

직무기술서

직종		행정 계약직	직무명	감사(일반감사 및 일상감사 등)
조직의 업무	업무목표	○ 기관 업무 전반의 적법성·타당성 점검 및 문제점에 대한 시정·개선 대안 제시를 통해 공공기관으로서의 책임성 및 신뢰성 확보		
	주요수행 업무	○ 일반감사 수행 ○ 일상감사 수행 및 e-감사시스템 관리 ○ 감사관련 정보 수집 및 DB화 등		
채용분야 직무 수행 내용		○ 일반감사(협동감사) 수행 － 일반감사 계획 수립, 감사실시, 감사보고서 작성 및 처분요구서 통보 － 처분요구사항 이행실적 관리 등 ○ 일상감사 수행 및 e-감사시스템 관리 － 체크리스트 활용한 결재문서 점검 및 규정에 근거한 감사의견 제시 － 일상감사 일지 작성, 감사의견 리스트 관리 및 주요사항 보고자료 작성 등 ○ 감사관련 정보 수집 및 DB화 － 관보, 감사원, 과학기술정보통신부 등 감사관련 자료 수집 － 기관/부서 현안 데이터화 및 부서 내 공유 등 ○ 감사부서 업무 현황 보고 － 주 : 주간 업무 실적·계획 및 감사현안 － 월 : 월간 감사현안, 기관/부서 현안, 일상감사 수행 결과 － 분기 : 체크리스트를 활용한 월별 법인/연구비 카드 사용현황 점검 － 연 : 연간 자체감사 결과보고서 작성, 임직원 행동강령 규정 준수 여부 점검 ○ 기타 요구자료 대응 및 부서 행정 업무 지원 등		
필요지식		○ 출연(연) 특성과 감사업무에 대한 전반적인 지식 등		
필요기술		○ 한글, 엑셀 등 기본 컴퓨터 활용 능력 ○ 보고서 등 문서작성 능력		

직종		행정기능계약직	직무명	홍보 및 과학문화활동
조직의 업무	업무목표	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관 및 기관 수행사업에 대한 대국민 인지도 제고 ○ 초중고 학생 및 일반인 대상 과학문화 확산 		
	주요수행 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 온라인 및 오프라인 등 대국민 홍보 활동 수행 ○ 과학문화 활동 ○ 일반 행정 		
채용분야 직무 수행 내용		<ul style="list-style-type: none"> ○ 온라인 및 오프라인 등 대국민 홍보 활동 수행 <ul style="list-style-type: none"> - 기관 및 기관 수행 사업 온라인 홍보 콘텐츠 개발 및 작성 - 언론대상 수행사업 관련 보도자료 작성 및 취재 지원 ○ 과학문화 활동 <ul style="list-style-type: none"> - '퓨전스쿨' 등 초중고 학생 대상 교육프로그램 운영 - 교육 콘텐츠 개발 및 제작 ○ 기관 홍보물 제작 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 인쇄물 등 기관 홍보물 기획 및 제작 - 기관 기념품 등 일반 홍보물 제작 및 관리 ○ 기타 행정 업무 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 기타 행정 업무 및 사진 촬영 등 각종 홍보 활동 지원 		
필요지식		<ul style="list-style-type: none"> ○ 홍보 개요 <ul style="list-style-type: none"> - 과학기술 또는 공공 분야 홍보에 관한 지식 - 홍보 미디어 및 최근 홍보 트렌드에 관한 지식 		
필요기술		<ul style="list-style-type: none"> ○ 대인 커뮤니케이션 능력 <ul style="list-style-type: none"> - 학생 등 방문객 대상 기관 및 연구사업, 과학 원리 등 설명 - 교육기부 프로그램 및 견학 관련 외부 문의 대응 ○ 홍보용 미디어 장비 활용 능력 <ul style="list-style-type: none"> - 동영상 및 사진 촬영 기술, 포토샵 및 동영상 편집 기초 기술 		