

선임급·원급 사무행정 분야 채용예정 직무분야와 관련된 학사학위

☞ 응시자 학위의 해당 여부는 한국교육개발원 학과(전공) 분류 자료집 (2020) 참고

분야	대분류	중분류	소분류
일반 행정	인문계열	언어문학	전체
		인문과학	전체
	사회계열	경영·경제	전체
		법률	전체
		사회과학	전체
	자연계열	수학·물리·천문·지리	통계학

분야	대분류	중분류	소분류
전산	공학계열	공학계열	전산학·컴퓨터공학 정보·통신공학

분야	대분류	중분류	소분류
시설관리 행정	공학계열	전체	전체
	자연계열	농림·수산	전체
		생활·화학·환경	환경학

분야	대분류	중분류	소분류
전시·교육 행정	인문계열	인문계열	전체
	사회계열	경영·경제	관광학, 광고홍보학 가족·사회·복지학
		사회과학	국제학
			도시·지역학
			사회학
			정치외교학
			언론·방송·매체학
			교양사회과학
	교육계열	전체	전체
	자연계열	생활과학	전체
		생활·화학·환경	전체
		수학·물리·천문·지리	전체
	예체능계열	디자인 응용예술 미술·조형 연극·영화	전체

【직무설명자료 : 사무행정(관리직 책임급)】

채용분야	사무 (일반)	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무								08.문화예술 디자인	14.건설
			중분류	01.기획사무		02.총무·인사			03.재무·회계			01.문화예술	01.건설공사 관리
			소분류	01.경영기획		02. 인사·조직		03. 일반 사무	01.재무		02.회계	01.문화예술 경영	03.건설시공 후관리
			세분류	01. 경영 기획	02. 경영 평가	01. 인사	02. 노무 관리	02. 사무 행정	01. 예산	02. 자금	01. 회계· 감사	02.문화·예술 행정	01.유지관리
기관 주요사업	○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보, 도서 및 연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년8월21일 설립된 조사·연구 전문기관입니다. ○ 도서 및 연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.												
능력단위	○ (경영기획) 01. 사업환경 분석, 02. 경영방침 수립, 03. 경영계획 수립, 04. 신규사업 기획, 06. 예산 관리, 07. 경영실적 분석, 09. 이해관계자 관리 ○ (경영평가) 02. 경영평가관련 정보수집, 04. 경영평가 방법 설정, 06. 경영평가 활동 수행, 07. 경영평가 결과보고서 작성, 10. 경영평가계획 수립 ○ (인사) 01. 인사기획, 02. 직무관리, 03. 인력채용, 04. 인력이동관리, 05. 인사평가, 08. 임금관리, 10. 복리후생 관리, 11. 조직문화 관리, 14. 퇴직업무지원 ○ (노무관리) 04. 단체교섭 05. 단체협약이행, 09. 노사관계 개선 ○ (사무행정) 01. 문서작성 02. 문서관리 03. 자료관리 04. 회의운영·지원 ○ (예산) 01. 예산편성지침 수립, 02. 부문예산 수립, 03. 연간종합예산수립, 06. 예산실적 관리 ○ (자금) 01. 자금계획 수립, 04. 자금운용 ○ (회계·감사) 01. 전표관리 02. 자금관리, 04. 결산관리 05. 회계정보시스템운용, 06. 재무분석 ○ (세무) 01. 전표처리, 02. 결산관리, 03. 세무정보 시스템 운용, 04. 원천징수, 05. 부가가치세 신고, 06. 종합소득세 신고, 08. 지방세 신고, 09. 기타세무 신고, 10. 세무조사 대응, 14. 법인세 신고 ○ (전시·교육) 01. 문화기관 경영 기획, 02. 문화 정보 기획, 08. 문화 공간 운영 ○ (시설물관리) 02. 유지관리 행정업무 수행, 03. 유지관리 정보 수집, 11. 유지관리 보수·보강 후 시설물 이력 정보관리												
직무수행 내용	○ (경영기획·평가) 경영목표를 달성하기 위한 전략을 수립하고, 최적의 자원(인원, 예산)을 효율적으로 배분 하도록 경영진의 의사결정을 지원, 정부평가(경영평가) 대응, 성과관리시스템 운영, 연구사업 기획 ○ (경영관리) 직원 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항, 노동조합과 근로조건 및 노동조합 활동과 관련된 사항, 사무공간 배치, 식당 등 시설 관리, 직원 복지시설 및 복리후생 등 관련 업무, 예산 집행 및 결산, 물품·공사·용역 계약 업무 등 수행, 반부패, 청렴 관련 업무, 감사 기획 및 일상감사 등 자체감사업무 수행 ○ (전시·교육) 전시프로그램 기획·운영, 전시시설 관리, 전시 관련 문서관리, 문서작성, 사업비 정산 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리, 전시관 교육프로그램 개발 및 운영지원, 교육공간관리, 교육협의체 운영 등의 교육 행정 ○ (시설물 관리) 자원관 내 시설물 운영 관련 인·허가, 보안, 안전 관련 점검계획 수립 등의 사무행정												
전형방법	○ 서류심사 → 인성검사 → 면접시험												
우대사항	○ 채용공고문 참조												
직무수행 지식	○ (경영기획·평가) 전략적 목표, 핵심가치체계, 핵심성과지표, 경영이념, 경영철학, 시장환경(경제) 동향, 중장기·연간계획수립, 예산·재무·관리회계, 예산편성, 자원분배 등에 관한 개념 및 지식 등, 경영환경 분석, 경영목표수립, 경영평가 방법론, 경영평가 절차, 회계감사 절차, 직무분석방법, 경영평가 사례 분석, 재무제표 분석, 조직 체계 등												

