

## 한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 행정직(일반행정)

| 채용분야          | 부직학생<br>(전산센터)   | 분류체계 | 대분류        | 중분류                   | 소분류   | 세분류                                      |
|---------------|--|------|------------|-----------------------|---|--|
|               |  |      | *02.경영회계사무 | *01.기획사무<br>*02.총무·인사 | *01.경영기획<br>*01.총무<br>*02.인사·조직<br>*03.일반사무 | *01.경영기획<br>*01.총무<br>*01.인사<br>*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<br>주요사업 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Education: 창의적 인재 육성, 융합교육 강화, 글로벌 과학기술 리더 양성, 교육인적 역량 강화</li> <li>○ Research: 우수 연구 과제 발굴 지원, 특성화된 연구인력 확보, 창업문화 선진화, 고부가가치 지적재산권 창출 및 기술이전/사업화 촉진, 선도적 대형과제 발굴</li> <li>○ Cooperation: 국제적 수준의 근무 환경 조성, 글로벌 리더십을 위한 다양한 협력</li> <li>○ Administration: 외국인 학생·교원 대상 행정·기술 서비스 제공(Bi-lingual Campus 운영 지원)</li> </ul>  |      |            |                       |   |  |
| 성장 동력         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vision: 글로벌 가치창출 세계 선도대학(Global Value-Creative World-Leading University)</li> <li>- 지식창조형 글로벌 융합인재 양성 허브<br/>(Hub for Fostering Knowledge Creation and Global Convergence Talents)</li> <li>- 세계적 신지식 신기술 창출 진원지(Center for the World-Leading New Knowledge and Technology)</li> <li>○ 5대 혁신: 교육혁신, 연구혁신, 기술사업화혁신, 국제화혁신, 미래전략혁신</li> <li>○ 3C Leadership: Change(변화), Communication(소통), Care(돌봄)</li> </ul> |      |            |                       |   |  |
| 담당 업무         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경영대학 전산센터 Helpdesk 업무 지원</li> </ul>   |      |            |                       |   |  |
| 직무수행<br>내용    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대여 장비 업무지원(마이크, 노트북, CD 등)</li> <li>○ 정보서비스 사용자 지원(WiFi설정, S/W기술지원)</li> </ul>  |      |            |                       |   |  |
| 필요지식          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 컴퓨터/노트북/스마트폰 활용 가능</li> <li>○ 엑셀, 워드 가능</li> </ul>  |      |            |                       |   |  |
| 필요기술          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 컴퓨터/노트북/스마트폰 기본 활용 능력</li> </ul>  |      |            |                       |   |  |
| 직무수행태도        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(수행업무)</b> 규정준수, 시간준수, 책임감 있는 태도, 성실함, 신속함, 서비스 정신</li> <li>○ <b>(대여업무)</b> 고객지향적 태도, 매뉴얼을 준수하려는 태도, 사용자의 다양성을 인정하려는 자세, 성실성 및 책임감, 신속하고 정확한 업무처리, 정확하고 세심한 업무 처리 태도</li> <li>○ <b>(사용자지원)</b> 고객지향적 태도, 세밀한 업무관리 자세, 지원업무에 대한 책임감 있는 태도</li> </ul>  |      |            |                       |   |  |
| 직업기초능력        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리</li> </ul>   |      |            |                       |   |  |
| 참고사이트         | <p>www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr</p>  |      |            |                       |   |  |