

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 행정직(연구행정)

채용분야	연구행정_건설환경(휴직대체)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	02.총무·인사	01.총무 02.인사·조직 03.일반사무	01.총무 01.인사 02.사무행정
			03.재무회계	02.회계		01.회계감사
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 ○ 참여 인력(참여교수, 신진연구인력, 참여대학원생 등) 관리 ○ 연구 행정 및 기타 일반 행정 업무 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 협약 / 예산 수립 / 집행 / 정산 등 연구비 관리 업무 ○ 연구사업 지원 / 실적관리 (논문, 연구비, 학술대회, 특허, 기술이전 등) ○ 연구 행정 및 기타 일반 행정 업무(인건비, 근로계약관리, 문서작성, 자료관리 등) 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 및 연구계획에 대한 이해 및 판단 능력 ○ 업무처리 지침 이해 및 활용, 회계 관련 이해 ○ 행정문서 작성 규칙 및 절차 등 행정업무 관련 일반 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 관련 규정과 시스템(IRIS, Ezbaro 등)에 대한 사용 능력 ○ 업무 처리 지침, 규정 등에 대한 이해, 문서 작성 및 예산 관리 능력, 행정 업무에 대한 경험 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적극적이고 성실한 업무 태도 ○ 책임감 있는 태도 ○ 조직 구성원들과 상호 협력하는 자세 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 행정직(일반행정)

채용분야	일반행정_기업가정신 연구센터 (휴직대체)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*01.기획사무	*01.경영기획	*01.경영기획
			*02.총무·인사	*01.총무	*01.총무	
				*02.인사·조직	*01.인사	
				*03.일반사무	*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"> ○ 기업가정신연구센터 일반적인 행정업무 (문서접수, 자산관리, 인사관리 등) ○ 센터에 관련된 예산 기안/발의 및 정산 ○ 센터에 관련된 프로젝트 서류 취합 및 정리 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부서 일반적인 행정업무 (문서접수, 자산관리, 인사관리 등) ○ 부서에 관련된 예산 기안/발의 및 정산 ○ 부서에 관련된 프로젝트 계정 관리 ○ 부서 운영에 필요한 서류 취합 및 정리 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무 관련 법령, 지침, 원규에 대한 기초지식 ○ 기초 외국어(영어) 활용 업무지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서 이해·작성 및 경청 능력 ○ 컴퓨터 활용 및 정보처리 능력 ○ 언어구사(기초 외국어) 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 창조적이고 논리적인 사고를 통하여 올바르게 인식하고 적절히 해결하는 태도 ○ 업무를 수행함에 있어 접촉하게 되는 사람들과 문제를 일으키지 않고 원만하게 지내는 태도 ○ 업무에 대한 존중을 바탕으로 근면·성실·정직하게 업무에 임하는 자세 ○ 인간 존중을 바탕으로 봉사하며, 책임 있고, 규칙을 준수하며 예의 바른 태도로 업무에 임하는 자세 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제해결능력, 의사소통능력, 대인관계능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr , www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 행정직(일반행정)

채용분야	일반행정_수리과학과(휴직대체)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
		02.경영회계사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획	
			02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정	
			03.재무·회계	01.재무	01.예산	
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"> ○ 대학원과정 학사 업무, 학연장려금(Stipend) 관리 ○ 학과 홈페이지·소식지 지원, 안전·보안 관리 ○ 연구과제 및 사업비 집행, 관리 정산, 행정지원 등 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (학사 업무) 대학원과정 졸업, 행사, 조교 및 전문연구요원 관리 등 ○ (연구 관리) 연구과제 협약/예산 수립/집행/정산 등 연구비 관리 업무 ○ (연구 행정) 연구사업 지원/비품용역 관리/연구인력 관리 ○ (기타) 학과 홈페이지·소식지 뉴스 업로드 등, 안전·보안 업무 등 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ ERP활용, 행정문서 작성 규칙 및 절차 등 행정업무 관련 일반 지식 ○ 업무처리 지침 이해 및 활용, 예산과목 및 계정과목 등 회계 관련 이해 ○ 연구과제 협약, 자료정리·분류, 프로그램 및 행사 운영·지원 등 일반행정 관련 전반적 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성과관리 능력, 통계 처리 및 분석 능력, 문제해결 및 의사소통 능력 ○ 문서작성·편집 능력, 자료검색 능력, 일정계획 수립 및 관리 능력 등 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적극적이고 책임감 있는 태도 ○ 문제 해결에 적극적으로 대처하고 공동의 목표를 위해 적극적으로 협조하려는 태도 ○ 업무 관련 규정 및 일정 계획을 준수하는 태도 ○ 상황판단력과 관찰력이 있는 자세 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	https://mathsci.kaist.ac.kr/home/					

