

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 행정직(일반행정)

채용분야	위촉행정원 (클리닉 (휴직대체))	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	02.총무·인사	01.총무 03.일반사무	01.총무 02.사무행정
			06.보건/의료	01.보건	01.의료기술지원 02.보건지원	14.의료정보관리 01.병원행정
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 진료 접수/수납 및 행정지원 업무 ○ 병원 EMR/OCS 프로그램 관리 및 기타 행정지원 업무 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 진료가능범위 확인 후 진료과로 환자 접수 및 수납 ○ 공인인증서 관리, 의료바약가 수가 업데이트, 진료비 연말정산 소득공제 신고 ○ 학적변동 등의 기타 행정지원업무 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의료법, 국민건강보험법 대한 기본적인 지식 필요 ○ 진료과목 특성에 대한 이해 지식 필요 ○ 제증명 관련 법령에 대한 지식 필요 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 병원프로그램(EMR등) 사용 능력 ○ 행정업무를 위한 오피스 프로그램 등 컴퓨터 활용 능력 ○ 외국인 환자 응대를 위한 외국어 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 환자에 대한 밝은 표정과 적극적이고 상냥한 자세 ○ 신속한 행정처리 수행 태도 ○ 정확한 진료지원 수행 태도 ○ 대내외적으로 협력적 관계를 조성하는 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결 능력, 대인관계능력, 조직이해능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉행정원 (일반행정_과학기술_전문사관)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	01.기획사무 02.총무·인사	01.경영기획 01.총무 02.인사·조직 03.일반사무	01.경영기획 01.총무 01.인사 02.사무행정
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술전문사관 후보생 모집 및 교육훈련 과정 운영 ○ 과학기술전문사관 제도 운영 ○ 과학기술전문사관지원센터 운영 관련 업무 등 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술전문사관 후보생 모집 선발 공고 및 전형 업무 ○ 후보생 교육 및 인사관리 업무 ○ 과학기술전문사관 제도 및 센터 운영 제반 업무 등 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서 기안, 작성 및 관리 프로세스에 대한 이해 ○ 제도 관련 법령 및 규정, 원규에 대한 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보고서 및 행정문서 작성 능력, OA 관련 프로그램 활용 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공정하게 업무를 수행하는 태도, 직무수행에 책임감 있는 태도, 문제해결에 적극적으로 대처하려는 태도, 공동의 목표를 위해 적극적으로 협조하려는 태도, 업무 관련 규정 및 일정 계획을 준수하는 태도, 고객서비스 지향 및 정보보안 중시 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr , www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉행정원 (일반행정_바이오정보 시스템 연구실)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*01.사업관리	*01.사업관리	*01.프로젝트관리	*02.프로젝트관리
			02.경영회계사무	*02.총무·인사	01.총무 03.일반사무	01.총무 02.사무행정
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과제 회계 및 문서관리 ○ 실험실 운영업무 및 교수업무 지원 ○ 바이오시너지 연구센터 관련 업무 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트 관리) 연구과제 협약/ 예산 수립/ 집행/ 정산 등 연구비 관리 업무 ○ (연구실 총무/사무행정) 연구실 행정 업무, 문서 관리, 문서 작성, 데이터 관리 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 및 연구비에 대한 이해, 국가과제 관련 규정, 지침 및 연구 행정에 관한 전반적인 지식 ○ 학교 행정 업무에 관한 지식, 업무처리 지침, 문서기안 절차, 문서 작성, 자료정리 및 분류 등. 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 워드, 엑셀 등 OA를 활용한 문서 작성, 사무기기 활용, 대인관계 기술 ○ 프로젝트의 행정적인 사안 처리 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성실성, 책임감, 적극성 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 행정직(일반행정)

채용분야	위촉행정원 (일반행정 바이오혁신 경영(휴직대체))	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*01.기획사무 *02.총무·인사	*01.경영기획 *01.총무 *02.인사·조직 *03.일반사무	*01.경영기획 *01.총무 *01.인사 *02.사무행정
