

국가과학기술연구회 행정직 직무기술서

직무		과학기술정책		
NCS 분류 체계	대분류	01. 사업관리	02. 경영·회계·사무	
	중분류	01. 사업관리	01. 기획사무	02. 총무·인사
	소분류	01. 프로젝트관리	01. 경영기획	03. 일반사무
	세분류	02. 프로젝트관리	01. 경영기획	02. 사무행정
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출연(연) 발전방향에 관한 정책기획 및 연구기획 ○ 출연(연) 기능 조정 및 정비(신설·통합 및 해산 포함) ○ 출연(연) 연구실적 및 경영내용 평가 ○ 출연(연) 간 협동연구 지원 ○ 출연(연) 연구성과 제고 및 성과확산 지원 ○ 국가과학기술분야 혁신과 경쟁력 강화를 위한 정책제안 등 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 과학기술분야 연구기관을 지원하는 사업/과제(내부 정책연구과제 포함)의 기획·선정 및 관리, 법·제도 개선 업무 수행 등 ○ (경영기획) 연구회 비전 및 경영목표 수립, 과학기술분야 연구기관 임무 정립 및 지원 정책 기획·수립, 과학기술분야 연구기관 및 R&D 제도 개선, 국내외 유관기관과의 협력, 기획 조정 업무 수행 등 ○ (사무행정) 연구회 업무 수행을 위한 각종 문서 작성·관리, 업무와 관련된 데이터를 수집·분석, 회의 운영·지원 및 사무 행정·환경관련 업무 수행 			
NCS 능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 01. 프로젝트 전략기획, 02. 프로젝트 통합관리, 03. 프로젝트 이해관계자관리, 06. 프로젝트 시간관리, 11. 프로젝트 의사소통관리 ○ (경영기획) 01. 사업환경 분석, 02. 경영방침 수립, 03. 경영계획 수립, 04. 신규사업 기획, 07. 경영실적분석, 09. 이해관계자관리 ○ (사무행정) 01. 문서작성, 02. 문서관리, 03. 데이터관리, 05. 사무행정 회계처리, 06. 회의 운영·지원, 07. 사무행정 업무관리, 08. 사무환경조성 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 계약서 및 제반 서류 구성 개념에 대한 지식, 국가연구개발사업 프로세스 개념에 대한 지식, 성과측정 및 평가 시스템에 대한 지식, 업무처리 프로세스에 대한 지식, 프로젝트관리에 대한 지식, 해당 연구 분야의 전문가 관리에 대한 지식 ○ (경영기획) 과학기술정책 동향 및 해당 분야에 대한 전문지식, 경영자원(유형, 무형, 인적자원 등)의 개념, 연구회 및 소관연구기관 연구분야에 대한 최신동향, 경영실적 분석 및 리스크 관리에 대한 기본 개념, 연구회 유관기관의 특성 ○ (사무행정) 문서기안 및 보안 절차, 문서양식과 유형관련 지식, 데이터 분석 기법, 회의 운영방법, 직제규정 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 다양한 유형의 요구사항을 조절할 수 있는 능력, 성과측정 및 검토할 수 있는 능력, 업무의 우선순위를 설정할 수 있는 능력, 이해관계자들의 요구 사항을 파악할 수 있는 능력 ○ (경영기획) 분석대상에 대한 주요 정보 파악·정리 기술, 내·외부 환경분석 기법, 예산 집행에 따른 산출기법, 문서작성 기술, 경영 리스크 측정 기술, 보고서 작성 능력 ○ (사무행정) 컴퓨터 및 업무용 소프트웨어 활용능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 데이터 수집·도구 활용능력, 사무기기 활용 능력 			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 객관적인 평가, 분석 및 적절한 보고서를 작성하려는 태도, 다양한 변경요구에 대한 합리적 대응 및 적극적 실행 의지, 상황 분석에 대해 종합적으로 대응하려는 태도, 원활한 의사소통을 위해 노력하려는 의지, 프로젝트 목표를 달성하려는 책임 있는 태도, 국가연구과제 수행에 대한 사명감 			

