

□ 정규직 - 에너지R&D 기획·평가·관리

채용 분야	에너지R&D 기획·평가·관리	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			23.환경·에너지· 안전	05.에너지·자원	00.에너지기술 R&D 기획· 평가·관리	00.에너지기술 R&D 기획·평가·관리
			02.경영·회계·사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
기관 주요 업무	○ 에너지기술개발사업의 기획·평가·관리 ○ 에너지기술분야 전문인력 양성사업 지원 ○ 에너지기술 분야의 국제협력 및 국제공동연구사업 지원 ○ 에너지기술 분야 R&D 성과확산					
직무 수행 내용	○ 국내외 에너지기술 R&D 정책을 분석한 후, R&D 사업의 중장기 발전전략을 수립하고, 해당 사업의 기획, 평가 및 성과·사후관리 수행 ○ 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리					
능력 단위	○ (에너지 R&D 기획·평가·관리) 01.에너지자원·효율 분석, 02.에너지 R&D 정책 분석, 03. 에너지기술 R&D 동향 분석, 04.에너지 기술 R&D 사업기획, 05.에너지기술 R&D 사업평가, 06.에너지기술 R&D 사업 성과·사후관리 ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 06.회의 운영, 07.사무행정 업무관리, 08.사무환경 조성, 09.사무자동화 프로그램 활용					
일반 요건	연령	무관(단, 만60세 이하)				
	성별	무관				
교육 요건	학력	무관				
	전공	무관				
필요 지식	○ 에너지기술 R&D 정책, 해외 에너지기술 동향, 에너지 분야 관련 기본지식, R&D사업 관련 법규(국가연구개발사업의 관리에 관한 규정 등)에 대한 기초지식, 에너지 기술 관련 기본 용어에 대한 이해 및 공학적 기초지식, R&D 프로젝트관리에 관한 지식, 에너지분야 사업기획에 관한 지식, 특허법·실용실안 등의 지식재산권 관련 법규·정책에 대한 기초지식, 기업 경영활동에 대한 기본개념에 대한 기초지식, 에너지 R&D 사업관리 및 평가방법론, 에너지 R&D 사업 사후관리 방법론					
필요 기술	○ 에너지기술 분야 기술 및 용어 이해 능력, 에너지기술 R&D 정책 분석 및 관련 규정·지침·법령 해석 및 적용 능력, 해외 에너지기술 동향 파악 능력, 해외자료 분석을 위한 외국어 능력, 에너지자원 효율 분석 능력, 시스템 운영 관리 계획수립 및 분석 기술, 사업계획서 평가 능력, 비용편익 분석 능력, 자료 수집·수정·보완 등 정보관리 능력, 사업비 산정 및 검토 능력, 사업과제 사후관리 능력, 계획 및 일정관리도구 활용 능력, 유관기관 담당자 섭외 및 협업 능력					
직무 수행 태도	○ 법령 및 약정사항 등 규정·지침을 준수하려는 자세, 내·외부 이해관계자들과의 원활한 의사소통 및 공감대 형성 능력, 성과달성을 위한 목표 지향적 태도, 신속·정확한 정보 수집 및 처리, 상호 발전적 협상 태도, 적극적인 업무개선 태도, 정책·시장·신기술 동향에 대한 적극적 학습 태도, 주어진 업무에 대한 책임의식, 합리성·객관성 유지 태도, 고객의 관점에서 사고하고자 하는 적극성, 공정성·투명성·신뢰성·비밀유지 등 윤리기준 준수 태도					
필요 자격	○ 무관					
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 기술능력, 정보능력, 수리능력, 자원관리능력, 직업윤리					
참고 사이트	○ 한국에너지기술평가원 (http://www.ketep.re.kr) ○ 국가직무능력표준 (http://www.ncs.go.kr)					

