

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉행정원 (일반행정_교학기획)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	01.기획사무 02.총무·인사	01.경영기획 01.총무 03.일반사무	01.경영기획 01.총무 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"> ○ 정부출연금 사업 관리 및 운영 등 ○ 특성화대학간 교류 강화를 위한 교과과정 기획 지원 ○ 일반행정 및 학사행정 지원 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교과과정 및 행사 기획·운영 지원 ○ 정부출연금 사업 기획/집행/관리 등 ○ 융합인재 양성 프로그램, 특성화대학간 교류 강화, 기존 학제 운영 및 개선 등 기획 지원 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반 행정 및 학사 업무의 이해 ○ 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서 작성, 자료 정리·분류, 행사 운영 지원 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보고서 작성 능력, OA 관련 프로그램 활용 능력 ○ 행정문서 작성 및 비용집행 처리 활용 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 객관적, 논리적, 종합적인 분석 태도 ○ 문제해결에 적극적으로 대처하려는 태도 ○ 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성 ○ 상황 판단력과 관찰력 있는 자세 ○ 직무수행에 책임감 있는 태도 					
직업기초능력	○ 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리, 의사소통능력, 조직이해능력, 정보능력, 수리능력					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉행정원 (연구행정_기계공학)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01.사업관리	01.프로젝트관리	03.산학협력관리	14.산학협력과제관리
			02.경영회계사무	02.총무.인사	03.일반사무	01.총무
				03.재무.회계	01.재무	02.사무행정
					02.회계	01.예산
						02.세무
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"> ○ 연구 관리(연구비, 사업비 집행 및 관리, 정산) ○ 연구 행정 업무 및 기타 일반행정 지원 ○ 학생 지원(학생인건비 계상 등) 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구 지원 업무 - 연구비, 사업비 집행 및 관리, 정산 ○ 연구 행정 업무 및 기타 일반 행정 지원 업무 - 공문서 작성, 학과 및 센터 기타 일반 행정 지원 ○ 학생 지원 업무 - 학생인건비 계상 등 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로젝트 관리, 학교 행정 업무에 대한 주요 지식 ○ 예산, 재무, 회계 관련 기초 지식 ○ 문서작성 규칙 및 절차, 문서관리 프로세스에 대한 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산 및 OA 관련 프로그램 활용 능력 ○ 엑셀 및 통계자료 작성·분석, 보고서 작성 ○ 문서분류 및 관리 능력, 사무기기 활용 능력, 데이터베이스 관리 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적극적인 태도로 주어진 문제를 해결하고자 하며 책임감 있고 성실한 태도 ○ 긍정적, 적극적 의사소통 태도 ○ 새로운 지식, 기술에 대한 탐구적 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리, 자기개발능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉행정원 (연구행정_양은호 교수연구실)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01.사업관리	01.프로젝트관리 02.경영회계사무	01.프로젝트관리 01.총무 02.일반사무	01.프로젝트관리 01.총무 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 연구과제 관리지원 (연구비 관리 및 정산, 협약 변경 및 계획서 작성 등) ○ 연구실 행정지원 및 교원 계정 회계관리 등 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 관리 (예산편성, 협약, 연구비 집행 및 정산 등) 및 교원 계정 회계관리 ○ 연구실 교수 및 학생 행정 지원 업무 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가연구개발사업 관련 법령 및 규정, 원규 대한 이해 ○ 연구과제 예산 관련 기초 지식 ○ 문서 기안, 작성 및 관리 프로세스에 대한 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컴퓨터 활용 능력, 문서 작성 능력, 외국어 활용 능력 등 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성실함, 책임감, 적극성, 서미스 마인드, 원활한 의사소통 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉행정원 (일반행정 예정철 교수연구실)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*01.기획사무	*01.경영기획	*01.경영기획
			*02.총무·인사	*01.총무	*01.총무	*01.총무
