

[기간제] 직무기술서

고용형태	기간제	직급	6급	채용분야	정책기획
직무정의	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ‘산업기술단지 거점기능강화사업’ 운영 지원 및 정책기획</li> <li>- 중앙부처 및 강원특별자치도 정책기획 지원</li> <li>- 지역 산업 통계 및 자료 관리, 분석 지원</li> </ul>				
직무수행 내 용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지역 산업 정책기획 지원                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 운영사업(산업기술단지 거점기능강화사업) 관리 지원</li> <li>- 기초자료 수집·분석, 대내·외 여건분석, 산업·기업 육성 전략 수립 지원</li> <li>- 지역 산업 정책 시행에 따른 성과분석 지원</li> <li>- 기타 정부 기관 등의 수탁사업 및 학술용역 수행 지원</li> </ul> </li> <li>○ 지역산업 정책기획을 위한 기초자료 수집, 관리, 분석                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역산업 통계, 기업 현황 자료의 취합, 분석 및 시스템 관리</li> <li>- 연관 정책, 뉴스 등의 조사 및 보고자료 작성</li> </ul> </li> <li>○ 산·학·연·관 연계협력 체계 구축을 위한 네트워킹 운영 지원</li> <li>○ 기타 팀 행정 업무 운영 및 사업 관리 지원</li> </ul>				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기획 및 결과 보고서 등의 체계적 문서 작성 능력</li> <li>○ 문헌·자료 조사, 수집 및 분석 능력</li> <li>○ 데이터 분석 및 가공 활용 능력</li> <li>○ 문서작성을 위한 OA(hwp, ppt, excel 등) 능력</li> </ul>				
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지역산업 및 정책기획 분야 경력자</li> </ul>				

고용형태	기간제	직급	6급	채용분야	성장사다리지원사업 운영(Pre-Star 중심)
직무정의	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ‘강원지역 성장사다리 지원사업’ 사업 담당</li> <li>- Pre-Star 기술성장 지원 프로그램</li> </ul>				
직무수행 내 용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 운영관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업계획서 및 결과보고서 작성, 사업비 집행 및 정산 등 사업 운영관리 전반</li> </ul> </li> <li>○ 기업 선정 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기업모집 및 선정, 기업지원, 네트워킹, 기업의 모니터링, 우수사례 도출</li> </ul> </li> <li>○ 협업 및 성과확산 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 통합으로 운영되는 사업으로써, 사업 담당자간 원활한 업무 협업과 사업의 성과확산(홍보 등)</li> </ul> </li> <li>○ 그밖에 사업관리에 필요한 사항의 수행 및 지원</li> </ul>				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ R&amp;D 사업 또는 비R&amp;D 사업 기획/관리 경험</li> <li>○ 국가 및 지자체 사업에 대한 정책 및 관련 규정에 대한 이해</li> <li>○ 국가 및 지자체 기업지원사업 기획·평가·관리·활용 등에 관한 방법 이해능력</li> <li>○ 강원특별자치도내 기업 및 중견, 중소기업에 대한 이해</li> <li>○ 기타 과제 수행에 필요한 업무지식</li> <li>○ 사업계획 및 관련 업무 수행에 필요한 프로그램 활용 능력</li> <li>○ 유관기관과의 과제추진에 따른 협업 능력</li> <li>○ 기관 및 기업과의 기술적 소통능력</li> </ul>				
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지역사업운영(계획, 지원, 성과보고) 유경험자</li> </ul>				

고용형태	기간제	직급	6급	채용분야	(육아휴직대체)성장사다리 지원사업운영(수출초보 중심)
직무정의	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ‘강원지역 성장사다리 지원사업’ 사업 담당</li> <li>- 수출초보 기업지원 등 수출 관련 프로그램</li> </ul>				
직무수행 내 용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 운영관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업계획서 및 결과보고서 작성, 사업비 집행 및 정산 등 사업 운영관리 전반</li> </ul> </li> <li>○ 기업 선정 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기업모집 및 선정, 기업지원, 네트워킹, 기업의 모니터링, 우수사례 도출</li> </ul> </li> <li>○ 협업 및 성과확산 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 통합으로 운영되는 사업으로써, 사업 담당자간 원활한 업무 협업과 사업의 성과확산(홍보 등)</li> </ul> </li> <li>○ 그밖에 사업관리에 필요한 사항의 수행 및 지원</li> </ul>				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ R&amp;D 사업 또는 비R&amp;D 사업 기획/관리 경험</li> <li>○ 국가 및 지자체 사업에 대한 정책 및 관련 규정에 대한 이해</li> <li>○ 국가 및 지자체 기업지원사업 기획·평가·관리·활용 등에 관한 방법 이해능력</li> <li>○ 강원특별자치도내 기업 및 중견, 중소기업에 대한 이해</li> <li>○ 기타 과제 수행에 필요한 업무지식</li> <li>○ 사업계획 및 관련 업무 수행에 필요한 프로그램 활용 능력</li> <li>○ 유관기관과의 과제추진에 따른 협업 능력</li> <li>○ 기관 및 기업과의 기술적 소통능력</li> </ul>				
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지역사업운영(계획, 지원, 성과보고) 유경험자</li> </ul>				