	○ (경영관리) 인사조직에 대한 개념 및 조직운영, 교육, 급여, 복리후생 등에 규정에 관한 지식 등, 노동법, 환경 분석 기법, 노동조합 및 노사관계조정법, 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률, 노사 문화 구축 방안, 기관 운영과 관련된 결산 등 회계실무 및 자금관리 등에 관한 지식, 기관 운영과 관련된 세무업무 및 세무조사 대응 등에 관한 지식, 문서기안절차, 문서양식과 유형, 매체의 특성, 문서의 체계, 보고절차, 문서관리규정, 보안규정, 문서폐기규정, 데이터 보안처리기법, 회의 운영방법, 회의보고서 작성지침 ○ (전시·교육) 전시관련 정보 수집 및 분석 능력, 성과 종합 분석 및 각종 보고서 작성 능력, 교육프로그램 ○ (시설물 관리) 건축·시설물의 유지관리 계획 수립(관련 법규 검토 등)에 관한 지식, 유지관리 보수·보강 후 시설물 이력 관리에 관한 지식 목표 설정, 프로그램 분류와 구성방식에 대한 분석, 프로그램 운영 모니터링 및 운영현황 분석
직무수행 기술	○ (경영기획·평가) 핵심성과지표 설정 기법, 자사 핵심 경영 키워드 도출 방법론, 핵심가치 도출 기법, 사업별 경영계획 이슈 분류 기술, 기획서 작성 기술, 예산 집행 결과 정산 기술, 손익분기점(BEP) 분석 기술, 차년도 예산관리 산출 기법, 경영 리스크 측정 기술, 보고서 작성기술, 스프레드시트 사용기술, 자료분류체계 활용 기술, 평가 목적에 따른 평가대상·평가요인 선정 능력, 항목에 따른 적절한 모니터링 방법 선택 기술 ○ (경영관리) 환경분석, 비전과 중장기 사업 전략 분석, 인력수요예측기술, 인건비 운영 시뮬레이션, 인력운영의 효율성 분석, 직무평가관련 자료 조사 및 분석, 문서작성기술, Spread Sheet 활용 능력, 통계처리능력, 의사소통능력, 조직문화진단 분석능력, 비용효과 분석, 퇴직사유 파악을 위한 인터뷰 기술, 퇴직유형에 대한 분석 및 관련 업무 수행능력, 전자인사관리 시스템 운용능력, 거래 유형별로 전표 작성 능력, 법인카드 관리 능력, 계정과목별 명세서 작성 능력, 재무제표 분석 능력, 재무제표 작성·검증 능력, 회계프로그램 활용능력, 세무정보시스템 관련 소프트웨어 활용기술, 스프레드시트 활용능력, 문서기안능력, 수정내용을 신속하게 반영하는 능력, 문서편집능력, 문서 분류능력, 문서 정리능력, 개인정보보호기술, 보안관리 매뉴얼 활용능력, 회의록 작성능력, 보고서 작성능력 ○ (전시·교육) 전시 관련 동향파악 능력, 전시를 위한 인력 및 장소·물자 섭외 기술, 문서 작성 기술, 내부 이해 관계자 및 타분야 전문가와의 원활한 의사소통 능력, 정보수집능력, 보고서 작성능력, 교육 수요 파악 능력, 프로그램운영 현황에 대한 분석능력 ○ (시설물 관리) 시설물별 건설 재료, 시공, 유지관리 기초 지식 이해 능력, 시설물의 안전관리에 관한 특별법 적용 능력, 재난 및 안전관리 기본법 적용 능력
직무수행 태도	○ (경영기획·평가) 분석적인 자세, 전략적이고 거시적인 관점에서 업무를 수행하려는 태도, 목표중심적인 사고, 선행적으로 업무를 정확히 처리하려는 자세, 유관기관 및 담당자와 협력하는 자세, 계량화된 자료에 대한 세심한 관찰 자세, 다른 사람의 의견을 효과적으로 수용하려는 자세, 보고서 핵심파악을 위한 종합적 사고, 평가결과에 대한 객관성 유지, 정확한 결과 확인을 위한 공정한 태도 ○ (경영관리) 객관적 태도, 합리적 사고, 조정능력, 특정 직무를 차별하지 않는 공정성, 다양한 의견을 조율할 수 있는 설득력, 예측력, 결단력, 타부서와의 협업적 태도, 개방적 의사소통, 사교적 태도, 균형감각, 보안의식, 윤리의식, 근로자 단체와의 협력, 제도 실행의 공정성, 제도 실행의 정확성, 타 부서와의 협업적 태도, 수리적 정확도를 기하려는 자세, 회계 관련 규정 준수에 대한 의지, 세심하고 주의깊은 태도, 안정되고 차분한 태도 ○ (전시·교육) 세밀한 전시 아이템 검토 노력, 전시 여건과 환경에 대한 객관적인 판단과 분석태도, 전시환경 변화에 대한 신속하고 능동적인 대응 노력, 최신 트렌드를 반영하여 차별화된 전시회를 도출하는 적극적인 자세와 창의적 태도, 학습자에 대한 책임감, 학습자의 특성을 고려하려는 자세, 정보수집을 위한 성실한 태도, 학습자와 현장 상황을 반영하는 유연한 태도, 목표달성을 위한 적극적 태도 ○ (시설물 관리) 시설물의 유지관리 기본 방향에 맞는 계획 검토 노력, 안전사항 준수 의지
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준)

【직무설명자료 : 사무행정(관리직 선임급)】

채용분야	사무 (일반)	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무								08.문화예술 디자인	14.건설	
			중분류	01.기획사무		02.총무·인사			03.재무·회계			01.문화예술	01.건설공사 관리	
			소분류	01.경영기획		02. 인사·조직		03. 일반 사무	01.재무		02.회계		01.문화예술 경영	03.건설시공 후관리
			세분류	01. 경영 기획	02. 경영 평가	01. 인사	02. 노무 관리	02. 사무 행정	01. 예산	02. 자금	01. 회계· 감사	02.세무	02.문화예술 행정	01.유지관리
기관 주요사업	○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보, 도서 및 연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년8월21일 설립된 조사·연구 전문기관입니다. ○ 도서 및 연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.													
능력단위	○ (경영기획) 01. 사업환경 분석, 02. 경영방침 수립, 03. 경영계획 수립, 04. 신규사업 기획, 06. 예산 관리, 07. 경영실적 분석, 09. 이해관계자 관리 ○ (경영평가) 02. 경영평가관련 정보수집, 04. 경영평가 방법 설정, 06. 경영평가 활동 수행, 07. 경영평가 결과보고서 작성, 10. 경영평가계획 수립 ○ (인사) 01. 인사기획, 02. 직무관리, 03. 인력채용, 04. 인력이동관리, 05. 인사평가, 08. 임금관리, 10. 복리후생 관리, 11. 조직문화 관리, 14. 퇴직업무지원 ○ (노무관리) 04. 단체교섭 05. 단체협약이행, 09. 노사관계 개선 ○ (사무행정) 01. 문서작성 02. 문서관리 03. 자료관리 04. 회의운영·지원 ○ (예산) 01. 예산편성지침 수립, 02. 부문예산 수립, 03. 연간종합예산수립, 06. 예산실적 관리 ○ (자금) 01. 자금계획 수립, 04. 자금운용 ○ (회계·감사) 01. 전표관리 02. 자금관리, 04. 결산관리 05. 회계정보시스템운용, 06. 재무분석 ○ (세무) 01. 전표처리, 02. 결산관리, 03. 세무정보 시스템 운용, 04. 원천징수, 05. 부가가치세 신고, 06. 종합소득세 신고, 08. 지방세 신고, 09. 기타세무 신고, 10. 세무조사 대응, 14. 법인세 신고 ○ (전시·교육) 01. 문화기관 경영 기획, 02. 문화 정보 기획, 08. 문화 공간 운영 ○ (시설물관리) 02. 유지관리 행정업무 수행, 03. 유지관리 정보 수집, 11. 유지관리 보수·보강 후 시설물 이력 정보관리													
직무수행 내용	○ (경영기획·평가) 경영목표를 달성하기 위한 전략을 수립하고, 최적의 자원(인원, 예산)을 효율적으로 배분 하도록 경영진의 의사결정을 지원, 정부평가(경영평가) 대응, 성과관리시스템 운영, 연구사업 기획 ○ (경영관리) 직원 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항, 노동조합과 근로조건 및 노동조합 활동과 관련된 사항, 사무공간 배치, 식당 등 시설 관리, 직원 복지시설 및 복리후생 등 관련 업무, 예산 집행 및 결산, 물품·공사·용역 계약 업무 등 수행, 반부패, 청렴 관련 업무, 감사 기획 및 일상감사 등 자체감사업무 수행 ○ (전시·교육) 전시프로그램 기획·운영, 전시시설 관리, 전시 관련 문서관리, 문서작성, 사업비 정산 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리, 전시관 교육프로그램 개발 및 운영지원, 교육공간관리, 교육협의체 운영 등의 교육 행정 ○ (시설물 관리) 자원관 내 시설물 운영 관련 인·허가, 보안, 안전 관련 점검계획 수립 등의 사무행정													
전형방법	○ 서류심사 → 필기시험 → 인성검사 → 면접시험													
우대사항	○ 채용공고문 참조													
직무수행 지식	○ (경영기획·평가) 전략적 목표, 핵심가치체계, 핵심성과지표, 경영이념, 경영철학, 시장환경(경제) 동향, 중장기·연간계획수립, 예산·재무·관리회계, 예산편성, 자원분배 등에 관한 개념 및 지식 등, 경영환경 분석, 경영목표수립, 경영평가 방법론, 경영평가 절차, 회계감사 절차, 직무분석방법, 경영평가 사례 분석, 재무제표 분석, 조직 체계 등													

