

직무기술서

채용분야	○정규직 경영직 원급(일반행정) *장애인 제한경쟁
직무 수행내용	○(회계) 회계거래에 기입된 내용 분석을 통해 대차평균의 원리 파악, 지출 (수입)결의서에 필요한 서류 확인 및 적정성 검토, 장부 마감 및 재무제표 작성, 비영리조직의 개별적인 특성에 따라 회계처리 ○(총무) 임직원 경영지원, 행사운영, 복물관리 지원, 비품 유지·관리 ○(사무행정) 내·외부 요청문서 작성, 문서관리 규정에 따른 문서 처리, 내·외부 협력 요청 지원, 행정 지원
전형방법	○서류전형⇒면접시험⇒최종합격

일반요건	연령	무관
	성별	무관
교육요건	학력	무관
	전공	무관
능력단위	○(회계) 전표관리, 결산처리, 회계정보시스템 운용, 사업비 관리, 비영리회계 ○(총무) 행사지원관리, 비품·자산관리, 총무문서관리, 복물관리, 교육관리 ○(사무행정) 문서작성, 문서관리, 사무행정 업무관리	
필요지식	○(회계) 회계상 거래를 구분하는 지식, 회계프로그램 이해, 예산·재무회계 각종 회계장부 작성·유지 ○(총무) 행사기획·운영, 근로기준법 등 관계법령 적용, 구매절차 관련규정 이해 ○(사무행정) 문서 작성 및 정리능력, 시간관리 능력, 정보검색 및 전달 능력, 부서의 업무분장 내용	
필요기술	○(회계) 거래의 결합 관계를 구분하는 능력, 회계프로그램 활용 능력, 회계 장부 및 증빙자료 구분 정리 능력 ○(총무) 문서작성 기술, 행사 진행, 운영, 협상기술, 정보처리 능력, 철저한 준비성, 문제해결 능력 ○(사무행정) 분석능력, 일정계획 수립 및 관리능력, 정보수집 및 관리, 문서 이해, 비즈니스 매너, 업무전달프로세스 파악 및 종합능력	
직무수행 태도	○객관적 판단 및 논리적 분석 태도 ○타부서와의 협력성 ○신속성과 정확성 ○관련 법령 및 규정을 준수하는 태도 ○상황에 맞는 정확한 판단력 ○업무에 성실하게 임하는 자세	

직무기술서

채용분야	○ 정규직 연구직 원급(연구기획)	
직무 수행내용	○(기능 소재 연구) 농생명 자원 유래 소재 신 기술적용 추출 및 기능성 연구, 분석 ○(제품 개발 연구) 기능성소재를 활용한 바이오(식품, 화장품, 사료 등) 제품 개발 및 제품생산을 위한 단위 공정별 표준화 연구 ○(기술사업화) 연구개발 활동에 따라 창출된 기술적 성과(지식재산권)를 기술거래(이전, 중개 및 양도)를 통해 기업에 기술실시를 하고 사업화 성과 달성(신시장 개척, 매출 증대 등)을 위해 사후관리를 하는 업무	
전형방법	○서류전형⇒필기시험⇒면접시험⇒최종합격	
일반요건	연령	무관
	성별	무관
교육요건	학력	공고문 자격기준 참고
	전공	관련분야
능력단위	○(기능 소재 연구) 천연물 추출 및 분리·정제, 효능 및 기능성 평가 ○(제품 개발 연구) 제품 기호 및 물성 증진 연구, 공정별 표준화 연구 ○(기술사업화) 기술개발, 지식재산권 관리, 기술사업화·기술경영	
필요지식	○(기능 소재 연구) 천연물 추출 및 분석, 발효·효소 공학, 유기화학·분석화학, 통계학, 생물공정학, 고분자·화학공학 등 ○(제품 개발 연구) 농생명(식품·화장품·사료) 공학, 농생명 가공학, 농생명 소재학, 농생명 공정학, 농생명 물성학 등 ○(기술사업화) 기술경영, 기술이전 및 사업화 개론, 기술평가, 기술마케팅 등	
필요기술	○(기능 소재 연구) 천연물 추출 및 분리·정제 기술, 효능 및 기능성 분석 기술 ○(제품 개발 연구) 제품 기호 및 물성 증진 기술, 공정별 표준화 기술 ○(기술사업화) 기술·연구성과의 지식재산권 확보 능력, 기술사업화 타당성 분석 능력	
직무수행 태도	○연구 전반에 대한 객관적인 판단을 하고자 하는 태도 ○논리적으로 결과를 해석하고자 하는 태도 ○정확하고 효율적인 연구 수행을 위해 상호 업무를 협조하는 자세 ○자신이 맡은 역할과 직무에 대한 책임감 ○연구와 관련된 안전 프로세스 및 규칙을 준수하고자 하는 적극성 ○연구 전체 과정과 분석 결과 등 전반에 대해 관찰하고자 하는 자세	
직업기초 능력	○의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해 능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리	

