

한국과학창의재단				
채용 분야	1분야 : 수학·과학 편찬준거 개발 연구 및 교과용도서 검정 심사 운영			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
	02.경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
	04.교육·자연·사회과학	01.학교교육	01.학교교육	
중점사업 분야	○ 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 지원 ○ 과학기술 창달 및 창의적 인재육성과 관련된 과학문화·예술 융합프로그램 개발 지원 ○ 과학영재양성 및 초·중등 SW교육 저변확충			
능력 단위	○ 프로젝트 통합관리, 프로젝트 이해관계자 관리, 프로젝트 인적자원관리 ○ 문서작성, 회의 및 행사 운영·지원, 사무행정 업무관리			
직무 수행 내용	○ 수학·과학 편찬준거 개발 연구 ○ 수학·과학 교과용도서 검정업무 운영 및 지원, 검정심의회 간사 - 검정 심의회 인력 풀 구성 및 심의회 구성 지원 - 검정 심의를 위한 제반 행정 사항 기획 및 운영 ○ 교과서검인정팀 업무 지원			
필요 지식	○ 교육과정, 과학·수학교육에 대한 전반적 이해 ○ 교과용 도서 검정 체제 및 발행·유통 등에 대한 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	○ 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	○ 원활한 의사소통을 위해 노력하려는 의지 ○ 대안 제시를 위해 적극적으로 노력하는 태도 ○ 성실성 ○ 부서원과의 팀워크 지향 ○ 업무 기준 및 문서보안 준수 태도 ○ 정확성·적기적 업무 처리 ○ 공정하고 투명한 업무 수행 등 청렴도 준수 ○ 고객 존중 업무 수행 태도			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리			
비고	• 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 아래 홈페이지를 활용하시기 바랍니다. www.kofac.re.kr			

한국과학창의재단				
채용 분야	2분야 : 디지털(AI-SW) 인재양성 지원			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
	02.경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
	04.교육·자연·사회과학	01.학교교육	01.학교교육	
중점사업 분야	○ 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 지원 ○ 과학기술 창달 및 창의적 인재육성과 관련된 과학문화·예술 융합프로그램 개발 지원 ○ 과학영재양성 및 초·중등 SW교육 저변확충			
능력 단위	○ 프로젝트 통합관리, 프로젝트 이해관계자 관리, 프로젝트 인적자원관리 ○ 문서작성, 회의 및 행사 운영·지원, 사무행정 업무관리			
직무 수행 내용	○ 디지털교육 중앙지원단 사업 운영·지원 ○ 디지털교육 현직교원 연수 운영·지원 및 체제 정비 지원 ○ 디지털교육 활성화 사업 운영·지원 ○ SW인재저변확충 등 디지털인재양성센터 사업 운영·지원			
필요 지식	○ 초중등 교육 및 디지털 인재양성 분야에 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	○ 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	○ 원활한 의사소통을 위해 노력하려는 의지 ○ 대안 제시를 위해 적극적으로 노력하는 태도 ○ 성실성 ○ 부서원과의 팀워크 지향 ○ 업무 기준 및 문서보안 준수 태도 ○ 정확성·적기적 업무 처리 ○ 공정하고 투명한 업무 수행 등 청렴도 준수 ○ 고객 존중 업무 수행 태도			
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리			
비고	• 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 아래 홈페이지를 활용하시기 바랍니다. www.kofac.re.kr			

한국과학창의재단				
채용 분야	3분야 : 탐구 활동 중심 SW 운영 및 관리			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
	02.경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
	04.교육·자연·사회과학	01.학교교육	01.학교교육	
중점사업 분야	○ 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 지원 ○ 과학기술 창달 및 창의적 인재육성과 관련된 과학문화·예술 융합프로그램 개발 지원 ○ 과학영재양성 및 초·중등 SW교육 저변확충			
능력 단위	○ 프로젝트 통합관리, 프로젝트 이해관계자 관리, 프로젝트 인적자원관리 ○ 문서작성, 회의 및 행사 운영·지원, 사무행정 업무관리			
직무 수행 내용	○ 수학 탐구 SW(알지오매스) 운영·지원 ○ 수학·융합교육 교수학습 콘텐츠 개발 및 교원 연수 등 운영·지원			
필요 지식	○ 초중등 교육 및 수학·과학탐구 활동 등에 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	○ 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	○ 원활한 의사소통을 위해 노력하려는 의지 ○ 대안 제시를 위해 적극적으로 노력하는 태도 ○ 성실성 ○ 부서원과의 팀워크 지향 ○ 업무 기준 및 문서보안 준수 태도 ○ 정확성·적기적 업무 처리 ○ 공정하고 투명한 업무 수행 등 청렴도 준수 ○ 고객 존중 업무 수행 태도			
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리			
비고	• 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 아래 홈페이지를 활용하시기 바랍니다. www.kofac.re.kr			

한국과학창의재단				
채용 분야	4분야 : 과학문화사업 운영 및 경영 지원·관리			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
	02.경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
	04.교육·자연·사회과학	01.학교교육	01.학교교육	
중점사업 분야	○ 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 지원 ○ 과학기술 창달 및 창의적 인재육성과 관련된 과학문화·예술 융합프로그램 개발 지원 ○ 과학영재양성 및 초·중등 SW교육 저변확충			
능력 단위	○ 프로젝트 통합관리, 프로젝트 이해관계자 관리, 프로젝트 인적자원관리 ○ 문서작성, 회의 및 행사 운영·지원, 사무행정 업무관리			
직무 수행 내용	○ 과학기술문화 창달사업 등 기획 및 운영 지원 ○ 사업 과제 선정·협약·평가 관리 ○ 사업 관련 콘텐츠 기획 및 개발 ○ 사업 성과 홍보, 연수 및 행사기획·운영, 유관기관 간 협력 네트워크 구축 지원 등 ○ 재단 사업의 수행 목적 달성을 위한 경영전략 수립, 경영자원 관리·운용 지원 등			
필요 지식	○ 과학문화 분야에 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	○ 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	○ 원활한 의사소통을 위해 노력하려는 의지 ○ 대안 제시를 위해 적극적으로 노력하는 태도 ○ 성실성 ○ 부서원과의 팀워크 지향 ○ 업무 기준 및 문서보안 준수 태도 ○ 정확성·적기적 업무 처리 ○ 공정하고 투명한 업무 수행 등 청렴도 준수 ○ 고객 존중 업무 수행 태도			
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리			
비고	• 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 아래 홈페이지를 활용하시기 바랍니다. www.kofac.re.kr			