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ Education: 창의적 인재 육성, 융합교육 강화, 글로벌 과학기술 리더 양성, 교육인적 역량 강화 ○ Research: 우수 연구 과제 발굴 지원, 특성화된 연구인력 확보, 창업문화 선진화, 고부가가치 지적재산권 창출 및 기술이전/사업화 촉진, 선도적 대형과제 발굴 ○ Cooperation: 국제적 수준의 근무 환경 조성, 글로벌 리더십을 위한 다양한 협력 ○ Administration: 외국인 학생·교원 대상 행정·기술 서비스 제공(Bi-lingual Campus 운영 지원) 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision: 글로벌 가치창출 세계 선도대학(Global Value-Creative World-Leading University) <ul style="list-style-type: none"> - 지식창조형 글로벌 융합인재 양성 허브 (Hub for Fostering Knowledge Creation and Global Convergence Talents) - 세계적 신지식 신기술 창출 진원지(Center for the World-Leading New Knowledge and Technology) ○ 5대 혁신: 교육혁신, 연구혁신, 기술사업화혁신, 국제화혁신, 미래전략혁신 ○ 3C Spirit: Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그램 기획, 운영, 홍보 및 바이오혁신경영전문대학원, CEO과정, 포럼 등 운영 전반 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학원 학사 및 교과과정 운영, 대학원 행사, 포럼 등 홍보 및 운영 전반 ○ 기타 대학원 운영에 필요한 행정업무 지원 ※ 청주 오송 학사 및 지원업무 전반 (매주 1~2회, 토요일 근무 포함 가능) 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교행정 업무에 대한 기초 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무용 소프트웨어 활용 능력 및 문서 작성 능력 ○ 전산시스템 활용 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성실성, 책임감, 적극성, 서비스 마인드 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 컴퓨터 활용능력, 조직이해능력, 고객서비스능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr , www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉행정원 (연구행정 생명과학과)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
			02.경영회계사무	02.총무·인사	01.총무	01.총무
					02.인사·조직	01.인사
					03.일반사무	02.사무행정
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 연구비 관리, 집행 및 정산 업무 ○ 연구실 문서관리 등 기타 행정업무 지원 ○ 연구실 비품관리, 근태관리, 자산관리 등 지원 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무수행을 위한 문서관리, 문서작성, 현황관리, 데이터 관리 등 사무업무 지원 ○ 회계 규정에 따른 지출 및 정산 각종 경비 지출업무 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무 관련 법령, 지침, 원규에 대한 기초지식 ○ 학교 행정 업무에 대한 지식, 문서 작성, 자료 정리 및 분류, 보안 규칙 등 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컴퓨터 활용 능력, 사무기기 활용 능력 ○ 행정 문서 작성 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성실성, 책임감, 적극성, 원만한 의사소통 능력 ○ 근태 준수 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제해결능력, 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리, 자기개발능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉행정원 (일반행정_생명 교학팀 (휴직대체))	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*02.총무·인사	*01.총무 *02.인사·조직 *03.일반사무	*01.총무 *01.인사 *02.사무행정
