

채용분야	연구장비 운용	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류(H)
			16. 재료	01. 금속재료	01. 금속엔지니어링	02. 재료시험
						03. 재료조직평가
			17. 화학	01. 화학물질·화학공정관리	01. 화학물질 관리	01. 화학물질 분석
				03.정밀화학제품제조	04.바이오화학제품제조	03. 화학물질 취급관리
			02.경영·회계·사무	02.총무, 인사	01. 총무	02.자산관리
					03.일반사무	02.사무행정
NCS 미개발 분야				장비 관련 교육프로그램 기획 및 운영		

설립이념	○ 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	○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전	
성장 동력	○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring	
담당 업무	○ 첨단 분석장비를 활용한 분석지원, 결과 해석 및 분석기법 개발 ○ 중/장기 분석실 발전계획 수립 및 추진 ○ 장비 실습교육, 기초 및 심화세미나, 실험 지원 등 장비 관련 교육프로그램 기획 및 운영 ○ 연구장비, 비품 등의 취득계획, 구매, 자산 등록 및 유지관리 및 폐기 업무 ○ 분석실/실험실 안전관리 ○ 센터 및 분석실 운영 관련 사무/IT/회계 등 행정업무 수행 ○ 기타 한국과학기술원의 경영방침 및 인재개발 정책에 따른 필요업무	
직무수행내용	재료시험	○ (재료시험계획 수립) 고객 요구조건 수렴하기, 시험규격 검토하기, 시험재료 확인하기, 시험기기 선정하기 ○ (재료시험편 준비) 시험편 식별번호 부여하기, 시험편 준비하기, 시험편 가공하기, 시험편 가공치수 확인하기 ○ (물리적 재료시험) 자기특특성 시험하기, 전기적특성 시험하기, 열적특성 시험하기 ○ (코팅성능 재료시험) 코팅두께 측정하기, 표면거칠기 시험하기 ○ (재료시험 결과정리) 시험자료 관리하기, 시험결과물 분석하기, 성적서 작성하기, 결과를 정리하기 ○ (재료시험설비 안전관리) 장비유지 관리하기, 표준물질 관리하기, 실험실안전 점검하기 ○ (정적재료시험) 인장시험하기, 경도시험하기 ○ (동적재료시험) 충격시험하기, 피로시험하기, 굽힘시험하기, 마모시험하기
	재료조직평가	○ (재료조직평가 계획) 고객요구조건 검토하기, 재료조직평가 자료조사하기, 재료조직평가 시험계획하기 ○ (주사전자현미경 조직분석) 시편 준비하기, 주사전자현미경 조작하기, 분석결과 평가하기 ○ (투과전자현미경 조직해석) 시편 준비하기, 투과전자현미경 조작하기, 분석결과 평가하기 ○ (평가분석 자료화) 분석자료 평가하기, 성적서 작성하기, 개선사항 검토하기, 분석자료 공유하기 ○ (시험설비 관리) 교정 관리하기, 시험기기 일상점검하기, 시험기기 정기점검하기 ○ (재료조직시험 안전관리) 안전교육 수행하기, 실험실 관리하기, 안전점검하기 ○ (광학현미경 조직평가) 결정입도 측정하기, 상의 양 측정하기, 분석결과 평가하기
	화학물질 분석	○ [분석계획 수립] 요구사항 파악하기, 분석시험방법 조사하기, 분석노트 작성하기, 분석계획 수립하기 ○ [시료전처리] 시료특성 확인하기, 전처리 준비하기, 전처리 실시하기 ○ [문서관리] 화학물질 관련문서 관리하기, 시설 관련문서 관리하기, 분석장비 관련문서 관리하기, 기타문서 관리하기 ○ [분석장비 관리하기] 분석장비 검·교정하기, 분석장비 유지관리하기, 분석장비 소모품 관리하기, 분석장비 관리대장 작성하기 ○ [직무교육] 교육계획 수립하기, 교육자료 작성하기, 교육 실시하기, 교육내용 평가하기, 교육이력 관리하기 ○ [시험법 밸리데이션 실시] 밸리데이션 계획 수립하기, 전처리 신뢰성 검증하기, 분석한계 결정하기, 시험법 신뢰성 