

□ 계약직 - R&D 기획/평가/관리

채용 분야	에너지R&D 기획·평가·관리	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			23.환경·에너지·안전	05.에너지·자원	00.에너지기술 R&D 기획·평가·관리	00.에너지기술 R&D 기획·평가·관리
기관 주요 업무	○ 에너지기술개발사업의 기획·평가·관리 ○ 에너지기술분야 전문인력 양성사업 지원 ○ 에너지기술 분야의 국제협력 및 국제공동연구사업 지원 ○ 에너지기술 분야 R&D 성과확산					
직무 수행 내용	○ (에너지 R&D 기획·평가·관리) 국내외 에너지기술 R&D 정책을 분석한 후, R&D 사업의 중장기 발전전략을 수립하고, 해당 사업의 평가 및 사후관리 수행					
능력 단위	○ (에너지 R&D 기획·평가·관리) 01.에너지자원·효율 분석, 02.에너지 R&D 정책 분석, 03. 에너지기술 R&D 동향 분석, 04.에너지 기술 R&D 사업기획, 05.에너지기술 R&D 사업평가, 06.에너지기술 R&D 사업 사후관리					
일반 요건	연령	무관(단, 만60세 이하)				
	성별	무관				
교육 요건	학력	무관				
	전공	무관				
필요 지식	○ 에너지기술 R&D 정책, 해외 에너지기술 동향, 에너지 분야 관련 기본지식, R&D사업 관련 법규(국가연구개발사업의 관리에 관한 규정 등)에 대한 기초지식, 에너지 기술 관련 기본 용어에 대한 이해 및 공학적 기초지식, R&D 프로젝트관리에 관한 지식, 에너지분야 사업기획에 관한 지식, 특허법·실용실안 등의 지식재산권 관련 법규·정책에 대한 기초지식, 기업 경영활동에 대한 기본개념에 대한 기초지식, 에너지 R&D 사업관리 및 평가방법론, 에너지 R&D 사업 사후관리 방법론					
필요 기술	○ 에너지기술 분야 기술 및 용어 이해 능력, 에너지기술 R&D 정책 분석 및 관련 규정·지침·법령 해석 및 적용 능력, 해외 에너지기술 동향 파악 능력, 해외자료 분석을 위한 외국어 능력, 에너지자원 효율 분석 능력, 신재생에너지 설비 분석 능력, 시스템 운영 관리 계획수립 및 분석 기술, 재생에너지 관련 법규 검토 능력, 사업계획서 평가 능력, 비용편익 분석 능력, 자료 수집·수정·보완 등 정보관리 능력, 사업비 산정 및 검토 능력, 사업과제 사후관리 능력, 계획 및 일정관리도구 활용 능력, 유관기관 담당자 섭외 및 협업 능력					
직무 수행 태도	○ 법령 및 약정사항 등 규정·지침을 준수하려는 자세, 내·외부 이해관계자들과의 원활한 의사소통 및 공감대 형성 능력, 성과달성을 위한 목표 지향적 태도, 신속·정확한 정보 수집 및 처리, 상호 발전적 협상 태도, 적극적인 업무개선 태도, 정책·시장·신기술 동향에 대한 적극적 학습 태도, 주어진 업무에 대한 책임의식, 합리성·객관성 유지 태도, 고객의 관점에서 사고하고자 하는 적극성, 공정성·투명성·신뢰성·비밀유지 등 윤리기준 준수 태도					
필요 자격	무관					
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리					
참고 사이트	○ 한국에너지기술평가원 (http://www.ketep.re.kr) ○ 국가직무능력표준 (http://www.ncs.go.kr)					

