

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <일반행정_예종철교수연구실>

채용분야	위촉행정원/ 김재철SI 대학원 (예종철 교수 연구실)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*01.기획사무 *02.총무·인사	*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"> ○ 국가 연구 과제 집행 및 관리(협약 및 협약변경 업무 등) ○ 연구비 정산 업무 ○ 학생연구원 인건비 관리 업무 ○ 교수님 출장 및 보조 업무 ○ 디지털 바이오헬스 AI연구센터 관련 업무 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가 연구 과제의 협약부터 정산까지의 전반적인 행정 업무 수행 ○ 연구실 내 인력에 대하여 인건비 및 참여율 관리 ○ 연구 수행 관련 교수님 출장 신청 및 보조 업무 ○ 예산 관리 및 기타 행정 지원 업무 등 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가연구개발사업 관련 법령 및 규정 ○ 국가 연구 과제 예산 관련 기초 지식 ○ 문서 기안, 작성 및 관리 프로세스에 대한 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가연구개발혁신법에 따른 과제 관리 및 연구비 집행 ○ IRIS, Ezbaro 등 연구 과제 관리시스템 활용 능력 ○ 컴퓨터 활용 능력, 문서 작성 능력 등 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성실성, 책임감, 적극적인 의사소통 등 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <연구행정_김재철SI대학원>

채용분야	위촉행정원/ 김재철SI 대학원	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*01.기획사무 *02.총무·인사	*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"> ○ 국가 연구 과제 집행 및 관리(협약 및 협약변경 업무 등) ○ 연구비 정산 업무 ○ 학생연구원 인건비 관리 업무 ○ 교수님 출장 및 보조 업무 ○ 디지털 바이오헬스 AI연구센터 관련 업무 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가 연구 과제의 협약부터 정산까지의 전반적인 행정 업무 수행 ○ 연구실 내 인력에 대하여 인건비 및 참여율 관리 ○ 연구 수행 관련 교수님 출장 신청 및 보조 업무 ○ 예산 관리 및 기타 행정 지원 업무 등 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가연구개발사업 관련 법령 및 규정 ○ 국가 연구 과제 예산 관련 기초 지식 ○ 문서 기안, 작성 및 관리 프로세스에 대한 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가연구개발혁신법에 따른 과제 관리 및 연구비 집행 ○ IRIS, Ezbaro 등 연구 과제 관리시스템 활용 능력 ○ 컴퓨터 활용 능력, 문서 작성 능력 등 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성실성, 책임감, 적극적인 의사소통 등 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <일반행정_창업지원>

채용분야	위촉행정원/ 창업지원 센터	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*01.기획사무 *02.총무·인사	*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"> ○ 창업지원센터 수도권오피스 행정업무 제반(학연행정원 대체 인력) ○ 부서행정 업무 전반 ○ 교원 및 학생창업 프로그램 업무 및 성장 지원 업무 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 창업지원프로그램 운영 ○ 교원 및 학생창업 업무 지원 ○ 기타 일반 행정 업무 수행 (문서작성, 자료관리, 센터 및 학교 행사 등) 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 창업지원에 대한 이해 ○ Startup 생태계 및 환경에 대한 이해 ○ 사업 기획, 문서작성, 자료정리/분류 등 일반행정 관련 전반적 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한글, 엑셀, 파워포인트 등의 SW활용 능력 및 ERP 활용 ○ 업무처리 지침, 규정 등에 대한 이해, 문서 작성 및 예산 관리 능력, 행정 업무에 대한 경험 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주도적이고 적극적인 태도 ○ 책임감을 바탕으로 한 정확한 업무처리 태도 ○ 업무에 대한 존중을 바탕으로 근면, 성실, 정직하게 업무에 임하는 자세 ○ 원활한 소통 의지 및 친화적 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제해결능력, 의사소통 능력, 대인관계능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <연구행정_기계공학과>

채용분야	위촉행정원/ 기계공학과	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	02.총무·인사	01.총무	01.총무
02.인사·조직	01.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"> ○ 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) 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision: 글로벌 가치창출 세계 선도대학(Global Value-Creative World-Leading University) <ul style="list-style-type: none"> - 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 Leadership: Change(변화), Communication(소통), Care(돌봄) 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구 관리(연구비/사업비 집행 및 관리, 정산) ○ 연구행정 및 기타 일반행정 업무 ○ 연구실 교수 및 학생 행정업무 지원 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구비 사용과 관련된 업무를 수행하고 연구비 사용 현황을 관리한다. ○ 연구원 등록, 연구원 채용 공고 등 연구실 인사 전반을 보조한다. ○ 과제 제안서, 협약, 보고 업무를 보조한다. ○ 연구실의 논문, 특허, 언론 보도 등의 실적을 관리하고, 홈페이지에 최신 내용을 게시한다. 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행사의 기획 및 운영, 문서보안관리, 계약서 작성기술, 컴퓨터 활용 등 ○ 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서 작성, 자료 정리·분류, 컴퓨터정보관리지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행사 진행/운영 기술, 문서작성 및 컴퓨터 활용, 대인관계 기술, 전산시스템 활용, 정보수집 ○ 분류된 자료의 시사점 도출 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 50%;">○ 객관적 논리적, 종합적인 분석 태도 <li style="width: 50%;">○ 문제해결에 적극적으로 대처하려는 태도 <li style="width: 50%;">○ 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성 <li style="width: 50%;">○ 직무수행에 책임감 있는 태도 					
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리, 정보수집능력					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <연구행정_사이버안보연구소>

