

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 – 위촉행정원

채용분야	위촉 행정원	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트 관리	02. 프로젝트 관리
			02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
					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"> ○ 과제 회계 및 문서 관리, 행정 지원 ○ 비학위과정 운영 교육프로그램 및 학술행사 운영 관련 업무지원 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 비학위과정 및 산학공개강좌 프로그램 운영 지원(회계 및 행정, 홈페이지관리, 행사지원 등) ○ KAIST 사이버안보 최고위 정책과정 운영 지원(행정 및 회계처리, 프로그램 진행 등) ○ 기타 학술행사(포럼, 공모전 등), 교육(연수) 프로그램 준비 및 운영 관련 부수 업무 등 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로젝트 기획 및 통합관리, 일정 관리, 리스크 관리, 의사소통 관리 ○ 연구개발 과제, 연구계획 및 관리 등에 행정처리에 대한 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보 수집, 해석, 수정 및 연구 능력, 경영실적 분석 ○ 교육 콘텐츠 기획 및 운영 능력 ○ 문서 기안 및 작성, 회계 및 행정 처리 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 객관적, 논리적, 종합적인 분석 태도, 상황 판단력과 관찰력 있는 자세 ○ 문제해결 및 환경 변화에 적극적으로 대처하는 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제 해결능력 ○ 자원관리능력, 정보능력, 대인관계, 직업윤리, 조직이해능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					