

광주과학기술원 2026년 제2차 정규직 채용 직무기술서

1	직종	행정직(원급)	채용분야	창업기획운영
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> 고급 과학기술인재 양성, 산업계와의 협동연구 및 외국과의 교육연구 교류촉진, 기술의 이전·사업화의 촉진 및 창업 지원 등을 통한 국가 과학기술 및 지역 균형발전에 이바지 			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> 원내·외 창업 환경을 분석하여 중장기 기술창업 육성 전략을 수립하는 능력. 목표를 달성하기 위하여, 구체적인 사업계획을 수립 조정하는 능력. 창업지원, 창업보육에서 발생할 수 있는 리스크를 파악하고, 사전 점검, 대응 활동을 수행할 수 있는 능력. 			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> 창업지원 사업 기획 및 운영 창업교육 및 창업 활성화 프로그램 운영 창업자 및 창업기업 발굴·관리 창업지원 성과관리 및 행정업무 창업원 소관 창업지원 관련 업무 전반 수행 			
일반요건	연령·성별	<ul style="list-style-type: none"> 제한 없음 ※ 단, 직원인사규정에 의거 만61세에 도달한 자 지원불가 		
교육요건	학력	<ul style="list-style-type: none"> 원서 접수 마감일 기준 학사학위 이상 소지자 		
	전공	<ul style="list-style-type: none"> 제한 없음 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> 창업지원사업 및 창업보육 관련 지식 창업교육 및 창업 활성화 프로그램 운영에 대한 이해 창업자 및 창업기업 지원제도에 대한 이해 공공기관 행정절차 및 사업운영에 대한 지식 성과관리 및 실적보고 체계에 대한 이해 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> 창업지원 프로그램 기획 및 운영 능력 창업자 및 창업기업 발굴·관리 능력 사업계획서, 보고서, 회의자료 작성 능력 대내·외 협력 및 유관기관 대응 능력 성과지표 관리 및 행정업무 처리 능력 			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> 창업자와 창업기업의 수요를 적극적으로 이해하고, 문제 해결 중심으로 지원방안을 모색하려는 태도. 창업지원 업무 전반에 대해 적극성과 책임감을 가지고 주도적으로 업무를 수행하려는 태도. 대내·외 협력 과정에서 개방적이고 원활한 의사소통을 유지하며, 조직 목표에 맞춰 협업하는 태도. 업무의 정확성, 공정성, 책임성을 바탕으로 성과와 행정업무를 체계적으로 관리하려는 태도. 새로운 제도와 환경 변화에 유연하게 대응하고, 기관 관점에서 업무를 종합적으로 판단하려는 태도 			
필요자격	자격 사항	<ul style="list-style-type: none"> 학사학위 이상 소지자로서 창업 유관 업무 2년 이상 경력자 ※ 유관 업무: 공공(또는 민간)에서의 창업기획, 창업지원, 창업보육, 창업교육, 사업운영, 성과관리 등 ※ 해당 업무에 종사하였음을 관련 서류의 제출을 통하여 입증할 수 있는 자 		
	외국어 능력	<ul style="list-style-type: none"> TOEIC 800점 이상(TOEFL 91점, New TEPS 348점, TOEIC SPEAKING 140, OPIc IM3) 중 하나를 충족 ※ 글로벌 교육환경 구축, 외국인 학생 및 연구원 대상 서비스 제공, 해외 연구네트워크 구축 등 기관 전략과제 추진을 위해 업무 전반에 영어능력이 필요함 		
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리 			
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) 			

2	직종	행정직(원급)	채용분야	기술사업화
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	05. 법률, 경찰, 소방, 교도, 국방	01. 법률	02. 지식재산관리	01. 지식재산관리 02. 지식재산평가·거래 03. 지식재산 정보조사 분석 04. 특허엔지니어링
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> 고급 과학기술인재 양성, 산업계와의 협동연구 및 외국과의 교육연구 교류촉진, 기술의 이전·사업화의 촉진 및 창업 지원 등을 통한 국가 과학기술 및 지역 균형발전에 이바지 			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> (지식재산관리) 06. 지식재산 권리 행사, 07. 지식재산 분쟁 방어, 08. 지식재산 서비스 수행, 10. 지식재산 발굴, 11. 발명서식 검토, 12. 지식재산 권리화, 13. 지식재산 계약관리, 14. 지식재산 계약이행, 15. 지식재산 유지, 16. 지식재산 관리시스템 운영, 17. 지식재산 경영수행, 18. 지식재산 경영전략 수립, 27. 해외 출원 서류 준비 			