검증하기, 밸리데이션 결과 판정하기, 밸리데이션 결과보고서 작성하기, 분석업무지시서 작성하기 ○ [이화학 분석] 이화학 분석 준비하기, 이화학 분석 실시하기, 이화학 분석결과 확인하기 ○ [질량분석] 질량분석조건 확인하기, 시료전처리 하기, 질량기기분석 실시하기, 질량 분석결과 해석하기 ○ [크로마토그래피 분석] 크로마토그래피 분석조건 확인하기, 크로마토그래피 분석 실시하기, 크로마토그래피 데이터 확인하기 ○ [분석결과 해석] 측정데이터 신뢰성 확인하기, 분석오차 점검하기, 분석 신뢰성 검증하기 ○ [분석결과보고서 작성] 분석결과 종합하기, 분석결과 검증하기, 분석결과보고서 작성하기 ○ [환경점검] 환경점검 항목 확인하기, 환경점검 실시하기, 환경점검 결과보고서 작성하기 ○ [환경관리] 화학물질 특성 확인하기, 분석환경 관리하기, 폐수·폐기물·유해가스 관리하기 ○ [안전점검] 안전점검 항목 확인하기, 안전장비 사용법 확인하기, 안전장비 사용법 확인하기, 안전점검 실시하기, 안전점검 결과보고서 작성하기
		○ [안전관리] 물질안전보건자료 확인하기, 화학반응 확인하기, 위험요소 확인하기, 사고 대처하기, ○ [분석업무지시서 확인] 분석업무지시서 파악하기, 분석시료 확인하기, 분석절차 확인하기 ○ [시험결과보고서 작성] 시험 분석결과 정리하기, 시험결과보고서 작성하기 ○ [화학구조 분석] 화학구조 분석방법 확인하기, 화학구조 분석실시하기, 화학구조 분석데이터 확인하기 ○ [화학특성 분석] 화학특성 확인하기, 화학특성 분석하기, 화학특성 분석데이터 확인하기 ○ [유해 화학물질 분석] 유해 화학물질 확인하기, 유해 화학물질 분석하기, 유해 화학물질 분석데이터 확인하기 ○ [분석실험 준비] 분석장비 준비하기, 실험기구 준비하기, 시약 준비하기 ○ [분석시료 준비] 고체시료 준비하기, 액체시료 준비하기, 기체시료 준비하기 ○ [기초 화학분석] 기초 이화학 분석하기, 기초 분광 분석하기, 기초 크로마토그래피 분석하기 ○ [실험실 환경·안전점검] 안전수칙 파악하기, 위험요소 확인하기, 폐수·폐기물 처리하기] ○ [실험실 문서관리] 실험실 관리일지·시험기록서 작성하기, 시약·소모품 대장 기록하기, 실험결과 정리하기

직무수행내용	화학물질 취급관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ [화학물질취급 문서관리] 화학물질대장 기록하기, 안전점검기록 관리하기, 표준작업관리지침 관리하기</li> <li>○ [화학물질취급 안전교육] 교육 계획 수립하기, 안전교육 실시하기, 안전교육 평가하기</li> <li>○ [화학물질 사고피해 방지] 개인보호구 관리하기, 방제약품 사용법 숙지하기, 소방·방재설비 관리하기</li> <li>○ [특수작업점검] 고소작업 점검하기, 화기작업시 작업구역 점검하기, 밀폐공간작업 점검하기</li> <li>○ [GHS-MSDS 파악] GHS-MSDS 대상물질 파악하기, HGS-MSDS 내용 파악하기</li> <li>○ [화학물질 취급기준관리] 화학물질 취급량 파악하기, 화학물질 식별 표시하기, 화학물질 취급방법 표준화하기</li> <li>○ [화학물질취급 모니터링] 화학물질 누출·유출 모니터링하기, 화학물질 배출량 모니터링하기, 화학물질 사용량 보고하기</li> <li>○ [화학물질취급 설비점검] 일상점검하기, 정기점검하기, 점검결과 조치하기</li> <li>○ [화학물질취급 설비 유지보수] 설비유지보수 이력파악하기, 설비 유지보수 계획 수립하기, 설비 유지보수 실시하기</li> <li>○ [화학물질 노출 허용기준 관리] 노출기준 파악하기, 노출기준 게시하기, 특수건강검진 실시하기</li> <li>○ [화학물질취급 작업 안전점검] 작업안전지시사항 확인하기, TBM(Tool Box Meeting) 회의하기</li> <li>○ [화학물질취급 작업 안전관리] 작업안전지시서 작성하기, 관리감독자 현장점검하기, 점검결과 조치하기</li> </ul>
