【 사무/연구 행정 직무 설명자료 】

<table>
<tr><td>채용분야</td><td colspan="4">사무/연구 행정</td></tr>
<tr><td rowspan="3">분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td>01. 사업관리</td><td>01. 사업관리</td><td>01. 프로젝트관리</td><td>02. 프로젝트관리</td></tr>
<tr><td>02. 경영·회계·사무</td><td>02. 총무·인사</td><td>03. 사무행정</td><td>02. 사무행정</td></tr>
<tr><td>기관
주요사업</td><td colspan="4">KDI국제정책대학원은 이론과 실무능력을 겸비한 개발 및 공공정책 분야의 고급 국제전문인력을 양성하고 개발정책교육 관련 연구와 자문을 체계적으로 수행하기 위하여 설립되어, 국제관계의 제반 현안에 대하여 정책적·전략적 분석 및 대응능력을 갖춘 고급 국제전문인력을 양성하고 개발경제 전문가를 배출하는 것을 교육목표로 함. 또한 여론선도계층의 국제적 안목을 넓혀 우리 경제·사회 등 각 분야의 국제화와 선진화를 선도하고, 발전경험을 국제적으로 공유함으로써 세계발전에 기여하고자 함</td></tr>
<tr><td>직무수행내용</td><td colspan="4">○ (사무행정) 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리 운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리 등을 수행
○ (연구행정) 개발협력 및 공적개발원조 성과평가 등 연구 지원
○ (프로젝트 관리) 부서에서 주관하는 각종 행사(국제컨퍼런스, 국제포럼 등) 준비 단계부터 실행 단계에 까지 각종 지원활동
○ (인사) 채용, 평가, 교육, 퇴직 등의 제반 사항 업무 보조, 인사제도 개선 및 운영의 보조</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="4">○ 서류전형 → 면접전형 → 최종합격자 발표</td></tr>
<tr><td rowspan="2">일반요건</td><td>연령</td><td colspan="3">60세 정년이하</td></tr>
<tr><td>성별</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td rowspan="2">교육요건</td><td>학력</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td>전공</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="4">○ (사무행정) 업무처리를 위한 한글, Excel 등 프로그램 사용
○ (프로젝트 관리) 고객응대 및 관리, 의사소통능력(영어) 등</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="4">○ (프로젝트관리) 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
○ (사무행정) 보고서 작성기술, 스프레드시트 사용기술, 자료분류체계 활용 기술 등</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="4">○ 전략적 사고 및 전문지식을 반영하려는 태도
○ 적극적 경청, 대내외 원활한 소통, 여러 부서와 협업하려는 태도
○ 문화의 다양성을 이해하고 존경하려는 태도
○ 문제해결을 위한 긍정적이고 적극적인 태도</td></tr>
<tr><td>우대자격</td><td colspan="4">O 관련 업무 유경험자
O 영어능통자</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="4">O 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 정보능력, 직업윤리 등</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="4">국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)
KDI국제정책대학원 홈페이지(www.kdischool.ac.kr)</td></tr>
</table>

【홍보 및 국제연수사업관리 직무 설명자료】

<table>
<tr><td>채용분야</td><td colspan="4">홍보 및 국제연수사업관리</td></tr>
<tr><td rowspan="3">분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td>02. 경영·회계·사무</td><td>01. 기획사무</td><td>03. 마케팅</td><td>01. 동문관리
(NCS 미개발분야)</td></tr>
<tr><td>01. 사업관리</td><td>01. 사업관리</td><td>01. 국제연수사업관리</td><td>05. 프로젝트 집행
06. 성과관리</td></tr>
<tr><td>기관
주요사업</td><td colspan="4">KDI국제정책대학원은 이론과 실무능력을 겸비한 개발 및 공공정책 분야의 고급 국제전문인력을 양성하고 개발정책교육 관련 연구와 자문을 체계적으로 수행하기 위하여 설립되어, 국제관계의 제반 현안에 대하여 정책적·전략적 분석 및 대응능력을 갖춘 고급 국제전문인력을 양성하고 개발경제 전문가를 배출하는 것을 교육목표로 함. 또한 여론선도계층의 국제적 안목을 넓혀 우리 경제·사회 등 각 분야의 국제화와 선진화를 선도하고, 발전경험을 국제적으로 공유함으로써 세계발전에 기여하고자 함</td></tr>
<tr><td>직무
수행내용</td><td colspan="4">○ (홍보) 국내외 동문네트워크 관리, SNS 등 온라인 채널 홍보 지원, 홍보간행물 제작 등
○ (국제연수사업관리) 국제개발협력 사업 및 연수과정 개최 지원 업무</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="4">○ 서류전형 → 면접전형 → 최종합격자 발표</td></tr>
<tr><td>일반요건</td><td>연령</td><td colspan="3">60세 정년이하</td></tr>
<tr><td></td><td>성별</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td>교육요건</td><td>학력</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td></td><td>전공</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="4">○ 업무처리를 위한 한글, Excel 등 프로그램 사용
○ 고객응대 및 관리, 의사소통능력(영어) 등</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="4">○ 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
○ 보고서 작성기술, 스프레드시트 사용기술, 자료분류체계 활용 기술 등</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="4">○ 객관적이며 논리적으로 사고하려는 태도
○ 분석적이면서도 총괄적인 사고를 하려는 태도
○ 다양한 이해관계자를 존중하고, 상호이해하며 협력하고자 하는 태도
○ 문화의 다양성을 이해하고 존경하려는 태도
○ 문제해결을 위한 긍정적이고 적극적인 태도
○ 업무에 접근하는 창의적인 태도
○ 협력대상국의 지역적, 정치적, 문화적 및 경제적 특성에 기반한 국제연수사업의 독특한 특성과 제약사항을 이해하고자 하는 태도</td></tr>
<tr><td>우대자격</td><td colspan="4">○ 관련 업무 유경험자
○ 영어능통자</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="4">○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 정보능력, 직업윤리 등</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="4">국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)
KDI국제정책대학원 홈페이지(www.kdischool.ac.kr)</td></tr>
</table>