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 생명과학연구소 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 병역지정업체 관리/전문연구요원 관련 업무/ 교원 및 연수연구원 임용 계약 관리/ 일반연구센터 관리/ 생명과학연구소 전반적인 운영 관리 ○ 연구 사업 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 석박사 모험연구 사업 관리(과제 공모, 선정, 협약 체결, 예산 편성, 평가, 정산 등) ○ 부서 운영 지원(예산, 자산 관리 등) <ul style="list-style-type: none"> - 부서 예산 관리 및 비용처리/ 자산 관리/ 연구노트 경진대회 개최/ 행사지원 등 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반 행정 지원 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반 행정 업무의 이해 ○ 문서 작성 및 기록 관리 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컴퓨터 활용 능력(Microsoft Office 프로그램 등) ○ 전산시스템 활용 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 책임감, 적극적 문제해결 및 능동적 자세 및 협업적 태도 ○ 성실성, 청렴성, 신속 정확한 업무 처리 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통, 대인관계, 문제해결 능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉행정원 (일반행정_전기행정팀 (휴직대체))	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영·회계·사무	*02.총무·인사	*03.일반사무	*02.사무행정
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	○ 학부 행정업무(학적관리, 학생지원, 연구업무지원 등)					
직무수행 내용	○ 학부 행정업무(학적관리, 학생지원, 연구업무지원 등)					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (일반사무) 업무용 소프트웨어 활용 능력, 문서 작성 능력 등 ○ 내부 규정 등 관련 용어 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (일반사무) 업무용 소프트웨어 활용 능력, 문서 작성 능력 등 ○ 내부 규정 등 관련 용어 이해 					
직무수행태도	○ 직무 수행에 책임감 있는 태도, 문제 해결에 적극적으로 대처하려는 태도, 공동의 목표를 위해 적극적으로 협조하려는 태도, 업무 관련 규정 및 일정 계획을 준수하는 태도, 상황판단력과 관찰력이 있는 자세, 고객서비스 지향					
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉행정원 (연구행정_항공 미래우주교육)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	02.총무·인사 03.재무·회계	01.총무 03.일반사무 01.재무 02.회계	01.총무 02.사무행정 01.예산 02.세무
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구 관리(연구비, 사업비 집행 및 관리, 정산) 및 연구 행정 업무 ○ 학생 지원(학생인건비 계상 등) 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구 관리 업무 - 3인 교수 연구실(미래우주교육센터, 에너지혁신연구센터 등) 및 과제 정산업무(연구비 20억원 내외) ○ 연구 행정 업무 - 항공우주공학과 사무실 행정 보조 ○ 학생 지원 업무 - 학생인건비 계상 등 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로젝트 관리, 학교 행정 업무에 대한 주요 지식 ○ 예산, 재무, 회계 관련 기초 지식 ○ 문서작성 규칙 및 절차, 문서관리 프로세스에 대한 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산 및 OA 관련 프로그램 활용 능력 ○ 엑셀 및 통계자료 작성·분석, 보고서 작성 ○ 문서분류 및 관리 능력, 사무기기 활용 능력, 데이터베이스 관리 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적극적인 태도로 주어진 문제를 해결하고자 하며 책임감 있고 성실한 태도 ○ 긍정적, 적극적 의사소통 태도 ○ 새로운 지식, 기술에 대한 탐구적 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리, 자기개발능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉행정원 (연구행정_항공 광전로보틱스)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	02.총무·인사	01.총무 03.일반사무	01.총무 02.사무행정
				03.재무·회계	01.재무 02.회계	01.예산 02.세무
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구 관리(연구비, 사업비 집행 및 관리, 정산) 및 연구 행정 업무 ○ 학생 지원(학생인건비 계상 등) 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구 행정 및 관리 업무 - 2인 교수 연구실(이정률 교수님 및 신임 교원) ○ 학생 지원 업무 - 학생인건비 계상 등 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로젝트 관리, 학교 행정 업무에 대한 주요 지식 ○ 예산, 재무, 회계 관련 기초 지식 ○ 문서작성 규칙 및 절차, 문서관리 프로세스에 대한 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산 및 OA 관련 프로그램 활용 능력 ○ 엑셀 및 통계자료 작성·분석, 보고서 작성 ○ 문서분류 및 관리 능력, 사무기기 활용 능력, 데이터베이스 관리 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적극적인 태도로 주어진 문제를 해결하고자 하며 책임감 있고 성실한 태도 ○ 긍정적, 적극적 의사소통 태도 ○ 새로운 지식, 기술에 대한 탐구적 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 대인관계능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉행정원 (연구행정_화학과 초세대협업연구실)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*01.기획사무 *02.총무·인사	*01.경영기획 *01.총무 *02.인사·조직 *03.일반사무	*01.경영기획 *01.총무 *01.인사 *02.사무행정
