

## 참고

# 사업위촉직 직무기술서

□ 연구직·행정직 대체인력 직무기술서

## 한국연구재단 NCS기반 사업위촉직 직무기술서

채용분야	사업위촉직 [연구직·행정직]	분류체계	대분류	01. 사업관리	
			중분류	01. 사업관리	
			소분류	01. 프로젝트관리	
			세분류	02. 프로젝트관리	03. 산학협력관리

재단 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학술 및 연구개발 활동의 지원</li> <li>▪ 학술 및 연구개발 인력의 양성과 활용의 지원</li> <li>▪ 학술 및 연구개발 활동의 국제협력 촉진 지원</li> <li>▪ 상기 사업 수행에 필요한 자료 및 정보의 조사·수집·분석·평가·관리·활용과 정책개발 지원</li> <li>▪ 학술 및 연구개발 관련 기관·단체의 연구·운영 지원</li> <li>▪ 국내외 학술 및 연구개발 관련 기관·단체 간의 교류협력 지원</li> <li>▪ 그 밖에 학술 및 연구개발에 필요한 사항</li> </ul>
------------	--

핵심책무	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 각 사업 추진 취지에 부합하여 각 사업의 목적을 효과적으로 달성할 수 있도록 각 사업 기획·평가·관리 및 활용 등에 관한 업무(지원)를 공정하고 체계적으로 수행</li> </ul>
------	---

능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 국가직무능력표준(NCS) 분야별 능력단위 참고</li> </ul>
------	---

직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 재단이 수행하는 학술 진흥 및 연구개발, 국제협력 관련 사업(이하 재단 소관 사업)에 대한 사업 기획</li> <li>▪ 재단 소관 사업에 신청한 프로젝트의 선별적 지원을 위한 평가·선정·협약</li> <li>▪ 재단 소관 사업으로 재단의 지원을 받고 있거나 받은 프로젝트에 대한 수행 관리·지원 및 사후관리</li> <li>▪ 재단 소관 사업으로 재단이 지원한 프로젝트의 성과에 대한 확산·활용 지원</li> <li>▪ 그 밖에 학술 및 연구개발, 국제협력에 필요한 사항에 대한 수행 및 지원</li> </ul>
------------	--

전형방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 서류전형 ➡ 면접전형 ➡ 합격자 선정</li> </ul>
------	--

지원요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 분야별 지원요건은 공고문 참조</li> </ul>
------	--