	화학물질 취급관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ [화학물질 보관장소 점검] 화학물질 옥·내외 저장소 점검하기, 화학물질 옥·내외 저장탱크 점검하기, 화학물질 지하탱크 저장소 점검하기</li> <li>○ [화학물질 입·출하 관리] 화학물질 반입·보관하기, 사업장 내 화학물질 운반하기, 화학물질 반출하기, 화학물질 사외 운송하기</li> <li>○ [화학물질취급 사고대비 훈련] 사고대비·대응 계획 수립하기, 시나리오 훈련 시행하기, 시나리오 시행결과 평가하기</li> <li>○ [화학물질취급 사고 초기대응] 사고 상황 전파하기</li> <li>○ [화학물질취급 법규 파악] 화학물질취급 법규 조사하기, 사내규정에 적용하기</li> <li>○ [화학물질취급 위험성 평가] 위험성 평가 계획 수립하기, 위험성 평가하기, 평가결과 조치하기</li> <li>○ [화학물질취급 변경관리] 변경관리 여부 파악하기, 변경관리 심의하기, 변경관리 조치하기</li> <li>○ [화학물질취급 폭발방지설비 관리] 폭발방지지역 설정하기, 폭발방지설비 확보하기, 폭발방지설비 유지보수하기</li> <li>○ [정전기 방지 대책 수립] 정전기 위험요소 파악하기, 정전기 위험요소 제거하기, 정전기 방지설비 유지관리하기</li> <li>○ [화학물질 유형파악] 화학물질안전관리규정 검색하기, 화학물질 종류 확인하기</li> <li>○ [보관·저장 장소별 화학물질 확인] 화학물질별 보관·저장위치 확인하기, 보관·저장 화학물질 안전보건 표지, 화학물질 누출·유출 확인하기</li> <li>○ [화학물질 취급 시 안전작업 준수] 개인 보호구 착용하기, 작업별 안전수칙 준수하기</li> <li>○ [화학물질 사고 대비] 화학물질 유형별 사고 사례 파악하기, 잠재위험요소 확인하기, 화학물질 사고대비 훈련 수행하기</li> </ul>
	Bio-EM 분석 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ [Bio-EM구축 및 운영] 이론적 배경 확립, 주기적인 보정작업, 소모품 대장 작성, 데이터 해석</li> <li>○ [Bio-TEM 분석장비 운영] 내·외부 이용자에 대해 Cryo-EM 또는 Bio-TEM / confocal 등을 이용하여 분석 서비스</li> <li>○ [분석장비 관리] 분석장비 검교정, 분석장비 유지관리, 분석장비 소모품 관리, 분석장비 대장 관리</li> <li>○ [직무교육] 교육계획 수립, 교육자료 작성, 교육 실시, 교육내용 평가, 교육이력 관리</li> <li>○ [분석결과 해석] 분석데이터 해석, 측정데이터 신뢰성 확인, 분석오차 점검, 분석 신뢰성 검증</li> <li>○ [분석시료 준비] 성상에 따른 시료의 전처리 지원</li> <li>○ [안전관리] 물질안전보건자료(MSDS) 확인하고, 위험요소 제거하여 실험실 안전관리</li> <li>○ [가스설비 관리] 가스 옥·내외 저장소 점검, 주기적인 leak test 실시, 사용량 점검</li> <li>○ [자율사용교육] 상시 개설되는 자율사용자에 대한 이론 및 실습 교육 실시</li> <li>○ [분석기법 개발] 운영 장비의 활용성 증대를 위한 분석기법 개발</li> <li>○ [교육 기획] 교육 대상 및 목적 별 교육프로그램 및 교재 개발, 주기적 점검 및 재기획</li> <li>○ [교육자원 준비 및 관리] 관련 장비 및 시설, 교재, 기자재, 교육환경 등 필요 자원 수배 및 관리</li> <li>○ [교육 수행] 대상 및 목적 별 교육 수행, 교육 평가 및 이력관리</li> <li>○ [안전 및 보안 대책 수립 및 이행] 분석지원 시 발생할 수 있는 상황에 대비한 안전 및 보안 대책 수립 및 이행</li> </ul>