	○ (경영기획) 분석적인 자세, 전략적이고 거시적인 관점에서 업무를 수행하려는 태도, 목표중심적인 사고, 선행적으로 업무를 정확히 처리하려는 자세, 유관기관 및 담당자와 협력하는 자세, 적극적인 지식공유 자세, 트렌드에 민감한 자세	
	○ (사무행정) 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 수정된 내용을 신속하게 반영하려는 태도, 원활한 커뮤니케이션을 하려는 노력	
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리	
일반요건	연령	○ 무관
	성별	○ 무관
교육요건	학력	○ 관련 분야 석사학위 이상
	전공	○ 무관
필요자격	○ 무관	
기타요건	○ 어학 무관	
참고 사이트	○ 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ○ 직무수행능력 관련 : 국가과학기술연구회 홈페이지(www.nst.re.kr)	

국가과학기술연구회 행정직 직무기술서

직무		지식재산권 및 기술사업화						
NCS 분류 체계	대분류	01. 사업관리		02. 경영·회계·사무		05. 법률 등		
	중분류	01. 사업관리		02. 총무·인사		01. 법률		
	소분류	01. 프로젝트관리		03. 일반사무		02. 지식재산관리		
	세분류	02. 프로젝트 관리	03. 산학협력 관리	02. 사무행정		01. 지식재산관리	02. 지식재산 평가·거래	03. 지식재산정보 조사분석

기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출연(연) 발전방향에 관한 정책기획 및 연구기획 ○ 출연(연) 기능 조정 및 정비(신설·통합 및 해산 포함) ○ 출연(연) 연구실적 및 경영내용 평가 ○ 출연(연) 간 협동연구 지원 ○ 출연(연) 연구성과 제고 및 성과확산 지원 ○ 국가과학기술분야 혁신과 경쟁력 강화를 위한 정책제안 등
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 과학기술분야 연구기관을 지원하는 사업/과제의 기획·선정 및 관리, 제도 개선 업무 수행 ○ (산학협력관리) 과학기술분야 연구기관을 지원하는 사업/과제 점검·평가 및 관리, 연구비 지원, 기술이전·사업화 업무 수행 ○ (사무행정) 연구회 업무 수행을 위한 각종 문서 작성·관리, 업무와 관련된 데이터를 수집·분석, 회의 운영·지원 및 사무 행정·환경관련 업무 수행 ○ (지식재산관리) 공동마케팅 지원 사업 기획·관리, 기술사업화 협력 네트워크 운영, 출연(연) 특허전략 수립 및 컨설팅, 지식재산권 관리 업무, 기술가치평가, 국내 외 기술마케팅 및 기술이전 지원
NCS 능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 01. 프로젝트 전략기획, 02. 프로젝트 통합관리, 03. 프로젝트 이해관계자관리, 06. 프로젝트 시간관리, 11. 프로젝트 의사소통관리 ○ (산학협력관리) 13. 산학협력 연구비관리, 14. 산학협력 과제관리, 18. 산학협력 지식재산권 관리전략, 19. 산학협력 지식재산권 운영관리 ○ (사무행정) 01. 문서작성, 02. 문서관리, 03. 데이터관리, 05. 사무행정 회계처리, 06. 회의 운영·지원, 07. 사무행정 업무관리, 08. 사무환경조성 ○ (지식재산관리) 지식재산 발굴, 서식 검토, 전략수립, 유지 등 관리 전반에 대한 능력, 지식재산 기술성·권리성·시장성·사업성 평가 기획, 수행 및 결과 도출, 출연(연) 특허전략 수립 및 컨설팅, 지식재산권 관리 업무, 기술가치평가, 국내 외 기술마케팅 및 기술이전 지원,
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 계약서 및 제반 서류 구성 개념에 대한 지식, 국가연구개발사업 프로세스 개념에 대한 지식, 성과측정 및 평가 시스템에 대한 지식, 업무처리 프로세스에 대한 지식, 프로젝트관리에 대한 지식, 해당 연구 분야의 전문가 관리에 대한 지식 ○ (산학협력관리) 연구관련 기본 용어에 대한 지식, 국가연구개발사업 연구비 관리 표준 매뉴얼에 대한 지식, 지원기관 및 소속기관 연구비관리 시스템에 대한 지식, 연구계약서의 작성 및 검토 지식에 대한 지식 ○ (사무행정) 문서기안 및 보안 절차, 문서양식과 유형관련 지식, 데이터 분석 기법, 회의 운영방법, 직제규정 ○ (지식재산관리) 지식재산권, 기술경영, 기술이전·사업화 정책방향, 부처별 국가연구개발사업 관리 규정, 특허법, 발명진흥법 등에 대한 법률적 지식, 지식재산권 활용 및 분쟁에 관한 일반적인 지식, 정책방향 및 기술이전·사업화에 대한 일반적인 지식
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 다양한 유형의 요구사항을 조절할 수 있는 능력, 성과측정 및 검토할 수 있는 능력, 업무의 우선순위를 설정할 수 있는 능력, 이해관계자들의 요구 사항을 파악할 수 있는 능력 ○ (산학협력관리) 연구과제의 성격(R&D, 위탁, 용역) 판단 기술, 비즈니스 문서 작성 기술, 회계 계정·세목 분류 기술, 커뮤니케이션 기술 ○ (사무행정) 컴퓨터 및 업무용 소프트웨어 활용능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 데이터 수집·도구 활용능력, 사무기기 활용 능력

