

## 【교육행정 직무 설명자료】

채용분야	교육행정			
	대분류	중분류	소분류	세분류
분류체계	04. 교육·자연·사회과학	01. 직업교육	학사운영 (NCS미개발분야)	01. 학사운영 02. 학생관리 03. 장학지원
기관 주요사업	KDI국제정책대학원은 이론과 실무능력을 겸비한 개발 및 공공정책 분야의 고급 국제전문인력을 양성하고 개발정책교육 관련 연구와 자문을 체계적으로 수행하기 위하여 설립되어, 국제관계의 제반 현안에 대하여 정책적·전략적 분석 및 대응능력을 갖춘 고급 국제전문인력을 양성하고 개발경제 전문가를 배출하는 것을 교육목표로 함. 또한 여론선도계층의 국제적 안목을 넓혀 우리 경제·사회 등 각 분야의 국제화와 선진화를 선도하고, 발전경험을 국제적으로 공유함으로써 세계발전에 기여하고자 함.			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (입학홍보) 국제학생 전형별 모집홍보, 우수학생 유치방안 기획 및 운영, 온라인매체 홍보(대학원 홈페이지, 블로그, SNS 채널 등), 입학설명회 및 상담세션 운영 입학홍보 행사운영 등</li> <li>○ (학생선발) 국제학생선발(서류 및 면접) 절차 운영, 입학전형위원회 운영, 입학생 관련 통계자료 관리, 입학 전산시스템 관리 등</li> <li>○ (장학관리) 국제 장학프로그램 관리 업무</li> <li>○ (기타) 대학원 학생지원 및 입학 업무에 수반되는 직무수행</li> </ul>			
우대자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관련 업무 유경험자</li> <li>○ 자유로운 영어 의사소통 가능자</li> <li>○ 컴퓨터 활용 능력 자격</li> </ul>			
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 최종합격자 발표			
일반요건	연령	만 60세 정년 이하		
	성별	무관		
교육요건	학력	무관		
	전공	무관		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (학생관리) 유학생 국내 체류 관련 법령에 대한 지식, 장학 프로그램 운영 지식, 상급 영어 지식, 통계분석 지식</li> <li>○ (장학관리) 장학기관 업무협약 기본지식, 내부 장학관련 학칙</li> <li>○ (입학홍보) 온라인 마케팅/홍보에 대한 지식, 상급영어 지식, 통계분석 지식, 대학원 학위과정에 대한 지식</li> <li>○ (학생선발) 기획 및 문서작성에 대한 지식, 유학생체류 관련법령에 대한 지식, 공공기관 행정절차에 대한 지식, 교육관련 법령에 대한 지식, 장학 프로그램 운영 지식</li> </ul>			
필요기술	○ 오피스 프로그램 등 문서작성능력, 기초 통계 및 데이터 분석 능력, 의사소통능력, 데이터베이스 관리 능력			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (업무수행) 문제인식/해결방안 도출을 위한 분석적 태도, 팀워크를 위한 협조적인 태도, 종합적으로 사고하려는 자세, 보안의식 준수, 친절하고 신속하게 응대하려는 태도</li> <li>○ (학생지원) 청취적인 태도, 타 문화에 대한 감수성 및 공감능력, 교육품질에 대한 관심, 고객중심적인 사고방식, 긍정적인 자세, 요구사항에 대한 판단력</li> </ul>			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고사이트	국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) KDI국제정책대학원 홈페이지(www.kdischool.ac.kr)			

