

# 직무기술서

## 1. 사업기획(정규직 5급)

채용형태		채용직급	채용인원
정규직		5급	1명
자격요건	경력	관련 경력 3년 이상인 자	
	학력	4년제 대학졸업 이상(학사 이상)	
	전공	이공학계열	
	기타	(필수) · 이공학계열 전공자, 한글, MS오피스 능숙자 (우대) · R&D 사업기획 경력자, R&D 유관기관 경력자, 석박사 학위 소지자	
채용분야		사업기획	
주요업무		<ul style="list-style-type: none"> <li>· 정부과제(R&amp;D 신규사업 등) 기획·발굴               <ul style="list-style-type: none"> <li>- (R&amp;D 사업 정책 및 기획)연구개발 관련 사업 및 정책에 대한 정보(제도, 기술동향 및 수준, 시장동향 등) 수집·분석, R&amp;D 전략 및 정책 수립, 연구사업(과제)기획 등</li> <li>- (R&amp;D 사업·성과관리) 연구과제 집행관리, R&amp;D사업 성과조사·분석·평가, 성과 확산 및 활용지원, 연구성과 추적평가 및 사후관리 등</li> </ul> </li> <li>· 중앙부처 일반회계(비R&amp;D) 사업 운영·관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업기획·예산편성 및 예산운영 수입·지출관리</li> <li>- 사업 공고, 참여기업 선정 등 사업 운영</li> </ul> </li> <li>· 대내외 업무대응</li> </ul>	
필요지식/기술		<ul style="list-style-type: none"> <li>· 국가 R&amp;D정책 및 R&amp;D사업에 대한 지식</li> <li>· 신규 R&amp;D사업 기획을 위한 기술동향 조사·분석·보고서 작성에 대한 지식</li> <li>· 기타 R&amp;D 기획 활동을 위해 필요한 지식</li> <li>· 국가 R&amp;D 평가·협약·관리에 대한 규정 및 프로세스 관련 지식</li> <li>· 연구개발사업 조사·분석·평가에 관한 지식</li> <li>· 연구성과 활용확산에 관한 지식</li> <li>· 지자체 및 중앙부처별 산업육성 정책의 이해</li> <li>· 기획서 및 보고서 분석과 보고서 작성 기술</li> <li>· 이해관계자(정부부처, 국회, 연구수행주체 등)와의 협상 기술</li> <li>· 연구개발과제 및 연구성과에 대한 이해 및 판단 능력</li> <li>· 국가연구개발사업 관련 법령·규정에 대한 이해 및 적용 기술</li> <li>· 프레젠테이션 작성 및 발표기술</li> <li>· 사업계획서 및 보고서 작성능력, 사업비 관리의 정확성</li> <li>· 대내외 대응을 위한 각종 보도자료 작성 및 요청사항 대응 능력</li> <li>· 유연한 의사소통 능력</li> <li>· 업무용 SW(엑셀, 한글, 파워포인트 등) 활용능력, 데이터 관리능력</li> </ul>	
직무수행태도		<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구개발사업 및 과제의 특징과 내외부 환경을 정확히 파악하려는 태도</li> <li>· 정확하고 능동적인 업무수행을 위한 태도 (의사소통, 문제해결)</li> <li>· 사업 관련 규정, 사업목표를 정확하게 이해하며 달성하려는 태도</li> <li>· 관련 규정, 규칙 준수 및 투명한 업무처리, 윤리의식 준수 태도</li> <li>· 내/외부 관계자 간 적극적 협업, 의사소통 하려는 태도</li> <li>· 문제점 발생 시 보고 및 해결의지(책임감)</li> </ul>	

## 2. 사업운영(사업계약직 5급)

채용형태		채용직급	채용인원
사업계약직		5급	1명
자격요건	경력	관련 경력 2년 이상인 자	
	학력	학사 이상	
	전공	무관	
	기타	(필수사항) - 영어 가능자 - 관련 경력 2년 이상인 자 (우대사항) - 한글 및 MS오피스 능숙자 - 보조금통합관리시스템(e-나라도움, 보탬e) 사용 가능자 - 유관기관 혹은 마이스 산업(MICE) 업무 경험 자	
채용분야		사업운영	
주요업무		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 대구국제안경전사업(DIOPS) 운영</li> <li>· 행사 운영 및 예산 집행·정산</li> <li>· 국내 참가업체 및 해외 바이어 유치 관련 업무</li> <li>· 해외 전시회 홍보부스 운영 및 관리</li> <li>· K-아이웨어 디자인어워즈 공모전 운영 및 관리 등</li> <li>- 기타 사업 운영 및 대내외 업무대응 등</li> </ul>	
필요지식/기술		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업계획서 및 보고서 작성 가능 능력</li> <li>- 해외바이어, 지원 기업과의 원활한 커뮤니케이션 능력</li> <li>- 대내외 대응 능력</li> <li>- 유관기관 / 기업과의 협업 및 상호 유대 능력</li> <li>- 발생이슈에 따른 적합한 해결 방안 제시 및 실행 능력</li> <li>- 예산의 집행, 정산 등 회계 관리 능력</li> <li>- 업무용 SW(엑셀, 한글, 파워포인트 등) 활용능력, 데이터 관리 능력</li> </ul>	
직무수행태도		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정확하고 능동적인 업무수행을 위한 태도(의사소통, 문제해결)</li> <li>- 사업 관련 규정, 사업목표를 정확하게 이해하며 달성하려는 태도</li> <li>- 관련 규정, 규칙 준수 및 투명한 업무처리, 윤리의식 준수 태도</li> <li>- 내/외부 관계자 간 적극적 협업, 의사소통 하려는 태도</li> <li>- 문제점 발생 시 보고 및 해결의지(책임감)</li> </ul>	