

2026년도 제1차 신규직원(일반정규직 및 무기계약직) 채용 공고

공고 제2026000052호

해양수산과학기술진흥원은 「해양수산과학기술 육성법」 제23조에 따라 설립되고 해양수산과학기술 육성 시행계획 수립과 해양수산 연구개발사업을 기획, 관리 및 평가하는 해양수산부 산하 기타공공기관입니다. 본원의 '해양수산 기술혁신과 산업진흥으로 국가경제발전에 기여'에 동참할 우수한 인재를 아래와 같이 모집합니다.

2026. 4. 28.
해양수산과학기술진흥원장

1 채용분야별 모집인원

| 직군 | 직급 | 채용분야 | 채용예정인원 | 지원자격 |
|-------|-------------|---------|--------|----------|
| 일반정규직 | 4급 (연구원) | 사업관리 | 3명 | 청년 |
| | | 정보시스템관리 | 1명 | |
| 무기계약직 | 사무원 | 사무행정 | 1명 | 장애인 및 청년 |

2 지원자격

| 구분 | 자격조건 | | | | | | | | |
|----------------|--|------------|-------|------------|-------|------|----|----|----|
| 공통 | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 성별, 학력 제한 없음. <input type="checkbox"/> 「국가공무원법」 제33조의 결격사유가 없는 자 <input type="checkbox"/> 병역필 또는 면제자(이에 준하는 자 포함) 등 해외여행에 결격사유가 없는 자 <input type="checkbox"/> 채용비리에 연루되어 합격이 취소된 자로 취소일로부터 5년이 경과하지 않은 자 제외 <input type="checkbox"/> 비위면직자 등 취업제한자*로 퇴직일로부터 5년이 경과하지 않은 자 제외 <ul style="list-style-type: none"> * 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제82조에 따른 취업제한 기간 중에 있는 자 <input type="checkbox"/> 「청년고용촉진특별법시행령」 제2조에 따른 채용예정일 기준 만15세 ~ 34세인 자 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>[응시상한 연령연장] 「제대군인 지원에 관한 법률」 제16조 및 동법 시행령 제19조에 의거하여 군 복무자에 대해 다음과 같이 응시상한연령을 연장함</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>복무기간</th> <th>1년 미만</th> <th>1년이상~2년 미만</th> <th>2년 이상</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>연장기간</td> <td>1세</td> <td>2세</td> <td>3세</td> </tr> </tbody> </table> </div> | 복무기간 | 1년 미만 | 1년이상~2년 미만 | 2년 이상 | 연장기간 | 1세 | 2세 | 3세 |
| 복무기간 | 1년 미만 | 1년이상~2년 미만 | 2년 이상 | | | | | | |
| 연장기간 | 1세 | 2세 | 3세 | | | | | | |
| 무기계약직 (장애인) | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 「장애인복지법」 제32조에 따른 등록 장애인 및 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 시행령 제3조에 따른 장애인 | | | | | | | | |

