

## [기사-기획01] 선행연구 조사·분석

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직)	<b>모집분야</b>	선행연구 조사·분석		
<b>채용 직급</b>	선임급/원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	진주 <small>*기관 사정상 근무지 변동 가능</small>
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 최대 2년</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 선행연구 조사·분석 : 소요가 결정된 무기체계에 대한 연구개발 가능성, 소요시기 및 소요량, 국방과학기술수준, 기술적·경제적 타당성, 비용대비 효과 등을 분석하여 최적의 사업추진방안을 도출하는 업무</li> <li>○ 선행연구 조사·분석 과제 책임</li> <li>○ 기타 상기 업무에 부수되는 업무</li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기술적 타당성 분석을 위한 관련 과학기술 분야 전문지식 및 연구조사 방법</li> <li>○ 국내·외 기술자료 수집 및 분석 능력, 보고서 작성 능력</li> <li>○ 방위력개선사업 및 국방 획득업무 프로세스에 대한 이해</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공)</li> <li>○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식)</li> <li>○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시)</li> <li>○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축)</li> <li>○ 개선의식 (업무개선점 파악, 아이디어 제시, 개선방식)</li> <li>○ 규정 및 법규 이해 (법률지식, 제도/정책지식, 실무적용)</li> <li>○ 예측력 (현황파악, 예측기법, 적용수준)</li> <li>○ 원칙준수 (절차준수, 신뢰성, 투명성, 절차제정)</li> <li>○ 프로세스 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진)--</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 소요 전공 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공학 계열, 자연 계열</li> <li>※ 전공은 대학알리미(<a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a>) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름</li> </ul>			
<b>우대 요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소요 전공 석사 학위 이상</li> <li>○ 국방분야(소요기획, 분석평가, 획득업무) 근무 경력 5년 이상</li> <li>※ 경력증명서에 담당업무 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출불가 시 미인정)</li> <li>※ 위 우대요건 중 1개 이상 충족하는 경우 서류전형 가점 부여</li> </ul>				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 15호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 15호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 채용담당 문의 요망</li> </ul>				

## [기사-기획02] 선행연구 조사·분석

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직)	<b>모집분야</b>	선행연구 조사·분석		
<b>채용 직급</b>	원급	<b>모집인원</b>	6명	<b>근무지역</b>	진주 <small>*기관 사정상 근무지 변동 가능</small>
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 최대 2년</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 선행연구 조사·분석 : 소요가 결정된 무기체계에 대한 연구개발 가능성, 소요시기 및 소요량, 국방과학기술수준, 기술적·경제적 타당성(비용분석), 비용대비 효과 등을 분석하여 최적의 사업추진방안을 도출하는 업무</li> <li>○ 선행연구 조사·분석 과제 검토지원</li> <li>○ 기타 상기 업무에 부수되는 업무</li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기술적 타당성 분석을 위한 관련 과학기술 분야 전문지식 및 연구조사 방법</li> <li>○ 국내·외 기술자료 수집 및 분석 능력, 보고서 작성 능력</li> <li>○ 방위력개선사업 및 국방 획득업무 프로세스에 대한 이해</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공)</li> <li>○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식)</li> <li>○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축)</li> <li>○ 개선의식 (업무개선점 파악, 아이디어 제시, 개선방식)</li> <li>○ 규정 및 법규 이해 (법률지식, 제도/정책지식, 실무적용)</li> <li>○ 원칙준수 (절차준수, 신뢰성, 투명성, 절차제정)</li> <li>○ 프로세스 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 소요 전공 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공학 계열, 자연 계열, 인문사회 계열 "경영·경제 전공"</li> <li>※ 전공은 대학알리미(<a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a>) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름</li> </ul>			
<b>우대 요건</b>	○ 소요 전공 석사 학위 이상				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 9호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 9호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 채용담당 문의 요망</li> </ul>				

### [기사-기획03] M&S 인정업무

채용 직종 (고용형태)	연구직 (기간사업직)	모집분야	M&S 인정업무		
채용 직급	책임급/선임급/원급	모집인원	1명	근무지역	진주 *기관 사정상 근무지 변동 가능
근무기간	○ 임용일로부터 최대 2년 - 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)				
직무 수행 내용	○ SW 신뢰성 향상을 위한 M&S(Modeling&Simulation) 인정업무 ※ 개발된 M&S가 의도된 용도에 맞게 얼마나 잘 만들어졌는지를 검증, 확인, 인정하는 절차 - 인정 계획 수립 및 결과 보고 - 인정계획서 및 인정보고서 작성 - 단계별 V&V 산출물(8종) 적절성 검토 - 인정판정 추천 등				
필요 지식 및 기술 (전공/직무)	○ 소프트웨어 공학, 컴퓨터공학, 전산학, 전자공학 등 관련분야 공학적 지식 ○ SW 무기체계에 대한 전문지식 ○ M&S 업무에 대한 전문지식 ○ 국방 획득업무 프로세스 및 무기체계에 관한 이해 ○ 문제점 도출 및 해결능력, 보고서 작성, 프레젠테이션 기술 등				
필요 역량	직무 역량	○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공) ○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식) ○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성) ○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축) ○ 신속한 판단 및 상황대처 (상황인식, 신속성, 결단력, 조치의 적절성) ○ 원칙준수 (절차준수, 신뢰성, 투명성, 절차제정)			
	공통 역량	○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성) ○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족) ○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진) ○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)			
응시 자격 요건	학력	○ 소요 전공 학사 학위 이상			
	소요 전공	○ 공학 계열, 자연 계열 ※ 전공은 대학알리미( <a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a> ) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름			
우대 요건	○ 소요 전공 석사 학위 이상 ○ 소프트웨어·컴퓨터공학·전산학·전자·국방분야 근무경력 3년 이상 ※ 경력증명서에 담당업무 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출불가 시 미인정)				
급여사항	○ 29호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 29호봉) ※ 급여수준은 필요 시 연구소 인사담당 문의 요망				

## [기사-기획04] 국방 핵심기술 과제관리

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직)	<b>모집분야</b>	국방 핵심기술(무기체계 패키지형-차세대보병전투차량 다중 위협체 대응 지능형 능동방호) 과제관리		
<b>채용 직급</b>	선임급/원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	진주 *기관 사정상 근무지 변동 가능
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 과제종료시 까지</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 추가계약 여부는 연구소 내부 규정에 따라 과제 협약체결여부, 과제기간, 예산, 인사정책, 평가 등을 고려하여 결정</li> <li>※ 담당(예정) 과제명 : 차세대보병전투차량 다중 위협체 대응 지능형 능동방호 기술</li> <li>※ 과제잔여 기간 : 약 28개월('24. 7. 1. 기준)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국방 핵심기술(무기체계 패키지형) 과제관리란 핵심기술연구개발 과제(무기체계 패키지형)에 대한 진도관리 및 기술지원, 사후관리 등 핵심기술연구개발 과제 전순기에 대한 관리 행위를 의미함</li> <li>○ 국방 핵심기술연구개발 과제에 대한 연구개발 관리 및 기술지원, 사후관리 등 과제관리 업무 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국방 핵심기술 사업수행계획 작성</li> <li>- 국방 핵심기술 협약 체결, 변경 및 해약 업무</li> <li>- 국방 핵심기술 과제 연구개발비 지급, 정산 및 환수 등 연구개발비 관리</li> <li>- 연구개발계획서, 연구보고서 및 기술현황 분석보고서 관리</li> <li>- 연구개발관리계획서 작성 및 관리</li> <li>- 기타 상기 업무에 부수되는 업무</li> </ul> </li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기계, 재료, 전기, 전자, 컴퓨터 분야 공학 전공지식</li> <li>○ 연구개발 과제관리 절차에 관한 지식, 기획 능력, 보고서 작성, 프레젠테이션 기술 등</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업관리 (사업자 선정, 사업비 관리, 중간/최종평가 등에 대한 사업관리 지식)</li> <li>○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식)</li> <li>○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시)</li> <li>○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성)</li> <li>○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축)</li> <li>○ 신속한 판단 및 상황대처 (상황인식, 신속성, 결단력, 조치의 적절성)</li> <li>○ 원칙준수 (절차준수, 신뢰성, 투명성, 절차제정)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공학계열, 자연과학계열</li> <li>※ 전공은 대학알리미(<a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a>) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름</li> </ul>			
<b>우대 요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공학계열 기계 전공, 공학 계열 재료 전공, 공학 계열 전기·전자·컴퓨터 전공 석사 학위 이상</li> <li>※ 전공 분류는 대학알리미(<a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a>) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름</li> <li>○ 국방사업관리사 자격증 소지자</li> <li>※ 미제출 또는 제출 불가시 미인정(서류제출일자에 불임으로 제출)</li> <li>○ 국방·방위산업 관련 분야 사업관리, 개발관리, 연구개발 경력 5년 이상</li> <li>※ 경력증명서에 담당업무 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출불가 시 미인정)</li> <li>※ 위 우대요건 중 1개 이상 충족하는 경우 서류전형 가점 부여</li> </ul>				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 16호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 18호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 인사담당 문의 요망</li> </ul>				

