

# 직무기술서

|           |             |
|-----------|-------------|
| <b>직무</b> | <b>행정일반</b> |
|-----------|-------------|

|                          |            |                       |                       |                 |                 |                  |              |              |                 |                 |           |                    |                  |                 |
|--------------------------|------------|-----------------------|-----------------------|-----------------|-----------------|------------------|--------------|--------------|-----------------|-----------------|-----------|--------------------|------------------|-----------------|
| <b>NCS<br/>분류<br/>체계</b> | <b>대분류</b> | 01.<br>사업관리           |                       | 02.<br>경영·회계·사무 |                 |                  |              |              |                 |                 |           |                    |                  |                 |
|                          | <b>중분류</b> | 01.<br>사업관리           |                       | 01.<br>기획사무     |                 |                  | 02.<br>총무·인사 |              |                 | 03.<br>재무·회계    |           | 04.<br>생산·품질<br>관리 |                  |                 |
|                          | <b>소분류</b> | 01.<br>프로젝트관리         |                       | 01.<br>경영기획     |                 | 02.<br>홍보·<br>광고 | 01.<br>총무    | 02.<br>인사·조직 |                 | 03.<br>일반<br>사무 | 01.<br>재무 |                    | 02.<br>회계        | 01.<br>생산<br>관리 |
|                          | <b>세분류</b> | 02.<br>프로<br>젝트<br>관리 | 03.<br>산학<br>협력<br>관리 | 01.<br>경영<br>기획 | 02.<br>경영<br>평가 | 01.<br>기업<br>홍보  | 01.<br>총무    | 01.<br>인사    | 02.<br>노무<br>관리 | 02.<br>사무<br>행정 | 01.<br>예산 | 02.<br>자금          | 01.<br>회계·<br>감사 | 02.<br>세무       |

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>기관<br/>주요사업</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 출연연구기관의 발전방향에 관한 기획</li> <li>○ 출연연구기관의 기능 조정 및 정비(신설·통합 및 해산 포함)</li> <li>○ 출연연구기관의 연구실적 및 경영내용 평가</li> <li>○ 출연연구기관 간의 협동연구 지원</li> <li>○ 출연연구기관의 연구성과 제고 및 성과확산 지원</li> <li>○ 국가 과학기술분야의 혁신 및 경쟁력 강화를 위한 정책의 제안</li> <li>○ 출연연구기관의 창의적이고 효율적인 인재 생태계 조성 지원</li> <li>○ 출연연구기관에 대한 자체감사 등</li> </ul>   |