| 구분 | 내 용 | 적용 |
|----------|---|-------------------------------|
| 취업지원 대상자 | ○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 따른 취업지원 대상자 | 각 전형별 점수 만점의 5% 또는 10% |
| | ○ 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조에 따른 취업지원 대상자 | |
| | ○ 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제35조에 따른 취업 지원 대상자 | |
| | ○ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9에 따른 취업지원 대상자 | |
| | ○ 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」 제22조에 따른 취업 지원 대상자 | |
| | ○ 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제24조에 따른 취업지원 대상자 | |
| 장애인 | ○ 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 시행령 제3조에 따른 장애인 | 서류전형 점수 만점의 5% |
| 지역인재 | ○ 「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 지방대학의 학생 또는 지방대학을 졸업한 사람 | 서류전형 점수 만점의 5% |
| 자립지원 대상자 | ○ 「아동복지법」 제38조에 따른 자립지원 대상자 | 서류전형 점수 만점의 5% |
| 저소득층 | ○ 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자 또는 「한부모 가족지원법」 제5조에 따른 지원대상자에 해당하는 기간이 계속하여 2년 이상인 사람 | 서류전형 점수 만점의 5% |
| 북한이탈주민 | ○ 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조에 따른 북한이탈주민 | 서류전형 점수 만점의 5% |
| 다문화가족 | ○ 「다문화가족지원법」 제2조에 따른 가족 | 서류전형 점수 만점의 5% |
| 한국사 능력 | ○ 「공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침」 제19조에 따른 한국사능력검정시험 1, 2급 소지자 | 서류전형 점수 만점의 1%(2급), 2%(1급) |
| 근무경험 | ○ 진흥원이 인정하는 연구관리 전문기관(연구관리혁신협의회 회원기관 및 간사기관에 한함)에서 공고문에 명시한 채용 분야 업무 유경험자(1년 이상) [첨부1 참조] | 서류전형 점수 만점의 3% |
| | ○ 우리 원 청년인턴 유경험자(3개월 이상) | 서류전형 점수 만점의 2% (우수인턴 수료자는 5%) |

* 가산점은 총 10%를 초과할 수 없음

- 장애인, 지역인재, 청년, 자립지원대상자, 저소득층, 북한이탈주민, 다문화가족 중 항목이 2개 이상 동시에 적용되는 경우 하나만을 적용하며, 그 외 우대사항은 중복 적용 가능

* 취업지원 대상자 가점 적용 기준

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 따라 가산점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 선발예정인원의 30%(가산점에 따른 선발 인원을 산정하는 경우 소수점 이하는 버림)를 초과할 수 없음 다만, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니함

- 각 전형별로 가점하여야 하며, 전형별 선발 예정인원의 30%를 초과할 수 없음

- 다만, 취업지원 대상자의 점수가 만점의 40퍼센트 미만인 과목이 있거나 점수로 환산할 수 없는 시험인 경우에는 가산점을 적용하지 않음

- 기타 취업지원 대상자 가점의 적용은 「보훈대상자 취업지원 업무처리지침」 제41조의3(채용시험의 가점 등)에 따름

* 장애인 제한경쟁의 경우 '장애인' 가산점은 적용하지 않음

4

근무조건

- 신 분:** 일반정규직(4급), 무기계약직
- 근무시간:** 주 5일 근무(월~금, 09:00~18:00)
- 임용일자:** 2026. 6. 30.(화)(예정)
- 근 무 지:** 해양수산과학기술진흥원
※ 서울 서초구 마방로 60, 동원에프앤비 빌딩 8,9,10,14층
- 보수수준:** 우리 원 관련규정에 따르며 개인별 경력에 따라 연봉 산정
 - 일반정규직 초임 연봉 범위: 34백만원~63백만원 수준(경영평가성과급 제외)
 - 무기계약직 초임 연봉 범위: 30백만원~46백만원 수준(경영평가성과급 제외)※ 경력인정 기준은 학력, 병역복무기간을 제외하고 최대 5년으로 함

5

공고 및 지원서접수

- 공고기간:** 2026. 4. 28.(화) ~ 2026. 5. 14.(목)
- 접수기간:** 2026. 4. 28.(화) ~ 2026. 5. 14.(목) 14시까지
- 접수방법:** 온라인접수(<https://kimst.recruiter.co.kr>에서 지원서 작성 및 제출)
 - 입사지원서 기재사항(자격요건, 가점사항, 교육사항, 경력사항 등)은 서류접수 마감일을 기준으로 향후 모두 서면증빙이 가능해야 함
 - 사전에 증빙가능여부를 꼭 확인하여 증빙 불가능할 경우 반드시 기재하지 않아야 함※ 불일치 사항이 하나라도 있을 경우, 면접응시 불가

<입사지원서 작성 시 유의사항>

- 아래의 내용을 작성하면 블라인드채용 위반사항입니다.
 - ① 출신지역, ② 가족관계, ③ 학력(학교명), ④ 성별, ⑤ 생년월일(연령), ⑥ 사진, ⑦ 혼인여부, ⑧ 재산, 키·체중 등 신체적 조건
- 서술형 문항 답안 작성 시 불성실 작성(본인이름 기재, 무의미한 내용 기재, 동일내용 반복 기재, 미작성)의 경우 서류전형 불합격 처리합니다.

