

국가직무능력표준(NCS)기반

2021년 하반기 한국과학창의재단 직원 채용 공고

[연구직, 채용형 청년인턴, 공무원, 체험형 청년인턴]

한국과학창의재단은 과학기술기본법 제30조의2에 의거하여 설립된 준정부기관으로 과학기술문화의 창달과 창의적 인재육성 체제를 구축하는데 앞장서 왔습니다. 우리 재단에서 '과학으로 소통하는 미래사회'를 함께 만들어갈 창의적이고 진취적인 인재를 아래와 같이 모시고자 합니다.

* 본 채용은 국가직무능력표준(NCS) 기반으로 한 능력중심, 블라인드 채용 방식으로 진행됩니다.

1 채용분야 및 응시자격

□ 채용분야

직종	고용형태	모집인원	지원분야	채용방식
연구직	정규직	2명 이내 (전일제)	[1분야] (선임급) 과학문화 및 정책기획	제한 경쟁
		3명 이내 (전일제)	[2분야] (원급) 과학문화 및 정책기획	
채용형 청년 인턴직	정규직* (인턴 6개월)	5명 이내 (전일제)	[1분야] 재단사업 전 분야	공개 경쟁
		1명 이내 (전일제)	[2분야] 시설 및 안전	
		1명 이내 (전일제)	[3분야] 정보화	
공무직	무기 계약직	1명 (전일제)	운전(임원 차량 운행·관리, 수행)	
체험형 청년 인턴직	기간제 (3개월)	12명 이내 (전일제)	재단사업 전 분야	

* 채용형 인턴근무 후, 전환 평가를 통해 70% 이상을 연구직(정규직)으로 전환하며, 전환 시 신입 원급으로 임용(별도 수습기간 없음)

□ 응시자격

- (공통) 재단 인사규정 제11조(결격사유)에 해당되지 않은 자

한국과학창의재단 인사규정 제11조(결격사유)
다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다. 1. 국가공무원법 제33조 각 호에 해당되는 자 2. 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자 3. 병역의무를 기피한 사실이 있는 자 4. 재단 또는 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자

* (연구직 및 공무원직) 재단 인사규정 상 정년에 도달하지 않은 자

* (채용형, 체험형 청년인턴) [서류접수 마감일 기준](#) 만15세 이상 만34세 이하

□ 세부 자격요건

직 종	지원분야	자격요건
연구직	[선임급] 과학문화 및 정책기획	○ (필수) 아래 요건(1)~(4) 중 하나 이상에 해당하는 자 (1) 고졸 입사 후 <별표: 경력산정기준>에 의거 9년 이상의 경력을 보유한 자 (2) 학사 학위를 취득한 이후, <별표: 경력산정기준>에 의거 5년 이상의 경력을 보유한 자 (3) 석사 학위를 취득한 이후, <별표: 경력산정기준>에 의거 3년 이상의 경력을 보유한 자 (4) 박사 학위를 취득한 자 (※서류접수 마감일까지 취득 완료된 학위까지만 인정) ○ 과학문화 및 과학기술, 정부정책 및 정책기획 관련 업무 전문성을 보유한 자
	[원급] 과학문화 및 정책기획	○ 채용 분야 직무수행 능력이 있는 자
채용형 청년 인턴직	재단 사업 전 분야	○ 청년고용촉진 특별법 제5조 제1항에 따른 청년 ○ 채용 분야 직무수행 능력이 있는 자
	시설 및 안전	
	정보화	
공무직	운전(임원 차량 수행)	○ 채용 분야 직무수행 능력이 있는 자
체험형 청년 인턴직	재단 사업 전 분야	○ 청년고용촉진 특별법 제5조 제1항에 따른 청년 ○ 채용 분야 직무수행 능력이 있는 자

※ 지원분야 선택 및 자격요건은 응시자의 전공으로 제한하지 않으며, 지원분야 관련 지식과 업무 수행 능력 보유자도 지원 가능

※ 지원 직종·분야 간 중복지원 금지

※ 지원분야별 직무 상세내용은 한국과학창의재단 NCS기반 직무기술서 참조

※ [별표] 경력산정기준

경 령	가산율
1. 국가기관·공공기관 및 대학(학위기간은 제외)에 근무한 기간 2. 학교 졸업 후 연구기관 또는 대학원 등에서의 연구기간 3. 공무원(군복무 포함) 및 교육법에 의한 교육자로서의 재직기간	100%
1. 비영리 법인 단체에서 재직 한 기간 2. 중소기업 육성법이 정한 중·대기업에서 재직 한 기간	80%
1. 기타 업무와 관련된 직업에 재직 한 기간	60%

2 전형절차

□ 전형단계 및 일정(안)

구분	서류	필기	역량 면접	종합 면접	서류검증/ 합격자 발표	입사
연구직	[10배수] ~9월4주	[6배수] 10월1주	[3배수] 10월3주	[1배수] 10월5주	11월2주	11월3주
채용형 청년인턴	[10배수] ~9월4주	[6배수] 10월1주	[3배수] 10월3주	[1배수] 10월5주	11월2주	11월3주
공무직	[10배수] ~9월4주	[5배수] 10월1주	X	[1배수] 10월5주	11월2주	11월3주
체험형 청년인턴	[3배수] ~9월3주	X	X	[1배수] 9월4주	9월5주	10.1예정

