

## 【직무기술서】

해양수산과학기술진흥원(KIMST)				
채용 분야	정산			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영·회계사무 01. 사업관리	03. 재무·회계 01. 사업관리	02. 회계 01. 프로젝트관리
직업 기초 능력	○ 수리능력, 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력			
핵심 직무	연구개발비 사용의 공정성·투명성, 집행의 공정성을 사후 감독하는 업무			
직무 수행 내용	<b>(연구비 정산업무)</b> -사용실적보고서 제출안내 -연구기관 정산결과 알림 -정산지연과제 파악 및 조치현황 보고 -연구비 집행 및 정산을 위한 RCMS 및 BAL시스템 관리 <b>(위탁정산 운영)</b> -위탁정산 운영 지침 개정 -위탁정산기관(회계법인) 선정 및 협약 -위탁정산 의뢰 및 정산결과보고서 접수 <b>(정산금 처리 업무)</b> -분기별 정산결과 보고 및 정산금 국고반납 -정산환수금 수입관리 - 정산금 미납시 주관연구책임자 감점 및 채권추심 등의 회수를 위한 업무 <b>(R&amp;D 고객응대)</b> -연구비 관련 Q&A 관리 및 FAQ 작성 배포 -DB활용 연구비 사용실태 유형분석 -연구비 사용 및 정산 안내를 위한 연구자 간담회 추진 -연구비 관련 컨설팅 및 현장점검			
	필요 지식	- 국가 연구개발사업 규정과 해양수산연구개발사업 운영규정 및 관리지침에 대한 지식 - 회계서류에 대한 지식 - 세법 및 회계원리에 대한 지식 - 연구관련 기본 용어에 대한 지식 - 국가 연구개발비 지원체계에 대한 지식 - 회계서류에 대한 지식 - 우리 원 위탁정산 운영지침에 대한 지식		
필요 기술	- 연구과제의 성격(R&D, 위탁, 용역) 판단 기술 - 일반적인 전산에 대한 지식 - 회계원리에 대한 지식 - 연구 계획서 및 사용실적보고서 검토 기술 - 부당집행액 판단을 위한 기술			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구기관과 위탁정산기관과의 관계를 위한 대응 기술</li> <li>- 정산결과 및 국고반납 보고서 작성을 위한 기술</li> <li>- 과학기술기본법에 의한 정산금 미납과제 처리를 위한 기술</li> <li>- 친절한 대면, 전화 응대 기술</li> <li>- 지원기관 및 소속기관 연구비관리 시스템에 대한 지식</li> </ul>
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 규정 및 지침에 근거한 일관성 있는 업무 처리</li> <li>- 객관적 정보를 바탕으로 갈등 당사자의 입장과 상황 파악</li> <li>- 의견 조율과 합의도출을 위한 의사소통 능력 태도</li> <li>- 정산업무에 대한 공정성·투명성, 집행의 공정성에 대해 파악</li> <li>- 연구 사업과 정산업무에 대해 정확히 분석하고 이해하는 태도</li> <li>- 합리적 의사결정을 위한 개방적 협력적 태도</li> </ul>
관련 자격증	
참고 사이트	www.ncs.go.kr, https://www.kimst.re.kr

※ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 해양수산과학기술진흥원 채용직무와 관련된 NCS 모듈을 일부 선정하여 작성되었으며, 향후 NCS 개발동향과 재단 주요 사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음