| <b>직무수행내용</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트관리)</b> 과학기술분야 연구기관을 지원하는 사업/과제의 기획·선정 및 관리, 제도 개선 업무 수행</li> <li>○ <b>(산학협력관리)</b> 과학기술분야 연구기관을 지원하는 사업/과제 및 연구회 수탁사업의 협약 체결, 과제 점검·평가 및 관리, 연구비 지원, 기술이전·사업화 업무 수행</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 연구회 비전 및 경영목표 수립, 과학기술분야 연구기관 임무 정립 및 지원정책(연구환경, 행정효율, 인력운영) 수립, 국내외 유관기관과의 협력, 기획 조정 업무 수행</li> <li>○ <b>(경영평가)</b> 연구회 및 과학기술분야 연구기관의 기관평가 업무 수행</li> <li>○ <b>(기업홍보)</b> 연구회 및 과학기술분야 연구기관 통합 홍보 추진, 온라인·출판·언론 홍보 수행 및 매체환경 모니터링, 과학문화 확산 업무 수행</li> <li>○ <b>(총무)</b> 연구회 내부 운영을 위한 행사, 비품, 차량운영, 문서·인장, 복리후생, 보안, 정보보호 등 종합 업무 수행</li> <li>○ <b>(인사)</b> 연구회 내부 인사 기획, 직원의 채용·평가·승진·퇴직, 교육훈련, 급여 업무 수행</li> <li>○ <b>(노무관리)</b> 연구회 및 과학기술분야 연구기관 인력운영을 위한 노무 관련 지원업무 수행</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 연구회 업무 수행을 위한 각종 문서 작성·관리, 업무와 관련된 데이터를 수집·분석, 회의 운영·지원 및 사무 행정·환경관련 업무 수행</li> <li>○ <b>(예산)</b> 연구회 및 과학기술분야 연구기관 예·결산 관련 업무 및 국회·대정부 대응 업무 수행</li> <li>○ <b>(자금)</b> 연구회 내부 자금운용계획 수립 및 운영 업무 수행</li> <li>○ <b>(회계·감사)</b> 연구회 내부 회계관리 및 내외부 회계감사 대응, 정보공시 업무 수행</li> <li>○ <b>(세무)</b> 연구회의 내부 세무와 관련된 종합적인 업무 수행</li> <li>○ <b>(구매·조달)</b> 연구회 내부 운영을 위한 구매, 조달관련 업무 수행</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| <b>NCS<br/>능력단위</b>   | ○ <b>(프로젝트관리)</b> 01. 프로젝트 전략기획, 02. 프로젝트 통합관리, 03. 프로젝트 이해관계자관리, 06. 프로젝트 시간관리, 11. 프로젝트 의사소통관리  |
|   | ○ <b>(산학협력관리)</b> 13. 산학협력 연구비관리, 14. 산학협력 과제관리, 18. 산학협력 지식재산권 관리전략, 19. 산학협력 지식재산권 운영관리   |
|   | ○ <b>(경영기획)</b> 02. 경영방침 수립, 03. 경영계획 수립, 07. 경영실적분석, 09. 이해관계자관리   |
|   | ○ <b>(경영평가)</b> 02. 경영평가관련 정보수집, 04. 경영평가 방법 설정, 06. 경영평가 활동 수행, 07. 경영평가 결과보고서 작성, 10. 경영평가계획 수립   |
|   | ○ <b>(기업홍보)</b> 02. 홍보전략 수립, 03. 온라인 홍보, 04. 출판 홍보, 05. 언론 홍보, 09. 홍보활동 종합평가, 10. 기업환경 모니터링   |
|   | ○ <b>(총무)</b> 02. 행사지원관리, 04. 비품관리, 05. 차량운영관리, 07. 업무지원, 08. 총무문서관리, 09. 복리후생지원, 10. 총무보안관리  |
|   | ○ <b>(인사)</b> 01. 인사기획, 03. 인력채용, 04. 인력이동관리, 05. 인사평가, 07. 교육훈련운영, 08. 임금관리, 09. 급여지급, 10. 복리후생관리, 14. 퇴직업무지원                            |