	○ (지식재산관리) 지식재산권에 대한 내부 및 외부 환경 분석에 대한 능력, 지식재산권 관리 및 전략 수립에 대한 능력, 연구자 응대에 대한 기술, 지식재산권 활용 지원 기법에 대한 능력, 지식재산권 규정 기획 및 관리에 대한 기술, 기술마케팅 운영 기술	
직무수행태도	○ (프로젝트관리) 객관적인 평가, 분석 및 적절한 보고서를 작성하려는 태도, 다양한 변경요구에 대한 합리적 대응 및 적극적 실행 의지, 상황 분석에 대해 종합적으로 대응하려는 태도, 원활한 의사소통을 위해 노력하려는 의지, 프로젝트 목표를 달성하려는 책임 있는 태도	
	○ (산학협력관리) 연구비 집행의 원칙을 준수하는 태도, 연구사업의 관련 규정을 정확히 분석하고 이해하는 태도, 지속적으로 확인하고 검토하는 태도, 관련 내용을 정확히 이해하려는 적극적인 태도	
	○ (사무행정) 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 수정된 내용을 신속하게 반영하려는 태도, 원활한 커뮤니케이션을 하려는 노력	
	○ (지식재산관리) 지식재산권 관련 트렌드에 대한 민감성, 객관적으로 사고하려는 노력, 다양한 연구 네트워크 확보자세, 적극적인 지식공유 자세, 출연(연) 담당자들과의 원활한 의사소통을 위해 노력하려는 의지, 협업적 태도, 국가연구과제수행에 대한 사명감	
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리	
일반요건	연령	○ 무관
	성별	○ 무관
교육요건	학력	○ 무관
	전공	○ 무관
필요요건	○ 「변리사법」에 따른 변리사 자격 보유자 또는 기술사업화 업무경력(인턴 제외)이 3년 이상인 자 ○ 어학 무관	
참고 사이트	○ 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ○ 직무수행능력 관련 : 국가과학기술연구회 홈페이지(www.nst.re.kr)	

