

NCS 기반 채용 직무기술서

배치(예정) 본부 및 부서	기획본부		전략분야 R&R	상위역할	-
	기획예산실			주요역할	-
채용분야	일반행정(경영기획)				
NCS 분류체계	대분류	중분류		소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무		01. 경영기획	01. 경영기획
연구원 주요사업	○ 기계 관련 미래 원천 기술, 산업 핵심 기술 및 사회 난제 해결 기술의 연구개발, 기계류·부품 공인시험 및 신뢰성 향상 기준·기술 개발 보급, 중소·중견기업 기술 지원 및 육성				
직무수행내용	○ 규정 관리 및 제도 개선, 공공기관 경영공시 ○ 조직관리, 조직문화 및 소통체계의 기획·운영 ○ 기관운영계획 수립 및 관련 평가 대응 ○ 각종 회의체 운영 등				
전형방법	○ 1차 서류전형 → 2차 종합면접 → 신원조사·합격자발표·신체검사 → 임용				
일반요건	연령	제한 없음			
	성별	제한 없음			
교육요건	학력	제한 없음			
	전공	제한 없음			
필요지식	○ 공공연구조직에 대한 이해, 직무 관련 법률·규정에 관한 지식 ○ 정부정책동향, 문서관리 규정 및 절차에 대한 이해 ○ 정보·자료 분석 방법 ○ R&D 관리 관련 지식, 회의운영에 대한 이해 등				
필요기술	○ 기획력, 분석적 사고 능력 ○ 의사표현능력, 설득 및 협상 기술, 부서 간 의견 조정 능력 ○ 업무 프로세스 관리 능력, 업무용 소프트웨어 활용 능력, 문서작성(작성·편집·기안) 능력, 문서화 및 보고서 작성 능력, 정보검색 능력, 통계처리·데이터 관리 능력 ○ 법령·규정 이해 및 활용 능력, 회의 계획·운영 능력, 위기관리 능력				
직무수행태도	○ 정확한 업무처리 태도, 미리 계획하고 준비하는 태도, 효율적 시간 관리, 부서원과의 팀워크 지향, 타 부서와 협업적 태도, 긍정적인 업무 자세				
관련자격	○ 공공기관 기획·인사·연구관리 업무 1년 이상 유경험자 우대				
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 정보능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 직업윤리				
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr 참조				

※ 직무기술서에 기술된 교육요건(전공), 필요지식 및 필요기술은 별도로 표기되어 있지 않는 한 1개 항목 이상 해당 시 지원 가능

NCS 기반 채용 직무기술서

배치(예정) 본부 및 부서	기획본부		전략분야 R&R	상위역할	-
	대외협력실			주요역할	-
채용분야	일반행정(국내·외 협력, 홍보 및 과학문화확산)				
NCS 분류체계	대분류	중분류		소분류	세분류
	02.경영·회계·사무	01.기획사무		02.홍보·광고	01.PR
연구원 주요사업	○ 기계 관련 미래 원천 기술, 산업 핵심 기술 및 사회 난제 해결 기술의 연구개발, 기계류·부품 공인시험 및 신뢰성 향상 기준·기술 개발 보급, 중소·중견기업 기술 지원 및 육성				
직무수행내용	○ 국내·외 협력 및 홍보 전략 수립 및 실행 ○ 국내·외 협력 협약 관리, 협력 네트워크 구축, 교류회, 내방 등 협력 활동 지원 ○ 과학문화확산 및 관련 업무 ○ 국·내외 일반인 내방 및 의전, 사진 및 동영상 촬영 등				
전형방법	○ 1차 서류전형 → 2차 종합면접 → 신원조사·합격자발표·신체검사 → 임용				
일반요건	연령	제한 없음			
	성별	제한 없음			
교육요건	학력	제한 없음			
	전공	제한 없음			
필요지식	○ 영미권 등 주요 협력 대상 국가의 언어 및 문화 ○ 국내·외 과학기술 이슈에 대한 이해 ○ 국제회의 및 협상 관련 지식 ○ 대외협력 관련 프로토콜 및 의전 지식, 행사 기획 관련 지식 ○ 연구성과의 효율적인 홍보 및 과학문화확산 방법에 대한 지식				
필요기술	○ 글로벌 커뮤니케이션 능력(고급 영어, 제2외국어 가능 우대) ○ 협약문, 홍보자료 등 문서작성 능력 및 업무용 소프트웨어 사용능력 - 한글, 워드, PPT, Excel 등 문서 작업 능력 ○ 협력기관과의 커뮤니케이션 능력				
직무수행태도	○ 미리 계획하고 준비하는 태도, 문제해결 및 환경 변화에 적극적으로 대처하는 태도, 개방적 의사소통의 자세, 이해 관계자 지향적 태도, 부서원과의 팀워크 지향, 유관기관 및 타 부서와 협업적 태도				
관련자격 (우대)	○ 외국어능통자 우대(다음 하나 중 해당): TOEIC 900점 이상, New TEPS 375점 이상, TEPS 67점 이상, TOEFL iBT 114점 이상, TOEIC Speaking AL(160점) 이상, OPic IH 이상, 해외 정규교육과정 2년 이상 이수자 등 언어능력 우수자 우대 ※ 어학성적 인정기준: 각 시험별로 지원서 마감일(2023.08.29.)까지 유효한 성적 ※ 어학성적사전등록제도에 따라 자체 유효기간 만료 전 어학성적을 사이버국가고시센터에 등록한 경우, 최대 5년(해당연도의 1월 1일부터 인정) 성적 인정(2018.1.1.부터 인정)				
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 정보능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 직업윤리				
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr 참조				