※ 본 내용은 한국에너지기술평가원의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

□ 정규직 - 경영관리

채용 분야	경영관리	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영·회계·사무	02.총무·인사	02.인사·조직	01.인사
				03.재무·회계	03.일반사무	02.사무행정
			01.재무 <td>01.예산</td> <td></td>		01.예산	
				02.회계 <td>01.회계·감사</td> <td></td>	01.회계·감사	
기관 주요 업무	○ 에너지기술개발사업의 기획·평가·관리 ○ 에너지기술분야 전문인력 양성사업 지원 ○ 에너지기술 분야의 국제협력 및 국제공동연구사업 지원 ○ 에너지기술 분야 R&D 성과확산					
직무 수행 내용	○ (인사) 조직의 목표 달성을 위해 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용, 전보배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직, 급여 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영 ○ (사무행정) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 데이터기반행정 관리운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리 ○ (예산) 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위해 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행, 통제하는 일 ○ (회계·감사) 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악					
능력 단위	○ (인사) 02.직무관리, 03.인력채용, 04.인력이동관리, 05.인사평가, 06.핵심인재관리, 07.교육훈련운영, 08. 임금관리, 09.급여지급, 10.복리후생관리, 11.조직문화관리, 13.퇴직업무지원 ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 06.회의 운영, 07.사무행정 업무관리, 08.사무환경 조성, 09.사무자동화 프로그램 활용 ○ (예산) 01.예산편성지침 수립, 02.부문예산 수립, 03.연간 종합예산 수립, 04.추정재무제표 작성, 05.확정 예산 운영, 06.예산 실적 관리, 07.예산 위험 관리 ○ (회계·감사) 01.전표관리, 02.자금관리, 04.결산처리, 05.회계정보시스템 운용, 06.재무비율분석, 07.회계감사					
	연령	무관(단, 만60세 이하)				
일반 요건	성별	무관				
교육 요건	학력	무관				
	전공	무관				
필요 지식	○ (인사) 인사규정, 인사규칙, 급여관련 규정, 보수규정, 보수규칙, 근로기준법, 노동법, 취업규칙, 취업세칙, 조직이해, 임금관리, 소득세법, 4대보험 관리법, 연말정산에 대한 지식, 총인건비 인상을 기준 가이드라인 ○ (사무행정) 문서작성 규정, 문서기안 및 보안 절차, 데이터 분석관련 지식, 회의 운영방법, 직제규정, 내부 업무처리 절차 ○ (예산) 예산관리규정, 예산운영 및 편성지침, 예산수립절차, 회계원리, 계정과목의 정의와 분류 ○ (회계·감사) 회계 관련 규정, 관련 세법, 계정과목에 대한 지식, 기업 실무에 적용되는 회계 관련 규정, 표준재무제표에 대한 지식 및 분석, 공공기관 통합공시(알리오) 규정, 외부감사 및 회계 등에 관한 규정, 회계보고서 및 분석검토보고서					
필요 기술	○ (인사) 인건비 분석 기술, 직무분석 및 직무설계 기술, 경영관리 시스템 활용능력 ○ (사무행정) 업무용 소프트웨어 활용능력, 문서작성 능력, 자료수집 및 분석능력 ○ (예산) 예산안 분석 능력, 예산안 보고서 작성능력, 계획대비 차이 분석 능력, 예산조정안 도출 능력, 예산프로그램 활용능력, 스프레드시트 활용능력 ○ (회계·감사) 회계프로그램 활용능력, 계정과목별 명세서 분류 및 작성 능력, 손익산정 능력, 결산분개 능력, 결산 정리사항 분류 능력, 재무제표 작성과 표시 능력, 재무비율 산출 능력, 공시시스템 운영능력, 회계감사에 따른 주석 작성 능력					
직무 수행 태도	○ 법령 및 약정사항 등 규정·지침을 준수하려는 자세, 타부서와 원활한 의사소통 및 적극적인 협업태도, 성과달성을 위한 목표 지향적 태도, 신속·정확한 정보 수집 및 처리, 상호 발전적 협상 태도, 적극적인 업무개선 태도, 자료 및 데이터를 체계적으로 정리하는 태도, 수리적					

	정확도를 기하려는 자세, 회계 관련 규정 준수에 대한 의지, 사전준비를 철저히 하는 선행적인 태도, 주어진 업무에 대한 책임의식, 합리성·객관성 유지 태도, 신고·납부기한을 준수하려는 태도, 감사준비 자료에 대한 판단력, 책임을 은닉·전가하지 않고 잘못된 것을 바로 잡으려는 태도, 공정성·투명성·신뢰성·비밀유지 등 윤리기준 준수 태도
필요 자격	무관
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 기술능력, 정보능력, 수리능력, 자원관리능력, 직업윤리
참고 사이트	○ 한국에너지기술평가원 (http://www.ketep.re.kr) ○ 국가직무능력표준 (http://www.ncs.go.kr)