<p><b>필요지식</b> (<i>Knowledge</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학술 및 연구개발 사업에 관한 법령</li> <li>▪ 학술 및 연구개발 사업 정책 방향</li> <li>▪ 학술 및 연구개발 사업 관리 체계</li> <li>▪ 학술 및 연구개발 사업성과의 종류 및 측정방법</li> <li>▪ 학술 및 연구개발 사업 조사·분석을 위한 통계분석</li> <li>▪ 학술 및 연구개발 사업성과의 확산·활용 방법 및 체계</li> <li>▪ 학술 및 연구개발 프로젝트 수행(연구기관 및 연구자 관점) 방법 및 관리</li> <li>▪ 학술 및 연구개발 사업 관련 이해관계자들과의 의사소통 방법 및 관리</li> <li>▪ 기타 학술 및 연구개발 사업 기획·평가·관리 및 활용 등에 관한 업무(지원)를 위한 지식</li> <li>▪ 연구비 사용·관리·정산 관련 규정(법령, 회계규정 등 하위지침 포함)에 대한 지식, 연구비 지급·사용·관리, 정산 업무 수행을 위해 필요한 지식, 연구과제 및 연구비 전산관리를 위한 기초 전산지식</li> </ul>
<p><b>필요기술</b> (<i>Skill</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 관련 법령 활용 능력</li> <li>▪ 환경 분석 능력</li> <li>▪ 사업 기획 및 개선안 도출 능력</li> <li>▪ 기획서 및 보고서 작성 능력</li> <li>▪ 관련 정보 조사·수집·분석 능력</li> <li>▪ 선정·관리 평가도구 개발 능력</li> <li>▪ 프로젝트 수행 모니터링 능력</li> <li>▪ 고객 관계 구축 및 의사소통 능력</li> <li>▪ 업무 중요도 판단 능력</li> <li>▪ 자원배분 및 일정관리 능력</li> <li>▪ 갈등(분쟁)관리 및 문제(이슈)해결 기술</li> <li>▪ 외국어 구사 및 활용 능력 등</li> </ul>
<p><b>직무수행 태도</b> (<i>Attitude</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 객관적·논리적·종합적인 분석태도</li> <li>▪ 고객 중심의 사고 능력</li> <li>▪ 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성</li> <li>▪ 창의적인 사고 노력</li> <li>▪ 주인의식 및 책임감 있는 태도</li> <li>▪ 자원의 효율적 사용 절감 자세</li> <li>▪ 상호 업무협조 노력 및 존중 태도</li> <li>▪ 사용 공통 용어에 대한 정확성과 일관성 유지하려는 태도</li> <li>▪ 프로젝트의 범위, 일정 등을 종합적으로 분석하여 프로젝트 전체를 포함하는지 확인하려는 태도</li> <li>▪ 프로젝트의 목표를 주어진 자원 내에서 반드시 완수하려는 태도</li> <li>▪ 배포하는 정보에 대한 정확성과 적시성을 담보할 수 있는 책임 있는 태도</li> <li>▪ 상황 판단력과 관찰력 있는 자세</li> <li>▪ 업무의 적시성 및 정확성 확보 자세</li> <li>▪ 의사결정 판단 자세</li> <li>▪ 문제해결에 적극적인 태도</li> <li>▪ 원인 분석 및 개선 의지</li> <li>▪ 관련 정보 수집의 적극성</li> <li>▪ 업무 기준 준수 등</li> <li>▪ 프로젝트 활동에 있어서 적절한 자원, 도구 및 기법을 사용하여 기대하는 결과를 도출하는 태도</li> <li>▪ 정확하고 적절하게 연관된 정보를 이해관계자들 간에 적당한 방법으로 효과적으로 소통하는 태도</li> <li>▪ 변경하고 진화하는 환경에서 프로젝트를 효과적으로 지시하기 위해 적절한 수준의 지각, 통찰 및 판단을 적용하는 태도</li> </ul>

<p>직업기초 능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 의사소통능력 - (하위능력) 문서이해, 문서작성, 경청, 의사표현, 외국어 능력</li> <li>▪ 문제해결능력 - (하위능력) 사고력 및 문제처리능력</li> <li>▪ 자원관리능력 - (하위능력) 시간자원, 예산자원, 물적 자원 및 인적자원 관리 능력</li> <li>▪ 대인관계능력 - (하위능력) 팀웍, 리더십, 갈등관리, 협상, 고객서비스 능력</li> <li>▪ 조직이해능력 - (하위능력) 국제 감각, 조직 체제 이해능력 및 업무이해능력</li> </ul>
<p>참고사이트</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 국가직무능력표준 홈페이지(<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>)</li> <li>▪ 한국연구재단 홈페이지(<a href="http://www.nrf.re.kr">www.nrf.re.kr</a>)</li> </ul>

□ 공무원(사무지원직) 대체인력 직무기술서

## 한국연구재단 NCS기반 사업위촉직 직무기술서

<b>채용분야</b>	사업위촉직 [공무직] (사무지원직)	<b>분류체계</b>	<b>대분류</b>	02. 경영·회계·사무
			<b>중분류</b>	02. 총무·인사
			<b>소분류</b>	03. 일반사무
			<b>세분류</b>	02. 사무행정

<b>재단 주요사업</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학술 및 연구개발 활동의 지원</li> <li>▪ 학술 및 연구개발 인력의 양성과 활용의 지원</li> <li>▪ 학술 및 연구개발 활동의 국제협력 촉진 지원</li> <li>▪ 상기 사업 수행에 필요한 자료 및 정보의 조사·수집·분석·평가·관리·활용과 정책개발 지원</li> <li>▪ 학술 및 연구개발 관련 기관·단체의 연구·운영 지원</li> <li>▪ 국내외 학술 및 연구개발 관련 기관·단체 간의 교류협력 지원</li> <li>▪ 그 밖에 학술 및 연구개발에 필요한 사항</li> </ul>
--------------------	--