※ 전형 단계별 합격자는 개별 통보 및 재단 홈페이지 게시

※ 전형 일정은 사정에 따라 변동될 수 있음

※ 서류검증 관련 제출목록·방법은 별도 안내 예정(종합면접 합격자에 한함)

□ 전형방법

- 서류전형 : 제출한 지원서류를 근거로 NCS 기반 블라인드 평가
- 필기전형

구분	세부내용
연구직(선임급)	<ul style="list-style-type: none"> · 직무논술 평가 실시 - 출제분야 : 채용 직무 관련 - 출제문항/시험시간 : 2문항/ 120분
연구직(원급), 채용형 청년인턴직	<ul style="list-style-type: none"> · NCS기반 직업기초능력평가(객관식) 실시 - 출제분야 : 의사소통, 문제해결, 조직이해능력, 수리, 정보 - 출제문항/시험시간 : 50문항/ 60분
공무직	<ul style="list-style-type: none"> · NCS기반 직업기초능력평가(객관식) 실시 - 출제분야 : 의사소통, 문제해결, 조직이해능력, 기술, 직업윤리 - 출제문항/시험시간 : 50문항/ 60분

* 체험형 청년인턴직 필기전형 제외

- 면접전형 : 개별면접 실시

구분	세부내용
연구직(선임급)	<ul style="list-style-type: none"> · (역량면접) 직무역량 심층 PT면접 - 대표우수성과* 및 정책제안 발표, 심층 질의응답 * 필기전형 합격자에 한해 대표우수성과기술서 작성양식(1p. 이내) 안내 예정 · (종합면접) 직무전문성 및 인성 등에 관한 종합평가
연구직(원급), 채용형 청년인턴직	<ul style="list-style-type: none"> · (역량면접) PT 면접 - 채용 분야 직무 관련 발표, 심층 질의응답 · (종합면접) 직무전문성 및 인성 등에 관한 종합평가
공무직, 체험형 청년인턴직	<ul style="list-style-type: none"> · (종합면접) 직무전문성 및 인성 등에 관한 종합평가

3

근무조건

□ 근무시간 : 주 5일 · 일 8시간 근무

◆ 공무원(운전)의 경우 아래 사항 적용

- 근무시간 : 오전 8시~오후 7시 예정(휴게시간 3시간(오전 10시~오후 1시) 포함)
- 불가피한 경우에 근로자와의 합의에 따라 휴게시간이나 근무시간 외의 근로 발생 가능, 이 경우 근로기준법에 따라 연장·야간 및 휴일근로 수당 지급
- 근로조건(근무시간 및 근무제도 등)에 관한 사항은 협의 후 변경 가능

□ 근무지 : 한국과학창의재단(서울특별시)

□ 처우 :

구분	세부내용
연구직 (선임급, 원급)	· 재단 내규에 따라 지급 - (선임급) 선임연구원급 대우/ (원급) 연구원급 대우 ※ 재단 보수 관련 규정 참조(공공기관 경영정보 공개시스템에서 확인 가능) ※ 일정 수습기간을 두며, 수습평가를 거쳐 정식 임용 여부 결정
채용형 청년인턴직	· 학사 이하 195만원, 석사 215만원, 박사 235만원/월 ※ 연구직(정규직) 전환 시 내규에 따라 지급하며, 채용형 인턴근무 기간도 경력산정 시 인정
공무직	· 재단 내규에 따라 지급 ※ 재단 보수 관련 규정 참조(공공기관 경영정보 공개시스템에서 확인 가능) ※ 일정 수습기간을 두며, 수습평가를 거쳐 정식 임용 여부 결정
체험형 청년인턴직	· 학사 이하 195만원, 석사 215만원, 박사 235만원/월

4

접수기간 및 방법

□ 접수기간 : **2021.8.24(화) ~ 2021.9.8(수) 18:00, 총 16일**

□ 접수방법 : 온라인 접수

- 한국과학창의재단 채용 홈페이지(<https://kofac.saramin.co.kr>)

※ 방문 · 우편 · E-mail 접수 불가 / 인터넷 접수 마감일에는 지원자 폭주로 접속이 원활하지 않을 수 있으므로 사전에 지원서 제출 요망

- 평등한 기회·공정한 과정을 위한 블라인드 채용 원칙에 따라 진행
 - 자기소개서 등 작성 시 직·간접적으로 학교명, 가족관계 등을 표현하거나 유추 가능한 내용 기재 시 불합격 처리 등 불이익을 받을 수 있음
 - 편견이 개입될 수 있는 개인정보는 평가위원에게 제공되지 않음
- 특별한 사유없이 입사 예정일부터 근무가 어려울 시 합격이 취소될 수 있음
- 종합면접 전형 선발인원을 대상으로 서류 검증 실시*, 모든 지원자는 서류 진위 확인에 필요한 개인정보제공에 동의한 것으로 간주함
 - * 서류검증 제출목록·방법은 별도 안내 예정, 제출 서류는 평가위원에게 제공되지 않음
- 직종별·분야별 중복지원 불가함(중복 지원한 경우 불합격 처리함)
- 입사 포기(취소)자가 발생하거나, 입사 후 일정기간(3개월(연구직, 공무직)/ 1개월(채용형 청년인턴직, 체험형 청년인턴직)) 내 퇴사자가 생길 경우에는 예비합격자 순번에 따라 채용
- 지원자가 없거나 점수 미달 등으로 분야별 적임자가 없다고 판단될 경우, 채용 예정 인원 이하로 선발하거나 채용하지 않을 수 있음
- 코로나중앙방역대책본부·중앙사고수습본부 「코로나바이러스감염증-19 예방을 위한 시험 방역관리 안내」에 따라 채용 전형 진행
 - 아래의 대상자는 시험장 출입 불가
 - ① 최근 14일 이내 해외 방문하거나, 발열 또는 호흡기 증상(기침, 호흡곤란 등)이 있는 경우, ② 환자, 의사환자* 및 감염병의심자 등 현재 입원치료통지서(또는 자가격리통지서)를 받아 격리중인 자
 - * 환자의 접촉자 중 발열 또는 호흡기 증상(기침, 호흡곤란 등)이 나타난 자
- 지역사회 유행 등의 상황 변화에 따라 일정이 연기될 수 있음
- 신원조회 또는 채용신체검사 결과 부적격자는 채용취소 할 수 있음

