

【별첨 1-1】 직무기술서(연구직)

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 원자력통제】

채용분야	원자력통제	분류체계	대분류	미개발
			중분류	미개발
			소분류	미개발
			세분류	원자력통제(기술원 자체개발)
기술원 주요사업	원자력의 평화적 이용에 관한 국제의무 이행을 통해 국가 핵투명성 및 신뢰성을 제고하기 위하여 「원자력안전법」 제6조에 의해 설립된 기관임. 기관의 주요 임무는 원자력관련 시설 및 핵물질 등에 대한 안전조치, 수출입통제, 물리적 방호, 사이버보안, 핵비확산·핵안보 관련 정책개발 및 국제협력 등이 있음.			
직무정의	○ (안전조치) 핵물질이 핵무기 또는 핵폭발장치 개발 등 군사적 목적으로 전용되는 것을 방지하기 위한 검증 활동을 하는 규제 업무 ○ (수출입통제) 핵무기 등 대량파괴무기의 개발·생산·사용과 관련된 물품 및 기술이 우려국가 혹은 단체로 이전되지 않도록 관리하는 규제 업무 ○ (물리적방호) 관련 법령에 따라 물리적 위협으로부터 원자력시설을 방호하기 위한 예방·탐지·대응 활동에 대한 규제 업무 ○ (사이버보안) 관련 법령에 따라 사이버 위협으로부터 원자력시설을 방호하기 위한 예방·탐지·대응 활동에 대한 규제 업무 ○ (핵비확산·핵안보 연구개발) 국내외 핵비확산·핵안보 관련 연구·기술·정책에 대한 정보 수집 및 분석을 통한 연구 기획·수행 ○ (교육훈련) 핵비확산·핵안보 체제 등에 대한 실무 지식 습득 등을 도모하기 위한 교육훈련과정 기획·수행			
직무수행내용	1. 연구기획 및 개발 ○ (핵비확산·핵안보 연구개발) 핵비확산·핵안보 등 기관 주요 사업분야에 대한 연구개발 등 ○ (연구기획 및 중장기 전략 수립) 핵비확산·핵안보 기술·정책 정보수집 및 분석, 연구개발 추진전략 수립, 연구사업·과제 발굴 및 세부추진계획 수립, 대내외 연구협력 추진 및 운영 등 2. 교육훈련 ○ (교육기획 및 시행) 법정교육 및 핵비확산·핵안보 체제 등에 대한 교육훈련 기획 및 시행 ○ (교육 개발) 교재 개발, 최신 교육 관련 기술 등을 활용한 교육과정 개발 등 ○ (대내외 협력) 교육 관련 대내외 기관(IAEA, 미국, 일본 등)과의 협력을 통한 교육과정 개선 등 3. 소형모듈원자로 핵비확산·핵안보 관련 ○ (정책 및 기술연구) 소형모듈원자로 핵비확산·핵안보 관련 규제요건, 규제 지침 및 기술에 대한 연구 및 사례 분석 업무 ○ (인허가 단계 심사) 소형모듈원자로 핵비확산·핵안보 관련 규제지침에 따른 사전설계검토 및 인허가 단계별 심사 업무 ○ (국내외 기술협력) 소형모듈원자로 핵비확산·핵안보 관련 IAEA, NRC 등 국내외 기관과의 규제기술 협력 업무			

