

【 NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 첨단방사선연구소 기획·예산·연구관리 】

채용분야		첨단방사선연구소 기획·예산·연구관리	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
			03. 산학협력관리
02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
	03. 재무·회계	03. 재무	02. 경영평가
			01. 예산
기관 주요업무	○ 원자력 기초·기반기술 연구·개발 ○ 원자로, 핵연료 주기 및 원자력 이용 신에너지기술 연구·개발 ○ 원자력 시스템, 원자력 재료 및 환경 안전성 연구·개발 ○ 방사선 및 동위원소 이용 연구·개발 ○ 대형연구시설 연구 인프라 제공 및 중소·중견기업 연구개발 협력·지원 ○ 원자력정책연구, 원자력기술정보의 수집 및 주요 임무 분야 전문인력 양성		
능력단위	○ (프로젝트관리) 01.프로젝트 전략기획 02.프로젝트 통합관리 04.프로젝트 범위관리 15.프로젝트 의 사소통관리 ○ (산학협력관리) 01.산학협력 사업기획 06.산학협력 과제관리 ○ (경영기획) 01.사업환경 분석 03.경영계획 수립 04.신규사업 기획 07.경영실적 분석 09.이해관계자 관리 ○ (경영평가) 01.경영평가계획 수립 07.경영평가 결과보고서 작성 09.경영평가 사후관리 ○ (예산) 03.연간종합예산수립 06.예산실적관리 07.예산위험관리		
직무수행 내용	○ (프로젝트관리) 프로젝트(연구사업) 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진 하는 실행 계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트 이행 절차를 감시, 통 제 및 종료 ○ (산학협력관리) 산업체의 수요와 미래 산업 발전에 요구되는 새로운 지식과 기술의 개발 및 확산 을 위한 연구개발, 산업체로의 기술이전과 자문 등을 수행하는 과정에서 정부, 산업체, 연구기관, 대학 등 각 주체들 간 상호 협력사업을 추진하고 관리 ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배 분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (경영평가) 연구소의 지속적 성장을 위하여 경영목표에 따른 평가기준을 마련하고, 일정기간 동안 조직이 수행한 성과를 이 기준에 따라 분석/정리하여 보고 ○ (예산) 연구소가 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하 는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제		
전형방법	○ 서류심사 → 필기심사 → 발표 및 심층면접심사 → 종합면접심사 → 신체검사 및 신원조사 → 임용		
교육요건	학력	제한 없음	
	전공	제한 없음	
필요지식	○ (프로젝트관리) 합의서 및 계약서에 대한 지식, 프로젝트관리 계획서에 대한 지식 ○ (산학협력관리) 산학협력 사업에 대한 분류, 운영전략, 포트폴리오 등에 대한 지식, 정보 및 통계 처리 분석에 대한 지식, 유사한 산학협력기관 정보에 대한 지식, 연구관련 기본 용어, 과제계획서 등에 대한 지식 ○ (경영기획) 내·외부 환경 분석, 자료 조사·분석 방식에 대한 원리, 사업성과분석과 경영전략의 주요 이론, 유관기관 관리방안 ○ (경영평가) 경영환경 분석, 경영평가 방법론, 조사방법론, 다양한 모니터링 방법 ○ (예산) 예산관리규정 및 운영지침, 계정과목 분류와 정의, 회계원리		
필요기술	○ (프로젝트관리) 협약서 내용을 파악할 수 있는 능력, 프로젝트 완료와 관련된 문서를 검토할 수 있는		

	<p>능력, 프로젝트 인계를 위한 행정적인 사안을 처리할 수 있는 능력, 정보관리시스템을 운영할 수 있는 능력, 자료 분석기술에 대한 능력, 다양한 유형의 이해관계자 변경요구를 식별할 수 있는 능력</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (산학협력관리) 사업별 포트폴리오 분석기술, 정보분석 및 정리기술, 분석 데이터 보고서 작성기술, 연구계획서 검토기술, 연구과제의 성격 판단기술, 관련기관 담당자와 협상기술 ○ (경영기획) 분석대상 항목별 주요정보 파악정리기술, 경영환경 분석기법, 벤치마킹 기법, 회의 기획·진행기술, 갈등관리 기술, 문제 예측·대응방안 기획기술, 제안·발표 기술, 관련기관·단체 담당자와의 협상 기술 ○ (경영평가) 프리젠테이션 능력, 커뮤니케이션 스킬, 보고서 작성기술, 문서요약 능력 ○ (예산) 예산운영지침 활용 능력, 예산프로그램 활용능력, 발표용 프로그램 활용능력
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 논리적이고 객관적으로 사고하려는 태도, 프로젝트 기획단계에 대한 명확한 목적을 이해하고자 하는 태도, 이해관계자의 요구사항을 존중하는 태도, 조직의 역량 및 새로운 신기술의 적용여부 결과 등을 분석하려는 태도, 이해관계자의 정보 욕구를 충족시켜 주는 태도 ○ (산학협력관리) 연구사업의 내·외부 환경을 정확히 파악하고 연구자에게 정확한 정보를 전달하고 이해시키는 태도, 의견 조율과 합의도출을 위한 의사소통 능력, 연구비 집행의 합목적성, 적합성 등 원칙을 준수하는 태도, 연구사업의 관련 규정을 정확히 분석하고 이해하는 태도, 업무기한을 준수하는 태도 ○ (경영기획) 적극적 의사소통 자세, 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고, 문제해결을 위한 적극적 태도, 지속적 확인·검토 자세, 공정한 업무수행 노력, 종합적 시각을 견지하려는 태도 ○ (경영평가) 계량화된 자료에 대한 정확성 유지, 타당한 검증을 위한 객관성 유지, 타인의 의견을 적극적으로 수용하려는 자세, 다양한 정보원천을 파악하려고 하는 개방적 태도 ○ (예산) 공정한 기준에 따라 예산을 운영하는 합리적 자세, 논리적으로 예산운영지침을 설명하는 태도, 규정이나 지침을 쉽게 설명하려는 태도, 정확한 작성을 위한 적극적 태도
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ TOEIC 700점 이상 (TEPS, IBT TOEFL, TOEIC-S, TEPS-S, OPIc의 경우 텡스관리위원회 환산표 참조) ○ (고졸자의 경우) : 업무경력 4년 이상 ○ (전문학사의 경우) : 업무경력 2년 이상 ○ (학사 이상의 경우) : 경력 무관
관련자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 워드프로세서, 컴퓨터활용능력, ITQ-한글, ITQ-엑셀, ITQ-파워포인트, 문서실무사, MOS(Microsoft Office Specialist)
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제해결능력, 의사소통능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 정보능력
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참고사이트: www.kaeri.re.kr 및 www.ncs.go.kr 참고