

직급	채용분야	직무수행내용
<p>석사급 연구원 (정규직)</p>	<p>연구지원</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구사업 준비 <ul style="list-style-type: none"> - 연구사업 수요를 분석하여 연구 기간 내에 연구를 마칠 수 있도록 연구 계획과 추진 일정을 수립하는 등 준비 업무 수행 ○ 연구사업 진행 <ul style="list-style-type: none"> - 자료의 수집 및 생성 : 연구에 필요한 자료를 수집하고 전문분야 관련 전문가와의 네트워크를 구축하여 의미 있는 정보 및 정보원 확보 - 연구사업 관리 : 정해진 기간과 예산범위 내에서 연구사업을 마칠 수 있도록 연구사업 일정관리, 예산관리 업무를 수행하며 정해진 심의 및 보고 일정에 따라 과제 수행 ○ 연구 성과확산을 위한 행사 기획 및 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 전문가 자문회의, 학술행사 및 토론회, 세미나, 포럼 개최를 위한 기획 및 관련 행정업무 수행 - 관련 홍보물 기획 및 제작·관리·배포 - 연구성과 확산을 위한 온·오프라인 홍보, 언론 홍보 수행