				*02.인사·조직	*01.인사	*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"> ○ 국가 연구 과제 집행 및 관리(협약 및 협약변경 업무 등) ○ 연구비 정산 업무 ○ 학생연구원 인건비 관리 업무 ○ 교수님 출장 및 보조 업무 ○ 디지털 바이오헬스 AI연구센터 관련 업무 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가 연구 과제의 협약부터 정산까지의 전반적인 행정 업무 수행 ○ 연구실 내 인력에 대하여 인건비 및 참여율 관리 ○ 연구 수행 관련 교수님 출장 신청 및 보조 업무 ○ 예산 관리 및 기타 행정 지원 업무 등 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가연구개발사업 관련 법령 및 규정 ○ 국가 연구 과제 예산 관련 기초 지식 ○ 문서 기안, 작성 및 관리 프로세스에 대한 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가연구개발혁신법에 따른 과제 관리 및 연구비 집행 ○ IRIS, Ezbaro 등 연구 과제 관리시스템 활용 능력 ○ 컴퓨터 활용 능력, 문서 작성 능력 등 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성실성, 책임감, 적극적인 의사소통 등 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉행정원 (일반행정_임재환 교수 연구실)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	01.프로젝트관리
			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"> ○ 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 연구과제 관리지원 (연구비 관리 및 정산, 협약 변경 및 계획서 작성 등) ○ 연구실 행정지원 및 교원 계정 회계관리 등 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신규직원 채용업무 행정지원 (전형별 채용 및 지원자 안내 등) ○ 연구실 연구 과제관리 및 집행처리 (연구비 예산편성, 협약, 집행, 정산업무 등) ○ 연구실 행정지원 및 사무환경 조성 (인건비지급, 출장 신청, 문서 작성, 구매업무 등) 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본 행정 업무에 대한 지식 ○ 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서 작성 및 자료 정리분류, 행사 운영지원, 회계 규정, 계정 과목에 대한 지식 ○ 국가연구개발사업 관련 법령 및 규정, 원규 대한 이해 ○ 연구과제 예산 관련 기초 지식 ○ 문서 기안, 작성 및 관리 프로세스에 대한 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컴퓨터 활용 능력, 문서 작성 능력, 외국어 활용 능력 등 ○ KAIST Portal ERP 활용, 행정문서 작성 규칙 및 절차 등 행정업무 관련 일반 사항 ○ OA 관련 프로그램 활용 능력, 예산 작성 및 분석 능력, 예산 운영지침 활용 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성실함, 책임감 있는 태도 ○ 문제 해결에 적극적으로 대처하고 공동의 목표를 위해 적극적으로 협조하려는 태도 ○ 원활한 의사소통 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉행정원 (일반행정_디지털인문 1 & 2_공통(휴직대체))	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*01.기획사무 *02.총무·인사	*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"> ○ 담당교수별 연구과제관리 (연구비/사업비 집행 및 정산) ○ 담당교수별 수업 지원 ○ 행정업무, 콜로퀴엄, 세미나업무 등 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 관리 및 연구비/사업비 집행, 정산 업무 ○ 수업 지원 ○ 행정업무 지원 등 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반 행정업무의 이해 ○ 국가연구개발사업의 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한글,워드,엑셀 등 문서 프로그램 활용 전반 ○ ERP활용, 행정문서 작성 규칙 및 절차 등 행정업무 관련 일반 사항 ○ 외국어 활용 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근태 준수 ○ 적극적 문제해결 및 능동적 자세 및 협업적 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통 능력 및 대인관계 능력 ○ 한글, 워드, 엑셀 등 기본 문서 프로그램 사용 능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉행정원 (연구행정_신소재공학과)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*01.사업관리 *02.총무·인사	*01.프로젝트관리 *01.총무 *02.인사·조직 *03.일반사무	*01.프로젝트관리 *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"> ○ 연구사업 예산 집행 및 정산 ○ 연구실 기타 행정지원 ○ 교수 업무 지원 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정지원(사업단 운영, 관리 보조) ○ 해외 연구자의 국내활동 지원 ○ 연구사업 예산 집행 및 정산 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구개발사업의 이해 및 연구 행정 대한 지식 ○ 일반 행정업무 이해 ○ 영어 문서 작성 및 검토 능력 우수자 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한글,워드,엑셀 등 OA활용 능력 ○ 행정 문서 작성 능력 ○ ERP연구비 처리를 위한 회계용어 이해 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근태준수 ○ 능동적 자세 및 도전 의지 ○ 상호 업무 협조 노력 및 배려하는 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대인관계 능력, 조직이해 능력, 문제해결 능력, 의사소통 능력, 자원관리 능력, 직언윤지 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉행정원 (연구행정_의과학대학)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*01.