

Job-description (Monitoring and risk assessment for persistent organic pollutants)

job name	Research Fund Management and Research Administration
Job performance	○ Management of research project funds ○ Research administration
Knowledge required	○ Understanding of research project planning, agreements, budget preparation, fund execution, settlement, and performance management procedures ○ Understanding of research project planning, agreements, budget preparation, fund execution, settlement, and performance management procedures
Required skills	○ Ability to prepare and manage research budgets, execute and settle research funds, and manage supporting documentation ○ Ability to manage research projects using research management systems and to prepare documents and analyze data
Job performance attitude	○ A strong sense of responsibility and ethical awareness to ensure the appropriate and transparent use of research funds ○ A cooperative and proactive attitude toward communicating with researchers and relevant administrative departments and resolving issues
Job Basic Skills	○ Communication Skills: Ability to accurately communicate information and coordinate with researchers, administrative departments, and research funding agencies ○ Problem-Solving Skills: Ability to identify and resolve administrative issues arising during research fund management and project implementation
Required qualifications	○ Bachelor' s degree holder or prospective bachelor' s degree graduate

No.1 직무기술서(잔류성유기화합물에 대한 모니터링 및 인체 위해성 평가)

직무명	연구비 관리 및 연구 행정
직무수행 내 용	○ 과제 연구비 관리 ○ 연구행정
필요지식	○ 연구과제의 기획, 협약, 예산 편성, 집행, 정산 및 성과관리 절차에 대한 이해 ○ 연구과제의 기획, 협약, 예산 편성, 집행, 정산 및 성과관리 절차에 대한 이해
필요기술	○ 연구비 예산 편성 · 집행 · 정산 및 증빙자료 관리 능력 ○ 연구관리시스템을 활용한 과제 관리와 문서 작성 · 자료 분석 능력
직무수행 태 도	○ 연구비 집행의 적정성과 투명성을 유지하려는 책임감과 윤리의식 ○ 연구자 및 관련 부서와 원활하게 협업하고 문제를 적극적으로 해결하려는 태도
직업기초 능 력	○ 의사소통능력: 연구자, 행정부서, 연구비 지원기관과 정확하게 정보를 전달하고 조율하는 능력 ○ 문제해결능력: 연구비 집행이나 과제 수행 과정에서 발생하는 행정적 문제를 파악하고 해결하는 능력
자 격	○ 학사학위 소지자 및 학사 졸업 예정자