

# 산업연구원 직무기술서(연구직-연구 지원 및 행정-위촉연구원)

<b>채용분야</b>	한아세안정책협력센터 -‘신통상규범 대응을 위한 순환경제 구축 방안 연구’ -연구 지원 및 행정	<b>분류체계</b>	<b>대분류</b>	자체개발
			<b>중분류</b>	자체개발
			<b>소분류</b>	자체개발
			<b>세분류</b>	자체개발
<b>기 관 주요사업</b>	산업연구원은 국내외의 산업·기술에 관련된 각종 동향과 정보를 신속히 수집·조사하고 연구하여 이와 관련된 국가의 정책수립에 이바지하고 이를 널리 보급·활용하게 함으로써 기업의 생산성과 국제경쟁력 향상에 기여함을 목적으로 다음과 같은 사업을 함. ○ 산업전환에 따른 신성장 전략을 위한 주요 산업 및 정책 연구 ○ 글로벌 경쟁전략 연구를 위한 신성장동력 산업 및 분야, 경제안보 및 통상전략, 중국, 인도 등 주요 개도국과의 산업 및 개발 협력, 안보전략산업 연구 ○ 산업구조·정책효과 분석, 경제 동향·전망 연구 ○ 지역균형발전연구센터 업무 및 지역산업정책 연구			
<b>직무수행내용</b>	○ 연구 지원(연구사업 운영 지원, 관련 현황 자료 수집 및 분석, 보고서 검수 및 편집) ○ 연구 사업의 국내 및 국제 네트워크 관리 ○ 연구 관련 전문가들과의 정보·의견 교환 및 기록 정리 ○ 연구 행정 처리 (위탁발주, 행사개최, 과제변경, 외부공문 등)			
<b>전형방법</b>	○ 서류전형 ⇒ 면접전형 ⇒ 최종합격자 발표			
<b>일반요건</b>	<b>연 령</b>	임용 예정일 기준 만 60세 미만		
	<b>성 별</b>	무관		
<b>필요지식</b>	○ 산업·기술·무역 관련 정보 및 선행연구에 대한 지식, 산업 및 경제 이슈에 대한 지식, 통계자료 조사 및 분석에 대한 지식 ○ 문서기안 절차, 문서관리 규정, 조직도 이해, 보안규정, 기본 회계 지식, 경비처리 지침, 온·오프라인 업무 접수 및 회신 요령, 부서 내의 업무 프로세스 이해, 근태·출장·교육과 관련된 회사 규정			
<b>필요기술</b>	○ 연구 사업 보조 능력, 문헌 조사 및 정리 능력, 수집한 자료를 분석할 수 있는 능력, 조사를 수행할 수 있는 능력, 통계프로그램 활용 능력, 통계 분석 능력, 문제 해결 능력, 협업 능력, 커뮤니케이션 능력			
<b>직무수행태도</b>	○ 성실성, 객관적 판단 및 논리적 분석 태도, 신속하고 정확한 사업 파악 및 개선 의지, 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성, 문제해결의 적극적인 의지, 업무협조 노력, 업무 규정 준수, 구성원들에 대한 배려, 주인의식 및 책임감 있는 태도, 수용적 의지 및 관찰 태도, 다양한 정보수집을 하려는 태도			
<b>필요자격</b>	○ 석사학위 취득자			
<b>우대사항</b>	<가산점> ○ 취업지원대상자, 장애인, 이천지역인재, 산업연구원 청년인턴 수료자 <우대사항> ○ 상경계열(경제학, 무역학, 경영학 등) 전공자 ○ 통계 및 계량 분석 전용 소프트웨어 능통자 ○ 국책연구기관 행정업무 경력자 ○ 한글, MS 오피스 활용 능력자 (관련 자격증 소지자) ○ ODA 관련 행정업무 경력자			
<b>직업기초능력</b>	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 직업윤리			
<b>참고사이트</b>	○ 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ○ 산업연구원 홈페이지(www.kiet.re.kr)			