

□ 부전문위원(일반행정) · 전문원(일반행정) · 청년인턴(일반행정)

채용분야	일반행정	분류체계	대분류	02.경영·회계·사무				자체 개발 직무			
			중분류	01. 기획사무	02. 총무 · 인사		03. 재무·회계				
			소분류	01. 경영기획	01. 총무	02. 인사·조직	01. 재무	01. 재무			
			세분류	01. 경영기획	01. 총무	01. 사무행정	01. 예산	02. 자금	기관평가	대외협력·홍보	협동연구관리
기관 주요사업	○ 경제·인문사회분야의 연구기획 및 연구기관 발전방향의 기획, 연구기관 기능조정 및 정비, 연구기관 연구실적 및 경영내용에 대한 평가, 연구기관간의 협동연구를 위한 지원 및 그 밖에 연구회의 목적달성을 위하여 필요한 사업을 수행함										
주요업무	○ 연구기획 ○ 인사·교육 ○ 경영기획 ○ 예·결산 ○ 기관평가 ○ 대외협력·홍보 ○ 협동연구관리 ○ 감사 ○ 총무 ○ 온라인 콘텐츠 기획·운영 및 대내외협력										
주요업무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (연구기획) 국내·외 긴급한 정책 상황 변화 시 선제적인 연구기획, 대국민·정부부처 등의 연구 수요 조사를 통한 정책연구 아젠다 발굴, 정책연구 플랫폼 및 자율학습조직(Learning Lab) 운영 등 정책연구 활성화 및 연구성과 향상을 위한 기획업무 수행함.</li> <li>○ (인사·교육) 조직의 목표 달성을 위해 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성(교육), 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행함.</li> <li>○ (경영기획) 연구회 및 연구기관의 조직구조(거버넌스), 인적자원 및 예산결산 등 내부역량과 대내외 정책 및 사회적 환경 변화 등에 대한 체계적인 분석을 통해 주요 시사점을 도출하고, 중장기 지속가능한 발전전략과 방향성을 제시함.</li> <li>○ (예·결산) 연구기관의 설립목적, 전문영역에 맞는 사업계획 수립의 적정성 및 기관 間/內 유사중복연구에 대한 조정기능을 수행하고, 정부 및 연구회 지침에 따른 예산의 편성 및 집행의 적정성을 점검함. 이를 통해 예·결산 관련 제도개선 사항을 발굴하여 이행함.</li> <li>○ (기관평가) 연구기관 평가를 기획하고 평가지표(기준) 및 평가방법 등을 개발하여 평가수행을 지원·관리함. 평가자별 평가결과가 평가기준에 맞게 수행되었는지를 확인·검증하고, 평가의견서를 검토하여 평가결과서 작성을 지원하며, 평가결과의 요약·분석을 통해 연구기관 평가결과의 시사점 도출 및 환류역할을 수행함.</li> <li>○ (온라인 콘텐츠 기획·운영 및 대내외협력) 연구성과 온라인 콘텐츠(영상, 카드뉴스 등) 기획·제작, 디지털 플랫폼(홈페이지·SNS 등) 운영, 성과확산 관련 대내외 협력 및 언론 이슈 대응</li> <li>○ (협동연구관리) 개별 연구기관 차원에서 수행하기 어려운 범국가적 정책과제, 중장기 국가발전전략, 미래전략 등에 대한 다학제적 융·복합연구를 기획하여, 이를 주관할 연구기관과 연구책임자를 선정하고, 우수한 연구성과가 도출되어 정부정책에 기여할 수 있도록 지원하는 업무를 수행함. 그 밖에 연구성과의 국내외 확산을 위한 국제컨퍼런스의 개최 및 다양한 국제협력 사업을 수행함.</li> <li>○ (감사) 연구회 운영의 투명성과 업무효율성 제고를 위해 예산집행 및 조직운영 등 기관운영 전반에 대한 감사업무를 수행하며, 국무조정실·감사원 등 외부감사 발생 시 감사지원 업무를 총괄함. 그 밖에 연구기관 감사협의회 운영 등의 업무를 수행함.</li> <li>○ (총무) 연구회 조직의 효율적 운영 및 혁신전략 달성을 위하여 내부 행사 기획·운영, 자산 및 물품 관리, 임직원에 대한 복리후생 및 업무지원, 문서·인장 관리, 시설 및 관용차량 관리, 보안 및 비상 기획, 계약 총괄관리 등 제반 업무를 수행함.</li> </ul>										