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초세대협업 연구실(장석복, 한순규, 박윤수 교수 연구실) 연구관리(연구비, 사업비 집행 및 관리, 정산) ○ 초세대협업 연구실(장석복, 한순규, 박윤수 교수 연구실) 연구행정 업무 및 기타 일반행정지원 ○ 학생지원(학생인건비 계상 등) ○ 초세대협업 연구실(장석복, 한순규, 박윤수 교수 연구실) 개최하는 행사 및 세미나 지원 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 예산 관리 및 정산 ○ 연구실 인건비 관련 업무 ○ 문서수발 및 기타 사무환경 조성 등 ○ 활용교수 행정 지원 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가연구개발사업 관련 법령 및 규정 ○ 국가연구 과제 예산 관련 기초지식 ○ 문서기안, 작성 및 관리 프로세스에 대한 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가연구개발혁신법에 따른 과제 관리 및 연구비 집행 ○ IRIS, Ezbaro 등 연구과제 관리시스템 활용 능력 ○ 한글, 워드, 엑셀, 파워포인트 사용 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성실감, 책임감, 적극적인 의사소통 등 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제해결능력, 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS기반 직무기술서- 기술직(국가 양자팍 연구소)

채용분야	위촉기술원 (전기전자_국가 양자팍)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			16. 전기.전자	03. 전자기기개발	06. 반도체 개발	01. 반도체개발 03. 반도체장비
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신리 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 미세공정 및 나노 소자 공정 장비 운영과 관리 ○ 공용 장비 운영 관련 제반 행정업무 수행 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공용 공정 장비 운영, 유지 관리 업무 ○ 장비 자율 사용자 교육 및 관련 자료 제작 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공정별 공정장비 · 광학적 종류 · 물리/화학적 특성 ○ 물질안전보건자료(MSDS) 이해 ○ 반도체 주요 공정과 장비운용 용어 ○ 반도체용 케미컬, 소재 특성 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공용 장비 운영 및 관리 능력 ○ 공정 결과 분석 · 제어 기술 ○ 각 장비간 연결 효율성 평가 및 수정 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 목표 달성을 위한 전략적 사고 ○ 기술문제를 개선하려는 노력 ○ 새로운 기술 지식을 탐구하려는 자세, 업무수행 시 적극성, 긍정적인 업무 태도 ○ 소속원 간 협조를 통한 원활한 소통 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기술이해 및 적용 능력, 문제해결능력, 의사소통능력, 자기개발능력, 대인관계 능력 ○ 사무자동화능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉기술원 (고체물리_물리학과)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			15. 기계	03. 기계조립·관리	02. 기계생산관리	기계공정 분석 공정개선 관리, 공정설비보전 관리
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신리 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 나노 및 미세 패턴 형성 및 분석, 양자 소자 저온 측정 및 특성 분석 ○ 증착, 식각, 분석 장비 유지 보수 및 위탁공정 업무 ○ 장비 이용 방법 및 안전 교육 ○ 저온 측정 장비 유지 보수 ○ 온라인 예약 시스템 및 사용자 환경 전산화 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이빔 식각공정/광식각공정 등 소자제작 ○ 증착 및 분석장비 유지 보수 ○ 증착 및 소자 제작 위탁 업무 ○ 사용자 장비 및 안전 교육 ○ 온라인 예약시스템 및 사용자 환경 전산화 ○ 학과 행사·강의 등 기술지원 및 구매 등 관련 행정처리 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 나노 및 미세패턴 공정 및 분석 방법론 ○ 저온 장치 운영 및 측정 방법론 ○ 증착, 식각, 분석 장비 이용시 화재/전기/화학 안전 					