- 청탁·압력·이익제공 등 기타 부정한 방법으로 전형에 응시, 제출 서류 등에 중대한 거짓이 밝혀진 경우 합격 또는 임용을 취소하고, 향후 모든 공공기관에 5년간 응시를 제한할 수 있음
 - * 관련자에 대하여 민사상 책임 부과 및 형사 고발 조치
- 채용 절차의 공정화에 관한 법률 제 11조에 따라 접수된 제출 서류는 최종합격자 발표 후 14일 이내에 요청 시 반환함

1. 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제6항에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 구직자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있음
2. 재단 채용에 응시한 구직자 중 최종합격이 되지 못한 구직자는 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 당사의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 그 밖에 재단에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.
3. 채용서류 반환 청구를 하려는 구직자는 채용서류 반환청구서[채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 별지 제3호 서식]를 작성하여 이메일 (recruit@kofac.re.kr)로 제출하면, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기우편을 통하여 발송해 드립니다. 이 경우 등기우편요금은 수신자 부담으로 하게 되오니 유념하시기 바랍니다.
4. 재단은 구직자의 반환 청구에 대비하여 최종합격자 발표 후 14일까지 채용서류를 보관하게 되며, 그때까지 채용서류의 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정입니다.

- 지원자의 기재착오·누락, 지원자와의 연락 불능 등으로 인한 불이익은 당사자 부담으로 함
- 본 채용과 관련하여 부정행위 및 기타 불합리한 행위에 대하여 한국과학창의재단 클린신고센터를 통해 신고할 수 있음
(홈페이지 : <https://kofac.re.kr/web/contents/clean.do>)
- 동점자 처리 등 위 외의 사항은 한국과학창의재단 내규에 따름
- 채용전형 일정 변경이 있을 경우 변경 7일전까지 사전에 홈페이지를 통해 안내 예정
- 문의처 : 채용 홈페이지(<https://kofac.saramin.co.kr>) 내 질문하기

별첨1

채용 우대사항

구분	우대내용		가점 적용 단계	가산점	
연구직	취업지원 대상자	국가유공자 등 취업지원 대상자 (국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 등 관련 법령 적용)	모든 전형	10점 또는 5점	
	장애인	장애인복지법상 등록 장애인 (장애인 고용촉진 및 직업재활법)	모든 전형	5점	
	청년	서류접수 마감일 기준 만15세이상~만34세이하	서류	3점	최대 5 점 부 여
	비수도권 지역인재	최종 졸업학교(학사 이하 기준)의 소재지가 국외· 서울·경기·인천 지역을 제외한 비수도권 학교 졸업(예정)자 * [별첨] 세부기준 필수 확인	서류	2점	
	재단 근무 경력	창의재단 근속 1년 이상인 자(고용 형태 무관)	서류	2점	
창의재단 공무원으로 2년 이상 근속한 자		서류	5점		
채용형 청년인턴	취업지원 대상자	국가유공자 등 취업지원 대상자 (국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 등 관련 법령 적용)	모든 전형	10점 또는 5점	
	장애인	장애인복지법상 등록 장애인 (장애인 고용촉진 및 직업재활법)	모든 전형	5점	
	비수도권 지역인재	최종 졸업학교(학사 이하 기준)의 소재지가 국외· 서울·경기·인천 지역을 제외한 비수도권 학교 졸업(예정)자 * [별첨] 세부기준 필수 확인	서류	2점	최대 5 점 부 여
	자격증	- (시설·안전 분야) 건설안전기술사, 건축기사, 1급 소방안전관리자 선임 가능자 - (정보화) 정보관리기술사, 정보처리기사, 정보 보안기사 * 해당 분야에 지원한 사람 중 상기 사항 중 최대 1개만 가점 적용	서류	3점	
	재단 근무 경력	창의재단 근속 1년 이상인 자(고용 형태 무관)	서류	2점	
창의재단 공무원으로 2년 이상 근속한 자		서류	5점		

