

별첨 4

직무기술서

연구개발특구진흥재단 NCS 기반 직무기술서 | 사무 [경영지원]

채용분야	경영지원	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획 02. 경영평가
02. 홍보광고	01. PR 02. 광고					
02. 총무인사	01. 총무	01. 총무				
	03. 일반사무	02. 사무행정				
03. 재무회계	01. 재무	01. 예산				
02. 재단 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 특구내 연구개발성과 사업화 및 창업의 효율적 지원 ○ 기술사업화 네트워크 구축 및 상호교류/협력 ○ 국내·외 투자 유치 및 협력사업 추진 ○ 특구개발과 관련된 토지, 건물, 시설의 취득, 공급 및 임대 					
담당 업무	○ 각 부서의 필요 니즈를 파악하고 지원하는 업무(ESG 경영, 홍보, 기업성과 분석, 기록물 관리등)					
직무수행 내용	경영기획	○ (ESG 경영) 기관 ESG경영 및 특구육성사업 등 추진 관련 산업환경 분석, 경영 계획 수립, 신규사업기획 및 예산관리, 경영실적 분석 등				
	경영평가	○ (평가대응) 대내외평가(경영평가 등) 대응 업무				
	PR	○ (홍보) 재단 신년인사회 행사운영 기획 등 업무보조, 특구 우수성과 사례집 제작 등				
	광고	○ (언론홍보) 언론 네트워크 구축, 홍보계획 수립, 홍보활동 전개, 언론대응, 이해관계자 관리 ○ (광고효과 평가) 광고효과 분석, 광고효과 평가기준 설정				
	총무	○ (총무) 문서관리, 행사 운영 및 관리, 용역관리 및 복리후생 지원 등 ○ (데이터) 데이터 분석·활용, 정보보안 및 개인정보보호 업무 등				
	사무행정	○ (업무보조) 재단 기록물 관리 및 기록관 운영 등				
예산	○ (예산편성 및 집행관리) 사업단위별 예산수립지원, 최종예산확정, 계획대비 실적 차이분석, 사후대응방안수립, 사업 예산타당성기획 관련 용역관리 등					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 기관의 대·내외 환경분석 기반 ESG 경영에 대한 지식, 신규사업 기획에 대한 지식, 사업운영시 예산관리에 대한 지식, 비즈니스 문서작성 및 회의 기획·진행 관련 지식 ○ (경영평가) 경영평가 관련 정보수집, 경영평가 결과 보고서 작성, 경영평가 사후관리 지식 ○ (PR) 온오프라인 PR, 대내외 행사 기획 및 추진, 언론홍보 및 조직문화 전파 관련 지식 ○ (광고) 홍보전략 및 방법, 조사분석 기법, 언론의 종류별 특성 관련 지식 ○ (총무) 문서작성 및 보관 관련 지식 ○ (데이터보안) 데이터 분석·활용 및 정보보호 관련 지식 ○ (사무행정) 문서작성 및 문서관리, 기록물 관리 및 기록관 운영, 직제규정 및 부서업무분장 파악, 그룹웨어 사용 관련 지식 ○ (예산) 예산편성지침을 기반으로 한 예산운영 및 예산 실적관리, 사업 예산 운영 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 및 행사 기획 능력 ○ 관계구축 능력 ○ 문제상황 대처 능력 ○ 조직화 및 계획 능력 ○ 정보관리 능력 ○ 컴퓨터·데이터공학 기반 업무수행능력(빅데이터, 인공지능 등을 포함) ○ 보안시스템, 보안장비, 네트워크 등 정보보호 관리 운영능력 ○ 문서작성 능력 					
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 분석적인 마인드 ○ 개방적 의사소통 ○ 성실성 ○ 적극적 경청 ○ 상대를 배려하는 포용력 ○ 경영성과와 연계한 경영자적 자세 ○ 기업윤리 및 법규준수 노력 ○ 예산에 대한 정확성을 기하려는 자세 					
직업기초능력	○ 조직이해능력, 기술능력, 문제해결능력, 의사소통능력, 자원관리능력, 대인관계능력					
참고사이트	www.ncs.go.kr					

채용분야	기술사업화	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		재단분류체계	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트 관리	03. 산학협력관리
재단 주요사업			사업 (신규)	사업 (신규)	기술사업화 (신규)	기술사업화 기획(신규) 기술평가(신규) 사업운영 및 관리(신규) 사후관리(신규)
담당 업무						<ul style="list-style-type: none"> ○ 특구내 연구개발성과 사업화 및 창업의 효율적 지원 ○ 기술사업화 네트워크 구축 및 상호교류/협력 ○ 국내·외 투자 유치 및 협력사업 추진 ○ 특구개발과 관련된 토지, 건물, 시설의 취득, 공급 및 임대
직무수행 내용	기 획					<ul style="list-style-type: none"> ○ (기술 및 기업발굴) 효율적인 기술발굴 방법 기획·적용 (포럼 등 발굴수단, 기술 소스의 발굴), 기술연계, 기획수요자 그룹 발굴(예비창업자, 중소 및 중견기업 발굴) ○ (사업기획 및 정책관리) 특구육성종합계획, 연간시행계획수립, 성과관리, 기술사업화 전문인력 양성 및 교육기획(PSM)
	기술평가					<ul style="list-style-type: none"> ○ (기술평가) 기술등급평가, 기술가치평가, 고유의 기술평가 방법론 기획/적용, 평가용 시장 기술 정보망 구축, 전문인력 Pool 구축
	관 리 및 운 영					<ul style="list-style-type: none"> ○ (기술 및 아이디어창업) 창업네트워크 구축(이노스타트업플러스), 창업 아이디어 발굴 및 육성지원, 창업 지원 ○ (연구소기업지원) 사전기획, 설립, 연구소기업 지원 인프라 (공간,멘토링등), R&BD 사업화지원, 성과관리, 제도개선 ○ (이전기술사업화) R&BD 과제관리(기술사업화과제 선정평가, 기술사업화과제 추진 및 관리, 성과관리, 전문가컨설팅 등) ○ (기술금융 연계) 창업초기 기업금융 연계(엔젤 투·용자 연계, 기술보증 등), 기존 기업 기술금융 연계 (특구펀드, 해외 투자유치 등) ○ (해외진출 지원) 특구기업의 해외마케팅 지원, 해외투자 VC 확보 및 관리, 연계 ○ (해외교류협력 강화) 과학단지(STP) 해외전수 교육 및 컨설팅, 해외클러스터 교류협력 강화, 해외기술 협력센터 운영
	사후관리					<ul style="list-style-type: none"> ○ (사후관리) 기술료징수, 문제과제 관리 및 제재조치
필요지식						<ul style="list-style-type: none"> ○ (기획) 정부조직과 연구관련 산하기관 기능 및 역할에 대한 지식, 시장 환경 동향 관련에 대한 지식, 거시적 환경 동향에 대한 지식 ○ (기술평가) 국내·외 기술개발 동향에 대한 지식, 사업별 포트폴리오에 대한 지식, 성과·평가제도 및 체계에 대한 지식 ○ (관리 및 운영) 산술통계에 대한 지식, 재무회계 원리에 대한 지식, 창업정책 관련 정보에 대한 지식, 재무적 투자평가 기법에 대한 지식
필요기술						<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로젝트 기획, 실행 및 관리할 수 있는 능력 ○ 사업포트폴리오 분석 기술 ○ 전략 수립 기술 산업 및 기술동향 분석 기술 ○ 관련 데이터 및 수요예측 분석 기술 ○ 업무의 우선순위를 설정할 수 있는 능력 ○ 다양한 유형의 요구사항을 조절할 수 있는 능력
직무수행 태도						<ul style="list-style-type: none"> ○ 객관적 관점에서 분석하는 태도 ○ 공정한 업무수행 태도 ○ 성과 및 평가 목표에 대해 이해하는 태도 ○ 이해관계자들과 유기적이고 상호보완적 관계를 유지하는 태도 ○ 타부서의 협조를 이끌어낼 합리적 설득 태도 ○ 다양한 변경요구에 대한 합리적 대응 및 적극적 실행의지 ○ 통합적인 관점에서 의사결정을 파악하고 해결하고자 하는 태도
직업기초능력						<ul style="list-style-type: none"> ○ 조직이해능력, 기술능력, 문제해결능력, 의사소통능력, 자원관리능력, 대인관계능력
참고사이트						www.ncs.go.kr

