

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
01. 사업관리	01. 프로젝트관리	01. 프로젝트관리	03. 산학협력관리

■ 직무수행 내용

- 기업지원사업에 대한 사업기획 및 지원
- 기업애로사항에 대한 신속한 서비스
- 신청과제에 대한 적절한 지원을 위한 평가·선정·협약
- 기업지원사업 관리·지원, 사후관리
- 지원과제 및 종료과제에 대한 성과확산·활용 지원
- 기업지원사업에 필요한 사항에 대한 수행 및 지원
- 기업지원 유관기관과의 네트워크

■ 능력단위

- 신규사업 기획
- 사업 예산 관리
- 사업계획 수립
- 행사지원관리
- 문서작성 및 문서관리
- 자료 관리
- 회의 운영·지원
- 사무행정 업무관리
- 사무자동화 프로그램 활용
- 그룹웨어 활용

■ 직무 필요 지식 / 기술

지식	<ul style="list-style-type: none"> - 정부 및 지자체사업에 관한 정책 및 법령 - 국가연구개발사업 조사·분석 및 성과 확산을 위한 방법 - 국가연구개발사업 기획, 평가, 관리, 활용 등에 관한 방법 - 과제 관리를 위하여 필요한 업무 지식 - 문서 작성·관리·기안 규정에 관한 지식, - 업무 규정에 관한 지식, - 예산관리규정, - 일정 계획 수립 및 관리 능력, 자료검색 및 매체 사용 능력, 자료관리 방법,
기술	<ul style="list-style-type: none"> - 사업기획 및 정책 수립 능력 - 기술동향 분석 및 특허 분석 능력 - 타 사업 사례 적용능력 - 사업관리시스템 운영 능력 - 자료 수집 및 분석 능력 - 사업 수행 방법 및 관리 - 사업관련자들과의 의사소통방법 및 관리 - 사업 기획·평가·관리 및 활용 등에 관한 업무(지원)를 위한 지식 - 업무 중요도 판단 능력 - 자원배분 및 일정관리 능력 - 관련 정보 조사·수집·분석 능력

■ 직무 필요 태도

태도	<ul style="list-style-type: none"> - 객관적·논리적·종합적인 분석태도 - 상황 판단력과 관찰력 있는 자세 - 업무의 적시성 및 정확성 확보 자세 - 창의적인 사고 - 문제해결에 적극적인 태도 - 원인 분석 및 개선의지 - 관련 정보 수집의 적극성 - 상호 업무협조 노력 및 존중하는 태도 - 업무 기준 준수 등
----	--

■ 직업기초능력

- 의사소통, 수리, 문제해결, 자원관리, 조직이해