기획사무 *02.총무·인사	*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"> ○ 국가연구개발사업 연구비 행정(예산관리 및 집행, 정산) ○ 결제 및 거래처 관리 ○ 기타 유관부서 자료 제출 등 기타 행정 업무 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 협약, 특허 지원 (예산, 계약 업무에 따른 날인, 우편 발송등) ○ 연구비 자원 및 보고 (예산 계획, 비용 집행등) ○ 인건비 예산 계획 및 지급 등록, 연구실 내 마우스 유지를 위한 별정직 지원 업무 (계약등) ○ 연구실 구성원 출장 등록 및 증빙 보관 ○ 전문가 초청에 따른 수당 지급 및 행사 지원 ○ 학과, 감사 등 자료 요청 대응 및 기타 유관 부서관련 기타 행정 지원 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공문서 작성 ○ 연구비 행정에 대한 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사무기기 사용 기술 ○ 인트라넷 사용 기술 ○ 오피스 프로그램 활용 원할 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유기적 업무 연계를 위한 원활한 의사소통 및 업무 협조 태도 ○ 기관 규정 준수 등 준법적인 태도 ○ 구성원 간 존중 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통, 조직이해, 문제해결, 자기개발, 자원관리, 대인관계, 직업윤리, 수리, 정보 능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉행정원 (연구행정_전산)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*01.기획사무 *02.총무·인사	*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 ○ 연구실 사무행정 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제행정(연구과제협약, 연구비 집행 및 정산, 인건비 등 관리) ○ 연구기타행정(사업비 관리, 국내/외 출장 관리, 연구실운영지원, 교수 및 학생 지원업무, 공문작성등) 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 및 연구비에 대한 이해, 국가과제 관련 규정, 지침 및 연구 행정에 관한 전반적인 지식 ○ 학교 행정 업무에 관한 지식, 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서 작성, 자료정리 및 분류 등. 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 워드, 엑셀 등 OA를 활용한 문서 작성, 사무기기 활용 ○ 연구비관리 사이트 활용 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 책임감 있고 성실한 태도 ○ 긍정적, 적극적 의사소통 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉행정원 (일반행정_ 항공우주 (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"> ○ 학사과정 관련 업무 ○ 교과과정 관련 업무 ○ 행정 지원 업무 등 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학사과정 졸업 사정 및 강의 개설 등 ○ 교과과정 변경 및 심의회 안건 관련 업무 등 ○ 인턴십 및 장학생 선발 등 ○ 졸업생 통계(진로현황 조사 등) ○ 기타 학과 행사 및 행정 지원 등 					
필요지식	○ (사무행정) 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서작성, 자료정리.분류 등					
필요기술	○ (사무행정) 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서작성, 자료정리.분류 등					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근태 준수 ○ 능동적 자세 및 도전 의지 ○ 상호 업무 협조 노력 ○ 직무수행에 책임감 있는 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통 능력 및 협업이 가능한 원활한 대인 관계 ○ 한글, 엑셀 및 파워포인트 등 기본 문서 프로그램 작성 지식 ○ Zoom 활용 지식 ○ 영어소통 가능자 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉행정원 (일반행정_홍보)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	01.기획사무	02.홍보·광고	01.PR
				02.총무인사	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"> ○ 홍보관 견학 ○ 국내 기관 MOU 체결 ○ 홍보자료 제작 ○ 기타 서무 ○ 외부 행사 지원 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홍보관 예약 접수, 일정 관리, 민원 대응, 학생 배정 및 근로비 지급, 견학 진행, 대관 등 ○ MOU 체결 자료 및 원본 관리, 협약식 지원 ○ 브로슈어, PPT, 등 기관 국문 홍보 자료 제작 ○ 문서관리자, 우편물 관리, 부서 비용지출 처리, 기념품 제작 및 구입 ○ 유관기관 과학 캠페인 참가, 과학행사 및 대회 관련 행정 지원 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서처리, 데이터베이스 활용 등 기초 지식 ○ 학교 행정 업무에 대한 주요 지식 ○ 문서 작성 규칙 및 절차, 문서관리 프로세스에 대한 기초 지식 등 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홍보 발간물 관련 업무 처리 능력 ○ 엑셀, 한글 등 문서처리 능력 및 사무기기 활용 능력 ○ 원내 ERP 활용 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적극적이고도 청렴하며 진취적인 업무 수행 태도 ○ 긍정적이고 성실한 업무 수행 태도 ○ 자신에게 주어진 일을 책임감있게 완료하는 태도 ○ 타 부서와 협력적인 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 행정직(일반행정)

