

NCS 직무기술서(일반직6급)

직무분야	경영행정			
	대분류	중분류	소분류	세분류
분류체계	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
		02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 정부 및 전문기관, 기업·대학, 공공(연)의 R&amp;D 특성에 따라 R&amp;D 단계별 밀착 지원 및 R&amp;D 전주기 통합 지원, 특허기술 조사 분석, 특허정보 인프라 구축, IP-R&amp;D 전략 지원 등 R&amp;D 지원과 관련된 전반적인 사업 수행</li> </ul>			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 예산관리 및 경영실적 분석을 통해 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 및 보조</li> <li>◦ (사무행정) 조직구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무</li> </ul>			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ (경영기획) 01. 사업 환경 분석, 02. 경영 방침 수립, 03. 경영 계획 수립, 04. 신규 사업 기획, 05. 사업별 투자 관리, 06. 예산 관리, 07. 경영실적 분석, 08. 경영 리스크 관리, 09. 이해관계자 관리</li> <li>◦ (사무행정) 01. 문서작성, 02. 문서관리, 03. 자료관리, 04. 회의운영·지원, 05. 사무행정 업무관리, 06. 사무환경조성, 07. 사무자동화 프로그램 활용</li> </ul>			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ (경영기획) 조직의 경영 이념과 경영 철학, 핵심가치 체계 및 전사 목표에 대한 개념, 조직의 사회적 책임에 대한 개념, 경영목표 설정 등 경영전략 수립에 대한 지식, 재무 및 관리회계 지식, 예산편성 및 조정 지식, 예산 계획 대비 실적 분석 지식, 경영실적 측정 지식, 공공기관 운영에 관한 법률 및 관련 지침에 대한 지식, 정부 정책·법규 동향</li> <li>◦ (사무행정) 문서작성·관리 규정 및 지침에 대한 이해, 자료정리 분류, 문서대장 관리, 회의 운영방법, 업무전달 프로세스, 비품·소모품 관리규정, 사무환경 관리규정 등</li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ (경영기획) 경영환경 분석 능력, 기획서 및 보고서 작성 기술, 핵심가치·자산 및 역량에 대한 분석 능력, 핵심성과지표 설정 및 성과관리 능력, 예산 편성 및 관리 적용 기술, 체계적 성과 관리를 위한 계획 수립 및 운영 기술, 성과관리를 위한 통계 처리 및 분석 능력, 경영 정보 시스템 활용 능력, 고객 분석 및 환경 분석 능력, 정부 정책 분석 능력</li> <li>◦ (사무행정) 문서기안 능력, 자료검색 능력, 문서배포 능력, 회의 운영 계획 능력, 업무 전달 능력 등</li> </ul>			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 경영환경 변화 내용에 대한 분석적 검토 자세 등 전략적 사고, 성과 측정에 필요한 다양한 자료의 수집 노력, 성과 측정 기준 수립을 위한 체계적 사고, 수리적 정확도를 확보하려는 자세, 개선 방안 도출에 필요한 논리적 사고 자세</li> <li>◦ 업무 규정, 정부 가이드라인 및 관련 법령에 대한 준수 의지</li> <li>◦ 구성원 간 적극적인 의사소통을 통한 협력적 태도 및 이해관계자 지향적 마인드</li> <li>◦ 공정한 업무수행 노력, 투명한 정보공개 자세, 전략적 파트너십 구축·관리에 대한 의지</li> </ul>			
관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 컴퓨터활용능력, 사무자동화산업기사, 정보처리기사, 데이터분석 전문가, SQLD, 지식재산능력시험 등</li> </ul>			
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 수리능력</li> </ul>			
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ NCS 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색</li> <li>◦ 한국특허전략개발원 홈페이지(www.kista.re.kr)</li> </ul>			

