No.1 직무기술서(연구행정)

직무명	연구행정
직무수행 내 용	○ 연구과제 및 사업비 관리업무 수행 ○ 연구행정 지원 업무 수행
필요지식	○ 연구과제 및 사업 전반적인 이해력 ○ 연구과제 특성 파악 및 연구행정 관련 지식 ○ 연구과제 관리를 위한 기본 한글,엑셀 등 컴퓨터 활용 지식
필요기술	○ 연구과제 운영 및 관리 능력 ○ 사업비 및 관련 규정 이해 능력 ○ 업무에 있어 적절한 판단능력 및 의사결정 능력
직무수행 태 도	○ 적극적 협업 및 문제 해결 자세 ○ 일에 대한 사명감과 책임감 ○ 조직문화를 이해하고 적극적으로 조직에 융화되고 적응하려는 노력과 태도
직업기초 능 력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력
자 격	○ 학사학위이상 ○ 연구과제 경험 우대