※ 본 내용은 한국에너지기술평가원의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

□ 계약직 - 에너지R&D 기획·평가·관리

채용 분야	에너지R&D 기획·평가·관리	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			23.환경·에너지· 안전	05.에너지·자원	00.에너지기술 R&D 기획· 평가·관리	00.에너지기술 R&D 기획·평가·관리
			02.경영·회계·사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
기관 주요 업무	○ 에너지기술개발사업의 기획·평가·관리 ○ 에너지기술분야 전문인력 양성사업 지원 ○ 에너지기술 분야의 국제협력 및 국제공동연구사업 지원 ○ 에너지기술 분야 R&D 성과확산					
직무 수행 내용	○ 국내외 에너지기술 R&D 정책을 분석한 후, R&D 사업의 중장기 발전전략을 수립하고, 해당 사업의 기획, 평가 및 성과·사후관리 수행 ○ 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리					
능력 단위	○ (에너지 R&D 기획·평가·관리) 01.에너지자원·효율 분석, 02.에너지 R&D 정책 분석, 03. 에너지기술 R&D 동향 분석, 04.에너지 기술 R&D 사업기획, 05.에너지기술 R&D 사업평가, 06.에너지기술 R&D 사업 성과·사후관리 ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 06.회의 운영, 07.사무행정 업무관리, 08.사무환경 조성, 09.사무자동화 프로그램 활용					
일반 요건	연령	무관(단, 만60세 이하)				
	성별	무관				
교육 요건	학력	무관				
	전공	무관				
필요 지식	○ 에너지기술 R&D 정책, 해외 에너지기술 동향, 에너지 분야 관련 기본지식, R&D사업 관련 법규(국가연구개발사업의 관리에 관한 규정 등)에 대한 기초지식, 에너지 기술 관련 기본 용어에 대한 이해 및 공학적 기초지식, R&D 프로젝트관리에 관한 지식, 에너지분야 사업기획에 관한 지식, 특허법·실용실안 등의 지식재산권 관련 법규·정책에 대한 기초지식, 기업 경영활동에 대한 기본개념에 대한 기초지식, 에너지 R&D 사업관리 및 평가방법론, 에너지 R&D 사업 사후관리 방법론					
필요 기술	○ 에너지기술 분야 기술 및 용어 이해 능력, 에너지기술 R&D 정책 분석 및 관련 규정·지침·법령 해석 및 적용 능력, 해외 에너지기술 동향 파악 능력, 해외자료 분석을 위한 외국어 능력, 에너지자원 효율 분석 능력, 시스템 운영 관리 계획수립 및 분석 기술, 사업계획서 평가 능력, 비용편익 분석 능력, 자료 수집·수정·보완 등 정보관리 능력, 사업비 산정 및 검토 능력, 사업과제 사후관리 능력, 계획 및 일정관리도구 활용 능력, 유관기관 담당자 섭외 및 협업 능력					
직무 수행 태도	○ 법령 및 약정사항 등 규정·지침을 준수하려는 자세, 내·외부 이해관계자들과의 원활한 의사소통 및 공감대 형성 능력, 성과달성을 위한 목표 지향적 태도, 신속·정확한 정보 수집 및 처리, 상호 발전적 협상 태도, 적극적인 업무개선 태도, 정책·시장·신기술 동향에 대한 적극적 학습 태도, 주어진 업무에 대한 책임의식, 합리성·객관성 유지 태도, 고객의 관점에서 사고하고자 하는 적극성, 공정성·투명성·신뢰성·비밀유지 등 윤리기준 준수 태도					
필요 자격	○ 무관					
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 기술능력, 정보능력, 수리능력, 자원관리능력, 직업윤리					
참고 사이트	○ 한국에너지기술평가원 (http://www.ketep.re.kr) ○ 국가직무능력표준 (http://www.ncs.go.kr)					

※ 본 내용은 한국에너지기술평가원의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

□ 계약직 - 사무보조

채용 분야	사무보조	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영·회계·사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
기관 주요 업무	○ 에너지기술개발사업의 기획·평가·관리 ○ 에너지기술분야 전문인력 양성사업 지원 ○ 에너지기술 분야의 국제협력 및 국제공동연구사업 지원 ○ 에너지기술 분야 R&D 성과확산					
직무 수행 내용	○ 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무의 지원 및 관리					
능력 단위	○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 06.회의 운영, 07.사무행정 업무관리, 08.사무환경 조성, 09.사무자동화 프로그램 활용					
일반 요건	연령	무관(단, 만60세 이하)				
	성별	무관				
교육 요건	학력	무관				
	전공	무관				
필요 지식	○ 부서의 업무분장 내용, 회사 내부 업무처리 절차, 문서관리 규정, 문서양식과 유형, 문서작성 규칙, 업무용 프로그램 특성, 보고 절차, 문서대장, 보안규정, 전자 문서시스템 사용자 매뉴얼, 다양한 자료 수집 도구의 특성, 자료의 특성. 회의 운영 방법, 회의에 사용되는 물품과 장비 운영 매뉴얼, 업무 전달 프로세스, 온·오프라인 업무 회신 요령, 온·오프라인 업무 내용 공지요령, 근태·출장·교육과 관련된 회사 규정, 기본 회계 지식, 경비처리 지침, 비품·소모품의 용도, 입·출고 수불대장 관리 기준, 사무자동화 프로그램 특성, PC 운영체제의 기본 기능					
필요 기술	○ 요구사항 분석 능력, 일정관리 능력, 자료검색 능력, 매체 활용 능력, 업무용 프로그램 활용 능력, 문서편집 능력, 문서분류 능력, 문서대장 기록 능력, 전자 문서시스템 활용 기술, 자료 수집 저장 능력, 데이터베이스 관리 능력, 회의내용 이해 능력, 회의에 사용되는 물품과 장비 활용 능력, 인트라넷 사용 기술, 회계시스템 사용 능력, 경비내역 파악 능력, 비품·소모품의 배치 능력, 사무용품 재물조사 능력, OA 프로그램의 편집 능력, OA 프로그램의 개체·표·차트 활용 능력, 프로그램의 저장·출력 능력					
직무 수행 태도	○ 요청 내용의 적극적 경청하는 태도, 일정 계획 준수, 성실성, 적극적 정보수용 의지, 문서보안 준수, 업무 특성 파악 노력, 자료 수집에 필요한 도구의 특성에 대한 이해 노력, 자료의 중요성 인식 노력, 자료 분석 기술 습득 노력, 정확한 자료관리 태도, 회의 목적을 파악하려는 자세, 회의 참석자와의 원활한 커뮤니케이션을 하려는 노력, 구성원 지원 의지, 고객지향 의지, 미리 계획하고 준비하는 태도, 객관적인 자세로 일정을 조정하려는 태도					
필요 자격	○ 무관					
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 기술능력, 정보능력, 수리능력, 자원관리능력, 직업윤리					
참고 사이트	○ 한국에너지기술평가원 (http://www.ketep.re.kr) ○ 국가직무능력표준 (http://www.ncs.go.kr)					