	자산관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ [자산취득] 자산취득계획 수립하기, 취득자산 발굴하기, 취득 계약하기</li> <li>○ [자산처분] 처분기준 결정하기, 처분방법 결정하기, 처분하기</li> </ul>
	사무행정	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ [문서작성] 문서작성 계획하기, 문서작성 자료 조사하기, 문서작성 자료 정리하기, 문서 완성하기</li> <li>○ [문서관리] 문서 수·발신하기, 문서 정리하기, 문서 보관·보존하기</li> <li>○ [자료관리] 자료 수집하기, 자료 분석·가공하기, 자료 활용하기, 자료 보안 관리하기</li> <li>○ [회의 운영·지원] 회의 준비하기, 회의 운영 보조하기, 회의 후 정리하기</li> <li>○ [사무행정 업무관리] 업무 접수하기, 업무 지원하기, 부서 일정 관리하기, 경비처리하기</li> <li>○ [사무환경조성] 사무기기 운용하기, 사무용품 관리하기, 사무환경 유지하기, 네트워크 관리지원하기</li> <li>○ [사무자동화프로그램 활용] 사무자동화프로그램 활용하기</li> </ul>
	장비 교육프로그램 기획 및 운영 (NCS 미포함 사항)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ [교육 기획] 교육 대상 및 목적 별 교육프로그램 및 교재 개발, 주기적 점검 및 재기획</li> <li>○ [교육자원 준비 및 관리] 관련 장비 및 시설, 교재, 기자재, 교육환경 등 필요 자원 수배 및 관리</li> <li>○ [교육 수행] 대상 및 목적 별 교육 수행, 교육 평가 및 이력관리</li> <li>○ [안전 및 보안 대책 수립 및 이행] 교육 관련 발생할 수 있는 상황에 대비한 안전 및 보안 대책 수립 및 이행</li> <li>○ [사후관리 및 문서수발] 계획서 및 보고서, 증빙서류 및 예산 집행 등 제반 문서 수발 및 사후 관리</li> </ul>
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신소재, 재료, 생명과학, 화학 및 물리 등 이공계 전반적인 지식, 분석장비, 시험 규격 및 방법, 분석환경 및 설비에 대한 지식</li> <li>○ 분석기법 및 실험방법, 측정 및 데이터 해석, 가공에 대한 지식</li> <li>○ 외국인 연구 인력과의 소통을 위한 외국어(영어) 능력</li> </ul>	
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구/분석장비 운용 및 관리 기술, 안전관리 기술</li> <li>○ 사무자동화프로그램 및 업무관리시스템, 장비 운영시스템 등을 활용할 수 있는 컴퓨터 활용 기술</li> <li>○ 대상 별 교육프로그램을 기획/운영할 수 있는 교수기능</li> </ul>	
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세</li> <li>○ 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식, 청렴의식 등</li> </ul>	
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리, 의사소통능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 기술능력, 정보능력, 수리능력</li> </ul>	
참고사이트	<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> , <a href="http://www.kaist.ac.kr">www.kaist.ac.kr</a>	