

NCS기반 채용 직무기술서 : 일반행정

채용 분야	일반행정 (정규/행정직)	분류 체계	대분류 02.경영회계사무			01.사업관리	
			중분류 01.기획사무		02.총무인사	01.사업관리	
			소분류 01.경영기획		02.인사조직	02.일반사무	01.프로젝트관리
			세분류 01.경영기획		01.인사 02.노무관리	02.사무행정	01.프로젝트관리
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"> ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (R&D전주기관리) 연구기획, 연구관리시스템 운영, R&D사업 과제관리, 지식재산권 관리 및 기술사업화 등 연구성과확산 업무 ○ (인사) 조직의 목표 달성을 위해 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행 ○ (사무행정) 소내 규정 및 절차 등에 따른 행정업무 						
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영 프로세스 이해 및 전략, 전략목표 수립 및 성과통제에 관한 지식, 중장기·연간 사업계획 추진전략, 핵심가치체계 ○ (R&D전주기관리) 연구과제 프로세스(기획, 이행, 통제 및 사후관리) 이해, 국가 연구개발비 지원체계에 대한 지식, 논문 및 지식재산권 개념의 이해 ○ (인사) 전략적 인적자원관리, 직무분석법, 관련법률에 대한 지식, 경력개발방법론, 직무 평가법, 교육과정설계방법, 인사제도설계법, 임금관리 ○ (사무행정) 내부 규정 및 업무절차의 이해, 정보를 비교·조사할 수 있는 기술적 지식 						
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영환경 분석기술, 비즈니스 문서 작성 기술, 사업결과 및 경영계획 이슈 분류 능력, 핵심가치 도출 및 수립 능력 ○ (R&D전주기관리) 사업전략 및 평가에 대한 기술, 연구동향/지식재산권 관련 정보검색 및 활용기술, 각종 의사결정을 위한 통계자료 작성기술 ○ (인사) 문서작성기술, 관련프로그램 활용능력, 인력운영계획수립 능력, 커뮤니케이션 기술, 분석·기획력 ○ (사무행정) 분석능력, 계획수립 및 일정관리 능력, 자료검색 및 조사 						
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(2019.8월 졸업예정자 포함) - (전공) 전공 무관 ○ 우대사항 <ul style="list-style-type: none"> - 출연(연) 등 공공기관 주요사업과제 및 성과관리 유경험자 우대 						
직무기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력 						
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr / www.kitox.re.kr 						