한국과학기술원 NCS기반 직무기술서 <연구행정_국가 양자팍 연구소>

채용분야	일반행정_국가양자팍 연구소	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
		02.경영회계사무	02.총무·인사	01.총무	01.총무	
			03.재무·회계	03.일반사무	02.사무행정	
				02.회계	01.회계	
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"> ○ 국가 양자팍 연구소 관련 행정업무 전반 수행 ○ 국가연구과제 관리(연구비/사업비 집행, 관리 정산) ○ 연구소 사업관리 및 운영 지원, 대내외 업무 수행 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 (협약/사업비 집행 및 정산/연구장비 도입 지원 등) 관리 및 지원 업무 ○ 연구행정 및 기타 일반행정 지원(공문서 작성, 문서관리, 회의준비, 물품구입 등) 업무 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 및 연구비에 대한 이해, 국가과제 관련 규정 및 연구행정에 관한 전반적인 지식 ○ 학교 행정업무에 관한 지식, 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서작성, 자료정리 및 분류 등 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 관련 규정과 시스템(ERP, IRIS, EZbaro 등)에 대한 이해와 사용능력 ○ 업무용 소프트웨어(워드, 엑셀, PPT 등) 활용 능력 ○ 프로젝트의 행정적인 사안 처리 능력 					
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무 관련 규정 및 일정 계획을 준수하는 태도 ○ 문제해결에 적극적으로 대처하고 공동의 목표를 위해 적극적으로 협조하려는 태도 ○ 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성 ○ 직무수행에 적극적이고 책임감 있는 태도 					
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 행정직(일반행정)

채용분야	일반행정_ 과학기술 전문사관 지원센터	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
			02.총무·인사	01.총무	01.총무	
				02.인사·조직	01.인사	
				03.일반사무	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 신리 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술전문사관 후보생 모집 및 교육훈련 과정 운영 ○ 과학기술전문사관 제도 운영 ○ 과학기술전문사관지원센터 운영 관련 업무 등 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술전문사관 후보생 모집 선발 공고 및 전형 업무 ○ 후보생 교육 및 인사관리 업무 ○ 과학기술전문사관 제도 및 센터 운영 제반 업무 등 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서 기안, 작성 및 관리 프로세스에 대한 이해 ○ 제도 관련 법령 및 규정, 원규에 대한 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보고서 및 행정문서 작성 능력, OA 관련 프로그램 활용 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공정하게 업무를 수행하는 태도, 직무수행에 책임감 있는 태도, 문제해결에 적극적으로 대처하려는 태도, 공동의 목표를 위해 적극적으로 협조하려는 태도, 업무 관련 규정 및 일정 계획을 준수하는 태도, 고객서비스 지향 및 정보보안 중시 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr , www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 일반행정_클리닉 운영팀

채용분야	일반행정_ KAIST클리닉	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*01.기획사무 *02.총무·인사 *03.재무·회계	*01.경영기획 *01.총무 03.일반사무 *02.회계	*01.경영기획 *01.총무 *02.사무행정 *01.회계·감사
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"> ○ 일반행정 지원 등 ○ 부서 예산관리, 집행 등 ○ 부서 자산관리, 구매, 계약 등 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부서 예산 및 수입 관리 (예산 수립/ 사업비 집행 및 정산/ 수입 관리 등) ○ 부서 비품·자산 구매 및 관리 (구매·용역 계약/ 자산 관리 등) ○ 문서 관리, 사무·진료환경 유지 및 개선, 진료부 운영에 필요한 행정 지원 등 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원규, 내부규정의 이해 ○ 업무처리 지침 이해 및 활용 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ ERP 및 OA 활용 능력 ○ 행정 문서 작성 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 능동적 자세 및 책임감 ○ 상호 업무 협조 노력 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제해결능력, 의사소통능력, 지원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

NCS 기반 직무기술서

채용분야	연구행정_ 화학과	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
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"> ○ 연구실 행정 지원 ○ 연구과제 관리 (협약, 실적, 연구비 집행, 정산 등) 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구 관리 (연구비, 사업비 집행 및 관리, 정산) ○ 연구실 행정 업무 및 기타 일반행정 지원 ○ 학생 지원 (학생인건비 계상, 출장 신청 등) ○ 기타 비서 업무 (오피스 사무환경 관리) 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 및 연구비에 대한 이해, 국가과제 관련 규정, 지침 및 연구 행정에 관한 전반적인 지식 ○ 행정업무 관련 일반 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한글, 워드, 엑셀 등 문서프로그램 활용 ○ ERP시스템, IRIS 시스템 등 각 연구과제 관리 시스템 활용 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성실함, 책임감, 적극성 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력 ○ 문제해결능력 					
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr, ○ https://hslee.kaist.ac.kr/ 					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	전기전자 (휴직대체)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*02.총무·인사	*03.일반사무	*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"> ○ 학부생 실험실습 수업 지원 ○ 학부 연구실 안전관리업무 ○ 복측 시설 유지보수, 방역 및 청결관리 등 					
직무수행 내용	학부 실험실습/안전업무 <ul style="list-style-type: none"> - 학부생 실험실습 수업 지원 - 학부 연구실 안전관리업무 - 복측 시설 유지보수, 방역 및 청결관리 등 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학부 실험실습/안전업무 등 일반행정 관련 전반적 지식 ○ 업무처리 지침 이해 및 활용, 예산과목 및 계정과목 등 회계 관련 이해 ○ ERP활용, 행정문서 작성 규칙 및 절차 등 행정업무 관련 일반 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성과관리 능력, 통계 처리 및 분석 능력, 문제해결 및 의사소통 능력 ○ 문서작성·편집 능력, 자료검색 능력, 일정계획 수립 및 관리 능력 등 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적극적이고 책임감 있는 태도 ○ 문제 해결에 적극적으로 대처하고 공동의 목표를 위해 적극적으로 협조하려는 태도 ○ 업무 관련 규정 및 일정 계획을 준수하는 태도 ○ 상황판단력과 관찰력이 있는 자세 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	ee.kaist.ac.kr, www.kaist.ac.kr					