## [기사-기획05] 국방 핵심기술 과제관리

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직)	<b>모집분야</b>	국방 핵심기술 과제관리		
<b>채용 직급</b>	선임급/원급	<b>모집인원</b>	7명	<b>근무지역</b>	진주 <small>*기관 사정상 근무지 변동 가능</small>
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 최대 2년</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국방 핵심기술 과제관리란 핵심기술연구개발 과제에 대한 제안요청서 작성, 진도관리 및 기술지원, 사후관리 등 핵심기술연구개발 과제 전순기에 대한 관리 행위를 의미함</li> <li>○ 국방 핵심기술연구개발 과제에 대한 연구개발 관리 및 기술지원, 사후관리 등 과제관리 업무                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국방 핵심기술 사업수행계획, 과제제안요청서, 신규과제 공고문 작성</li> <li>- 국방 핵심기술 협약 체결, 변경 및 해약 업무</li> <li>- 국방 핵심기술 과제 연구개발비 지급, 정산 및 환수 등 연구개발비 관리</li> <li>- 연구개발계획서, 연구보고서 및 기술현황 분석보고서 관리</li> <li>- 연구개발관리계획서 작성 및 관리</li> <li>- 기타 상기 업무에 부수되는 업무</li> </ul> </li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기계, 재료, 전기, 전자, 컴퓨터, 항공, 조선해양 분야 공학 전공지식</li> <li>○ 연구개발 과제관리 절차에 관한 지식, 기획 능력, 보고서 작성, 프레젠테이션 기술 등</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식)</li> <li>○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시)</li> <li>○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성)</li> <li>○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축)</li> <li>○ 신속한 판단 및 상황대처 (상황인식, 신속성, 결단력, 조치의 적절성)</li> <li>○ 원칙준수 (절차준수, 신뢰성, 투명성, 절차제정)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공학계열, 자연과학 계열</li> <li>※ 전공은 대학알리미(<a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a>) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름</li> </ul>			
<b>우대 요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공학계열 기계 전공, 공학 계열 재료 전공, 공학 계열 전기·전자·컴퓨터 전공 석사 학위 이상</li> <li>※ 전공 분류는 대학알리미(<a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a>) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름</li> <li>○ 국방사업관리사 자격증 소지자</li> <li>※ 미제출 또는 제출 불가시 미인정(서류제출일자에 불임으로 제출)</li> <li>○ 국방·방위산업 관련 분야 사업관리, 개발관리, 연구개발 경력 5년 이상</li> <li>※ 경력증명서에 담당업무 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출불가 시 미인정)</li> <li>※ 위 우대요건 중 1개 이상 충족하는 경우 서류전형 가점 부여</li> </ul>				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 18호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 18호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 인사담당 문의 요망</li> </ul>				

## [기사-기획06] 국방 핵심기술 과제관리[대전]

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직)	<b>모집분야</b>	국방 핵심기술 과제관리		
<b>채용 직급</b>	선임급/원급	<b>모집인원</b>	5명	<b>근무지역</b>	대전 *기관 사정상 근무지 변동 가능
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 최대 2년</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국방 핵심기술 과제관리란 핵심기술연구개발 과제에 대한 제안요청서 작성, 진도관리 및 기술지원, 사후관리 등 핵심기술연구개발 과제 전순기에 대한 관리 행위를 의미함</li> <li>○ 국방 핵심기술연구개발 과제에 대한 연구개발 관리 및 기술지원, 사후관리 등 과제관리 업무 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국방 핵심기술 사업수행계획, 과제제안요청서, 신규과제 공고문 작성</li> <li>- 국방 핵심기술 협약 체결, 변경 및 해약 업무</li> <li>- 국방 핵심기술 과제 연구개발비 지급, 정산 및 환수 등 연구개발비 관리</li> <li>- 연구개발계획서, 연구보고서 및 기술현황 분석보고서 관리</li> <li>- 연구개발관리계획서 작성 및 관리</li> <li>- 기타 상기 업무에 부수되는 업무</li> </ul> </li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기계, 재료, 전기, 전자, 통신, 컴퓨터 분야 공학 전공지식</li> <li>○ 연구개발 과제관리 절차에 관한 지식, 기획 능력, 보고서 작성, 프레젠테이션 기술 등</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식)</li> <li>○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시)</li> <li>○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성)</li> <li>○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축)</li> <li>○ 신속한 판단 및 상황대처 (상황인식, 신속성, 결단력, 조치의 적절성)</li> <li>○ 원칙준수 (절차준수, 신뢰성, 투명성, 절차제정)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공학 계열, 자연과학 계열</li> <li>※ 전공은 대학알리미(<a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a>) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름</li> </ul>			
<b>우대 요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공학 계열 기계 전공, 공학 계열 재료 전공, 공학 계열 전기·전자·컴퓨터 전공 석사 학위 이상</li> <li>※ 전공 분류는 대학알리미(<a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a>) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름</li> <li>○ 국방사업관리사 자격증 소지자</li> <li>※ 미제출 또는 제출 불가시 미인정(서류제출일자에 불임으로 제출)</li> <li>○ 국방·방위산업 관련 분야 사업관리, 개발관리, 연구개발 경력 5년 이상</li> <li>※ 경력증명서에 담당업무 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출불가 시 미인정)</li> <li>※ 위 우대요건 중 1개 이상 충족하는 경우 서류전형 가점 부여</li> </ul>				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 18호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 18호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 인사담당 문의 요망</li> </ul>				

## [기사-기획07] 국방 핵심기술 과제관리[대전]

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직)	<b>모집분야</b>	국방 핵심기술(무기체계 패키지형-차세대 다목적 고출력 전력생산기술) 과제관리		
<b>채용 직급</b>	선임급/원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	대전 *기관 사정상 근무지 변동 가능
<b>근무기간</b>	○ 임용일로부터 과제종료시 까지 - 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 추가계약 여부는 연구소 내부 규정에 따라 과제 협약체결여부, 과제기간, 예산, 인사정책, 평가 등을 고려하여 결정 ※ 담당(예정) 과제명 : 차세대 다목적 고출력 전력생산기술 ※ 과제잔여 기간 : 약 40개월('24. 7. 1. 기준)				
<b>직무 수행 내용</b>	○ 국방 핵심기술(무기체계 패키지형) 과제관리란 핵심기술연구개발 과제에 대한 제안요청서 작성, 진도관리 및 기술지원, 사후관리 등 핵심기술연구개발 과제 전순기에 대한 관리 행위를 의미함 ○ 국방 핵심기술연구개발 과제에 대한 연구개발 관리 및 기술지원, 사후관리 등 과제관리 업무 - 국방 핵심기술 사업수행계획, 과제제안요청서, 신규과제 공고문 작성 - 국방 핵심기술 협약 체결, 변경 및 해약 업무 - 국방 핵심기술 과제 연구개발비 지급, 정산 및 환수 등 연구개발비 관리 - 연구개발계획서, 연구보고서 및 기술현황 분석보고서 관리 - 연구개발관리계획서 작성 및 관리 - 기타 상기 업무에 부수한 직무				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	○ 기계, 재료, 전기, 전자 분야 공학 전공지식 ○ 연구개발 과제관리 절차에 관한 지식, 기획 능력, 보고서 작성, 프레젠테이션 기술 등				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	○ 사업관리 (사업자 선정, 사업비 관리, 중간/최종평가 등에 대한 사업관리 지식) ○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식) ○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시) ○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성) ○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축) ○ 신속한 판단 및 상황대처 (상황인식, 신속성, 결단력, 조치의 적절성) ○ 원칙준수 (절차준수, 신뢰성, 투명성, 절차제정)			
	<b>공통 역량</b>	○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성) ○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족) ○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진) ○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	○ 공학계열, 자연과학 계열 ※ 전공은 대학알리미( <a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a> ) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름			
<b>우대 요건</b>	○ 공학 계열 기계 전공, 공학 계열 재료 전공, 공학 계열 전기·전자 전공 석사 학위 이상 ※ 전공 분류는 대학알리미( <a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a> ) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름 ○ 국방사업관리사 자격증 소지자 ※ 미제출 또는 제출 불가시 미인정(서류제출일자에 불임으로 제출) ○ 국방·방위산업 관련 분야 사업관리, 개발관리, 연구개발 경력 5년 이상 ※ 경력증명서에 담당업무 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출불가 시 미인정) ※ 위 우대요건 중 1개 이상 충족하는 경우 서류전형 가점 부여				
<b>급여사항</b>	○ 14호봉 이내에서 소구에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 18호봉) ※ 급여수준은 필요 시 연구소 인사담당 문의 요망				

## [기사-기획08] 국방 핵심기술 과제관리[대전]

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직)	<b>모집분야</b>	국방 핵심기술(무기체계 패키지형-무기체계 기술보호기법(Anti-Tampering)) 과제관리		
<b>채용 직급</b>	선임급/원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	대전 <small>*기관 사정상 근무지 변동 가능</small>
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 과제종료시 까지</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 추가계약 여부는 연구소 내부 규정에 따라 과제 협약체결여부, 과제기간, 예산, 인사정책, 평가 등을 고려하여 결정</li> <li>※ 담당(예정) 과제명 : 무기체계 기술보호기법(Anti-Tampering)</li> <li>※ 과제잔여 기간 : 약 29개월('24. 7. 1. 기준)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국방 핵심기술(무기체계 패키지형) 과제관리란 핵심기술연구개발 과제에 대한 제안요청서 작성, 진도관리 및 기술지원, 사후관리 등 핵심기술연구개발 과제 전순기에 대한 관리 행위를 의미함</li> <li>○ 국방 핵심기술연구개발 과제에 대한 연구개발 관리 및 기술지원, 사후관리 등 과제관리 업무 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국방 핵심기술 사업수행계획, 과제제안요청서, 신규과제 공고문 작성</li> <li>- 국방 핵심기술 협약 체결, 변경 및 해약 업무</li> <li>- 국방 핵심기술 과제 연구개발비 지급, 정산 및 환수 등 연구개발비 관리</li> <li>- 연구개발계획서, 연구보고서 및 기술현황 분석보고서 관리</li> <li>- 연구개발관리계획서 작성 및 관리</li> <li>- 기타 상기 업무에 부수한 직무</li> </ul> </li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전기, 전자, 컴퓨터 분야 공학 전공지식</li> <li>○ 연구개발 과제관리 절차에 관한 지식, 기획 능력, 보고서 작성, 프레젠테이션 기술 등</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업관리 (사업자 선정, 사업비 관리, 중간/최종평가 등에 대한 사업관리 지식)</li> <li>○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식)</li> <li>○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시)</li> <li>○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성)</li> <li>○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축)</li> <li>○ 신속한 판단 및 상황대처 (상황인식, 신속성, 결단력, 조치의 적절성)</li> <li>○ 원칙준수 (절차준수, 신뢰성, 투명성, 절차제정)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공학계열, 자연과학 계열</li> <li>※ 전공은 대학알리미(<a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a>) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름</li> </ul>			
<b>우대 요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공학 계열 전기·전자, 공학 계열 컴퓨터 전공 석사 학위 이상</li> <li>※ 전공 분류는 대학알리미(<a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a>) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름</li> <li>○ 국방사업관리사 자격증 소지자</li> <li>※ 미제출 또는 제출 불가시 미인정(서류제출일자에 불임으로 제출)</li> <li>○ 국방·방위산업 관련 분야 사업관리, 개발관리, 연구개발 경력 5년 이상</li> <li>※ 경력증명서에 담당업무 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출불가 시 미인정)</li> <li>※ 위 우대요건 중 1개 이상 충족하는 경우 서류전형 가점 부여</li> </ul>				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 14호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 18호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 인사담당 문의 요망</li> </ul>				