고용형태	기간제	직급	6급	채용분야	(육아휴직대체) 벤처공장 관리 및 운영
직무정의	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보유 인프라(벤처공장 등) 관리 및 운영</li> <li>○ 입주기업 발굴 및 관리</li> </ul>				
직무수행 내 용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보유인프라(벤처공장 등) 관리 및 운영 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시설물 안전 점검 및 유지보수 지원</li> <li>- 환경/안전/보건 경영시스템 프로세스 업무 지원</li> <li>- 인프라 관리 및 운영에 대한 행정 업무 지원</li> </ul> </li> <li>○ 입주기업 모니터링 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 입주기업 수요발굴 지원 및 사업화 연계 지원</li> <li>- 입주기업 애로사항 청취 및 지원</li> <li>- 입주심의 위원회 운영 지원</li> <li>- 수입금, 임대료 및 관리비 부과 및 징수 지원</li> <li>- 신규 및 연장기업 계약 체결 지원</li> </ul> </li> </ul>				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 행정 문서 작성 기술</li> <li>○ 원만한 네트워크 구축 및 운영 능력</li> <li>○ 직무관련자와의 이해관계 조정 및 유연한 사고 능력</li> <li>○ 핵심의사 파악 및 원만한 의견 전달 등 원활한 의사소통 능력</li> </ul>				
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설물 관리 경험자</li> <li>○ 문서작성 및 정보처리 가능자</li> <li>○ 정부과제 수행 및 유관기관 경험자</li> </ul>				

<b>고용형태</b>	기간제	<b>직급</b>	6급	<b>채용분야</b>	바이오 연구개발 지원
<b>직무정의</b>	○ 바이오의약품 개발 관련 시설·장비 구축 및 시험·분석·평가 등 기술지원				
<b>직무수행 내용</b>	○ 바이오의약품 개발 관련 시험·평가·분석 지원 - 바이오 유래 진단·치료 소재 개발 관련 장비 활용 기업지원 서비스 운영 (물성·특성 분석, 효능 평가 등) - 장비운영 보고서 작성, 장비 가동률 및 수수료 등 관리 ○ 바이오의약품 개발 관련 장비구축 지원 - 1억원 이상 국가연구시설장비심의(본심의, 상시심의) 대응지원 - 3천만원 이상 1억원 미만 중앙장비심의위원회 장비심의 대응지원 - 3천만원 미만 자체장비심의위원회 운영지원 - 신규 도입장비 구축 및 검수 지원(조달대응)				
<b>필요기술</b>	○ 바이오 의약품 개발 관련 장비 활용 기술 - 바이오 의약품 개발 및 분석 장비 활용 기술 - 장비운영 보고서 등 작성 능력 - 업무지시 내용을 이해하고 수행하는 능력 ○ 국가연구 시설·장비 구축 관련 지식 및 스킬 - 국가연구시설장비심의위원회 관련 규정 및 절차 등				
<b>우대사항</b>	○ 생명과학, 생물학 등 관련 분야 등에서 바이오 의약품 개발 및 분석 장비 교육 이수 또는 활용 경험자				