채용분야	시간제 위촉행정원/ 사이버안보 연구소	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*01.사업관리	*01.사업관리	*01.프로젝트관리	*01.프로젝트관리
			02.경영회계사무	*02.총무·인사	*01.총무	*01.총무
				*03.재무·회계	*03.일반사무	*02.사무행정
		*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"> ○ 연구소 연구과제 관리지원(연구과제 협약, 연구비 관리 및 정산, 협약 변경 및 계획서 작성 등) ○ 연구소 행정지원 및 사무환경 조성(문서관리, 비품 및 자산관리 등 기타 행정업무지원) 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트 관리)연구사업 관리 및 운영 지원(협약, 예산 편성, 집행 및 정산, 보고서 작성 등 연구비 관리 업무) ○ (총무/사무행정/예산) 연구소 운영 및 발의 담당자, 문서 작성 및 관리, 데이터 관리, 행사 운영, 주요 일정 관리 및 일반 행정 지원 업무 등 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교 행정 업무에 대한 지식, 업무처리 지침, 문서 기안 절차, 문서 작성 및 자료 정리 분류, 행사 운영지원, 회계 규정, 계정 과목에 대한 지식 ○ 연구과제 및 연구비에 대한 이해, 국가연구개발사업 관련 법령 및 규정, 지침 및 연구 행정에 대한 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 워드, 엑셀 등 OA 관련 프로그램을 활용한 문서 작성, 사무기기 활용 능력 ○ 예산 작성 및 분석 능력, 예산 운영지침 활용 ○ 프로젝트의 행정적인 사안 처리 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성실함, 책임감, 적극성, 서비스 마인드, 원활한 의사 소통, 청렴성 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <연구행정_생명화학공학과>

채용분야	시간제 위촉행정원/ 생명화학 공학과 (이진우 교수 연구실)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*01.사업관리	*01.프로젝트관리 *02.산학협력관리	*01.프로젝트관리 *01.과제관리 *02.연구비관리	*01.전략기획 *01.통합관리 *01.비용
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"> ○ 산학과제 총괄 관리 ○ 연구비 예산 관리 및 정산 ○ 연구실내 인사 채용 관리 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로젝트(연구사업)예산 편성 및 배분 ○ 연구비 집행 및 예산처리 및 정산관리 ○ 연구실 채용 및 인건비 관리 및 사무행정 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사무 행정, 예산편성 내역 파악 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컴퓨터MS Office활용 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 맡은 일을 끝까지 완수하는 책임감 있는 태도 ○ 조직의 일원으로 구성원과 융화하며 상호 협력하려는 자세 ○ 원칙을 준수하고 청렴하며 공정한 업무 처리 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력 ○ 정보능력, 기초컴퓨터활용능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <일반행정_공공연구지원팀>

채용분야	위촉행정원/ 공공연구 지원팀	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"> ○ (연구/관리) 국가연구개발사업 과제 관리 ○ (일반사무) 사무행정 업무 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (연구/관리) 연구과제관리 <ul style="list-style-type: none"> - 공고, 협약, 수금, 정산, 반납 등 연구과제 제반 업무 - 과제관련 민원 (안내, 게시판 관리, 질의 응답) - 과제 참여확인서 관리 ○ (사무행정) 문서작성, 문서관리 등 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (일반사무) 문서작성법, 내부 규정 및 사무업무 관리 지식 ○ (연구/관리) 연구 관련 용어 및 규정, 시스템 활용 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (일반사무) 업무용 소프트웨어 활용 능력, 문서 작성 능력 ○ (연구/관리) 연구 관련 규정 이해 및 연구비 협약/집행/정산시스템 사용 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원활한 의사소통 및 적극적, 계획적, 책임감 있는 업무 수행 태도 ○ 업무 관련 규정 숙지, 고객서비스 지향 및 연구보안 중시 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제해결능력, 정보능력, 대인관계능력, 의사소통능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