공무직	취업지원 대상자	국가유공자 등 취업지원 대상자 (국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 등 관련 법령 적용)	모든 전형	10점 또는 5점	
	장애인	장애인복지법상 등록 장애인 (장애인 고용촉진 및 직업재활법)	모든 전형	5점	
	비수도권 지역인재	최종 졸업학교(학사 이하 기준)의 소재지가 국외·서울·경기·인천 지역을 제외한 비수도권 학교 졸업(예정)자 * [별첨] 세부기준 필수 확인	서류	2점	최대 5점
	3년 이상 관련 경력 보유	담당업무 및 근무기간이 표기된 회사 직인이 포함된 경력 증명서와 건강보험자격득실확인서로 증빙 - 경력 증명서 내 '수행기사', '운전수행비서' 단어가 명시된 경력만 인정 - 경력 증명서와 건강보험자격득실확인서가 모두 확인되는 경력기간에 한해서만 인정 - 기관장, 임원급 승용차 운전 경력만 인정 / 택시, 버스 등 여객운수업 및 불특정 다수를 대상으로 운전서비스를 제공한 경력은 불인정 - 현재 재직 중일 경우에는 서류접수 마감일로 근무기간 기재	서류	3점	
	고졸인력	고등학교를 졸업하였거나 졸업예정인 자 (고등학교 검정고시 합격자 및 대학 중퇴자 및 재학·휴학자 포함)	서류	2점	
체험형 청년인턴	취업지원 대상자	국가유공자 등 취업지원 대상자 (국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 등 관련 법령 적용)	모든 전형	10점 또는 5점	
	장애인	장애인복지법상 등록 장애인 (장애인 고용촉진 및 직업재활법)	모든 전형	5점	

* 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 따라 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발예정인원의 30퍼센트를 초과할 수 없음

별첨2

비수도권 지역인재 세부기준

비수도권 지역인재	대학(학사)까지의 최종학력 기준, 수도권(서울·인천·경기) 제외 지방학교를 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자
지방 대학	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 본교가 서울·경기·인천을 제외한 지역에 소재하는 「고등교육법」 상의 대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 기술대학, 각종학교 ▪ 고등교육법 제24조 상의 분교로서 서울·경기·인천을 제외한 지역에 소재하는 대학 <ul style="list-style-type: none"> - 해당교 : 연세대학교 원주캠퍼스, 동국대학교 경주캠퍼스, 건국대학교 충주캠퍼스, 고려대학교 세종캠퍼스 (그 외 제2캠퍼스는 미해당) ※ 대학알리미(www.academyinfo.go.kr)를 통해 출신학교가 고등교육법 제24조 상 분교인지 여부 확인 필요 ▪ 한국방송통신대학교의 지역대학 중 서울·경기·인천 이외의 지역에 소재한 지역대학 ▪ 한국과학기술원법 제14조 제3항에 의해 설치된 과학기술대학
지방대학 이외 지역인재에 해당하는 경우	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 최종학력이 고졸이하이면서 최종 출신교가 비수도권에 소재 ▪ 대학원 및 사이버·디지털 대학 등의 평생교육시설을 제외한 최종 출신교가 비수도권에 소재 ▪ 독학사, 학점 인정에 의한 학위 취득자, 검정고시 합격자로서 당해 학력을 제외한 최종 출신교가 비수도권에 소재

※ 지역인재 해당하지 않는 경우 : ① 본교가 서울·경기·인천에 소재하는 대학 및 한국방송통신대학교 서울·경기·인천 지역대학 ② 경찰대학 및 각종 사관학교 ③ 사이버대학, 디지털 대학 등 「평생교육법」 상의 평생교육시설 ④ 외국대학 및 외국대학의 국내분교

※ 2개 이상 대학 졸업의 경우, 응시자가 제출한 증빙자료를 기준으로 판단

한국과학창의재단				
채용 분야	연구직(선임급)- 과학문화 및 정책기획			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리
중점사업 분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술문화 창달을 위한 조사·연구 및 정책 개발 ○ 국민의 과학기술 이해 증진 및 확산 사업 기획, 성과 확산 ○ 과학기술문화 창달 활동 및 인력 양성 지원 ○ 과학기술문화 창달 관련 기관·단체 간의 교류 협력 지원 ○ 상기 사업 수행에 필요한 자료 및 정보의 조사·수집·분석·평가·관리·활용·정책개발 지원 			
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 전략기획, 사업 자원 및 품질관리 ○ 과학문화 정책연구 			
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술문화 및 재단 사업에 대한 전략·정책 기획 - 신규사업 발굴 및 정책 기획, 중장기 발전방향 수립 등 ○ 과학문화 정책연구 수행 및 동향보고서 작성 등 ○ 재단 고유의 통계 관리 및 성과확산 체계 구축, 유관기관 협력 네트워크 구축 등 ○ 과학기술문화 관련 정책 개발을 위한 조사·연구·분석·평가 등 ○ 과제 선정·협약·평가 관리 			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재단 사업 등 국가예산 지원 사업에 관한 법령 및 정책 방향 ○ 공공기관 사무처리 방법 및 관련 일반 규정, 기초 전산지식 ○ 사업 추진 관련 조사·분석 및 통계 처리 방법 ○ 사업 성과의 종류, 측정방법, 활용·확산 방법 및 체계 ○ 재단 사업 관련 이해관계자와의 소통 및 협력 관계 구축 ○ 기타 사업 기획·평가·관리 및 활용 등에 관한 업무 지식 			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 법령 이해 및 적용 능력, 기획서 및 전략 보고서 작성 능력 ○ 관련 정보 조사·수집·분석 능력, 환경 분석 능력 ○ 사업 기획 및 개선안 도출 능력 ○ 프로젝트 수행 모니터링 능력, 자원배분 및 관리 능력 ○ 의사소통 및 문제 대응 능력 ○ 업무 중요도 판단 능력, 컴퓨터 활용 기술 			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고객 존중 업무 수행 태도 ○ 공정하고 투명한 업무 수행 등 청렴도 준수 ○ 객관적·논리적·분석적 업무 추진 ○ 원인 분석을 통한 문제해결 노력 등 적극적 태도 ○ 정보 기반 의사결정 태도 ○ 정확성·적기적 업무 처리 ○ 주인의식 및 구성원과의 상호 협력 자세 ○ 업무 기준 및 문서보안 준수 태도 			
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 수리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력 			
비고	<ul style="list-style-type: none"> • 위 직무기술서에 기재된 능력단위의 자세한 내용은 NCS 학습모듈(www.ncs.go.kr)에서 부여된 NCS 코드를 통해 확인하실 수 있습니다. • 향후 NCS 개발 동향과 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. • 한국과학창의재단 사업 및 업무와 관련된 사항은 아래 홈페이지를 활용하시기 바랍니다. www.kofac.re.kr 			