	○ (경영관리) 인사조직에 대한 개념 및 조직운영, 교육, 급여, 복리후생 등에 규정에 관한 지식 등, 노동법, 환경 분석 기법, 노동조합 및 노사관계조정법, 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률, 노사 문화 구축 방안, 기관 운영과 관련된 결산 등 회계실무 및 자금관리 등에 관한 지식, 기관 운영과 관련된 세무업무 및 세무조사 대응 등에 관한 지식, 문서기안절차, 문서양식과 유형, 매체의 특성, 문서의 체계, 보고절차, 문서관리규정, 보안규정, 문서폐기규정, 데이터 보안처리기법, 회의 운영방법, 회의보고서 작성지침 ○ (전시·교육) 전시관련 정보 수집 및 분석 능력, 성과 종합 분석 및 각종 보고서 작성 능력, 교육프로그램 ○ (시설물 관리) 건축·시설물의 유지관리 계획 수립(관련 법규 검토 등)에 관한 지식, 유지관리 보수·보강 후 시설물 이력 관리에 관한 지식 목표 설정, 프로그램 분류와 구성방식에 대한 분석, 프로그램 운영 모니터링 및 운영현황 분석
직무수행 기술	○ (경영기획·평가) 핵심성과지표 설정 기법, 자사 핵심 경영 키워드 도출 방법론, 핵심가치 도출 기법, 사업별 경영계획 이슈 분류 기술, 기획서 작성 기술, 예산 집행 결과 정산 기술, 손익분기점(BEP) 분석 기술, 차년도 예산관리 산출 기법, 경영 리스크 측정 기술, 보고서 작성기술, 스프레드시트 사용기술, 자료분류체계 활용 기술, 평가 목적에 따른 평가대상·평가요인 선정 능력, 항목에 따른 적절한 모니터링 방법 선택 기술 ○ (경영관리) 환경분석, 비전과 중장기 사업 전략 분석, 인력수요예측기술, 인건비 운영 시뮬레이션, 인력운영의 효율성 분석, 직무평가관련 자료 조사 및 분석, 문서작성기술, Spread Sheet 활용 능력, 통계처리능력, 의사소통능력, 조직문화진단 분석능력, 비용효과 분석, 퇴직사유 파악을 위한 인터뷰 기술, 퇴직유형에 대한 분석 및 관련 업무 수행능력, 전자인사관리 시스템 운용능력, 거래 유형별로 전표 작성 능력, 법인카드 관리 능력, 계정과목별 명세서 작성 능력, 재무제표 분석 능력, 재무제표 작성·검증 능력, 회계프로그램 활용능력, 세무정보시스템 관련 소프트웨어 활용기술, 스프레드시트 활용능력, 문서기안능력, 수정내용을 신속하게 반영하는 능력, 문서편집능력, 문서 분류능력, 문서 정리능력, 개인정보보호기술, 보안관리 매뉴얼 활용능력, 회의록 작성능력, 보고서 작성능력 ○ (전시·교육) 전시 관련 동향파악 능력, 전시를 위한 인력 및 장소·물자 섭외 기술, 문서 작성 기술, 내부 이해 관계자 및 타분야 전문가와의 원활한 의사소통 능력, 정보수집능력, 보고서 작성능력, 교육 수요 파악 능력, 프로그램운영 현황에 대한 분석능력 ○ (시설물 관리) 시설물별 건설 재료, 시공, 유지관리 기초 지식 이해 능력, 시설물의 안전관리에 관한 특별법 적용 능력, 재난 및 안전관리 기본법 적용 능력
직무수행 태도	○ (경영기획·평가) 분석적인 자세, 전략적이고 거시적인 관점에서 업무를 수행하려는 태도, 목표중심적인 사고, 선행적으로 업무를 정확히 처리하려는 자세, 유관기관 및 담당자와 협력하는 자세, 계량화된 자료에 대한 세심한 관찰 자세, 다른 사람의 의견을 효과적으로 수용하려는 자세, 보고서 핵심파악을 위한 종합적 사고, 평가결과에 대한 객관성 유지, 정확한 결과 확인을 위한 공정한 태도 ○ (경영관리) 객관적 태도, 합리적 사고, 조정능력, 특정 직무를 차별하지 않는 공정성, 다양한 이견을 조율할 수 있는 설득력, 예측력, 결단력, 타부서와의 협업적 태도, 개방적 의사소통, 사교적 태도, 균형감각, 보안의식, 윤리의식, 근로자 단체와의 협력, 제도 실행의 공정성, 제도 실행의 정확성, 타 부서와의 협업적 태도, 수리적 정확도를 기하려는 자세, 회계 관련 규정 준수에 대한 의지, 세심하고 주의깊은 태도, 안정되고 차분한 태도 ○ (전시·교육) 세밀한 전시 아이템 검토 노력, 전시 여건과 환경에 대한 객관적인 판단과 분석태도, 전시환경 변화에 대한 신속하고 능동적인 대응 노력, 최신 트렌드를 반영하여 차별화된 전시회를 도출하는 적극적인 자세와 창의적 태도, 학습자에 대한 책임감, 학습자의 특성을 고려하려는 자세, 정보수집을 위한 성실한 태도, 학습자와 현장 상황을 반영하는 유연한 태도, 목표달성을 위한 적극적 태도 ○ (시설물 관리) 시설물의 유지관리 기본 방향에 맞는 계획 검토 노력, 안전사항 준수 의지
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준)

[직무설명자료 : 전산(관리직 선임급)]

채용분야	사무 (일반)	분류 체계	대분류	20. 정보통신		
			중분류	01. 정보기술		
			소분류	03. 정보기술운영		06. 정보보호
			세분류	01. IT시스템관리	03. IT기술지원	01. 정보보호관리.운영
기관 주요사업	○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보, 도서 및 연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년8월21일 설립된 조사·연구 전문기관 입니다. ○ 도서 및 연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·등정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.					
능력단위	○ (IT 시스템 관리) 05. 응용SW 운영·관리, 07. NW 운영·관리, 08. DB 운영·관리, 09. 보안 운영·관리, 12. IT시스템 통합 운영 안정성 관리, 14. HW 단말장치 운영·관리 ○ (정보보호관리) 06. 정보보호 계획 수립, 08. 네트워크 보안 운영, 10. 시스템 보안 운영, 13. 보안장비 운용, 14. 보안성 검토 ○ (전산 네트워크 구축) 08. 네트워크 운용·관리, 09. 네트워크 유지보수, 10. 네트워크 보안관리, 15. 서버 구축					
직무수행 내용	○ (IT 시스템 관리) 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영·관리하기 위해 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검 및 모니터링, 제반 문제점 분석을 통한 전산 분야의 사전 예방활동 및 문제조치 ○ (정보보호관리) 정보 자산의 안정적 운영을 위해 필요한 정보보호 계획 수립, 정보 보호·관리 활동, 정보 보호 대책 도출·실행 ○ (전산 네트워크 구축) 다양한 전송매체를 기반으로 한 정보 통신망 구축 및 유지보수					
전형방법	○ 서류심사 → 필기시험 → 인성검사 → 면접시험					
우대사항	○ 채용공고문 참조					
직무수행 지식	○ (IT 시스템 관리) IT 서비스 관련 지식, 회선관련 지식, 서버, 스토리지, 네트워크, 소프트웨어 구성관련 개념, 데이터베이스 관리시스템의 이해, DB백업 및 복구 방법, 하드웨어, 네트워크, 응용 소프트웨어의 구조 및 개념 이해, 정보통신 장비 지식, 정보보안과 보안장비 기술 및 솔루션 지식 ○ (정보보호관리) 개인정보보호 정책 및 이행점검 방법, 개인정보 유출방지 수단 및 취약점 평가 도구에 대한 지식, 개인정보 보호 침해사고, 정보 유출 사고원인 분석 및 대응방안, PC, 네트워크, 시스템 보안 관련 지식, 개인정보 관련 법률 및 정보보호관리체계에 관한 지식, 네트워크 보안 솔루션 및 프로토콜에 대한 지식, 개인정보보호 관리체계 및 암호 알고리즘, 시스템 보안 솔루션의 종류 및 유형에 대한 지식 ○ (전산 네트워크 구축) 통신 프로토콜, 인터페이스 및 네트워크 구성기술에 관한 지식, 네트워크 장애 긴급복구 기술 및 시스템 고장 판단에 대한 지식					
직무수행 기술	○ (IT 시스템 관리) PC, 주변장치 등 설치 및 환경구성 기술, 오퍼레이팅 시스템 설치 및 운용 능력, 하드웨어 스펙 분석 기술 및 서버용 운영체제 운용능력, 데이터 복구 프로그램 사용 기술, 시스템 보호·관리 기술 ○ (정보보호관리) 개인정보 사고원인 분석 및 개선 기술, 개인정보보호 정책의 이해 및 분석 기술, 네트워크 보안장비 및 관리 프로그램 사용 기술, 네트워크 취약점분석 능력 및 보안설치 기술, 서버별 인증 접근통제 구현관리 능력, 서버 보안 소프트웨어 설치 및 운영 기술, 운영체제 취약점 분석 기술, 보안 소프트웨어 설치·운영 기술, 운영체제 취약점 분석 및 보안 솔루션 활용 기술 ○ (전산 네트워크 구축) 네트워크의 기술적 분석 능력, 네트워크 성능 및 품질관리 능력, 네트워크 장비기술 분석 능력, 네트워크 장비별 장애조치 능력 ○ (기타) 환경부 산하기관 직원으로서 환경(기초지식, 정책 등) 전반에 대한 이해 및 홍보·전달 능력					
직무수행 태도	○ 조직과 직무에 대한 높은 이해능력과 책임감 ○ 업무에 대한 합리적이고 종합적인 사고방식 ○ 다양한 연구 분야에 대한 전문가적 태도 ○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도 ○ 공공기관의 연구원으로서 품위와 연구윤리의 확보					
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력					
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준), www.nrf.re.kr(국가과학기술분류표)					