## [기사-기획09] 기술기획 사무행정

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	사무직 (기간사업직)	<b>모집분야</b>	기술기획 사무행정		
<b>채용 직급</b>	원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	진주 <small>*기관 사정상 근무지 변동 가능</small>
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 최대 2년</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 회계 업무</li> <li>○ 총무 업무</li> <li>○ 부서장 일정 관리</li> <li>○ 정산자산 관리/유지 보수</li> <li>○ 일반행정 업무 및 기타 소속부서 업무를 원활하게 수행할 수 있는 부수직무</li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문서관리 지식</li> <li>○ 사무행정 업무 지식</li> <li>○ 회계업무 기본 지식</li> <li>○ 인터넷 검색 및 활용 방법</li> <li>○ 사무자동화 프로그램 활용 능력</li> <li>○ 부서장 일정 관리 경험</li> <li>○ 기타 부서 행정업무를 원활하게 수행할 수 있는 능력</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문서관리 능력</li> <li>○ 사무행정 업무관리 능력</li> <li>○ 회계처리 기본지식 능력</li> <li>○ 사무자동화 프로그램 활용 능력</li> <li>○ 부서장 일정관리 관련 지식 및 경험 등</li> <li>○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축)</li> <li>○ 신속한 판단 및 상황대처 (상황인식, 신속성, 결단력, 조치의 적절성)</li> <li>○ 원칙준수 (절차준수, 신뢰성, 투명성, 절차제정)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고등학교 졸업 이상</li> <li>「초·중등교육법 시행령」 제98조에 따른 검정고시 합격자, 학력인정 학교 졸업자 등 포함</li> </ul>			
	<b>소요 전공</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전공 무관</li> </ul>			
<b>우대 요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당없음</li> </ul>				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 4호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 4호봉)</li> </ul>				

## [기사-방산01] 부품국산화 개발지원

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직)	<b>모집분야</b>	부품국산화 개발지원		
<b>채용 직급</b>	원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	진주 * 기관 사정상 근무지 변동 가능
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 최대 2년</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 방산육성지원사업(부품국산화개발 지원사업 등) 개발관리 및 사업비 검토(관리) 등 회계 전반에 필요한 업무</li> <li>- 통합연구비관리시스템(RCMS) 및 연구비(지급, 정산 및 환수) 관리 등</li> <li>- 연구개발비 예산 집행 계획수립 및 점검, 비목별 집행현황 조사/분석 등</li> <li>- 방산육성지원사업(부품국산화개발 지원사업 등) 개발지원 간 소요되는 회계 및 재무관련 업무</li> <li>- 기타 상기 업무에 부수되는 업무</li> <li>○ 기타 방산육성지원사업(부품국산화개발 지원사업 등) 행정업무 및 조직운동을 위한 공통업무 등</li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 회계/재무 지식</li> <li>○ 문서관리 지식</li> <li>○ 사무행정 업무 지식</li> <li>○ 사무자동화 프로그램 활용 능력 및 회계관리 등</li> <li>○ 기타 부서 업무를 원활하게 수행하기 위해 필요한 지식</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식)</li> <li>○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성)</li> <li>○ 신속한 판단 및 상황대처 (상황인식, 신속성, 결단력, 조치의 적절성)</li> <li>○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	○ 전공 무관			
<b>우대 요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재경관리사, 회계관리 1급 또는 회계관리 2급 자격증 소지자</li> <li>○ 통합연구비관리시스템(RCMS) 관리업무 2년 이상 경력자</li> <li>※ 경력증명서에 담당업무 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출불가 시 미인정)</li> <li>※ 위 우대요건 중 1개 이상 충족하는 경우 서류전형 가점 부여(중복 부여 불가)</li> </ul>				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 11호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 11호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 채용담당 문의 요망</li> </ul>				

## [기사-방산02] 방위산업 실태조사

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직)	<b>모집분야</b>	방위산업 실태조사		
<b>채용 직급</b>	선임급/원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	진주 <small>*기관 사정상 근무지 변동 가능</small>
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 최대 2년</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 방위산업 실태조사 사업관리 및 통계분석</li> <li>- 사업관리 : 통계조사 계획 수립, 조사 프로세스 관리, 유관기관 협조 등</li> <li>- 통계분석 : 조사결과 검토 및 검증, 통계결과 분석, 방위산업 육성정책 수립 지원</li> <li>○ 통계청 국가승인통계 관리</li> <li>- 작성승인·변경승인 신청, 통계설명자료 변경, 통계오류대응 및 모니터링, 통계품질관리 등</li> <li>○ 기타 상기 업무에 부수되는 업무 및 조직운영을 위한 공통업무 분장 등</li> <li>※ 채용 후 전공, 경력 등을 고려하여 세부직무 배정 예정</li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 방위력개선사업, 방위산업육성지원정책 및 지원사업에 대한 이해</li> <li>○ 방산업체 등의 기업회계분석 관련 지식</li> <li>○ 확률분포, 기술통계분석, 회귀분석 관련 지식</li> <li>○ 통계조사 계획수립, 표본설계, 설문설계, FGI 정성조사, 심층인터뷰 정성조사 관련 지식</li> <li>○ 자료수집(자료 종류, 수집방법, 질문지법, 관찰법, 면접법), 2차 자료분석, 측정의 타당성과 신뢰성 관련 지식</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공)</li> <li>○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식)</li> <li>○ 프로세스 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성)</li> <li>○ 규정 및 법규 이해 (법률지식, 제도/정책지식, 실무적용)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 전문성 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	○ 전공 무관			
<b>우대 요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자연과학 계열&gt;수학·물리·천문·지구&gt;통계학 전공 학사 학위 이상</li> <li>○ 인문사회 계열&gt;경영·경제&gt;경영학, 경제학, 회계·세무학 전공 학사 학위 이상</li> <li>※ 전공 분류는 대학알리미(<a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a>) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름</li> <li>○ 통계조사 또는 통계분석 업무 2년 이상 경험자</li> <li>○ 사회조사분석사 1·2급 자격증 보유자</li> <li>○ 빅데이터분석전문가(ADP), 빅데이터분석 준전문가(ADsP) 자격증 보유자</li> <li>※ 위 우대요건 중 1개 이상 충족하는 경우 서류전형 가점 부여(중복 부여 불가)</li> </ul>				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 18호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대호봉 18호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 채용담당 문의 요망</li> </ul>				

### [기사-방산03] 방위산업정보시스템 운영 및 정보관리

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직)	<b>모집분야</b>	방위산업정보시스템 운영 및 정보관리		
<b>채용 직급</b>	선임급/원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	진주 <small>*기관 사정상 근무지 변동 가능</small>
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 최대 2년</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 방위산업 정보시스템 정보관리                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 데이터 관리 : 방위산업육성 관련 사업정보, 기업정보 등 조사 및 데이터 정제/입력</li> <li>- 데이터 수집 : 과제관리시스템, DTIMS 등 연계 시스템내 사업관련 내용 조사 및 수집계획 작성</li> </ul> </li> <li>○ 방위산업 정보시스템 운영                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사용자 등록/변경/승인</li> <li>- 시스템 운영관련 사용자 질의 및 장애 대응</li> <li>- 시스템 지속적 모니터링을 통해 식별된 문제점 등을 분석하고 사전예방활동 및 발생된 문제에 대한 적절한 조치 수립</li> </ul> </li> <li>○ 기타 상기 업무에 부수되는 업무 및 조직운영을 위한 공통업무 분장 등</li> <li>※ 채용 후 전공, 경력 등을 고려하여 세부직무 배정 예정</li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 방위력개선사업, 방위산업육성지원정책 및 국가연구개발사업 프로세스에 대한 이해</li> <li>○ (조사지원) 검색 프로그램 사용기술, 검색식 작성능력, 데이터베이스별 연산자 활용기술, 동의어활용능력, 분석 툴 활용기술, 스프레드시트 활용기술, 자료 유사성 판단능력, 키워드 선정능력, 법제도 적용능력, 분류 체계화 능력</li> <li>○ (사무행정) 문서분류 방법, 데이터 분석도구 활용능력, 사무자동화 프로그램(워드프로세서, 스프레드시트, 프레젠테이션 프로그램 등) 조작 능력</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공)</li> <li>○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식)</li> <li>○ 프로세스 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성)</li> <li>○ 규정 및 법규 이해 (법률지식, 제도/정책지식, 실무적용)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 전문성 (전문성 향상, 자기개발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	○ 전공 무관			
<b>우대 요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공학 계열&gt;산업·안전&gt;산업공학 전공 학사 학위 이상</li> <li>○ 공학 계열&gt;전기전자컴퓨터&gt;정보통신공학, 전산학·컴퓨터공학 전공 학사 학위 이상</li> <li>※ 전공 분류는 대학알리미(<a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a>) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름</li> <li>※ 위 우대요건 중 1개 이상 충족하는 경우 서류전형 가점 부여(중복 부여 불가)</li> </ul>				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 18호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대호봉 18호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 채용담당 문의 요망</li> </ul>				

## [기사-방산04] 절충교역 및 중소기업 글로벌 부품공급망 진입 지원

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직)	<b>모집분야</b>	절충교역 및 중소기업 글로벌 부품공급망 진입 지원		
<b>채용 직급</b>	선임급/원급	<b>모집인원</b>	2명	<b>근무지역</b>	진주 <small>*기관 사정상 근무지 변동 가능</small>
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 최대 2년</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 절충교역* 관련 업무                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 절충교역 : 국외로부터 군수품을 구매할 때 구매액의 일정비율만큼 국내 제품을 국외업체에 판매하거나, 국외업체로부터 기술을 이전받는 등 일정한 반대급부를 요구하는 조건부 교역</li> <li>- 절충교역 협상방안* 모집 및 검토 / 종합협상방안 검토 / 절충교역 관련 행정 업무(이행실적, 성과분석 등)</li> <li>* 협상방안 : 절충교역 참여를 희망하는 업체 및 기관들이 국외업체에 절충교역 대상을 제안하는 문서</li> </ul> </li> <li>○ 국내 중소기업이 글로벌 방산기업의 부품공급망에 진입할 수 있도록 지원                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 글로벌 방산기업 소요조사, 국내업체 조사 및 DB 관리, 행사개최(수출상담회 업체모집, 계획수립 등) 등</li> </ul> </li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 방위력개선사업 및 국방 획득업무 프로세스에 대한 지식</li> <li>○ 국내외 보고서 등의 이해 및 분석 능력, 기술자료 수집 및 보고서 작성 능력</li> <li>○ 기획 능력, 보고서 작성, 프레젠테이션 기술에 대한 지식</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 규정 및 법규 이해 (법률지식, 제도/정책지식, 실무적용)</li> <li>○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식)</li> <li>○ 원칙준수 (절차준수, 신뢰성, 투명성, 절차제정)</li> <li>○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축)</li> <li>○ 협상 및 교섭력 (상대방 이해, 협상자세, 설득능력, 협상능력)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	○ 전공 무관			
<b>우대 요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공학 계열, 인문사회 계열&gt;경영.경제 전공 학사 학위 이상</li> <li>※ 전공 분류는 대학알리미(<a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a>) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름</li> <li>○ 국방분야(소요기획, 분석평가, 획득업무) 근무 경력 5년 이상</li> <li>※ 경력증명서에 담당업무 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출불가 시 미인정)</li> <li>※ 위 우대요건 중 1개 이상 충족하는 경우 서류전형 가점 부여</li> </ul>				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 18호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대호봉 18호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 채용담당 문의 요망</li> </ul>				