한국과학창의재단				
채용분야	연구직(원급)- 과학문화 및 정책기획			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리 03. 산학협력관리
중점사업 분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술문화 창달 및 창의적 인재육성 지원을 위한 조사·연구 및 정책 개발 ○ 국민의 과학기술 이해 증진 및 확산사업 ○ 과학교육과정 및 창의적 인재육성 프로그램 개발 ○ 창의적 인재 교육 전문가 육성·연수 지원 ○ 과학기술 창달 및 창의적 인재육성과 관련된 과학문화·예술 융합프로그램 개발 지원 ○ 과학영재양성 및 초·중등 SW교육 저변확충 			
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 전략기획, 사업 자원 및 품질관리 			
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술문화 사업 기획 및 사업 운영 등 ○ 과제 선정·협약·평가 관리 ○ 과학기술문화 콘텐츠 기획 및 개발, 과학문화 확산 프로그램 운영 등 ○ 과학문화 사업에 대한 성과 확산 <ul style="list-style-type: none"> - 사업 성과 홍보, 연수 및 행사 기획·운영, 유관기관 간 협력 네트워크 구축 등 			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공기관 사무처리 방법 및 관련 일반 규정, 컴퓨터 활용 능력 ○ 재단 사업 등 국가예산 지원 사업에 관한 법령 및 정책방향 ○ 사업 추진 관련 조사·분석 및 통계, 성과 확산 체계 방안 ○ 재단 사업 관련 이해관계자와의 소통 및 협력 관계 구축 ○ 기타 사업 기획·평가·관리 및 활용 등에 관한 업무 지식 ○ 경영 전략 및 성과관리 지식, 조직행동·인적자원관리 등 인사·노무 지식, 기관 회계 지식 			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 법령 이해 및 적용 능력, 기획서 및 전략 보고서 작성 능력 ○ 관련 정보 조사·수집·분석 능력 ○ 프로젝트 수행 모니터링 능력, 자원배분 및 관리 능력 ○ 의사소통 및 문제 대응 능력 ○ 업무 중요도 판단 능력, 컴퓨터 활용 기술, 경영성과 분석 기술, 직무분석 기술, 조직 및 인력 운용 계획 능력, 전표작성 능력 등 			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고객 존중 업무 수행 태도 ○ 공정하고 투명한 업무 수행 등 청렴도 준수 ○ 객관적·논리적·분석적 업무 추진 ○ 원인 분석을 통한 문제해결 노력 등 적극적 태도 ○ 정보 기반 의사결정 태도 ○ 정확성·적기적 업무 처리 ○ 업무 기준 및 문서보안 준수 태도 			
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 수리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력 			
비고	<ul style="list-style-type: none"> • 위 직무기술서에 기재된 능력단위의 자세한 내용은 NCS 학습모듈(www.ncs.go.kr)에서 부여된 NCS 코드를 통해 확인하실 수 있습니다. • 향후 NCS 개발 동향과 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. • 한국과학창의재단 사업 및 업무와 관련된 사항은 아래 홈페이지를 활용하시기 바랍니다. www.kofac.re.kr 			