<b>핵심책무</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 각 사업 추진 취지에 부합하여 각 사업의 목적을 효과적으로 달성할 수 있도록 각 사업 기획·평가·관리 및 활용 등에 관한 업무 지원</li> <li>▪ 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리</li> </ul>
-------------	--

<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 재단이 수행하는 학술진흥 및 연구개발 관련 사업(이하 재단 소관 사업)에 대한 평가·선정·협약 및 관리 업무 지원</li> <li>▪ 재단 소관 사업으로 재단이 지원한 프로젝트의 성과에 대한 확산·활용 업무 지원</li> <li>▪ 그 밖에 학술 및 연구개발에 필요한 사항에 대한 업무 지원</li> <li>▪ 조직 구성원의 원활한 업무수행을 위해 문서관리, 문서작성, 데이터관리 등 조직 내 업무 보조</li> </ul>
--------------------	---

<b>전형방법</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 서류전형 ➡ 면접전형 ➡ 합격자 선정</li> </ul>
-------------	--

<b>지원요건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 분야별 지원요건은 공고문 참조</li> </ul>
-------------	--

<p><b>필요지식</b> (<i>Knowledge</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 문서양식 및 유형, 문서 체계, 문서작성 규칙 및 절차</li> <li>▪ 부서 업무분장 및 회사 내부 업무처리 절차</li> <li>▪ 정보 비교·조사 등 기술적 지식</li> <li>▪ 자료 분류, 자료 선별 및 정리</li> <li>▪ 업무프로그램 활용 및 보고절차</li> <li>▪ 문서관리 규정, 업무처리규정</li> <li>▪ 개인정보보호법, 보안규정 등</li> <li>▪ 자료의 특성 및 활용범위, 관리 방법</li> <li>▪ 회의 유형 및 운영방법, 회의진행 자료</li> <li>▪ 회의 물품 및 장비운영 매뉴얼</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 관련 법령·업무·직제·회계 규정</li> <li>▪ 업무 전달 프로세스, 업무처리 지침</li> <li>▪ 기본 회계 지식, 경비처리 지침</li> <li>▪ 근태·출장·교육 관련 규정</li> <li>▪ 컴퓨터와 사무기기와의 네트워크 설정</li> <li>▪ 물품 관리 규정</li> <li>▪ 비품, 소모품의 종류 및 용도</li> <li>▪ 워드프로세서 프로그램 특성</li> <li>▪ PC운영체제의 기본 기능</li> <li>▪ 문서작성 규칙</li> </ul>
<p><b>필요기술</b> (<i>Skill</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 문서표현 및 문서편집 능력</li> <li>▪ 업무용 프로그램 활용 능력</li> <li>▪ 데이터마이닝 활용 능력</li> <li>▪ 자료검색·관리·보안처리 능력</li> <li>▪ 문서 정리·기록·배포·편철·폐기 능력</li> <li>▪ 사무기기 활용 능력</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 회의록 작성 및 근거자료 확보 능력</li> <li>▪ 회의 안내 및 추가 요청 사항 대처 능력</li> <li>▪ 회의 물품·장비 활용, 자료 활용 능력</li> <li>▪ 경비 내역 파악 및 회계시스템 활용 능력</li> <li>▪ 사무기기 사용 및 활용능력</li> <li>▪ 자료검색 능력</li> </ul>
<p><b>직무수행 태도</b> (<i>Attitude</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 꼼꼼함, 세밀함, 주의 깊은 관찰</li> <li>▪ 요청내용 반영 및 경청하는 태도</li> <li>▪ 일정계획 준수 노력</li> <li>▪ 문서보안 및 법령·업무규정 준수</li> <li>▪ 업무분장 및 업무특성 파악 노력</li> <li>▪ 자료 분석 기술 습득 노력</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 자료 특성이해 및 중요성 인식 노력</li> <li>▪ 정확한 자료 관리 태도</li> <li>▪ 업무의 객관성·사실성·정확성 유지</li> <li>▪ 적극적 의사소통 및 문제해결능력</li> <li>▪ 고객지향, 구성원 지원 및 협력적 태도</li> <li>▪ 비용절감, 비품·소모품 파악의 집중력</li> </ul>
<p><b>직업기초 능력</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 의사소통능력 - (하위능력) 문서이해, 문서작성, 경청, 의사표현, 외국어 능력</li> <li>▪ 문제해결능력 - (하위능력) 문제처리 능력, 사고력</li> <li>▪ 자원관리능력 - (하위능력) 시간자원, 예산자원, 물적 자원 관리 능력</li> <li>▪ 대인관계능력 - (하위능력) 팀웍, 리더십, 갈등관리, 협상, 고객서비스 능력</li> <li>▪ 조직이해능력 - (하위능력) 경영·업무·조직 이해능력, 국제 감각</li> </ul>	
<p><b>참고사이트</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 국가직무능력표준 홈페이지(<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>)</li> <li>▪ 한국연구재단 홈페이지(<a href="http://www.nrf.re.kr">www.nrf.re.kr</a>)</li> </ul>	

