# 별첨 1 직무기술서

**연구개발특구진흥재단NCS기반직무기술서 | 사무 [ 경영지원 ]**

<table>
<tr><td rowspan="11">채용분야</td><td rowspan="11">경영<br>지원</td><td rowspan="11">분류<br>체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td rowspan="11">02. 경영·회계·사무</td><td rowspan="2">01. 기획사무</td><td rowspan="2">02. 홍보광고</td><td>01. 기업홍보</td></tr>
<tr><td>02. PR/광고</td></tr>
<tr><td rowspan="5">02. 총무인사</td><td>01. 총무</td><td>01. 총무</td></tr>
<tr><td rowspan="2">02. 인사·조직</td><td>01. 인사</td></tr>
<tr><td>02. 노무관리</td></tr>
<tr><td rowspan="2">03. 일반사무</td><td>01.비서</td></tr>
<tr><td>02. 사무행정</td></tr>
<tr><td rowspan="3">03. 재무회계</td><td>01. 재무</td><td>02. 자금</td></tr>
<tr><td rowspan="2">02. 회계</td><td>01. 회계감사</td></tr>
<tr><td>02. 세무</td></tr>
<tr><td>재단<br>주요사업</td><td colspan="6">○ 특구내 연구개발성과 사업화 및 창업의 효율적 지원<br>○ 기술사업화 네트워크 구축 및 상호교류/협력<br>○ 국내·외 투자 유치 및 협력사업 추진<br>○ 특구개발과 관련된 토지, 건물, 시설의 취득, 공급 및 임대</td></tr>
<tr><td>담당 업무</td><td colspan="6">○ 각 부서의 필요 니즈를 파악하고 지원하는 업무(예산/회계, 인사, 홍보, 총무 등)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">직무수행<br>내용</td><td colspan="2">홍보·광고</td><td colspan="4">○ (언론홍보) 언론 네트워크 구축, 홍보계획 수립, 홍보활동 전개, 언론대응, 이해관계자 관리<br>○ (광고효과 평가) 광고효과 분석, 광고효과 평가기준 설정</td></tr>
<tr><td colspan="2">총무</td><td colspan="4">○ (총무) 문서관리, 행사 운영 및 관리, 이사회 운영, 정보화(전산통합) 관리, 정보공개 및 데이터 개방(정부 3.0)</td></tr>
<tr><td colspan="2">인사·조직</td><td colspan="4">○ (인사기획) 인사운영계획 수립, 채용계획 수립<br>○ (인사관리) 인력 운영, 부서 이동 및 배치, 경력개발경로 수립<br>○ (교육훈련) 교육과정 운영 및 수립, 교육결과 분석, 경력개발계획 수립<br>○ (노사협력) 노사관계 개선, 단체협약 체결, 노사협의회 운영</td></tr>
<tr><td colspan="2">일반사무</td><td colspan="4">○ (비서) 임원 지원, 임원 일정관리, 출장관리, 응대업무, 보고업무, 회의 의전관리, 비서 사무정보관리<br>○ (사무행정) 문서작성, 문서관리, 회의 · 운영지원, 사무행정 업무관리, 사무환경조성</td></tr>
<tr><td colspan="2">재무/회계</td><td colspan="4">○ (예산편성 및 집행관리) 사업단위별 예산수립지원, 최종예산확정, 계획대비 실적 차이분석, 사후대응방안수립<br>○ (세무/회계) 재무제표 작성, 세목별 수정 신고, 근로소득 연말정산, 부가가치세 부속서류 작성<br>○ (자금운용) 가용자금 파악, 자금운용 방안 수립, 내부 및 외부자금 조달, 조달 자금관리<br>○ (구매 및 계약) 구매전략, 원가분석 및 절감계획 수립</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="6">○ (홍보) 홍보전략 및 방법, 조사분석 기법, 언론의 종류별 특성<br>○ (총무·인사) 문서작성 및 보관 관련 지식, 보안시스템에 관한 지식, 조직행동론, 핵심인재 선발 방법, 경력개발 방법, 근로기준법, 인력육성체계 수립방법, 사무업무관리 지식 및 직장예절 규범, 일정관리에 대한 정보 등<br>○ (예산/회계) 기업 실무에 적용되는 회계관련 규정, 예산관리규정 및 지침, 계정과목에 대한 지식, 근로소득 지급명세서 및 근로소득 원천영수증 작성방법</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="3">○ 관계구축 능력<br>○ 문제상황 대처 능력<br>○ 조직화 및 계획 능력<br>○ 정보관리 능력<br>○ 구매계약서 작성 능력</td><td colspan="3">○ 자금조달 방안 별 타당성 분석 기술<br>○ 재무제표 작성 및 검증 능력<br>○ 회계프로그램 활용 능력<br>○ 각 세법의 계산구조 파악 능력<br>○ 자산평가 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행<br>태도</td><td colspan="3">○ 분석적인 마인드<br>○ 개방적 의사소통<br>○ 성실성<br>○ 적극적 경청</td><td colspan="3">○ 상대를 배려하는 포용력<br>○ 경영성과와 연계한 경영자적 자세<br>○ 기업윤리 및 법규준수 노력<br>○ 예산에 대한 정확성을 기하려는 자세</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="6">○ 기술능력, 문제해결능력, 의사소통능력, 자원관리능력, 대인관계능력</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="6">www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>

