

□ 스마트시티 국가전략프로젝트 사업단 국제협력

채용분야	대외정책	분류체계	대분류	NCS 미개발 분야로 직무분석을 통해 도출 (NCS 유사분류 체계 : 사업관리-프로젝트 관리-산학협력관리)
			중분류	
			소분류	
			세분류	
주요직무	○ 스마트시티 국가전략프로젝트 R&D사업관리, 국제협력, 지자체 협력 및 대외홍보, 규제 및 제도개선 등			
직무 수행내용	○ (국토교통R&D 사업관리) 연구과제 선정 및 평가, 연구과제 협약 및 진도관리, 연구성과 촉진, 연구비 적성성 검토 및 집행관리 등 ○ (국제협력) 스마트시티 해외진출 업무 지원, 국제기구 및 국외 유관기관과의 협력 업무 지원(MOU 등), 국제협력사업 관련 자료 작성, 기타 국제협력 사업 추진을 소요되는 업무 등 ○ (지자체 협력 및 대외홍보) 연구개발 사업 기간 중 지자체 실증과 관련하여 해당 지자체 및 관련기관과의 협력을 통해 원활하게 사업을 추진하고, 연구개발성과 및 관련 기술의 대내외 홍보 업무(워크숍 및 국제 심포지엄 개최 등) 등 ○ (규제·제도개선) 사업목표 달성에 필요한 규제·제도 개선사항의 발굴, 정책 제안에 관한 업무			
일반요건	연령		제한 없음	
	성별		무관	
	결격사유		공고문 참조	
교육요건 및 자격	학력		관련분야 학사 학위 소지자 및 기타 동등 이상의 자격	
	전공		국제협력, 외국어전공, 국제경영 및 통상, 정치외교, 언론홍보, 기술경영	
능력단위	○ R&D사업·정책기획(NCS유사능력단위: 산학협력 사업기획), R&D사업관리(NCS유사능력단위: 산학협력 연구관리), R&D성과관리(NCS유사능력단위: 산학협력 성과평가관리)			
필요지식	○ 국가 스마트시티 정책 방향 및 추진 전략에 대한 이해, 국제협력 및 홍보에 대한 지식 ○ 협상에 대한 지식, 홍보전략 수립 및 실행에 관한 지식, 국제협력문서 작성에 대한 지식, 외국문서 독해능력, 국제협력에 대한 이해, 외국어(영어 등) 소통능력, 세미나 및 행사진행 및 개최, 위기대응을 위한 커뮤니케이션 능력 등 ○ 건설인프라, 도시, IT 등 국제프로젝트 수행경험 및 지식			
필요기술	○ 외국어 소통능력, 국제협력에 관한 기술, 협상에 관한 기술, MICE 산업에 대한 이해, 프로젝트 홍보기획 기술, 대외문서 작성기술, 이해관계자간 커뮤니케이션 능력, 문제해결 능력, 기술/시장/연구개발/권리에 대한 종합적 이해능력 등			
직무수행태도	○ 정확한 업무처리 태도, 협력적 업무 태도, 성과달성을 위한 목표 지향적 태도, 정책/시장/기술 동향에 대한 적극적 학습 태도, 대화 및 토론에 성실히 임하는 태도, 준법 및 윤리적 태도 등			
관련 자격	아래 요건 중 1개 이상 해당자 우대 1. 일정수준 이상 영어성적 취득자 - 토익 850 또는 텡스 700 또는 토플(IBT) 99 이상 2. 영어를 모국어로 사용하는 국가에 소재하는 정규 4년제 대학에서 최소 2년이상 재학하고 학사 학위 이상 소지자			
직업기초능력	외국어 소통, 의사소통 및 협업능력, 문제해결, 협상능력, 대인관계, 정보, 조직이해, 직업윤리, 프로젝트 관리			
참고사이트	NCS 관련: www.ncs.go.kr , 국토교통과학기술진흥원 관련 : www.kaia.re.kr			