국가과학기술연구회 행정직 직무기술서

직무		정보보호 및 정보화							
NCS 분류 체계	대분류	20. 정보통신							
	중분류	01. 정보기술							
	소분류	01. 정보기술 전략	02. 정보기술개발		03. 정보기술 운영	06. 정보보호			
	세분류	03. 정보기술 기획	06. 보안 엔지니어링	08. 시스템SW 엔지니어링	01. IT시스템 관리	01. 정보보호 관리·운영	02. 정보보호 진단·분석	03. 보안사고 분석대응	07. 개인정보 보호
기관 주요사업		<ul style="list-style-type: none"> ○ 출연(연) 발전방향에 관한 정책기획 및 연구기획 ○ 출연(연) 기능 조정 및 정비(신설·통합 및 해산 포함) ○ 출연(연) 연구실적 및 경영내용 평가 ○ 출연(연) 간 협동연구 지원 ○ 출연(연) 연구성과 제고 및 성과확산 지원 ○ 국가과학기술분야 혁신과 경쟁력 강화를 위한 정책제안 등 							
직무수행내용		<ul style="list-style-type: none"> ○ (정보기술전략, 개발, 운영) 현행시스템 분석, 요구사항 확인 등을 통한 연구회 및 과학기술분야 연구기관의 공동정보 플랫폼 기획 및 구축·운영 등(정보시스템 기획 및 이행계획 수립, 암호화 정보유통망 구축 및 운영), 서버 및 네트워크 유지 관리 등 ○ (정보보호) 연구회 및 과학기술분야 연구기관의 정보보호 전략 수립 및 정보 현황 관리, 정보보호 정책 및 내부관리 대책 기획·수립·시행, 정보보호 운영, 애플리케이션·시스템 보안 운영, 보안 위험관리, 정보 안전성 확보조치 및 유지·개선 등, 시스템 복구 및 예방 전략 수립, 정보보호 기술 및 인증 기술 관리 및 검증 등 ○ (기타) 관련 업무 수행을 위한 각종 문서 작성·관리, 업무와 관련된 데이터를 수집·분석, 회의 운영·지원 및 사무 행정·환경관련 업무 수행, 구매, 조달 관련 업무 수행 등 							
NCS 능력단위		<ul style="list-style-type: none"> ○ (정보기술기획) 01. 비즈니스 환경분석, 02. 정보기술 환경분석, 03. 정보기술 R&D전략 수립, 정보기술 예산 수립, 05. 정보기술 모형 설계, 06. 정보기술 아키텍처 설계, 07. 정보기술 운영방안 수립, 08. 운영자원 투입계획 수립, 09. 실행계획 수립, 10. 성과분석 ○ (보안엔지니어링) 01. 보안 구축 계획 수립, 02. 보안 구축 요구사항 분석, 03. 관리적 보안 구축, 04. 물리적 보안 구축, 05. 보안인증 관리, 06. 소프트웨어 개발 보안 구축, 07. 데이터베이스 보안 구축, 08. 시스템 보안 구축, 09. 네트워크 보안 구축 ○ (시스템SW엔지니어링) 01. 시스템SW요구사항 분석, 02. 시스템SW아키텍처 설계, 03. 시스템SW상세 설계, 04. 시스템SW 통합 구현, 05. 시스템SW 테스트, 07. 시스템 SW 배포 ○ (IT 시스템관리) 01. IT시스템 운영 기획, IT시스템 자원획득관리, IT시스템 서비스 수준관리, 04. 응용SW 운영관리, 05. HW 운영관리, 06. NW 운영관리, 07. DB 운영관리 08. 보안 운영관리, 09. IT 시스템 사용자 지원, 10. IT시스템통합 운영관리, 11. IT시스템통합 운영안정성관리 ○ (정보보호관리·운영) 01. 정보보호 거버넌스 구현, 02. 개인정보보호 거버넌스 구현, 03. 정보보호 정책 기획, 04. 개인정보보호 기획, 05. 보안 위험관리, 06. 정보보호 계획 수립, 07. 개인정보보호 운영, 08. 네트워크 보안 운영, 09. 애플리케이션 보안 운영, 10. 시스템 보안 운영, 11. 관리적 보안 운영, 14. 보안성 검토, 16. 협력사 보안 관리 ○ (정보보호진단·분석) 01. 보안전략수립 컨설팅, 02. 보안감리, 03. 보안감사, 04. 정보보호관리체계 인증, 06. 보안대책설계 컨설팅, 07. 정보시스템 진단, 08. 정보보호관리체계 심사컨설팅 ○ (보안사고분석대응) 01. 보안관제 기획운영, 05. 침해사고 분석, 06. 악성코드 분석, 07. 보안로그 분석, 08. 보안이벤트 대응 							