□ 전형절차

| 전형절차 | 일정 | 합격자결정 |
|-----------------|---|--|
| 서류전형 (공통) | • 합격자발표: 5. 21.(목) 15시 | • (일반정규직) 고득점자 순으로 채용예정 인원의 50배수 이내 • (무기계약직) 고득점자 순으로 채용예정 인원의 5배수 이내 • (동점자처리) 동점자 전원 합격 |
| 필기시험 (일반정규직) | • 시험일: 5. 30.(토) • 합격자발표: 6. 4.(목) 15시 | • 고득점자 순으로 채용예정 인원의 5배수 이내 • 인성검사 결과 부적격자 탈락처리 • (동점자처리) 동점자 전원 합격 |
| 면접전형 (공통) | • 면접일: 6. 9.(화) ~ 6. 10.(수) • 최종합격자발표: 6. 19.(금) 15시 | • 고득점자 순 • (동점자처리) ①취업지원대상자, ②장애인, ③면접전형 평가 항목별 고득점자 순위(상세내용 아래 참고) ④이전 전형 고득점자 순위로 차순위자 결정 |

- * 필기시험 및 면접전형 장소·시간은 전형별 합격자에게 개별 공개(서울에서 진행)
- * 합격여부 확인은 온라인접수사이트(<https://kimst.recruiter.co.kr>)에서 가능
- * 면접전형 동점자 중 '면접전형 평가 항목별 고득점자 순위'는 다음의 평가 항목 순서대로 고득점을 취득한 자를 합격자로 선정함
 - 1) 직무역량과 전문지식, 2) 의사발표의 정확성 및 논리성, 3) 기본자세 및 태도, 4) 조직이해능력, 5) 창의력 및 발전가능성
- * 전형별 점수가 60점 미만이거나 전형단계별 적격자가 없다고 판단되는 경우 합격자를 선정하지 않을 수 있음

□ 전형방법

| 차수 | 전형 절차 | | 전형 내용 |
|----|-------|----------------------------|---|
| 1차 | 서류전형 | 서류심사 | • 지원동기 (25점) • 경력 및 경험 (25점) • 의사소통능력 (25점) • 문제해결능력 (25점) |
| | | • 우대사항 가산점 (최대10점) | |
| 2차 | 필기시험 | 논술시험 | • 채용분야별 지문 제시 및 서술형 2문항 내외 (60분, 50점) |
| | | 직업기초 능력평가 | • 객관식 50문항 내외 (60분, 50점) - (출제과목) 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 기술능력, 조직이해능력 |
| | | 인성검사 | • 객관식 230문항 내외 (30분, 적격여부 판단) |
| | | • 우대사항 가산점 (최대10점) | |
| 3차 | 면접전형 | 상황대응역량 면접 | • 직무 수행 중 발생 가능한 상황을 제시하고, 이에 대한 대처 능력, 논리적 사고, 직무 이해도 등을 종합적으로 평가 - 현장에서 발표 별도 준비 후 면접 시 발표 |
| | | 직무역량면접 (다대일 면접, 25분) | • 개별면접으로 직무역량에 대한 질의응답 - 상황대응역량면접 준비내용 발표(최대 3분) • 심사요소: 기본자세 및 태도(20점), 의사발표의 정확성 및 논리성(20점), 직무역량과 전문지식(20점), 조직이해능력(20점), 창의력 및 발전가능성(20점) |
| | | • 우대사항 가산점 (최대10점) | |