□ 공무원(시설관리직) 대체인력 직무기술서

## 한국연구재단 NCS기반 사업위촉직 직무기술서

채용분야	사업위촉직 [공무직] (시설관리직)	분류 체계	대분류	23. 환경/에너지/안전 등	15. 기계
			중분류	05. 에너지/자원 등	05. 기계장치설비 등
			소분류	06. 에너지 관리 등	02. 냉동공조설비 등
			세분류	01. 에너지 절약 서비스 등	03. 냉동공조유지보수관리 등

재단 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학술 및 연구개발 활동의 지원</li> <li>▪ 학술 및 연구개발 인력의 양성과 활용의 지원</li> <li>▪ 학술 및 연구개발 활동의 국제협력 촉진 지원</li> <li>▪ 상기 사업 수행에 필요한 자료 및 정보의 조사 · 수집 · 분석 · 평가 · 관리 · 활용과 정책개발 지원</li> <li>▪ 학술 및 연구개발 관련 기관·단체의 연구·운영 지원</li> <li>▪ 국내/외 학술 및 연구개발 관련 기관·단체 간의 교류협력 지원</li> <li>▪ 그 밖에 학술 및 연구개발에 필요한 사항</li> </ul>
핵심책무	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 시설관리</li> </ul>
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 국가직무능력표준(NCS) 분야별 능력단위 참고</li> </ul>
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 시설 내 각종 기계 운전, 냉난방 설비 유지관리 및 영선업무 등</li> <li>▪ 시설관리에 따른 기계, 가스, 방재 등의 점검 및 보수 등</li> <li>▪ 에너지 절감 조치 및 각종 시설관리 업무 등</li> <li>▪ 노후된 소모품 등을 교환 수리 및 응급조치 업무 수행 등</li> </ul>
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 서류전형 ➡ 면접전형 ➡ 합격자 선정</li> </ul>
필요지식 (Knowledge)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 시설 냉난방기, 각종 공조설비 등에 대한 기본지식</li> <li>▪ 건물관리 및 관련 법규 등</li> <li>▪ 시설 내 각종 시설의 사용법 및 기기 운용 등</li> </ul>

<b>필요기술</b> <i>(Skill)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 기계실 각종 기기 관리 기술</li> <li>▪ 기계조작 및 영선 등</li> <li>▪ 에너지 관련 설비 관리 기술 등</li> </ul>
<b>직무수행 태도</b> <i>(Attitude)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 시설관리의 목적, 추진방향, 주요 공정 및 현안 등을 이해하고 수시 발생하는 현장의 지원요청에 대처하는 적극적인 자세 등</li> <li>▪ 청사 내 각종 시설물 파악 및 문제점 발견, 개선 노력 등</li> <li>▪ 공정성, 청렴성, 책임감, 사명감, 고객지향 마인드 등</li> </ul>
<b>직업기초 능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 의사소통능력 - (하위능력) 경청 능력, 의사표현 능력 등</li> <li>▪ 문제해결능력 - (하위능력) 문제처리 능력, 사고력 등</li> <li>▪ 자원관리능력 - (하위능력) 물적자원 관리 능력, 시간자원 관리 능력 등</li> <li>▪ 대인관계능력 - (하위능력) 갈등관리 능력, 고객서비스 능력 등</li> <li>▪ 기술능력 - (하위능력) 기술선택 능력, 기술이해 능력, 기술적용 능력 등</li> </ul>
<b>참고사이트</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 국가직무능력표준 홈페이지(<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>)</li> <li>▪ 한국연구재단 홈페이지(<a href="http://www.nrf.re.kr">www.nrf.re.kr</a>)</li> </ul>

