

# 2023년 상반기 정규직 채용 업무기술서

※ 아래 업무기술서는 이번 진행되는 채용의 분야별(일반행정, 회계, 전산) 업무에 대한 설명으로 채용 후 업무적합도에 따라 부서 배치 예정입니다.  
또한 본 협회는 부서 순환근무를 원칙으로 하고 있습니다.

한국산업기술진흥협회	
주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기업부설연구소 및 연구개발전담부서 신고관리제도 운영</li> <li>○ 민간R&amp;D협의체, 기술무역통계 등 산업기술 정책수립 및 제도개선</li> <li>○ NET(신기술)·NEP(신제품), IR52 장영실상 등 시상 및 인증제도 운영</li> <li>○ DT협의체, 탄소중립 K-Tech 포럼 운영 등 디지털혁신 및 탄소중립 지원</li> <li>○ 기업부설연구소 애로 해결 지원 및 해외 기술 협력 지원</li> <li>○ 계층별 및 지역별 기술경영인 교류회 운영 등 산업기술혁신 네트워크 구축</li> <li>○ 기업 기술인력 인건비 지원 등 정부사업 및 교육연수 프로그램 운영</li> </ul>
연혁	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1979. 2 : 민간연구소협의회로 발족</li> <li>○ 1991. 2 : 기업부설연구소 신고/관리업무 개시</li> <li>○ 2005. 6 : 산기협회관 개관(서울 서초구 양재동)</li> <li>○ 2019. 2 : 제16대 구자균 회장 취임</li> <li>○ 2019.10 : 창립 40주년 기념식 및 산업기술혁신 2030 발표</li> <li>○ 2021. 3 : DT협의체(KoDTi), 민간R&amp;D협의체 출범</li> <li>○ 2022. 7 : 탄소중립 K-Tech 포럼 출범</li> <li>○ 2022.10 : 제1회 기술개발인의 날 기념식 개최</li> <li>○ 2022.11 : IR52 장영실상 명예의 전당 개관 및 헌액식 개최</li> </ul>
회원사 및 기업연구소 현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 회원사 : 11,024개사(중소기업 10,205개)</li> <li>○ 기업연구소 : 44,811개소(중소기업 33,196개)</li> </ul>

채용분야	1. 일반행정 / 교육연수사업 운영 등
업무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>[교육 연수]</b> 기업의 미래 기술변화 대응 및 업무 역량 강화를 위한 분야별, 직급별 맞춤형 R&amp;D 역량강화 교육과 포럼·세미나 기획·운영 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 회원지원 교육(기술혁신, 전문기술, 경영지원 등), 차세대 CTO 교육과정, 기술기획·연구관리 부서장/실무자 회원제 교육, 조찬세미나, 하계포럼 등</li> </ul> </li> <li>○ <b>[국제 협력]</b> 기업의 글로벌 R&amp;D 역량 강화를 위한 해외 기술 동향 및 정보, 시장 진출, 협력 프로그램 기획·운영 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 해외 주요 전시회 참관(미국 CES, 독일 하노버 산업박람회 등), 해외 우수기업 시찰 및 벤치마킹, 글로벌 기술혁신 단기 연수 등</li> </ul> </li> </ul>
필요지식 및 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>[업무공통]</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최신 국내외 산업, 기술 및 경제 동향에 대한 기초 지식</li> <li>- 중급이상의 엑셀 및 파워포인트, 아래한글 등 문서작성 능력 등</li> <li>- 마케팅 및 고객관리 지식(개인정보보호, 커뮤니케이션 전략, 고객 심리 등)</li> </ul> </li> <li>○ <b>[교육 연수]</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육·연수, 포럼·세미나 등 행사 운영 능력</li> <li>- 기업 고객, 강사 등 응대를 위한 기본 비즈니스 매너 및 소통 능력</li> </ul> </li> <li>○ <b>[국제 협력]</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 해외 협력업무 수행을 위한 영어 의사소통(회화 및 작문) 능력</li> <li>- 각 나라의 특성과 국제적인 정황에 대한 지식 및 이해</li> </ul> </li> </ul>
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>[업무수행]</b> 고객지향, 주인의식, 도전정신, 분석력, 정확성, 신속성, 정보보안</li> <li>○ <b>[조직융화]</b> 팀워크, 협조성, 회복성</li> </ul>
채용분야	1. 일반행정 / 연구소 신고관리 업무 등
업무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기업부설연구소 인정제도 관련 신규인정/변경처리/사후관리 업무</li> <li>○ 정부사업 수행 관련 업무(사업계획서, 결과보고서, 사업정산 등)</li> <li>○ 국화·정부부처 등 대관업무</li> <li>○ 대외자료 제공 협조업무</li> <li>○ 기업부설연구소 신고관리시스템 구축 및 운영에 관한 업무 등</li> </ul>
필요지식 및 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기초연구법 등 업무수행에 필요한 제도, 규정 관련 지식</li> <li>○ 기업 R&amp;D에 대한 개념 이해 및 정부 지원정책 관련 지식</li> <li>○ 주무부처, 민원인 등과의 원활한 커뮤니케이션 능력</li> <li>○ 기본 오피스 프로그램 및 사업 관련 프로그램 활용 능력</li> <li>○ 제반 규정에 대한 이해와 업무처리 능력</li> </ul>
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공직유관단체 직원으로서의 책임감</li> <li>○ 민원 유형별 대응 능력</li> <li>○ 업무 개선을 위한 적극적 자세</li> <li>○ 동료와의 지속적인 커뮤니케이션과 협업을 통한 시너지 효과 창출 능력</li> <li>○ 사업수행에 있어 사명감을 갖고 성과창출 및 완성도 제고를 위한 노력 등</li> </ul>

