

【직무기술서_가-1】

| 채용 분야 | 행정 | 분류 체계 | 대분류 | 01. 사업관리 | 02. 경영·회계·사무 |
|----------|--|-------|-----|------------|--------------|
| | | | 중분류 | 01. 사업관리 | 02. 총무·인사 |
| | | | 소분류 | 01. 프로젝트관리 | 03. 일반사무 |
| | | | 세분류 | 02. 프로젝트관리 | 02. 사무행정 |
| 주요 사업 | <ul style="list-style-type: none">연구과제 사업비 관리 및 연구부서 행정지원경영기획실 업무 지원 및 일반 행정 업무기관 사업 기획 및 운영 관련 행정 지원 | | | | |
| 담당 업무 | <ul style="list-style-type: none">연구과제 사업비 관리(예산 편성, 집행, 정산 등)연구부서 행정업무 지원 및 자료 관리경영기획실 일반 행정(예산, 인사, 회계, 구매 등) 지원총무업무 수행 | | | | |
| 채용 전형 | <ul style="list-style-type: none">서류전형 : 직무 필요자격 검증필기시험 : 직무 인적성검사면접심사 : 직무·인성 면접 | | | | |
| 직무 수행 내용 | <ul style="list-style-type: none">연구과제 사업비 및 운영 실적 관리, 보고 자료 작성연구부서 지원 및 과제 수행 행정 보조경영기획실 내부 행정업무(예산, 인사, 회계 등) 전반 지원총무 관련 제반 업무 수행 | | | | |
| 필요 지식 | <ul style="list-style-type: none">연구개발 과제 관리 및 사업비 집행 관련 기초 지식사무행정, 총무업무에 관한 기본 지식 | | | | |
| 필요 기술 | <ul style="list-style-type: none">문서 작성 능력(한글, MS Office, 엑셀 등)기초적인 데이터 관리 및 보고서 작성 능력공문서 처리 및 내부 행정 시스템 활용 능력대내외 의사소통 및 협업 지원 능력 | | | | |
| 직무 수행 태도 | <ul style="list-style-type: none">성실하고 책임감 있는 업무 태도행정 지원자로서 정확성과 꼼꼼함을 갖춘 태도원활한 협업을 위한 친화적이고 긍정적인 태도적극적 학습 태도 및 자기개발 의지 | | | | |
| 직업 기초 능력 | <ul style="list-style-type: none">의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력 | | | | |
| 참고 | <ul style="list-style-type: none">국가직무능력표준(www.ncs.go.kr) | | | | |

【직무기술서_가-2】

| 채용 분야 | 연구 개발 | 분류 체계 | 대분류 | 01. 사업관리 | |
|----------|--|-------|-----|------------|------------|
| | | | 중분류 | 01. 사업관리 | |
| | | | 소분류 | 01. 프로젝트관리 | 01. 프로젝트관리 |
| | | | 세분류 | 02. 프로젝트관리 | 03. 산학협력관리 |
| 주요 사업 | <ul style="list-style-type: none">• 국가 및 지자체 중대형 사업 기획 및 지원• 산업 및 기술동향 수집 및 연구기획, 사업화 전략 수립 | | | | |
| 담당 업무 | <ul style="list-style-type: none">• (과제기획) 국가 및 지자체 중대형 R&D 사업 기획 지원• (기술분석) 산업 기술수준 및 산업동향 조사·분석• (연구수행지원) 기획된 과제의 사업관리, 성과분석, 후속사업 연계 지원• (네트워킹) 정부부처, 연구기관, 대학, 기업 등 이해관계자와 협력 및 조율 | | | | |
| 채용 전형 | <ul style="list-style-type: none">• 서류전형 : 직무 필요자격 검증• 필기전형 : 직무적합성 평가• 면접전형 : 직무·인성 면접 | | | | |
| 직무 수행 내용 | <ul style="list-style-type: none">• 연구개발 기획을 위한 전략적 정보 수집 및 활용 (기술, 산업, 시장, 정책/제도)• 전문성 기반 과제 타당성 검토 및 기획 논리 강화• 국가 및 지자체 정책 방향과 연계된 신규 사업모델 창출• 이해관계자(정부부처, 관련 연구계 및 산업계 등) 네트워킹 | | | | |
| 필요 지식 | <ul style="list-style-type: none">• 소재·금속·기계·화학 등 과학·공학적 기초 지식• 정부 과제 기획/평가/관리/활용에 관한 지식<ul style="list-style-type: none">- 사업계획 수립, 사업기획, 과제선정 및 협약, 성과평가• 관련 분야 과학기술 분석방법론에 대한 지식<ul style="list-style-type: none">- 기술·산업·표준·법제도 동향조사, 기술수준분석, 기술역량평가, 특허분석 등 | | | | |
| 필요 기술 | <ul style="list-style-type: none">• 연구개발 기획보고서, 제안서 및 공문서 작성 능력, 프레젠테이션 기획 및 발표 기술• 국내·외 산업·기술·시장 동향, 정책/제도 분석 역량• 협업 및 네트워킹 능력 | | | | |
| 직무 수행 태도 | <ul style="list-style-type: none">• 성과달성을 위한 목표 지향적 태도• 신속 정확한 정보수집 및 처리를 위한 정책·시장·기술 동향에 대한 적극적 학습태도• 신사업 기획 및 성과 창출을 위한 분석 수행을 위한 적극적 의지• 적극적인 업무개선 및 성실하고 객관적인 태도• 의견조율과 합의 도출을 위한 의사소통 능력 태도 | | | | |
| 직업 기초 능력 | <ul style="list-style-type: none">• 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 정보능력 | | | | |
| 참고 | <ul style="list-style-type: none">• 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr) | | | | |

