

【NCS기반 채용 직무기술서: 기획·행정】

채용분야 (채용직종)	행정	NCS 분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무				01.사업관리
			중분류				04.생산·품질관리	01.사업관리
			소분류	01.기획사무	02.총무인사	03.재무·회계	01.생산관리	01.프로젝트관리
			세분류				01.구매조달	02.프로젝트관리
연구원 주요사업	○ 지질과학 연구, 지질자원 기반정보 구축·보급 및 지반·지하공간의 효율적 이용/광물자원 탐사·개발 및 순환·활용/지하 에너지자원 확보/지진, 지질재해 및 지구환경변화 대응/지하수자원의 탐사, 개발 및 보전 연구개발 등							
핵심책무	○ (경영·회계·사무) 경영목표 달성을 위한 경영전략 수립, 자원 배분 등 경영진 의사결정 지원, 임직원 업무지원 및 복지지원, 인적 자원 활용·육성 및 인사제도 개선·운영, 회계 집행·결산, 자산·자재 관리 및 구매조달 등 ○ (프로젝트관리) 연구목표 달성을 위한 연구사업 관리·운영·평가 및 기술사업화							
직무수행내용 ※ 순환근무(필수)에 따라 일부업무 수행	○ (기획사무) 내외부 경영환경 분석 및 경영방침 수립, 기관 경영평가 수행, 정부 및 국회 업무 수행, 예산 소요파악 및 편성·운영 등 ○ (총무인사) 총무·보안 및 임직원 복리후생 관리, 인사기획·관리 및 인사제도 개선, 인력채용·배치·퇴직, 인사평가, 교육훈련, 임금관리, 조직문화 및 노사관계 개선 등 ○ (재무·회계) 회계 집행·결산 및 세무, 자체 회계감사 및 외부 회계감사 준비 등 ○ (구매조달) 구매조달 계획·관리, 구매·공사 계약 및 발주, 품질 및 자산 관리 등 ○ (프로젝트관리) R&D과제 관리(협약체결, 실행예산검토, 진도관리, 집행검토, 정산, 평가 등), 연구성과물(논문, 지식재산권, 기술, 노하우 등) 종합관리 및 기술가치평가, 기술마케팅, 기술이전 협약 등 기술사업화							
전형방법	1차 서류전형 → 2차 NCS기반역량평가 → 3차 종합면접 → 임용							
일반요건	연령	무관						
	성별	무관						
교육요건	학력	무관						
	전공	무관						
필요지식	○ 조직에 대한 이해(비전 및 경영목표, 주요사업, 구성원, 직제 및 업무분장) ○ 인사, 계약·구매, 개인정보, 보안·안전 및 지식재산권 등 직무 관련 법규 ○ 문서작성 규칙 및 절차, 문서관리 프로세스, 정보·자료 분류 및 비교조사 방법 ○ 연구 관련 기본용어 및 연구사업 동향에 대한 지식							
필요기술	○ 보고서 작성 및 프레젠테이션 기술, 엑셀 및 통계자료 작성·분석, 정보검색 기술 ○ 업무개선 기획 능력, 규정·제도 이해 및 법률 해석·적용 능력 ○ 데이터베이스 관리 능력, 문서분류 및 관리 능력, 사무기기 활용 능력 등							
직무수행태도	○ (공통) 객관적인 판단 및 논리적인 분석 태도, 사업파악 및 개선의지, 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성, 문제해결에 적극적인 의지, 창의적인 사고 노력, 의사결정 판단 자세, 주인의식 및 책임감 있는 태도, 경영자원 절약 자세, 수용적 의지 및 관찰 태도, 다양한 정보수집을 하려는 태도, 고객 지향적인 사고, 데이터 특성 및 분석 기술, 업무규정 준수, 상호업무협조 노력, 회의처리 태도, 안전수칙 준수, 상황 판단력과 관찰력이 있는 자세 등							
필요자격	○ 경영 및 행정 관련 전문지식 또는 실무경험 보유자 우대							
직업기초능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리							
참고사이트	○ www.kigam.re.kr 및 www.ncs.go.kr 참조							

* 2,3차 전형시에는 상기 직무의 필요지식, 필요기술, 직무수행능력태도에 대하여 평가 예정

* 상기 직무는 지원자가 입사 시 수행할 대표 직무이며, 입사 후 대표 직무 외에 다른 직무도 수행할 수 있음