채용분야	위촉행정원 (연구행정_화학과)	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"> ○ 연구실 행정지원 (인사, 예산, 행정 업무 지원 등) ○ 연구실 과제 관리 및 지원 (연구비 관리/정산/집행/협약 및 계획서, 보고서 작성 등) 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구실 행정지원 (인사, 예산, 행정 업무 지원 등) ○ 연구실 과제 관리 및 지원 (연구비 관리/정산/집행/협약 및 계획서, 보고서 작성 등) 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교 행정 업무에 대한 지식, 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서작성, 자료 정리/분류 등 ○ 연구과제 및 연구비에 대한 이해, 국가과제 관련 규정, 지침 및 연구행정에 대한 지식 ○ 국가연구개발사업 및 일반 행정업무의 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컴퓨터 활용능력, 사무기기 활용 능력, 대인관계 능력 ○ 연구비 관련 행정에 대한 이해 및 문서작성 능력 					
직무수행태도	○ 성실함, 책임감, 적극성, 서비스 마인드					
직업기초능력	○ 대인관계능력, 직업윤리, 문제해결능력, 의사소통능력, 조직이해능력					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉기술원 (일반행정_건축_서울 (휴직대체))	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			14.건설	03.건축	01. 건축설계·감리	01.건축설계 03.건축공사감리 04.실내건축설계
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"> ○ 건축, 토목분야 시설유지관리 및 공사감독 ○ 시설종합관리용역(청소/경비/시설관리) 관리 ○ 시설현황, 교육연구시설 면적, 국유재산 관리 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건축, 토목분야 시설유지관리 및 공사계획 수립 ○ 건축, 토목분야 설계 및 공사감독 (착공/설계변경/준공 등) ○ 3중시설물, 석면건축물 등 시설물 안전관리 ○ 시설종합관리용역(청소/경비/시설관리) 설계 및 관리 ○ 시설현황, 교육연구시설 SPACE 면적관리 ○ 국유재산 사용허가, 대부료 납부 및 각종 자료작성 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건축, 토목분야 전공실무에 대한 이해 ○ 건축, 토목분야 발주시스템(계획수립/시행품의/계약의뢰/착공 및 준공/설계변경 등)에 대한 이해 ○ 건축, 토목분야 설계도서 작성 및 원가산출방식에 대한 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도면, 내역서 및 시방서 검토 기술 ○ 일위대가 산정 ○ Auto Cad 프로그램 활용 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 담당업무에 대한 책임감, 적극적인 태도 ○ 친절한 고객서비스 정신 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제해결능력, 의사소통능력, 대인관계능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 기술직(건축)

채용분야	위촉기술원 (일반행정_건축)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			14. 건설	01. 건설공사관리	02. 건설시공관리	01. 건설공사공정관리 02. 건설공사품질관리 03. 건설공사환경관리 04. 건설공사공무관리
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"> ○ 기존 건축 시설물의 유지관리 계획수립 및 집행 ○ 건설사업의 기획, 건설사업에 대한 관리감독(건축분야) ○ 교내 수요부서에서 요구하는 시설물의 계획수립, 시공관리, 보강, 유지관리 ○ 기타 한국과학기술원의 경영방침 및 인재개발 정책에 따른 필요업무 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ KAIST에서 발생하는 시설관련 전반적인 업무 수행 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건설 시공 기술에 관한 지식, 설계도서(도면, 원가계산서) 이해능력 ○ 건설공사 공무 관리(공사계약, 기성 및 준공검사, 설계변경, 안전관리) 관련 규정의 이해 ○ 건설시설물 하자 관리, 품질관리, 건설안전 진단 관련 규정의 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원가계산서, 시방서, 공정표 작성 등 건설사업에 필요한 문서작성 및 컴퓨터 활용능력 ○ CAD 활용능력 ○ 건설현장 공정, 품질, 환경, 안전관리 기술 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 객관적인 판단 및 논리적인 분석태도, 사업파악 및 개선의지, 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성, 문제해결에 적극적인 의지, 주인의식 및 책임감 있는 태도, 다양한 정보 수집을 하려는 태도, 고객 지향적인 태도, 상호업무협조 노력, 안전수칙 준수, 상황 판단력과 관찰력이 있는 자세 등 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 조직이해능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉기술원 (기술직_연구 장비)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