【직무설명자료 : 사무행정(관리직 원급)】

채용분야	사무 (일반)	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무										08.문화예술 디자인	14.건설
			중분류	01.기획사무			02.총무·인사			03.재무·회계				01.문화예술	01.건설공 사관리
			소분류	01.경영 기획		02 홍보· 광고	02. 인사·조직		03. 일반 사무	01.재무		02.회계		01.문화예술 경영	03.건설시 공후관리
			세분류	01. 경영 기획	02. 경영 평가	01.PR	01. 인사	02. 노무 관리	02. 사무 행정	01. 예산	02. 자금	01. 회계· 감사	02. 세무	02.문화·예술 행정	01.유지관 리
기관 주요사업	○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보, 도서 및 연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년8월21일 설립된 조사·연구 전문기관입니다.														
	○ 도서 및 연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.														
능력단위	○ (경영기획) 01. 사업환경 분석, 02. 경영방침 수립, 03. 경영계획 수립, 04. 신규사업 기획, 06. 예산 관리, 07. 경영실적 분석, 09. 이해관계자 관리,														
	○ (경영평가) 02. 경영평가관련 정보수집, 04. 경영평가 방법 설정, 06. 경영평가 활동 수행, 07. 경영평가 결과보고서 작성, 10. 경영평가계획 수립, 99. 사회조사분석(NCS 미개발)														
	○ (PR) 01. 홍보전략 수립, 02. 온라인 홍보, 04. 언론홍보, 06. 사회공헌활동, 07. 위기대응 커뮤니케이션														
	○ (인사) 01. 인사기획, 02. 직무관리, 03. 인력채용, 04. 인력이동관리, 05. 인사평가, 08. 임금관리, 10. 복리후생 관리, 11. 조직문화 관리, 14. 퇴직업무지원														
	○ (노무관리) 04. 단체교섭 05. 단체협약이행, 09. 노사관계 개선														
	○ (사무행정) 01. 문서작성 02. 문서관리 03. 자료관리 04. 회의운영·지원														
	○ (예산) 01. 예산편성지침 수립, 02. 부문예산 수립, 03. 연간종합예산수립, 06. 예산실적 관리														
	○ (자금) 01. 자금계획 수립, 04. 자금운용														
	○ (회계·감사) 01. 전표관리 02. 자금관리, 04. 결산관리 05. 회계정보시스템운용, 06. 재무분석														
	○ (세무) 01. 전표처리, 02. 결산관리, 03. 세무정보 시스템 운용, 04. 원천징수, 05. 부가가치세 신고, 06. 종합소득세 신고, 08. 지방세 신고, 09. 기타세무 신고, 10. 세무조사 대응, 14. 법인세 신고														
	○ (전시·교육) 01. 문화기관 경영 기획, 02. 문화 정보 기획, 08. 문화 공간 운영														
	○ (시설물관리) 02. 유지관리 행정업무 수행, 03. 유지관리 정보 수집, 11. 유지관리 보수·보강 후 시설물 이력 정보관리														
직무수행 내용	○ (경영기획·평가) 경영목표를 달성하기 위한 전략을 수립하고, 최적의 자원(인원, 예산)을 효율적으로 배분 하도록 경영진의 의사결정을 지원, 정부평가(경영평가) 대응, 성과관리시스템 운영, 연구사업 기획, 사회조사분석을 위한 지표 개발 및 지표의 이해와 적용 등														
	○ (경영관리) 직원 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항, 노동조합과 근로조건 및 노동조합 활동과 관련된 사항, 사무공간 배치, 식당 등 시설 관리, 직원 복지시설 및 복리후생 등 관련 업무, 예산 집행 및 결산, 물품·공사·용역 계약 업무 등 수행, 반부패, 청렴 관련 업무, 감사 기획 및 일상감사 등 자체감사업무 수행														
	○ (전시·교육) 전시프로그램 기획·운영, 전시시설 관리, 전시 관련 문서관리, 문서작성, 사업비 정산 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리, 전시관 교육프로그램 개발 및 운영지원, 교육공간관리, 교육협의체 운영 등의 교육 행정														
	○ (시설물 관리) 자원관 내 시설물 운영 관련 인·허가, 보안, 안전 관련 점검계획 수립 등의 사무행정														
전형방법	○ 서류심사 → 필기시험 → 인성검사 → 면접시험														
우대사항	○ 채용공고문 참조														
직무수행 지식	○ (경영기획·평가) 전략적 목표, 핵심가치체계, 핵심성과지표, 경영이념, 경영철학, 시장환경(경제) 동향, 중장기·연간계획수립, 예산·재무·관리회계, 예산편성, 자원분배 등에 관한 개념 및 지식 등, 경영환경 분석, 경영목표수립, 경영평가 방법론, 경영평가 절차, 회계감사 절차, 직무분석방법, 경영평가 사례														