<일반행정_과학기술전문사관지원>

채용분야	위촉행정원/ 과학기술 전문사관 지원센터	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"> ○ 과학기술전문사관 후보생 모집 및 교육훈련 과정 운영 ○ 과학기술전문사관 제도 운영 ○ 과학기술전문사관지원센터 운영 관련 업무 등 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술전문사관 후보생 모집 선발 공고 및 전형 업무 ○ 후보생 교육 및 인사관리 업무 ○ 과학기술전문사관 제도 및 센터 운영 제반 업무 등 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서 기안, 작성 및 관리 프로세스에 대한 이해 ○ 제도 관련 법령 및 규정, 원규에 대한 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보고서 및 행정문서 작성 능력, OA 관련 프로그램 활용 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공정하게 업무를 수행하는 태도, 직무수행에 책임감 있는 태도, 문제해결에 적극적으로 대처하려는 태도, 공동의 목표를 위해 적극적으로 협조하려는 태도, 업무 관련 규정 및 일정 계획을 준수하는 태도, 고객서비스 지향 및 정보보안 중시 					
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 <일반행정_항공우주공학과>

채용분야	위촉행정원/ 항공우주 공학과	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*01.기획사무 *02.총무·인사	*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"> ○ 학사과정 관련 업무 ○ 교과과정 관련 업무 ○ 행정 지원 업무 등 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학사과정 졸업 사정 및 강의 개설 등 ○ 교과과정 변경 및 심의회 안건 관련 업무 등 ○ 인턴십 및 장학생 선발 등 ○ 졸업생 통계(진로현황 조사 등) ○ 기타 학과 행사 및 행정 지원 등 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서작성, 자료정리.분류 등 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무행정) 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서작성, 자료정리.분류 등 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근태 준수 ○ 능동적 자세 및 도전 의지 ○ 상호 업무 협조 노력 ○ 직무수행에 책임감 있는 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통 능력 및 협업이 가능한 원활한 대인 관계 ○ 한글, 엑셀 및 파워포인트 등 기본 문서 프로그램 작성 지식 ○ Zoom 활용 지식 ○ 영어소통 가능자 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <장비운영>

채용분야	위촉기술원/ 카이스트 바이어코어 센터	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			1. 사업관리	1. 사업관리	1. 프로젝트관리	2. 프로젝트 관리
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"> ○ 첨단 바이오 공용장비 전담 운용, 교육 및 분석 서비스 제공 ○ 센터 장비 실험실 안전 및 시설 관리 ○ 센터 운영 및 참여 과제를 수행하는데 필요한 자료 작성 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이미지/유세포/질량 분석코어 핵심장비 (Confocal Microscopes/FACS/Mass Spectrometry) 운용, 교육 및 분석 서비스 제공, 관련 연구 수행 ○ 센터 장비 실험실 안전 및 연구시설 관리 ○ 센터 운영 및 참여 과제를 수행하는데 필요한 전담 장비 및 분석서비스 관련 자료 작성, 계획서 작성, 보고서 작성, 발표자료 작성 등 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이미지/유세포/질량분석 실험에 대한 생명과학 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 생명과학 전문 실험 방법 ○ Confocal Microscopes/FACS/Mass Spectrometry 장비 활용 및 관리 기술 ○ 이미지/유세포/질량분석 관련 실험 경험 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 센터 내 기초 및 첨단 바이오 장비 운용에 대한 기본적인 지식과 배우고자 하는 열정 ○ 업무에 대한 책임감 ○ 연구 윤리 준수 ○ 능동적 자세 및 도전 의지 ○ 전문 분야에 대한 탐구 노력 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기술적용능력 ○ 결과분석능력 ○ 의사소통능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 <건축>

채용분야	위촉기술원/ 시설팀	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			14. 건설	01. 건설공사관리	02. 건설시공관리	01. 건설공사공정관리 02. 건설공사품질관리 03. 건설공사환경관리 04. 건설공사공무관리
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"> ○ 기존 건축 시설물의 유지관리 계획수립 및 집행 ○ 건설사업의 기획, 건설사업에 대한 관리감독(건축분야) ○ 교내 수요부서에서 요구하는 시설물의 계획수립, 시공관리, 보강, 유지관리 ○ 기타 한국과학기술원의 경영방침 및 인재개발 정책에 따른 필요업무 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ KAIST에서 발생하는 시설관련 전반적인 업무 수행 					
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 <바이오>

채용분야	시간제 위촉기능원/ 신소재 공학과 (남윤성 교수 연구실)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			바이오	바이오헬스	바이오헬스제품개발	배양 공정개발
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	○ 세포배양, 칼슘 이미징, bioassays 분석 보조					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신경세포 배양 환경유지를 위한 청소 및 소독 ○ 신경세포 배양 ○ 생리학적 세포활성도 특성 분석, 칼슘이미징, bioassay 분석 수행 보조 					
필요지식	○ 생명과학, 화학, 생화학 분야에 대한 기초 지식					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 세포배양 관련 실무경력 ○ 생물학적 특정분석에 대한 경험 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적극적이고 원칙을 준수하며 청렴하고 공정한 업무 처리 태도 ○ 창의적이고 도전적이며, 객관적이고 논리적 분석 태도 ○ 조직의 구성원들과 융화하여 상호 협력적인 자세 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대인관계능력, 문제해결능력, 의사소통능력, 조직이해능력, 직업윤리 ○ 영어, 수리능력 					
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"> ○ 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 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 					
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"> ○ 적극적으로 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					