

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 행정직(일반행정)

채용분야	행정직 (일반행정)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	02.총무·인사 03.재무·회계	03.일반사무 02.회계·감사	02.사무행정 01.전표관리
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) - 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"> ○ (일반사무) 사무행정 업무 ○ (회계/감사) 비용 집행 처리 및 관리 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (일반사무) 문서 작성 및 관리, 사무행정 업무 환경 조성 등 ○ (회계/감사) 생활관 회계에 관련된 비용을 확인하고 집행(ERP 기안 등) 및 관리 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (일반사무) 문서작성법, 직장예절 규범, 사무업무 관리 지식 등에 대한 이해 ○ (회계/감사) 회계 관련 규정에 대한 이해, ERP 활용에 대한 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (일반사무) 업무용 소프트웨어 활용 능력, 문서 작성 능력 등 ○ (회계/감사) 회계프로그램 활용 능력 등 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 공정하게 업무를 수행하는 태도, 직무 수행에 책임감 있는 태도, 문제 해결에 적극적으로 대처하려는 태도, 공동의 목표를 위해 적극적으로 협조하려는 태도, 업무 관련 규정 및 일정 계획을 준수하는 태도, 상황판단력과 관찰력이 있는 자세, 고객서비스 지향 및 정보보안 중시 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr ○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 채용직무와 관련된 NCS를 분석하여 도출되었으며, 향후 NCS 개발 동향과 사업 환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. 					