

“핵융합실증로 개념설계” 직무 상세내용

채용분야 (채용직종)	선임연구계약직 (연구직)	직무명	핵융합실증로 개념설계
조직의 업무	업무목표	○ 핵융합실증로 개념설계	
	주요수행 업무	○ 개념설계 인자 도출을 위한 작업 절차 연구 ○ 실증로 노심 개념설계 인자도출 ○ 실증로 전력생산/연료주기 공학적 개념설계	
채용분야 직무 수행 내용	○ 개념설계 인자 도출을 위한 작업 절차 연구 - 실증로 인자 도출을 위한 전산모사 체계 - 다양한 물리 공학적 모듈을 자기충족적으로 만족하는 해를 도출 ○ 실증로 노심 개념설계 인자도출 - 핵융합 출력 및 효율 등 OD 인자 도출 및 가능 범위 연구 - 도출된 설계변수의 플라즈마 수송과 안정성 판단 연구 ○ 실증로 전력생산/연료주기 공학적 개념설계 - 블랭킷/디버터/연료주기 등을 고려한 공학 설계인자 도출 - 구체적 설계 모델인 CAD 등으로 확장 가능한 공학설계 청사진 연구		
필요지식	○ 핵융합로 공학 - 핵융합 플라즈마 수송/안정성 물리, 전력생산 및 연료주기 공학 지식, 국내외 다양한 핵융합로 연구에 대한 배경지식		
필요기술	○ 핵융합로 개념설계 - 핵융합로 전반에 대한 이해 및 물리와 기술수준을 개념설계에 반영 - 물리 및 공학 코드 활용 기술		

“센서 개발 및 센서 고도화 연구를 위한 장비 운영” 직무 상세내용

채용분야 (채용직종)	기술계약직 (기술직)	직무명	센서 개발 및 센서 고도화 연구를 위한 장비 운영
조직의 업무	업무목표	○ 플라즈마 장비 지능화 연구에 필요한 플라즈마 특성 및 공정 데이터 개발	
	주요수행 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 활용 기술, AI 기술 등을 융합하여 반도체 장비에서 사용이 가능한 센서 학습용 플라즈마 및 공정 데이터 개발 ○ 플라즈마 및 공정 데이터 개발을 위한 센서 고도화 및 산업현장에 실제 사용 가능한 센서 개발 ○ 개발된 센서의 실증 연구 	
채용분야 직무 수행 내용		<ul style="list-style-type: none"> ○ VI 센서 개발 및 고도화 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 반도체 장비 지능화에 필요한 VI 센서 개발에 필요한 업무 수행 및 센서 고도화 업무 ○ 하모닉 센서 개발 및 고도화 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 반도체 장비 지능화에 필요한 하모닉 센서 개발에 필요한 업무 수행 및 센서 고도화 업무 ○ 센서 실증 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 반도체 장비 지능화 연구에 필요한 센서 테스트 및 실증 업무 	
필요지식		<ul style="list-style-type: none"> ○ RF 및 반도체 관련 분야 <ul style="list-style-type: none"> - RF 기술 및 반도체 공정 관련 지식 	
필요기술		<ul style="list-style-type: none"> ○ 센서 개발 및 테스트에 필요한 RF 지식 <ul style="list-style-type: none"> - VI 센서 및 하모닉 센서 개발에 필요한 RF 관련 지식 ○ 센서 실증에 필요한 지식 <ul style="list-style-type: none"> - VI 센서 및 하모닉 센서 실증에 필요한 반도체 공정 관련 지식 	

“핵융합 실증로 설계 업무 운영 및 국내외 협력 지원” 직무 상세내용

채용분야 (채용직종)	행정계약직 (행정직)	직무명	핵융합 실증로 설계 업무 운영 및 국내외 협력 지원
조직의 업무	업무목표	○ 핵융합 실증로 설계 및 시스템 통합	
	주요수행 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 핵융합 실증로 설계 TF 운영 및 관리 ○ 핵융합 실증로 설계 통합 ○ 핵융합 실증로 설계 	
채용분야 직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (과기부 국가핵융합위원회 소관) 실증로 설계 TF 과업 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 12개 분야 워킹그룹 업무실적 및 계획 취합·정리 - TF 총괄회의 등 정기적인 전체 회의 개최 지원 - TF 과업수행 예산계획 및 실적 관리 - 대정부 자료요구(국정감사, 예산요구, 설계업무 수행현황 등) 대응 ○ 실증로 설계업무 국내외 협력업무 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 실증로 설계TF 참여 국내기관과 협력·자문 및 인력교류 지원 - 실증로 설계업무 국제 기술교류(워크숍, 자문회의 등) 지원 ○ 실증로설계지원팀 운영 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 실증로설계지원팀의 인력 관리(채용, 퇴직, 겸직, 파견 등) - 대내외 유관부서 요구자료 대응 - 기타 팀내 제반회의 및 행사 개최 지원 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가연구개발혁신법에 관한 규정 ○ 국가연구개발사업 및 과제 관리 업무에 대한 이해도 ○ 문서기안 절차 및 기준, 분류방법 및 체계, 양식과 유형 ○ 직제, 위임전결, 회계, 구매 등 규정 및 요령, 업무처리 절차 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서 기안(작성) 및 편집, 정리, 관리 능력 ○ 컴퓨터 활용 능력 ○ 영어 활용 능력 <ul style="list-style-type: none"> - 국제협력 업무수행을 위해 영어 활용 능력 우수자 우대(TOEIC 800점 이상) 		

