

<b>사업기획-7</b>	<h2 style="margin: 0;">(재)부산테크노파크 직무기술서</h2> <p style="margin: 0;">( 라이프스타일산업지원센터 - 7급 )</p>
---------------	--

<b>모집분야</b>	화장품 공장 품질관리 및 화장품 관련 사업기획과 사업운영			<b>근무지역</b>	일광단지
<b>NCS 분류체계</b>	<b>대분류</b>	<b>중분류</b>	<b>소분류</b>	<b>세분류</b>	
	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리	
<b>기관 주요업무</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 부산 지역 산·학·연·관을 비롯한 지역 혁신기관의 유기적인 협력 체계 구축</li> <li>○ 부산 지역산업 발전전략 및 정책 수립, 지역산업 기술고도화와 강소기술기업 발굴·육성</li> </ul>				
<b>모집분야 주요업무</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (사업관리) 화장품산업 관련 분야 사업관리·기획 및 운영</li> <li>○ (사업수행) 화장품산업 시장정보 제공 및 네트워크 관리, 사업화 컨설팅수행, 전문가포럼 운영, 애로기술 지원 등</li> </ul>				
<b>필기시험</b>	○ NCS 작업 기초능력 평가(50문항) + <b>생물학</b> (50문항)				
<b>일반요건</b>	<b>연령</b>	정년(60세) 범위 내	<b>성별</b>	무관	
<b>지원자격 기준</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① (이공계열) 전문학사학위 이상 취득자</li> <li>② 고등학교 졸업후 채용예정분야와 관련된 3년 이상 경력자</li> </ul>				
<b>능력단위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (사업 관리) 화장품산업분야 이해관계자 관리, 연구개발 및 품질관리, 애로기술 운영, 성과·평가 관리, 사업계획 수립 및 결과보고</li> <li>○ (사업행정) 문서작성 및 데이터 관리, 사무행정 회계처리, 회의운영 및 지원</li> </ul>				
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (사업관리) 사업 기획·평가·관리·활용 등에 관한 방법 및 필요한 업무 지식</li> <li>○ (사업행정) 부서별 업무 분장 및 문서 양식·유형·작성 규칙에 대한 지식, 문서 관리·보안 규정에 대한 이해, 데이터의 특성 및 관리에 대한 지식, 회의 진행에 따른 자료 종류 등</li> </ul>				
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (사업관리) 중앙정부 및 지자체 사업에 관한 이해와 수행능력, 사업운영관리 능력, 워드 프로세서·스프레드시트 프레젠테이션 기술</li> <li>○ (프로젝트 통합관리) 지원성과 분석을 기반으로 한 사업계획 및 결과보고서 작성기술, 산학연관 협업 및 기업지원을 위한 의사소통 기술</li> <li>○ (사업행정) 회의계획·운영 능력, 데이터의 관리(수집저장), 컴퓨터 활용능력, 회의 근거 자료 확보 능력, 추가 요청 사항 대처 능력 등</li> </ul>				
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산학연관 협업적 태도, 성과창출을 위한 전략적 사고</li> <li>○ 정보와 기업 이슈, 동향에 대한 관심, 지침 및 규정에 대한 준수 자세</li> <li>○ 원활한 의사소통을 하고자 하는 자세, 피드백에 대한 수용 자세</li> <li>○ 문제점에 대한 개선 의지, 전략적인 사고, 주의 깊은 관찰 태도</li> </ul>				