

한국연구재단 NCS 기반 연구관리직 채용형 인턴 직무기술서

채용 분야 (신입)	▶ 공무원(연구관리직)	분류 체계	대분류	01. 사업관리	
			중분류	01. 사업관리	
			소분류	01. 프로젝트관리	
			세분류	02. 프로젝트관리	03. 산학협력관리

재단 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 학술 및 연구개발 활동의 지원 ▶ 학술 및 연구개발 인력의 양성과 활용의 지원 ▶ 학술 및 연구개발 활동의 국제협력 촉진 지원 ▶ 상기 사업 수행에 필요한 자료 및 정보의 조사 · 수집 · 분석 · 평가 · 관리 · 활용과 정책개발 지원 ▶ 학술 및 연구개발 관련 기관·단체의 연구·운영 지원 ▶ 국내/외 학술 및 연구개발 관련 기관·단체 간의 교류협력 지원 ▶ 그 밖에 학술 및 연구개발에 필요한 사항
핵심책무	▶ 각 사업 추진 취지에 부합하여, 사업의 목적을 효과적으로 달성할 수 있도록 각 사업 기획·평가·관리 및 활용 등에 관한 업무(지원)를 공정하고 체계적으로 수행
직무수행 내용	<p>◆ 공무원(연구관리직) 공통</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 재단이 수행하는 학술진흥 및 연구개발, 국제협력 사업(이하 재단 소관 사업) 기획 ▶ 재단 소관 사업에 신청한 프로젝트의 선별적 지원을 위한 평가 · 선정 · 협약 ▶ 재단 소관 사업으로 재단의 지원을 받고 있거나 받은 프로젝트에 대한 수행 관리 · 지원 및 사후관리 ▶ 재단 소관 사업으로 재단이 지원한 프로젝트의 성과에 대한 확산 · 활용 지원 ▶ 그 밖에 학술 및 연구개발, 국제협력에 필요한 사항에 대한 수행 및 지원 <p>◆ 지원분야별 추가 직무수행 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 기술분야의 국내·외 환경 분석 및 특허, 논문, 시장 등의 정보를 수집 및 분석, 국책연구사업의 추진방향 및 전략 마련 ▶ 기술분야의 신규 사업 및 신규 과제 추진 계획 마련, 사업 운영에 필요한 예산과 규정 관리 ▶ 연구개발 관련 국가 계획·전략·시행계획 수립, 국내외 동향 조사 분석, 정책 과제 기획·발굴·지원, 정책반영 전략·방안 도출, 정책 관련 각종 보고서 작성, 내·외부 전문가 네트워크 운영 등을 통한 학술 및 연구개발 정책 수립

