

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 – 위촉행정원

채용분야	위촉행정원 (연구행정)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	01.기획사무 02.총무인사	01.경영기획 01.총무 02.인사·조직 03.일반사무	01.경영기획 01.총무 01.인사 02.사무행정
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"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 관리 및 운영, 정산 ○ 연구 행정 및 기타 일반 행정 업무 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 관리 및 운영, 정산(연구비/사업비 예산 편성, 집행 및 운영, 정산) ○ 연구 행정 및 기타 일반 행정 업무(인건비 및 근로계약 관리, 문서작성 등) 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구개발 과제 및 연구계획에 대한 이해 및 판단능력 ○ 산학협력 전반에 대한 지식 및 경험 ○ 문서작성법, 내부 규정 및 사무업무 관리 지식 등에 대한 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 관련 규정과 시스템(ERP, IRIS, Ezbaro 등)에 대한 이해와 사용 능력 ○ 영어 회화 및 문서 기반 영어 커뮤니케이션 능력 ○ 업무용 소프트웨어 활용 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무수행에 적극적이고 성실한 업무 태도 ○ 맡은 일을 끝까지 완수하는 책임감 있는 태도 ○ 조직 구성원들과 융화하며 상호 협력하려는 자세 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제해결능력 ○ 의사소통능력 ○ 대인관계능력 ○ 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					