|   | ○ <b>(노무관리)</b> 01. 노사관계 계획, 08. 위원회 운영, 09. 노사관계 개선  |
|   | ○ <b>(사무행정)</b> 01. 문서작성, 02. 문서관리, 03. 데이터관리, 05. 사무행정 회계처리, 06. 회의 운영·지원, 07. 사무행정 업무관리, 08. 사무환경조성                                     |
|   | ○ <b>(예산)</b> 01. 예산편성지침 수립, 02. 부문예산 수립, 03. 연간종합예산수립, 06. 예산실적 관리   |
|   | ○ <b>(자금)</b> 01. 자금계획 수립, 04. 자금운용   |
|   | ○ <b>(회계감사)</b> 01. 전표관리, 02. 자금관리, 04. 결산관리, 05. 회계정보시스템운용, 06. 재무분석, 07. 회계감사, 09. 비영리회계  |
|   | ○ <b>(세무)</b> 01. 전표처리, 02. 결산관리, 03. 세무정보 시스템 운용, 04. 원천징수, 05. 부가가치세 신고, 06. 종합소득세 신고, 08. 지방세 신고, 09. 기타세무 신고, 10. 세무조사 대응, 14. 법인세 신고 |
|   | ○ <b>(구매조달)</b> 01. 구매전략 수립, 02. 신규 구매 협력사 발굴, 09. 구매계약, 10. 구매 성과관리  |
|   | <b>필요지식</b>   |
| ○ <b>(산학협력관리)</b> (사업관리)연구관련 기본 용어에 대한 지식, 국가연구개발사업 연구비 관리 표준 매뉴얼에 대한 지식, 지원기관 및 소속기관 연구비관리 시스템에 대한 지식, 연구계약서의 작성 및 검토 지식에 대한 지식 (성과확산) 지식재산권, 기술경영, 기술이전·사업화 정책방향, 부처별 국가연구개발사업 관리 규정, 특허법, 발명진흥법 등에 대한 법률적 지식, 지식재산권 활용 및 분쟁에 관한 일반적인 지식, 정책방향 및 기술이전·사업화에 대한 일반적인 지식 |   |
| ○ <b>(경영기획)</b> 경영자원(유형, 무형, 인적자원 등)의 개념, 연구회 및 소관기관 연구분야에 대한 최신동향, 경영실적 분석 및 리스크 관리에 대한 기본 개념, 연구회 유관기관의 특성  |   |
| ○ <b>(경영평가)</b> 경영 및 연구부문의 순환 체계, 기초 통계 이론, 정보수집방법론, 조사방법론(요인분석, 신뢰도 분석, 판별분석 등)  |   |
| ○ <b>(기업홍보)</b> 언론의 종류별 특성, 온라인 홍보정책, 저작권법, 콘텐츠 유형별 특성, 홍보전략수립방법 및 환경분석 방법  |   |
| ○ <b>(총무)</b> 행사 기획·운영, 구매실무계약, 공무원여비규정 등 출장관리 규정, 공문서 관리 프로세스, 개인정보보호에 관한 법률, 보안정보시스템 운영 기준, 문서관리 프로세스, 복리후생 규정과 운영계획 수립 방법, 관리회계관련 지식   |   |
| ○ <b>(인사)</b> 인사규정, 근로기준법, 노동법, 취업규칙, 개인정보보호법, 인력양성체계에 대한 개념, 교육과정 개발 및 설계방법, 임금관리기법  |   |
| ○ <b>(노무관리)</b> 노동법, 취업규칙, 근로계약서 작성법, 단체협약, 조직행동 및 조직심리관련 지식, 노사관계 개선 활동의 종류와 사례, 근로자 참여 및 협력증진에 관한 법률  |   |
| ○ <b>(사무행정)</b> 문서기안 및 보안 절차, 문서양식과 유형관련 지식, 데이터 분석 기법, 회의 운영방법, 직제규정   |   |
| ○ <b>(예산)</b> 예산관리규정, 예산수립절차, 예산운영지침, 기준지표에 대한 이해, 계정과목 분류와 정의  |   |

|        |  |
|--------|--|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(자금)</b> 연구활동 및 연구회 운영 필요자금에 대한 회계적 지식, 재무위험에 대한 분류방식, 관리회계 실무지식</li> <li>○ <b>(회계감사)</b> 회계 관련 규정, 회계관련 용어 및 계정과목에 대한 지식, 회계관련 법률, 외부감사 및 회계 등에 관한 규정</li> <li>○ <b>(세무)</b> 회계상 거래와 기업에서의 거래를 구분하는 지식, 입금·출금·대체 전표에 대한 지식, 증빙서류 관리 관련 규정, 기업실무에 적용되는 회계 관련 규정/세법</li> <li>○ <b>(구매조달)</b> 구입품 특성관련 지식, 업무처리 절차에 대한 지식, 구매원가 기초 지식, 구매계약관련 규정 및 법규</li> </ul>   |
