

【직무기술서 : 모집단위1_대체채용(연구1)】

직무분야	모집단위1_대체채용(연구1)
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제관리 및 연구개발계획수립 등 연구기획 업무 지원
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정학을 포함하여 토지주택관련 정책, 계획, 기술 분야를 전공하고 관련법 및 지침에 관한 지식, 문서작성 등 연구기획, 과제관리를 위한 기초 소양 ○ 연구성과관리를 위한 자료정리 및 분석, 기본 회계지식, 워드 프로세서 · 스프레드시트 · 프레젠테이션 프로그램 특성, 입금 · 출금 · 대체전표에 대한 지식, 증빙서류 종류 등
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정책 관련 정보수집 · 자료검색 능력, 자료 시사점 도출 능력, 자료 활용 · 전달 · 관리 능력, 회계시스템 사용 능력, 경비내역 파악 능력, 워드프로세서 · 스프레드시트 · 프레젠테이션 프로그램 입력 · 편집 능력, 전표작성 · 증빙서류 처리 능력 등
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무 담당자와의 상호 협력 및 원활한 소통 태도, 전체 업무의 흐름을 이해하려는 태도, 최신 법령 및 기준을 숙지하고 이를 적용하려는 태도, 객관적이고 논리적인 태도, 유연한 상황대처 자세, 세밀한 검토 자세, 분석적이고 융합적인 사고 자세, 비판에 대한 수용적 태도 등
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원자격과 관련한 자세한 내용은 채용공고문 참조
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 등