※ 본 내용은 한국에너지기술평가원의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

□ 계약직 - 에너지R&D 기획·평가·관리(에너지기술 해외 정보 조사·분석)

채용 분야	에너지R&D 기획·평가·관리 (에너지기술 해외 정보 조사·분석)	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			23.환경·에너지·안전	05.에너지·자원	00.에너지기술 R&D 기획·평가·관리	00.에너지기술 R&D 기획·평가·관리
			02.경영·회계·사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
기관 주요 업무	○ 에너지기술개발사업의 기획·평가·관리 ○ 에너지기술분야 전문인력 양성사업 지원 ○ 에너지기술 분야의 국제협력 및 국제공동연구사업 지원 ○ 에너지기술 분야 R&D 성과확산					
직무 수행 내용	○ 「세계 에너지시장 정보 플랫폼」 포털 종합 관리 - 플랫폼이 제공하는 해외 에너지정보 및 통계자료 수집·조사·분석·정리 - 해외 자료 요약 보고서 작성 ○ 국제협력과 관련한 자료 정리·가공 ○ 국제공동연구사업 기획·평가·관리					
능력 단위	○ (에너지기술 해외 정보 조사·분석) 01.해외 에너지 관련 정보 및 자료 수집, 02. 해외 에너지 R&D 정책 및 해외 R&D 동향 분석, 03. 조사·분석자료 내용 보고서화 ○ (에너지 R&D 기획·평가·관리) 01.에너지자원·효율 분석, 02.에너지 R&D 정책 분석, 03. 에너지기술 R&D 동향 분석, 04.에너지 기술 R&D 사업기획, 05.에너지기술 R&D 사업평가, 06.에너지기술 R&D 사업 성과·사후관리 ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 06.회의 운영, 07.사무행정 업무관리, 08.사무환경 조성, 09.사무자동화 프로그램 활용					
일반 요건	연령	무관(단, 만60세 이하)				
	성별	무관				
교육 요건	학력 및 경력	○ 책임급 : 아래 자격요건 중 하나를 만족하는 자 · 학사 학위 취득자로 관련분야 ^{a)} 에 8년 이상 근무한 경력이 있는 자 · 석사 학위 취득자로 관련분야 ^{a)} 에 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 · 박사 학위 취득자로 관련분야 ^{a)} 에 3년 이상 근무한 경력이 있는 자 a) 관련분야: 사업관리, 해외 정보 조사·분석 분야				
	전공	무관				
필요 지식	○ 에너지기술 R&D 정책, 해외 에너지기술 동향, 국내외 에너지 관련 통계에 대한 기본지식, 에너지 분야 기술 및 산업 관련 기본지식, R&D사업 관련 법규(국가연구개발사업의 관리에 관한 규정 등)에 대한 기초지식, 에너지 기술 관련 기본 용어에 대한 이해 및 공학적 기초지식, R&D 프로젝트관리에 관한 지식, 에너지분야 사업기획에 관한 지식, 특허법·실용실안 등의 지식재산권 관련 법규·정책에 대한 기초지식, 기업 경영활동에 대한 기본개념에 대한 기초지식, 에너지 R&D 사업관리 및 평가방법론, 에너지 R&D 사업 사후관리 방법론					
필요 기술	○ 에너지기술 분야 기술 및 용어 이해 능력, 에너지기술 R&D 정책 분석 및 관련 규정·지침·법령 해석 및 적용 능력, 해외 에너지기술 동향 파악 능력, 해외자료 분석을 위한 외국어 능력, 에너지자원 효율 분석 능력, 시스템 운영 관리 계획수립 및 분석 기술, 사업계획서 평가 능력, 비용편익 분석 능력, 자료 수집·수정·보완 등 정보관리 능력, 사업비 산정 및 검토 능력, 사업과제 사후관리 능력, 계획 및 일정관리도구 활용 능력, 유관기관 담당자 섭외 및 협업 능력					
직무 수행 태도	○ 법령 및 약정사항 등 규정·지침을 준수하려는 자세, 내·외부 이해관계자들과의 원활한 의사소통 및 공감대 형성 능력, 성과달성을 위한 목표 지향적 태도, 신속·정확한 정보 수집 및 처리, 상호 발전적 협상 태도, 적극적인 업무개선 태도, 정책·시장·신기술 동향에 대한 적극적 학습 태도, 주어진 업무에 대한 책임의식, 합리성·객관성 유지 태도, 고객의 관점에서 사고하고자 하는 적극성, 공정성·투명성·신뢰성·비밀유지 등 윤리기준 준수 태도 ○ 회의목적을 파악하려는 자세, 회의 참석자와의 원활한 커뮤니케이션을 하려는 노력, 업무 협조태도, 정확한 업무 처리 태도, 부서원과의 팀워크 지향, 세심한 관찰력, 문제해결 의지					