	<ul style="list-style-type: none"> (지식재산평가·거래) 02. 지식재산 기술성 평가, 03. 지식재산 권리성 평가, 04. 지식재산 시장성 평가, 05. 지식재산 사업성 평가, 06. 지식재산 평가 결과 도출, 09. 지식재산 거래 조건 협상, 11. 지식재산 평가 기획, 12. 지식재산 평가 수행, 13. 지식재산 거래수요 발굴, 14. 지식재산 거래전략 수립, 15. 지식재산 기술 마케팅, 16. 지식재산 거래 사후 관리, 17. 지식재산 거래고객 관리 			
	<ul style="list-style-type: none"> (지식재산정보조사분석) 01. 지식재산 요구분석, 02. 지식재산 환경분석, 03. 지식재산 정보검색, 04. 지식재산 유효자료 선별, 05. 지식재산 자료정리, 06. 지식재산 정량분석, 07. 지식재산 정성분석, 08. 지식재산 개발방향 수립, 09. 지식재산 확보전략 수립, 10. 디자인 맵 검토 			
	<ul style="list-style-type: none"> (특허엔지니어링) 01. 발명상담, 03. 발명 사업성 분석, 04. 출원전략 수립, 05. 출원서류 검토, 06. 기계·금속·토목 특허명세서 검토, 07. 전기·전자·통신 특허명세서 검토, 08. 화학·바이오 특허명세서 검토, 09. 심사절차 대응 검토, 10. 특허 유지관리, 11. 직무발명제도 설계 			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> IT/소부장/바이오 등 분야 기술사업화 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 우수 특허발굴, IP 포트폴리오 등 특허관리 업무 - 기술 SMK 제작 및 특허 분석 업무 - 기술 마케팅, 기술사업화 및 기술 이전 업무 창업 기술 발굴 등 창업 지원 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 사업화 모델 분석, 기술 동향, 산업 동향 분석 지원 - 단기, 중장기 비즈니스 모델 설계 및 컨설팅 지원 업무 			
일반요건	연령·성별	<ul style="list-style-type: none"> 제한 없음 ※ 단, 직원인사규정에 의거 만61세에 도달한 자 지원불가 		
교육요건	학력	<ul style="list-style-type: none"> 원서접수 마감일 기준 학사학위 이상 소지자 		
	전공	<ul style="list-style-type: none"> 제한 없음 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> 지식재산권, 기술경영, 기술이전·사업화 정책방향, 부처별 국가연구개발사업 관리 규정, 특허법, 발명진흥법, 기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률, 국가연구개발혁신법 등에 대한 법률적 지식, 지식재산권 활용 및 분쟁에 관한 지식 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> 지식재산권에 대한 내부 및 외부 환경 분석에 대한 능력, 지식재산권 관리 및 전략 수립에 대한 능력, 연구자 응대에 대한 기술, 지식재산권 활용 지원 기법에 대한 능력, 기술의 마케팅 및 라이선싱 계약체결에 대한 능력 			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> 체계적이고 분석적 사고, 창의적인 문제 해결 의지, 적극적으로 협력하는 태도, 이해관계자의 요구를 깊이 이해하고 성실히 응대하는 태도, 지속적으로 학습하고 발전하는 태도, 윤리적 결정을 하는 태도, 목표 지향적으로 일하는 태도, 최적 성과 산출 의지 			
필요자격	자격 사항	<ul style="list-style-type: none"> 원서접수 마감일 기준 이공계 박사학위 소지자* 또는 변리사 자격증 소지자 ※ 이학 또는 공학 학위를 관련 서류의 제출을 통해 입증할 수 있는 자 		
	외국어 능력	<ul style="list-style-type: none"> TOEIC 800점 이상(TOEFL 91점, New TEPS 348점, TOEIC SPEAKING 140, OPIC IM3) 중 하나를 충족 ※ 글로벌 교육환경 구축, 외국인 학생 및 연구원 대상 서비스 제공, 해외 연구네트워크 구축 등 기관 전략과제 추진을 위해 업무 전반에 영어능력이 필요함 ※ 변리사 자격증 소지자는 공인영어성적 제출 면제 		
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리 			
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) 			

3	직종	행정직(원급)	채용분야	행정·기획