【국제연수사업관리(GDLN) 직무 설명자료】

<table>
<tr><td>채용분야</td><td colspan="4">국제연수사업관리</td></tr>
<tr><td rowspan="5">분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td rowspan="4">01. 사업관리</td><td rowspan="4">01. 사업관리</td><td rowspan="4">01. 국제연수사업관리</td><td>02. 사업기획</td></tr>
<tr><td>04. 총괄운영관리</td></tr>
<tr><td>05. 프로젝트 집행</td></tr>
<tr><td>06. 성과관리</td></tr>
<tr><td>기관
주요사업</td><td colspan="4">KDI국제정책대학원은 이론과 실무능력을 겸비한 개발 및 공공정책 분야의 고급 국제전문인력을 양성하고 개발정책교육 관련 연구와 자문을 체계적으로 수행하기 위하여 설립되어, 국제관계의 제반 현안에 대하여 정책적·전략적 분석 및 대응능력을 갖춘 고급 국제전문인력을 양성하고 개발경제 전문가를 뱆출하는 것을 교육목표로 함. 또한 여론선도계층의 국제적 안목을 넓혀 우리 경제·사회 등 각 분야의 국제화와 선진화를 선도하고, 발전경험을 국제적으로 공유함으로써 세계발전에 기여하고자 함</td></tr>
<tr><td>직무
수행 내용</td><td colspan="4">○ (국제연수사업관리) GDLN 화상세미나 개최 지원 및 초청연수 기획 행정보조</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="4">○ 서류전형 → 면접전형 → 최종합격자 발표</td></tr>
<tr><td rowspan="2">일반요건</td><td>연령</td><td colspan="3">60세 정년이하</td></tr>
<tr><td>성별</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td rowspan="2">교육요건</td><td>학력</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td>전공</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="4">○ 국제연수에 대한 기본 개념 및 국제사회 동향에 대한 지식, 협력대상국에 대한 개발정책과 지원현황, 법체계, 역사, 정치경제, 사회정책, 종교·문화, 비즈니스 관행 등 관련 지식, 프로젝트관리 절차(기획, 착수, 이행, 종료 및 사후관리)에 대한 지식, 국제개발협력사업의 평가 및 모니터링 방법에 대한 지식</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="4">○ 외국어 의사소통능력
○ 협력대상국의 법·행정체계 분석능력
○ 협력대상국의 개발전략과 개발계획을 분석하여 개발수요를 도출할 수 있는 능력
○ 사업 환경(이해관계자, 문제)을 분석·수집하고, 이해관계자와 소통할 수 있는 능력
○ 요구사항 및 대내외 환경 변화를 파악하여 계획의 수립, 집행에 반영할 수 있는 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="4">○ 객관적이며 논리적으로 사고하려는 태도
○ 분석적이면서도 총괄적인 사고를 하려는 태도
○ 다양한 이해관계자를 존중하고, 상호이해하며 협력하고자 하는 태도
○ 문화의 다양성을 이해하고 존경하려는 태도
○ 문제해결을 위한 긍정적이고 적극적인 태도
○ 업무에 접근하는 창의적인 태도
○ 협력대상국의 지역적, 정치적, 문화적 및 경제적 특성에 기반한 국제연수사업의 독특한 특성과 제약사항을 이해하고자 하는 태도</td></tr>
<tr><td>우대자격</td><td colspan="4">○ 관련 업무 유경험자
○ 영어능통자</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="4">○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 정보능력, 직업윤리 등</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="4">국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)
KDI국제정책대학원 홈페이지(www.kdischool.ac.kr)</td></tr>
</table>