※ 우대사항에 관련분야 석사학위 보유자 1점, 박사학위 보유자 2점 가점 부여

□ 스마트시티 국가전략프로젝트 사업단 행정관리

채용분야	사업단 행정관리	분류체계	대분류	NCS 미개발 분야로 직무분석을 통해 도출 (NCS 유사분류 체계 : 사업관리-프로젝트 관리-산학협력관리)
			중분류	
			소분류	
			세분류	
주요직무		○ 스마트시티 국가전략프로젝트 사업단 내 사업운영 공통 행정업무, 사업단 운영예산 관리, 집행 및 회계처리업무, 기타 사업단 운영을 위한 행정 업무, 대내외 요구자료 작성 등		
직무 수행내용		○ (사업단 운영 및 행정) 사업단 운영예산 계획 수립 및 예산 편성·관리·집행, 사업단 연구비 관리(사업실적 모니터링 및 정산관리 등), 세부사업단 연구비사용 실적 모니터링 관리, 스마트 시티 운영위원회 지원 업무, 인력 및 행정관리 등 ○ (기타) 사무환경 및 일정관리, 데이터 및 문서관리, 사무자동화관리운용, 경비처리 등 사업단 업무 수행에 필요한 행정 업무, 연구 성과 활용을 위한 발표자료 디자인 및 보고서 작성을 위한 관련 디자인 프로그램 활용 등을 지원하고 관리		
일반요건	연령		제한 없음	
	성별		무관	
	결격사유		공고문 참조	
교육요건	학력		관련분야 학사 학위 소지자 및 기타 동등 이상의 자격	
	전공		행정, 경영, 경제, 기술경영	
능력단위		○ 연구개발사업 회계·예산·정산 관리, 문서관리, 행정관리, R&D사업관리(NCS유사능력단위: 산학협력 연구관리)		
필요지식		○ 행정·예산회계 관련 지식, 국가연구개발사업에 관한 법령에 대한 지식, 국가연구개발비 지원 체계에 대한 지식, 연도별 연구개발사업계획에 대한 지식, 연구과제 선정 및 협약에 대한 지식 등 ○ 연구개발비 회계·정산관련 기본 지식, 컴퓨터 활용능력, 업무용 소프트웨어 활용능력, 데이터 관리 능력, 프레젠테이션 프로그램 사용법, 프레젠테이션 프로그램 사용법 및 관련 기본 디자인 프로그램 활용능력 등		
필요기술		○ 국가연구개발사업 회계 정산처리 관련 지식, 예산편성기준 관련 대응기술, 문서작성 및 보고서 작성 기술, 정보 검색·분석 및 정리기술, 이해관계자간 커뮤니케이션 능력 및 협상기술, 문제해결 능력, 연구비사용 적정성 판단능력, 디자인 관련 프로그램 활용능력 등		
직무수행태도		○ 업무규정 준수, 이해 관계자 지향적 마인드, 적극적 의사소통 자세, 예산 편성 우선순위에 대한 전략적 사고, 수리적 정확도를 기하려는 자세, 예산 편성기준을 준수하려는 자세, 합리적 사고, 상호 이해관계 존중의 자세, 문제 해결에 대한 적극적 의지, 지속적 확인 · 검토 자세		
관련 자격		행정관리사, 경영지도사, 회계사, 디자인 관련 프로그램 자격증 등		
직업기초능력		수리능력, 의사소통 및 협업능력, 문제해결, 자원관리, 대인관계, 정보, 조직이해, 직업윤리		
참고사이트		NCS 관련: www.ncs.go.kr , 국토교통과학기술진흥원 관련 : www.kaia.re.kr		

※ 우대사항에 디자인 관련 프로그램 활용능력을 증빙할 수 있는 자격증(컴퓨터그래픽스 운용기능사, 웹디자인 기능사, 시각디자인 기사, 컬러리스트 산업기사 등) 1개 1점 2개 2점 3개 이상 3점 가점 부여

□ 육아휴직대체자(R&D사업관리)