- 증빙서류는 서류전형 합격자(무기계약직) 및 필기시험 합격자(일반정규직)에 한하여 온라인으로 사전 제출하고 면접전형 시 원본을 제출함
- 증빙서류는 진위여부 확인을 위한 용도로만 사용되고 면접위원에게 절대 제공되지 않으며, 입사지원서의 작성 내용과 증빙서류가 다르거나 증빙 불가능한 내용 작성 시 불합격 처리되오니 사실 내용을 신중히 작성해야 함

| | |
|--------------|--|
| 공통 | <ul style="list-style-type: none"> • 주민등록등본(필수) • 주민등록초본(필수) *병역사항 기재 (해당자) • 무기계약직(장애인 제한경쟁) 지원자는 장애인 확인자료(필수) * 장애인 확인자료(「장애인복지법」제32조에 따른 장애인등록증, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」제101조에 따른 국가유공자증, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률 시행령」제86조에 따른 보훈보상대상자증, 「장애인복지법」제32조에 따른 장애인단서 중 해당자료) |
| 학교교육 직업교육 | <ul style="list-style-type: none"> • 학교교육 및 직업교육 이수내역 증명서 (해당자) * (학교교육) 입사지원서에 작성한 교과명, 교육내용 등을 확인할 수 있는 학교 성적증명서 * (직업교육) 입사지원서에 작성한 교과명, 교육내용 등을 확인할 수 있는 교육기관 수료증 |
| 경력자 해당 시 | <ul style="list-style-type: none"> ① 경력증명서 ② 근무경력이 있는 경우 근무여부를 확인할 수 있는 고용보험(피보험자격 내역서), 국민연금(가입이력 포함된 가입증명서), 건강보험(가입자 자격득실확인서), 산재보험(근로자 고용보험확인서)의 4대 보험 자격득실 이력확인서 중 1종 제출 ③ 소득금액증명원 (조회기간은 근무경력 시작년도부터 발급가능 연도까지) <p>※ 위 3가지 증빙서류 모두 제출(미제출 시 면접응시 불가)</p> |
| 우대사항 해당 시 | <ul style="list-style-type: none"> • [취업지원대상자] 취업지원대상자 증명서 • [장애인] 장애인 증명서 • [지역인재] 최종학력(대학원 이상 제외) 졸업증명서 • [자립준비청년] 보호종료확인서 또는 자립준비청년 자립수당 수급자 확인서 • [저소득층] 국민기초생활수급자 증명서, 한부모가족 증명서 • [북한이탈주민] 북한이탈주민 등록확인서 • [다문화가족] 가족관계증명서, 부모 또는 본인의 혼인관계증명서, 부모 또는 배우자(귀화허가를 받은 자) 명의의 기본증명서(혼인한 외국인의 前 국적표시), 부모 또는 배우자 명의의 외국인 등록사실증명서(결혼이민자) 각 1부 • [한국사능력] 한국사능력검정시험인증서 • [근무경력] 경력자 증빙서류 참고 |
| 기타 | <ul style="list-style-type: none"> • 자격증 또는 면허증 사본(해당자) |

※ 해당 증빙서류는 원본으로 제출하며, 제출일 기준 3개월 이내에 발급된 것에 한하여 인정함 (직업교육 수료증 및 한국사능력검정시험인증서는 발급일 무관)

※ 입사지원서에 작성한 내용과 증빙 내용이 다르거나 증빙 불가능한 내용 작성 시 불합격 처리(면접응시 불가)

※ 필요시 서류 추가제출을 요청할 수 있으며, 전형별 합격자 안내 시 요청 예정

8

최종합격자 제출서류

| | |
|---|---|
| 최종합격자 제출서류 (임용일까지 구비하여 제출) | <ul style="list-style-type: none"> • 기본증명서 1부(상세) • 주민등록등본 및 초본 각 1부 • 가족관계증명서 1부 • 학교 졸업(예정)증명서 및 성적증명서 각 1부 • 경력증명서 및 4대보험 자격득실 이력확인서(해당 시) • 우대가점 관련 증명서(해당 시) • 본인명의 통장사본 1부 |
|---|---|

