

## 한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 행정직(일반행정)

채용분야	행정직 (일반행정)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01. 사업관리	01. 사업관리	01.프로젝트관리	02 프로젝트관리
			02.경영회계사무	02.총무·인사	01.총무	01.총무
					02.인사·조직	01.인사
					03.일반사무	02.사무행정
			03. 재무· 회계	02. 회계	01. 회계·감사	
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 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) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지식창조형 글로벌 융합인재 양성 허브 (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> </ul> </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>○ 연구과제 관리(연구비/사업비 집행 및 정산)</li> <li>○ 연수연구원 채용 등 인사기획 및 인력채용, 임금관리 및 급여지급</li> <li>○ 담당교수 행정업무 제반 등</li> </ul>					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (프로젝트 관리) 연구과제 협약/예산수립/집행/정산 등 연구비 관리 업무</li> <li>○ (인사) 인사 기획 및 채용, 급여 지급 및 관리</li> <li>○ (총무/ 사무행정) 행정 업무, 문서관리, 문서작성, 데이터 관리</li> </ul>					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (프로젝트 관리) 국가연구개발사업의 이해 및 연구행정에 대한 지식</li> <li>○ (사무행정) 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서 작성, 자료 정리·분류, 행사 운영 지원</li> <li>○ (회계) 예산 운영지침, 예산 관리규정, 예산 편성지침에 관한 지식, 예산 관리 규정에 대한 지식, 계정 과목 분류와 정의</li> </ul>					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통) 워드·엑셀 등 OA 활용능력 및 문서 작성 능력</li> <li>○ (공통) 외국어 활용 능력</li> <li>○ (프로젝트관리) 프로젝트의 행정적인 사안 처리 능력</li> <li>○ (회계) 예산 프로그램 활용 능력, 예산 작성 및 분석 능력, 예산 운영지침 활용 능력</li> </ul>					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 객관적, 논리적, 종합적인 분석 태도      ○ 문제해결에 적극적으로 대처하려는 태도</li> <li>○ 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성      ○ 상황 판단력과 관찰력 있는 자세</li> <li>○ 직무수행에 책임감 있는 태도</li> </ul>					
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계 능력, 조직이해능력, 직업윤리					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					