

NCS 기반 채용 직무기술서

배치(예정) 본부 및 부서	전략조정본부		전략분야 R&R	상위역할	산업계 지원 및 미래 유망 기계기술 기획
	기업지원실			주요역할	연구성과 극대화를 위한 산업계 지원 사업
채용분야	일반행정(기업지원)				
NCS 분류체계	대분류	중분류		소분류	세분류
	01. 사업관리	01. 사업관리		01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
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	○ 공공연 연구인력 파견지원사업(중소기업 지원사업) 수행 ○ 기술자문 계약 및 자문료 징수 업무 수행 ○ 원내 입주기업 관리 업무 수행				
전형방법	○ 1차 서류전형 → 2차 종합면접 → 신원조사·합격자발표 → 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 등 행정업무 관련 일반 사항 ○ 정부정책동향, 문서관리 규정 및 절차에 대한 이해 ○ R&D 관리 관련 지식, 회의운영에 대한 이해 ○ 중소기업 지원 정책에 대한 이해 및 기업성장지원 방안				
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, 서비스마인드 및 법규 준수 노력 자세				
관련자격	○ 공공기관 기획·인사·연구관리·기업지원 업무 등 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	-
	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 → 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·기업지원 업무 등 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	행정본부		전략분야 R&R	상위역할	-
	인력개발실			주요역할	-
채용분야	일반행정(법무)				
NCS 분류체계	대분류	중분류		소분류	세분류
	05. 법률/경찰	01. 법률		01. 법무	-
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	○ 각종 법률자문 관리, 소송 현황 관리 등 법무행정 업무 수행 ○ 연구원 관련 소송·심판 업무 지원 등				
전형방법	○ 1차 서류전형 → 2차 종합면접 → 신원조사·합격자발표 → 임용				
일반요건	연령	제한 없음			
	성별	제한 없음			
교육요건	학력	제한 없음			
	전공	제한 없음			
필요지식	○ 법무행정 등 관련 직무에 대한 이해 ○ 행정업무 관련 기초 법률 지식				
필요기술	○ 보고서 작성 능력, 업무 프로세스 관리 능력, 업무용 소프트웨어 활용 능력, 문서작성(작성·편집·기안) 능력, 정보검색 능력, 법규·내규 이해 및 활용 능력 등				
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	○ 법무, 노무 등 관련 근무경력 우대 ○ 경영학, 행정학, 법학 등 관련 분야 전공자 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	AI로봇연구본부		전략분야 R&R	상위역할	-
	-			주요역할	-
채용분야	일반사무(연구부서 행정지원)				
NCS 분류체계	대분류	중분류		소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사		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	○ 연구부서 연구행정 업무(협약, 구매, 정산, 심의 등) 지원 ○ 연구부서 사무업무(문서 수발, 요구자료 취합·작성·제출, 신입·퇴직직원 관련 인사업무 지원, 연구부서 관련 공문 작성 및 법인카드 지급 신청 등) ○ 연구장비 및 사무기기 관리 지원 등 연구·사무환경 유지 ○ 연구부서 업무연락, 의전 및 행사(연구부서 회의 및 행사, 워크숍·세미나) 지원 ○ 기타 사무 업무				
전형방법	○ 1차 서류전형 → 2차 종합면접 → 신원조사·합격자발표 → 임용				
일반요건	연령	제한 없음			
	성별	제한 없음			
교육요건	학력	제한 없음			
	전공	제한 없음			
필요지식	○ 국가연구개발사업의 이해 ○ 공공기관(정부출연연구기관)에 대한 기본적인 이해 ○ 일반 행정업무 및 내부 규정에 관한 이해 ○ 문서관리, 회계·사무처리, 사무기기 사용, 비품 관리 등에 관한 지식				
필요기술	○ 업무용 소프트웨어 활용 능력 ○ 문서작성(작성·편집·기안) 능력 ○ 문서화 및 보고서 작성 능력 ○ 법규·내규 이해 및 활용 능력				
직무수행태도	○ 정확한 업무처리 태도, 미리 계획하고 준비하는 태도, 효율적 시간 관리, 부서원과의 팀워크 지향, 타 부서와 협업적 태도, 긍정적인 업무 자세				
관련자격	○ 공공기관 연구관리 업무 1년 이상 유경험자 우대				
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 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