필요지식	○ (정보기술전략, 개발, 운영) IT 거버넌스 및 아키텍처 표준, IT 서비스 관리 프로세스, 정보화 시스템, 데이터 관리 개념, 분석 방법론 등에 대한 이해, 시스템 유지보수 관리 협약 및 관리, 서버·스토리지·네트워크·소프트웨어 구성 및 구조 관련 개념, 정보시스템 운영관리 및 프로젝트 관리 전반에 대한 지식, 정보화시스템 분석에 대한 이해 등	
	○ (정보보호) 관련 법률(개인정보보호법, 국가사이버안전관리규정 등)에 대한 이해, 정보보호 절차에 대한 지식, 보안시스템의 개념 등에 대한 이해, 보안시스템 운영, 체계, 대응, 복구, 사후관리 방법 등에 대한 이해, 국내외 MSS, SIEM 관련 지식과 SOC 운영 프로세스와의 통합 지식 등	
	○ (기타) 관련 업무 수행을 위한 각종 문서 작성·관리, 업무와 관련된 데이터를 수집·분석, 회의 운영·지원 및 사무 행정·환경관련 업무 수행, 구매, 조달 관련 업무 수행, 문서기안 및 보안 절차, 문서양식과 유형관련 지식, 데이터 분석 기법, 회의 운영방법, 직제규정 등	
필요기술	○ (정보기술전략, 개발, 운영) 자료수집 및 분석 능력, 프로세스 분석 및 설계 기술, 개발표준 및 프로그램 개발에 대한 이해, HW·NW·DB·서버·스토리지 등 관련 개념에 대한 이해, 개발·운영 데이터 품질 분석 및 마이닝 능력, 이해관계자와의 의사소통 능력, 정보화 시스템 간 연관 관계 분석 능력 등	
	○ (정보보호) 보안이슈 조사·활용 능력, 시스템·네트워크·어플리케이션·DB 등 정보시스템 구성과 보안 적용현황 분석기술, 정보보호 관련 소프트웨어 운영, 전략 및 정책 수립 기술 등	
	○ (기타) 관련 업무 수행을 위한 각종 문서 작성·관리, 업무와 관련된 데이터를 수집·분석, 회의 운영·지원 및 사무 행정·환경관련 업무 수행, 구매, 조달 관련 업무 수행, 컴퓨터 및 업무용 소프트웨어 활용능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 데이터 수집·도구 활용능력, 사무기기 활용 능력 등	
직무수행태도	○ (정보기술전략, 개발, 운영) 정보탐색 및 분석에 대한 노력 및 책임감, 이해관계자들과의 원활한 의사소통 능력, 사용자에게 편의성을 제공하려는 의지, 정보화 데이터를 명확히 파악하려는 의지, 시스템의 안정적 운용을 위한 의지, 업무 관련 비밀 준수 노력, 임우완수에 대한 책임감 등	
	○ (정보보호) 보안 위협에 적극적으로 대책을 마련하려는 태도, 정확한 문제점 도출을 위한 객관적인 태도, 다양한 기술적 대안을 탐구하는 등 문제해결에 대한 적극적 의지, 관련 위험을 사전에 파악하고 대응 계획을 수립하려는 의지, 법규와 지침 준수 노력 등	
	○ (기타) 관련 업무 수행을 위한 각종 문서 작성·관리, 업무와 관련된 데이터를 수집·분석, 회의 운영·지원 및 사무 행정·환경관련 업무 수행, 구매, 조달 관련 업무 수행 등	
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 기술능력, 직업윤리	
일반요건	연령	○ 무관
	성별	○ 무관
교육요건	학력	○ 무관
필요요건	○ 전산 또는 정보보안 분야 전공자(인문·자연·상경계열 전공자 제외) 또는 관련 분야 근무경력(인턴 제외)이 3년 이상인 자 ○ 어학 무관	
참고 사이트	○ 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ○ 직무수행능력 관련 : 국가과학기술연구회 홈페이지(www.nst.re.kr)	