※ 본 내용은 한국에너지기술평가원의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

□ 계약직 - 경영관리

채용 분야	경영관리	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영·회계·사무	02.총무·인사	02.인사·조직	01.인사
					03.일반사무	02.사무행정
				03.재무·회계	01.재무	01.예산
				02.회계	01.회계·감사	
기관 주요 업무	○ 에너지기술개발사업의 기획·평가·관리 ○ 에너지기술분야 전문인력 양성사업 지원 ○ 에너지기술 분야의 국제협력 및 국제공동연구사업 지원 ○ 에너지기술 분야 R&D 성과확산					
직무 수행 내용	○ (인사) 조직의 목표 달성을 위해 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무 ○ (사무행정) 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리 ○ (예산) 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위해 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행, 통제하는 일 ○ (회계·감사) 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악					
능력 단위	○ (인사) 02.직무관리, 03.인력채용, 05.인사평가, 07.교육훈련 운영, 13.퇴직업무지원 ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 07.사무행정 업무관리 ○ (예산) 01.예산편성지침 수립, 05. 확정 예산 운영 ○ (회계·감사) 02.자금관리, 04.결산처리, 07.회계감사					
일반 요건	연령	무관(단, 만60세 이하)				
	성별	무관				
교육 요건	학력	무관				
	전공	무관				
필요 지식	○ (인사) 인사규정, 근로기준법 등 ○ (사무행정) 문서작성 규정, 데이터 분석관련 지식 ○ (예산) 예산관리규정, 예산운영 및 편성지침, 회계원리, 계정과목의 정의와 분류 ○ (회계·감사) 회계 관련 규정, 관련 세법, 계정과목에 대한 지식, 기업 실무에 적용되는 회계 관련 규정, 표준재무제표에 대한 지식, 세금계산서 발급방법					
필요 기술	○ (인사) 문서작성 기술, 스프레드시트 활용 능력 ○ (사무행정) 문서작성 능력, 자료수집 및 관리능력, 비즈니스 레터(영문) 작성능력 ○ (예산) 예산프로그램 활용능력, 스프레드시트 활용능력 ○ (회계·감사) 회계프로그램 사용 기술, 계정과목별 명세서 작성 능력, 계정과목 분류 능력, 재무제표 작성과 표시 능력, 세금계산서 발급 능력					
직무 수행 태도	○ (인사) 분석적 태도, 타부서와의 협업적 태도, 공정한 태도, 윤리의식 ○ (사무행정) 원활한 의사소통 자세, 구성원들과의 협력적 태도 ○ (예산) 공정한 기준에 따라 예산을 운영하는 합리적 자세, 예산지침서의 내용 준수 의지 ○ (회계·감사) 수리적 정확도를 기하려는 자세, 규정 준수에 대한 의지					
필요 자격	무관					
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력					
참고 사이트	○ 한국에너지기술평가원 (http://www.ketep.re.kr) ○ 국가직무능력표준 (http://www.ncs.go.kr)					

※ 본 내용은 한국에너지기술평가원의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

□ 계약직 – R&D콜센터

채용 분야	R&D콜센터	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영·회계·사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
			20.정보통신	02.통신기술	03.통신서비스	07.콘텐츠사용자서비스
기관 주요 업무	○ 에너지기술개발사업의 기획·평가·관리 ○ 에너지기술분야 전문인력 양성사업 지원 ○ 에너지기술 분야의 국제협력 및 국제공동연구사업 지원 ○ 에너지기술 분야 R&D 성과확산					
직무 수행 내용	○(고객관리) 고객에 대한 이해를 바탕으로 고객이 필요로 하는 서비스를 제공함으로써 기관에 호의적인 고객 확산을 위해 고객과의 관계를 관리하는 업무 ○(고객응대) 기관이 수행하는 업무에 대한 고객의 궁금증을 해결하고, 고객의 요구에 부합하는 상담 및 서비스를 제공, 전화 응대, 소속 부서별 고객관련 업무 지원, R&D 콜센터 운영 등 ○(고객불만관리) 기관 방문 고객의 편의를 위한 안내, 불편사항 해소 등 고객과의 접점에서 발생하는 전반적인 사항에 대한 모니터링, 분석, 대책수립 및 개선 업무 ○(사무행정) 고객지원 및 관리를 위한 각종 문서 작성, 고객응대 과정의 절차 개선 및 성과에 대한 증빙자료 작성을 위한 OA 활용 및 보고서 작성 ○(콘텐츠사용자서비스) 통신망을 기반으로 전문정보 등의 콘텐츠를 사용자에게 제공하기 위하여 서비스 기획을 바탕으로 운영 및 지원					
능력 단위	○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 04.회의 운영·지원, 05.사무행정 업무관리, 06.사무환경 조성, 07.사무자동화 프로그램 활용 ○ (콘텐츠사용자서비스) 06. 콘텐츠사용자서비스 운영관리, 10.콘텐츠사용자서비스 고객지원관리					
일반 요건	연령	무관(단, 만60세 이하)				
	성별	무관				
교육 요건	학력	고졸				
	전공	무관				
필요 지식	○(고객관리) 고객관계 관리, 고객과의 커뮤니케이션 절차 및 방안, 고객세분화, 고객응대 매뉴얼 작성법, 고객만족도 조사방법, 고객요구 분석방법 ○(고객응대) 기관 수행업무의 개요, 부서 업무분장 내용, 업무수행 절차 및 업무수행 지침, 주 방문고객들의 목적 이해, 기관과 고객과의 관계, 고객응대서비스 매뉴얼 등 ○(고객불만관리) 고객불만처리 기준, 불만내용의 분류 및 기준 정립, 원인분석 및 관련 법규, 불만고객 대응 방법 등 ○(사무행정) 문서양식과 유형, 문서작성 규칙, 업무용 S/W의 특성, 자료 분류를 위한 기준개발 지식, 정보를 비교·조사할 수 있는 기술적 지식, 안내데스크 운영을 위한 사무기기 운용 등					
필요 기술	○(고객관리) 고객 유형별 대응 능력, 문제상황 분석 기술, 다양한 요구에 대응하기 위한 고객응대 기술, 고객요구 분석 기술 등 ○(고객응대) 화술능력(정확한 발음, 목소리, 톤), 커뮤니케이션 능력, 고객정보 관련 관리능력 등 ○(고객불만관리) 불만고객 응대능력, 불만내용 접수 능력, 불만관련 부서 파악 및 처리 완료여부 분류 능력, 불만사항 응대 및 처리 능력 ○(사무행정) IT 활용 및 인트라넷 사용 기술					
직무 수행 태도	○(고객관리) 고객지향적 태도, 응대 매뉴얼을 준수하려는 태도, 고객의 다양성을 인정하려는 자세, 고객정보 수집 및 관리 노력 ○(고객응대) 고객중심적 사고, 친절하고 신속하게 응대하려는 마음가짐, 경청하는 태도, 세심한 업무처리 태도, 관련부서(담당자)와의 유기적인 관계 형성 노력 ○(고객불만관리) 규정준수, 시간준수, 책임감 있는 태도, 고객 불만에 대해 공감하려는 태도,					

