한국한의학연구원 행정직 직무기술서

<table>
<tr><td>모집분야</td><td colspan="2">일반행정(인재개발)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">NCS
분류체계</td><td>대분류</td><td>경영·회계·사무</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td>총무·인사</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td>인사·조직</td></tr>
<tr><td>연구원
소개</td><td colspan="2">한국한의학연구원은 한의학 이론 및 기술, 한의의료행위 등에 대한 전문적·체계적 연구개발을 수행하고, 그 성과를 확산함으로써 관련 산업의 육성 및 국민보건 향상에 이바지함

○ 한의학 연구개발 및 한의기술 인프라 구축
- 디지털 한의학 선도기술 개발
- 과학화 난제 해결기술 개발
- 사회적 관심 질환 극복기술 개발
- 한의 정보·자원 플랫폼 구축기술 개발

○ 국가 한의학 거점 역할 수행
- 한의학 정책·전략 수립
- 한의기술 표준 연구 및 제정·보급
- 한의학 세계화를 위한 국제교류 및 연구사업
- 산·학·연 협력·지원과 기술사업화</td></tr>
<tr><td>전형절차</td><td colspan="2">○ (1차) 서류전형 ▸ (2차) 필기전형, 인성검사 ▸ (3차) 1차 면접(세미나 면접) ▸ (4차) 2차 면접(심층면접)</td></tr>
<tr><td>일반요건</td><td colspan="2">○ 연령 : 무관
○ 성별 : 무관
○ 전공 : 무관</td></tr>
<tr><td>필요자격</td><td colspan="2">○ 제한 없음</td></tr>
<tr><td>우대사항</td><td colspan="2">○ 인사 및 교육 관련 전공자</td></tr>
<tr><td>수행예정
직무</td><td colspan="2">○ (인사) 인사기획, 채용, 평가, 임용, 인사이동 및 관련 위원회 운영 등 인사관리 전반에 관한 사항
○ (교육훈련) 연간 교육훈련 계획 수립 및 운영, 교육과정 개발, 교육 성과분석, 교육이수 실적 및 시스템 관리, 교육훈련비 관리에 관한 사항</td></tr>
</table>

필요능력 및 지식	○ 관련 법령 및 지침의 해석·적용 능력과 인적자원관리, 인력운영 및 인사제도에 대한 기초 지식 ○ 교육 수요조사, 교육계획 수립, 교육과정 개발·운영 및 성과분석에 대한 전문 지식 ○ 문서 및 보고서 작성, OA 및 정보·통계 활용, 업무 일정 및 의견 조정, 개인정보 보호 및 자료 보안관리 능력
직무수행 태도	○ 공정하고 객관적인 기준에 따라 업무를 수행하려는 태도 ○ 관련 법령과 규정을 준수하고 개인정보 및 기밀을 보호하려는 자세 ○ 업무자료를 꼼꼼하게 확인하고 정확하게 처리하려는 태도 ○ 관련 제도·지식을 습득하고 업무 개선에 활용하려는 능동적인 자세 ○ 소속 부서 및 타 부서 동료와의 원활한 소통 및 협력적 태도 ○ 주인의식 및 책임감을 바탕으로 업무 일정과 기한을 준수하려는 자세
참고사항	○ 참고사이트 : www.ncs.go.kr ○ 상기 직무는 입사 후 수행할 대표적인 직무이며, 연구원 규정 및 직무 순환 기준 등에 따라 해당 직무 외 다른 직무도 수행할 수 있습니다.