【 도서행정 직무 설명자료 】

<table>
<tr><td>채용분야</td><td colspan="4">도서행정</td></tr>
<tr><td rowspan="2">분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td>08.
문화·예술·디자인·방송</td><td>01. 문화·예술</td><td>01. 문화예술경영</td><td>04. 문헌정보관리</td></tr>
<tr><td>기관
주요사업</td><td colspan="4">KDI국제정책대학원은 이론과 실무능력을 겸비한 개발 및 공공정책 분야의 고급 국제전문인력을 양성하고 개발정책교육 관련 연구와 자문을 체계적으로 수행하기 위하여 설립되어, 국제관계의 제반 현안에 대하여 정책적·전략적 분석 및 대응능력을 갖춘 고급 국제전문인력을 양성하고 개발경제 전문가를 배출하는 것을 교육목표로 함. 또한 여론선도계층의 국제적 안목을 넓혀 우리 경제·사회 등 각 분야의 국제화와 선진화를 선도하고, 발전경험을 국제적으로 공유함으로써 세계발전에 기여하고자 함</td></tr>
<tr><td>직무수행내용</td><td colspan="4">○ 강의교재서비스 지원
○ 열람 서비스 지원
○ 기록 관리 업무 지원</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="4">○ 서류전형 → 면접전형 → 최종합격자 발표</td></tr>
<tr><td rowspan="2">일반요건</td><td>연령</td><td colspan="3">60세 정년이하</td></tr>
<tr><td>성별</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td rowspan="2">교육요건</td><td>학력</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td>전공</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="4">○ 자료의 유형과 특성에 대한 지식
○ 문헌정보 관리 업무에 관한 지식
○ 이용자 서비스에 관한 지식</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="4">○ 정보 검색 능력
○ 컴퓨터 활용 능력
○ 문헌정보 관련 정보 기술 활용 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="4">○ 정보의 수집, 가공에 필요한 치밀성
○ 이용자를 이해, 봉사하는 태도
○ 자료 보안의 중요성 이해 노력
○ 문제해결을 위한 긍정적이고 적극적인 태도</td></tr>
<tr><td>우대자격</td><td colspan="4">O 관련 업무 유경험자
O 영어소통 양호</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="4">○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 정보능력, 직업윤리 등</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="4">국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)
KDI국제정책대학원 홈페이지(www.kdischool.ac.kr)</td></tr>
</table>

【 총무 행정 직무 설명자료 】

<table>
<tr><td>채용분야</td><td colspan="4">총무 행정</td></tr>
<tr><td rowspan="3">분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td rowspan="2">02. 경영·회계·사무</td><td rowspan="2">02. 총무·인사</td><td>01. 총무</td><td>01. 총무</td></tr>
<tr><td>03. 일반사무</td><td>02. 사무행정</td></tr>
<tr><td>기관
주요사업</td><td colspan="4">KDI국제정책대학원은 이론과 실무능력을 겸비한 개발 및 공공정책 분야의 고급 국제전문인력을 양성하고 개발정책교육 관련 연구와 자문을 체계적으로 수행하기 위하여 설립되어, 국제관계의 제반 현안에 대하여 정책적·전략적 분석 및 대응능력을 갖춘 고급 국제전문인력을 양성하고 개발경제 전문가를 배출하는 것을 교육목표로 함. 또한 여론선도계층의 국제적 안목을 넓혀 우리 경제·사회 등 각 분야의 국제화와 선진화를 선도하고, 발전경험을 국제적으로 공유함으로써 세계발전에 기여하고자 함</td></tr>
<tr><td>직무수행내용</td><td colspan="4">○ 비품 관리 및 복리후생 업무 지원 등
○ 시설 및 보안환경관리 보조 등</td></tr>
<tr><td>전형방법</td><td colspan="4">○ 서류전형 → 면접전형 → 최종합격자 발표</td></tr>
<tr><td rowspan="2">일반요건</td><td>연령</td><td colspan="3">60세 정년이하</td></tr>
<tr><td>성별</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td rowspan="2">교육요건</td><td>학력</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td>전공</td><td colspan="3">무관</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="4">○ (사무행정) 업무처리를 위한 한글, Excel 등 프로그램 사용</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="4">○ (사무행정) 보고서 작성기술, 스프레드시트 사용기술, 자료분류체계 활용 기술 등</td></tr>
<tr><td>직무수행태도</td><td colspan="4">○ 전략적 사고 및 전문지식을 반영하려는 태도
○ 적극적 경청, 대내외 원활한 소통, 여러 부서와 협업하려는 태도
○ 문화의 다양성을 이해하고 존경하려는 태도
○ 문제해결을 위한 긍정적이고 적극적인 태도</td></tr>
<tr><td>우대자격</td><td colspan="4">○ 관련 업무 유경험자
O 영어소통능력 양호</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="4">O 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 정보능력, 직업윤리 등</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="4">국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)
KDI국제정책대학원 홈페이지(www.kdischool.ac.kr)</td></tr>
</table>