【직무기술서_가-3】

| 채용 분야 | 연구개발직 | 분류 체계 | 대분류 | 17. 화학·바이오 | |
|----------|---|-------|-----|--------------|---------------|
| | | | 중분류 | 03. 정밀화학 | |
| | | | 소분류 | 00. 정밀화학(공통) | 14. 전지 |
| | | | 세분류 | - | 01. 리튬이온전지셀제조 |
| 주요 사업 | <ul style="list-style-type: none">지역전략산업인 이차전지 산업의 고도화 및 전문화 선도중소기업 기술혁신 및 고부가가치 제품개발 지원지역 신성장산업 육성 및 기업지원 | | | | |
| 담당 업무 | <ul style="list-style-type: none">이차전지 대형국책사업 기획 및 발굴이차전지관련 연구개발 및 기업지원 | | | | |
| 채용 전형 | <ul style="list-style-type: none">서류전형 : 직무 필요자격 검증필기시험 : 직무 인적성 검사면접심사 : 직무·인성 면접 | | | | |
| 직무 수행 내용 | <ul style="list-style-type: none">정부 대형사업 기획 및 기술정보/정책동향 수집연구개발 및 기업지원사업 수행(기업 모집, 사업 운영, 성과 관리)이차전지 강의(차세대 전지, 이차전지 소재·부품 분석 등)대내·외 전문가 네트워크 운영 및 관리 | | | | |
| 필요 지식 | <ul style="list-style-type: none">이차전지 및 관련소재기술에 대한 전문지식연구개발 사업의 기획·평가·관리 및 활용 등에 관한 지식연구개발 사업성과의 관리·확산·활용 방법 및 체계 지식차세대 배터리 기술에 관한 제반 지식중앙정부 및 지자체 사업에 관한 이해와 수행능력 | | | | |
| 필요 기술 | <ul style="list-style-type: none">사업기획 및 사업계획서 작성 능력연구 장비 활용 및 분석 능력자료 수집 및 분석 능력(특허 등)관련 정보 조사·수집·분석 및 보고서 작성 능력영어 문서작성 및 커뮤니케이션 능력 | | | | |
| 직무 수행 태도 | <ul style="list-style-type: none">능동적 문제해결 태도지속적인 능력배양에 대한 진취적인 자세적극적인 협업 태도 및 원활한 의사소통 자세규정 준수 태도 및 준법의 직무 수행시간 관리를 통한 업무 효율성 극대화 노력원활한 의사 전달 및 보고서 작성 | | | | |
| 직업 기초 능력 | <ul style="list-style-type: none">의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력 | | | | |
| 참고 사이트 | <ul style="list-style-type: none">국가직무능력표준(www.ncs.go.kr) | | | | |