## [기사-방산05] 수입 가격정보 수집 및 제공

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직)	<b>모집분야</b>	수입 가격정보 수집 및 제공		
<b>채용 직급</b>	선임급/원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	진주 <small>*기관 사정상 근무지 변동 가능</small>
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 최대 2년</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해외 방산시장 자료 조사 등에 대한 지원</li> <li>- 해외 무기체계 거래 정보 수집 및 분석</li> <li>- 국외도입 무기체계에 대한 정보 수집 지원</li> <li>- 국방 획득 예산 정보 수집 및 분석</li> <li>○ 국가별, 기능별, 월별, 물가지수 수집</li> <li>○ 기타 상기 업무에 부수되는 업무</li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국내외 보고서 이해 및 분석 능력, 기술자료 수집 및 보고서 작성 능력</li> <li>○ 무역학, 공학 등에 대한 지식</li> <li>○ 방위력개선사업 및 국방 획득업무 프로세스에 대한 이해</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공)</li> <li>○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식)</li> <li>○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시)</li> <li>○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성)</li> <li>○ 신속한 판단 및 상황대처 (상황인식, 신속성, 결단력, 조치의 적절성)</li> <li>○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기개발 (전문성 향상, 자기개발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	○ 전공 무관			
<b>우대 요건</b>	○ 해당없음				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 18호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대호봉 18호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 채용담당 문의 요망</li> </ul>				

## [기사-방산06] 방산혁신클러스터 사업관리 및 업무종합

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직)	<b>모집분야</b>	방산혁신클러스터사업 사업관리 및 업무 종합		
<b>채용 직급</b>	선임급/원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	진주 <small>*기관 사정상 근무지 변동 가능</small>
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 최대 2년</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 방산혁신클러스터사업 사업관리 및 업무 종합</li> <li>- 방산혁신클러스터사업 사업계획 수립, 사업 성과분석 및 예산결산, 제도개선 등</li> <li>- 지역 방산혁신클러스터사업단 업무 종합 및 모니터링, 현황 관리 등</li> <li>○ 신규 방산혁신클러스터 지역선정 업무</li> <li>- 사업공고, 제안서 접수, 지역선정을 위한 평가위원회 개최, 지자체와의 협약, 사업단 개소 준비 등</li> <li>○ 기타 상기 업무에 부수되는 업무 및 조직운영을 위한 공통업무 분장 등</li> <li>* 방산혁신클러스터사업 : 지역 방위산업의 기반을 구축하고 방산 중소·벤처기업의 성장지원을 위해 지자체와 공동협력하여 추진하는 사업으로 군·산·학·연 다양한 산업 주체가 참여하여 지역내 방산혁신생태계를 조성하고 방산 중소벤처기업 역량 제고</li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연간 사업수행계획 수립을 위한 방위산업분야 일반지식 및 보고서 작성 등 기획능력</li> <li>○ 사업관리(연구개발, 핵심기술, 국산화 개발 등)를 위한 방산분야 전문 지식 및 연구조사 방법</li> <li>○ 국내외 보고서 이해 및 분석 능력, 기술자료 수집 및 보고서·논문 작성 능력</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공)</li> <li>○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식)</li> <li>○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시)</li> <li>○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성)</li> <li>○ 신속한 판단 및 상황대처 (상황인식, 신속성, 결단력, 조치의 적절성)</li> <li>○ 예측력 (현황파악, 예측기법, 적용수준)</li> <li>○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기개발 (전문성 향상, 자기개발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	○ 전공 무관			
<b>우대 요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국방/국가 R&amp;D 분야 사업관리 경력 10년 이상</li> <li>○ 국방 또는 과학기술분야 정부출연 연구기관 연구개발 기획·개발·관리 경력 10년 이상</li> </ul>				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 15호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 15호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 인사담당 문의 요망</li> </ul>				

## [기사-방산07] 방위산업 전문인력 양성 사업관리

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직)	<b>모집분야</b>	방위산업 전문인력 양성 사업관리		
<b>채용 직급</b>	원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	진주 <small>*기관 사정상 근무지 변동 가능</small>
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 최대 1년</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 1년이 되는 날까지 계약)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 방위산업 전문인력 양성 지원사업의 전문기관 역할 수행을 위한 사업관리</li> <li>- 교육 주관기관(대학 등) 모집·선정, 사업비 지급·정산 등 사업 종합·관리 업무 수행</li> <li>- 연간 사업수행계획 수립 및 협약의 체결·변경·해약, 성과평가·분석 등</li> <li>- 지원사업 참여 기업의 자격요건 검토 및 승인</li> <li>○ 기타 상기 업무에 부수되는 업무 및 조직운영을 위한 공통업무 분장 등</li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연간 사업수행계획 수립을 위한 방위산업분야 일반지식 및 보고서 작성 등 기획능력</li> <li>○ 주관기관 선정, 성과평가, 협약 체결·관리 등 사업관리 관련 지식</li> <li>○ 사업비 지급 / 정산 등 사업비 관리를 위한 회계·경제 관련 지식</li> <li>○ 규정 및 제도 관련 이해능력 등 평가 및 위원회 운영·관리를 위한 지식</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 규정 및 법규 이해 (법률지식, 제도/정책지식, 실무적용)</li> <li>○ 서비스 지향 (고객관점, 적시성, 서비스 질, 서비스 개선)</li> <li>○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식)</li> <li>○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공)</li> <li>○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시)</li> <li>○ 위험관리 (위험예측, 사전예방, 위험대처)</li> <li>○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성)</li> <li>○ 조정 및 통합 (갈등요소 파악, 업무 프로세스 최적화, 갈등 관리 조정)</li> <li>○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	○ 전공 무관			
<b>우대 요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인문사회 계열&gt;경영·경제&gt;회계·세무학 전공 학사 학위 이상 소지자</li> <li>※ 전공 분류는 대학알리미(<a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a>) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름</li> </ul>				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 5호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 5호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 인사담당 문의 요망</li> </ul>				

## [기사-방산08] 해외방산시장 조사분석(육아휴직 대체)[장애인 제한경쟁]

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직, 육아휴직대체)	<b>모집분야</b>	해외방산시장 조사 분석(육아휴직 대체, 장애인제한경쟁)		
<b>채용 직급</b>	선임급/원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	진주 * 기관 사정상 근무지 변동 가능
<b>근무기간</b>	○ 임용일 ~ '25. 1. 31. 까지 ※ 휴직자 휴직기간 연장 시 연장기간까지 추가 계약 가능				
<b>직무 수행 내용</b>	○ 해외 방산시장 조사·분석 업무 지원 - 주요 외교·안보, 산업정책 및 국제 정세에 관한 정보 수집·분석 - 권역별/국가별 해외방산시장 동향자료 수집 및 국가별 획득프로그램/향후 도입 전망 분석 ○ 조사분석 및 보고서 발간 업무 지원 - 기업정보, 수출대상국 정보 관리 - 보고서 발간 등에 필요한 지원업무 ○ 기타 상기 각 호에 부수되는 업무				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	○ 방산수출 : 방산분야 수출업무 제도 및 절차, 세계 방산시장 현황 및 동향 등 기초 지식 ○ 사업관리 : 제안요청서 작성, 사업자 선정, 중간/최종평가 등 위탁연구용역에 대한 사업관리 지식 ○ 기획 능력, 보고서 작성, 프레젠테이션 기술 및 국제통상, 국제 경제 관련에 대한 지식				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	○ 시장이해 (시장정보 이해, 트렌드 민감성, 시장정보 활용) ○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성) ○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축) ○ 관계형성 (우호적 분위기 형성, 관계개발, 네트워킹)			
	<b>공통 역량</b>	○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성) ○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족) ○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진) ○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	○ 전공 무관			
	<b>장애인 고용</b>	○ 장애인고용촉진 및 직업재활법 제2조 1항에 해당하는 자 * 지원 시 장애인등록증 사본 또는 장애인증명서 등 증빙서류 제출(미제출 또는 제출 불가시 미인정)			
<b>우대 요건</b>	○ 해당없음				
<b>급여사항</b>	○ 13호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 13호봉) ※ 급여수준은 필요 시 연구소 인사담당 문의 요망				

