

국가직무능력표준(NCS)기반

2026년 제1차 한국과학창의재단 직원(위촉직) 채용 공고

한국과학창의재단은 과학기술기본법 제30조의2에 의거하여 설립된 기타공공기관으로 과학기술문화의 창달과 창의적 인재육성 체제를 구축하는데 앞장서 왔습니다. 우리 재단에서 '과학기술 경쟁력이 곧 국가경쟁력이 되는 시대, 대한민국의 미래를 이끌어가는 인재와 문화'를 함께 만들어갈 창의적이고 진취적인 인재를 아래와 같이 모시고자 합니다.

본 채용은 국가직무능력표준(NCS) 기반으로 한 능력중심, 블라인드 채용 방식으로 진행됩니다.

1 채용분야 및 응시자격

□ 채용분야

직종/ 고용형태	지원분야	모집인원	구분(계약기간)	채용 형태
위촉직/ 기간제	[1분야] 과학문화 및 과학영재 성과확산 사업	5명	육아휴직 대체 4명 / 기간제 직원 1명 (채용일로부터 1년)	공개 경쟁 채용
	[2분야] 재단 사업 전 분야	12명	기간제 직원 (채용일~'26.12.31.)	
	[3분야] 학교교육 지원 사업	5명	육아휴직 대체 1명 / 기간제 직원 4명 (채용일~'26.12.31.)	
	[4분야] 정보시스템 운영 지원	1명	기간제 직원 (채용일~'26.12.31.)	

※ 지원 분야 간 중복지원 금지

※ 지원분야 선택은 지원자의 전공과는 무관하며, 지원분야 관련 지식 및 업무수행 보유 능력에 따라 선택

※ 지원 분야별 직무 상세내용은 한국과학창의재단 NCS기반 직무기술서 참조

※ [위촉직] 직무수행평가 결과 및 기관 여건에 따라 기존 계약 포함 최대 2년 이내 연장 가능, 육아휴직대체 채용의 경우, 해당 육아휴직자의 휴직 연장 여부 및 기관 여건에 따라 연장 가능(직무수행평가 결과에 따라 기존 계약 포함 최대 2년 이내 가능)

□ 응시자격

- 재단 「인사 규정」 제11조(결격사유)에 해당되지 않은 자

한국과학창의재단 「인사 규정」 제11조(결격사유)
<p>다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「국가공무원법」 제33조 각 호에 해당되는 자 2. 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자 3. 병역의무를 기피한 사실이 있는 자 4. 재단 또는 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자 5. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 취업제한 기간 중에 있는 자

※ 재단 「인사 규정」상 정년에 도달하지 않은 자에 한함

2

전형 세부사항

□ 전형단계 및 일정(안)

서류 전형 [3배수 선발] ※ 4분야만 5배수 선발	→	종합면접 전형 [1배수 선발]	→	서류검증/ 합격자 발표	→	입사
교육·경력·경험 기술서, 자기소개서 블라인드 평가		직무역량 및 인성 등에 관한 종합 평가		지원서류 검증 및 합격자 발표		신규 입사 및 부서 배치
~4월 3주		4.21.(화)~4.22.(수)		~4월 5주		5.7.(목) 예정

※ 전형 일정은 사정에 따라 변동될 수 있으며, 전형단계별 합격자는 개별 통보 및 재단 홈페이지 게시

□ 전형방법

- (서류전형) 제출한 지원서류를 근거로 NCS 기반 블라인드 평가
- (면접전형) 직무 전문성 및 인성 등에 관한 종합면접 실시

○ (동점자 처리 기준)

단계	적용 방법
서류전형	<ul style="list-style-type: none"> 동점자 중 국가유공자가 있는 경우 해당자(취업지원 가점 비율이 높은 순) 우선 합격 → 국가유공자가 없을 시 전원 합격 처리
종합면접 전형	<ul style="list-style-type: none"> 국가유공자(취업지원 가점 비율이 높은 순) → 직전 전형 고득점자 → 장애인 → 비수도권 지역인재 순으로 합격처리