	철저한 개선의지 및 서비스 정신
필요 자격	무관
직업 기초 능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 정보능력, 직업윤리
참고 사이트	○ 한국에너지기술평가원 (http://www.ketep.re.kr) ○ 국가직무능력표준 (http://www.ncs.go.kr)

※ 본 내용은 한국에너지기술평가원의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

□ 계약직 - 사무보조

채용 분야	사무보조	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영·회계·사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
기관 주요 업무	○ 에너지기술개발사업의 기획·평가·관리 ○ 에너지기술분야 전문인력 양성사업 지원 ○ 에너지기술 분야의 국제협력 및 국제공동연구사업 지원 ○ 에너지기술 분야 R&D 성과확산					
직무 수행 내용	○ 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무의 지원 및 관리					
능력 단위	○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 06.회의 운영·지원, 07.사무행정 업무관리, 08.사무환경 조성, 09.사무자동화 프로그램 활용					
일반 요건	연령	무관(단, 만60세 이하)				
	성별	무관				
교육 요건	학력	고졸				
	전공	무관				
필요 지식	○ 부서의 업무분장 내용, 회사 내부 업무처리 절차, 문서관리 규정, 문서양식과 유형, 문서작성 규칙, 업무용 프로그램 특성, 보고 절차, 문서대장, 보안규정, 전자 문서시스템 사용자 매뉴얼, 다양한 자료 수집 도구의 특성, 자료의 특성. 회의 운영 방법, 회의에 사용되는 물품과 장비 운영 매뉴얼, 업무 전달 프로세스, 온·오프라인 업무 회신 요령, 온·오프라인 업무 내용 공지요령, 근태·출장·교육과 관련된 회사 규정, 기본 회계 지식, 경비처리 지침, 비품·소모품의 용도, 입·출고 수불대장 관리 기준, 사무자동화 프로그램 특성, PC 운영체제의 기본 기능					
필요 기술	○ 요구사항 분석 능력, 일정관리 능력, 자료검색 능력, 매체 활용 능력, 업무용 프로그램 활용 능력, 문서편집 능력, 문서분류 능력, 문서대장 기록 능력, 전자 문서시스템 활용 기술, 자료 수집 저장 능력, 데이터베이스 관리 능력, 회의내용 이해 능력, 회의에 사용되는 물품과 장비 활용 능력, 인트라넷 사용 기술, 회계시스템 사용 능력, 경비내역 파악 능력, 비품·소모품의 배치 능력, 사무용품 재물조사 능력, OA 프로그램의 편집 능력, OA 프로그램의 개체·표·차트 활용 능력, 프로그램의 저장·출력 능력					
직무 수행 태도	○ 요청 내용의 적극적 경청하는 태도, 일정 계획 준수, 성실성, 적극적 정보수용 의지, 문서보안 준수, 업무 특성 파악 노력, 자료 수집에 필요한 도구의 특성에 대한 이해 노력, 자료의 중요성 인식 노력, 자료 분석 기술 습득 노력, 정확한 자료관리 태도, 회의 목적을 파악하려는 자세, 회의 참석자와의 원활한 커뮤니케이션을 하려는 노력, 구성원 지원 의지, 고객지향 의지, 미리 계획하고 준비하는 태도, 객관적인 자세로 일정을 조정하려는 태도					
필요 자격	무관					
직업 기초 능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 정보능력, 직업윤리					
참고 사이트	○ 한국에너지기술평가원 (http://www.ketep.re.kr) ○ 국가직무능력표준 (http://www.ncs.go.kr)					