※ 직무기술서에 기술된 교육요건(전공), 필요지식 및 필요기술은 별도로 표기되어 있지 않는 한 1개 항목 이상 해당 시 지원 가능

NCS 기반 채용 직무기술서

배치(예정) 본부 및 부서	행정본부		전략분야 R&R	상위역할	-
	인력개발실			주요역할	-
채용분야	일반행정(법무·노무)				
NCS 분류체계	대분류	중분류		소분류	세분류
	05. 법률/경찰	01. 법률		01. 법무	-
	02. 경영.회계.사무	02. 총무.인사		02. 인사조직	02. 노무관리
연구원 주요사업	○ 기계 관련 미래 원천 기술, 산업 핵심 기술 및 사회 난제 해결 기술의 연구개발, 기계류·부품 공인시험 및 신뢰성 향상 기준·기술 개발 보급, 중소·중견기업 기술 지원 및 육성				
직무수행내용	○ 연구원 직무 관련 각종 법무 대응, 법률자문 검토·보고, 내부규정 제·개정 검토, 외부기관 협약체결 검토 등 - 연구원 직무 관련 소송업무 수행, 소장 또는 준비서면, 답변서 작성·제출 - 법률 질의에 대한 회신내용 검토 및 작성, 자문내용 정리·보고 및 데이터베이스화 - 연구원 관련 현안사항에 대한 법률적인 검토내용 작성·보고 ○ 합리적 인력운영을 위한 노사업무 관련 자문 및 지원, 협력적 노사관계 구축 - 단체교섭 수행 및 대응(노사협의회 운영 등, 임금·단체협약 실무교섭 및 본교섭 등) - 개별적·집단적 근로관계 등 관련 각종 이슈 대응 및 정책 수립 - 인사·노사제도 개선 및 관련 업무 수행				
전형방법	○ 1차 서류전형 → 2차 종합면접 → 신원조사·합격자발표·신체검사 → 임용				
일반요건	연령	제한 없음			
	성별	제한 없음			
교육요건	학력	제한 없음			
	전공	제한 없음			
필요지식	○ 민사법, 형사법, 민·형사 소송법, 민사집행법, 행정절차 및 행정쟁송 관련법, 비송사건 및 등기실무 관련 지식 ○ 노동법, 취업규칙, 근로계약서, 단체협약 등에 관한 법률 지식				
필요기술	○ 소송관련 소장, 준비서면 및 답변서 작성 능력, 민원대응 및 협상능력, 법령 해석 및 검토, 법률 정보 검색 및 활용, 상담에 따른 신속하고 명확한 법률의견 제공, 보고서 작성 등 행정사무 처리 ○ 협력적인 노사관계 구축을 위하여 노사관계 목표를 설정하고 제반 전략과 실행계획 수립, 노사관계 개선 및 발전을 위한 기초 능력, 타 공공기관 사례분석능력				
직무수행태도	○ 객관적 판단 및 논리적 분석 태도, 세심하고 주의 깊은 태도, 효율적·개방적 의사소통, 전략적 사고, 기획력, 타부서와의 협력성, 데이터에 입각한 업무 처리, 신속성과 정확성, 관련 법령 및 규정을 준수하는 태도, 성공적 협상을 도출하기 위한 적극적/수용적 태도, 책임감 있는 자세 등				
관련자격	○ 소송업무 수행 경험 경력자 우대 ○ 법학, 노사관계, 인사조직 등 관련 분야 전공자 우대 ○ 법학전문대학원(로스쿨) 졸업생 우대 ○ 변호사 또는 공인노무사 자격증 소지자 우대				
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 정보능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 직업윤리				
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr 참조				

※ 직무기술서에 기술된 교육요건(전공), 필요지식 및 필요기술은 별도로 표기되어 있지 않는 한 1개 항목 이상 해당 시 지원 가능