채용분야	연구개발 (R&D) 사업관리	분류체계	대분류	NCS 미개발 분야로 직무분석을 통해 도출 (NCS 유사분류 체계 : 사업관리-프로젝트 관리-산학협력관리)
			중분류	
			소분류	
			세분류	
주요직무	국토교통분야 R&D사업.정책기획, R&D사업관리, R&D성과관리, 기술사업화 및 창업지원, R&D사업관리지원 등			
직무 수행내용	○ (국토교통R&D 사업.정책기획) 연구개발과 관련된 사업 및 정책에 대한 정보(제도, 기술동향 및 수준, 시장동향 등) 수집.분석, R&D 전략 및 정책 수립, 연구사업(과제)기획 등 ○ (국토교통R&D 사업관리) 연구과제 선정 및 평가, 연구과제 협약 및 진도관리, 연구성과 촉진, 연구비 적정성 검토 및 집행관리 등 ○ (국토교통R&D 성과관리) R&D사업 성과조사/분석/평가, 성과확산 및 활용 지원, 연구성과 추적평가 및 사후관리 등 ○ (기술사업화 및 창업지원) 기술사업화 아이템 발굴 및 타당성 분석.평가, 기술이전 지원, 창업지원프로그램 계획.운영.지원 등 ○ (R&D사업관리지원) 연구비 집행 적정성 검토, 연구관리 상담, 연구비 정산 등			
일반요건	연령	제한 없음		
	성별	무관		
	결격사유	공고문 참조		
교육요건	학력	공고문 참조		
	전공	무관		
능력단위	R&D사업.정책기획(NCS유사능력단위: 산학협력 사업기획), R&D사업관리(NCS유사능력단위: 산학협력 연구관리), R&D성과관리(NCS유사능력단위: 산학협력 성과평가관리), 기술사업화 및 창업지원(NCS유사능력단위: 산학협력 기술사업화, 산학협력 창업지원관리)			
필요지식	국가연구개발사업에 관한 정책 및 법령, 국가연구개발사업 기획/평가/관리/활용 등에 관한 방법, 국가연구개발비 지원체계에 대한 지식, 연도별 연구개발사업계획에 대한 지식, 연구과제 선정 및 협약에 대한 지식, 성과·평가제도 및 체계에 대한 지식, 국내외 산업.기술 동향 및 분석에 대한 지식, 지식재산관리에 대한 지식, 기술평가 및 분석에 대한 지식, 연구관련 기본 용어에 대한 지식, 연구과제에 대한 기술적 지식 등			
필요기술	산업 및 기술동향 분석 기술, 사업별 포트폴리오 분석 기술, 문서작성 및 보고서 작성 기술, 정보검색.분석 및 정리기술, 이해관계자간 커뮤니케이션 능력, 사무기기 활용 능력, 문제해결 능력, 기술/시장/연구개발/관리에 대한 종합적 이해능력, 연구비사용 적정성 판단능력 등			
직무수행태도	정확한 업무처리 태도, 협력적 업무 태도, 성과달성을 위한 목표 지향적 태도, 신속 정확한 정보 수집 및 처리를 위한 성실하고 객관적인 태도, 세밀하고 정확한 분석 태도, 상호 발전적 협상 태도, 적극적인 업무개선 태도, 정책.시장.기술 동향에 대한 적극적 학습태도, 준법 및 윤리적 태도 등			
관련 자격	국토교통기술 분야 기사 및 기술사, PMP, 기술가치평가사, 기술경영사 등			
직업기초능력	의사소통, 문제해결, 자원관리, 대인관계, 정보, 조직이해, 직업윤리			
참고사이트	NCS 관련: www.ncs.go.kr , 국토교통과학기술진흥원 관련 : www.kaia.re.kr			

□ 무기계약직(행정관리 지원업무)

대분류	중분류	소분류
02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무

주요직무	구성원이 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 데이터 관리, 문서관리, 사무자동화 관리운용, 경비처리 등 업무 수행에 필요한 행정 업무를 지원하고 관리	
직무 수행내용	- 사무행정 처리에 수반되는 업무용 소프트웨어를 활용하여 업무와 관련된 데이터를 수집·분석·관리하며, 문서의 정리, 보관 등 문서관리 규정에 따라 문서를 관리 - 원활한 회의 진행을 위하여 사전 준비, 운영 보조, 회의 후 정리 - 부서에서 사용한 경비내역 및 증빙을 확인하여 회계처리 완료 후 회계부서에 제출 - 구성원들의 업무 능력 향상을 위하여 소모품·비품 관리 등 사무환경을 유지	
일반요건	연령	제한 없음
	성별	무관
	결격사유	공고문 참조
교육요건	학력	무관
	전공	무관
능력단위	문서관리, 데이터관리, 사무자동화 관리운용, 회의운영·지원, 부서 경비 처리, 사무환경조성, 경영진 지원, 경영진 일정관리, 응대업무, 보고하기	
필요지식	워드프로세서 프로그램 사용법, 스프레드시트 프로그램 사용법, 프레젠테이션 프로그램 사용법, 문서관리 규정, 부서 및 경영진 업무일지(일정표) 작성법, 사무비품 관리방법, 보안규정	
필요기술	컴퓨터 활용능력, 업무용 소프트웨어 활용능력, 사무기기 활용능력, 데이터 관리능력, 문서분류능력, 문서편철능력, 사무물품 배치능력, 탕비용품의 보관 및 청결유지 능력	
직무수행태도	업무규정 준수, 문서보안 준수, 주의깊은 관찰력, 적극적인 경청 태도, 정확한 업무처리 태도, 상황에 맞는 정확한 판단력 및 논리적 태도, 업무에 성실하게 임하는 자세, 업무 수행에 필요한 책임감, 청렴성	
직업기초능력	의사소통, 문제해결, 자원관리, 정보관리	
관련 자격	워드프로세서, 컴퓨터활용능력, ITQ-한글, ITQ-엑셀, ITQ-파워포인트, 사무자동화 산업기사	
참고사이트	NCS 관련: www.ncs.go.kr , 국토교통과학기술진흥원 관련 : www.kaia.re.kr	