한국과학창의재단				
채용분야	채용형 청년인턴직- 재단 사업 전 분야			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리 03. 산학협력관리
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무 02. 총무·인사 03. 재무·회계	01. 경영기획 03. 일반사무 02. 회계	01. 경영기획 02. 사무행정 01. 회계·감사
중점사업 분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술문화 창달 및 창의적 인재육성 지원을 위한 조사·연구 및 정책 개발 ○ 국민의 과학기술 이해 증진 및 확산사업 ○ 과학교육과정 및 창의적 인재육성 프로그램 개발 ○ 창의적 인재 교육 전문가 육성·연수 지원 ○ 과학기술 창달 및 창의적 인재육성과 관련된 과학문화·예술 융합프로그램 개발 지원 ○ 과학영재양성 및 초·중등 SW교육 저변확충 			
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 전략기획, 사업 자원 및 품질관리 ○ 경영계획 수립, 경영자원 관리·운영, 전표관리 			
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재단 사업 기획 및 사업 운영 ○ 과제 선정·협약·평가 관리 ○ 재단 사업 관련 콘텐츠 기획 및 개발 ○ 재단 사업에 대한 성과 확산 <ul style="list-style-type: none"> - 사업 성과 홍보, 연수 및 행사 기획·운영, 유관기관 간 협력 네트워크 구축 등 ○ 재단 사업의 수행 목적 달성을 위한 경영전략 수립, 경영자원 관리·운영 <ul style="list-style-type: none"> - 경영 전략기획, 예·결산 관리, 경영성과관리, 인사·노무, 회계 등 			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공기관 사무처리 방법 및 관련 일반 규정, 컴퓨터 활용 능력 ○ 재단 사업 등 국가예산 지원 사업에 관한 법령 및 정책방향 ○ 사업 추진 관련 조사·분석 및 통계, 성과 확산 체계 방안 ○ 재단 사업 관련 이해관계자와의 소통 및 협력 관계 구축 ○ 기타 사업 기획·평가·관리 및 활용 등에 관한 업무 지식 ○ 경영 전략 및 성과관리 지식, 조직행동·인적자원관리 등 인사·노무 지식, 기관 회계 지식 			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 법령 이해 및 적용 능력, 기획서 및 전략 보고서 작성 능력 ○ 관련 정보 조사·수집·분석 능력 ○ 프로젝트 수행 모니터링 능력, 자원배분 및 관리 능력 ○ 의사소통 및 문제 대응 능력 ○ 업무 중요도 판단 능력, 컴퓨터 활용 기술, 경영성과 분석 기술, 직무분석 기술, 조직 및 인력 운용 계획 능력, 전표작성 능력 등 			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고객 존중 업무 수행 태도 ○ 공정하고 투명한 업무 수행 등 청렴도 준수 ○ 객관적·논리적·분석적 업무 추진 ○ 원인 분석을 통한 문제해결 노력 등 적극적 태도 ○ 정보 기반 의사결정 태도 ○ 정확성·적기적 업무 처리 ○ 업무 기준 및 문서보안 준수 태도 			
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 수리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력 			
비고	<ul style="list-style-type: none"> • 위 직무기술서에 기재된 능력단위의 자세한 내용은 NCS 학습모듈(www.ncs.go.kr)에서 부여된 NCS 코드를 통해 확인하실 수 있습니다. • 향후 NCS 개발 동향과 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. • 한국과학창의재단 사업 및 업무와 관련된 사항은 아래 홈페이지를 활용하시기 바랍니다. www.kofac.re.kr 			

한국과학창의재단				
채용분야	채용형 청년인턴직- 시설 및 안전			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		14. 건설	01. 건설공사관리	01. 건설 시공전 관리
	14. 건설	01. 건설공사관리	03. 건설 시공 후 관리	01. 유지관리
중점사업 분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술문화 창달 및 창의적 인재육성 지원을 위한 조사·연구 및 정책 개발 ○ 국민의 과학기술 이해 증진 및 확산사업 ○ 과학교육과정 및 창의적 인재육성 프로그램 개발 ○ 창의적 인재 교육 전문가 육성·연수 지원 ○ 과학기술 창달 및 창의적 인재육성과 관련된 과학문화·예술 융합프로그램 개발 지원 ○ 과학영재양성 및 초·중등 SW교육 저변확충 			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 타당성 조사, 기본계획수립, 사업관리 계획 수립 ○ 유지관리 계획 수립, 유지관리 행정업무 수행, 시설물 점검 실시, 보수·보강 시공 관리, 보수·보강 후 성능관리 시행 			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재단 사옥 유지 등 관련 타당성 검토, 각종 계획 수립 등 ○ 기존 재단 사옥 공사 진행 및 유지보수 등의 업무 수행 ○ 사옥 등 재단 시설 안전관리 업무 수행 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공기관 사무처리 방법 및 관련 일반 규정, 컴퓨터 활용 능력 ○ 재단 사업 등 국가예산 지원 사업에 관한 법령 및 정책방향 ○ 사옥 유지 등 관련 경제성 및 타당성 검토 지식, 공공기관 시설 운영 등 관련 대내외 환경 조사 및 분석 ○ 시설에 대한 건설재료·시공·유지관리 기초 지식, 시설물의 구조 기초 지식, 안전진단 기초 지식, 안전점검 지침 지식, 시설물별 안전점검 외관·항목·현황 조사, 설계도서 내용 지식, 현장별 시공도 작성 지식, 공정 관리에 대한 지식 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 법령 이해 및 적용 능력, 기획서 및 보고서 작성 능력 ○ 관련 정보 조사·수집·분석 능력 ○ 프로젝트 수행 모니터링 능력, 자원배분 및 관리 능력 ○ 의사소통 및 문제 대응 능력 ○ 각종 경제적 타당성 대안을 비교하여 최적안을 도출할 수 있는 능력, 재무성 검토 능력, 예측분석 기법(리스크 분석, 경제지표 분석, 수요예측 분석 등) ○ 설계도서·준공도서·안전진단결과 해석 능력, 공정 분석 능력, 회계 분석 능력, 안전점검 계획 수립 능력, 설계도서 해석 능력, 손상 및 결함의 정도 파악 기술, 현장별 시공도 작성 능력, 현장별 소요 인원·장비·자재·예산 산출·품질관리·안전관리 능력 			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고객 존중 업무 수행 태도 ○ 공정하고 투명한 업무 수행 등 청렴도 준수 ○ 객관적·논리적·분석적 업무 추진 ○ 원인 분석을 통한 문제해결 노력 등 적극적 태도 ○ 정보 기반 의사결정 태도 ○ 정확성·적기적 업무 처리 ○ 업무 기준 및 문서보안 준수 태도 ○ 정밀하고 세밀한 조사의지, 안전사항 준수 및 적극적 대비 태도 			
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 수리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력 			
비고	<ul style="list-style-type: none"> • 위 직무기술서에 기재된 능력단위의 자세한 내용은 NCS 학습모듈(www.ncs.go.kr)에서 부여된 NCS 코드를 통해 확인하실 수 있습니다. • 향후 NCS 개발 동향과 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. • 한국과학창의재단 사업 및 업무와 관련된 사항은 아래 홈페이지를 활용하시기 바랍니다. www.kofac.re.kr 			