| 필요기술   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트관리)</b> 다양한 유형의 요구사항을 조절할 수 있는 능력, 성과측정 및 검토할 수 있는 능력, 업무의 우선순위를 설정할 수 있는 능력, 이해관계자들의 요구 사항을 파악할 수 있는 능력</li> <li>○ <b>(산학협력관리)</b> 연구과제의 성격(R&amp;D, 위탁, 용역) 판단 기술, 비즈니스 문서 작성 기술, 회계·계정·세목 분류 기술, 커뮤니케이션 기술 (성과확산) 지식재산권에 대한 내부 및 외부 환경 분석에 대한 능력, 지식재산권 관리 및 전략 수립에 대한 능력, 연구자 응대에 대한 기술, 지식재산권 활용 지원 기법에 대한 능력, 지식재산권 규정 기획 및 관리에 대한 기술</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 분석대상에 대한 주요 정보 파악·정리 기술, 내·외부 환경분석 기법, 예산 집행에 따른 산출기법, 문서작성 기술, 경영 리스크 측정 기술</li> <li>○ <b>(경영평가)</b> 보고서 작성기술, 스프레드시트 사용기술, 자료분류체계 활용 기술, 평가 목적에 따른 평가대상·평가요인 선정 능력, 항목에 따른 적절한 모니터링 방법 선택 기술</li> <li>○ <b>(기업홍보)</b> 홍보목표설정 능력, 홍보분석 도구의 선택 및 활용능력, 유관부서와 협의능력, 컨셉트 설정능력, 키워드 도출능력, 홍보방법 선택능력</li> <li>○ <b>(총무)</b> 대인관계 기술, 문서작성기술, 전산시스템 활용 능력, 정보수집기술, 행사 운영 및 진행 기술</li> <li>○ <b>(인사)</b> 문서작성기술, 상담능력, 직무분석 및 역량모델링 기법, 전사적 자원관리 및 인사관리 시스템 활용 능력</li> <li>○ <b>(노무관리)</b> 노사문화 구축 능력, 상담 및 조정 기술, 벤치마킹 기술, 타 공공기관 사례분석능력, 관련법규에 따른 정확한 적용능력</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 컴퓨터 및 업무용 소프트웨어 활용능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 데이터 수집도구 활용능력, 사무기기 활용 능력</li> <li>○ <b>(예산)</b> 회계프로그램 활용능력, 스프레드시트 활용능력, 변경되는 예산안에 대한 민감도 분석 능력, 예산안 보고서 작성능력</li> <li>○ <b>(자금)</b> 자금계획서 작성 기술, 기초 함수를 포함한 스프레드시트 활용 기술, 자금운용을 위한 일정표 작성 기술, 자금운용 평가 보고서 작성 능력</li> <li>○ <b>(회계감사)</b> 재무제표 작성 및 분석 능력, 회계프로그램 활용능력, OA 관련 프로그램 활용 능력, 계정과목별 명세서 작성능력</li> <li>○ <b>(세무)</b> 다양한 거래 유형에 대한 구분 능력, 계정과목별 명세서 작성 능력, 세무정보시스템 관련 소프트웨어 활용기술, 상황별 대처방안에 대한 체크리스트 작성능력</li> <li>○ <b>(구매조달)</b> 정보시스템 및 데이터베이스 활용 능력, 사무 처리 및 컴퓨터 활용 능력, 구매품 견적 및 제안서 평가 능력, 구매계약서 작성 능력</li> </ul> |
| 직무수행태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트관리)</b> 객관적인 평가, 분석 및 적절한 보고서를 작성하려는 태도, 다양한 변경요구에 대한 합리적 대응 및 적극적 실행 의지, 상황 분석에 대해 종합적으로 대응하려는 태도, 원활한 의사소통을 위해 노력하려는 의지, 프로젝트 목표를 달성하려는 책임 있는 태도</li> <li>○ <b>(산학협력관리)</b> 연구비 집행의 원칙을 준수하는 태도, 연구사업의 관련 규정을 정확히 분석하고 이해하는 태도, 지속적으로 확인하고 검토하는 태도, 관련 내용을 정확히 이해하려는 적극적인 태도</li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 분석적인 자세, 전략적이고 거시적인 관점에서 업무를 수행하려는 태도, 목표중심적인 사고, 선행적으로 업무를 정확히 처리하려는 자세, 유관기관 및 담당자와 협력하는 자세</li> <li>○ <b>(경영평가)</b> 계량화된 자료에 대한 세심한 관찰 자세, 다른 사람의 의견을 효과적으로 수용하려는 자세, 보고서 핵심파악을 위한 종합적 사고, 평가결과에 대한 객관성 유지, 정확한 결과 확인을 위한 공정한 태도</li> </ul>  |