3

근무조건

- 근무시간: 주 5일 · 일 8시간 근무(재단 내부 규정에 따라 유연근무제 등 활용 가능)
- 근무지: 한국과학창의재단(서울특별시)
- 처우
 - 재단 내규에 따라 지급
 - ※ 재단 보수 관련 규정 참고(공공기관 경영정보 공개시스템에서 확인 가능)
 - ※ (참고) 연봉 41,000,000원 수준(경력평점 4점(대졸 초임) 기준, 학력·경력에 따라 조정), 시간외 근무수당 등 별도 지급
 - ※ 복리후생 등 기타 근로조건은 재단 내부 규정에 따르며, 세부내용은 알리오(ALIO) 참조

4

접수기간 및 방법

- 접수기간: **2026.3.24.[화] ~ 2026.4.8.[수] 18:00, 총 16일**
- 접수방법: 온라인 접수
 - 한국과학창의재단 채용 홈페이지(<https://dware.intojob.co.kr/main/kosac.jsp>)
 - ※ 방문 · 우편 · E-mail 접수 불가 / 접수 마감일에는 지원자 폭주로 접속이 원활하지 않을 수 있으므로 지원서 사전 제출 권장

- 지원분야 간 중복지원 불가함(중복 지원한 경우 불합격 처리함)
- 평등한 기회·공정한 과정을 위한 블라인드 채용 원칙에 따라 진행
 - 자기소개서 등 입사지원서 작성 시 개인 인적사항(성명, 성별, 나이 등) 및 직·간접적으로 학교명, 가족관계, 종교 등을 표현하거나 유추 가능한 내용 기재 등의 경우에는 불합격 처리 등 불이익을 받을 수 있음
 - 지원서 불성실 작성(미기재, 동일 내용 또는 특정 문자 반복, 타기관 지원 목적의 지원서, 문항과 전혀 무관한 내용) 등은 불합격 처리될 수 있음
 - 편견이 개입될 수 있는 개인정보는 평가위원에게 제공되지 않음
- 특별한 사유없이 입사 예정일부터 근무가 어려울 시 합격이 취소될 수 있음
 - ※ 단, 피치못할 사정이 있는 경우 임용일 조정(2주 이내) 가능(증빙서류를 제출하여야 함)
- 졸업예정자의 경우, 채용 전형 합격자 발표 후 즉시 근무 가능한 자에 한하여 채용
 - 입사 후 6개월 이내 졸업 시, 졸업일 다음 달부터 경력평점 학위 점수 가산(졸업 불가 시 가산점수 미반영)
- 입사 포기(취소)자가 발생하거나, 입사 후 1개월 내 퇴사자가 생길 경우에는 예비합격자 순번에 따라 채용
- 지원자가 없거나 점수 미달 등으로 분야별 적임자가 없다고 판단 될 경우, 채용 예정 인원 이하로 선발하거나 채용하지 않을 수 있음
- 대내외 상황 등에 따라 일정 연기 등 변경 가능
 - 채용전형 일정 변경이 있을 경우 사전에 홈페이지를 통해 안내 예정

- 청탁·압력·이익제공 등 기타 부정한 방법으로 전형에 응시, 제출 서류 등에 중대한 거짓이 밝혀진 경우 합격 또는 임용을 취소하고 향후 5년간 응시를 제한할 수 있음
 - ※ 관련자에 대하여 민사상 책임 부과 및 형사 고발 조치
- 서류 검증 시 입사지원서에 작성한 내용과 위배되거나 기재착오 등으로 불일치할 경우 불이익을 받을 수 있으며, 지원자와의 연락 불능 등으로 인한 불이익은 당사자 부담으로 함
 - ※ 제출 서류는 사실 확인을 위해서만 활용될 뿐, 평가위원에게 제공되지 않음
 - 응시자가 제출한 응시원서의 기재 사항이 허위(증빙 접수 및 진위 확인 예정)로 판명될 경우, 임용 후라도 합격을 취소할 수 있음
 - 해외 교육기관 졸업(예정)자는 해당 학교에서 발급한 학력 증빙서류 및 사본을 인정하며(아포스티유 확인 생략 가능), 해외 고등교육 기관의 학력 증빙서류는 유효기간의 제한 없음
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따라 접수된 제출서류는 최종합격자 발표 후 14일 이내에 요청 시 반환함
 - ※ 다만, 온라인 접수서류는 해당사항 없음
- 동점자 처리 등 위 외의 사항은 한국과학창의재단 내규에 따름
- 본 채용과 관련하여 부정행위 및 기타 불합리한 행위에 대하여 한국과학창의재단 클린신고센터를 통해 신고할 수 있음
(홈페이지: <https://kosac.re.kr/cms/content/view/493>)
- 문의처: 채용 홈페이지 내 문의하기

