【 NCS기반 채용 직무기술서 】

<table>
<tr><th>채용
분야</th><td>행정</td><th>분류
체계</th><th colspan="2">모집분야</th><td>행정일반
(청년인턴)</td></tr>
<tr><th>기관
중점사업
분야</th><td colspan="5">■ 미래선도형 녹색·기후기술 정책 연구
■ 녹색·기후기술 종합정보 생산
■ 기술·재정·탄소시장 연계 全주기 기후기술협력 모델 연구
■ 글로벌 기후기술 협력체계 구축 지원
■ 현지 맞춤형 기후기술 융·복합 전략 연구</td></tr>
<tr><th>직무
수행내용</th><td colspan="5">■ 문서 작성·관리
■ 연구 및 행정자료 수집·분석
■ 회의 운영·지원
■ 기타 사무행정 지원
* 지원자의 전공분야에 따라 연구참여기회 제공 가능
* 직무수행내용은 향후 계획으로 입사 후 기관 사정에 의해 변경될 수 있음</td></tr>
<tr><th>전형방법</th><td colspan="5">(1단계)서류전형 → (2단계)면접전형</td></tr>
<tr><th rowspan="2">지원요건</th><th>연령</th><th>성별</th><th>학력</th><th>전공</th><th>기타</th></tr>
<tr><td>「청년고용촉진 특별법」에 따른 청년
* 공고일 기준 만 15~34세 이하</td><td>무관</td><td>무관</td><td>무관</td><td>「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자</td></tr>
<tr><th>우대사항</th><td colspan="5">■ 장애인</td></tr>
<tr><th>필요지식
(Knowledge)</th><td colspan="5">■ 조직에 대한 이해(비전 및 경영목표, 주요사업 등)
■ 법학, 경영학, 경제학, 행정학 관련 기초지식
■ 직무수행내용(경영기획, 예산, 연구사업관리, 인사, 회계, 구매·자산관리 등 일반행정) 관련 기초지식</td></tr>
<tr><th>필요기술
(Skill)</th><td colspan="5">■ 내·외부 각종 관리 규정 해석 및 적용능력
■ 자료 조사 및 결과를 종합하여 이해하고 분석할 수 있는 자료분석력
■ 기획서 및 보고서 작성 능력
■ 업무수행에 필요한 컴퓨터 활용능력</td></tr>
<tr><th>직무
수행태도
(Attitude)</th><td colspan="5">■ (기획력) 상위 전략 또는 목표에 따라 최적의 대안을 결정하고, 실행방안을 도출하려는 자세
■ (정확성) 수리적 정확도를 기하려는 자세
■ (규정준수) 관련 규정을 준수하는 자세
■ (의사소통/팀워) 대내외 고객과 원활하게 소통하고 협업/공유하려는 자세
■ (청렴성) 정부 출연(연) 소속 직원으로서 투명하고 공정하게 업무를 수행하려는 자세</td></tr>
</table>