

## 한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 위촉행정원(학술정보운영팀)

채용분야	행정직 (일반행정)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			08.문화·예술·디자인·방송	01.문화예술	01.문화예술경영	04.문헌정보관리
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 Spirit: Challenge, Creativity, Caring</li> </ul>					
담당 업무	비장애인			장애인		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과학기술도서 자료실 운영 및 이용자 응대</li> <li>○ 전자도서 서비스 제공 및 이용통계 관리</li> <li>○ LibGuide 구독 및 운영</li> <li>○ 시설·자산, 안전 관리</li> <li>○ 교양분관 운영 지원 및 기타 행사·행정 지원</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도서관 장서개발 및 정보서비스데스크 업무지원</li> <li>○ 교양분관 운영 지원 및 기타 행사·행정 지원</li> </ul>		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장서 정리작업 및 자료실 운영·관리</li> <li>○ 이용자 응대, 이용자 정보서비스 지원</li> </ul>					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자료유형/자료특성/지식체계에 대한 지식</li> <li>○ 정보자원에 대한 지식, 자료 관리 및 보존에 대한 지식, 문헌정보 이용환경에 대한 지식</li> <li>○ 이용자 요구에 대한 지식, 잠재적 이용요구 파악 및 발굴에 필요한 지식, 마케팅 이론과 실무에 대한 기본 지식</li> </ul>					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자료평가 및 선정 능력, 내용분석 능력, 지식구조화 능력</li> <li>○ 정보자원 관리 및 보존 능력, 정보검색 능력, 이용자의 정보요구 분석 능력</li> <li>○ 문헌정보 관련 정보기술 활용 능력, 최신 정보기술 파악 능력</li> <li>○ 데이터 수집 및 분석 능력, 정보서비스 기획 능력</li> </ul>					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등</li> </ul>					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문서이해 능력, 문서작성 능력, 의사표현 능력, 기초통계 능력, 도표분석 및 작성 능력, 정보처리 능력, 경력개발 능력, 기술이해 및 적용 능력, 공동체 윤리, 협상 능력, 외국인 이용자와 의사소통 능력(영어), 대인관계 능력 등</li> </ul>					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr, https://library.kaist.ac.kr/main.do					