한국과학창의재단				
채용분야	채용형 청년인턴직- 정보화			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		20.정보통신	01. 정보기술	01. 정보기술전략.계획 03. 정보기술운영 04. 정보기술관리 06. 정보보호
중점사업 분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술문화 창달 및 창의적 인재육성 지원을 위한 조사·연구 및 정책 개발 ○ 국민의 과학기술 이해 증진 및 확산사업 ○ 과학교육과정 및 창의적 인재육성 프로그램 개발 ○ 창의적 인재 교육 전문가 육성·연수 지원 ○ 과학기술 창달 및 창의적 인재육성과 관련된 과학문화·예술 융합프로그램 개발 지원 ○ 과학영재양성 및 초·중등 SW교육 저변확충 			
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (01. 정보기술전략) 01. 정보기술 전략 기획 04. 정보기술 프로세스관리 전략 수립 06. 정보기술 협업관리 전략 수립 ○ (03. 정보기술기획) 07. 정보기술 운영방안 수립, 09. 실행계획 수립, 10. 성과 분석 ○ (01. IT시스템관리) 01. IT시스템 운영 기획, 11. IT시스템통합 운영관리 ○ (03. IT기술지원) 01. 기술지원 서비스 기획, 04. 시스템 장애대응, 12. 기술지원 품질운영 ○ (01. IT프로젝트관리) 01. IT프로젝트 기획관리, 02. IT프로젝트 통합관리, 14. IT프로젝트 성과관리 ○ (06. 정보보호관리.운영) 04. 정보보호 계획 수립, 11. 보안성 검토 			
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (정책 관리) 정보화 사업 관련 내부 정책(정보화 사업 추진 정책, 정보보안.개인정보보호 정책) 수립, 개선 및 운영 ○ (기술지원) 사업부서 정보화 사업 법.제도 검토 지원, 사업기획 지원(개선방안 도출, 신규 기술 적용 검토), 발주 지원(소요 비용 검토, 사전협의, 보안성검토, RFP 작성, 검수 등), 프로젝트 관리 지원 등 사업부서에서 요구하는 정보화 사업 관련 기술지원 수행 ○ (인프라 관리) 정보화사업 관련 인프라 관리, 클라우드 전환 추진, 정보시스템 자원관리, 타 정보시스템과 연계 운영 관리(SSO, PMS, 그룹웨어 등) ○ (개인정보.정보보안) 정보화사업 관련 개인정보, 정보보안 위해 요소 예방.탐지,교정 업무 수행 ○ (대외 정보화 평가) 정보화사업 관련 부처 정보보안 감사, 개인정보보호위원회 개인 정보보호 수준진단, 행정안전부 정보시스템 성과 측정, 웹취약점 점검 대응 ○ (기타) 필요시 그 밖에 재단 IT 업무 수행에 관한 사항 			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ IT관련 최신 기술 동향(인공지능, 클라우드, 빅데이터) 및 관련 법규에 관한 기초지식 ○ 프로그램 언어(JAVA,JSP) 및 애플리케이션 모듈 관리에 관한 지식 ○ 정보화 요구사항을 파악하고, 합리적으로 구현하려는 디지털 역량 ○ 하드웨어(서버, 스토리지 등), 네트워크, 응용소프트웨어의 개념 및 상호 연관 관계에 대한 이해 ○ IT아키텍처, 개발 방법론, 서비스 관리, 품질관리에 대한 이해 			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기술적 의사소통 및 문서작성 능력 ○ 기술간 장단점 분석 및 비교 기술 ○ 모니터링 이력관리 및 보고 능력 ○ 요구사항 정의서 작성 기술 ○ 비즈니스 및 정보기술 모델링 기술 ○ 전략 및 기획보고서 작성능력 ○ 서버, 네트워크 등 IT 인프라 운영 및 환경 구성 기술 			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 객관적이며 논리적으로 사고하려는 태도 ○ 분석적이면서도 총괄적으로 사고하려는 태도 ○ 원활한 커뮤니케이션을 하고자 하는 노력 ○ 원인-결과 관계를 논리적으로 설명하려는 태도 ○ 이행과제의 달성도를 성실하게 점검하려는 태도 ○ 이해관계자와 소통하는 태도 			
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 수리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력 			
비고	<ul style="list-style-type: none"> • 위 직무기술서에 기재된 능력단위의 자세한 내용은 NCS 학습모듈(www.ncs.go.kr)에서 부여된 NCS 코드를 통해 확인하실 수 있습니다. • 향후 NCS 개발 동향과 주요사업 변경 등 내.외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. • 한국과학창의재단 사업 및 업무와 관련된 사항은 아래 홈페이지를 활용하시기 바랍니다. www.kofac.re.kr 			