## [기사-방산09] 해외방산시장 조사분석(육아휴직 대체)[장애인 제한경쟁]

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직, 육아휴직대체)	<b>모집분야</b>	해외방산시장 조사 분석(육아휴직 대체, 장애인제한경쟁)		
<b>채용 직급</b>	원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	진주 * 기관 사정상 근무지 변동 가능
<b>근무기간</b>	○ 임용일 ~ '24. 12. 31. 까지 ※ 휴직자 휴직기간 연장 시 연장기간까지 추가 계약 가능				
<b>직무 수행 내용</b>	○ 해외 방산시장 조사·분석 업무 지원 - 주요 외교·안보, 산업정책 및 국제 정세에 관한 정보 수집·분석 - 권역별/국가별 해외방산시장 동향자료 수집 및 국가별 향후 도입 전망 분석 ○ 조사분석 및 보고서 발간 업무 지원 - 기업정보, 수출대상국 정보 관리 - 보고서 발간 등에 필요한 지원업무 ○ 기타 상기 각 호에 부수되는 업무				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	○ 방산수출 : 방산분야 수출업무 제도 및 절차, 세계 방산시장 현황 및 동향 등 기초 지식 ○ 사업관리 : 제안요청서 작성, 사업자 선정, 중간/최종평가 등 위탁연구용역에 대한 사업관리 지식 ○ 기획 능력, 보고서 작성, 프레젠테이션 기술 및 국제통상, 국제 경제 관련에 대한 지식				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	○ 시장이해 (시장정보 이해, 트렌드 민감성, 시장정보 활용) ○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성) ○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축) ○ 관계형성 (우호적 분위기 형성, 관계개발, 네트워킹)			
	<b>공통 역량</b>	○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성) ○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족) ○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진) ○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	○ 전공 무관			
	<b>장애인 고용</b>	○ 장애인고용촉진 및 직업재활법 제2조 1항에 해당하는 자 * 지원 시 장애인등록증 사본 또는 장애인증명서 등 증빙서류 제출(미제출 또는 제출 불가시 미인정)			
<b>우대 요건</b>	○ 해당없음				
<b>급여사항</b>	○ 3호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 3호봉) ※ 급여수준은 필요 시 연구소 인사담당 문의 요망				

## [기사-방산10] 무기체계 개조개발 지원사업 과제관리

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직)	<b>모집분야</b>	무기체계 개조개발 지원사업 과제관리		
<b>채용 직급</b>	선임급/원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	진주 <small>*기관 사정상 근무지 변동 가능</small>
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 최대 2년</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 무기체계 개조개발 지원사업 과제관리</li> <li>- 신규 지원과제 소요조사 및 과제화 지원</li> <li>- 주관기업 및 지원과제 선정 공고, 과제접수/검토, 평가, 협약 등</li> <li>- 지원과제 개발관리 및 시험평가 등 기술지원 업무</li> <li>- 지원과제 연구개발비 정산 및 기술료 관리 등 사업비 관리, 성과관리</li> <li>○ 기타 상기 업무에 부수되는 업무 및 조직운영을 위한 공통업무 분장 등</li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소요전공 분야별(기계/재료, 전기/전자/컴퓨터/SW/반도체, 항공/우주, 제어/로봇 등) 전문지식</li> <li>○ 국방분야 무기체계 획득업무(소요제기, 소요결정, 장기무기발전계획 기획 등) 관련 지식</li> <li>○ 국가/국방 R&amp;D사업 연구개발 또는 기획·관리·평가 관련 전문지식</li> <li>○ 체계공학 기반 사업관리 및 개발관리 지식</li> <li>○ 개발관리를 위한 공학 및 과학기술 분야 기본지식, 연구조사 방법</li> <li>○ 국내외 기술문서 및 도면 등의 이해/분석 능력과 기술문서작성 능력</li> <li>○ 방위산업 분야 수출 제도 및 절차</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프로젝트 관리 (신속한 상황 판단 및 대처)</li> <li>○ 담당분야 업무지식(정보수집 및 활용 능력)</li> <li>○ 개선의식 (업무개선점 파악, 아이디어 제시, 개선방식)</li> <li>○ 과제개발운영역 (과제발굴, 과제계획, 과제추진)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 소요 전공 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공학 계열, 자연과학 계열</li> <li>※ 전공은 대학알리미(<a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a>) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름</li> </ul>			
<b>우대 요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공학계열 석사 학위 이상</li> <li>※ 전공 분류는 대학알리미(<a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a>) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름</li> <li>○ 국방·국가 연구개발사업 과제기획 및 사업관리, 개발관리, 연구개발 경력 5년 이상</li> <li>※ 경력증명서에 담당업무 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출불가 시 미인정)</li> <li>○ 군 경력 10년 이상</li> <li>※ 위 우대요건 중 1개 이상 충족하는 경우 서류전형 가점 부여</li> </ul>				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 15호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 15호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 채용담당 문의 요망</li> </ul>				

## [기사-방산11] 무기체계 개조개발 지원사업 과제관리

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직)	<b>모집분야</b>	무기체계 개조개발 지원사업 과제관리		
<b>채용 직급</b>	원급	<b>모집인원</b>	3명	<b>근무지역</b>	진주 * 기관 사정상 근무지 변동 가능
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 최대 2년</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 무기체계 개조개발 지원사업 과제관리</li> <li>- 신규 지원과제 소요조사 및 과제화 지원</li> <li>- 무기체계별 개조개발 중장기 기획</li> <li>- 주관기업 및 지원과제 선정 공고, 과제접수/검토, 평가, 협약 등</li> <li>- 지원과제 개발관리 및 시험평가 업무</li> <li>- 지원과제 연구개발비 정산 등 사업비 관리</li> <li>○ 기타 상기 업무에 부수되는 업무 및 조직운영을 위한 공통업무 분장 등</li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소요전공 분야별(기계/재료, 전기/전자/컴퓨터/SW/반도체, 항공/우주, 제어/로봇 등) 전문지식</li> <li>○ 국가/국방 R&amp;D사업 연구개발 또는 기획·관리·평가 관련 전문지식</li> <li>○ 체계공학 기반 사업관리 및 개발관리 지식</li> <li>○ 개발관리를 위한 공학 및 과학기술 분야 기본지식, 연구조사 방법</li> <li>○ 국내외 기술문서 및 도면 등의 이해/분석 능력과 기술문서작성 능력</li> <li>○ 방위산업 분야 수출 제도 및 절차</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프로젝트 관리 (신속한 상황 판단 및 대처)</li> <li>○ 담당분야 업무지식(정보수집 및 활용 능력)</li> <li>○ 개선의식 (업무개선점 파악, 아이디어 제시, 개선방식)</li> <li>○ 과제개발운영역 (과제발굴, 과제계획, 과제추진)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 소요 전공 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공학 계열, 자연과학 계열</li> <li>※ 전공 분류는 대학알리미(<a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a>) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름</li> </ul>			
<b>우대 요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공학계열 석사 학위 이상</li> <li>※ 전공 분류는 대학알리미(<a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a>) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름</li> <li>○ 국방·국가 연구개발사업 과제기획 및 사업관리, 개발관리, 연구개발 경력 5년 이상</li> <li>※ 경력증명서에 담당업무 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출불가 시 미인정)</li> <li>○ 군 경력 5년 이상</li> <li>※ 위 우대요건 중 1개 이상 충족하는 경우 서류전형 가점 부여(중복 부여 불가)</li> </ul>				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 11호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 11호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 채용담당 문의 요망</li> </ul>				

## [기사-방산12] 글로벌 방위산업 강소기업 육성사업 개발지원[대전]

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직)	<b>모집분야</b>	글로벌 방위산업 강소기업 육성사업 개발지원[대전]		
<b>채용 직급</b>	선임급/원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	대전 * 기관 사정상 근무지 변동 가능
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 최대 2년</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 방산육성 지원사업(글로벌 방위산업 강소기업 육성사업 등) 조사·분석 및 과제기획 검토                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 방산육성 지원사업 조사·분석 및 과제화</li> <li>- 대상과제 선정을 위한 과제화, 타당성, 경제성 등 검토</li> <li>- 신산업 분야 국내의 기술수준, 업체 보유기술 등 기술조사 및 분석</li> </ul> </li> <li>○ 방산육성지원사업 과제(기계/재료, 전기/전자/컴퓨터/SW, 항공/우주, 제어/로봇 분야 등) 개발관리 수행                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개발관리계획 수립, 예산집행점검, 세부일정관리, 유관기관 협조, 개발과제의 기술지원 등</li> </ul> </li> <li>○ 방산육성 지원사업 일반행정 업무 등                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업관리, 통합연구비관리시스템(RCMS) 및 연구비(지급, 정산 및 환수) 관리 등</li> </ul> </li> <li>○ 기타 상기 업무에 부수되는 업무 및 조직운영을 위한 공통업무 분장 등</li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전공분야별 전문지식(기계금속, 전기전자, 항공우주 등) 지식</li> <li>○ 방위력개선사업, 국방 획득업무, 방위산업 육성지원 프로세스에 대한 이해</li> <li>○ 체계공학(Systems Engineering) 기반의 사업관리(project management) 관련 지식</li> <li>○ 국내외 기술문서 및 도면 등의 이해/분석 능력, 기술문서작성 능력</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식)</li> <li>○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시)</li> <li>○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성)</li> <li>○ 조정 및 통합 (갈등요소 파악, 업무 프로세스 최적화, 갈등 관리 조정)</li> <li>○ 과제개발 운영력 (과제발굴, 과제계획, 과제추진)</li> <li>○ 시스템 운영 (시스템 개선, 시스템 분석, 시스템 관리)</li> <li>○ 규정 및 법규 이해 (법률지식, 제도/정책지식, 실무적용)</li> <li>○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기개발 (전문성 향상, 자기개발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 소요 전공 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공학 계열</li> <li>※ 전공은 대학알리미(<a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a>) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름</li> </ul>			
<b>우대 요건</b>	○ 소요 전공 석사 학위 이상				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 15호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 15호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 채용담당 문의 요망</li> </ul>				

## [기사-방산13] 글로벌 방위산업 강소기업 육성사업 개발지원(원급)[대전]

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직)	<b>모집분야</b>	글로벌 방위산업 강소기업 육성사업 개발지원[대전]		
<b>채용 직급</b>	원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	대전 * 기관 사정상 근무지 변동 가능
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 최대 2년</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 방산육성 지원사업(글로벌 방위산업 강소기업 육성사업 등) 조사·분석 지원</li> <li>- 방산육성 지원사업 조사·분석 지원</li> <li>- 신산업 분야 국내의 기술수준, 업체 보유기술 등 기술조사 지원</li> <li>○ 방산육성지원사업 과제(기계/재료, 전기/전자/컴퓨터/SW, 항공/우주, 제어/로봇 분야 등) 개발관리 수행</li> <li>- 개발관리계획 수립, 예산집행점검, 세부일정관리, 유관기관 협조, 개발과제의 기술지원 등</li> <li>○ 방산육성 지원사업 일반행정 업무 등</li> <li>- 사업관리, 통합연구비관리시스템(RCMS) 및 연구비(지급, 정산 및 환수) 관리 행정지원 등</li> <li>○ 기타 상기 업무에 부수되는 업무 및 조직운영을 위한 공통업무 분장 등</li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전공분야별 전문지식(기계금속, 전기전자, 항공우주 등) 지식</li> <li>○ 방위력개선사업, 국방 획득업무, 방위산업 육성지원 프로세스에 대한 이해</li> <li>○ 체계공학(Systems Engineering) 기반의 사업관리(project management) 관련 지식</li> <li>○ 국내외 기술문서 및 도면 등의 이해/분석 능력, 기술문서작성 능력</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식)</li> <li>○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시)</li> <li>○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성)</li> <li>○ 조정 및 통합 (갈등요소 파악, 업무 프로세스 최적화, 갈등 관리 조정)</li> <li>○ 과제개발 운영력 (과제발굴, 과제계획, 과제추진)</li> <li>○ 시스템 운영 (시스템 개선, 시스템 분석, 시스템 관리)</li> <li>○ 규정 및 법규 이해 (법률지식, 제도/정책지식, 실무적용)</li> <li>○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기개발 (전문성 향상, 자기개발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 소요 전공 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공학 계열</li> <li>※ 전공은 대학알리미(<a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a>) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름</li> </ul>			
<b>우대 요건</b>	○ 소요 전공 석사 학위 이상				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 11호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 11호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 채용담당 문의 요망</li> </ul>				

