 자료 정리·분류, 행사 운영 지원, 회계 규정, 회계순환과정 및 회계장부의 이해, 계정과목에 대한 지식
○ (프로젝트 관리) 연구과제 및 연구비에 대한 이해 , 국가과제 관련 규정, 지침 및 연구 행정에 대한 지식</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="6">○ (공통) 워드·엑셀 등 OA를 활용한 문서작성, 사무기기 활용, 대인관계, 외국어 활용 능력
○ (예산) 예산 및 OA 관련 프로그램 활용 능력, 예산 작성 및 분석 능력, 예산 운영지침 활용
○ (프로젝트관리) 프로젝트의 행정적인 사안 처리 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="6">○ 성실성, 책임감, 적극성, 팀워크 지향성, 서비스 마인드, 청렴성</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="6">○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계 능력, 조직이해능력, 직업윤리</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="6">www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr</td></tr>
</table>