

중소기업 지원업무

채용직종		행정계약직
조직의 업무	업무목표	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우수성과 창출기반 구축 및 기술보호 ○ 보유기술 산업계 확산 및 기술저변 확대 ○ 중소기업 지원 및 협력을 통한 생태계 기반 마련
	주요수행 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ TLO 수행업무 <ul style="list-style-type: none"> - 지식재산권 창출 및 보호 - 사업화 유망기술 발굴 및 기술마케팅 - 기술이전 계약 및 사후관리 ○ 중소기업 지원업무 <ul style="list-style-type: none"> - 기업의 수요기술 및 애로기술에 대한 멘토링 및 R&D지원 - 연구원 창업지원 및 기업부설연구소 운영관리 - 중소기업 간 협약 및 협력 관련 업무
채용분야 직무 수행 내용		<ul style="list-style-type: none"> ○ 중소기업 지원 업무관리 (과제, 멘토링 및 R&D 지원 등) ○ 패밀리기업 운영관리 및 기술생태계 업무지원 ○ 창업지원 및 기업부설연구소 운영관리 ○ 기술사업화 업무 및 행정업무 지원
필요지식		<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가연구개발사업 관계 법령 및 관리규정 이해 ○ 중소기업 지원에 관한 업무 프로세스 이해
필요기술		<ul style="list-style-type: none"> ○ 중소기업 지원 업무관리(과제, 멘토링 및 R&D 지원 등) 능력 ○ 사무용 프로그램 등을 활용한 문서작성 기술(한글, PPT, 엑셀, 워드 등)