필요 자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 책임급 : 아래 자격요건 중 하나를 만족하는 자 <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> · 학사 학위 취득자로 관련분야^{a)}에 8년 이상 근무한 경력이 있는 자 · 석사 학위 취득자로 관련분야^{a)}에 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 · 박사 학위 취득자로 관련분야^{a)}에 3년 이상 근무한 경력이 있는 자 </div> <ul style="list-style-type: none"> a) 관련분야: 사업관리, 해외 정보 조사·분석 분야
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 기술능력, 정보능력, 수리능력, 자원관리능력, 직업윤리
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국에너지기술평가원 (http://www.ketep.re.kr) ○ 국가직무능력표준 (http://www.ncs.go.kr)

※ 본 내용은 한국에너지기술평가원의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

□ 계약직 - 에너지R&D 기획·평가·관리(국제협력)

채용 분야	에너지R&D 기획·평가·관리 (국제협력)	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			23.환경·에너지·안전	05.에너지·자원	00.에너지,국제협력	0.에너지,국제협력
			02.경영·회계·사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
기관 주요 업무	○ 에너지기술개발사업의 기획·평가·관리 ○ 에너지기술분야 전문인력 양성사업 지원 ○ 에너지기술 분야의 국제협력 및 국제공동연구사업 지원 ○ 에너지기술 분야 R&D 성과확산					
직무 수행 내용	○ 미션이노베이션(다자간 협의체) 사무국 전담 업무 수행 - 미션이노베이션 회원국 대상 에너지 데이터 수집·취합 및 관리 업무 - 국내 에너지 관련 통계(예산 등) 취합 및 관리 업무 - 미션이노베이션 장관회의 및 연례 대표단 회의 참석 및 지원 - 미션이노베이션 한국 참여 기술 분과 회의 참석 및 지원 - 미션이노베이션 국가별 국가보고서 발간 업무 ○ 국제협력 업무 지원(양자 협력 회의 참석 및 지원업무)					
능력 단위	○ (에너지 R&D 기획·평가·관리) 01.에너지자원·효율 분석, 02.에너지 R&D 정책 분석, 03. 에너지기술 R&D 동향 분석, 04.에너지 기술 R&D 사업기획, 05.에너지기술 R&D 사업평가, 06.에너지기술 R&D 사업 성과·사후관리 ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 06.회의 운영, 07.사무행정 업무관리, 08.사무환경 조성, 09.사무자동화 프로그램 활용					
일반 요건	연령	무관(단, 만60세 이하)				
	성별	무관				
교육 요건	학력 및 경력	○ 책임급 : 아래 자격요건 중 하나를 만족하는 자 · 학사 학위 취득자로 관련분야 ^{b)} 에 8년 이상 근무한 경력이 있는 자 · 석사 학위 취득자로 관련분야 ^{b)} 에 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 · 박사 학위 취득자로 관련분야 ^{b)} 에 3년 이상 근무한 경력이 있는 자 b) 관련분야: 사업관리, 국제협력 분야				
	전공	무관				
필요 지식	○ 에너지기술 R&D 정책, 해외 에너지기술 동향, 에너지 분야 기술 및 산업 관련 기본지식, R&D사업 관련 법규(국가연구개발사업의 관리에 관한 규정 등)에 대한 기초지식, 에너지 기술 관련 기본 용어에 대한 이해 및 공학적 기초지식, R&D 프로젝트관리에 관한 지식, 에너지분야 사업기획에 관한 지식, 특허법·실용실안 등의 지식재산권 관련 법규·정책에 대한 기초지식, 기업 경영활동에 대한 기본개념에 대한 기초지식, 에너지 R&D 사업관리 및 평가방법론, 에너지 R&D 사업 사후관리 방법론					
필요 기술	○ 에너지기술 분야 기술 및 용어 이해 능력, 에너지기술 R&D 정책 분석 및 관련 규정·지침·법령 해석 및 적용 능력, 해외 에너지기술 동향 파악 능력, 해외자료 분석을 위한 외국어 능력, 에너지자원 효율 분석 능력, 시스템 운영 관리 계획수립 및 분석 기술, 사업계획서 평가 능력, 비용편익 분석 능력, 자료 수집·수정·보완 등 정보관리 능력, 사업비 산정 및 검토 능력, 사업과제 사후관리 능력, 계획 및 일정관리도구 활용 능력, 유관기관 담당자 섭외 및 협업 능력					
직무 수행 태도	○ 법령 및 약정사항 등 규정·지침을 준수하려는 자세, 내·외부 이해관계자들과의 원활한 의사소통 및 공감대 형성 능력, 성과달성을 위한 목표 지향적 태도, 신속·정확한 정보 수집 및 처리, 상호 발전적 협상 태도, 적극적인 업무개선 태도, 정책·시장·신기술 동향에 대한 적극적 학습 태도, 주어진 업무에 대한 책임의식, 합리성·객관성 유지 태도, 고객의 관점에서 사고하고자 하는 적극성, 공정성·투명성·신뢰성·비밀유지 등 윤리기준 준수 태도 ○ 회의 목적을 파악하려는 자세, 회의 참석자와의 원활한 커뮤니케이션을 하려는 노력, 업무 협조태도, 정확한 업무 처리 태도, 부서원과의 팀웍 지향, 세심한 관찰력, 문제해결 의지					