# 연구개발특구진흥재단 NCS기반 직무기술서 | 사무 [ 기술사업화 ]

<table>
<tr><td rowspan="6">채용분야</td><td rowspan="6">기술<br>사업화</td><td rowspan="2">분류<br>체계</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. 프로젝트 관리</td><td>03. 산학협력관리</td></tr>
<tr><td rowspan="4">재단<br>분류<br>체계</td><td rowspan="4">사업<br>(신규)</td><td rowspan="4">사업<br>(신규)</td><td rowspan="4">기술사업화<br>(신규)</td><td>기술사업화 기획(신규)</td></tr>
<tr><td>기술평가(신규)</td></tr>
<tr><td>사업운영 및 관리(신규)</td></tr>
<tr><td>사후관리(신규)</td></tr>
<tr><td>재단<br>주요사업</td><td colspan="5">○ 특구내 연구개발성과 사업화 및 창업의 효율적 지원<br>○ 기술사업화 네트워크 구축 및 상호교류/협력<br>○ 국내·외 투자 유치 및 협력사업 추진<br>○ 특구개발과 관련된 토지, 건물, 시설의 취득, 공급 및 임대</td></tr>
<tr><td>담당 업무</td><td colspan="5">○ 특구기술사업화 사업신규과제, 기술선정 및 평가, 기술연계<br>○ 기술네트워크 구축 및 운영<br>○ 기술금융 연계, 특구펀드 운영</td></tr>
<tr><td rowspan="4">직무수행<br>내용</td><td colspan="2">기 획</td><td colspan="3">○ (기술 및 기업발굴) 효율적인 기술발굴 방법 기획·적용 (포럼 등 발굴수단, 기술 소스의 발굴), 기술연계, 기획수요자 그룹 발굴(예비창업자, 중소 및 중견기업 발굴)<br>○ (사업기획 및 정책관리) 특구육성종합계획, 연간시행계획수립, 성과관리, 기술사업화 전문인력 양성 및 교육기획(PSM)</td></tr>
<tr><td colspan="2">기술평가</td><td colspan="3">○ (기술평가) 기술등급평가, 기술가치평가, 고유의 기술평가 방법론 기획/적용, 평가용 시장 기술 정보망 구축, 전문인력 Pool 구축</td></tr>
<tr><td colspan="2">관리 및<br>운영</td><td colspan="3">○ (기술 및 아이디어창업) 창업네트워크 구축(이노스타트업플러스), 창업 아이디어 발굴 및 육성지원, 창업 지원<br>○ (연구소기업지원) 사전기획, 설립, 연구소기업 지원 인프라 (공간,멘토링등), R&BD 사업화지원, 성과관리, 제도개선<br>○ (이전기술사업화) R&BD 과제관리(기술사업화과제 선정평가, 기술사업화과제 추진 및 관리, 성과관리, 전문가컨설팅 등)<br>○ (기술금융 연계) 창업초기 기업금융 연계(엔젤 투·융자 연계, 기술보증 등), 기존 기업 기술금융 연계 (특구펀드, 해외 투자유치 등)<br>○ (해외진출 지원) 특구기업의 해외마케팅 지원, 해외투자 VC 확보 및 관리, 연계<br>○ (해외교류협력 강화) 과학단지(STP) 해외전수 교육 및 컨설팅, 해외클러스터 교류협력 강화, 해외기술 협력센터 운영</td></tr>
<tr><td colspan="2">사후관리</td><td colspan="3">○ (사후관리) 기술료징수, 문제과제 관리 및 제재조치</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="5">○ (기획) 정부조직과 연구관련 산하기관 기능 및 역할에 대한지식, 시장 환경 동향 관련에 대한 지식, 거시적 환경 동향에 대한 지식<br>○ (기술평가) 국내·외 기술개발 동향에 대한 지식, 사업별 포트폴리오에 대한 지식, 성과·평가제도 및 체계에 대한 지식<br>○ (관리 및 운영) 산술통계에 대한 지식, 재무회계 원리에 대한 지식, 창업정책 관련 정보에 대한 지식, 재무적 투자평가 기법에 대한 지식</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="5">○ 프로젝트 기획, 실행 및 관리할 수 있는 능력<br>○ 사업포트폴리오 분석 기술<br>○ 전략 수립 기술 산업 및 기술동향 분석 기술<br>○ 관련 데이터 및 수요예측 분석 기술<br>○ 업무의 우선순위를 설정할 수 있는 능력<br>○ 다양한 유형의 요구사항을 조절할 수 있는 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행<br>태도</td><td colspan="5">○ 객관적 관점에서 분석하는 태도<br>○ 공정한 업무수행 태도<br>○ 성과 및 평가 목표에 대해 이해하는 태도<br>○ 이해관계자들과 유기적이고 상호보완적 관계를 유지하는 태도<br>○ 타부서의 협조를 이끌어낼 합리적 설득 태도<br>○ 다양한 변경요구에 대한 합리적 대응 및 적극적 실행의지<br>○ 통합적인 관점에서 의사결정을 파악하고 해결하고자 하는 태도</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="5">○ 기술능력, 문제해결능력, 의사소통능력, 자원관리능력, 대인관계능력</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="5">www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>