□ 건설행정전문가 직무기술서

## 한국연구재단 NCS기반 사업위촉직 직무기술서

채용분야	사업위촉직 [건설행정 전문가]	분류체계	대분류	14. 건설	
			중분류	01. 건설공사관리	
			소분류	01. 건설시공전관리	02. 건설시공관리
			세분류	01. 설계기획관리	01. 건설공사공정관리 03. 건설공사환경관리 04. 건설공사공무관리

재단 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학술 및 연구개발 활동의 지원</li> <li>▪ 학술 및 연구개발 인력의 양성과 활용의 지원</li> <li>▪ 학술 및 연구개발 활동의 국제협력 촉진 지원</li> <li>▪ 상기 사업 수행에 필요한 자료 및 정보의 조사·수집·분석·평가·관리·활용과 정책개발 지원</li> <li>▪ 학술 및 연구개발 관련 기관·단체의 연구·운영 지원</li> <li>▪ 국내외 학술 및 연구개발 관련 기관·단체 간의 교류협력 지원</li> <li>▪ 그 밖에 학술 및 연구개발에 필요한 사항</li> </ul>
핵심책무	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ R&amp;D정보평가센터 건립목적에 부합하여 설계·시공·환경관리를 통해 체계적인 건설공사 추진</li> </ul>
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 별첨참조</li> </ul>
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 재단 수행사업 업무 지원을 위한 R&amp;D정보평가센터 건립 실무 전담</li> <li>▪ <b>(설계기획관리)</b> 건설공사의 체계적인 사업관리와 설계 품질 확보를 위하여 해당 사업의 요구조건, 설계목표 등을 분석하여 건설공사 기획 및 설계에 대한 전반적인 사항을 관리하는 업무 수행</li> <li>▪ <b>(건설공사공정관리)</b> 공사의 목적물을 공사 기간 내에 완성하기 위해 합리·경제적인 공정계획을 수립하여 공사가 원활히 수행될 수 있도록 관리하고, 계획공정에 미달 시 이에 대한 만회대책을 수립·조정하는 업무 수행</li> <li>▪ <b>(건설공사환경관리)</b> 불가피하게 환경의 질을 저하시키는 항목에 대하여 그 영향이 법적기준이나 협의기준 이하로 될 수 있도록 환경저해 요인별 대책 수립 후 공종별로 환경관리를 시행하는 업무 수행</li> <li>▪ <b>(건설공사공무관리)</b> 건설공사 전반에 걸쳐 발생하는 공사기획 및 계약, 공사 현장 운영, 설계변경, 기성관리, 공사비 및 공사자원관리, 준공 후 사후관리 등 성공적인 건설공사 수행을 위한 기술적·관리적 업무 수행</li> <li>▪ 재단 조직 구성원의 원활한 업무수행을 위한 업무 지원</li> </ul>



