

NCS 기반 채용 직무기술서 (기술직)

| | | | | |
|-------------|--|------------|-----|-----|
| 채용분야 | 가스터빈 연소 시험설비 구축 및 시운전 지원 | | | |
| NCS 분류체계 | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
| | NCS 미개발 분야 | | | |
| 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 | ○ 수소터빈 시험연구센터 시설장비 구축 및 시운전 지원 업무 (보령센터, 대전본원 포함) - 수소, 암모니아 가스의 공급시스템 구축 및 가스 안전관리 지원 - 연소용 공기공급 시스템 (압축기, 열교환기 등) 구축 및 시운전 지원 - 시설·장비 사양서, 시방서, 운영-관리 절차서 작성 지원, 공정 관리 업무 수행 ○ 수소터빈 연소성능 평가 시험리그 구축 및 계측 시스템 운영 지원 - 연소성능 계측 기기 관리, 계측 데이터 분석 지원 (배기가스분석기, 미연탄화수소분석기) ○ 성능 시험 데이터 관리 및 분석 업무 지원 - 실시간 데이터 모니터링 및 분석 - 연소기 관련 부품 성능 시험 데이터 분석 | | | |
| 전형방법 | ○ 1차 서류전형 → 2차 종합면접 → (신원조사) → 합격자발표 → 임용 | | | |
| 일반요건 | 연령 | 제한 없음 | | |
| | 성별 | 제한 없음 | | |
| 교육요건 | 학력 | 학사 이상 | | |
| | 전공 | 기계공학, 산업안전 | | |
| 필요지식 | ○ 기본역학(열역학, 유체역학)을 기반으로 한 기계설비 구축 및 제어에 관한 지식 ○ 전기전자를 기반으로 한 고전압 설비 및 안전과 관한 지식 ○ 가연성 가스 취급 및 운용과 관련한 산업안전 관련 지식 ○ 기계설비(자동제어, 가스설비 등)의 구조 및 작동원리에 대한 기초지식 및 운영관련 법규이해 ○ 기계설비 계약서 및 설계도서(도면, 내역서, 시방서 등)에 대한 지식 | | | |
| 필요기술 | ○ 기계설비(가스, 전기)와 관련된 산업안전 관련 자격증(또는 경력) 및 기술 ○ 위험 예지 대처 능력, 법규/내규 이해 및 활용 능력 ○ 정보검색 능력, 데이터 관리/처리 능력 | | | |
| 직무수행태도 | ○ 정확한 업무처리, 미리 계획하고 준비하는 태도, 부서원과의 팀워크 지향, 긍정적인 업무 자세, 원칙 준수, 효율적 시간관리, 청렴하고 공정한 업무 처리 | | | |
| 관련자격 | ○ (우대) 가스기능사 이상(기능사, 산업기사, 기사) 자격증 보유자 ○ 기계설비, 전기 취급 관련 자격증, 운전 면허 보유자 | | | |
| 직업기초능력 | ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 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 [행정직]

| 채용분야 | 가스터빈 연구개발 사업 행정업무 지원 | | | |
|-------------|---|----------|----------|----------|
| NCS 분류체계 | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
| | 02. 경영,회계,사무 | 02. 총무인사 | 03. 일반사무 | 02. 사무행정 |
| 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 | ○ 가스터빈 연구개발 사업 연구행정 업무 지원 - 협약, 구매, 정산, 평가 대응 업무 - 연구비 예산 관리, 연구비 집행, 정산 업무 ○ 연구장비 및 사무기기 관리 지원 등 연구·사무환경 유지 ○ 연구본부 및 연구실 업무연락, 의전 및 행사(연구본부 및 연구실 회의 및 행사, 워크숍·세미나) 지원 ○ 기타 서무 업무 지원 | | | |
| 전형방법 | ○ 1차 서류전형 → 2차 종합면접 → (신원조사) → 합격자발표 → 임용 | | | |
| 일반요건 | 연령 | 제한 없음 | | |
| | 성별 | 제한 없음 | | |
| 교육요건 | 학력 | 제한 없음 | | |
| | 전공 | 제한 없음 | | |
| 필요지식 | ○ 직무 관련 법률·규정에 관한 지식 - 국가연구개발사업 관련 법률, 규정 ○ R&D 사업 관리 관련 지식 - 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 이해 - 보조금사업(e-나라도움)관리 시스템, 범부처 연구비통합관리시스템(RCMS, EZbaro) 이해 ○ 일반 행정업무 및 내부 규정에 관한 이해 ○ 문서관리, 회계·사무처리, 사무기기 사용, 비품 관리 등에 관한 지식 | | | |
| 필요기술 | ○ 센터구축 사업 혹은 R&D 사업 행정 업무 수행 경험자 ○ 업무용 소프트웨어 활용 능력 - 한글, 워드 등 문서 작업 및 Excel 활용 ○ 법규·내규 이해 및 활용 능력 ○ 행정 문서 작성(한글, MS Office등) | | | |
| 직무수행태도 | ○ 정확한 업무처리 태도, 미리 계획하고 준비하는 태도 ○ 적극적인 업무 태도, 긍정적인 업무 태도 ○ 맡은 일을 끝까지 완수하는 책임감 있는 태도 ○ 조직의 일원으로 구성원과 융화하며 상호 협력하려는 자세 ○ 원칙을 준수하고 청렴하며 공정한 업무 처리 태도 | | | |
| 관련자격 | ○ 제한 없음 | | | |
| 직업기초능력 | ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 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