## 【연구행정 직무 설명자료】

채용분야	연구행정			
	대분류	중분류	소분류	세분류
분류체계	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 사업기획
				04. 총괄운영관리
				05. 프로젝트 집행
				06. 성과관리
기관 주요사업	KDI국제정책대학원은 이론과 실무능력을 겸비한 개발 및 공공정책 분야의 고급 국제전문인력을 양성하고 개발정책교육 관련 연구와 자문을 체계적으로 수행하기 위하여 설립되어, 국제관계의 제반 현안에 대하여 정책적·전략적 분석 및 대응능력을 갖춘 고급 국제전문인력을 양성하고 개발경제 전문가를 배출하는 것을 교육목표로 함. 또한 여론선도계층의 국제적 안목을 넓혀 우리 경제·사회 등 각 분야의 국제화와 선진화를 선도하고, 발전경험을 국제적으로 공유함으로써 세계발전에 기여하고자 함			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국제협력 및 연수사업 기획 및 운영</li> <li>○ 개발협력 및 공적개발원조 공동연구 등 연구 지원</li> <li>○ 정책역량 강화 및 교류 협력을 위한 국내외 컨퍼런스·세미나 기획 운영</li> <li>○ 협력교 대상 교육협력사업 추진 및 운영</li> </ul>			
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 최종합격자 발표			
일반요건	연령	60세 정년이하		
	성별	무관		
교육요건	학력	무관		
	전공	무관		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국제협력과 국제연수에 대한 기본 개념 및 국제사회 동향에 대한 지식, 협력대상국에 대한 개발정책과 지원현황, 법체계, 역사, 정치경제, 사회정책, 종교·문화, 비즈니스 관행 등 관련 지식, 프로젝트관리 절차(기획, 착수, 이행, 종료 및 사후관리)에 대한 지식, 국제개발협력사업의 평가 및 모니터링 방법에 대한 지식</li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 외국어 의사소통능력</li> <li>○ 사업 환경(이해관계자, 문제)을 분석·수집하고, 이해관계자와 소통할 수 있는 능력</li> <li>○ 사업 및 예산 계획 수립 및 사업 관리(리스크 관리) 능력</li> <li>○ 협력대상국의 개발전략과 개발계획을 분석하여 개발수요를 도출할 수 있는 능력</li> <li>○ 요구사항 및 대내외 환경 변화를 파악하여 계획의 수립, 집행에 반영할 수 있는 능력</li> </ul>			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 객관적이며 논리적으로 사고하려는 태도</li> <li>○ 분석적이면서도 총괄적인 사고를 하려는 태도</li> <li>○ 다양한 이해관계자를 존중하고, 상호이해하며 협력하고자 하는 태도</li> <li>○ 문제해결을 위한 긍정적이고 적극적인 태도</li> <li>○ 업무에 접근하는 창의적인 태도</li> <li>○ 협력대상국의 지역적, 정치적, 문화적 및 경제적 특성에 기반한 국제연수사업의 독특한 특성과 제약 사항을 이해하고자 하는 태도</li> </ul>			
우대자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관련 분야 전공자(국제개발협력, 경제학, 정책학 등)</li> <li>○ 국제개발협력 및 연구지원 업무 경력자</li> <li>○ 영어능통자</li> <li>○ 컴퓨터 활용 능력 우수자</li> </ul>			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 정보능력, 직업윤리 등			
참고사이트	국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) KDI국제정책대학원 홈페이지(www.kdischool.ac.kr)			

## 【경영기획 직무 설명자료】

채용분야	경영기획			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
			03. 일반사무	02. 사무행정
기관 주요사업	KDI국제정책대학원은 이론과 실무능력을 겸비한 개발 및 공공정책 분야의 고급 국제전문인력을 양성하고 개발정책교육 관련 연구와 자문을 체계적으로 수행하기 위하여 설립되어, 국제관계의 제반 현안에 대하여 정책적·전략적 분석 및 대응능력을 갖춘 고급 국제전문인력을 양성하고 개발경제 전문가를 배출하는 것을 교육목표로 함. 또한 여론선도계층의 국제적 안목을 넓혀 우리 경제·사회 등 각 분야의 국제화와 선진화를 선도하고, 발전경험을 국제적으로 공유함으로써 세계발전에 기여하고자 함			
직무수행내용	○ 총무팀 일반업무(복리후생업무, 행사지원, 기타 지원업무)			
우대자격	○ 관련 업무 유경험자(계약업무) ○ 영어 가능자 ○ 컴퓨터 활용 능력 우수자(엑셀 능력 중요)			
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 최종합격자 발표			
일반요건	연령	60세 정년이하		
	성별	무관		
교육요건	학력	무관		
	전공	무관		
필요지식	○ 사업계획수립, 출장관리, 복리후생지원, 행사지원관리, 부동산관리, 비품관리, 차량운영관리, 용역관리, 업무지원, 총무문서관리 등			
필요기술	○ 위기상황 대응매뉴얼, 음향기기 조작법, 행사기획·운영, 계약실무, 자산관리규정, 비품관리규정, 회계규정, 구매절차 관련 규정, 용역업체 평가 기준, 복리후생 규정, 복리후생 제도 운영			
직무수행태도	○ 문서작성능력, 정보수집방법, 환경 분석 기법, 문제해결능력, 영상·음향기기 조작 기술, 응급처치법, 행사운영·진행기술, 법률 해석 능력, 조사 능력, 협상기술, 대인관계 기술, 물가정보검색 기술, 시장조사 분석 기술, 장부정리능력, 전산시스템 활용 능력, 계약서 작성 기술, 용역업체 분석기술 등			
직업기초능력	○ 논리적·분석적 사고력, 우호적 인간관계, 전략적 사고, 치밀하고 꼼꼼한 자세, 타부서와의 협업자세, 투명하고 정확하게 업무를 처리하려는 태도, 안전수칙 및 윤리의식을 준수하는 태도			
참고사이트	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 정보능력, 직업윤리 등			
참고사이트	국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) KDI국제정책대학원 홈페이지(www.kdischool.ac.kr)			