

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 행정직(일반행정)

| 채용분야 | 위촉행정원 | 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 |
| | | | | 03. 재무·회계 | 01. 재무 | 01. 예산 |
| | | | | | 02. 회계 | 01. 회계·감사 |
| 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 | ○ 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 | ○ 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 | ○ 의과학연구센터 사업비 관리 및 일반행정 업무 ○ 신규사업 지원 업무 등 | | | | | |
| 직무수행 내용 | ○ 의과학연구센터 사업비 관리(집행 및 정산), 일반행정 및 총무 업무 ○ 의과학연구센터 수입 업무(내/외부 시험분석료 청구 및 수입처리 등) ○ 신규사업 기획업무 지원 및 행사 주관 등 | | | | | |
| 필요지식 | ○ (일반행정 및 총무) 예산 집행 및 정산, 문서보안관리 및 문서작성, 행사 기획 및 운영 등 ○ (사업비 관리 및 수입 업무) 문서기안 절차, 자료 정리 및 분류, 컴퓨터 활용(엑셀, 한글 등) ○ (신규사업 지원) 신규기획 관련 보고서 정리 및 수정, 위원회 관리 등 | | | | | |
| 필요기술 | ○ 행사 진행 및 운영 기술, 문서작성(회의록·보고서 등) 및 컴퓨터 활용능력 ○ 회의운영·계획 능력, 회의 자료 활용 능력 ○ 전산시스템 활용 및 자료검색·활용 능력 | | | | | |
| 직무수행태도 | ○ 상호 업무 협조 노력 ○ 직무수행에 책임감 있는 태도 ○ 원활한 커뮤니케이션을 하려는 노력 ○ 정확한 업무 처리 태도 | | | | | |
| 직업기초능력 | ○ 문제해결 능력, 의사소통 능력 ○ 문서관리 프로세스 및 분류·작성 ○ 다양한 거래유형에 대한 구분 능력 | | | | | |
| 참고사이트 | www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr | | | | | |