

# 별첨 4

# 직무기술서

## 연구개발특구진흥재단NCS기반직무기술서 | 사무 [ 경영지원 ]

채용분야	경영지원	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	02. 홍보광고	01. 기업홍보 02. PR/광고
			02. 총무인사	01. 총무	01. 총무	01. 인사 02. 노무관리
				02. 인사·조직	02. 인사·조직	01. 인사 02. 사무행정
				03. 일반사무	03. 일반사무	02. 자금
			03. 재무회계	01. 재무	01. 재무	01. 회계감사 02. 세무
				02. 회계	02. 회계	
재단 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 특구내 연구개발성과 사업화 및 창업의 효율적 지원</li> <li>○ 기술사업화 네트워크 구축 및 상호교류/협력</li> <li>○ 국내·외 투자 유치 및 협력사업 추진</li> <li>○ 특구개발과 관련된 토지, 건물, 시설의 취득, 공급 및 임대</li> </ul>					
담당 업무	○ 각 부서의 필요 니즈를 파악하고 지원하는 업무(예산/회계, 인사, 홍보, 총무 등)					
직무수행 내용	감사	○ (감사) 내부 및 외부 감사 준비, 공직기강 확립, 윤리경영/부패방지 인식 확산				
	예산/회계	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (예산편성 및 집행관리) 사업단위별 예산수립지원, 최종예산확정, 계획대비 실적 차이분석, 사후대응방안수립</li> <li>○ (세무/회계) 재무제표 작성, 세목별 수정 신고, 근로소득 연말정산, 부가가치세 부속서류 작성</li> <li>○ (자금운용) 가용자금 파악, 자금운용 방안 수립, 내부 및 외부자금 조달, 조달 자금관리</li> <li>○ (구매 및 계약) 구매전략, 원가분석 및 절감계획 수립</li> </ul>				
	인사	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (인사기획) 인사운영계획 수립, 채용계획 수립</li> <li>○ (인사관리) 인력 운영, 부서 이동 및 배치, 경력개발경로 수립</li> <li>○ (교육훈련) 교육과정 운영 및 수립, 교육결과 분석, 경력개발계획 수립</li> <li>○ (노사협력) 노사관계 개선, 단체협약 체결, 노사협의회 운영</li> </ul>				
	홍보	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (언론홍보) 언론 네트워크 구축, 홍보계획 수립, 홍보활동 전개, 언론대응, 이해관계자 관리</li> <li>○ (광고효과 평가) 광고효과 분석, 광고효과 평가기준 설정</li> </ul>				
	시설/보안	○ (시설/보안) 재난 안전관리, 보안관리, 시설관리, 재단 입주기관 및 게스트하우스 관리, TBC 운영				
	총무	○ (총무) 문서관리, 행사 운영 및 관리, 이사회 운영, 정보화(전산통합) 관리, 정보 공개 및 데이터 개방(정부 3.0)				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (예산/회계) 기업 실무에 적용되는 회계관련 규정, 예산관리규정 및 지침, 계정과목에 대한 지식, 근로소득 지급명세서 및 근로소득 원천영수증 작성방법</li> <li>○ (인사) 조직행동론, 핵심인재 선발방법, 경력개발 방법, 근로기준법, 인력육성체계 수립방법</li> <li>○ (홍보) 홍보전략 및 방법, 조사분석 기법, 언론의 종류별 특성</li> <li>○ (총무) 문서작성 및 보관 관련 지식, 보안시스템에 관한 지식</li> </ul>					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관계구축 능력</li> <li>○ 문제상황 대처 능력</li> <li>○ 조직화 및 계획 능력</li> <li>○ 정보관리 능력</li> <li>○ 구매계약서 작성 능력</li> <li>○ 자금조달 방안 별 타당성 분석 기술</li> <li>○ 재무제표 작성 및 검증 능력</li> <li>○ 회계프로그램 활용 능력</li> <li>○ 각 세법의 계산구조 파악 능력</li> <li>○ 자산평가 능력</li> </ul>					
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 분석적인 마인드</li> <li>○ 개방적 의사소통</li> <li>○ 성실성</li> <li>○ 적극적 경청</li> <li>○ 상대를 배려하는 포용력</li> <li>○ 경영성과와 연계한 경영자적 자세</li> <li>○ 기업윤리 및 법규준수 노력</li> <li>○ 예산에 대한 정확성을 기하려는 자세</li> </ul>					
직업기초능력	○ 기술능력, 문제해결능력, 의사소통능력, 자원관리능력, 대인관계능력					
참고사이트	<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>					

연구개발특구진흥재단 NCS기반 직무기술서 | 사무 [ 기술사업화 ]

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