필요기술	<p>[아래 직무 중 1개 이상에 해당하면 가능]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 증착 및 식각장비를 이용한 소자제작공정 기술 ○ 제작된 소자 SEM/AFM/현미경 활용 분석 기술 ○ 희석식 냉각장치 등 저온 장비 운영 및 저온 측정 기술 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 새로운 기술 지식을 탐구하려는 자세, 적극적이고 긍정적인 업무 태도 ○ 지식과 경험의 개방, 공유, 실행을 위해 협력하는 자세 ○ 맡은 일을 끝까지 완수하는 책임감 있는 태도 ○ 연구윤리 준수 및 구성원과 상호 협력하려는 자세 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련분야 학사학위 이상 소지자 또는 임용일 이전 취득예정자로 업무에 즉시 투입 가능해야 함. ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS기반 직무기술서- 위촉기술원(전기및전자공학부)

채용분야	위촉기술원 (기계_전기 전자)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			23. 환경.에너지.안전	06. 산업안전	01. 산업안전관리	01. 기계안전관리
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 클린룸 기계설비 유지관리 ○ 클린룸 운영 및 안전관리 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 클린룸 기계설비(보일러, 냉동기, 공조기, 비상발전기 등) 운전 및 유지관리 ○ 클린룸운영관리_출입관리,온습도관리,일일안전관리 ○ 클린룸안전관리 <ul style="list-style-type: none"> - 화학약품관리(산, 알칼리, (비)할로켄유기용제, 무기물질 등) - 고압가스관리(불연성가스, 가연성가스, 독성가스, 질소저장탱크 등) 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공조냉동 시스템 기본원리 및 구조 이해 ○ 보일러 운전 및 유지관리를 위한 지식 ○ 화학약품 및 가스 위험성 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보일러 운전기술 ○ 냉동기 운전기술 ○ 고압가스 관리기술 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 화학약품 및 가스관련 안전의식 ○ 새로운 기술 지식을 탐구하려는 자세, 적극적인 업무 태도, 긍정적인 업무 태도 ○ 맡은 일을 끝까지 완수하는 책임감 있는 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기술이해 및 적용능력, 문제해결능력, 의사소통능력 ○ 자기개발능력, 대인관계 능력 					
참고사이트	www.ncs.qo.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서

채용분야	위촉기술원 (IT_정보전산 (휴직대체))	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			20.정보통신	01.정보기술	02.정보기술개발 03.정보기술운영 06.정보기술관리	01.SW아키텍처 03.IT시스템관리 03.IT테스트
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	○ 정보시스템 개발 및 운영					
직무수행 내용	○ 정보시스템 개발 및 운영					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보시스템 운영 및 관리 실무지식 ○ 정보시스템 관련 프로그래밍 언어 기본지식 ○ 정보시스템 관련 데이터베이스 관련 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보시스템 운영 및 관리기술(요구사항 도출/분석/명세화) ○ 정보시스템 관련 프로그래밍 기술(어플리케이션 개발) ○ 정보시스템 관련 DB엔지니어링 기술(데이터베이스 구현, 품질관리, SQL응용) ○ 정보시스템 테스트 자동화 수행 기술(테스트케이스 설계, 단위테스트, 통합테스트, 성능개선) 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 담당직무에 대한 책임의식으로 성실한 업무수행이 필요함 ○ 담당직무에 대한 적극적이고 세밀한 분석 자세 ○ 원만한 대인관계 유지 및 친절한 고객 서비스 정신이 필요함 					
직업기초능력	○ 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리, 의사소통능력					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 기술직

채용분야	위촉기술원 (장비운용_바이오코어)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			1. 사업관리	1. 사업관리	1. 프로젝트관리	2. 프로젝트 관리