【직무기술서_가-4】

| 채용 분야 | 연구 개발 | 분류 체계 | 대분류 | 16. 재료 | |
|----------|---|-------|-----|-------------|-------------|
| | | | 중분류 | 01. 금속재료 | |
| | | | 소분류 | 01. 금속엔지니어링 | 01. 금속엔지니어링 |
| | | | 세분류 | 01. 재료설계 | 03. 재료조직평가 |
| 주요 사업 | <ul style="list-style-type: none">• 철강/금속 디지털전환(DX) 실증센터 구축사업 지원• 디지털트윈 시범구역 조성사업 지원• 푸드테크 연구지원센터 구축사업 지원• 중소기업 기술혁신 및 고부가가치 제품개발 지원• 지역 신성장산업 육성 및 기업지원 | | | | |
| 담당 업무 | <ul style="list-style-type: none">• 산업 디지털전환 또는 디지털트윈 분야 연구과제 발굴 및 수행• 소재분석(기계적물성 평가, 미세조직 평가 등) 수행 | | | | |
| 채용 전형 | <ul style="list-style-type: none">• 서류전형 : 직무 필요자격 검증• 필기시험 : 직무 인적성검사• 면접심사 : 직무·인성 면접 | | | | |
| 직무 수행 내용 | <ul style="list-style-type: none">• 디지털전환 또는 디지털트윈 분야 국책사업 수행 및 신규사업 발굴• 중소기업 공동 연구개발과제 기획 및 수행<ul style="list-style-type: none">- 중견/중소기업 기술지원 또는 공동 연구과제 수행- 연구장비 활용 시험분석, 물성평가, 빅데이터 구축 수행 | | | | |
| 필요 지식 | <ul style="list-style-type: none">• 연구개발 사업 기획·평가·관리 및 활용 등에 관한 지식• 연구개발 사업 성과의 관리·확산·활용 방법 및 체계 지식• 디지털 전환기술(AI, IoT, Cloud)에 관한 제반 지식 | | | | |
| 필요 기술 | <ul style="list-style-type: none">• 사업기획 및 사업계획서 작성 능력• 연구분석 장비 활용능력• 자료 수집 및 분석 능력• 관련 정보 조사·수집·분석 및 보고서 작성 능력• 유관기관 담당자 섭외 및 협업 능력 | | | | |
| 직무 수행 태도 | <ul style="list-style-type: none">• 능동적 문제해결 태도• 지속적인 능력배양에 대한 진취적인 자세• 적극적인 협업 태도 및 원활한 의사소통 자세• 규정 준수 태도• 시간 관리를 통한 업무 효율성 극대화 노력• 원활한 의사 전달 및 보고서 작성 | | | | |
| 직업 기초 능력 | <ul style="list-style-type: none">• 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력 | | | | |
| 참고 | <ul style="list-style-type: none">• 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr) | | | | |

