

광주과학기술원 실험동물자원센터 행정지원직 채용 직무기술서

구분	직종	행정지원직	채용분야	연구행정
NCS 분류체계	01.사업관리(연구관리)	01.사업관리	01.프로젝트관리	03.산업협력관리 (연구행정)
기관 주요사업	○ 고급 과학기술인재 양성, 산업계와의 협동연구 및 외국과의 교육연구 교류촉진, 기술의 이전 사업화의 촉진 및 창업 지원 등을 통한 국가 과학기술 및 지역 균형발전에 이바지			
필수자격	○ 제한사항 없음			
수행직무	○ 동물실험윤리위원회(IACUC) 및 센터 운영위원회 관리 ○ 실험동물자원센터 사업계획 및 행정업무 지원 ○ 기타 연구 행정 및 대학 행정 업무			
필요지식	○ 동물실험윤리위원회(IACUC) 관련 규정 ○ 실험동물사용 및 사육관리 규정 ○ 우리원 행정업무에 대한 주요 지식			
필요기술	○ 워드, 엑셀 등 OA를 활용한 문서 작성, 사무기기 활용 기술 ○ 연구소 사업의 행정업무 처리 능력			
직무 수행태도	○ 능동적이고 적극적으로 업무에 임하려는 태도 ○ 규정, 관련 법규, 표준 기술 기준에 대한 준수 의지 등 ○ 성실하게 업무에 임하는 자세 및 책임지고 맡은 업무를 완성하려는 태도 ○ 연구자와의 원만한 협의 자세			
직업 기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고사이트	www.ncs.go.kr			