한국과학창의재단				
채용분야	공무직(운전)			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	09.운전·운송	01.자동차운전·운송	01.자동차운전·운송	01.여객운송
중점사업 분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술문화 창달 및 창의적 인재육성 지원을 위한 조사·연구 및 정책 개발 ○ 국민의 과학기술 이해 증진 및 확산사업 ○ 과학교육과정 및 창의적 인재육성 프로그램 개발 ○ 창의적 인재 교육 전문가 육성·연수 지원 ○ 과학기술 창달 및 창의적 인재육성과 관련된 과학문화·예술 융합프로그램 개발 지원 ○ 과학영재양성 및 초·중등 SW교육 저변확충 			
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 차량운행, 운행 전후 차량 점검, 운행결과보고 ○ 운행 법규 준수, 상황안전 확보, 상황후속 조치 			
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임원 차량 운전, 의전 및 수행 ○ 방어운전 수행, 안전유지상태 파악 ○ 차량 내·외부 상태 점검, 교통 법규 준수, 차량 안전상태 확인, 승객편의장치와 물품 점검 ○ 운행일지 작성 및 일정 관리·수행 			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 차량점검 체크리스트, 차량점검 매뉴얼, 내부기기 사용법, 타이어 유지 관리 방법, 차량 외부 유지 관리 방법 ○ 도로교통법, 안전운전 방법과 요령, 운행구간 정보, 승객응대 지식 ○ 운행일지 작성 매뉴얼, 운행일지 보고 절차 ○ 비상상황 행동지침, 응급조치 방법, 비상시 차량 유도 방법, 승객대피요령, 차량 통행 유도 방법, 표지판 설치 방법 			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 차량 일상 점검 기술, 차량 내부 기기 점검 기술, 차량 외부상태 점검 기술, 타이어 점검 기술, 장비 시스템 작동 기술 ○ 관련 법규 실천 능력, 안전운전, 방어운전 ○ 운행일지 작성 기술, 운행일지 보고 기술, 정보제공 기술, 커뮤니케이션 ○ 비상경관봉 사용 기술, 불꽃 신호기 사용 기술, 신고 방법(6하 원칙), 신고 절차 준수, 사고 기록 확보 기술, 표지판 설치 기술, 차량 통행 유도 기술 			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 매뉴얼에 기반한 정확한 차량 점검 태도, 성실한 점검 태도, 청결 유지 태도, 안전한 운행을 위한 준비성, 환경 친화적 운전 태도 ○ 준법정신, 보행자 보호와 양보운전의 배려심, 교통흐름에 따른 유연한 대처 ○ 기록관리 관점 유지, 성실한 업무 태도, 안전운행을 위한 자기관리 ○ 상황에 맞는 정확한 판단력, 업무에 성실하게 임하는 자세, 적극적인 경청 태도, 주어진 업무 수행에 대한 책임감, 신상정보 기밀 유지관리 노력, 적극적인 준비 자세, 문제 해결 능력, 순발력 있는 대처능력 			
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리, 조직이해능력 			
비고	<ul style="list-style-type: none"> • 위 직무기술서에 기재된 능력단위의 자세한 내용은 NCS 학습모듈(www.ncs.go.kr)에서 부여된 NCS 코드를 통해 확인하실 수 있습니다. • 향후 NCS 개발 동향과 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. • 한국과학창의재단 사업 및 업무와 관련된 사항은 아래 홈페이지를 활용하시기 바랍니다. www.kofac.re.kr 			

한국과학창의재단				
채용 분야	체험형 청년 인턴직			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		01. 사업관리 02. 경영·회계·사무	01. 사업관리 02. 총무·인사	01. 프로젝트관리 03. 일반사무
중점사업 분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술문화 창달 및 창의적 인재육성 지원을 위한 조사·연구 및 정책 개발 ○ 국민의 과학기술 이해 증진 및 확산사업 ○ 과학교육과정 및 창의적 인재육성 프로그램 개발 ○ 창의적 인재 교육 전문가 육성·연수 지원 ○ 과학기술 창달 및 창의적 인재육성과 관련된 과학문화·예술 융합프로그램 개발 지원 ○ 과학영재양성 및 초·중등 SW교육 저변확충 			
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로젝트 관리, 문서작성, 문서관리, 자료관리, 사무행정 업무관리, 사무자동화 프로그램 활용 			
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 추진의 효과성 제고를 위한 업무 협력 사항 처리 ○ 자료 조사·정리·편집 등 문서 작성 ○ 과제 선정·협약·평가 업무 지원, 재단 추진 사업의 성과 확산 업무 지원 			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공기관 사무처리 방법 및 관련 일반 규정, 컴퓨터 활용 능력 ○ 연구개발 등 국가예산 지원 사업 관리 법령 및 정책방향 ○ 사업 추진 관련 조사·분석 및 통계, 성과 확산 체계 방안 ○ 기타 사업 기획·평가·관리 및 활용 등에 관한 업무지원 지식 			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 법령 이해 능력, 기획서 및 보고서 작성 능력 ○ 관련 정보 조사·수집·분석 능력 ○ 프로젝트 수행 모니터링 능력, 자원배분 및 일정관리 능력 			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주인의식 및 구성원과의 상호 협력 자세 ○ 공정하고 투명한 업무 수행 등 청렴도 준수 ○ 객관적·논리적·분석적 업무 추진 ○ 업무 기준 및 문서보안 준수 태도 			
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력 			
비고	<ul style="list-style-type: none"> • 위 직무기술서에 기재된 능력단위의 자세한 내용은 NCS 학습모듈(www.ncs.go.kr)에서 부여된 NCS 코드를 통해 확인하실 수 있습니다. • 향후 NCS 개발 동향과 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. • 한국과학창의재단 사업 및 업무와 관련된 사항은 아래 홈페이지를 활용하시기 바랍니다. www.kofac.re.kr 			