참고1 입사지원서 작성 시 참고사항

□ 블라인드 채용 관련

- 응시자의 인적사항을 직·간접적으로 유추가능 시, 고의 유무 또는 위반의 경중 등을 불문하고 불합격 처리 등 불이익을 받을 수 있음
- 경력·경험사항과 관련한 직장명은 기재 가능
- 교육·경력·경험사항, 자격증 및 수상 실적 등 작성 시 아래의 예시를 참고하여 블라인드 항목에 유의하여 작성
 - ※ 특정 성별 대상 또는 특정 학교 주관, 경험·교육 수료 또는 수상한 경우 등은 블라인드 처리할 것

< [참고] 블라인드 항목별 위반사항 주요 예시 >

주요항목	위반사항 예시
성별	<ul style="list-style-type: none"> • 대한의 남아(딸)로 태어나~ • 결혼 후 남편/아내와~ • 군대에서 사병으로 복무할 때~ <ul style="list-style-type: none"> • 총여학생회 활동을~ • 언니/오빠/누나/형과 함께~
연령	<ul style="list-style-type: none"> • 1990년에 태어나~ • 30년을 살아오며~ <ul style="list-style-type: none"> • 만 34세 청년으로~
출신지역	<ul style="list-style-type: none"> • 서울에서 태어나~ <ul style="list-style-type: none"> • 부산에서 초·중·고 졸업 후~
출신학교	<ul style="list-style-type: none"> • 교원자격증 발급기관: ○○대학교 (특정학교) • □□대학교(특정학교)를 졸업하고 ~ <ul style="list-style-type: none"> • △△ 동아리(특정학교) 활동 시 ~ • 원서 접수 시 학교이메일 사용 • 학교 영문 약어 사용
가족관계	<ul style="list-style-type: none"> • 고위공무원이신 어머니를 따라~ • 교사 출신 아버지의 영향으로~ <ul style="list-style-type: none"> • 홍길동(특정인 이름)의 자녀로서~ • 사업가이신~ / 자영업을 하시는~

□ 경력·경험사항 관련

구분	주요내용
경력사항	<ul style="list-style-type: none"> • 금전적 보수를 받고 수행한 이력 ※ 경력증명서 또는 건강보험자격득실확인서 등 증빙가능한 경우에 한하여 작성
경험사항	<ul style="list-style-type: none"> • 금전적 보수를 받지 않고 수행한 이력 (산학, 과제수행경험, 팀프로젝트, 연구회, 동아리/동호회, 재능기부 등) ※ 활동증명서 등 객관적 증빙가능한 경우에 한하여 작성 (본인성명, 활동기간, 발급기관 등 증명 필수) ※ 건강보험자격득실확인서로 확인되지 않는 이력은 경험사항으로 기재