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 첨단 바이오 공용장비 전담 운용, 교육 및 분석 서비스 제공 ○ 센터 장비 실험실 안전 및 시설 관리 ○ 센터 운영 및 참여 과제를 수행하는데 필요한 자료 작성 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이미지/유세포/질량 분석코어 핵심장비 (Confocal Microscopes/FACS/Mass Spectrometry) 운용, 교육 및 분석 서비스 제공, 관련 연구 수행 ○ 센터 장비 실험실 안전 및 연구시설 관리 ○ 센터 운영 및 참여 과제를 수행하는데 필요한 전담 장비 및 분석서비스 관련 자료 작성, 계획서 작성, 보고서 작성, 발표자료 작성 등 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이미지/유세포/질량분석 실험에 대한 생명과학 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 생명과학 전문 실험 방법 ○ Confocal Microscopes/FACS/Mass Spectrometry 장비 활용 및 관리 기술 ○ 이미지/유세포/질량분석 관련 실험 경험 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 센터 내 기초 및 첨단 바이오 장비 운용에 대한 기본적인 지식과 배우고자 하는 열정 ○ 업무에 대한 책임감 ○ 연구 윤리 준수 ○ 능동적 자세 및 도전 의지 ○ 전문 분야에 대한 탐구 노력 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기술적용능력 ○ 결과분석능력 ○ 의사소통능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 인턴

채용분야	인턴 (전실/지식서비스/경영대학)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> - 부서 사무업무 지원(보직자 일정 관리, 전화응대 및 민원인 안내 등) - 구성원들의 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서수발, 문서관리, 문서작성, 회의준비, 사무 환경 조성 등 - 인접부서의 행정 업무를 보조(지원)함으로써 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원 - 도서 대출/반납서비스 및 대출신청도서 발송/접수, 이용자 응대, 입주기업 등 외부인 출입 관리 - 도서 인수 및 자료 관리, 도서 상호대차서비스, 저널 원문복사서비스 - 문지도서관 및 문지보존서고 시설/장비 유지관리 - 근로학생 관리, 독서문화 활성화 사업 지원 - 부서 사무업무 지원(전화응대, 민원인 안내, 기초자료 조사 및 작성 등) - 부서 행사 및 회의 등 보조 - 문서수발 및 기타 사무환경 조성 등 - 인접부서의 행정 업무를 보조(지원)함으로써 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원 - 영상/행사포스터 편집 및 제작 등 홍보 업무 보조 - 도서 대출/반납 및 반납도서 정리, 도서관 이용자 응대, 도서관 업무지원 등 - 전산센터 강의 장비 대여 및 관리 (마이크, 노트북, 태블릿 등) - KAIST IT서비스 End-user기술지원 및 전화응대 ※ 부서배정에 따라 08:30~17:30 근무할 수 있음 (근무부서에 따라 담당 업무 및 겸무 부서, 근무시간이 다소 상이할 수 있음.) 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> - 부서 사무업무 지원(보직자 일정 관리, 전화응대 및 민원인 안내 등) - 구성원들의 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서수발, 문서관리, 문서작성, 회의준비, 사무 환경 조성 등 - 인접부서의 행정 업무를 보조(지원)함으로써 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원 - 도서 대출/반납서비스 및 대출신청도서 발송/접수, 이용자 응대, 입주기업 등 외부인 출입 관리 - 도서 인수 및 자료 관리, 도서 상호대차서비스, 저널 원문복사서비스 - 문지도서관 및 문지보존서고 시설/장비 유지관리 					

	<ul style="list-style-type: none"> - 근로학생 관리, 독서문화 활성화 사업 지원 - 부서 사무업무 지원(전화응대, 민원인 안내, 기초자료 조사 및 작성 등) - 부서 행사 및 회의 등 보조 - 문서수발 및 기타 사무환경 조성 등 - 인접부서의 행정 업무를 보조(지원)함으로써 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원 - 영상/행사포스터 편집 및 제작 등 홍보 업무 보조 - 도서 대출/반납 및 반납도서 정리, 도서관 이용자 응대, 도서관 업무지원 등 - 전산센터 강의 장비 대여 및 관리 (마이크, 노트북, 태블릿 등) - KAIST IT서비스 End-user기술지원 및 전화응대 <p>※ 부서배정에 따라 08:30~17:30 근무할 수 있음 (근무부서에 따라 담당 업무 및 겸무 부서, 근무시간이 다소 상이할 수 있음.)</p>
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서관리 규정, 문서보안, 업무처리 지침 이해 및 활용 ○ 행정사무, 행사지원 및 서비스 업무에 대한 기초지식
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컴퓨터 기초 활용능력(한글, 워드, 파워포인트, 엑셀 등), 사무기기 활용능력, 문서작성 기술 ○ 전산시스템 활용 및 자료검색.활용능력
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적극적으로 능동적인 자세 ○ 신속, 정확한 업무처리 태도 ○ 직무수행에 책임감 있는 태도 ○ 상호 업무 협조 노력 ○ 투명하고 공정한 업무 수행 ○ 성실성, 청렴성
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자기개발능력, 대인관계능력, 직업윤리, 문제해결능력, 의사소통능력, 조직이해능력
참고사이트	<p>www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr</p>