# NCS 직무기술서(일반직6급)

직무분야	사업행정			
	대분류	중분류	소분류	세분류
분류체계	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
	05. 법률경찰소방교도국방	01. 법률	02. 지식재산관리	03. 지식재산 정보조사분석
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>정부 및 전문기관, 기업·대학, 공공(연)의 R&amp;D 특성에 따라 R&amp;D 단계별 밀착 지원 및 R&amp;D 전주기 통합 지원, 특허기술 조사 분석, 특허정보 인프라 구축, IP-R&amp;D 전략 지원 등 R&amp;D 지원과 관련된 전반적인 사업 수행</li> </ul>			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>(프로젝트관리) 프로젝트 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트 실행 계획, 이행 절차, 종료 등 프로젝트 전반에 대한 업무수행 지원</li> <li>(지식재산 정보조사분석) 특정 기술 분야에 대한 특허에 대한 분석을 수행하거나 이를 통해 객관적 정보와 목적에 따른 합리적 판단 근거를 제시</li> </ul>			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>(프로젝트관리) 01. 프로젝트 전략기획, 02. 프로젝트 통합관리, 03. 프로젝트 이해관계자관리, 04. 프로젝트 범위관리, 05. 프로젝트 자원관리, 06. 프로젝트 일정관리, 09. 프로젝트 품질관리, 15. 프로젝트 의사소통관리</li> <li>(지식재산 정보조사분석) 03. 지식재산 정보검색, 05. 지식재산 자료정리, 06. 지식재산 정량분석</li> </ul>			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>(프로젝트관리) 프로젝트 관련 각종 보고서에 대한 지식, 프로젝트 진행 절차 및 계약 관련 지식, 관련 이해관계자에 대한 지식, 관리 방법론에 대한 지식, 타당성 검증 기준에 대한 지식, 품질평가 방법에 대한 지식, 성과 분석 및 평가 관련 지식 등</li> <li>(지식재산 정보조사분석) 국·내외 특허 문헌, 특허 데이터베이스별 특성, 국가별 특허 제도 및 법령, 자료구조, 특허 분류체계, 출원인 및 발명자에 대한 지식, 공개 및 등록 절차, 자료계산 방식, 분류 체계에 대한 지식, 통계분석 방법, 특허지수분석 방법</li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>(프로젝트관리) 프로젝트 관련 보고서 작성 능력, 관련 이해관계자 요구 사항 파악 및 의사소통 능력, 자료 조사 및 분석 기술, 진행에 필요한 자원 파악 및 프로세스 점검을 통한 예방 조치 능력, 성과 측정 및 분석 능력, 관련 과업 일정 관리 및 모니터링 능력, 작업 기간 및 자원을 측정할 수 있는 능력</li> <li>(지식재산 정보조사분석) 특허 검색 데이터베이스별 연산자 활용 기술, 분석 틀 활용 기술, 자료 유사성 및 오류 판단 능력, 스프레드시트 작성·활용 기술, 데이터 분석용 소프트웨어 활용 능력, 통계분석 능력, 특허지수분석 능력, 다양한 통계 분석 항목 분석 능력, 특허정보를 통한 지수 분석 능력, 정량분석 결과 해석 능력, 분석결과 종합 능력</li> </ul>			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>다양한 의견에 대한 경청 자세, 체계적·분석적 사고, 정보와 기업 이슈, 동향에 대한 관심, 지침 및 규정에 대한 준수 자세, 원활한 의사소통을 하고자 하는 자세, 피드백에 대한 수용 자세, 문제점에 대한 개선 의지, 주의 깊은 관찰 태도, 사업성 평가에 대한 객관적인 자계획수립을 위한 논리적 사고, 정확하고 세심한 검색 및 자료 정리, 최적성과 산출 의지</li> </ul>			
관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> <li>컴퓨터활용능력, 사무자동화산업기사, 정보처리기사, 데이터분석 전문가, SQLD, 지식재산능력시험 등</li> </ul>			
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 수리능력</li> </ul>			
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>한국특허전략개발원 홈페이지(www.kista.re.kr)</li> </ul>			

## NCS 직무기술서(체험형 청년인턴)

직무분야	사무행정			
	대분류	중분류	소분류	세분류
분류체계	02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>정부 및 전문기관, 기업대학, 공공(연)의 R&amp;D 특성에 따라 R&amp;D 단계별 밀착 지원 및 R&amp;D 전주기 통합 지원, 특허기술 조사 분석, 특허정보 인프라 구축, IP-R&amp;D 전략지원 등 R&amp;D 지원과 관련된 전반적인 사업 수행</li> </ul>			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>(사무행정) 조직구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무</li> </ul>			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>(사무행정) 01. 문서작성, 02. 문서관리, 03. 자료관리, 04. 회의 운영·지원, 05. 사무행정 업무관리, 06. 사무환경 조성, 07. 사무자동화 프로그램 활용</li> </ul>			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>(사무행정) 문서 관리 및 보안과 관련한 규정에 대한 이해, 데이터의 활용 및 관리에 대한 지식, 국·내외 정보를 조사하고 비교 분석할 수 있는 기술적 지식, 문서 양식과 유형에 대한 지식, 회의 운영 방법 및 안내에 관한 지식, 회의에 사용되는 물품과 장비 운영에 대한 지식, 경비 처리 및 정산과 관련한 지식</li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>(사무행정) 데이터의 관리(수집저장) 능력, 컴퓨터 활용 능력, 업무용 소프트웨어 및 OA 활용 능력, 회의 안내 및 내용 이해(운영) 능력, 장부 정리 능력, 위기 대처 능력</li> </ul>			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>다양한 의견에 대한 경청 자세, 체계적·분석적 사고, 정보와 기업 이슈 및 동향에 대한 관심, 업무 규정 및 보안 준수 자세, 원활한 의사소통을 하고자 하는 자세, 문제점에 대한 개선 및 해결 의지, 주의 깊은 관찰 태도, 정확한 업무처리 및 꼼꼼한 일처리 태도</li> </ul>			
관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> <li>컴퓨터활용능력, 사무자동화산업기사, 정보처리기사, 데이터분석 전문가, SQLD, 지식재산능력시험 등</li> </ul>			
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 수리능력</li> </ul>			
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>NCS 홈페이지(www.ncs.go.kr) → NCS 및 학습모듈 검색</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>한국특허전략개발원 홈페이지(www.kista.re.kr)</li> </ul>			