참고2 채용 시 우대사항

※ 우대사항은 서류접수 마감일 기준 적용

구분		인정기준	적용 단계	가점										
취업지원 대상자*		「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 보훈관계 법률에 따른 취업지원 가점부여 의무가 명시된 자 * 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 따라 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발예정인원의 30퍼센트를 초과할 수 없으므로 최소 모집단위 선발예정인원이 3인 이하인 경우(4분야) 가점 적용 합격자는 없으며, 동점자 처리 시에 우대 적용함.	모든 전형	10점 또는 5점										
장애인		「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조제1호 및 같은 법 시행령 제3조제1항에 따른 장애인	모든 전형	5점										
기 타	[전분야] 청년	만 15세 이상 만 34세 이하인 자 다만, 「제대군인지원에 관한 법률 시행령」 제19조에 의거, 복무기간에 따라 응시연령 상한 연장 1. 2년 이상의 복무기간을 마치고 전역한 제대군인 : 3세 2. 1년 이상 2년 미만의 복무기간을 마치고 전역한 제대군인 : 2세 3. 1년 미만의 복무기간을 마치고 전역한 제대군인 : 1세	서류	3점	최대 5점									
	[1분야] 자연과학 및 공학분야 전공자	자연과학 및 공학 분야 전공자(학위 불문, 졸업자에 한함) - 전공이 대학알리미(https://www.academyinfo.go.kr) - 학과 정보 - 표준분류정보에서 아래 표에 해당하는 자 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>대분류</th> <th>중분류</th> <th>소분류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>자연과학</td> <td>전체</td> <td>전체</td> </tr> <tr> <td>공학</td> <td>전체</td> <td>전체</td> </tr> </tbody> </table>	대분류	중분류		소분류	자연과학	전체	전체	공학	전체	전체	서류	2점
	대분류	중분류	소분류											
	자연과학	전체	전체											
	공학	전체	전체											
[3분야] 정교사 자격증 소지자	초등·중등 정교사(2급 이상, 표시과목 불문) 자격증 소지자	서류	2점											
[4분야] 정보시스템 유관 자격증 소지자	정보관리기술사, SQLP, 정보보안기사, 정보처리기사, SQLD, 리눅스마스터 1급 자격증 소지자 ※ 중복인 경우 1개만 인정	서류	2점											
동 점 자 우 대	비수도권 지역인재	최종 졸업학교(학사이하 기준)의 소재지가 비수도권(서울·경기·인천 제외) 학교 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자 ※ [참고3] 비수도권 지역인재 세부기준 필수 확인	재단 채용규칙에 따라 최종전형 동점자 발생시 국가유공자→직전 전형 고득점자→장애인→비수도권 지역인재 순으로 합격자 결정											

참고3

비수도권 지역인재 세부기준

비수도권 지역인재	대학(학사)까지의 최종학력 기준, 수도권(서울·인천·경기) 제외 지방학교를 졸업(예정)·중퇴한 자 또는 재학·휴학 중인 자
지방 대학	<ul style="list-style-type: none"> • 본교가 서울·경기·인천을 제외한 지역에 소재하는 「고등교육법」상의 대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 기술대학, 각종학교 • 「고등교육법」 제24조 상의 분교로서 서울·경기·인천을 제외한 지역에 소재하는 대학 <ul style="list-style-type: none"> - 해당교*: 건국대학교(글로벌/충주), 고려대학교(세종) 동국대학교(WISE/경주), 연세대학교(미래/원주) (그 외 제2~4캠퍼스는 미해당) * 대학알리미(https://www.academyinfo.go.kr) 기준이며, 해당 플랫폼을 통해 출신학교가 「고등교육법」 제24조 상의 분교인지 여부 확인 필요 • 한국방송통신대학교의 지역대학 중 서울·경기·인천 이외의 지역에 소재한 지역대학 • 「한국과학기술원법」 제14조 제3항에 의해 설치된 과학기술대학
지방대학 이외 지역인재에 해당하는 경우	<ul style="list-style-type: none"> • 최종학력이 고졸이하이면서 최종 출신교가 비수도권에 소재 • 대학원 및 사이버·디지털 대학 등의 평생교육시설을 제외한 최종 출신교가 비수도권에 소재 • 독학사, 학점 인정에 의한 학위 취득자, 검정고시 합격자로서 당해 학력을 제외한 최종 출신교가 비수도권에 소재

- ※ 지역인재 해당하지 않는 경우: ① 본교가 서울·경기·인천에 소재하는 대학 및 한국방송통신대학교 서울·경기·인천 지역대학 ② 경찰대학 및 각종 사관학교 ③ 사이버대학, 디지털 대학 등 「평생교육법」상의 평생교육시설 ④ 외국대학 및 외국대학의 국내분교
- ※ 2개 이상 대학 졸업의 경우, 응시자가 제출한 증빙자료를 기준으로 판단