## [기일-방산14] 국방벤처 등의 운영 및 국방 중소·벤처기업 지원 총괄[전북]

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간제일반)	<b>모집분야</b>	국방벤처센터 등의 운영 및 국방 중소·벤처기업 지원 총괄[전북]		
<b>채용 직급</b>	선임급/원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	전주 <small>*기관 사정상 근무지 변동 가능</small>
<b>근무기간</b>	○ 임용일로부터 최대 2년 - 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)				
<b>직무 수행 내용</b>	○ 국방벤처센터 운영 및 국방 중소벤처기업(국방벤처 협약기업) 지원 총괄 업무 수행 - (센터운영) 연간 사업계획 수립, 사업예산 확보 및 정산, 근무 인력 관리 등 - (기업발굴) 유망 중소·벤처기업 발굴을 위한 지역 내 기업조사 및 분석 - (기업지원) 지역소재 국방벤처 협약기업 방산 진입 지원 · 협약기업의 역량 분석을 통한 군 개발과제 발굴 · 협약기업 방산육성지원 및 수출지원사업 참여·연계 지원 · 협약기업과 방산체계기업 간 협력지원(기술교류회 추진 등) · 협약기업의 개발과제 관리, 해당분야 전문가 연계 등 기술지원 및 경영지원 - (네트워크 구축) 소요군, 방산체계기업, 지자체, 테크노파크, 정부출연기관 등 유관기관 업무 협력 ○ 기타 상기 업무에 부수하는 업무 * 국방벤처센터 운영 및 중소벤처기업 지원 : 우수 기술을 보유한 중소벤처기업에게 방산분야 참여기회를 제공하고자 지역 내 우수 중소·벤처기업을 발굴하고 방산진입을 위한 다양한 지원 실시				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	○ 무기체계 획득 절차 및 방위력개선사업 관련 지식 ○ 방산육성지원사업 및 방산수출지원사업 관련 지식 ○ 기획 능력, 자료 수집 및 분석능력, 보고서 작성, 프레젠테이션 기술 등 ○ 중소·벤처기업의 보유 기술력, 경영상태 분석 능력 ○ 기획능력, 보고서 작성, 프레젠테이션 능력				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공) ○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식) ○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시) ○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성) ○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축) ○ 신속한 판단 및 상황대처 (상황인식, 신속성, 결단력, 조치의 적절성) ○ 예측력 (현황파악, 예측기법, 적용수준) ○ 원칙준수 (절차준수, 신뢰성, 투명성, 절차제정) ○ 실행력 (의사결정, 추진력, 문제해결) ○ 관계형성 (우호적 분위기 형성, 관계개발, 네트워크)			
	<b>공통 역량</b>	○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성) ○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족) ○ 자기개발 (전문성 향상, 자기개발, 지속적 추진) ○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	○ 전공 무관			
<b>우대 요건</b>	○ 석사 학위 이상 소지자 ○ 관련분야 근무·연구경력 10년 이상자 * 관련분야 - 방위사업 관련 정책, 기획, 예산과 관련된 분야 - 방위력개선 또는 무기체계 획득 관련 분야 - 방위산업 및 방산중소벤처기업 육성과 관련된 분야 - 중소기업 지원 정책, 사업기획 및 개발과 관련된 분야				
<b>급여사항</b>	○ 17호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 17호봉) ※ 급여수준은 필요시 연구소 인사담당 문의 요망				

## [기일-방산15] 국방벤처센터 운영 및 국방 중소·벤처기업 지원[대전]

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간제일반)	<b>모집분야</b>	국방벤처센터 운영 및 국방 중소·벤처기업 지원[대전]		
<b>채용 직급</b>	원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	대전 <small>*기관 사정상 근무지 변동 가능</small>
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 최대 2년</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국방벤처센터 운영 및 협약기업 지원                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구소와 지방자치단체가 협력하여 운영하는 국방벤처센터 등의 운영</li> <li>- 사업계획 수립 및 연간 성과분석, 사업비 정산 등 업무</li> <li>- 유망 중소·벤처기업 발굴을 위한 기업조사·분석</li> <li>- 국방벤처 협약기업에 대한 지원                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기업 기술, 경영 역량 분석을 통한 군 개발과제 발굴</li> <li>· 개발과제 관리 및 전문가 연계, 기술교류회 등 기술지원 및 경영지원</li> </ul> </li> <li>- 지자체, 테크노파크, 지역대학, 정부출연기관 등 유관기관 업무 협력</li> </ul> </li> <li>○ 지역 내 방산 인프라 구축 및 국방 중소벤처기업의 역량 강화 지원을 위한 방산혁신클러스터사업 지원</li> <li>○ 상기 업무에 부수하는 일반행정 등의 업무</li> <li>* 국방벤처센터 운영 및 기업 지원 : 우수 기술을 보유한 중소벤처기업에게 방산분야 참여기회를 제공하고 민간의 창조적 아이디어를 국방분야에 적용하기 위해 국방벤처협약기업을 대상으로 기술개발, 마케팅 등 지원</li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업과제 선정, 사업비 관리, 중간/최종평가 등 사업관리 지식</li> <li>○ 기업과의 협약 및 컨설팅에 관한 지식</li> <li>○ 과학기술 분야 전문 지식 및 연구조사 방법</li> <li>○ 중소·벤처기업의 기술적, 경영적 분석과 관련된 지식</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공)</li> <li>○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식)</li> <li>○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시)</li> <li>○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성)</li> <li>○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축)</li> <li>○ 신속한 판단 및 상황대처 (상황인식, 신속성, 결단력, 조치의 적절성)</li> <li>○ 예측력 (현황파악, 예측기법, 적용수준)</li> <li>○ 원칙준수 (절차준수, 신뢰성, 투명성, 절차제정)</li> <li>○ 실행력 (의사결정, 추진력, 문제해결)</li> <li>○ 관계형성 (우호적 분위기 형성, 관계개발, 네트워킹)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기개발 (전문성 향상, 자기개발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	○ 전공 무관			
<b>우대 요건</b>	○ 해당없음				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 6호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 6호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 채용담당 문의 요망</li> </ul>				

## [기일-방산16] 국방벤처센터 운영 및 국방 중소·벤처기업 지원[부산]

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간제일반)	<b>모집분야</b>	국방벤처센터 운영 및 국방 중소·벤처기업 지원 [부산]		
<b>채용 직급</b>	원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	부산 <small>*기관 사정상 근무지 변동 가능</small>
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 최대 2년</li> <li>- 최초 고용계약은 '24.10.1.로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국방벤처센터 운영 및 협약기업 지원                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구소와 지방자치단체가 협력하여 운영하는 국방벤처센터 등의 운영</li> <li>- 국방벤처 협약기업에 대한 지원 및 현황 관리                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기업 기술, 경영 역량 분석을 통한 군 개발과제 발굴</li> <li>· 개발과제 관리 및 전문가 연계, 기술교류회 등 기술지원 및 경영지원</li> </ul> </li> <li>- 지자체, 테크노파크, 지역대학, 정부출연기관 등 유관기관 업무 협력</li> </ul> </li> <li>○ 지역 내 방산 인프라 구축 및 국방 중소벤처기업의 역량 강화 지원을 위한 방산혁신클러스터사업 지원</li> <li>○ 상기 업무에 부수하는 일반행정 등의 업무</li> <li>* 국방벤처센터 운영 및 기업 지원 : 우수 기술을 보유한 중소벤처기업에게 방산분야 참여기회를 제공하고 민간의 창조적 아이디어를 국방분야에 적용하기 위해 국방벤처협약기업을 대상으로 기술개발, 마케팅 등 지원</li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업과제 선정, 사업비 관리, 중간/최종평가 등 사업관리 지식</li> <li>○ 기업과의 협약 및 컨설팅에 관한 지식</li> <li>○ 과학기술 분야 전문 지식 및 연구조사 방법</li> <li>○ 중소·벤처기업의 기술적, 경영적 분석과 관련된 지식</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공)</li> <li>○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식)</li> <li>○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시)</li> <li>○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성)</li> <li>○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축)</li> <li>○ 신속한 판단 및 상황대처 (상황인식, 신속성, 결단력, 조치의 적절성)</li> <li>○ 예측력 (현황파악, 예측기법, 적용수준)</li> <li>○ 원칙준수 (절차준수, 신뢰성, 투명성, 절차제정)</li> <li>○ 실행력 (의사결정, 추진력, 문제해결)</li> <li>○ 관계형성 (우호적 분위기 형성, 관계개발, 네트워킹)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기개발 (전문성 향상, 자기개발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	○ 전공 무관			
<b>우대 요건</b>	○ 해당없음				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 3호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급 (임용기간 내 최대 3호봉/단, 가용예산 확보 시 임용기간 내 최대 4호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 채용담당 문의 요망</li> </ul>				