【직무기술서_가-5】

| 채용 분야 | 연구 개발 | 분류 체계 | 대분류 | 16. 재료 | |
|----------|--|-------|-----|-------------|-------------|
| | | | 중분류 | 01. 금속재료 | |
| | | | 소분류 | 01. 금속엔지니어링 | 01. 금속엔지니어링 |
| | | | 세분류 | 01. 재료설계 | 03. 재료조직평가 |
| 주요 사업 | <ul style="list-style-type: none">• 철강/금속 디지털전환(DX) 실증센터 구축사업 지원• 디지털트윈 시범구역 조성사업 지원• 푸드테크 연구지원센터 구축사업 지원• 중소기업 기술혁신 및 고부가가치 제품개발 지원• 지역 신성장산업 육성 및 기업지원 | | | | |
| 담당 업무 | <ul style="list-style-type: none">• 산업 디지털전환 또는 디지털트윈 분야 연구과제 수행 및 지원• 소재분석(기계적물성 평가, 미세조직 평가 등) 업무 및 기업지원 수행• 전산인프라 운영 및 데이터, 인공지능 관련 연구과제 운영 지원 | | | | |
| 채용 전형 | <ul style="list-style-type: none">• 서류전형 : 직무 필요자격 검증• 필기시험 : 직무 인적성검사• 면접심사 : 직무·인성 면접 | | | | |
| 직무 수행 내용 | <ul style="list-style-type: none">• 디지털전환 또는 디지털트윈 분야 국책사업 수행 및 사업보조• 중소기업 공동 연구개발과제 수행 및 기업지원<ul style="list-style-type: none">- 중견/중소기업 기술지원 또는 공동 연구과제 수행- 연구장비 활용 시험분석, 물성평가, 빅데이터 구축 수행 | | | | |
| 필요 지식 | <ul style="list-style-type: none">• 연구개발 사업 기획·평가·관리 및 활용 등에 관한 지식• 연구개발 사업 성과의 관리·확산·활용 방법 및 체계 지식• 디지털 전환기술(AI, IoT, Cloud)에 관한 제반 지식 | | | | |
| 필요 기술 | <ul style="list-style-type: none">• 사업기획 및 사업계획서 작성 능력• 연구분석 장비 활용능력• 자료 수집 및 분석 능력• 관련 정보 조사·수집·분석 및 보고서 작성 능력• 유관기관 담당자 섭외 및 협업 능력 | | | | |
| 직무 수행 태도 | <ul style="list-style-type: none">• 능동적 문제해결 태도• 지속적인 능력배양에 대한 진취적인 자세• 적극적인 협업 태도 및 원활한 의사소통 자세• 규정 준수 태도• 시간 관리를 통한 업무 효율성 극대화 노력• 원활한 의사 전달 및 보고서 작성 | | | | |
| 직업 기초 능력 | <ul style="list-style-type: none">• 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력 | | | | |
| 참고 | <ul style="list-style-type: none">• 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr) | | | | |

【직무기술서_가-6】

| 채용 분야 | 연구 개발 | 분류 체계 | 대분류 | 01. 사업관리 | |
|----------|---|-------|-----|------------|------------|
| | | | 중분류 | 01. 사업관리 | |
| | | | 소분류 | 01. 프로젝트관리 | 01. 프로젝트관리 |
| | | | 세분류 | 02. 프로젝트관리 | 03. 산학협력관리 |
| 주요 사업 | <ul style="list-style-type: none">• 철강/금속 디지털전환(DX) 실증센터 구축사업 지원• 디지털트윈 시범구역 조성사업 지원• 푸드테크 연구지원센터 구축사업 지원• 중소기업 기술혁신 및 고부가가치 제품개발 지원• 지역 신성장산업 육성 및 기업지원 | | | | |
| 담당 업무 | <ul style="list-style-type: none">• 국책과제 기업지원사업 수행 및 지원• 사업실적 관리 및 성과 관리 등 | | | | |
| 채용 전형 | <ul style="list-style-type: none">• 서류전형 : 직무 필요자격 검증• 필기시험 : 직무 인적성검사• 면접심사 : 직무·인성 면접 | | | | |
| 직무 수행 내용 | <ul style="list-style-type: none">• 국책과제 수행보조 및 기업지원 업무 지원<ul style="list-style-type: none">- 철강/금속 관련 중견/중소기업 기술지원 또는 기업지원 수행- 장비구축 및 구축장비 활용 기업지원 수행• 중소기업 공동 연구개발과제 지원<ul style="list-style-type: none">- 기업지원 모집 및 선정평가 관리, 선정기업 모니터링 등- 사업수행 실적 및 성과 관리 | | | | |
| 필요 지식 | <ul style="list-style-type: none">• 연구개발 사업 기획·평가·관리 및 활용 등에 관한 지식• 연구개발 사업 성과의 관리·확산·활용 방법 및 체계 지식 | | | | |
| 필요 기술 | <ul style="list-style-type: none">• 사업기획 및 사업계획서 작성 능력• 연구분석 장비 활용능력• 자료 수집 및 분석 능력• 관련 정보 조사·수집·분석 및 보고서 작성 능력• 유관기관 담당자 섭외 및 협업 능력 | | | | |
| 직무 수행 태도 | <ul style="list-style-type: none">• 능동적 문제해결 태도• 지속적인 능력배양에 대한 진취적인 자세• 적극적인 협업 태도 및 원활한 의사소통 자세• 규정 준수 태도• 시간 관리를 통한 업무 효율성 극대화 노력• 원활한 의사 전달 및 보고서 작성 | | | | |
| 직업 기초 능력 | <ul style="list-style-type: none">• 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력 | | | | |
| 참고 | <ul style="list-style-type: none">• 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr) | | | | |