전형방법	▶ 서류전형 ⇒ 필기전형 ⇒ 다차원 평가 ⇒ 면접전형 ⇒ 합격자 선정												
지원요건	▶ 분야별 지원요건은 공고문 참조												
필요지식 (Knowledge)	<p>◆ 공무직(연구관리직) 공통</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 학술 및 연구개발 사업에 관한 법령 ▶ 학술 및 연구개발 사업 정책 방향 ▶ 학술 및 연구개발 사업 관리 체계 ▶ 학술 및 연구개발 사업 성과의 종류 및 측정방법 ▶ 학술 및 연구개발 사업 조사·분석을 위한 통계분석 ▶ 학술 및 연구개발 사업 성과의 확산·활용 방법 및 체계 ▶ 학술 및 연구개발 프로젝트 수행(연구기관 및 연구자 관점) 방법 및 관리 ▶ 학술 및 연구개발 사업 관련 이해관계자들과의 의사소통 방법 및 관리 ▶ 기타 학술 및 연구개발 사업 기획·평가·관리 및 활용 등에 관한 업무(지원)를 위한 지식 ▶ 연구비 사용·관리·정산 관련 규정(법령, 회계규정 등 하위지침 포함)에 대한 지식, 연구비 지급·사용·관리, 정산 업무 수행을 위해 필요한 지식, 연구과제 및 연구비 전산관리를 위한 기초 전산지식 <p>◆ 지원 분야별 추가 필요지식</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 국가 R&D 정책, 추진현황 및 R&D 사업에 대한 전반적인 지식 ▶ R&D 사업 추진과 관련된 지식(관련 법령 및 규정 포함) ▶ 신규 연구과제 및 R&D 사업 기획을 위한 조사·분석·보고서 작성 등에 대한 지식 ▶ 국내/외 R&D 사업 동향에 관한 지식 및 R&D 정보수집·분석을 위해 필요한 지식 												
필요기술 (Skill)	<p>◆ 연구직 및 공무직(연구관리직) 공통</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top;">▶ 관련 법령 활용 능력</td> <td style="vertical-align: top;">▶ 프로젝트 수행 모니터링 능력</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">▶ 환경 분석 능력</td> <td style="vertical-align: top;">▶ 고객 관계 구축 및 의사소통 능력</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">▶ 사업 기획 및 개선안 도출 능력</td> <td style="vertical-align: top;">▶ 업무 중요도 판단 능력</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">▶ 기획서 및 보고서 작성 능력</td> <td style="vertical-align: top;">▶ 자원배분 및 일정관리 능력</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">▶ 관련 정보 조사·수집·분석 능력</td> <td style="vertical-align: top;">▶ 갈등(분쟁)관리 및 문제(이슈)해결 기술</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">▶ 선정·관리 평가도구 개발 능력</td> <td style="vertical-align: top;">▶ 외국어 구사 및 활용 능력 등</td> </tr> </table> <p>◆ 공무직(연구관리직) : 지원 분야별 추가 필요기술</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ R&D 사업 관련 규정 및 법규 해석 능력 ▶ 연구·기술 동향 및 사회 수요 및 정보 분석 능력 ▶ R&D 성과 분석을 위한 사회과학적 연구방법(통계학·계량경제학 등) 기술 ▶ 연구사업 제안서·계획서 작성 및 발표 능력 ▶ 연구사업에 필요한 전문가를 판별할 수 있는 능력 	▶ 관련 법령 활용 능력	▶ 프로젝트 수행 모니터링 능력	▶ 환경 분석 능력	▶ 고객 관계 구축 및 의사소통 능력	▶ 사업 기획 및 개선안 도출 능력	▶ 업무 중요도 판단 능력	▶ 기획서 및 보고서 작성 능력	▶ 자원배분 및 일정관리 능력	▶ 관련 정보 조사·수집·분석 능력	▶ 갈등(분쟁)관리 및 문제(이슈)해결 기술	▶ 선정·관리 평가도구 개발 능력	▶ 외국어 구사 및 활용 능력 등
▶ 관련 법령 활용 능력	▶ 프로젝트 수행 모니터링 능력												
▶ 환경 분석 능력	▶ 고객 관계 구축 및 의사소통 능력												
▶ 사업 기획 및 개선안 도출 능력	▶ 업무 중요도 판단 능력												
▶ 기획서 및 보고서 작성 능력	▶ 자원배분 및 일정관리 능력												
▶ 관련 정보 조사·수집·분석 능력	▶ 갈등(분쟁)관리 및 문제(이슈)해결 기술												
▶ 선정·관리 평가도구 개발 능력	▶ 외국어 구사 및 활용 능력 등												

<p>직무수행 태도 (Attitude)</p>	<p>◆ 공무직(연구관리직) 공통</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 객관적·논리적·종합적인 분석 태도 ▶ 고객 중심의 사고 능력 ▶ 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성 ▶ 창의적인 사고 노력 ▶ 주인의식 및 책임감 있는 태도 ▶ 자원의 효율적 사용 절감 자세 ▶ 상호 업무협조 노력 및 존중 태도 ▶ 용어의 정확성 및 일관성을 유지하려는 태도 ▶ 프로젝트의 범위, 일정 등을 종합적으로 분석하여 프로젝트 전체를 포함하는지 확인하려는 태도 ▶ 프로젝트의 목표를 주어진 자원 내에서 반드시 완수하려는 태도 ▶ 배포하는 정보에 대한 정확성과 적시성을 담보할 수 있는 책임 있는 태도 ▶ 상황 판단력과 관찰력 있는 자세 ▶ 업무의 적시성 및 정확성 확보 자세 ▶ 의사결정 판단 자세 ▶ 문제해결에 적극적인 태도 ▶ 원인 분석 및 개선 의지 ▶ 관련 정보 수집의 적극성 ▶ 업무 기준 준수 등 ▶ 프로젝트 활동에 있어서 적절한 자원, 도구 및 기법을 사용하여 기대하는 결과를 도출하는 태도 ▶ 정확하고 적절하게 연관된 정보를 이해관계자들 간 적절한 방법으로 소통하는 태도 ▶ 변경하고 진화하는 환경에서 프로젝트를 효과적으로 지시하기 위해 적절한 수준의 지각, 통찰 및 판단을 적용하는 태도
<p>직업기초 능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 의사소통능력 - (하위능력) 문서이해, 문서작성, 경청, 의사표현, 외국어 능력 ▶ 문제해결능력 - (하위능력) 사고력 및 문제처리 능력 ▶ 자원관리능력 - (하위능력) 시간자원, 예산자원, 물적자원 및 인적자원 관리 능력 ▶ 대인관계능력 - (하위능력) 팀워크, 리더십, 갈등관리, 협상, 고객서비스 능력 ▶ 조직이해능력 - (하위능력) 국제감각, 조직 체제 이해능력 및 업무이해 능력
<p>참고사이트</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 국가직무능력표준 누리집(www.ncs.go.kr) ▶ 한국연구재단 누리집(www.nrf.re.kr) ▶ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 한국연구재단의 채용직무와 관련된 NCS를 연계하여 작성되었으며 일부 용어 및 내용은 기관의 사정에 맞게 변경 및 추가됨