

## 한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	행정직 위촉행정원	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*02.총무·인사	*01.총무 *03.일반사무	*01.총무 *02.사무행정
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 한국과학기술원법</li> <li>- 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성</li> <li>- 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행</li> <li>- 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원</li> </ul>					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성</li> <li>○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구</li> <li>○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화</li> <li>○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전</li> </ul>					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학</li> <li>○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학</li> <li>○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰</li> <li>○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring</li> </ul>					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구과제 관리</li> <li>○ 연구행정 업무 및 기타 일반행정 업무</li> </ul>					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구과제 관리(과제 제안서 및 협약서 작성, 연구비/사업비 예산 편성, 집행 및 관리, 정산)</li> <li>○ 연구행정 업무 및 기타 일반행정 업무(인건비 및 근로계약 관리, 문서작성 등)</li> </ul>					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구관련 규정에 대한 이해, ERP 활용에 대한 업무 이해</li> <li>○ 문서작성법, 내부 규정 및 사무업무 관리 지식 등에 대한 이해</li> </ul>					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ERP, ERND, EZBARO/RCMS, IRIS 등 연구관리 시스템 사용 능력 등</li> <li>○ 업무용 소프트웨어 활용 능력, 문서 작성 능력 등</li> </ul>					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직무수행에 책임감 있는 성실한 태도</li> <li>○ 문제해결에 적극적으로 대처하는 태도 및 협업적 태도</li> <li>○ 원활한 의사소통 태도</li> </ul>					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 원활한 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 등</li> </ul>					
참고사이트	<p>www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr</p>					