필요 자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 책임급 : 아래 자격요건 중 하나를 만족하는 자 <ul style="list-style-type: none"> · 학사 학위 취득자로 관련분야^{b)}에 8년 이상 근무한 경력이 있는 자 · 석사 학위 취득자로 관련분야^{b)}에 6년 이상 근무한 경력이 있는 자 · 박사 학위 취득자로 관련분야^{b)}에 3년 이상 근무한 경력이 있는 자 b) 관련분야: 사업관리, 국제협력 분야
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 기술능력, 정보능력, 수리능력, 자원관리능력, 직업윤리
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국에너지기술평가원 (http://www.ketep.re.kr) ○ 국가직무능력표준 (http://www.ncs.go.kr)

※ 본 내용은 한국에너지기술평가원의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

□ 계약직 – 사업관리(에너지종합실증센터)

채용 분야	사업관리 (에너지종합실증 센터)	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			1.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트 관리	02.프로젝트 관리
기관 주요 업무	○ 에너지기술개발사업의 기획·평가·관리 ○ 에너지기술분야 전문인력 양성사업 지원 ○ 에너지기술 분야의 국제협력 및 국제공동연구사업 지원 ○ 에너지기술 분야 R&D 성과확산					
직무 수행 내용	○ 재생에너지 국가종합실증단지 구축사업의 공정율 관리 등 종합 사업관리 ○ 재생에너지 국가종합실증단지 운영방안 수립 등					
능력 단위	○ (프로젝트관리) 02.프로젝트 통합관리, 03.프로젝트 이해관계자관리, 04.프로젝트 범위관리, 05.프로젝트 인적자원관리, 06.프로젝트 일정관리, 07.프로젝트 원가관리, 08.프로젝트 리스크관리, 09.프로젝트 품질관리, 10.프로젝트 조달관리, 11.프로젝트 의사소통관리					
일반 요건	연령	무관(단, 만 60세 이하)				
	성별	무관				
교육 요건	학력 및 경력	○ 수석급 : 아래 자격요건 중 하나를 만족하는 자 · 학사 학위 취득자로 관련분야 ^{c)} 에 13년 이상 근무한 경력이 있는 자 · 석사 학위 취득자로 관련분야 ^{c)} 에 11년 이상 근무한 경력이 있는 자 · 박사 학위 취득자로 관련분야 ^{c)} 에 8년 이상 근무한 경력이 있는 자 c) 관련분야: 사업관리 분야				
	전공	무관				
필요 지식	○ 프로젝트관리계획서 통합방법에 대한 지식, 프로젝트 기획방법론에 대한 지식, 프로젝트관리정보시스템에 대한 지식, 프로젝트관리계획서에 대한 지식, 프로젝트 변경통제에 대한 지식, 프로젝트관리 방법론에 대한 지식, 프로젝트 일정산출 및 평가기법(PERT/CPM)에 대한 지식, 작업분류체계(WBS)에 대한 지식, 범위기술서(Scope Statement)에 대한 지식, 일정분석 방법과 일정변경 관리기법에 대한 지식, 마일스톤에 대한 지식, 자원의 생산성 측정 및 소요일정 산정기법에 대한 지식, 일정단축기법(Crashing, Fast Tracking)에 대한 지식, 프로젝트관리계획서의 목표와 리스크관리 계획에 대한 지식, 프로젝트 환경 및 리스크 정보에 대한 지식, 리스크관리 기법 및 리스크관리 도구에 대한 지식, 리스크 분석기법에 대한 지식, 리스크 대응 전략 및 프로세스에 대한 지식, 마이크로그리드, 수전해설비, PHILS 및 AC/DC 시험선로에 대한 지식					
필요 기술	○ 자료 분석기술에 대한 능력, 프로젝트관리 계획을 수립할 수 있는 능력, 다양한 유형의 요구사항을 조절할 수 있는 능력, 의사 결정사항을 조정할 수 있는 능력, 다양한 유형의 이해관계자 변경요구를 식별할 수 있는 능력, 변경에 대한 영향력을 분석할 수 있는 능력, 선/후행 관계 간 선도(Lead) 및 지연(Lag)을 부여할 수 있는 능력, 일정관리 소프트웨어(Software)를 활용할 수 있는 능력, 작업기간과 자원 소요량을 추정할 수 있는 기술, 최적의 일정을 조율할 수 있는 능력, 프로젝트 추진 단계를 설정할 수 있는 능력, 프로젝트의 세부 제약 사항을 파악하고 선/후행 관계를 설정할 수 있는 능력, 가상(What-if) 시나리오를 분석할 수 있는 능력, 일정단축을 위한 기술(Crashing, Fast Tracking), 프로젝트 수행 목표를 분할하고 할당하는 능력, 사업 특성에 맞게 리스크 유형을 정의할 수 있는 기술, 관리 대상 리스크를 선정할 수 있는 능력, 리스크 임계치를 정의할 수 있는 능력, 리스크 분석기법 활용 및 분석할 수 있는 기술, 리스크 대응전략에 따른 대응계획을 수립할 수 있는 능력,마이크로그리드, 수전해설비, PHILS 및 AC/DC 시험선로에 대한 이해 능력					
직무 수행 태도	○ 원활한 의사소통 창출을 위한 의지, 통합적인 관점에서 의사 결정을 파악하고 해결하고자 하는 태도, 프로젝트 진척 현황을 파악하려는 태도, 프로젝트 목표를 달성하고자 하는 의지, 통합적인 관점에서 변경 요구에 대응하려는 적극적인 실행 의지, 계약서 약정사항을 준수하는 태도, 기술과 비즈니스의 상호 관련성을 수용하는 태도, 세밀한 도면, 규격서 및 작업 절차를 검토하는 태도, 프로젝트의 목표를 주어진 자원 내에서 반드시 완수하려는 의지, 합리적으로 작업을 분배하려는 태도, 상황 분석에 대해 종합적으로 대응하려는 태도, 프로젝트 목표를 달성하고자 하는 책임 있는 태도, 프로젝트의 성공을 위해 리스크를 관리하려는 의지, 프로젝트의 전체적인 균형을 유지하려는 태도					