	분석, 재무제표 분석, 조직 체계 등 ○ (경영관리) 인사조직에 대한 개념 및 조직운영, 교육, 급여, 복리후생 등에 규정에 관한 지식 등, 노동법, 환경 분석 기법, 노동조합 및 노사관계조정법, 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률, 노사 문화 구축 방안, 기관 운영과 관련된 결산 등 회계실무 및 자금관리 등에 관한 지식, 기관 운영과 관련된 세무업무 및 세무조사 대응 등에 관한 지식, 문서기안절차, 문서양식과 유형, 매체의 특성, 문서의 체계, 보고절차, 문서관리규정, 보안규정, 문서폐기규정, 데이터 보안처리기법, 회의 운영방법, 회의보고서 작성지침 ○ (전시·교육) 전시관련 정보 수집 및 분석 능력, 성과 종합 분석 및 각종 보고서 작성 능력, 교육프로그램 ○ (시설물 관리) 건축·시설물의 유지관리 계획 수립(관련 법규 검토 등)에 관한 지식, 유지관리 보수·보강 후 시설물 이력 관리에 관한 지식 목표 설정, 프로그램 분류와 구성방식에 대한 분석, 프로그램 운영 모니터링 및 운영현황 분석
직무수행 기술	○ (경영기획·평가) 핵심성과지표 설정 기법, 자사 핵심 경영 키워드 도출 방법론, 핵심가치 도출 기법, 사업별 경영계획 이슈 분류 기술, 기획서 작성 기술, 예산 집행 결과 정산 기술, 손익분기점(BEP) 분석 기술, 차년도 예산관리 산출 기법, 경영 리스크 측정 기술, 보고서 작성기술, 스프레드시트 사용기술, 자료분류체계 활용 기술, 평가 목적에 따른 평가대상·평가요인 선정 능력, 항목에 따른 적절한 모니터링 방법 선택 기술, 자료 검색 및 수집, 해석 능력 ○ (경영관리) 환경분석, 비전과 중장기 사업 전략 분석, 인력수요예측기술, 인건비 운영 시뮬레이션, 인력운영의 효율성 분석, 직무평가관련 자료 조사 및 분석, 문서작성기술, Spread Sheet 활용 능력, 통계처리능력, 의사소통능력, 조직문화진단 분석능력, 비용효과 분석, 퇴직사유 파악을 위한 인터뷰 기술, 퇴직유형에 대한 분석 및 관련 업무 수행능력, 전자인사관리 시스템 운용능력, 거래 유형별로 전표 작성 능력, 법인카드 관리 능력, 계정과목별 명세서 작성 능력, 재무제표 분석 능력, 재무제표 작성·검증 능력, 회계프로그램 활용능력, 세무정보시스템 관련 소프트웨어 활용기술, 스프레드시트 활용능력, 문서기안능력, 수정내용을 신속하게 반영하는 능력, 문서편집능력, 문서 분류능력, 문서 정리능력, 개인정보보호기술, 보안관리 매뉴얼 활용능력, 회의록 작성능력, 보고서 작성능력 ○ (전시·교육) 전시 관련 동향파악 능력, 전시를 위한 인력 및 장소·물자 섭외 기술, 문서 작성 기술, 내부 이해 관계자 및 타분야 전문가와의 원활한 의사소통 능력, 정보수집능력, 보고서 작성능력, 교육 수요 파악 능력, 프로그램운영 현황에 대한 분석능력 ○ (시설물 관리) 시설물별 건설 재료, 시공, 유지관리 기초 지식 이해 능력, 시설물의 안전관리에 관한 특별법 적용 능력, 재난 및 안전관리 기본법 적용 능력
직무수행 태도	○ (경영기획·평가) 분석적인 자세, 전략적이고 거시적인 관점에서 업무를 수행하려는 태도, 목표중심적인 사고, 선행적으로 업무를 정확히 처리하려는 자세, 유관기관 및 담당자와 협력하는 자세, 계량화된 자료에 대한 세심한 관찰 자세, 다른 사람의 의견을 효과적으로 수용하려는 자세, 보고서 핵심파악을 위한 종합적 사고, 평가결과에 대한 객관성 유지, 정확한 결과 확인을 위한 공정한 태도, 지속적인 확인 및 검토 자세, 기초 데이터 수집의 신뢰도 확보 노력 및 객관적 타당성 검토 자세 ○ (경영관리) 객관적 태도, 합리적 사고, 조정능력, 특정 직무를 차별하지 않는 공정성, 다양한 이견을 조율할 수 있는 설득력, 예측력, 결단력, 타부서와의 협업적 태도, 개방적 의사소통, 사교적 태도, 균형감각, 보안의식, 윤리의식, 근로자 단체와의 협력, 제도 실행의 공정성, 제도 실행의 정확성, 타 부서와의 협업적 태도, 수리적 정확도를 기하려는 자세, 회계 관련 규정 준수에 대한 의지, 세심하고 주의깊은 태도, 안정되고 차분한 태도 ○ (전시·교육) 세밀한 전시 아이템 검토 노력, 전시 여건과 환경에 대한 객관적인 판단과 분석태도, 전시환경 변화에 대한 신속하고 능동적인 대응 노력, 최신 트렌드를 반영하여 차별화된 전시회를 도출하는 적극적인 자세와 창의적 태도, 학습자에 대한 책임감, 학습자의 특성을 고려하려는 자세, 정보수집을 위한 성실한 태도, 학습자와 현장 상황을 반영하는 유연한 태도, 목표달성을 위한 적극적 태도 ○ (시설물 관리) 시설물의 유지관리 기본 방향에 맞는 계획 검토 노력, 안전사항 준수 의지
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준)

【직무설명자료 : 생물자원 활용연구 분야(연구직 책임급)】

채용분야	생물자원 활용연구	분류 체계	대분류	LA. 생명과학		
			중분류	LA02. 유전학/유전공학	LA05. 분류/생태/환경생물학	LA09. 산업바이오
			소분류	LA0201. 분자유전학, LA0202. 세포유전학, LA0204. 유전체학	LA0504. 환경생물학, LA0506. 생물자원/다양성	LA0904. 기능성 바이 오 소재, LA0906. 기 능성 식품소재
			세분류	연구관리 및 기획	유전체학 또는 환경생 물공학	생물자원 산업화 연구
기관 주요사업	○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보와 도서 및 연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년8월21일 설립된 연구 전문기관입니다. ○ 도서 및 연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·등정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.					
능력단위	○ (연구관리 및 기획) 01. 연구관리, 02. 연구기획, 03. 정부부처협업, 04. 정부예산확보, 05. 신사업발굴, 06. 타부서협업, 07. 국제공동연구 추진, 08. 부서 운영 및 관리 ○ (유전체 특성 연구) 01. 생물자원의 유전체 분석, 02. DNA 바코드 등 유전자 정보 DB구축, 03. 분자계통학적 연구, 04. 개체군의 유전자 구조 비교 및 집단 유전학적 연구 ○ (환경 소재 연구) 01. 환경개선 미생물 발굴, 02. 미생물자원 활용기술 개발 및 기능성 평가, 03. 유 용 미생물 균주확보 및 보존 관리, 04. 대사공학, 05. 극한환경 서식 미생물 및 유용 유전자 연 구, 06. 해외 유용 미생물자원 확보 및 국제네트워크 구축, 07. 유용 미생물자원 정보 DB 구축 ○ (생물자원 활용 연구) 01. 산업화 유망 생물자원 발굴 및 유효물질 분리/정제, 02. 생물자원기반 응용/실용화 연구, 03. 바이오제품 제형 개발 및 제품화, 04. 생물소재 활용 기업지원, 05. 기술이전					
직무수행 내용	○ (연구관리 및 기획) 내/외부 연구인력, 정부부처, 기업, 연구소 등과 연계한 신사업 발굴 및 정부 예산 확보, 생물자원 응용 분야 중장기 발전계획 수립, 부서 인력 및 연구사업의 체계적 관리 ○ (유전체 특성 연구) 생물자원의 유전체 시료 확보, 분자계통학적 연구 및 유전자 발현 연구, 유 전자 정보 확보, 집단 유전자적 연구, 중간 유전체 다양성 연구, 유전체 분석 및 DB 구축, 유용 유전자 탐색·발굴·기능 연구, 유용 마커 개발 ○ (환경 소재 연구) 유용 미생물자원 발굴·관리 및 생리학적 특성 연구, 환경 특이적 서식 미생물 및 유용 유전자 발굴, 생물전환 기술 적용 활용성 증대 연구, 환경생물 소재 핵심 기술 효율 증 대 및 생산 증가 공정 최적화, 환경개선 유용 미생물 기능성 평가 및 분석 ○ (생물자원 활용 연구) 산업화 유망 생물자원 발굴, 생물자원 유래 천연물 추출 및 추출물 확보/관리, 생물자원 유용성 탐색, 생물자원기반 응용/실용화 기술개발, 도서생물자원 기반 제품화 연구, 생물소재 활용 산업계 기술지원 및 기술이전					
전형방법	○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형(프리젠테이션 발표 포함)					
우대사항	○ 채용공고문 참조					
직무수행 지식	○ (연구관리 및 기획) 부서 관리자로서 도서·연안 지역 생물자원 발굴 및 유용성 연구를 통한 국가생 물주권 확보를 위해 연구관리·기획, 정부부처 협의와 예산확보, 신사업 발굴, 국제공동연구 등 포 괄적인 전문지식과 경험, 도서·연안 생물자원 연구와 관련 사업 기획을 위한 관련 경험 및 지식, 조직 구성원의 효율적 업무 배분 및 체계적 연구 추진을 위한 조직관리 경험 ○ (유전체 특성 연구) 생물학·동물학·식물학 등에 대한 기본적인 이해, 생물자원의 분자계통분류를 위한 전문지식, 개체 및 개체군의 유전체 연구수행 경험과 분석 전문지식 ○ (환경 소재 연구) 유용 미생물 분류 및 분리 관련 전문지식(신종 및 미기록종 식별), 미생물 기 능성 평가지표 전문지식, 환경요소 전환 응용기술 개발 판별지식, 생물전환 응용 전문지식과 수 행 경험, 미생물 발효과정 전문지식, 환경 유해생물 제어기술 개발현황 분석에 대한 지식 ○ (생물자원 활용 연구) 산업화 유망 생물자원 탐색 전문지식, 천연물 추출 및 추출물 확보·관리를 위한 전문지식, 유용생물 활용 환경개선 기술 전문지식, 생물자원의 응용/실용화 기술개발을 위한 경험 및 전문지식, 생물자원기반 제품화 경험, 생물소재 활용 산업계 기술지원 및 기술이전을 위한 전문지식, 건강기능식품 및 의약품 개발과정 전반에 대한 전문지식					

