

붙임3

직무기술서

구분(근무지)	중이온가속기연구소(대전 신동)	직종	위촉행정직 (별정직/기간제직원)
채용분야	연구행정		
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기초과학연구원은 「국제과학비즈니스벨트 조성 및 지원에 관한 특별법」에 따라 세계적 수준의 기초과학 기반 순수 기초연구를 수행함으로써 창조적 지식 및 원천기술 확보와 우수 연구인력 양성에 기여하는 연구기관임 - 기초과학연구 - 과학기술분야의 학제 간 융합에 관한 기초연구 - 기초과학과 인문학·사회과학 및 문화예술 간의 융합에 관한 연구 - 기초과학연구 방향설정을 위한 정책연구 - 기초연구시설 및 장비의 구축·활용에 관한 사업 - 연구 성과의 관리·이전·활용 및 사업화 		
연구소 소개	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기초과학연구원 중이온가속기연구소는 세계 최고 수준의 희귀동위원소 가속기 활용 연구 거점이라는 비전을 위해 ① 세계 최고 수준의 희귀동위원소 빔 운영 및 최고 성능 유지 ② 희귀동위원소 가속기를 활용한 세계적 수준의 기초과학 연구 성과 창출 ③ 고에너지 초전도가속장치(SCL2) 구축의 미션 등을 수행하는 연구소임 		
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 행정 및 협력업무 (과제명: 극한 희귀동위원소과학 국제협력 플랫폼 구축) <ul style="list-style-type: none"> - 과제관리(협약/연구비/정산/보고서/성과 및 실적관리 등) - 국내외 공동연구기관과의 협력 및 지원 - 국내외 전문가 초청 및 유치, 연구원 파견 등 인력 교류 프로그램 구성 및 관리 - 국내외 행사(세미나, 워크숍, 심포지움, 기술교류회 등) 및 회의체 개최 지원 - 연구자 근접지원 및 사업단 행정업무 지원 등 ※ 본 직무기술서는 대표 직무에 대한 기술이며, 상기 이외의 업무도 수행 할 수 있음 		
필요지식/기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사무용 오피스 프로그램 활용 능력(한글, 엑셀, 워드프로세서 등) ○ 대내외 커뮤니케이션(영어) 능력 ○ 시간관리 및 정보검색(영문 포함) 능력 ○ 기타 연구관리 및 연구협력 관련 기본 지식 		
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 규정과 원칙을 준수하는 윤리의식, 정확한 일처리 태도, 개방적 의사소통, 적극적이며 주도적인 자세 및 정확하고 효율적인 업무수행 능력, 책임감 있고 적극적인 협업 태도, 성실성 및 지속적인 자기개발 의지 		
직무기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리 		
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ (우대) 관련 업무 경력자 		
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서류전형 ▶ 면접전형 ▶ 임용 		