

【 NCS기반 채용 직무기술서 : 연구사업 수행지원 】

채용분야 (채용직종)	연구행정 수행지원* (위촉사무직/휴직대체)	분류 체계	모집분야	연구행정 수행지원 (*NCS 미개발 분야임)
평가원 주요업무	<ul style="list-style-type: none"> • 과학기술정책 기획 및 조정 • 과학기술 미래예측 및 전략 수립 • 정부연구개발사업 예산배분·조정 지원 • 국가연구개발사업 분석·평가·성과 확산 • 국가연구개발사업 예비타당성 조사 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> • 연구관리 및 행정지원 업무 전반 - 연구비 집행 및 회계증빙자료 검토 - 연구비 예산 검토·변경, 연구비 정산, 집행을 및 참여율 관리 - 기타 연구근접지원 업무 전반 			
전형절차	<ul style="list-style-type: none"> • 서류심사 → 면접심사 → 검증 및 임용 			
일반요건	연령	제한없음 (단, 우리 원 규정상 정년을 넘지 않는 자)		
	성별	제한없음 (남자의 경우 임용예정일 기준 군필자 또는 면제자)		
교육요건	학위	무관		
	전공	무관		
필요지식(K)	<ul style="list-style-type: none"> • 예산편성, 재무회계, 경영리스크 및 이해관계자 관리에 대한 개념 • 예산관련 규정, 관리회계, 재무회계, 예산편성지침 • 회계원리, 회계규정 및 계정과목에 대한 지식 • 경영정보시스템 • 국가연구개발사업 관련 법규 및 정부지침에 관한 지식 • 정부행정 및 정책과정에 대한 전문지식 또는 이해 • 과학기술 주요분야 이해 			
필요기술(S)	<ul style="list-style-type: none"> • 업무관련 법률 및 규정에 대한 지식 및 이해능력 • 전산정보시스템 활용 능력 • 내·외부 관계자와의 원활한 의사소통 기술, 시간관리 능력 • 문제예측 및 대응능력, 문제해결능력, 우선순위에 따른 업무처리능력 			
직무수행태도(A)	<ul style="list-style-type: none"> • (논리성) 법, 데이터 등 근거에 기반하여 상대방을 설득할 수 있는 태도 • (신속성) 감사 등에 신속하게 대응하는 태도 • (추진력) 창의성을 현실화 할 수 있는 적극적인 자세 • (청렴성) 투명하고 공정한 업무수행 자세 • (소통능력) 정부 및 소속원간 협조를 통한 원활한 소통능력 			
필요자격	무관			
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> • 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 정보능력, 대인관계능력, 수리능력, 자원관리능력, 자기개발능력, 직업윤리 			