9

기 타

- 채용 전형 단계별로 적격자가 없다고 판단될 때에는 모집인원을 선발하지 않을 수 있음
- 임용예정일 기준으로 「청년고용촉진특별법시행령」제2조 및 「제대군인 지원에 관한 법률」 제16조에 따른 청년이 아닌 자는 지원 불가함
- 지원서 상에는 직접적 또는 간접적으로 학교명, 출신지, 가족관계 등의 인적사항이 드러나지 않도록 작성하여야 하며, 작성할 경우 심사에 불이익이 있을 수 있음
- 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 편견요인에 대한 개인정보는 심사 위원에게 제공되지 않음
- 채용의 공정성과 투명성을 위하여 전형별 우리 원 감사실장, 실원 또는 감사실장의 권한을 대리하는 입회담당자가 참관함
- 임용 예정일부터 근무 불가능한 경우 채용이 취소될 수 있음
- 임용자에게는 6개월의 수습기간을 부여하며 수습기간 중 근무평정(3회)을 실시하여 평가결과 미흡 시 임용계약 해지 가능
- 최종합격자의 임용 포기, 임용 취소 또는 최종합격자 발표 다음날로부터 6개월 이내 퇴직 시 예비후보자를 채용할 수 있음
- 임용자의 담당업무, 근무부서는 우리 원 인사규정에 따라 변경 또는 순환 배치 할 수 있음
- 제출 증빙서류는 채용 목적 이외에는 사용하지 않으며 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조 및 동법 시행령 제2조, 제3조, 제4조에

따라 최종합격자 발표일 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 반환 청구 가능

- 반환청구를 하지 않는 증빙서류는 채용과정 종료 후 일괄파쇄 실시

□ **인사채용 과정에서 청탁 등 비리 사실이 있거나 우리 원 인사규정 결격사유 및 채용규칙 합격 취소 관련 사항에 해당하는 자는 합격 또는 임용을 취소할 수 있음**

- 국가공무원법 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
- 해외여행에 결격사유가 있는 자
- 병역의무를 기피한 사실이 있는 자
- 제출서류 등에 중대한 허위 사실이 밝혀진 경우
- 채용에 따른 소정의 서류를 특별한 사유 없이 기일 내 제출하지 않은 경우
- 비위 또는 부정한 방법으로 전형에 임한 경우
- 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우 및 부정행위로 인해 채용된 경우
- 채용비리에 연루되어 합격이 취소된 자로 취소일로부터 5년이 경과하지 않은 자
- 비위면직자 등 취업제한자로 퇴직일로부터 5년이 경과하지 않은 자
- 그밖에 합격을 취소할 중대한 사유가 있는 경우

□ **전형 과정에서 비위 또는 부정한 방법으로 채용전형에 임하거나 채용된 자에 대하여 합격 또는 채용을 취소하며, 그 처분일로부터 5년간 진흥원 채용에 응시할 수 없음**

- 다른 응시자의 답안지를 보거나 본인의 답안지를 보여주는 행위
- 대리 전형을 의뢰하거나 대리료 전형에 응시하는 행위
- 통신기기, 그 밖의 신호 등을 이용하여 해당 전형 내용에 관하여 다른 사람과 의사소통하는 행위
- 부정한 자료를 가지고 있거나 이용하는 행위
- 그밖에 부정한 수단으로 본인 또는 다른 사람의 전형결과에 영향을 미치는 행위

□ 채용전형에서 다음 중 어느 하나에 해당하는 행위를 한 자에 대해서는 그 전형을 무효로 하거나 전형별 합격을 취소함

- 시험 시작 전에 시험문제를 열람하는 행위
- 시험 시작 전 또는 종료 후에 답안을 작성하는 행위
- 허용되지 아니한 통신기기 또는 전자계산기기를 가지고 있는 행위
- 그밖에 전형의 공정한 관리에 영향을 미치는 행위로서 진흥원이 전형의 무효 또는 합격취소 처리기준으로 정하여 공고한 행위

□ 문의처

| 담당부서 | 연락처 |
|-------------------|--------------|
| 해양수산과학기술진흥원 인사교육팀 | 02-3460-4062 |

※ 해양수산과학기술진흥원은 직원 채용과 관련한 인사청탁을 일체 받지 않으며, 인사 청탁 시 지원자에게 불이익이 돌아갑니다.