직무수행 기술	○ (연구관리 및 기획) 조직 운영·관리 능력, 사업 방향 및 목표설정 능력, 사업분석 평가 및 예측 능력 ○ (유전체 특성 연구) 생물자원의 분류 기초지식, 유전체 분석 기술, 유용생물 및 유전자의 특성 규명 기술, 생물자원의 유전자 비교분석 기술, 유전자 계통지리 및 군집 다양성 동태분석 기술, 서식지 등 생물 생태 정보 관련 분석 능력 ○ (환경 소재 연구) 응용 미생물자원 균주보존 및 증식 기술, 미생물 분류 및 생리학적 특성 분석 기술, 생물전환(미생물 활용) 응용기술, 유용 발효 미생물 분리 및 발효공정 유지 기술, 환경개선 유용 미생물 분류 및 분리 기술, 환경 유해생물의 미생물 활용 제어기술, 환경오염 생물학적 방제기술, 극한환경 서식 미생물 분리 기술 및 유전자 특성분석 기술, 현장적용 실증화 기술 ○ (생물자원 활용 연구) 천연물 추출 및 추출물 확보·관리 총괄, 추출물 성분·효능 등의 결과 분석, 생물자원 유용성 평가 기술, 환경개선 연구 기술, 생물자원의 응용/실용화 및 제품화 기술, 생물자원 산업화 기술이전 체계의 이해도, 생물소재 산업화 바이오기업 기술지원 및 기술이전 과정 이해 능력 등 생물자원 활용 분야에 관련된 전반적인 연구 총괄 능력
직무수행 태도	○ 관리자로서의 공정한 업무 태도 ○ 업무에 대한 종합적이고 합리적인 태도 ○ 조직과 직무에 대한 높은 이해능력과 책임감 ○ 업무수행에 적극적이고 책임감 있는 태도 ○ 위기 대처능력 및 순발력 확보 ○ 다양한 연구 분야에 대한 전문적인 태도 ○ 업무분석 결과와 과정을 철저히 관리·감독하는 태도 ○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도 ○ 공공기관의 연구원으로서 품위와 연구윤리의 확보
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력
참고사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준), www.nrf.re.kr(국가과학기술분류표)

【직무설명자료 : 무척추동물(곤충 제외) 분류 연구(연구직 원급)】

채용분야	무척추동물 분류 연구 (곤충 제외)	분류 체계	대분류	LA. 생명과학	
			중분류	LA05. 분류/생태/환경생물학	
			소분류	LA0501. 계통분류학	LA0506. 생물자원/다양성
			세분류	수장고 관리·운영	무척추동물 분류 연구
기관 주요사업	○ 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 조기 확보와 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 도서·연안 생물 분야 전문연구(국립호남권생물자원관, 2020년 8월 설립) ○ 도서·연안 지역에 대한 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원에 관한 사업				
능력단위	○ (수장고 관리·운영) 01. 생물표본 확보 계획 수립 및 수장고 운영, 02. 생물표본 검수 및 DB 관리, 03. 생물표본 수장 절차 확립, 04. 수장표본 화상자료 확보, 05. 수장고 전산시스템 운영, 06. 수장표본 활용·전시 기획 및 홍보, 07. 해외생물 표본 확보 및 국제네트워크 구축, 08. 도서·연안 생물 표본제작법 확립, 09. 수장시설 점검·관리 및 홍보, 10. 수장고(표본관) 국제규격화 ○ (무척추동물 분류 연구) 01. 야외조사 및 표본 확보, 02. 유전자 및 형태형질 기반의 분류 및 동정, 03. 신종미기록종 발굴, 04. 표본제작 및 DB 관리, 05. 화상 및 생태자료 확보, 06. 분류 문헌수집 및 분석				
직무수행 내용	○ (수장고 관리·운영) 표본의 체계적 보존·관리, 표본 전산시스템 운영, 화상자료 확보, 국제 네트워크 구축, 수장시설 점검·관리, 훈증실 운영, 수장고(표본관) 세계자연사박물관 연합회 등재 ○ (무척추동물 분류 연구) 도서·연안과 그 인접지역의 생물종 파악, 도서·연안 서식 생물 채집 및 표본 제작, 형태 형질을 이용한 형태분류·동정, 형태 비교를 통한 신종·미기록종을 발굴, 도서·연안의 생물종목록 구축				
전형방법	○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형(프리젠테이션 발표 포함)				
우대사항	○ 채용공고문 참조				
직무수행 지식	○ (수장고 관리·운영) 생물표본 보존 방법에 대한 지식, 표본 수장체계 및 DB 관리에 대한 지식, 생물표본의 화상자료 제작, 수장 표본을 활용한 전시·기획에 관한 지식, 생물표본 보전을 위한 소독·관리 등의 지식, 수장시설 관리 방법에 대한 지식, 해외 생물 수장기관에 대한 전문지식 ○ (무척추동물 분류 연구) 생물의 형태 용어에 대한 지식, 분류 체계에 대한 지식, 신종·미기록종 조사·발굴을 위한 종의 개념, 기준표본 및 국제동물명명규약에 대한 지식, 다양한 도서·연안 생물의 현장 채집과 표본제작에 대한 지식, 분자 계통학적 정보분석 기술, 형태 관찰·기록을 위한 현미경, 디지털 장비 등의 운영 지식, 해외 생물수장기관과 공동연구 경험 및 관련 전문지식				
직무수행 기술	○ (수장고 운영) 생물표본 제작 및 보존 기술, 표본 DB 작성·관리 및 전산시스템 운영 기술, 분류군별 표본 정리·관리 기술, 생물표본 병해충 예방 기술, 기준표본 보존·관리 기술, 3D 디지털 자료 확보 기술, RFID/바코드를 이용한 표본 관리 기술 ○ (무척추동물 분류 연구) 도서·연안 생물 야외 채집 기술, 표본제작 기술, 형질 분석을 위한 표본해부 및 고정 기술, 다양한 분류군의 동정 기술, 신종·미기록종 조사·발굴을 위한 형태 형질기재 기술, 진단형질, 검색표 작성 기술, 현미경 활용 기술, 디지털사진 촬영 및 프로그램 보정 기술, 도서·연안 생물 관련 연구사업 기획·수행 기술, 분자 및 형태 분류 논문 작성 기술, 외국 학자와의 공동연구 기획·수행 기술				
직무수행 태도	○ 조직과 직무에 대한 높은 이해능력과 책임감 ○ 업무에 대한 합리적이고 종합적인 사고방식 ○ 다양한 연구 분야에 대한 전문가적 태도 ○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도 ○ 공공기관의 연구원으로서 품위와 연구윤리의 확보				
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력				
참고사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준), www.nrf.re.kr(국가과학기술분류표)				