필요 자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수석급 : 아래 자격요건 중 하나를 만족하는 자 · 학사 학위 취득자로 관련분야^{c)}에 13년 이상 근무한 경력이 있는 자 · 석사 학위 취득자로 관련분야^{c)}에 11년 이상 근무한 경력이 있는 자 · 박사 학위 취득자로 관련분야^{c)}에 8년 이상 근무한 경력이 있는 자 <p>c) 관련분야: 사업관리 분야</p>
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 기술능력, 정보능력, 수리능력, 자원관리능력, 직업윤리
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국에너지기술평가원 (http://www.ketep.re.kr) ○ 국가직무능력표준 (http://www.ncs.go.kr)

※ 본 내용은 한국에너지기술평가원의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

□ 계약직 - 에너지R&D 기획·평가·관리(에너지종합실증센터)

채용 분야	에너지R&D 기획·평가·관리 (에너지종합실증 센터)	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			23.환경·에너지· 안전	05.에너지·자원	00.에너지기술 R&D 기획· 평가·관리	00.에너지기술 R&D 기획·평가·관리
			02.경영·회계·사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
기관 주요 업무	○ 에너지기술개발사업의 기획·평가·관리 ○ 에너지기술분야 전문인력 양성사업 지원 ○ 에너지기술 분야의 국제협력 및 국제공동연구사업 지원 ○ 에너지기술 분야 R&D 성과확산					
직무 수행 내용	○ 국내외 에너지기술 R&D 정책을 분석한 후, R&D 사업의 중장기 발전전략을 수립하고, 해당 사업의 기획, 평가 및 성과·사후관리 수행 ○ 에너지 R&D 사업 과제의 참여연구원으로 과업을 수행하고, 연구비 등의 관리 수행 ○ 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리					
능력 단위	○ (에너지 R&D 기획·평가·관리) 01.에너지자원·효율 분석, 02.에너지 R&D 정책 분석, 03. 에너지기술 R&D 동향 분석, 04.에너지 기술 R&D 사업기획, 05.에너지기술 R&D 사업평가, 06.에너지기술 R&D 사업 성과·사후관리 ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 06.회의 운영, 07.사무행정 업무관리, 08.사무환경 조성, 09.사무자동화 프로그램 활용					
일반 요건	연령	무관(단, 만60세 이하)				
	성별	무관				
교육 요건	학력	무관				
	전공	무관				
필요 지식	○ 에너지기술 R&D 정책, 해외 에너지기술 동향, 에너지 분야 관련 기본지식, R&D사업 관련 법규(국가연구개발사업의 관리에 관한 규정 등)에 대한 기초지식, 에너지 기술 관련 기본 용어에 대한 이해 및 공학적 기초지식, R&D 프로젝트관리에 관한 지식, 에너지분야 사업기획에 관한 지식, 특허법·실용실안 등의 지식재산권 관련 법규·정책에 대한 기초지식, 기업 경영활동에 대한 기본개념에 대한 기초지식, 에너지 R&D 사업관리 및 평가방법론, 에너지 R&D 사업 사후관리 방법론					
필요 기술	○ 에너지기술 분야 기술 및 용어 이해 능력, 에너지기술 R&D 정책 분석 및 관련 규정·지침·법령 해석 및 적용 능력, 해외 에너지기술 동향 파악 능력, 해외자료 분석을 위한 외국어 능력, 에너지자원 효율 분석 능력, 시스템 운영 관리 계획수립 및 분석 기술, 사업계획서 평가 능력, 비용편익 분석 능력, 자료 수집·수정·보완 등 정보관리 능력, 사업비 산정 및 정산 능력, 사업과제 사후관리 능력, 계획 및 일정관리도구 활용 능력, 유관기관 담당자 섭외 및 협업 능력					
직무 수행 태도	○ 법령 및 약정사항 등 규정·지침을 준수하려는 자세, 내·외부 이해관계자들과의 원활한 의사소통 및 공감대 형성 능력, 성과달성을 위한 목표 지향적 태도, 신속·정확한 정보 수집 및 처리, 상호 발전적 협상 태도, 적극적인 업무개선 태도, 정책·시장·신기술 동향에 대한 적극적 학습 태도, 주어진 업무에 대한 책임의식, 합리성·객관성 유지 태도, 고객의 관점에서 사고하고자 하는 적극성, 공정성·투명성·신뢰성·비밀유지 등 윤리기준 준수 태도					
필요 자격	○ 무관					
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 기술능력, 정보능력, 수리능력, 자원관리능력, 직업윤리					
참고 사이트	○ 한국에너지기술평가원 (http://www.ketep.re.kr) ○ 국가직무능력표준 (http://www.ncs.go.kr)					