<p>전형방법</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 서류전형 ➡ 면접전형 ➡ 합격자 선정</li> </ul>
<p>필요지식 (Knowledge)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (설계기획관리) 국가정책 및 관련법에 대한 이해, 설계·시공·준공의 공사 전반에 대한 지식, 환경오염 발생 요인별 방지대책 및 저감기법 이해, 시설물 안전점검 법령 및 규칙 관련 지식 등</li> <li>▪ (건설공사공정관리) 계약관련 법령 및 절차에 대한 지식, 공정단계·적용공법·설계도서 등 공정관리 업무 관련 제반 지식, 공정관리 성과 분석기법 지식 등</li> <li>▪ (건설공사환경관리) 환경 관련 법령 및 적용 사례에 대한 지식, 환경 관리 또는 분쟁 사례에 대한 지식, 환경관리 업무공정 이해 등</li> <li>▪ (건설공사공무관리) 건설산업진흥법 및 환경 관련 법규 등 건설관련 법규에 대한 지식, 설계도서, 현장여건 및 시공에 대한 지식, 공정별 공법 특성에 대한 지식 등</li> <li>▪ (건축설계) 정보처리·지형환경·건축 관련 법규, 건축물의 용도·기능·성능 관련 지식, 설계 및 시공 관련 제반 지식, 사업성 검토에 필요한 지식, 마스터플랜 작성에 필요한 구성요소 관련 지식 등</li> <li>▪ 재단 업무수행 관련 법령 및 내규, 업무처리 절차에 관한 지식 등</li> </ul>
<p>필요기술 (Skill)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (설계기획관리) 기본 구성을 구체화할 수 있는 개념 설정 능력, 연차별 공정표 및 시행계획 작성능력, 공종별 기술, 도면 및 설계도서 검토 능력, 시공성 및 안정성 검토 능력 등</li> <li>▪ (건설공사공정관리) BIM 기능 활용 및 응용 기술, 자료 정리 및 공정표 작성을 위한 컴퓨터 활용 능력, 진도관리 측정 및 진도율 산정 능력, 공정지연 분석 방법 등</li> <li>▪ (건설공사환경관리) 건설공사환경 기초자료 분석 기술, 환경관리 계획서 및 폐기물 처리 계획서 등 관련 문서 작성 능력, 환경영향 평가서 이해 능력 등</li> <li>▪ (건설공사공무관리) 자료분석 기술, 워드프로세서·캐드 소프트웨어 등 컴퓨터 활용 기술, 협약서·계약서 및 기타 관련 서류 작성 기술, 공종 단가 산출 능력 등</li> <li>▪ (건축설계) 정보 및 자료의 체계적 수집·분석 능력, 관련 매체 및 기기 활용 기술, 정보조사 및 분석을 통하여 아이디어를 도출하고 이를 설계에 반영할 수 있는 기술, 면적산출 및 공간배치능력, 도면작성 프로그램 등 관련 컴퓨터 프로그램 운용 기술, 구조계획서 및 설계도서 검토 능력 등</li> </ul>

<p><b>직무수행 태도</b> (Attitude)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 객관적·논리적·종합적인 분석태도</li> <li>▪ 고객 중심의 사고 능력</li> <li>▪ 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성</li> <li>▪ 창의적인 사고 노력</li> <li>▪ 주인의식 및 책임감 있는 태도</li> <li>▪ 자원의 효율적 사용 절감 자세</li> <li>▪ 상호 업무협조 노력 및 존중 태도</li> <li>▪ 사용 공통 용어에 대한 정확성과 일관성 유지하려는 태도</li> <li>▪ 프로젝트의 범위, 일정 등을 종합적으로 분석하여 프로젝트 전체를 포함하는지 확인하려는 태도</li> <li>▪ 프로젝트의 목표를 주어진 자원 내에서 반드시 완수하려는 태도</li> <li>▪ 배포하는 정보에 대한 정확성과 적시성을 담보할 수 있는 책임 있는 태도</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 상황 판단력과 관찰력 있는 자세</li> <li>▪ 업무의 적시성 및 정확성 확보 자세</li> <li>▪ 의사결정 판단 자세</li> <li>▪ 문제해결에 적극적인 태도</li> <li>▪ 원인 분석 및 개선 의지</li> <li>▪ 관련 정보 수집의 적극성</li> <li>▪ 업무 기준 준수 등</li> <li>▪ 프로젝트 활동에 있어서 적절한 자원, 도구 및 기법을 사용하여 기대하는 결과를 도출하는 태도</li> <li>▪ 정확하고 적절하게 연관된 정보를 이해관계자들 간에 적당한 방법으로 효과적으로 소통하는 태도</li> <li>▪ 변경하고 진화하는 환경에서 프로젝트를 효과적으로 지시하기 위해 적절한 수준의 지각, 통찰 및 판단을 적용하는 태도</li> </ul>
<p><b>필요자격</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 건축기사, 실내건축기사, 건설안전기사 중 1개 이상 자격 소지자</li> </ul>	
<p><b>직업기초 능력</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 의사소통능력 - (하위능력) 문서이해, 문서작성, 경청, 의사표현, 외국어 능력</li> <li>▪ 문제해결능력 - (하위능력) 사고력 및 문제처리능력</li> <li>▪ 자원관리능력 - (하위능력) 시간자원, 예산자원, 물적자원 및 인적자원 관리 능력</li> <li>▪ 대인관계능력 - (하위능력) 팀웍, 리더십, 갈등관리, 협상, 고객서비스 능력</li> <li>▪ 조직이해능력 - (하위능력) 국제감각, 조직 체제 이해능력 및 업무이해능력</li> </ul>	
<p><b>참고사이트</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)</li> <li>▪ 한국연구재단 홈페이지(www.nrf.re.kr)</li> </ul>	