※ 본 내용은 한국에너지기술평가원의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

□ 계약직 - R&D 기획/평가/관리(에너지종합실증센터)

채용 분야	에너지R&D 기획·평가·관리 (에너지종합실증센터)	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			23.환경·에너지·안전	05.에너지·자원	00.에너지기술 R&D 기획·평가·관리	00.에너지기술 R&D 기획·평가·관리
기관 주요 업무	○ 에너지기술개발사업의 기획·평가·관리 ○ 에너지기술분야 전문인력 양성사업 지원 ○ 에너지기술 분야의 국제협력 및 국제공동연구사업 지원 ○ 에너지기술 분야 R&D 성과확산					
직무 수행 내용	○ 정부/지자체 인허가 신청 및 대응: 부지, 건축, 고압가스, 공유수면 점·사용 등 ○ 국가종합실증단지 공사관리: 공정관리, 자원동원계획(인력·장비·기자재) ○ 국가종합실증단지 안전관리: 안전·보건·환경(HSE)/품질관리(QA·QC) ○ 국가종합실증단지 계약관리: 계약검토, 사업비 집행 관리					
능력 단위	○ 01.에너지자원·효율 분석, 02.에너지 R&D 정책 분석, 03. 에너지기술 R&D 동향 분석, 04.에너지 기술 R&D 사업기획, 05.에너지기술 R&D 사업평가, 06.에너지기술 R&D 사업 사후관리					
일반 요건	연령	무관(단, 만60세 이하)				
	성별	무관				
교육 요건	학력	무관				
	전공	무관				
필요 지식	○ (국가종합실증연구단지 건설관리) 에너지 분야 관련 기본지식, 프로젝트매니지먼트(일정관리, 품질관리, 범위관리, 위험관리, 원가관리, 인력관리, 의사소통, 구매외주) 관련 지식					
필요 기술	○ (국가종합실증연구단지 건설관리) 전력계통 및 재생에너지 관련 법규 검토 능력, 절차서 및 도면 해석/평가 능력, 건설사업관리(인허가, 공사, 안전, 품질, 계약) 문서 검토 능력, 비용편익 분석 능력, 사업비 산정 및 검토 능력					
직무 수행 태도	○ 성과달성을 위한 목표 지향적 태도, 신속·정확한 정보 수집 및 처리, 상호 발전적 협상 태도, 적극적인 업무개선 태도, 정책·시장·기술 동향에 대한 적극적 학습 태도, 규정을 준수하려는 자세					
필요 자격	건설기술자(건축·토목분야) 등급 '고급' 이상					
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리					
참고 사이트	○ 한국에너지기술평가원 (http://www.ketep.re.kr) ○ 국가직무능력표준 (http://www.ncs.go.kr)					

※ 본 내용은 한국에너지기술평가원의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

□ 계약직 - R&D 기획/평가/관리(국제협력)