전행방법	○ 서류심사 → 인성검사 및 토론면접 → 심층면접	
일반요건	연령	무관
	성별	무관
교육요건	학력	학사, 석사
	전공	이공계열, 교육학계열
필요지식	○ 핵비확산·핵안보 관련 지식, 원자력 관련 지식, 원전운영 기본지식 ○ 연구개발 및 교육훈련 관련 지식 ○ 원전 또는 소형모듈원자로 계통 등에 대한 기본지식	
필요기술	○ 핵비확산·핵안보 관련 국제기술기준에 대한 해석 및 적용 기술 ○ 원자력 관련 주요 시설 및 장비에 대한 분석 기술 ○ 국내외 관계 법령 및 기준의 해석 및 적용 기술 등	
직무수행태도	○ 논리적, 객관적, 분석적 사고, 팀원에 대한 배려 및 의사존중, 조직 및 팀원의 비전에 따른 목표달성을 위한 적극적인 직무 수행 자세, 조직 구성원과의 협동력, 직무의 특성에 따른 비상업무 상시 대응 자세, 관련 분야의 선도적 역할을 위한 자기개발, 합리적인 업무처리 능력 및 기한 준수 태도	
필요자격	○ 해당사항 없음	
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인 관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리	
참고사이트	○ www.kinac.re.kr 및 www.ncs.go.kr	

【별첨 1-2】 직무기술서(행정직)

【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 경영관리】

채용분야	경영 관리	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무					
			중분류	01.기획사무		02.총무·인사		03.재무	04.생산관리
			소분류	01.경영기획		01.총무	02.인사	01.재무	01.생산관리
			세분류	01.경영기획	01.총무	02.자산	01.인사	01.예산	01.구매
기술원 주요사업	원자력의 평화적 이용에 관한 국제의무 이행을 통해 국가 핵투명성 및 신뢰성을 제고하기 위하여 「원자력안전법」 제6조에 의해 설립된 기관임. 기관의 주요 임무는 원자력관련 시설 및 핵물질 등에 대한 안전조치, 수출입통제, 물리적 방호, 사이버보안, 핵비확산·핵안보 관련 정책개발 및 국제협력 등이 있음.								
직무정의	○ (경영관리) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 인적·물적 자원관련 전략을 수립 및 수행하는 직무로서, 아래의 주요 업무로 이루어짐.								
직무수행내용	○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무								
	○ (예산) 일정기간 예상되는 수익과 비용을 분석하며, 예산계획을 수립하고, 이의 편성·관리 및 집행 등을 수행하는 업무								
	○ (총무) 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 기관의 품격 유지를 위한 제반 사항을 수행하는 업무								
	○ (인사) 인적자원의 효율적 활용 및 육성을 위하여 채용, 배치, 육성, 평가, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 인사제도를 개선 및 운영하는 업무								
	○ (회계) 회계기준과 절차를 정하여 수익·비용을 집행·통제하고, 재정 상태와 경영성과에 대해 보고하며, 회계결산 및 회계감사를 수행하는 업무								
	○ (구매) 각종 구매 관련 협의사항에 대한 합의, 협력업체와 발생할 수 있는 위험을 제거하기 위한 협상전략 계획 수립 및 협상을 통해 계약을 체결하는 업무								
전형방법	○ 서류심사 → 인성검사 및 토론면접 → 심층면접								
일반요건	연령	무관							
	성별	무관							
교육요건	학력	학사							
	전공	무관							
필요지식	○ 행정학, 경영학, 경제학, 회계학, 세무, 인적자원관리, 노동관계법, 계약법규 및 방법론, 경영전략, 예산기획, 재무예산관리, 경영정보시스템								
필요기술	○ 보고서 작성법, OA 활용능력, 커뮤니케이션 능력, 기획력, 인사관리 기법, 정부정책 적시 대응능력, 회계프로그램 활용 기술, 재무제표 분석 능력, 글 쓰기 능력, 정보검색 능력, 회의운영능력, 협상기법, 도면작성능력, 인사관리 기법, 성과관리 기법, 전략수립 기법, 직무분석 기술, 사례분석 기법, 예산수립·관리 기법								
직무수행태도	○ 주도적인 업무처리 자세, 종합적으로 사고하려는 자세, 치밀하고 꼼꼼한 자세, 개선의지, 주인의식, 윤리의식, 원칙을 준수하는 공정한 태도, 신속한 업무처리, 추진력, 협업을 통한 조정 능력, 솔선수범하는 자세								
필요자격	○ 해당사항 없음								
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인 관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리								
참고사이트	○ www.kinac.re.kr 및 www.ncs.go.kr								