

# 직무기술서

## 1. 전략연구팀-사업기획(정규직 5급)

채용형태		채용부서	채용직급	채용인원
정규직		전략연구팀	5급(전임)	1명
자격요건	경력	관련 경력 3년 이상인 자		
	학력	4년제 대학졸업 후 관련분야 2년 이상의 경력을 가진 자		
	전공	이공학계열		
	기타	(필수) 한글·MS오피스 능숙자 (우대) R&D 사업기획 경력자, R&D 유관기관 경력자, 석·박사 학위 소지자		
채용분야		사업기획		
주요업무		<ul style="list-style-type: none"> <li>· 중앙부처 일반회계(비R&amp;D) 사업 운영·관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업기획, 사업 예산편성 및 예산운영 수입·지출관리</li> <li>- 사업공고, 참여기업 선정 등 사업 운영 및 사업성과 관리</li> </ul> </li> <li>· 정부과제(R&amp;D 신규사업 등) 기획·발굴               <ul style="list-style-type: none"> <li>- (R&amp;D 사업 정책 및 기획) 연구개발 관련 사업 및 정책에 대한 정보(제도, 기술동향 및 수준, 시장동향 등) 수집분석, R&amp;D 전략 및 정책 수립, 연구사업(과제)기획 등</li> <li>- (R&amp;D 사업·성과관리) 연구과제 집행관리, R&amp;D사업 성과조사·분석·평가, 성과확산 및 활용지원, 연구성과 추적평가 및 사후관리 등</li> </ul> </li> <li>· 대내외 업무대응</li> </ul>		
필요지식/기술		<ul style="list-style-type: none"> <li>· 신규 R&amp;D사업 기획을 위한 기술동향 조사·분석·보고서 작성에 대한 지식</li> <li>· 국가 R&amp;D 평가·협약·관리에 대한 규정 및 프로세스 관련 지식</li> <li>· 연구개발사업 조사·분석·평가에 관한 지식</li> <li>· 연구성과 활용확산에 관한 지식</li> <li>· 지자체 및 중앙부처별 산업육성 정책의 이해</li> <li>· 기획서 및 보고서 분석과 보고서 작성 기술</li> <li>· 이해관계자(정부부처, 국회, 연구수행주체 등)와의 협상 기술</li> <li>· 국가연구개발사업 관련 법령·규정에 대한 이해 및 적용 기술</li> <li>· 대내외 대응을 위한 각종 보도자료 작성 및 요청사항 대응 능력</li> </ul>		
직무수행태도		<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구개발사업 및 과제의 특징과 내외부 환경을 정확히 파악하려는 태도</li> <li>· 정확하고 능동적인 업무수행을 위한 태도 (의사소통, 문제해결)</li> <li>· 사업 관련 규정, 사업목표를 정확하게 이해하며 달성하려는 태도</li> <li>· 관련 규정, 규칙 준수 및 투명한 업무처리, 윤리의식 준수 태도</li> <li>· 내/외부 관계자 간 적극적 협업, 의사소통 하려는 태도</li> </ul>		

## 2. 첨단기술지원팀-사업기획및운영(사업계약직 5급)

채용형태		채용부서	채용직급	채용인원
사업계약직		첨단기술지원팀	5급(전임)	1명
자격요건	경력	관련 경력 3년 이상인 자		
	학력	4년제 대학졸업 후 관련분야 2년 이상의 경력을 가진 자		
	전공	무관		
	기타	(우대) 한글·MS오피스 능숙자, 유관기관 근무 경험자, 이공학계열 전공자		
채용분야		사업기획 및 운영		
주요업무		<ul style="list-style-type: none"> <li>· 정부과제 기획 및 수행 업무               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정부부처 공모사업 발굴 및 기획, 운영</li> </ul> </li> <li>· 3D융합안전테제조기반구축 사업 운영               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연차별 사업기획 및 사업 운영</li> <li>- 결과보고서 및 정산보고서 작성</li> <li>- 관련 부처 대외 대응자료 작성</li> </ul> </li> <li>· 아이빌 사업 운영               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 아이빌 위·수탁 사업계획 수립 및 관리 운영</li> <li>- 계약 내용 관련 법률 및 적정성 검토</li> <li>- 아이빌 입주업체 관리, 임대공고 및 계약</li> <li>- 시설 용역 계약 및 관리</li> <li>- 기타 자료 작성 및 대외 대응자료 작성</li> </ul> </li> </ul>		
필요지식/기술		<ul style="list-style-type: none"> <li>· 국·시비 사업 운영을 위한 관련 법률 및 지침의 이해</li> <li>· 지자체 및 중앙부처별 산업육성 정책의 이해</li> <li>· 사업계획서 및 보고서 작성능력, 사업비 관리의 정확성</li> <li>· 유관기관 / 기업과의 협업 및 상호유대 능력, 발생이슈에 따른 적합한 해결 방안 제시 및 실행</li> <li>· 업무용 SW(엑셀, 한글, 파워포인트 등) 활용능력, 데이터 관리능력</li> </ul>		
직무수행태도		<ul style="list-style-type: none"> <li>· 정확하고 능동적인 업무수행을 위한 태도 (의사소통, 문제해결)</li> <li>· 사업 관련 규정, 사업목표를 정확하게 이해하며 달성하려는 태도</li> <li>· 관련 규정, 규칙 준수 및 투명한 업무처리, 윤리 의식 준수 태도</li> <li>· 내/외부 관계자 간 적극적 협업, 의사 소통 하려는 태도</li> <li>· 문제점 발생 시 보고 및 해결 의지(책임감)</li> </ul>		