【직무설명자료 : 어류 분류 연구(연구직 원급)】

채용분야	어류 분류 연구	분류 체계	대분류	LA. 생명과학	
			중분류	LA05. 분류/생태/환경생물학	
			소분류	LA0501. 계통분류학	LA0506. 생물자원/다양성
			세분류	수장고 관리·운영	어류 분류 연구
기관 주요사업	○ 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 조기 확보와 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 도서·연안 생물 분야 전문연구(국립호남권생물자원관, 2020년 8월 설립) ○ 도서·연안 지역에 대한 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원에 관한 사업				
능력단위	○ (수장고 관리·운영) 01. 생물표본 확보 계획 수립 및 수장고 운영, 02. 생물표본 검수 및 DB 관리, 03. 생물표본 수장 절차 확립, 04. 수장표본 화상자료 확보, 05. 수장고 전산시스템 운영, 06. 수장표본 활용·전시 기획 및 홍보, 07. 해외생물 표본 확보 및 국제네트워크 구축 ○ (어류 분류 연구) 01. 야외조사 및 표본 확보, 02. 형태 형질 기반의 분류 및 동정, 03. 국내 미기록종 발굴, 04. 표본제작 및 DB 관리, 05. 화상 및 생태자료 확보, 06. 분류 문헌수집 및 분석 ○ (어류 유전자 분석 연구) 01. 어류 유전자 분석, 02. DNA 바코드 등 유전자 정보 DB구축 03. 분자계통학적 연구 04. 개체군 유전자 다양성 연구, 05. 개체군 분포 및 유전자계통 지리학적 연구, 06. 개체군의 유전자 구조 비교 및 집단 유전학적 연구				
직무수행 내용	○ (수장고 관리·운영) 생물표본의 수장체계를 확립, 표본의 체계적 보존·관리, 표본 전산시스템 운영, 화상자료 확보, 국제 네트워크 구축, 수장시설 점검·관리, 훈증실 운영 등 ○ (어류 분류 연구) 도서·연안의 생물자원 모니터링, 생물 표본 제작 및 형태 형질을 이용한 분류·동정, 생물다양성 보전을 위한 기반 연구, 도서·연안 지역의 생물종목록 구축 ○ (어류 유전자 분석 연구) 생물자원의 유전자 시료 확보, 분자계통학적 연구 및 유전자 발현 연구, 유전자 정보 확보, 유전체 구조 분석, 집단 유전학적 연구, 중간 유전체 다양성 연구 및 DB 구축				
전형방법	○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형(프리젠테이션 발표 포함)				
우대사항	○ 채용공고문 참조				
직무수행 지식	○ (수장고 관리·운영) 생물표본 보존 방법에 대한 지식, 표본 수장체계 및 DB 관리에 대한 지식, 생물표본의 화상자료 제작, 수장 표본을 활용한 전시·기획에 관한 지식, 생물표본 보전을 위한 소독·관리 등의 지식, 수장시설 관리 방법에 대한 지식, 해외 생물 수장기관에 대한 전문지식 ○ (어류 분류 연구) 생물다양성 모니터링의 이해, 분류학적 결과 분석을 위한 전문지식, 생물종 및 서식지 보전을 위한 생태적 지식, 국가 생물다양성 정책 발굴을 위한 자료분석 및 관련 전문지식 ○ (어류 유전자 분석 연구) 생물자원의 분자계통분류를 위한 전문지식, 개체 및 개체군의 유전체 연구수행 경험과 분석 전문지식				
직무수행 기술	○ (수장고 운영) 생물표본 제작 및 보존 기술, 표본 DB 작성·관리 및 전산시스템 운영 기술, 분류군별 표본 정리·관리 기술, 생물표본 병해충 예방 기술, 기준표본 보존·관리 기술, 3D 디지털 자료 확보 기술, RFID/바코드를 이용한 표본 관리 기술 ○ (어류 분류 연구) 생물다양성 모니터링 기술, 분류·계통·생태 등의 결과 분석, 국가 생물다양성 정책 발굴을 위한 자료분석, 생물학 분야와 관련한 전반적 연구 능력, 연구과제 기획 및 보고서 작성 기술 ○ (어류 유전자 분석 연구) 생물자원 분류 기초지식, 유전체 분석 기술, 유용생물 및 유전자의 특성규명 기술, 생물자원의 유전자 비교분석 기술, 유전자 계통지리 및 군집 다양성 동태분석 기술				
직무수행 태도	○ 조직과 직무에 대한 높은 이해능력과 책임감 ○ 업무에 대한 합리적이고 종합적인 사고방식 ○ 다양한 연구 분야에 대한 전문가적 태도 ○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도 ○ 공공기관의 연구원으로서 품위와 연구윤리의 확보				
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력				
참고사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준), www.nrf.re.kr(국가과학기술분류표)				

【직무설명자료 : 양치식물 분류 연구 분야(연구직 원급)】

채용분야	양치식물 분류 연구	분류 체계	대분류	LA. 생명과학	
			중분류	LA05. 분류/생태/환경생물학	
			소분류	LA0501. 계통분류학	LA0506. 생물자원/다양성
			세분류	수장고 관리·운영	식물 분류 연구
기관 주요사업	○ 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 조기 확보와 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 도서·연안 생물 분야 전문연구(국립호남권생물자원관, 2020년 8월 설립) ○ 도서·연안 지역에 대한 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원에 관한 사업				
능력단위	○ (수장고 관리·운영) 01. 생물표본 확보 계획 수립 및 수장고 운영, 02. 생물표본 검수 및 DB 관리, 03. 생물표본 수장 절차 확립, 04. 수장표본 화상자료 확보, 05. 수장고 전산시스템 운영, 06. 수장표본 활용·전시 기획 및 홍보, 07. 해외생물 표본 확보 및 국제네트워크 구축, 08. 도서·연안 생물 표본제작법 확립, 09. 수장시설 점검·관리 및 홍보 ○ (식물 분류 연구) 01. 야외조사 및 표본 확보, 02. 다양한 형질 기반의 분류 및 동정, 03. 신종·미기록종 발굴, 04. 표본제작 및 DB 관리, 05. 화상 및 생태자료 확보, 06. 분류 문헌수집 및 분석				
직무수행 내용	○ (수장고 관리·운영) 생물표본의 수장체계를 확립, 표본의 체계적 보존·관리, 표본 전산시스템 운영, 화상자료 확보, 국제 네트워크 구축, 수장시설 점검·관리, 훈증실 운영 등 ○ (식물 분류 연구) 도서·연안과 그 인접지역의 식물종 파악, 도서·연안 식물 채집 및 표본 제작, 다양한 형질을 이용한 분류·동정, 신종·미기록종을 발굴, 도서·연안의 식물종목록 구축, 자원 활용 연구를 위한 유용식물자원 수집				
전형방법	○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형(프리젠테이션 발표 포함)				
우대사항	○ 채용공고문 참조				
직무수행 지식	○ (수장고 관리·운영) 생물표본 보존 방법에 대한 지식, 표본 수장체계 및 DB 관리에 대한 지식, 생물표본의 화상자료 제작, 수장 표본을 활용한 전시·기획에 관한 지식, 생물표본 보전을 위한 소독·관리 등의 지식, 수장시설 관리 방법에 대한 지식, 해외 생물 수장기관에 대한 전문지식 ○ (식물 분류 연구) 도서·연안 식물 야외 채집 방법 및 표본제작 방법에 대한 지식, 형질 분석을 위한 표본해부 및 고정 기술에 대한 지식, 다양한 분류군의 동정을 위한 전문지식, 신종·미기록종 조사·발굴을 위한 형태·형질 기재에 대한 전문지식, 식별형질을 이용한 검색표 작성, 현미경 활용 기술, 디지털사진 촬영 및 프로그램 보정에 대한 전반적인 지식, 식물종 및 생육지 보전을 위한 생태 조사에 대한 경험, 자원 활용 연구를 위한 유용식물자원에 대한 전문지식, 도서·연안 생물 관련 연구사업 기획·수행·보고서 작성에 대한 경험, 다양한 형질 분석을 기반으로 분류논문 작성을 위한 전문지식				
직무수행 기술	○ (수장고 운영) 생물표본 제작 및 보존 기술, 표본 DB 작성·관리 및 전산시스템 운영 기술, 분류군별 표본 정리·관리 기술, 생물표본 병해충 예방 기술, 기준표본 보존·관리 기술, 3D 디지털 자료 확보 기술, RFID/바코드를 이용한 표본 관리 기술 ○ (식물 분류 연구) 도서·연안 자생식물 야외 채집 기술, 표본제작 기술, 형질 분석을 위한 표본해부 및 고정 기술, 분류군의 동정 기술, 신종·미기록종 조사·발굴을 위한 형태·형질기재 기술, 식별형질을 이용한 검색표 작성 기술, 현미경 활용 기술, 디지털사진 촬영 및 프로그램 보정 기술, 도서·연안 생물 관련 연구사업 기획·수행·보고서 작성 기술, 형태 및 분류논문 작성 기술, 외국 학자와의 공동연구 기술				
직무수행 태도	○ 조직과 직무에 대한 높은 이해 능력과 책임감 ○ 업무에 대한 합리적이고 종합적인 사고방식 ○ 다양한 연구 분야에 대한 전문가적 태도 ○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도 ○ 공공기관의 연구원으로서 품위와 연구윤리의 확보				
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력				
참고사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준), www.nrf.re.kr(국가과학기술분류표)				