직무기술서

직무분야	○ 계약직 경영직 원급(사업운영) / 바이오융합교육센터사업	
직무 수행내용	○(사업수행) 바이오융합교육센터 관련 기획된 프로젝트의 실행계획에 대해 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트 이행 및 관리 등을 체계적으로 수행 ○(성과관리) 바이오융합교육센터 협약기업 및 교육생의 관련정보를 수집하고 분류하여 역량강화에 필요한 서비스를 제공하고, 성과창출을 위한 업무를 지원 ○(사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리	
전형방법	○서류전형⇒면접시험⇒최종합격	
일반요건	연령	무관
	성별	무관
교육요건	학력	무관
	전공	무관
능력단위	○(사업수행) 내·외부 환경분석 기법, 사업별 핵심성과 평가기준 및 전략기술 등 ○(성과관리) 협약기업 발굴, 교육프로그램 개발 및 기획, 교육프로그램 운영, 성과관리 및 사후관리 등 ○(사무행정) 업무처리 지침 개념, 문서기안 절차 및 규정, 전자정보관리 및 보안 규정, 회의운영 방법 등	
필요지식	○(사업수행) 사업기획 및 보고서 작성 기술, 문제예측 및 대응방안 능력, 분석기법 및 통계 프로그램 운영기술, 의사결정 능력 등 ○(성과관리) 지역 고용 및 산업동향 정보, 인적자원관리, 직종별 구인사이트, 모니터링 방법 ○(사무행정) 데이터베이스관리능력, 문서분류 및 관리능력, 사무기기 활용능력, 회의내용 이해 및 처리능력 등	
필요기술	○(사업수행) 사업기획 및 보고서 작성 기술, 문제예측 및 대응방안 능력, 분석기법 및 통계 프로그램 운영기술, 의사결정 능력 등 ○(성과관리)구인자 및 구직자 데이터 수집 능력, 구인구직자와의 원활한 대화 기술, 채용여부 확인 관련 행정 처리 능력, 모니터링 정리를 위한 문서작성 및 컴퓨터활용 능력 등 ○(사무행정) 데이터베이스관리능력, 문서분류 및 관리능력, 사무기기 활용능력, 회의내용 이해 및 처리능력 등	
직무수행 태도	○(사업수행) 객관적인 판단 및 논리적인 분석 태도, 사업파악 및 개선의지, 투명하고 공정한 업무 수행의 청렴성, 문제 해결의 적극적인 의지, 창의적인 사고노력, 의사결정 판단 자세, 주인의식 및 책임감 있는 태도 ○(성과관리)목표를 성취하고자 하는 적극적인 태도, 구직자의 취업가능성을 높이기 위한 정보탐색의 적극성, 객관적이고 합리적인 자세, 문제점 해결을 위한 관심과 노력 등 ○(사무행정)고객지향의지, 데이터특성 및 분석기술, 업무규정준수, 업무협조 노력, 회의처리 능력 등	

