

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 행정직(일반행정)

채용분야	부직학생 (경영대학운영팀)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*02.총무·인사	*01.총무 *02.인사·조직 *03.일반사무	*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"> ○ 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"> ○ 사무행정 보조 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사무행정 보조 구성원들의 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 사무행정 등 조직 내외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학 일반행정에 대한 이해 ○ OA 능력 (워드, 엑셀 가능) ○ 정보보안에 대한 인식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원활한 커뮤니케이션 능력 ○ OA 활용능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무규정 및 일정계획 준수, 적극적인 협업 태도 ○ 정보보안 윤리의식 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제해결 및 의사 표현 능력, 조직이해능력 ○ 공동체 윤리 및 대인관계 능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 행정직(일반행정)

채용분야	부직학생 (학장실)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*02.총무·인사	*01.총무 *02.인사·조직 *03.일반사무	*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"> ○ 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"> ○ 경영대학 학장실 운영 업무 지원 ○ 문서수발 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경영대학장 업무 보조 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학 일반행정에 대한 이해 ○ OA 능력 (워드, 엑셀 가능) ○ 정보보안에 대한 인식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원활한 커뮤니케이션 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무규정 및 일정계획 준수, 적극적인 협업 태도 ○ 정보보안 윤리의식 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제해결 및 의사 표현 능력, 조직이해능력 ○ 공동체 윤리 및 대인관계 능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 행정직(일반행정)

채용분야	부직학생 (전산센터)	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"> ○ 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"> ○ 경영대학 전산센터 Helpdesk 업무 지원 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대여 장비 업무지원(마이크, 노트북, CD 등) ○ 정보서비스 사용자 지원(WiFi설정, S/W기술지원) 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컴퓨터/노트북/스마트폰 활용 가능 ○ 엑셀, 워드 가능 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컴퓨터/노트북/스마트폰 기본 활용 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (수행업무) 규정준수, 시간준수, 책임감 있는 태도, 성실함, 신속함, 서비스 정신 ○ (대여업무) 고객지향적 태도, 매뉴얼을 준수하려는 태도, 사용자의 다양성을 인정하려는 자세, 성실성 및 책임감, 신속하고 정확한 업무처리, 정확하고 세심한 업무 처리 태도 ○ (사용자지원) 고객지향적 태도, 세밀한 업무관리 자세, 지원업무에 대한 책임감 있는 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr , www.kaist.ac.kr					