“융합연구단사업 과제 및 연구성과관리” 직무 상세내용

채용분야 (채용직종)	행정계약직 (행정직)	직무명	융합연구단사업 과제 및 연구성과관리
조직의 업무	업무목표	○ 3D 반도체 제조용 플라즈마 공정장비 지능화기술 개발	
	주요수행 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 반도체·디스플레이 플라즈마 공정 및 장비의 오류인지→원인분석→지능제어가 가능한 식각 및 증착 공정용 지능형 장비를 개발하기 위한 모듈화된 솔루션 개발 및 실증 ○ 장비, 부품 및 센서의 신뢰성을 확보하고 장비-공정-제어 연계 및 요소기술의 성능 평가 및 기술 실현 가속화를 위한 지능화기술 실증 R&D 테스트 베드 구축 	
채용분야 직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 융합연구단사업 R&D과제 연구과제 및 연구성과 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 융합연구단 과제 협약 지원 (총괄주관-주관, 위탁, 참여기업) - 사업비 지급, 편성, 집행 - Ezbaro시스템 관리 (MIS연계관리, 상시점검 및 정산대응 등) - 융합연구단 과제 연구성과 관리 : 연구보고서, 논문, 특허 등 ○ 융합연구단사업 참여인력관리 <ul style="list-style-type: none"> - 외부파견자근무자 및 원소속근무자의 연구단 내 기반시설 이용 지원 - 출입 및 복무관리 지원 - 시설 및 인프라 구축 및 운영 - 안전 관리 연계 요청 지원 		
필요지식	○ 정부수탁 R&D 과제 수행 및 관리, 프로세스 등에 대한 전반적 이해		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ R&D 과제의 관리 및 분석 능력 ○ 문서작성 및 사무용 프로그램 활용기술(한글, 엑셀, PPT 등) 		

“인사관리 업무” 직무 상세내용

채용분야 (채용직종)	행정계약직 (행정직)	직무명	인사관리 업무
조직의 업무	업무목표	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공정 채용을 통한 우수 인재 유치 및 핵융합 전문인력 양성 ○ 성과 중심의 인사평가 및 보상(승진, 포상 등)을 통한 성과창출 동기 부여 ○ 직종별 다양한 교육 훈련 프로그램 운영을 통한 소속 직원 직무 전문성 향상 ○ 복무제도 운영을 통한 일·가정 양립 지원 및 연구몰입 환경 조성 지원 	
	주요수행 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 채용 <ul style="list-style-type: none"> - 채용계획, 채용공고, 채용전형 등 채용절차 운영 - 비정규직 사전심사제 운영 ○ 인사평가 및 경력평정, 승진·전직 시행 ○ 인사위원회, 인사평가 제도개선 TF 등 운영 ○ 인사특이사항(파견, 휴직, 대외활동(출강 등)) 관리 ○ 고용계약, 연봉계약, 퇴직 등 인사관리 ○ 복무관리 <ul style="list-style-type: none"> - 휴가, 유연근로, 연장·야간·휴일근로 및 보상휴가 관리 ○ 교육훈련계획 수립 및 프로그램 운영 ○ 기타 <ul style="list-style-type: none"> - 신인사제도 기획, 징계, 포상, 성희롱·성폭력 예방 등 	
채용분야 직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육훈련 프로그램 운영 ○ 복무관리(휴가, 유연근로, 연장·야간·휴일근로 등) ○ 고용계약 관리, 퇴직자 퇴직 처리 ○ 여성과학기술인 담당관 제도 운영 ○ 부서 문서 수·발신 업무 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서기획, 일반사무·행정에 대한 기본 지식 ○ 근로기준법 등 인사관리 전반에 대한 이해 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ OA 활용 능력(한글, 엑셀, PPT, MS워드 등) ○ 직무 관련 규정, 법규, 절차 등에 대한 이해 및 적용 능력 ○ 원활한 직무 수행을 위한 커뮤니케이션 능력 		