한국과학창의재단				
채용분야	[1분야] 과학문화 및 과학영재 성과확산 사업			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리 03. 산학협력관리
	02. 경영회계사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
재단 중점사업 분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술문화 창달 및 창의적 인재육성 지원을 위한 조사·연구 및 정책 개발 ○ 국민의 과학기술 이해 증진 및 확산사업 ○ 과학교육과정 및 창의적 인재육성 프로그램 개발 ○ 창의적 인재 교육 전문가 육성·연수 ○ 과학기술 창달 및 창의적 인재육성과 관련된 과학문화·예술 융합프로그램 개발 ○ 과학영재양성 및 초·중등 SW교육 저변확충 			
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 01. 프로젝트 전략기획, 02. 프로젝트 통합관리, 03. 프로젝트 이해관계자관리, 06.프로젝트 일정관리, 08. 프로젝트 리스크관리, 11. 프로젝트 의사소통관리 ○ (산학협력관리) 01.산학협력 사업기획, 13. 산학협력 연구비관리, 14. 산학협력 과제관리, 20. 산학협력 학술연구진흥 ○ (사무행정) 01. 문서 작성, 02. 문서 관리, 03. 자료 관리, 06. 회의 운영, 07. 사무행정 업무 관리, 10. 그룹웨어 활용, 11. 경영정보시각화 			
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학문화(연구) 및 과학영재 사업 기획 및 사업 운영 등 ○ 과학문화(연구) 및 과학영재 사업 과제 선정·협약·평가 관리 ○ 과학문화(연구) 및 과학영재 콘텐츠 기획 및 개발, 사업 관련 프로그램(행사) 운영 등 ○ 과학문화 및 과학영재 사업에 대한 성과 확산 - 사업 성과 홍보, 연수 및 행사 기획·운영, 유관기관 간 협력 네트워크 구축 등 			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공기관 사무처리 방법 및 관련 일반 규정, 컴퓨터 활용 능력 ○ 재단 사업 등 국가예산 지원 사업에 관한 법령 및 정책방향 ○ 사업 추진 관련 조사·분석 및 통계, 성과 확산 체계 방안 ○ 재단 사업 관련 이해관계자와의 소통 및 협력 관계 구축 ○ 기타 사업 기획·평가·관리 및 활용 등에 관한 업무 지식 ○ 경영 전략 및 성과관리 지식, 조직행동·인적자원관리 등 인사·노무 지식, 기관 회계 지식 			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 법령 이해 및 적용 능력, 기획서 및 전략 보고서 작성 능력 ○ 관련 정보 조사·수집·분석 능력 ○ 프로젝트 수행 모니터링 능력, 자원배분 및 관리 능력 ○ 의사소통 및 문제 대응 능력 ○ 업무 중요도 판단 능력, 컴퓨터 활용 기술, 경영성과 분석 기술, 직무분석 기술, 조직 및 인력 운용 계획 능력, 전표작성 능력 등 			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고객 존중 업무 수행 태도 ○ 공정하고 투명한 업무 수행 등 청렴도 준수 ○ 객관적·논리적·분석적 업무 추진 ○ 원인 분석을 통한 문제해결 노력 등 적극적 태도 ○ 정보 기반 의사결정 태도 ○ 적기의 정확한 업무 처리 ○ 업무 기준 및 문서보안 준수 태도 			
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 수리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력 			
비고	<ul style="list-style-type: none"> • 위 직무기술서에 기재된 능력단위의 자세한 내용은 NCS 학습모듈(www.ncs.go.kr)에서 부여된 NCS 코드를 통해 확인하실 수 있습니다. • 향후 NCS 개발 동향과 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. • 한국과학창의재단 사업 및 업무와 관련된 사항은 재단 누리집(www.kosac.re.kr)을 참조하여 주시기 바랍니다. 			