직무기술서

직무분야	○ 계약직 경영직 원급(사업운영) / 먹거리통합시스템구축사업	
직무 수행내용	○(사업운영) 먹거리 통합지원 관련 기획된 프로젝트의 실행계획에 대해 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트 이행 및 관리 등을 체계적으로 수행 ○(계약발주) 먹거리통합관리시스템 구축을 위해 발주 및 계약에 대한 지식, 기술 및 역량 등을 적용하여 과업 추진 ○(사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리	
전형방법	○서류전형⇒면접시험⇒최종합격	
일반요건	연령	무관
	성별	무관
교육요건	학력	무관
	전공	무관
능력단위	○(사업수행) 프로젝트통합관리, 사업 핵심성과 이행, TFT 운영 ○(계약발주) 입찰 관리, 평가 추진, 계약 발주 ○(사무행정) 문서작성, 문서관리, 회의 운영·지원	
필요지식	○(사업수행) 사업 기획 및 보고서 작성 기술, 문제 예측 및 대응방안 능력, 통계 프로그램 운영기술, 의사소통 능력 등 ○(계약발주) 입찰 관리, 평가계획 수립, 협상 추진, 계약 관리 등 ○(사무행정) DB관리능력, 문서기안 절차 및 규정, 전자정보관리 및 보안 규정, 회의운영 방법 등	
필요기술	○(사업수행) 사업기획 및 보고서 작성 기술, 문제예측 및 대응방안 능력, 분석기법 및 통계 프로그램 운영기술, 의사결정 능력 등 ○(계약발주) 계약서 작성관리기술, 문서관리 기술 등 ○(사무행정) 데이터베이스관리능력, 문서분류 및 관리능력, 사무기기활용 능력, 회의내용 이해 및 처리능력 등	
직무수행 태도	○(사업수행) 객관적인 판단 및 논리적인 분석 태도, 사업파악 및 개선의지, 투명하고 공정한 업무 수행의 청렴성, 문제 해결의 적극적인 의지, 창의적인 사고노력, 의사결정 판단 자세, 주인의식 및 책임감 있는 태도 ○(계약발주) 관련규정을 분석하고 이해하려는 태도, 내외부 이해당사자간 원활한 의사소통을 조율하려는 자세, 타구성원과 개방적 커뮤니케이션 태도 ○(사무행정) 업무규정준수, 업무협조 노력, 회의처리 능력, 요청반영 노력, 이해관계자 지향적 마인드, 적극적인 문제해결 의지 등	

직무기술서

직무분야	○계약직 경영직 원급(육아휴직대체)	
직무 수행내용	○(해양수산물투자지원센터) 해양수산물투자지원센터 성장분야 기업 지원 관련하여 수혜기업 모니터링 및 이행확인 등 지원 ○(엑스포운영) 전주국제발표식품엑스포 행사 관련하여 온라인 홈페이지 구축 을 위한 기업조사 및 운영 등 관리 수행 ○(사무행정) 문서관리, 문서작성, 데이터관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무 수행	
전형방법	○서류전형⇒면접시험⇒최종합격	
일반요건	연령	무관
	성별	무관
교육요건	학력	무관
	전공	무관
능력단위	○(해양수산물투자지원센터) 사업 기획 및 운영, 사후관리 등 ○(엑스포운영) 내·외부 환경분석 기법 및 전략기술 등 ○(사무행정) 업무처리 지침 개념, 문서기안 절차 및 규정, 전자정보관 리 및 보안 규정, 회의운영 방법 등	
필요지식	○(해양수산물투자지원센터) 지역 고용 및 산업동향 정보, 인적자원관리, 직종별 구인사이트 등 모니터링 방법 ○(엑스포운영) 사업기획 및 보고서 작성 기술, 문제예측 및 대응방안 능 력, 의사결정 능력 등 ○(사무행정) 데이터베이스 관리능력, 문서분류 및 관리능력, 사무기기 활용능력, 회의내용 이해 및 처리능력 등	
필요기술	○(해양수산물투자지원센터) 해양수산물관련 데이터 수집 능력, 수혜기업 및 대상자와의 원활한 대화 기술, 행정 처리 능력, 모니터링 정리를 위한 문서작성 및 컴퓨터활용 능력 등 ○(엑스포운영) 사업기획 및 보고서 작성 기술, 문제예측 및 대응방안 능 력, 의사결정 능력 등 ○(사무행정) 데이터베이스 관리능력, 문서분류 및 관리능력, 사무기기 활용능력, 회의내용 이해 및 처리능력 등	
직무수행 태도	○(해양수산물투자지원센터) 목표를 성취하고자 하는 적극적인 태도, 해양 수산물지원사업의 성공적 수행을 위한 정보탐색의 적극성, 객관적이고 합리적인 자세, 문제점 해결을 위한 관심과 노력 등 ○(엑스포운영) 객관적인 판단 및 논리적인 분석 태도, 사업파악 및 투명하 고 공정한 업무 수행의 청렴성, 문제 해결의 적극적인 의지, 창의적인 사 고노력, 의사결정 판단 자세, 주인의식 및 책임감 있는 태도 ○(사무행정) 고객지향의지, 데이터특성 및 분석기술, 업무규정준수, 업 무협조 노력, 회의처리 능력 등	