□ 정보보안전문가 직무기술서

## 한국연구재단 NCS기반 사업위촉직 직무기술서

채용분야	사업위촉직 [정보보안 전문가]	분류체계	대분류	20. 정보통신	
			중분류	01. 정보기술	02. 통신기술
			소분류	06. 정보보호	01. 유선통신구축
			세분류	01. 정보보호 관리·운영	03. 네트워크구축

재단 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학술 및 연구개발 활동의 지원</li> <li>▪ 학술 및 연구개발 인력의 양성과 활용의 지원</li> <li>▪ 학술 및 연구개발 활동의 국제협력 촉진 지원</li> <li>▪ 상기 사업 수행에 필요한 자료 및 정보의 조사·수집·분석·평가·관리·활용과 정책개발 지원</li> <li>▪ 학술 및 연구개발 관련 기관·단체의 연구·운영 지원</li> <li>▪ 국내외 학술 및 연구개발 관련 기관·단체 간의 교류협력 지원</li> <li>▪ 그 밖에 학술 및 연구개발에 필요한 사항</li> </ul>
핵심책무	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 한국연구재단 망 분리 구축 상세 설계 ISP, 망 분리 단계적 구축의 체계적인 업무 추진</li> </ul>
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 국가직무능력표준(NCS) 분야별 능력단위 참고</li> </ul>
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 재단 수행사업 업무 지원을 위한 망분리 구축 관련 분야 실무 전담</li> <li>▪ <b>(망분리설계ISP)</b> 재단 내·외부망 분리 최적화와 안정화를 위한 세부 설계 방안 수립 업무 수행</li> <li>▪ <b>(내·외부망 분리 단계적 구축(1차))</b> 재단 인터넷망(평가망과 용역사업망)의 네트워크 물리적 분리, 신규 네트워크 구성을 위한 네트워크 H/W, 정보보호시스템 H/W 및 S/W 도입 및 구축, 인터넷망 보안 구성을 위한 평가업무영역, 용역사업 관리영역 구축 및 보안조치, 업무를 위한 용역사업관리영역 폐쇄망 구축, 업무망 운영 및 유지관리를 위한 망연계 자료전송 시스템 구축 업무 수행</li> <li>▪ <b>(내·외부망 분리 단계적 구축(2차))</b> 재단 업무망 망분리(인터넷 차단·분리)를 위한 데스크톱 가상화(VDI) 구축, 인터넷망 자료전송을 위한 망연계 자료 전송 시스템 고도화, 인터넷망 내부정보유출 방지를 위한 보안체계 구축 업무 수행</li> <li>▪ 재단 조직 구성원의 원활한 업무수행을 위한 업무 지원</li> </ul>