[첨부1] 연구관리전문기관 리스트

| NO | 주무부처 | 기관명 |
|----|-----------|-------------|
| 1 | 해양수산부 | 해양수산과학기술진흥원 |
| 2 | 과학기술정보통신부 | 한국과학기술기획평가원 |
| 3 | | 한국연구재단 |
| 4 | | 정보통신기획평가원 |
| 5 | | 과학기술사업화진흥원 |
| 6 | | 국토교통부 |
| 7 | 산업통상자원부 | 한국산업기술기획평가원 |
| 8 | | 한국산업기술진흥원 |
| 9 | | 한국에너지기술평가원 |
| 10 | 농림축산식품부 | 농림식품기술기획평가원 |
| 11 | 보건복지부 | 한국보건산업진흥원 |
| 12 | 환경부 | 한국환경산업기술원 |
| 13 | 방위사업청 | 국방기술진흥연구소 |
| 14 | 중소벤처기업부 | 중소기업기술정보진흥원 |
| 15 | 문화체육관광부 | 한국콘텐츠진흥원 |
| 16 | 기상청 | 한국기상산업기술원 |
| 17 | 산림청 | 한국임업진흥원 |
| 18 | 원자력안전위원회 | 한국원자력안전재단 |
| 19 | 경찰청 | 과학치안진흥센터 |

* 연구관리혁신협의회(<http://corfa.or.kr>) 회원기관 및 간사기관에 한함

해양수산과학기술진흥원(KIMST)

| 채용분야 | 정보통신시스템관리 | | | |
|---------|--|----------|--|------------|
| 분류체계 | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
| | | 01. 사업관리 | 01. 사업관리 | 01. 프로젝트관리 |
| 주요직무 | 해양수산과학기술 DB 및 정보제공 시스템 구축 운영, AX 대응 | | | |
| 직무수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> 해양수산 R&D 지식정보시스템(바다봄) 운영 및 유지관리 AI 서비스 발굴 및 구현 등 진흥원 AX 추진계획 수립 및 시행 정보시스템 관련 인프라 및 정보자원관리시스템 관리 소프트웨어 진흥법 등 관련 법령에 따른 소프트웨어 과업심의위원회 개최, 정보화사업 조달 발주, 계약 및 관리·감독 등 | | | |
| 능력단위 | <ul style="list-style-type: none"> 프로젝트 통합관리 | | <ul style="list-style-type: none"> 프로젝트 이해관계자관리 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> 프로젝트 범위관리 | | <ul style="list-style-type: none"> 프로젝트 일정관리 | |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> 공공분야 정보시스템 운영에 대한 규정 및 프로세스 관련 지식 하드웨어, 네트워크 소프트웨어 구조 개념 및 하이퍼바이저 등 가상화 기술 지식 형상 감사(Audit) 지식, 데이터베이스 운영 방법 로컬 LLM 구축 및 운영 지식, MCP 및 OpenClaw 등 AI 관련 오픈 소스 관련 지식 사이버 보안, 개인정보보호법 등 정보보안 관련 법·제도 | | | |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> 정보통신시스템 관련 법령·규정에 대한 이해 및 적용 기술 정보통신시스템 서버 운영 및 변경 관리, 응용SW 변경관리, 보안 운영관리 기술 정보보호관리·운영, 정보보호진단·분석, 보안사고분석·대응 기술 정보통신시스템 프로젝트 관리, 품질보증, 테스트 기술 서버(Linux, Windows) 관리 기술, 네트워크 관리 능력, 구성정보 수집 능력 | | | |
| 직무수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> 환경변화를 분석하고 적극적으로 대응하려는 전략적이고 능동적 태도 상이한 환경의 하드웨어별 특성을 이해하고자 하는 능동적 태도 시스템 구성요소들의 변경사항을 주기적으로 점검하는 태도 공정성, 관련 법령 준수 및 윤리적 청렴함을 기하는 태도 자신의 업무에 책임감을 가지고 역할을 다하려는 태도 | | | |
| 관련교육 | <ul style="list-style-type: none"> 무관 | | | |
| 관련 자격증 | <ul style="list-style-type: none"> 정보처리기사, 리눅스마스터, 정보보안산업기사, 정보통신산업기사 등 IT관련 자격 등 ※ 자격사항은 필수보유사항이 아니며 직무와 관련된 자격임 | | | |
| 직업 기초능력 | <ul style="list-style-type: none"> 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 수리능력 | | | |
| 참고 사이트 | <ul style="list-style-type: none"> www.ncs.go.kr 국가직무능력표준 누리집 www.kimst.re.kr 해양수산과학기술진흥원 누리집 | | | |