한국과학창의재단				
채용분야	[2분야] 재단 사업 전 분야			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리 03. 산학협력관리
	02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
재단 중점사업 분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술문화 창달 및 창의적 인재육성 지원을 위한 조사·연구 및 정책 개발 ○ 국민의 과학기술 이해 증진 및 확산사업 ○ 과학교육과정 및 창의적 인재육성 프로그램 개발 ○ 창의적 인재 교육 전문가 육성·연수 ○ 과학기술 창달 및 창의적 인재육성과 관련된 과학문화·예술 융합프로그램 개발 ○ 과학영재양성 및 초·중등 SW교육 저변확충 			
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 01. 프로젝트 전략기획, 02. 프로젝트 통합관리, 03. 프로젝트 이해관계자관리, 06.프로젝트 일정관리, 08. 프로젝트 리스크관리, 11. 프로젝트 의사소통관리 ○ (산학협력관리) 01.산학협력 사업기획, 13. 산학협력 연구비관리, 14. 산학협력 과제관리, 20. 산학협력 학술연구진흥 ○ (사무행정) 01. 문서 작성, 02. 문서 관리, 03. 자료 관리, 06. 회의 운영, 07. 사무행정 업무 관리, 10. 그룹웨어 활용, 11. 경영정보시각화 			
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술문화사업 기획 및 운영, 성과 확산 ○ 과학기술문화사업 관련 디지털 콘텐츠 기획, 개발 및 확산 ○ 창의인재양성 사업 기획 및 운영 ○ 창의인재양성 사업 과제 선정·협약·평가 관리 ○ 디지털인재양성 사업 기획 및 운영 ○ 디지털인재양성 사업 과제 선정·협약·평가 관리 			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공기관 사무처리 방법 및 관련 일반 규정, 컴퓨터 활용 능력 ○ 재단 사업 등 국가예산 지원 사업에 관한 법령 및 정책방향 ○ 사업 추진 관련 조사·분석 및 통계, 성과 확산 체계 방안 ○ 재단 사업 관련 이해관계자와의 소통 및 협력 관계 구축 ○ 기타 사업 기획·평가·관리 및 활용 등에 관한 업무 지식 			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 법령 이해 및 적용 능력, 기획서 및 전략 보고서 작성 능력 ○ 관련 정보 조사·수집·분석 능력 ○ 프로젝트 수행 모니터링 능력, 자원배분 및 관리 능력 ○ 의사소통 및 문제 대응 능력 ○ 업무 중요도 판단 능력, 컴퓨터 활용 기술, 경영성과 분석 기술, 직무분석 기술, 조직 및 인력 운용 계획 능력, 전표작성 능력 등 			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고객 존중 업무 수행 태도 ○ 공정하고 투명한 업무 수행 등 청렴도 준수 ○ 객관적·논리적·분석적 업무 추진 ○ 원인 분석을 통한 문제해결 노력 등 적극적 태도 ○ 정보 기반 의사결정 태도 ○ 적기의 정확한 업무 처리 ○ 업무 기준 및 문서보안 준수 태도 			
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 수리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력 			
비고	<ul style="list-style-type: none"> • 위 직무기술서에 기재된 능력단위의 자세한 내용은 NCS 학습모듈(www.ncs.go.kr)에서 부여된 NCS 코드를 통해 확인하실 수 있습니다. • 향후 NCS 개발 동향과 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. • 한국과학창의재단 사업 및 업무와 관련된 사항은 재단 누리집(www.kosac.re.kr)을 참조하여 주시기 바랍니다. 			