<p>전형방법</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 서류전형 ➡ 면접전형 ➡ 합격자 선정</li> </ul>
<p>필요지식 (Knowledge)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (망분리설계ISP) 망분리 설계 수립에 필요한 관련 법령, 설계대상물에 대한 구축 관련 지식, 망분리 설계를 위한 네트워크 관련 지식, 정보통신기술 지식 등</li> <li>▪ (내·외부망 분리 단계적 구축(1차)) 정보자산에 대한 분류 기준 지식, 망분리 구축 지식, 네트워크 분리 구성 구축 방법, 공사계약 및 내역서의 산출 방법, 주요 장비 성능분석 방법, 인프라 도입·유지관리방안 등의 망분리 업무 관련 제반 지식</li> <li>▪ (내·외부망 분리 단계적 구축(2차)) 데스크톱 가상화 시스템 지식, 망연계 자료 전송 시스템의 기반 지식, 주요 장비 성능분석 방법, 인프라 도입·유지방안 관리 등 망 분리 업무 관련 제반 지식</li> <li>▪ 재단 업무수행 관련 법령 및 내규, 업무처리 절차에 관한 지식 등</li> </ul>
<p>필요기술 (Skill)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (망분리설계ISP) 망분리 설계 수립에 필요한 관련 법령 검토 능력, 망분리 세부 설계방안에 대한 적정성 구분 능력, 네트워크 설비 관련 과업지시서에 대한 분석 능력 등</li> <li>▪ (내·외부망 분리 단계적 구축(1차)) 네트워크 설비 분석 능력, 네트워크 분리 구축 설계 분석 능력, 네트워크 구성도 분석 능력, 네트워크 설계를 위한 프로그램 활용 능력, 설비대상물의 규격에 대한 적정성 구분 능력 등</li> <li>▪ (내·외부망 분리 단계적 구축(2차)) 데스크톱 가상화 시스템의 환경구성 능력, 망연계 자료 전송 시스템의 환경구성 능력, 인터넷망 내부정보유출 방지를 위한 환경 구성 능력 등</li> </ul>

<p>직무수행 태도 (Attitude)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 객관적·논리적·종합적인 분석태도</li> <li>▪ 고객 중심의 사고 능력</li> <li>▪ 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성</li> <li>▪ 창의적인 사고 노력</li> <li>▪ 주인의식 및 책임감 있는 태도</li> <li>▪ 자원의 효율적 사용 절감 자세</li> <li>▪ 상호 업무협조 노력 및 존중 태도</li> <li>▪ 사용 공통 용어에 대한 정확성과 일관성 유지하려는 태도</li> <li>▪ 프로젝트의 범위, 일정 등을 종합적으로 분석하여 프로젝트 전체를 포함하는지 확인하려는 태도</li> <li>▪ 프로젝트의 목표를 주어진 자원 내에서 반드시 완수하려는 태도</li> <li>▪ 배포하는 정보에 대한 정확성과 적시성을 담보할 수 있는 책임 있는 태도</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 상황 판단력과 관찰력 있는 자세</li> <li>▪ 업무의 적시성 및 정확성 확보 자세</li> <li>▪ 의사결정 판단 자세</li> <li>▪ 문제해결에 적극적인 태도</li> <li>▪ 원인 분석 및 개선 의지</li> <li>▪ 관련 정보 수집의 적극성</li> <li>▪ 업무 기준 준수 등</li> <li>▪ 프로젝트 활동에 있어서 적절한 자원, 도구 및 기법을 사용하여 기대하는 결과를 도출하는 태도</li> <li>▪ 정확하고 적절하게 연관된 정보를 이해관계자들 간에 적당한 방법으로 효과적으로 소통하는 태도</li> <li>▪ 변경하고 진화하는 환경에서 프로젝트를 효과적으로 지시하기 위해 적절한 수준의 지각, 통찰 및 판단을 적용하는 태도</li> </ul>
<p>필요자격</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 보안 망분리 구축 관련 경력(3년 이상) 또는 정보보안 관련 전공(정보통신공학, 컴퓨터공학, 정보보호학) 석사 학위 이상 소지자</li> </ul>	
<p>직업기초 능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 의사소통능력 - (하위능력) 문서이해, 문서작성, 경청, 의사표현, 외국어 능력</li> <li>▪ 문제해결능력 - (하위능력) 사고력 및 문제처리능력</li> <li>▪ 자원관리능력 - (하위능력) 시간자원, 예산자원, 물적자원 및 인적자원 관리 능력</li> <li>▪ 대인관계능력 - (하위능력) 팀웍, 리더십, 갈등관리, 협상, 고객서비스 능력</li> <li>▪ 조직이해능력 - (하위능력) 국제감각, 조직 체제 이해능력 및 업무이해능력</li> </ul>	
<p>참고사이트</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 국가직무능력표준 홈페이지(<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>)</li> <li>▪ 한국연구재단 홈페이지(<a href="http://www.nrf.re.kr">www.nrf.re.kr</a>)</li> </ul>	