## [기일-방산17] 국방벤처센터 운영 및 국방 중소·벤처기업 지원[경남]

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간제일반)	<b>모집분야</b>	국방벤처센터 운영 및 국방 중소·벤처기업 지원[경남]		
<b>채용 직급</b>	원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	창원 <small>*기관 사정상 근무지 변동 가능</small>
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 최대 2년</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국방벤처센터 운영 및 협약기업 지원                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구소와 지방자치단체가 협력하여 운영하는 국방벤처센터 등의 운영</li> <li>- 국방벤처 협약기업에 대한 지원 및 현황 관리                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기업 기술, 경영 역량 분석을 통한 군 개발과제 발굴</li> <li>· 개발과제 관리 및 전문가 연계, 기술교류회 등 기술지원 및 경영지원</li> </ul> </li> <li>- 지자체, 테크노파크, 지역대학, 정부출연기관 등 유관기관 업무 협력</li> </ul> </li> <li>○ 지역 내 방산 인프라 구축 및 국방 중소벤처기업의 역량 강화 지원을 위한 방산혁신클러스터사업 지원</li> <li>○ 상기 업무에 부수하는 일반행정 등의 업무</li> <li>* 국방벤처센터 운영 및 기업 지원 : 우수 기술을 보유한 중소벤처기업에게 방산분야 참여기회를 제공하고 민간의 창조적 아이디어를 국방분야에 적용하기 위해 국방벤처협약기업을 대상으로 기술개발, 마케팅 등 지원</li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업과제 선정, 사업비 관리, 중간/최종평가 등 사업관리 지식</li> <li>○ 기업과의 협약 및 컨설팅에 관한 지식</li> <li>○ 과학기술 분야 전문 지식 및 연구조사 방법</li> <li>○ 중소·벤처기업의 기술적, 경영적 분석과 관련된 지식</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공)</li> <li>○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식)</li> <li>○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시)</li> <li>○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성)</li> <li>○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축)</li> <li>○ 신속한 판단 및 상황대처 (상황인식, 신속성, 결단력, 조치의 적절성)</li> <li>○ 예측력 (현황파악, 예측기법, 적용수준)</li> <li>○ 원칙준수 (절차준수, 신뢰성, 투명성, 절차제정)</li> <li>○ 실행력 (의사결정, 추진력, 문제해결)</li> <li>○ 관계형성 (우호적 분위기 형성, 관계개발, 네트워킹)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	○ 전공 무관			
<b>우대 요건</b>	○ 해당없음				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 3호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급 (임용기간 내 최대 3호봉/단, 가용예산 확보 시 임용기간 내 최대 4호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 채용담당 문의 요망</li> </ul>				

## [기일-방산18] 국방벤처센터 운영 및 국방 중소·벤처기업 지원[광주]

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간제일반)	<b>모집분야</b>	국방벤처센터 운영 및 국방 중소·벤처기업 지원[광주]		
<b>채용 직급</b>	원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	광주 <small>*기관 사정상 근무지 변동 가능</small>
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 최대 2년</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국방벤처센터 운영 및 협약기업 지원                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구소와 지방자치단체가 협력하여 운영하는 국방벤처센터 등의 운영</li> <li>- 사업계획 수립 및 연간 성과분석, 사업비 정산 등 업무</li> <li>- 유망 중소·벤처기업 발굴을 위한 기업조사·분석</li> <li>- 국방벤처 협약기업에 대한 지원                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기업 기술, 경영 역량 분석을 통한 군 개발과제 발굴</li> <li>· 개발과제 관리 및 전문가 연계, 기술교류회 등 기술지원 및 경영지원</li> </ul> </li> <li>- 지자체, 테크노파크, 지역대학, 정부출연기관 등 유관기관 업무 협력</li> </ul> </li> <li>○ 지역 내 방산 인프라 구축 및 국방 중소벤처기업의 역량 강화 지원을 위한 방산혁신클러스터사업 지원</li> <li>○ 상기 업무에 부수하는 일반행정 등의 업무</li> <li>* 국방벤처센터 운영 및 기업 지원 : 우수 기술을 보유한 중소벤처기업에게 방산분야 참여기회를 제공하고 민간의 창조적 아이디어를 국방분야에 적용하기 위해 국방벤처협약기업을 대상으로 기술개발, 마케팅 등 지원</li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업과제 선정, 사업비 관리, 중간/최종평가 등 사업관리 지식</li> <li>○ 기업과의 협약 및 컨설팅에 관한 지식</li> <li>○ 과학기술 분야 전문 지식 및 연구조사 방법</li> <li>○ 중소·벤처기업의 기술적, 경영적 분석과 관련된 지식</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공)</li> <li>○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식)</li> <li>○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시)</li> <li>○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성)</li> <li>○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축)</li> <li>○ 신속한 판단 및 상황대처 (상황인식, 신속성, 결단력, 조치의 적절성)</li> <li>○ 예측력 (현황파악, 예측기법, 적용수준)</li> <li>○ 원칙준수 (절차준수, 신뢰성, 투명성, 절차제정)</li> <li>○ 실행력 (의사결정, 추진력, 문제해결)</li> <li>○ 관계형성 (우호적 분위기 형성, 관계개발, 네트워크)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기개발 (전문성 향상, 자기개발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	○ 전공 무관			
<b>우대 요건</b>	○ 해당없음				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 6호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 6호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 채용담당 문의 요망</li> </ul>				

## [기사-평가01] 국방 핵심기술 연구개발 관리 지원

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직)	<b>모집분야</b>	국방 핵심기술 연구개발 관리 지원		
<b>채용 직급</b>	원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	진주 <small>*기관 사정상 근무지 변동 가능</small>
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 최대 2년</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국방 핵심기술 연구개발 관리 지원이란 핵심기술 연구개발 과제에 대한 협약, 연구개발비 관리, 사업비 정산, 과제(연구개발비)관리시스템 운영 등 핵심기술 연구개발 과제 전순기의 관리 행위에 대한 지원을 의미함</li> <li>○ 국방 핵심기술 연구개발 과제에 대한 관리 및 기술지원, 사후관리 등 과제 운영 전반에 필요한 업무               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국방 핵심기술 협약 체결, 변경, 해약 업무 지원</li> <li>- 국방 핵심기술 과제 연구개발비 지급, 정산 및 환수 등 연구개발비 집행에 대한 관리</li> <li>- 통합연구비관리시스템(RCMS) 및 방산원가 관련 연구비 관리</li> <li>- 기타 상기 업무에 부수되는 업무</li> </ul> </li> <li>○ 기타 국방 핵심기술 과제관리 행정업무 지원 등</li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가/국방 R&amp;D사업 기획·관리·평가 관련 전문지식</li> <li>○ 체계공학(System Engineering) 기반의 사업관리(project management) 관련 지식</li> <li>○ 문서관리 지식</li> <li>○ 사무행정 업무 지식</li> <li>○ 사무자동화 프로그램 활용 능력 및 전산관리 등</li> <li>○ 기타 부서 업무를 원활하게 수행하기 위해 필요한 지식</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식)</li> <li>○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성)</li> <li>○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축)</li> <li>○ 신속한 판단 및 상황대처 (상황인식, 신속성, 결단력, 조치의 적절성)</li> <li>○ 원칙준수 (절차준수, 신뢰성, 투명성, 절차제정)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 학사 이상			
	<b>소요 전공</b>	○ 전공 무관			
<b>우대 요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국방/국가 R&amp;D 분야 사업관리 경력 2년 이상 (사업관리 : 협약, 연구개발비 관리, 사업비 정산, 과제관리시스템 운영 등)</li> <li>※ 경력증명서에 담당업무 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출불가 시 미인정)</li> </ul>				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 11호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 11호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 인사담당 문의 요망</li> </ul>				

## [기사-평가02] 국방기술 연구개발 과제평가[서울]

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직)	<b>모집분야</b>	국방기술 연구개발 과제평가(전기·전자·통신·SW, 기계·항공우주)		
<b>채용 직급</b>	원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	서울 *기관 사정상 근무지 변동 가능
<b>근무기간</b>	○ 임용일로부터 최대 2년 - 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)				
<b>직무 수행 내용</b>	○ 국방기술 연구개발사업의 평가(선정, 성과) ○ 국방 핵심기술 조사 및 분석 ○ 국방 핵심기술 연구개발사업의 성과 조사 및 분석 ○ 국내외 국방기술 연구개발 동향 및 기술수준 분석 ○ 그 밖에 국방기술 연구개발에 필요한 사항에 대한 업무				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	○ 전기·전자·통신·SW, 기계·항공우주 등 해당 전공분야 공학 또는 자연 계열 전공 지식 ○ 기술 조사, 분석, 기획에 관한 기반 지식 ○ 보고서 작성, 프레젠테이션 능력				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식) ○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시) ○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성) ○ 실행력 (의사결정, 추진력, 문제해결) ○ 신속한 판단 및 상황대처 (상황인식, 신속성, 결단력, 조치의 적절성) ○ 규정 및 법규 이해(법률지식, 제도/정책지식, 실무적용)			
	<b>공통 역량</b>	○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성) ○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족) ○ 자기개발 (전문성 향상, 자기개발, 지속적 추진) ○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	○ 공학 계열, 자연과학 계열 ※ 전공 분류는 대학알리미( <a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a> ) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름			
<b>우대 요건</b>	○ 해당없음				
<b>급여사항</b>	○ 11호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 11호봉) ※ 급여수준은 필요 시 연구소 인사담당 문의 요망				

## [기사-전력01] 국방 장비·물자 연구개발 및 관련 업무[서울]

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직)	<b>모집분야</b>	국방 장비·물자 연구개발 및 관련 업무		
<b>채용 직급</b>	선임급/원급	<b>모집인원</b>	3명	<b>근무지역</b>	서울 <small>*기관 사정상 근무지 변동 가능</small>
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 최대 2년</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국방 장비·물자 연구개발 기획 및 과제관리 (국방 장비·물자 : 군에서 사용하는 피복류, 전원동력장치, 일반차량, 특수차량, 시뮬레이터 등의 제품)</li> <li>- 조사·분석 : 문헌조사(논문, 기술자료, 특허 등), 민간 우수기술·제품 조사, 기술동향 분석 등</li> <li>- 과제기획 : 연구개발 목표성능 도출, 국내·외 기술수준 조사 등</li> <li>- 과제관리 : 과제 제안요청서 작성, 진도관리 등</li> <li>- 시험평가 : 시험절차·방법 수립 및 결과 분석</li> <li>- 표준화 : 연구개발 성과 문서화, 규격·도면 검토 등</li> <li>- 기타 상기 업무에 부수되는 업무</li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구개발 기획·관리에 관한 제반지식</li> <li>○ 기술자료(국내·외 보고서, 도면 등) 이해 및 보고서 작성 능력</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공)</li> <li>○ 시장이해 (시장정보 이해, 트렌드 민감성, 시장정보 활용)</li> <li>○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시)</li> <li>○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식)</li> <li>○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축)</li> <li>○ 개선의식 (업무개선점 파악, 아이디어 제시, 개선방식)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 소요 전공 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	○ 전공 무관			
<b>우대 요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공학계열, 자연과학 계열 학사 학위 이상</li> <li>※ 전공 분류는 대학알리미(<a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a>) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름</li> </ul>				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 15호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 15호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 채용담당 문의 요망</li> </ul>				

