

별첨

직무기술서

연구개발특구진흥재단 NCS 기반 직무기술서 | 사무 [경영지원 _ 구매·계약]

채용분야	경영 지원	분 류 체 계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02. 경영 회계·사무	02. 총무인사	01. 총무 03. 일반사무	01. 총무 02. 사무행정
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	○ 구매·계약 관리·운영 및 사무행정 등					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (구매·계약 관리·운영) 전 부서의 구매계획 취합, 개별 구매 건에 대한 사전 협의 실시 (구매 범위, 형태, 계약방식 등), 공급자 선정을 위한 입찰 공고문 작성 및 게시, 입찰자 또는 제안자들로부터 필수서류 접수 및 해당 서류의 적격 여부 확인, 발주부서와 계약 조건 검토 및 우선협상대상자와 가격 협상, 계약체결, 공급사들과 계약기간, 가격, 계약 목적물 등 변경 시 계약 변경, 공급사들과 계약 이슈 및 클레임 발생 시 처리, 공급사별로 계약이행 결과 등을 확인하고 실적증명서 발급 등의 계약이력 관리, ○ (사무행정) 업무협력 요청사항 접수, 타 부서 지원 업무, 부서 구성원 요청사항 접수 및 처리 및 회신 업무 					
필요지식 및 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공동역량) 관계구축 능력, 문제상황 대처 능력, 조직화 및 계획 능력, 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향 마인드, 효율적 업무처리 능력, 자기개발 능력 ○ (구매·계약 관리·운영) 국가계약법, 정부지침 및 관련 내용(법령, 규정 등)에 대한 이해, 구매 일정 및 예산편성 등 구매계획 수립, 제안요청서 작성 전반에 대한 지식 ○ (사무행정) 컴퓨터 활용 능력, 업무용 소프트웨어 활용 능력, 데이터 분석 및 활용 능력, 문서 기안 및 편집 능력, 자료 검색 능력, 핵심성과지표(KPI) 작성 능력, 스프레드시트 함수 활용 능력, 각종 문서작성 프로그램 활용 능력 					
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (구매·계약 관리·운영) 정확하고 신속한 판단력, 관련 규정 및 법률을 준수하려는 태도, 개인정보 보호 및 보안 유지 노력, 체계적인 증빙 관리 태도, 타부서와의 업무 협력적 태도 ○ (사무행정) 구성원 지원 의지, 정확한 업무 처리 태도, 업무협조 태도, 고객지향의지 					
직업기초능력	○ 의사소통능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력					
참고사이트	www.ncs.go.kr					

채용분야	기술사업화	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		재단분류체계	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트 관리	03. 산학협력관리
			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"> ○ 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"> ○ 특구기술사업화 사업신규과제, 기술선정 및 평가, 기술연계 ○ 기술네트워크 구축 및 운영 ○ 기술금융 연계, 특구펀드 운영 					
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 				
	관리 및 운영 / 평가·선정	<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 및 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공동역량) 관계구축 능력, 문제상황 대처 능력, 조직화 및 계획 능력, 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향 마인드, 효율적 업무처리 능력, 자기개발 능력 ○ (사업기획) 정부조직과 연구관련 산하기관 기능 및 역할에 대한지식, 시장 환경 동향 관련에 대한 지식, 거시적 환경 동향에 대한 지식을 기반으로 특구재단이 수행하는 국내·외 기술사업화 관련 사업 기획 ○ (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, ○ (평가·선정) 특구재단 소관 사업에 신청한 프로젝트의 선별적 지원을 위한 평가·선정·협약 ○ (사후관리) 진행 및 종료 프로젝트에 대한 수행 관리·지원 및 사후관리 ○ (확산·활용) 진행 및 종료 프로젝트의 성과에 대한 국·내외 확산·활용 지원 ○ (사무행정) 구성원 지원 의지, 정확한 업무 처리 태도, 업무협조 태도, 고객지향의지 					
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
		재단 분류 체계	14. 건설	06. 도시·교통	01. 국토·도시계획	01. 국토·지역계획 02. 도시계획 03. 도시설계 04. 도시재생 05. 도시개발
			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 및 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통역량) 관계구축 능력, 문제상황 대처 능력, 조직화 및 계획 능력, 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향 마인드, 효율적 업무처리 능력, 자기개발 능력 ○ (기본 법률지식) 특구법, 산업법, 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, 산집법 등 국가산업단지 관리 관련 법령에 대한 지식 ○ (기획력) 산업입지 선정, 용지수요 분석 및 개발 타당성 전략도출 관련 지식 ○ (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 ○ (사무행정) 구성원 지원 의지, 정확한 업무 처리 태도, 업무협조 태도, 고객지향의지 					
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					