			02.경영·회계·사무	02.총무, 인사	03.일반사무	02.사무행정
			04.교육자연사회과학	03.직업교육	01.직업교육	02.기업교육
			17.화학·바이오	01.화학바이오공통	01.화학물질품질관리	01.화학물질분석
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"> ○ 교 육 : 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연 구 : 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화 : 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창 업 : 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"> ○ 이공계 장비 분석 지원, 결과 데이터 해석 및 상담 ○ 장비 및 소모품 관리, 안전관리 ○ 분석실 운영 관련 사무/IT/회계 등 지원업무 수행 ○ 자율사용 교육 및 자료 제작, 매뉴얼 제작 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중앙분석센터 분석실 업무 지원 : 공동연구장비 분석 지원, 장비관리, 소모품관리, 안전관리 ○ 중앙분석센터 분석실 운영 관련 사무행정 업무 지원 ○ KARA Academy 교육 지원 및 교육자료 제작 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이공계 분야 장비 활용에 필요한 전공 지식 ○ 연구시설·장비 분석 지원 서비스 제공에 대한 지식 ○ 외국인 연구 인력과의 소통을 위한 영어 의사소통 능력 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실제 연구현장에서의 연구시설 및 장비 사용 관리 경험 ○ 데이터 분석에 필요한 OS 및 분석프로그램 활용 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 규정과 원칙을 준수하는 윤리의식, 연구자의 수요를 파악하여 서비스에 정확히 반영하는 태도 ○ 연구자 및 소속원 간 협조를 통한 원활한 소통능력 ○ 적극적이며 주도적인 자세 및 정확하고 효율적인 업무수행 능력 ○ 책임감있고 적극적인 협업태도, 성실성 및 지속적인 자기계발 의지 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 ○ 영어회화, 사무자동화능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉기능원 (복무점검)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			NCS 미개발 분야		전문연구요원 복무점검(NCS 미개발 분야)	
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"> ○ 전문연구요원 복무점검 업무 ○ 전문연구요원 복무데이터 관리 업무 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전문연구요원 복무점검(건물별, 캠퍼스별) 및 점검결과 정리 ○ 전문연구요원 복무데이터(출근부 등) 출력(시스템에서 출력 후 데이터 정리) 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전문연구요원의 복무제도 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초급 수준의 엑셀 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무수행에 대한 책임감과 적극성 ○ 투명하고 공정한 업무수행 ○ 빠른 상황 판단력과 원활한 커뮤니케이션 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성실성, 의사소통 능력, 대인관계 능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 위촉기능원

채용분야	위촉기능원 (연구실 안전점검)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			23.환경·에너지·안전	06.산업안전보건	01.산업안전관리	00.산업안전관리공통직무
			17.화학·바이오	01.화학물질·품질관리	03.화학물질취급관리	03.화학물질취급관리
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 개인보호구 착용점검 ○ 연구실 개인보호구 착용지도 ○ 관련 행정업무 등 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구실 개인보호구 착용여부 확인 및 기록 ○ 연구실 개인보호구 착용 지도점검 및 교육 ○ 학과·연구실별 개인보호구 착용여부 점검결과 정리 및 안내 등 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보호구의 사용방법 ○ 보호구 선정기준에 대한 지식 ○ 보호구의 종류별 특성 ○ 연구실안전법령에 대한 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보호구의 올바른 착용 기술 ○ 위험요소에 따른 보호구 선정 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 객관적이고 공정한 안전점검 실행 ○ 안전기준 준수 ○ 구체적인 점검 및 주의 깊은 관찰 태도 ○ 적극적이고 성실한 태도 ○ 커뮤니케이션을 적극적으로 하려는 노력 ○ 점검결과에 대한 피점검자를 이해시키고자 하는 노력 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 수리능력, 대인관계능력 기술능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					