채용분야	1. 일반행정 / 정부지원사업 운영·관리 등
업무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국회·정부부처 등 대관업무</li> <li>○ 사업계획 수립, 사업공고, 평가위원회 개최 등</li> <li>○ 사업수행 실적 점검, 현장점검 등 사업관리</li> <li>○ 사업비 정산 및 사업 결과보고서 작성 등</li> </ul>
필요지식 및 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가연구개발혁신법 등 정부사업 관련 지식</li> <li>○ 주무부처, 사업수행기관, 민원인 등과의 원활한 커뮤니케이션 능력</li> <li>○ 기본 오피스 프로그램 및 사업 관련 프로그램 활용 능력</li> <li>○ 직무 분야 산업, 정부 정책 등 최신 정보 탐색 및 업무 활용 능력</li> <li>○ 직무, 회계 등 제반 규정에 대한 이해와 규정에 따른 업무처리 능력</li> </ul>
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공직유관단체 직원으로서의 책임감</li> <li>○ 업무 개선을 위한 적극적인 자세</li> <li>○ 동료와의 지속적인 커뮤니케이션과 협업을 통한 시너지 효과 창출 노력</li> <li>○ 고객의 니즈를 파악하고 문제를 예방하며 새로운 기회를 만드는 노력</li> <li>○ 사업수행에 있어 사명감을 갖고 성과창출 및 완성도 제고를 위한 노력</li> </ul>
채용분야	1. 일반행정 / 인증심사업무 등
업무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시상인증 관련 정부사업 안내, 사업추진 및 사업 결과 보고 등</li> <li>○ 시상인증 신청서류 검토 및 점검, 보완요청 등</li> <li>○ 시상인증 관련 신청사업에 대한 심사 진행 및 결과 조치</li> <li>○ 기업방문 현장심사의 효율적 운영 및 기업 대응</li> <li>○ 시상인증 관련 정부 예산처리 및 결과보고</li> <li>○ 정부부처, 심사위원, 신청기업 등 관계 기관간의 업무협조 및 사업안내·상담</li> </ul> <p>※ 시상 : IR52장영실상, 대한민국엔지니어상, 기술경영인상, 정부 훈포상 등 인증·지정 : 신기술인증, 신제품인증, 재난안전제품인증, 녹색인증 우수기업연구소 지정, 우수연구개발 혁신제품 지정 등</p>
필요지식 및 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정부사업 관련 법률 및 규정에 대한 기초 지식 및 이해 능력</li> <li>○ 시상인증 관련 법률 및 규정에 대한 해석 능력</li> <li>○ 신청서류, 특허, 공인시험성적서 등에 대한 검토 및 매뉴얼 해석 능력</li> <li>○ 심사관리시스템 및 회계 프로그램 활용 능력</li> <li>○ 정부사업 관리, 시상인증 제도에 대한 상담 및 결과보고서 작성 능력</li> <li>○ 심사진행 관련 평가자 및 피평가자에 대한 대응 능력</li> <li>○ 정부사업 관리 및 회계처리 지침 해석 능력</li> </ul>
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정부사업 및 심사평가 관련 법률/규정 준수 윤리의식</li> <li>○ 심사평가 업무수행에 수반하는 부정 청탁 방지 및 청렴성</li> <li>○ 사업 이해력 제고 및 공정하고 효율적인 평가관리 노력</li> </ul>

채용분야	2. 회계
업무내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 회계전표 작성 및 승인, 미결항목 관리, 회계결산 수행</li> <li>○ 수입지출 현황, 회계처리 적정성 검토</li> <li>○ 소득세·주민세 및 부가가치세 신고납부</li> <li>○ 연말정산, 지급명세, 직원 급여지급</li> <li>○ 기타 회계업무 관련 사무 등</li> </ul>
필요지식 및 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재무, 회계 관련 기초 지식</li> <li>○ 입금, 출금, 대체 전표에 대한 지식</li> <li>○ 비영리 회계처리 방법 및 관련 규정</li> <li>○ 계정과목에 대한 지식 및 과목별 명세서 작성 능력</li> <li>○ 회계프로그램 활용 능력 등</li> </ul>
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수리적 정확도를 기하려는 자세</li> <li>○ 회계관련 규정 준수에 대한 의지 및 직업윤리</li> <li>○ 자금운용 개선을 위한 적극적 자세</li> </ul>
채용분야	3. 전산
업무내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보안, 네트워크 장비 및 랜선 설치</li> <li>○ Windows, 리눅스(Redhat, Cent OS), DBMS(Oracle, MS-Sql) 운영</li> <li>○ 그룹웨어, 경영정보 등 업무시스템 오류 수정 및 유지관리</li> <li>○ KOITA 홈페이지 및 기타 사업 관련 홈페이지 내용 업데이트 및 오류 수정</li> <li>○ 임직원 전산장비(PC, 노트북, 모니터, 프린터) 설치 및 오류 해결</li> </ul>
필요지식 및 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 네트워크 구성 및 IP 체계에 이해</li> <li>○ WAS 구성, RAID 등 기타 Windows 기능 이해</li> <li>○ HTML, ASP.NET, ASP, JSP, JavaScript 등 웹 기반 프로그램 개발</li> <li>○ SQL 쿼리 작성 및 DB 구조 이해</li> </ul>
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주어진 현상의 근본원인을 식별하려는 탐구심</li> <li>○ 사내 업무를 전반적으로 이해하려는 자세</li> <li>○ 장애 발생 시 신속한 대응을 통해 안전하게 작업하는 의지</li> <li>○ 최신 IT기술 동향에 대한 지속적인 학습 연구를 통한 역량 유지</li> </ul>