

산업연구원 직무기술서(청년인턴-행정인턴)

채용분야	청년인턴·행정인턴	분류체계	대분류	자체개발
			중분류	자체개발
			소분류	자체개발
			세분류	자체개발
기관 주요사업	산업연구원은 국내외의 산업·기술에 관련된 각종 동향과 정보를 신속히 수집·조사하고 연구하여 이와 관련된 국가의 정책수립에 이바지하고 이를 널리 보급·활용하게 함으로써 기업의 생산성과 국제경쟁력 향상에 기여함을 목적으로 함. 위 목적달성을 위하여 다음 사업을 수행함 1. 국내외의 산업·기술에 관한 조사·연구 및 정책수단의 개발 2. 기업경영, 기술혁신 등에 관한 상담, 자문 및 정보의 제공 3. 정부·국내외 공공기관 및 민간단체 등으로부터의 연구용역의 수탁			
직무수행내용	○ 행정업무 지원 - 연구원 업무수행을 위한 각종 문서 작성·관리, 업무와 관련된 데이터 수집·분석, 회의 및 행사 운영 지원 및 사무행정 업무 수행			
전형방법	○ 서류전형 ⇒ 면접전형 ⇒ 최종합격자 발표			
일반요건	연 령	○ 만 15세 이상 만 34세 이하 - 청년고용촉진특별법 시행령 제2조에 따른 청년에 해당하는 자		
	성 별	○ 무관		
필요지식	○ 행정업무 처리, 경영 일반에 대한 지식			
필요기술	○ 행정업무 수행 능력 ○ 문제대처 능력 ○ 의사소통 능력 ○ 문서작성 능력 (OA 활용능력)			
직무수행태도	○ 원활한 의사소통을 위한 적극적인 자세, 주인의식과 책임감, 주도적 자세 및 개선 의지, 규정 준수를 위한 태도, 협업을 위한 태도, 경청하려는 태도, 업무협조 노력, 구성원 지원의지, 구성원들과의 협력적 태도			
필요자격	학 력	○ 학사학위 취득자		
	전 공	○ 무관		
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고사이트	○ 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) ○ 산업연구원 홈페이지(www.kiet.re.kr)			