채용 분야	에너지R&D 기획·평가·관리 (국제협력)	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			23.환경·에너지·안전	05.에너지·자원	00, 에너지,국제협력	00, 에너지,국제협력
			02.경영·회계·사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
기관 주요 업무	○ 에너지기술개발사업의 기획·평가·관리 ○ 에너지기술분야 전문인력 양성사업 지원 ○ 에너지기술 분야의 국제협력 및 국제공동연구사업 지원 ○ 에너지기술 분야 R&D 성과확산					
직무 수행 내용	○미션이노베이션(다자간 협의체) 사무국 전담 업무 수행 - 미션이노베이션 회원국 대상 에너지 데이터 수집·취합 및 관리 업무 - 국내 에너지 관련 통계(예산 등) 취합 및 관리 업무 - 미션이노베이션 장관회의 및 연례 대표단 회의 참석 및 지원 - 미션이노베이션 한국 참여 기술 분과 회의 참석 및 지원 - 미션이노베이션 국가별 국가보고서 발간 업무 ○국제협력 업무 지원(양자 협력 회의 참석 및 지원 업무)					
능력 단위	○ (에너지 R&D 기획·평가·관리) 01.에너지자원·효율 분석, 02.에너지 R&D 정책 분석, 03. 에너지기술 R&D 동향 분석, 04.에너지 기술 R&D 사업기획, 05.에너지기술 R&D 사업평가, 06.에너지기술 R&D 사업 사후관리 ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 04.회의 운영·지원, 05.사무행정 업무관리, 06.사무환경 조성, 07.사무자동화 프로그램 활용, 08.그룹웨어 활용					
일반 요건	연령	무관(단, 만60세 이하)				
	성별	무관				
교육 요건	학력	무관				
	전공	무관				
필요 지식	○ 에너지기술 R&D 정책, 해외 에너지기술 동향, 에너지 분야 관련 기본지식, R&D사업 관련 법규(국가연구개발사업의 관리에 관한 규정 등)에 대한 기초지식, 에너지 기술 관련 기본 용어에 대한 이해 및 공학적 기초지식, R&D 프로젝트관리에 관한 지식, 에너지분야 사업기획에 관한 지식, 특허법·실용실안 등의 지식재산권 관련 법규·정책에 대한 기초지식, 기업 경영활동에 대한 기본개념에 대한 기초지식, 에너지 R&D 사업관리 및 평가방법론, 에너지 R&D 사업 사후관리 방법론 ○(사무행정) 문서양식과 유형, 문서작성 규칙, 업무용 S/W의 특성, 자료 분류를 위한 기준개발 지식, 정보를 비교·조사할 수 있는 기술적 지식, 회의 유형·운영 방법, 회의에 사용되는 물품과 장비 운영매뉴얼, 회의 안내 방법, 회의실 배치도					
필요 기술	○ 에너지기술 분야 기술 및 용어 이해 능력, 에너지기술 R&D 정책 분석 및 관련 규정·지침·법령 해석 및 적용 능력, 해외 에너지기술 동향 파악 능력, 해외자료 분석을 위한 외국어 능력, 에너지자원 효율 분석 능력, 신재생에너지 설비 분석 능력, 시스템 운영 관리 계획수립 및 분석 기술, 재생에너지 관련 법규 검토 능력, 사업계획서 평가 능력, 비용편익 분석 능력, 자료 수집·수정·보완 등 정보관리 능력, 사업비 산정 및 검토 능력, 사업과제 사후관리 능력, 계획 및 일정관리도구 활용 능력, 유관기관 담당자 섭외 및 협업 능력 ○(사무행정) 사무기기 활용 능력, 업무용 프로그램 활용 능력, 사무기기 기능 세팅 능력, 회의장소 파악 능력, 회의운영 계획 능력, 회의록 작성능력, 회의에 사용되는 자료 활용 능력, 회의 안내 능력, 회의에 사용되는 물품과 장비 활용 능력					

직무 수행 태도	○ 법령 및 약정사항 등 규정·지침을 준수하려는 자세, 내·외부 이해관계자들과의 원활한 의사소통 및 공감대 형성 능력, 성과달성을 위한 목표 지향적 태도, 신속·정확한 정보 수집 및 처리, 상호 발전적 협상 태도, 적극적인 업무개선 태도, 정책·시장·신기술 동향에 대한 적극적 학습 태도, 주어진 업무에 대한 책임의식, 합리성·객관성 유지 태도, 고객의 관점에서 사고하고자 하는 적극성, 공정성·투명성·신뢰성·비밀유지 등 윤리기준 준수 태도 ○ 회의 목적을 파악하려는 자세, 회의 참석자와의 원활한 커뮤니케이션을 하려는 노력, 업무 협조태도, 정확한 업무 처리 태도, 부서원과의 팀웍 지향, 세심한 관찰력, 문제해결 의지
필요 자격	국제협력 업무에 4년 이상 근무한 경력이 있는 자
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리
참고 사이트	○ 한국에너지기술평가원 (http://www.ketep.re.kr) ○ 국가직무능력표준 (http://www.ncs.go.kr)

※ 본 내용은 한국에너지기술평가원의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.