

NCS기반 채용 직무기술서 : 일반행정

채용 분야	일반행정 (행정직)	분류 체계	대분류	10. 사업관리	02. 경영·회계·사무	
			중분류	01. 사업관리	02. 총무·인사	
			소분류	01. 사업관리	01. 총무	03. 일반사무
			세분류	02. 사업관리	01. 총무	02. 사무행정
연구소 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 화학·바이오등 각종 물질에 대한 안전성평가연구, 관련기술개발, 산학연지원 등 * 주요분야 : 예측독성연구, 독성평가연구, 흡입안전성연구, 환경독성연구 등 					
핵심 책무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구소 경영목표를 효과적 달성/수행을 위한 경영진의 의사결정에 대한 체계적인 지원 및 자원의 최적배분 ○ 인적자원의 효율적 활용 및 지속적 성장을 위한 인적자원개발 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사업관리) 연구사업의 성공적 목표달성을 위하여 연구사업 계약, 집행 및 정산 등 연구사업 수행관리 및 지원 ○ (성과관리) 논문, 특허 및 기술이전 등 연구성과의 체계적 관리 및 활용을 통한 연구성과 확산 ○ (사무행정) 문서 작성, 문서, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내·외부 					
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과제관리 프로세스(협약-예산편성-집행-정산)의 이해, 국가R&D사업 및 관련 규정에 대한 지식, 연구비 관리를 위한 회계기초 지식 ○ 논문, 특허 등 지식재산권의 기본 개념 및 관리에 대한 지식 ○ 내부 규정 및 업무절차의 이해, 정보를 비교·조사할 수 있는 기술적 지식 ○ 내부기안 및 보고서 작성 방법, 각종 자료의 분석 및 통계처리 기술 등 					
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 규정 및 제도의 이해, 법률 해석 적용 능력 ○ 각종 문서작성기술 및 관련프로그램(HWP, PPT, EXCEL) 활용능력 ○ 데이터 관리 및 통계처리 능력, 분석능력, 문제해결능력 ○ 기초 회계원리 및 세무관련 지식 등 					
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무처리의 정확성을 기하려는 태도, 업무처리에 있어 공정성을 기하려는 자세, 적극적이고 긍정적 태도, 기준 및 원칙을 준수하려는 자세, 협력적 태도, 책임감 있는 자세 					
필요 자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 필수사항 <ul style="list-style-type: none"> - (학위) 학사학위 이상 소지자 - (전공) 전공 무관 ○ 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 출연(연) 등 공공기관 행정업무 유경험자 우대 					
직무기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력 					
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr / www.kitox.re.kr 					