한국과학창의재단				
채용분야	[3분야] 학교교육 지원 사업 운영			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
	04. 교육자연사회과학	01. 학교교육	01. 학교교육	-
	02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
재단 중점사업 분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술문화 창달 및 창의적 인재육성 지원을 위한 조사·연구 및 정책 개발 ○ 국민의 과학기술 이해 증진 및 확산사업 ○ 과학교육과정 및 창의적 인재육성 프로그램 개발 ○ 창의적 인재 교육 전문가 육성·연수 ○ 과학기술 창달 및 창의적 인재육성과 관련된 과학문화·예술 융합프로그램 개발 ○ 과학영재양성 및 초·중등 SW교육 저변확충 			
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 01. 프로젝트 전략기획, 02. 프로젝트 통합관리, 03. 프로젝트 이해관계자관리, 06.프로젝트 일정관리, 08. 프로젝트 리스크관리, 11. 프로젝트 의사소통관리 ○ 학교교육 지원 사업 운영 및 관리 ○ (사무행정) 01. 문서 작성, 02. 문서 관리, 03. 자료 관리, 06. 회의 운영, 07. 사무행정 업무 관리, 10. 그룹웨어 활용, 11. 경영정보시각화 			
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재단 학교교육 지원 정책(과학·수학·AI·융합교육, 학교 디지털 전환) 추진 및 사업 운영 ○ 재단 학교교육 지원 사업 과제 선정·협약·평가 관리 ○ 재단 학교교육 지원 사업 콘텐츠 개발 ○ 재단 학교교육 지원 사업에 대한 성과 확산 - 사업 성과 홍보, 연수 및 행사 운영, 유관기관 간 협력 네트워크 운영 등 			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초·중등 교육 및 인재 양성 분야, 학교교육 지원에 관한 전반적인 이해 ○ 사업 프로세스 관리 및 예산집행 방법에 관한 이해 ○ 공공기관 사무처리 방법 및 관련 일반 규정, 컴퓨터 활용 능력 ○ 이해관계자 관리에 대한 지식 등 			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이해관계자들과 의사소통할 수 있는 능력 ○ 요구사항 분석 능력 ○ 일정 계획 수립 및 관리 능력 ○ 회의 운영 계획 능력, 회의 안내 능력 ○ 회의내용 이해 능력, 회의록 작성 능력 ○ 관련 법령 이해 능력 ○ 자원배분 및 일정관리 능력 ○ 의사소통 및 문제 대응 능력 			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원활한 의사소통을 위해 노력하려는 의지 ○ 대안 제시를 위해 적극적으로 노력하는 태도 ○ 성실성 ○ 부서원과의 팀워크 지향 ○ 업무 기준 및 문서보안 준수 태도 ○ 적기의 정확한 업무 처리 ○ 공정하고 투명한 업무 수행 등 청렴도 준수 ○ 고객 존중 업무 수행 태도 			
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 수리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력 			
비고	<ul style="list-style-type: none"> • 위 직무기술서에 기재된 능력단위의 자세한 내용은 NCS 학습모듈(www.ncs.go.kr)에서 부여된 NCS 코드를 통해 확인하실 수 있습니다. • 향후 NCS 개발 동향과 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. • 한국과학창의재단 사업 및 업무와 관련된 사항은 재단 누리집(www.kosac.re.kr)을 참조하여 주시기 바랍니다. 			