전형방법	공고문 참조										
일반요건	연령	공고문 참조(기관 정년기준에 준함)									

	성별	무관
<b>교육요건</b>	학력	공고문 참조
	전공	공고문 참조
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (연구기획) 국가정책 및 연구에 대한 전반적 이해, 국가정책 현안에 대한 자료수집 및 분석 방법론 지식, 데이터 분석 등을 위한 첨단기술(AI등) 활용 역량, 정책분석 및 예측을 위한 학술적 지식</li> <li>○ (인사·교육) 인적자원개발 방법론, 근로기준법, 4대 사회보험관련법, 직무분석방법론, 경력개발방법론, 노동법, 노사관계론, 조직행동론, 협상방법론, 단체교섭 사례연구, 노사문화 구축방안 등</li> <li>○ (경영기획) 기관의 유·무형 자산, 인적자원 등 경영자원의 개념적 이해, 기관의 사업구조와 주요 실적·성과에 대한 이해, 중장기 및 연간 단위의 사업계획 수립과 관련된 제반 지식</li> <li>○ (예·결산) 예산관리규정, 현업부서의 역할과 책임, 예산수립절차, 예산관리·운영지침, 제안예산, 기본예산에 관한 용어 개념적 이해</li> <li>○ (기관평가) 연구기관 평가 방법론, 연구기관 평가 절차, 연구기관 평가계획, 평가도구 개발론, 평가지표(기준) 개발의 원리, 연구윤리, 평가결과 분석론</li> <li>○ (온라인 콘텐츠 기획·운영 및 대내외협력) 온라인 콘텐츠 기획 및 제작에 대한 이해, SNS·홈페이지 등 디지털 플랫폼에 대한 이해, 언론 보도자료 작성 및 대응에 대한 지식</li> <li>○ (협동연구관리) 트렌드분석, 빅데이터분석, 미래예측기법, 회의기획 등</li> <li>○ (감사) 감사관련 법규, 계약 관련 법규, 민원처리 관련 법규, 내·외부 관련 규정, 내부감사 관련 지식, 회계 지식, 조직 내부 업무에 대한 전문성 등</li> <li>○ (총무) 문서작성 기법, 행사 기획·운영, 계약실무, 구매실무계약, 자산관리 및 비품관리 규정, 인장관리 및 공문서 관리 프로세스, 복리후생 제도 운영 및 시설물 관리, 보안규정, 위험·비상대비 관련 지침 및 규정 등</li> </ul>	
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (연구기획) 데이터 분석 및 처리 기술, 논리적 문서 작성 및 표현 기술, AI 등 최신 연구지원 및 협업 툴 활용 기술, 연구 일정 계획 및 관리 기술, 다양한 이해관계자와 네트워크 형성 및 원활한 커뮤니케이션 기술</li> <li>○ (인사·교육) 조직 인력운영 기술, 조직문화진단 분석, 교육과정 설계 및 운영 기술</li> <li>○ (경영기획) 경영환경 및 조직 분석 결과로부터 전략적 방향성과 시사점을 도출할 수 있는 분석적 사고력과 기획역량, 정량/정성 분석 도구 활용 기술, 조정을 위한 소통역량</li> <li>○ (예·결산) 예산지침서 작성능력, 문의사항에 대한 응대능력, 현업담당자와 업무협의를 할 수 있는 협상능력, 예산운영지침 작성 기술</li> <li>○ (기관평가) 평가계획서 작성 기술, 평가방법 및 평가지표(기준) 개발 기술, 평가수행 관리 기술, 평가결과서 작성 기술, 연구윤리 검증 기술, 평가자료 및 평가결과 분석 기술</li> <li>○ (온라인 콘텐츠 기획·운영 및 대내외협력) 온라인 콘텐츠(영상, 카드뉴스 등) 기획 및 제작 기술, 디지털 플랫폼 관리 기술, 유관부서 및 외부 기관과의 소통 기술, 보도자료 작성 및 언론 대응 기술</li> <li>○ (협동연구관리) 연구분야 국내외 동향분석 기술, 프로젝트 프로포절 작성 능력, 연구기획 및 관리 능력, 국문, 영문 초청서한 작성 기술, 해외 연사 및 주최자·참가자와의 원활한 의사소통을 위한 외국어 회화 능력</li> <li>○ (감사) 감사보고서 작성 능력, 감사관련 데이터 분석 및 통계 능력, 내부 조직 구성원 및 타부서와의 소통능력</li> <li>○ (총무) 대인관계 기술, 기획력 및 벤치마킹 기술, 문서 작성기술, 정보수집기술, 행사 운영 및 진행 기술, 장부정리 및 재고관리 능력, 위험분류기술, 조직화 및 계획 능력 등</li> </ul>	