<b>고용형태</b>	기간제	<b>직급</b>	6급	<b>채용분야</b>	바이오 산업기획·운영
<b>직무정의</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 강원특별자치도 바이오 산업 육성을 위한, 정부과제 발굴 및 수행 지원</li> <li>- 바이오 산업육성 관련 신규 정부과제 발굴 및 기획 지원</li> </ul>				
<b>직무수행 내 용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 강원지역 바이오 산업 분야 산업정책 및 사업기획 지원</li> <li>- 강원특별자치도 바이오산업 육성을 위한, 정부정책, 지역산업 현황 분석, 정보수집</li> <li>○ 강원지역 바이오 산업 분야 정부, 지방자치단체 과제 수행</li> <li>- 기업지원, 네트워킹, 인프라 구축 등 과제 세부 프로그램 운영 및 관리 지원</li> <li>- 과제 사업비 구성 및 예산관리 등</li> </ul>				
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (문제 해결력) 주어진 업무/과제에 대한 비판적 사고 및 토론/논의를 통해 문제를 정확하게 인식하고, 문제해결을 위해 다양한 방법론을 적용</li> <li>○ (분석적 사고) 사업기획에 필요한 기본적 조사분석(Research &amp; Analysis)을 통해 시사점을 도출</li> <li>○ (도구 이해·활용) 사업기획에 필요한 방법론 및 도구를 이해하고 활용</li> <li>○ (커뮤니케이션) 정해진 주제에 대한 결론 도출과정 및 결과를 명료하고 오류 없는 문장으로 작성할 수 있으며, 회의록을 체계적으로 정리</li> <li>○ (프리젠테이션) 정해진 내용(Contents)을 발표자료 형태로 작성하여 의미를 전달할 수 있으며, 원하는 내용을 구두 발표를 통해 명확히 전달하고, 다양한 회의/행사를 위한 사전 준비를 빈틈없이 처리</li> <li>○ (관계) 각종 회의 및 전문가 면담 과정에서 성실하고 적극적 자세로 임하며, 과제 수행 과정에서 만난 고객 및 전문가들과 우호적인 관계 유지</li> </ul>				
<b>우대사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학사이상(전공무관) 지역혁신 및 연구기관, 산학협력단, 중앙단위 혁신기관 등에서 사업기획, 과제운영 유경험자</li> </ul>				

고용형태	기간제	직급	6급	채용분야	자유무역지역기업지원
직무정의	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 동해 자유무역지역 경쟁력 강화사업 실무운영 및 관리</li> <li>○ 디지털 무역 전시관(플랫폼) 구축사업 실무운영 및 관리</li> <li>○ 기업지원사업 업무지원</li> </ul>				
직무수행 내 용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 동해 자유무역지역 경쟁력 강화사업 실무운영 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 산·학·연·관 실무협의회/기술교류회/기업간담회 등 네트워크 운영</li> <li>- 기업비즈니스 지원단을 통한 전문가 컨설팅 운영 및 관리</li> <li>- 입주기업 DB관리 및 동해 자유무역지역 중/장기 발전전략 수립 관리</li> <li>- 수요자 맞춤형 기업지원 프로그램 운영</li> </ul> </li> <li>○ 디지털 무역 전시관(플랫폼) 구축사업 실무운영 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 동해시 수출업체 및 수입업체 등 수/출입 업체 DB 관리</li> <li>- 플랫폼 구축을 위한 R&amp;D 과제 관리 및 모니터링</li> </ul> </li> <li>○ 기타 기업지원 업무지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역산업육성팀 추진사업과 연계한 기업지원 업무지원</li> </ul> </li> </ul>				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ K-PASS, RCMS, E-나라도움 등 사업관리 플랫폼 활용 기술</li> <li>○ 기본적인 문서 작성 기술 (한글, 엑셀 등)</li> <li>○ 대인관계의 원만한 의사소통을 통한 네트워크 구축 및 운영 능력</li> <li>○ 핵심의사 파악 및 상호협력이 가능할 정도의 의사 소통이 원활한 자</li> </ul>				
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정부과제 운영 및 유관기관 유경험자</li> <li>○ 정부과제 관리시스템 사용자 <ul style="list-style-type: none"> <li>- K-Pass, RCMS, E-나라도움 등 활용이 가능한 자</li> </ul> </li> </ul>				

고용형태	기간제	직급	6급	채용분야	지자체 기업지원
직무정의	○ 기업지원사업 운영 및 관리				
직무수행 내 용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지자체 맞춤형 기업지원사업</li> <li>○ 기업지원실적 성과관리</li> </ul>				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업계획 및 관련 업무 수행에 필요한 프로그램 활용 능력</li> <li>○ 유관기관과의 과제추진에 따른 협업능력</li> <li>○ 기관 및 기업과의 기술적 소통능력</li> </ul>				
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기업지원사업 유경험자</li> <li>○ 영어 등 외국어 능통자</li> </ul>				