※ 본 내용은 한국에너지기술평가원의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.

□ 체험형 인턴 - 청년인턴

채용 분야	체험형 청년인턴	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영·회계·사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
기관 주요 업무	○ 에너지기술개발사업의 기획·평가·관리 ○ 에너지기술분야 전문인력 양성사업 지원 ○ 에너지기술 분야의 국제협력 및 국제공동연구사업 지원 ○ 에너지기술 분야 R&D 성과확산					
직무 수행 내용	○ 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무의 지원 및 관리					
능력 단위	○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 06.회의 운영, 07.사무행정 업무관리, 08.사무환경 조성, 09.사무자동화 프로그램 활용					
일반 요건	연령	청년고용촉진특별법에 따라 임용예정일 기준 만 15세 이상 만 34세 이하				
	성별	무관				
교육 요건	학력 및 경력	○ 학력: 무관 ○ 경력: 입사지원서 접수 마감일(2023.08.16.) 기준 미취업자(접수 마감일(2023.08.16.) 기준 취업이 결정된 자 제외)				
	전공	무관				
필요 지식	○ 부서의 업무분장 내용, 회사 내부 업무처리 절차, 문서관리 규정, 문서양식과 유형, 문서작성 규칙, 업무용프로그램 특성, 보고 절차, 문서대장, 보안규정, 전자 문서시스템 사용자 매뉴얼, 다양한 자료 수집 도구의 특성, 자료의 특성. 회의 운영 방법, 회의에 사용되는 물품과 장비 운영 매뉴얼, 업무 전달 프로세스, 온·오프라인 업무 회신 요령, 온·오프라인 업무 내용 공지요령, 근태·출장·교육과 관련된 회사 규정, 기본 회계 지식, 경비처리 지침, 비품·소모품의 용도, 입·출고 수불대장 관리 기준, 사무자동화 프로그램 특성, PC운영체제의 기본 기능					
필요 기술	○ 요구사항 분석 능력, 일정관리 능력, 자료검색 능력, 매체 활용 능력, 업무용 프로그램 활용 능력, 문서편집 능력, 문서분류 능력, 문서대장 기록 능력, 전자 문서시스템 활용 기술, 자료 수집 저장 능력, 데이터베이스 관리 능력, 회의내용 이해 능력, 회의에 사용되는 물품과 장비 활용 능력, 인트라넷 사용 기술, 회계시스템 사용 능력, 경비내역 파악 능력, 비품·소모품의 배치 능력, 사무용품 재물조사 능력, OA 프로그램의 편집 능력, OA 프로그램의 개체·표·차트 활용 능력, 프로그램의 저장·출력 능력					
직무 수행 태도	○ 요청 내용의 적극적 경청하는 태도, 일정 계획 준수, 성실성, 적극적 정보수용 의지, 문서보안 준수, 업무 특성 파악 노력, 자료 수집에 필요한 도구의 특성에 대한 이해 노력, 자료의 중요성 인식 노력, 자료 분석 기술 습득 노력, 정확한 자료관리 태도, 회의 목적을 파악하려는 자세, 회의 참석자와의 원활한 커뮤니케이션을 하려는 노력, 구성원 지원 의지, 고객지향 의지, 미리 계획하고 준비하는 태도, 객관적인 자세로 일정을 조정하려는 태도, 공공기관에서 배우고자 하는 자세와 인턴기간 동안 목표를 이루고자 하는 태도					
필요 자격	○ 연령: 청년고용촉진특별법에 따라 임용예정일 기준 만 15세 이상 만 34세 이하인 자 ○ 경력: 입사지원서 접수 마감일(2023.08.16.) 기준 미취업자(접수 마감일(2023.08.16.) 기준 취업이 결정된 자 제외)					
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 기술능력, 정보능력, 수리능력, 자원관리능력, 직업윤리					
참고 사이트	○ 한국에너지기술평가원 (http://www.ketep.re.kr) ○ 국가직무능력표준 (http://www.ncs.go.kr)					

※ 본 내용은 한국에너지기술평가원의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.