해양수산과학기술진흥원(KIMST)

| 채용분야 | 사무행정 | | | |
|-------------|--|--|--|---------|
| NCS 분류체계 | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
| | 02. 경영.회계.사무 | 02. 총무.인사 | 03. 일반사무 | 02.사무행정 |
| 직무수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 일 등 수행 ▪ 본부 업무 지원·보조 ▪ 회계·총무 업무 지원·보조 ▪ R&D사업 기획·과제 관리 업무 지원·보조 ▪ 연구개발비 집행관리 지원·보조 | | | |
| 능력단위 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 문서작성 ▪ 사무환경조성 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 회의운영·지원 ▪ 사무자동화 프로그램 활용 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 사무행정 업무관리 ▪ 그룹웨어 활용 | |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 국가연구개발사업에 관한 법령 및 규정에 대한 기초지식 ▪ 진흥원 규정 숙지를 통한 업무처리 절차 및 방법 ▪ 회의 안내 방법, 회의 진행에 필요한 자료 종류, 회의물품과 장비 종류 ▪ 그룹웨어 사용방법 ▪ 업무처리 지침, 고객응대 서비스 매뉴얼 | | | |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 업무관련 규정과 사업계획서에 대한 이해, 사무기기 활용 업무처리 ▪ 회계시스템 사용, 경비내역 분석 ▪ 컴퓨터 등 사무기기 활용, 사무물품 구매기안, 비품, 소모품의 배치능력, 탕비용품의 보관 및 청결유지 ▪ 회의 안내, 회의에 사용되는 물품과 장비 활용, 평가업무 지원 ▪ 사무기기 및 사내 인트라넷 사용 ▪ 대인 커뮤니케이션 | | | |
| 직무수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 정확한 업무처리 태도, 비밀유지 및 윤리기준의 준수 자세 ▪ 주의 깊은 관찰, 문제해결 의지 ▪ 회의 목적을 파악하려는 자세, 회의 상황에 발생하는 문제를 적극적으로 해결하려는 태도 ▪ 부서원과의 팀워크 지향, 구성원 지원 의지, 고객지향 의지 ▪ 친절하고 신속하게 이해관계자를 응대하려는 마음가짐 | | | |
| 관련교육 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 무관 | | | |
| 관련 자격증 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ERP 회계 1.2급, 전산회계운용사1~3급, 전산회계 1.2급, 전산세무 1.2급, 컴퓨터 활용능력 등 ※ 자격사항은 필수보유사항이 아니며 직무와 관련된 자격임 | | | |
| 직업 기초능력 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 수리능력 | | | |
| 참고 사이트 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ www.ncs.go.kr 국가직무능력표준 누리집 ▪ www.kimst.re.kr 해양수산과학기술진흥원 누리집 | | | |