

## 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)</li> <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> <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>○ 학과 연구비 발의담당 및 관리</li> <li>○ 예산 수립 및 집행</li> <li>○ 인사 담당(채용 및 관리)</li> <li>○ 교내외 행사</li> <li>○ 기타 부서 제반 행정 지원</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					