<b>직무수행태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (연구기획) 연구환경 변화에 대한 유연한 적응·개방적 태도, 연구 관계자와 성실하고 협업·협력적 관계 형성·유지, 연구과정·결과에 대한 책임감, 자기 주도적 업무관리 태도</li> <li>○ (인사) 개방적 의사소통, 공정하고 객관적인 자세, 기획력, 분석적 사고, 고객지향성</li> <li>○ (경영기획) 객관성과 논리성을 기반으로 한 분석적 태도, 경영계획 및 추진 결과에 대한 체계적인 모니터링과 지속적 개선을 위한 실천적 태도, 부서 간 원활한 협업을 위한 열린 자세와</li> </ul>	

	<p>조정 태도, 조직의 전략적 발전을 위한 변화 수용성과 적극적 태도, 문제상황에 직면했을 때 주도적으로 해결방안을 모색하고 실행에 옮기려는 능동적 태도</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (예.결산) 타부서와의 협업적 태도, 다양한 정보를 수집하려는 적극적 노력, 기준지표를 작성하기 위한 대내·외 환경에 대한 분석적 태도, 편중되지 않고 데이터에 입각하여 업무를 수행하려는 의지, 현업의 목소리를 들으려는 경청 의지, 예산지침서의 내용 준수 의지, 예산운영 규정·지침을 논리적으로 쉽게 설명하려는 태도, 정확한 작성을 위한 적극적 태도, 공정한 기준에 따라 예산을 운영하는 합리적 자세, 예산 실적 차이에 대하여 정확한 원인을 찾으려는 노력</li> <li>○ (기관평가) 의사결정을 위한 합리적 태도, 타인의 의견을 수렴하려는 개방적인 자세, 협의를 통해 결과를 도출하려는 협업·협력적 태도, 정확한 평가를 위한 공정하고 객관적인 자세, 전체를 고려할 수 있는 균형적인 자세와 통합적 사고, 핵심파악을 위한 분석적 사고 능력</li> <li>○ (온라인 콘텐츠 기획·운영 및 대내외협력) 연구회 및 연구기관에 대한 폭넓은 이해, 변화하는 디지털 환경에 대한 학습의지와 적극적인 자세, 대내외 기관 간 교류·협력을 위한 개방적 자세, 순발력, 책임감 및 성실한 태도</li> <li>○ (협동연구관리) 구분야에 대한 전반적 지식, 다양한 정책분야에 대한 관심과 지식, 융합 및 협동연구에 대한 적극적인 사고, 회의 주최·참가자 측의 의견을 수용 및 조정하려는 태도</li> <li>○ (감사) 감사업무에 대한 전문지식 구비, 새로운 지식습득 등 자질함양을 위한 노력, 겸손한 언행과 공명정대한 자세, 직업윤리의식 및 객관성 유지, 직무 관련 취득 정보에 대한 보안 유지, 조직 내 구성원 및 타부서와의 협업적 태도</li> <li>○ (총무) 개방적 의사소통 자세, 관련부서와 원활한 협조를 얻어내기 위한 유연한 자세, 보안의식, 사내 규정 절차 준수하고자 하는 태도, 신속한 업무처리 자세, 안전수칙 및 윤리의식 준수 등</li> </ul>
<b>필요자격</b>	○ 공고문 참조
<b>직업기초능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (기관공통) 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원 관리 능력</li> <li>○ (직무관련) 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원 관리 능력</li> </ul>
<b>참고사이트</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> NCS 홈페이지 -&gt; NCS 학습모듈 검색</li> <li>○ <a href="http://www.nrc.re.kr">www.nrc.re.kr</a> 기관 홈페이지 참고</li> </ul>