|               |  |                          |
|---------------|--|--------------------------|
|               | <input type="radio"/> <b>(기업홍보)</b> 연구회 및 출연(연) 이슈에 대한 관심, 홍보방법 개발의 창의성, 분석적 사고, 홍보 환경요소 파악을 위한 관찰 노력<br><input type="radio"/> <b>(총무)</b> 개방적 의사소통 자세, 관련부서와 원활한 협조를 얻어내기 위한 유연한 자세, 보안의식, 사내 규정 절차 준수하고자 하는 태도, 신속한 업무처리 자세<br><input type="radio"/> <b>(인사)</b> 타 부서와의 협업적인 태도, 공정하고 객관적인 자세, 서비스 마인드, 윤리의식, 정확성을 기하고자 하는 자세<br><input type="radio"/> <b>(노무관리)</b> 여러 부서와 협업하려는 자세, 다양한 정보를 반영하려는 자세, 경청의 자세, 원활한 커뮤니케이션 창출을 위한 의지, 객관적인 의견 수렴 태도<br><input type="radio"/> <b>(사무행정)</b> 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 수정된 내용을 신속하게 반영하려는 태도, 원활한 커뮤니케이션을 하려는 노력<br><input type="radio"/> <b>(예산)</b> 타부서와의 협업적 태도, 다양한 정보를 수집하려는 적극적 노력, 지침과 규정에 의거하여 업무를 처리하는 노력, 예산에 대한 정확성을 기하려는 자세<br><input type="radio"/> <b>(자금)</b> 자금계획 수립을 위한 관련 정보의 적극적 수집 의지, 자금운용에 대한 분석적 사고력, 정확성을 높이기 위한 세심한 자세<br><input type="radio"/> <b>(회계감사)</b> 수리적 정확도를 기하려는 자세, 회계 관련 규정 준수에 대한 의지, 연구회의 내·외부 환경에 따라 종합적인 회계운영 자세<br><input type="radio"/> <b>(세무)</b> 수리적 정확도를 기하려는 자세, 회계 관련 규정 준수에 대한 의지, 세심하고 주의 깊은 태도, 안정되고 차분한 태도<br><input type="radio"/> <b>(구매조달)</b> 객관적이고 분석적인 태도, 주인의식을 가지는 태도, 꼼꼼하고 세심한 업무처리 자세 |                          |
| <b>직업기초능력</b> | <input type="radio"/> 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리   |                          |
| <b>일반요건</b>   | <b>연령</b>  | <input type="radio"/> 무관 |
|               | <b>성별</b>  | <input type="radio"/> 무관 |
| <b>교육요건</b>   | <b>학력</b>  | <input type="radio"/> 무관 |
| <b>필요요건</b>   | <input type="radio"/> 직무관련 별도 응시자격 없음  |                          |
| <b>기타요건</b>   | <input type="radio"/> 어학 무관  |                          |
| <b>참고 사이트</b> | <input type="radio"/> 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)   |                          |
|               | <input type="radio"/> 직무수행능력 관련 : 국가과학기술연구회 홈페이지(www.nst.re.kr)  |                          |