## [기사-전력02] 국방 장비·물자 연구개발 및 관련 업무[대전]

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직)	<b>모집분야</b>	국방 장비·물자 연구개발 및 관련 업무		
<b>채용 직급</b>	선임급/원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	대전 <small>*기관 사정상 근무지 변동 가능</small>
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 최대 2년</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국방 장비·물자 연구개발 기획 및 과제관리 (국방 장비·물자 : 군에서 사용하는 피복류, 전원동력장치, 일반차량, 특수차량, 시뮬레이터 등의 제품)</li> <li>- 조사·분석 : 문헌조사(논문, 기술자료, 특허 등), 민간 우수기술·제품 조사, 기술동향 분석 등</li> <li>- 과제기획 : 연구개발 목표성능 도출, 국내·외 기술수준 조사 등</li> <li>- 과제관리 : 과제 제안요청서 작성, 진도관리 등</li> <li>- 시험평가 : 시험절차·방법 수립 및 결과 분석</li> <li>- 표준화 : 연구개발 성과 문서화, 규격·도면 검토 등</li> <li>- 기타 상기 업무에 부수되는 업무</li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구개발 기획·관리에 관한 제반지식</li> <li>○ 기술자료(국내·외 보고서, 도면 등) 이해 및 보고서 작성 능력</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공)</li> <li>○ 시장이해 (시장정보 이해, 트렌드 민감성, 시장정보 활용)</li> <li>○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시)</li> <li>○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식)</li> <li>○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축)</li> <li>○ 개선의식 (업무개선점 파악, 아이디어 제시, 개선방식)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 소요 전공 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	○ 전공 무관			
<b>우대 요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공학계열, 자연과학 계열 학사 학위 이상</li> <li>※ 전공 분류는 대학알리미(<a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a>) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름</li> </ul>				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 15호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 15호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 채용담당 문의 요망</li> </ul>				

## [기사-전력03] 국방 장비·물자 연구개발 및 관련 업무[대전]

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직)	<b>모집분야</b>	국방 장비·물자 연구개발 및 관련 업무		
<b>채용 직급</b>	선임급/원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	대전 <small>*기관 사정상 근무지 변동 가능</small>
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 최대 2년</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국방 장비·물자 연구개발 기획 및 과제관리 (국방 장비·물자 : 군에서 사용하는 피복류, 전원동력장치, 일반차량, 특수차량, 시뮬레이터 등의 제품)</li> <li>- 조사·분석 : 문헌조사(논문, 기술자료, 특허 등), 민간 우수기술·제품 조사, 기술동향 분석 등</li> <li>- 과제기획 : 연구개발 목표성능 도출, 국내·외 기술수준 조사 등</li> <li>- 과제관리 : 과제 제안요청서 작성, 진도관리 등</li> <li>- 시험평가 : 시험절차·방법 수립 및 결과 분석</li> <li>- 표준화 : 연구개발 성과 문서화, 규격·도면 검토 등</li> <li>- 기타 상기 업무에 부수되는 업무</li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구개발 기획·관리에 관한 제반지식</li> <li>○ 기술자료(국내·외 보고서, 도면 등) 이해 및 보고서 작성 능력</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공)</li> <li>○ 시장이해 (시장정보 이해, 트렌드 민감성, 시장정보 활용)</li> <li>○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시)</li> <li>○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식)</li> <li>○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축)</li> <li>○ 개선의식 (업무개선점 파악, 아이디어 제시, 개선방식)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 소요 전공 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전자/통신공학, 항공·우주공학</li> <li>※ 전공 분류는 대학알리미(<a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a>) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름</li> </ul>			
<b>우대 요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 무인항공기 관련 사업관리/연구개발 2년 이상 경력자</li> <li>※ 경력증명서에 담당업무 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출불가 시 미인정)</li> </ul>				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 15호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 15호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 채용담당 문의 요망</li> </ul>				

## [기사-전력04] 국방 ICT 개발기획 및 사업관리[대전]

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직)	<b>모집분야</b>	국방 ICT 개발기획 및 사업관리		
<b>채용 직급</b>	선임급/원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	대전 * 기관 사정상 근무지 변동 가능
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 2년</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지 이며, 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국방 ICT 개발기획 및 사업관리 지원 : 민간의 정보통신기술(ICT)을 국방분야에 적용하기 위한 개발과제를 기획하고 과제관리(지원)을 수행하는 업무</li> <li>- 국방 ICT 개발 정책·제도연구, 사업화 지원, 군 협력업무 등</li> <li>- ICT 개발 신규과제 발굴(과제화 제안) 및 기획(과제공모, 기술개발 가능성 분석 등)</li> <li>- 개발과제 사업계획서/RFP 작성 지원, 사업단계별 기술검토</li> <li>- 완료과제의 국방 적용을 위한 군적합성(군 사용 적절성) 평가 업무 및 사업관리 지원</li> <li>○ 대상사업 : 국방실험사업</li> <li>- (국방실험사업) 민간의 ICT 신기술을 국방분야에 단기간 내(1~2년) 시범적용하여 군 운용성 평가 후 전군에 단계적으로 확산을 추진하는 사업</li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 컴퓨터 공학, 전산학, 소프트웨어 공학, 전기/전자/통신 등 관련분야 공학적 전공 지식</li> <li>○ 정보시스템 사업관리 능력 및 소프트웨어공학 산출물(분석, 설계, 시험문서 등) 검토능력</li> <li>○ 보고서 작성 능력, 기획 능력, 프리젠테이션 기술</li> <li>○ 인공지능, 빅데이터, 클라우드, 사물인터넷 등 정보통신기술(ICT) 관련 지식 등</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공)</li> <li>○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식)</li> <li>○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시)</li> <li>○ 시장이해 (시장정보 이해, 트렌드 민감성, 시장정보 활용)</li> <li>○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성)</li> <li>○ 신속한 판단 및 상황대처 (상황인식, 신속성, 결단력, 조치의 적절성)</li> <li>○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기개발 (전문성 향상, 자기개발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 소요 전공 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공학 계열, 자연과학 계열</li> <li>※ 전공은 대학알리미(<a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a>) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름</li> </ul>			
<b>우대 요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소프트웨어·컴퓨터공학·전산학·통신·전자·국방분야 사업관리 또는 개발 경력 5년 이상</li> <li>※ 경력증명서에 담당업무 및 기간 명시하여 제출(미제출 또는 제출불가 시 미인정)</li> </ul>				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 15호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 15호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 채용담당 문의 요망</li> </ul>				

## [기사-경영01] 정보시스템 구축/관리

<b>채용 직종 (고용형태)</b>	연구직 (기간사업직)	<b>모집분야</b>	정보시스템 구축/관리		
<b>채용 직급</b>	원급	<b>모집인원</b>	1명	<b>근무지역</b>	진주 <small>*기관 사정상 근무지 변동 가능</small>
<b>근무기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임용일로부터 최대 2년</li> <li>- 최초 고용계약은 임용일로부터 '24.12.31.까지이며 매년 연말 예산, 인사 정책, 평가 등을 고려하여 1년 단위로 재계약(마지막 해에는 임용일로부터 만 2년이 되는 날까지 계약)</li> </ul>				
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보시스템 구축 사업관리</li> <li>○ 정보시스템 보안조치 요구사항 처리, 유지관리 등</li> <li>○ 정보인프라(서버, 네트워크, 백업 장비 등) 관리 및 전산장비실 운영</li> <li>○ 정보자산(PC, 프린터, 상용SW 등) 관리 등</li> <li>○ 정보보호시스템(방화벽, 침입방지시스템 등) 등 관리 업무</li> </ul>				
<b>필요 지식 및 기술 (전공/직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 컴퓨터 공학, 전산학, 소프트웨어 공학, 전기/전자/통신 등 관련분야 공학적 전공지식</li> <li>○ 컴퓨터 하드웨어 및 네트워크 지식</li> <li>○ SW 사업관리, 개발관리, 품질관리 능력</li> <li>○ 문제점 도출 및 해결 능력, 보고서 작성 능력, 프리젠테이션 능력 등</li> </ul>				
<b>필요 역량</b>	<b>직무 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보 수집 및 활용 (정보원천, 정보관리, 정보가공)</li> <li>○ 업무지식 및 프로세스의 이해 (프로세스 이해, 활용용도, 규정 및 업무지식)</li> <li>○ 기획력 (전략적 기획, 전략적 사고, 계획 수립, 전략방향 제시)</li> <li>○ 프로젝트 관리 (프로세스 효율성, 프로세스 개선, 프로세스 신속성)</li> <li>○ 신속한 판단 및 상황대처 (상황인식, 신속성, 결단력, 조치의 적절성)</li> <li>○ 협조성 (인식과 배려, 업무공유, 유관부서 네트워크 구축)</li> </ul>			
	<b>공통 역량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신의/성실 (성실, 책임감, 정직, 일관성)</li> <li>○ 고객중시 (고객 니즈 이해, 고객대응, 고객관계, 고객만족)</li> <li>○ 자기계발 (전문성 향상, 자기계발, 지속적 추진)</li> <li>○ 소통과 협력 (상대방에 대한 이해, 업무네트워크 구축, 유관부서간 시너지 창출)</li> </ul>			
<b>응시 자격 요건</b>	<b>학력</b>	○ 학사 학위 이상			
	<b>소요 전공</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공학 계열</li> <li>※ 전공은 대학알리미(<a href="http://www.academyinfo.go.kr">http://www.academyinfo.go.kr</a>) - 학과정보 - 표준분류정보의 표준분류체계에 따름</li> </ul>			
<b>우대 요건</b>	○ 없음				
<b>급여사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 11호봉 이내에서 소규에 따라 초임호봉 산정 후 예산범위 내에서 급여 지급(임용기간내 최대 11호봉)</li> <li>※ 급여수준은 필요 시 연구소 인사담당 문의 요망</li> </ul>				