nst 국가과학기술연구회
National Research Council of Science & Technology

<첨부1>

국가과학기술연구회 청년인턴 직무기술서

직무	사무행정

NCS 분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무
	중분류	02. 총무·인사
	소분류	03. 일반사무
	세분류	02. 사무행정

NST 주요사업	○ 출연연구기관의 발전방향에 관한 기획 ○ 출연연구기관의 기능 조정 및 정비(신설·통합 및 해산 포함) ○ 출연연구기관의 연구실적 및 경영내용 평가 ○ 출연연구기관 간의 협동연구 지원 ○ 출연연구기관의 연구성과 제고 및 성과확산 지원 ○ 국가 과학기술분야의 혁신 및 경쟁력 강화를 위한 정책의 제안 ○ 출연연구기관의 창의적이고 효율적인 인재 생태계 조성 지원 ○ 출연연구기관에 대한 자체감사 등	
직무수행내용	○ **(사무행정)** 연구회 업무 수행을 위한 각종 문서 작성·관리, 업무와 관련된 데이터를 수집·분석, 회의 운영·지원 및 사무 행정·환경관련 업무 수행	
NCS 능력단위	○ **(사무행정)** 01. 문서작성, 02. 문서관리, 03. 데이터관리, 05. 사무행정 회계처리, 06. 회의 운영·지원, 07. 사무행정 업무관리, 08. 사무환경조성	
필요지식	○ **(사무행정)** 문서기안 및 보안 절차, 문서양식과 유형관련 지식, 데이터 분석 기법, 회의 운영방법, 직제규정	
필요기술	○ **(사무행정)** 컴퓨터 및 업무용 소프트웨어 활용능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 데이터 수집도구 활용능력, 사무기기 활용 능력	
직무수행태도	○ **(사무행정)** 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 수정된 내용을 신속하게 반영하려는 태도, 원활한 커뮤니케이션을 하려는 노력	
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리	
일반요건	연령	○ 「청년고용촉진 특별법」에 따른 청년 * 접수마감일 기준 15세~34세 이하
	성별	○ 무관
교육요건	학력	○ 무관
	전공	○ 무관
필요자격	○ 무관	
기타요건	○ (보훈대상자 제한경쟁) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자	
참고 사이트	○ 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ○ 직무수행능력 관련 : 국가과학기술연구회 홈페이지(www.nst.re.kr)	