연구개발특구진흥재단 NCS기반 직무기술서 | 사무 [특구 기반구축 및 관리]

채용분야	특구기반 구축 및 관리	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			14. 건설	06. 도시·교통	01. 국토·도시계획	01. 국토·지역계획 02. 도시계획 03. 도시설계 04. 도시재생 05. 도시개발
		재단 분류 체계	14. 건설	06. 도시·교통	특구기반 구축 및 관리 (신규)	특구 지정(신규) 특구 개발(신규) 특구 관리(신규)
재단 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 특구내 연구개발성과 사업화 및 창업의 효율적 지원 ○ 기술사업화 네트워크 구축 및 상호교류/협력 ○ 국내·외 투자 유치 및 협력사업 추진 ○ 특구개발과 관련된 토지, 건물, 시설의 취득, 공급 및 임대 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 특구성과 평가 및 관리 ○ 특구 개발 및 관리 : 특구지정 및 지원, 인프라 확충 전략 수립 					
직무수행 내용	특구 지정	○ (특구지정) 특구육성 종합계획 및 특구개발계획 수립, 전략환경 영향 평가, 관계부처 협의				
	특구 개발	○ (특구개발) 특구지정 및 해제 지원, 특구개발사업 기획 및 관리, 인프라 확충 전략수립, 과학벨트 기업연구소 유치 관리				
	특구 관리	○ (특구관리) 특구관리 및 과학벨트 기획지원, 특구관리 지침수립, 특구관리 및 민원대응 (전자민원 서비스, 민원지원센터 운영), 입주기관 DB관리				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (기본 법률지식) 특구법, 산입법, 국제법, 도시계획법 등 국가산업단지(특구) 개발 관련 법률 지식 ○ (산업단지 개발) 부동산(산업단지) 개발 관련 제반절차와 인허가 및 사업성 분석에 대한 지식 ○ (산업단지 관리) 특구법, 산입법 등 국가산업단지 관리 관련 법령에 대한 지식 ○ (기획력) 산업입지 선정, 용지수요 분석 및 개발 타당성 전략도출 관련 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (법령이해 활용역량) 특구법 등 관련 법령에 대한 이해 및 법률 제개정 등 실무적용을 위한 역량 ○ (산업단지 개발) 신규 산업용지 개발 관련 전문 역량 ○ (특구관리 역량) 특구개발, 실시계획, 준공검사 등 특구관리 전반에 대한 실무 능력 ○ (기획·협상력) 특구개발, 도시계획 등 관련 기획력 및 대정부 협상 능력 					
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고객서비스 지향하는 태도 ○ 신속 정확한 정보수집 및 처리를 위한 성실하고 객관적인 태도 ○ 사업계획의 실행가능성을 확인하는 태도 ○ 전략적 사고를 위해 노력하는 태도 ○ 다양한 변경요구에 대한 합리적 대응 및 적극적 실행의지 ○ 조직절차 및 프로세스를 활용하는 태도 					
직업기초능력	○ 조직이해능력, 기술능력, 문제해결능력, 의사소통능력, 자원관리능력, 대인관계능력					
참고사이트	www.ncs.go.kr					