한국과학창의재단				
채용분야	[4분야] 정보시스템 운영지원			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	20.정보통신	01. 정보기술	01. 정보기술전략·계획	01. 정보기술전략
				03. 정보기술기획
			03. 정보기술운영	01. IT시스템관리
				03. IT기술지원
		04. 정보기술관리	01. IT프로젝트관리	
		06. 정보보호	01. 정보보호관리·운영	
재단 중점사업 분야	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술문화 창달 및 창의적 인재육성 지원을 위한 조사·연구 및 정책 개발 ○ 국민의 과학기술 이해 증진 및 확산사업 ○ 과학교육과정 및 창의적 인재육성 프로그램 개발 ○ 창의적 인재 교육 전문가 육성·연수 ○ 과학기술 창달 및 창의적 인재육성과 관련된 과학문화·예술 융합프로그램 개발 ○ 과학영재양성 및 초·중등 SW교육 저변확충 			
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (정보기술전략) 01. 정보기술 전략 기획 04. 정보기술 프로세스관리 전략 수립 06. 정보기술 협업관리 전략 수립 ○ (IT시스템관리) 01. IT시스템 운영 기획, 05. 응용SW 운영관리, 11. IT시스템 통합운영리 ○ (IT기술지원) 01. 기술지원 서비스 기획, 04. 시스템 장애 대응, 12. 기술지원 품질운영 ○ (IT프로젝트관리) 01. IT프로젝트 기획관리, 02. IT프로젝트 통합관리, 03. IT프로젝트 범위관리, 04. IT 프로젝트 일정 관리, 07. IT프로젝트 품질관리, 09. IT프로젝트 의사소통관리, 14. IT프로젝트 성과관리 ○ (정보보호관리·운영) 05. 보안 위험관리, 14. 보안성 검토 			
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (정보화사업 운영 지원) 용역사업 관리체계 구축운영 및 요구사항 분석을 통한 정보화사업 운영관리 수행 ○ (정책 관리) 정보화사업 관련 내부 정책(정보화사업 추진 정책, 정보보안·개인정보보호 정책) 수립, 개선 및 운영 수행 ○ (기술지원) 사업부서 정보화사업 관련 법·제도 검토 지원, 사업기획 지원(개선방안 도출, 신규 기술 적용 검토), 발주 지원(소요비용 검토, 사전협의, 보안성 검토, RFP 작성, 과업 심의, 검수 등) 및 프로젝트 관리 지원 등 정보화사업 전반에 대한 기술지원 수행 ○ (개인정보·정보보안) 정보화사업 관련 개인정보 및 정보보안 위해 요소에 대한 예방·탐지·교정 업무 수행 ○ (대외 정보화 평가) 행정안전부 주관 정보시스템 성과측정 대응 및 관련 업무 수행 ○ (기타) 필요 시 재단 IT 업무 전반에 관한 지원 수행 			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인공지능, 클라우드, 빅데이터 등 IT 최신 기술 동향에 대한 이해 ○ 정보화사업 관련 법령(개인정보보호법, 정보통신망법, 공공데이터법 등)에 대한 이해 ○ 공공 정보화사업 추진 절차 및 프로세스에 대한 이해 ○ 소프트웨어 공학, 데이터베이스, 네트워크 등 정보시스템 구성 요소에 대한 기본 지식 ○ 공공데이터 개방 및 표준 준수, 데이터 품질 관리에 대한 이해 ○ IT 아키텍처, 개발 방법론, 서비스 관리 및 품질관리 체계에 대한 이해 			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기술적 의사소통 및 문서작성 능력 ○ 정보화사업 관련 제안요청서(RFP), 요구사항 정의서, 기획·보고서 작성 능력 ○ 사업부서 요구사항을 분석하여 기술적 요구사항으로 구체화·전환하는 능력 ○ 사업 추진을 위한 기술 및 서비스의 장단점 분석·비교 능력 			

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 비즈니스 및 정보기술 모델링 능력 ○ 서버, 네트워크 등 IT 인프라 운영 및 환경 구성 기술 ○ 시스템 모니터링, 이력관리 및 결과 보고 능력 ○ 사업 산출물 검토 및 품질 확인 능력 ○ 정보기술과 사업에 대한 종합적 이해를 바탕으로 다양한 이해관계자와 소통·조정하는 능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 객관적이고 논리적으로 사고하려는 태도 ○ 요구사항을 정확하게 정의·식별·분석하려는 태도 ○ 정보화사업 관련 법·제도와 신기술 동향을 능동적으로 습득하려는 태도 ○ 분석적이면서도 종합적으로 판단하려는 태도 ○ 문제의 원인과 결과를 체계적으로 파악하고 설명하려는 태도 ○ 사업 추진 과정과 이행과제의 달성도를 성실하게 점검·관리하려는 태도 ○ 다양한 이해관계자와 원활하게 소통하고 협업하려는 태도 ○ 기술적 판단과 사업 목적을 균형 있게 고려하려는 태도 ○ 작성 문서와 검토 결과의 정확성·일관성을 유지하려는 책임감 있는 태도
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 수리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력
비고	<ul style="list-style-type: none"> • 위 직무기술서에 기재된 능력단위의 자세한 내용은 NCS 학습모듈(www.ncs.go.kr)에서 부여된 NCS 코드를 통해 확인하실 수 있습니다. • 향후 NCS 개발 동향과 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. • 한국과학창의재단 사업 및 업무와 관련된 사항은 재단 누리집(www.kosac.re.kr)을 참조하여 주시기 바랍니다.