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02.경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획 02. 홍보·광고	01. 경영기획 01. PR
		02. 총무·인사	01. 총무 02. 인사·조직	01. 총무 01. 인사
		03. 재무·회계	01. 재무	01. 예산
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> 고급 과학기술인재 양성, 산업계와의 협동연구 및 외국과의 교육연구 교류촉진, 기술의 이전·사업화의 촉진 및 창업 지원 등을 통한 국가 과학기술 및 지역 균형발전에 이바지 			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> 기관 운영 전반의 기획/조정 및 행정관리, 신규 사업계획 수립 및 운영 지원, 예산 편성/집행 관리, 인사/조직 행정 운영, 대내/외 협력 및 의사소통 관리, 성과관리 및 실적 분석, 기관 현안 분석 및 문제 해결 			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> 기관 사업계획 및 주요 업무 계획 수립, 예산 편성/집행 자료 작성, 조직 운영 및 인사 관련 행정 업무, 대외 요구자료 대응 및 협력 업무, 각종 회의 운영, 자료 작성 및 보고, 기관 현안 사항 검토 및 개선 방안 도출 			
일반요건	연령·성별	<ul style="list-style-type: none"> 제한 없음 ※ 단, 직원인사규정에 의거 만61세에 도달한 자 지원불가 		
교육요건	학력	<ul style="list-style-type: none"> 원서 접수 마감일 기준 학사학위 이상 소지자 		
	전공	<ul style="list-style-type: none"> 제한 없음 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> 미션·비전·목표·전략 및 성과목표·성과지표 등 전략적 조직 관리에 대한 개념 및 관련 지식, 중장기 사업 운용·추진에 관한 지식 등 경영 및 행정 분야의 주요 지식 공공기관 행정 업무 절차 및 업무 체계 이해, 예산 편성/집행 및 재무관리 기초 지식, 조직 및 인사 행정 관련 지식, 대외협력 관련, 지식 사업/성과관리 체계 이해 국내외 대학교육, 과학기술 및 산업 관련 이슈 및 트렌드에 관련된 지식 각종 보고서 작성을 위한 지식 교육 및 과학기술 관련 정부의 주요 정책에 대한 이해 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> 전사적(全社的) 관점 및 시스템적 사고, 보고서 등 논리적 문서 작성 기술, SWOT 등 내외부환경 분석 기술, 사업/연구/학사/예산 관련 업무 수행 능력, 인사/조직 등 업무 수행 능력, 우선순위 설정 기술, 문제(리스크) 분석 및 해결 기술, 대외협력 업무 수행 능력, 통계처리 및 분석 기술, 성과관리 기술, 지표별 실적 분석 기술, 회의 기획·진행·발표 기술, 커뮤니케이션 기술, 정보수집 기술 등 			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> 전사적(全社的) 관점에서 업무에 임하는 자세, 전략적 태도, 새로운 지식에 대한 학구적 태도, 원활한 의사소통 및 협업, 분석적 태도, 데이터 기반 목표 제시, 선행적·능동적 업무 처리, 논리적/분석적 태도, 미래 지향적 태도, 상황 대응의 민첩성, 피드백에 대한 적극적인 수용, 프로그램 실행 의지, 자료의 정확성 유지, 평가대상의 정보 보호를 위한 보안 유지, 수집자료의 효용성을 위한 기준 준수, 자료의 연관성 파악, 이의신청 확인 시의 개방적 태도, 윤리의식 및 청렴의식 등 			
필요자격	자격 사항	<ul style="list-style-type: none"> 학사 학위 이상 소지자로서 유관 업무* 2년 이상 경력자 ※ 유관 업무: 공공(또는 민간)에서의 신규사업 발굴 및 전략 수립, 연구·학사 관리, 예산·회계·재무관리, 인사·조직운영 관리, 성과관리 등 ※ 해당 업무에 종사하였음을 관련 서류의 제출을 통하여 입증할 수 있는 자 		
	외국어 능력	<ul style="list-style-type: none"> TOEIC 800점 이상(TOEFL 91점, New TEPS 348점, TOEIC SPEAKING 140, OPIc IM3) 중 하나를 충족 ※ 글로벌 교육환경 구축, 외국인 학생 및 연구원 대상 서비스 제공, 해외 연구네트워크 구축 등 기관 전략과제 추진을 위해 업무 전반에 영어능력이 필요함 		
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리 			
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> 직업기초능력 관련: 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) 			