

[고양드론앵커센터 연구원 B 직무기술서]

채용 분야	고양드론앵커센터 운영국 연구원 B			
NCS 분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02.경영/회계/사무	02.총무/인사	01.총무, 03.일반사무	01.총무, 02.사무행정
중점사업 분야	○ 고양드론앵커센터 운영/관리 전반 ○ 고양드론앵커센터 입주기업 관리 ○ 고양드론앵커센터 교육프로그램 및 행사 기획/운영 ○ 드론산업팀 협업 및 관련사업 추진(관제, 산업, 연구)			
채용전형 절차 및 방법	(지원서 접수) → (서류전형) → (면접전형) → (최종합격)			
능력단위	○ 업무지원 ○ 문서작성 ○ 데이터관리 ○ 회의/행사 지원 ○ 사무행정 업무관리			
직무수행 내용	○ 연구원 B : 사업운영 담당 - 드론 교육프로그램 운영 - 장비 교육, R&D 연구개발장비 및 소모품 유지 관리 - 센터 운영과 관련된 서류 작성 - 사업제안서 작성 지원 - 앵커센터 외부인원 방문 시 소개 및 홍보			
필요기술	○ 커뮤니케이션 능력(외국어 활용 능력 포함) ○ 문서 작성 및 업무용 소프트웨어 활용능력 ○ 홍보 콘텐츠 제작 관련 활용능력			
직무수행 태도	○ 신속·정확한 업무처리를 위해 책임감을 가지고 노력하는 태도 ○ 절차, 규정, 제도에 따라 정확히 업무를 처리하려는 태도 ○ 적극적인 경청태도 및 문제해결능력 ○ 다양한 정보를 기반으로 판단하려는 자세 ○ 타부서 및 고객과의 협력적 태도			
참고 사이트	www.ncs.go.kr www.kau.ac.kr (한국항공대학교)			
문의처	https://www.goyang.go.kr/gydrone/centerintroduce.do (고양드론앵커센터)			