

붙임
직무내용 등

모집단위	직무내용	필요사항	
행정직 5급 (정규직)	- 경영,총무,회계,예산,연구지원 등 일반행정 및 관리 업무 - 사업운영·성과 관리 및 우수사례 창출 및 홍보 업무 - 대내·외 업무보고 및 회의운영 - 기타 행정 사무관리 업무 등	지식	사업관리, 경영기획, 정책분석, 행정, 조직관리 관련 지식
		기술	커뮤니케이션 기술, 분석력, 기획력, 평가기술, 문서작성능력
		태도	전체적 사고, 윤리의식, 효율성, 자료 및 데이터 정리 및 분석, 적극적 의사소통 자세, 타부서 및 이해관계자와의 협업 자세, 윤리의식
근무지	- 차세대융합기술연구원(경기도 수원시 영통구 광교로 145, 광교테크노밸리內) * 임용 후 업무순환에 따라 연구원의 사업지로 변동 가능		
근로시간	- 주 40시간(9시 ~ 18시, 휴게 1시간 포함)		