[직무설명자료 : 토양 원핵생물 연구 분야(연구직 원급)]

채용분야	토양 원핵생물 분류 연구	분류 체계	대분류	LA. 생명과학	
			중분류	LA05. 분류/생태/환경생물학	
			소분류	LA0501. 계통분류학	LA0506. 생물자원/다양성
			세분류	수장고 관리·운영	토양 원핵생물 분류 연구
기관 주요사업	○ 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 조기 확보와 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속 가능한 이용을 위해 도서·연안 생물 분야 전문 연구(국립호남권생물자원관, 2020년 8월 설립) ○ 도서·연안 지역에 대한 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술 개발 및 실용화·산업화 지원에 관한 사업				
능력단위	○ (수장고 관리·운영) 01. 생물표본 확보 계획수립 및 수장고 운영, 02. 확증 표본 및 균주 보존·관리, 03. 균주 수탁 및 기탁 절차 확립, 04. 화상 및 생태자료 확보, 05. 균주 보존 전산시스템 운영, 06. 수장표본 활용·전시 기획 및 홍보, 07. 해외생물 표본·균주 확보 및 국제네트워크 구축 ○ (원핵생물 분류) 01. 야외조사 및 표본확보, 02. 형태 및 분자생물학 기반의 분류 및 동정, 03. 신종·미기록종 발굴 및 확증(유전자, 생리·생화학)정보 생산, 04. 균주 분리 및 DB 관리, 05. 분류 문헌수집 및 분석 ○ (유용 원핵생물 연구) 01. 산업화 유망 미생물자원 발굴, 02. 유용 미생물 생리학적 특성 연구 및 활용기술 개발, 03. 유용 미생물자원 정보 DB, 04. 환경개선 미생물 발굴				
직무수행 내용	○ (수장고 관리·운영) 생물표본 수장 체계 확립, 균주 분리·보존 및 관리체계 확립, 균주 보존 전산시스템 운영, 화상자료 확보, 국제 네트워크 구축, 균주 보존 시설 점검·관리 등 ○ (토양 원핵생물 분류) 도서·연안과 그 인접 지역의 생물종 다양성 파악, 자생생물 발굴 및 표본제작, 원핵생물 신종·미기록종 발굴, 형태 및 유전자 분석 기반 분류·동정, 종목록 구축 ○ (유용 토양 원핵생물 연구) 도서·연안과 그 인접 지역에서 유용 생물자원의 분리·배양 및 생리학적 특성 연구, 환경 특이적 서식 미생물 및 유용 유전자 발굴, 생물전환 기술 적용 활용성 증대 연구				
전형방법	○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형(프리젠테이션 발표 포함)				
우대사항	○ 채용공고문 참조				
직무수행 지식	○ (수장고 관리·운영) 생물표본 및 균주 보존 방법에 대한 지식, 표본 수장체계 및 DB 관리에 대한 지식, 생물표본의 화상자료 제작, 수장표본을 활용한 전시·기획에 관한 지식, 생물표본 보전을 위한 오염관리 지식, 수장시설 관리 방법에 대한 지식, 해외생물 수장기관에 대한 전문지식 ○ (원핵생물 분류) 도서·연안 지역의 생물 생육에 관한 지식, 균주 분리 및 다양한 보존 방법에 대한 지식, 최근 원핵생물 분류체계에 대한 지식, 분자 및 형태에 대한 분류학적 응용 지식, 형태 관찰·기록을 위한 현미경, 디지털 장비 등의 운영지식, 해외 학자와의 공동연구 기획 및 수행 지식 ○ (유용 원핵생물 연구) 유용 원핵생물 분류 및 분리 관련 전문지식, 유용 원핵생물의 생리학적 특성에 대한 지식, 대사·기전 연구를 통한 미생물소재 발굴 전문지식, 생물전환 응용 전문지식과 수행 경험				
직무수행 기술	○ (수장고 관리·운영) 미생물표본 제작 및 보존 기술, 표본 DB 작성·관리 및 전산시스템 운영 기술, 균주 보존관리 전문지식, 기준표본 보존·관리 기술, RFID/바코드를 이용한 표본관리 기술 ○ (원핵생물 분류) 도서·연안 미생물 야외 채집 기술, 표본제작을 위한 균주 분리 및 배양 기술, 다양한 분류군의 표본제작 기술, 신종·미기록종 조사·발굴을 위한 형태·형질 기재 및 검색표 작성 기술, 원핵생물 유전자/형태 분류기반 논문 작성 능력, 외국 학자와의 공동연구 경험 ○ (유용 원핵생물 연구) 미생물 기능성 평가 기술, 형질 분석을 위한 배양 기술, 미생물을 이용한 생물방제 및 오염물질 저감 기술, 토양 환경요소 분석 생물학적 처리기술, 유용 원핵생물 관련 논문 작성 능력				
직무수행 태도	○ 조직과 직무에 대한 높은 이해능력과 책임감 ○ 업무에 대한 합리적이고 종합적인 사고방식 ○ 다양한 연구 분야에 대한 전문가적 태도 ○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도 ○ 공공기관의 연구원으로서 품위와 연구윤리의 확보				
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력				
참고사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준), www.nrf.re.kr(국가과학기술분류표)				

【직무설명자료 : 해조류 연구 분야(연구직 원급)】

채용분야	해조류 연구	분류 체계	대분류	LA. 생명과학	
			중분류	LA05. 분류/생태/환경생물학	
			소분류	LA0501. 계통분류학	LA0506. 생물자원/다양성
			세분류	수장고 관리·운영	해조류 분류
기관 주요사업	○ 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 조기 확보와 생물다양성 보전 및 생물 자원의 지속 가능한 이용을 위해 도서·연안 생물 분야 전문 연구. (국립호남권생물자원관, 2020년 8월 설립) ○ 도서·연안 지역에 대한 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술 개발 및 실용화·산업화 지원에 관한 사업				
능력단위	○ (수장고 관리·운영) 01. 생물표본 확보계획 수립 및 수장고 운영, 02. 생물표본 검수 및 DB 관리, 03. 생물표본 수장 절차 확립, 04. 수장표본 화상자료 확보, 05. 수장고 전산시스템 운영, 06. 수장표본 활용·전시 기획 및 홍보, 07. 해외생물 표본확보 및 국제네트워크 구축, 08. 수장시설 점검·관리 및 홍보 ○ (해조류 분류) 01. 야외조사 및 표본확보, 02. 형태·형질 및 분자생물학 기반의 분류 및 동정, 03. 신종·미기록종 발굴, 04. 표본제작 및 DB 관리, 05. 화상 및 생태자료 확보, 06. 분류 문헌수집 및 분석 ○ (유용생물자원 발굴·탐색) 01. 유용 생물 발굴 및 선별, 02. 생물자원기반 활용물질 검출 03. 유용 생물 생태·생리학적 특성 연구 04. 유용 생물 소재의 확증 정보 생산관리, 05. 생물 소재의 생리활성 평가				
직무수행 내용	○ (수장고 관리·운영) 생물표본 수장 체계 확립, 표본의 체계적 보존·관리, 표본 전산시스템 운영, 화상자료 확보, 국제네트워크 구축, 수장시설 점검·관리, 훈증실 운영 등 ○ (해조류 분류 연구) 도서·연안과 그 인접 지역의 생물종 파악 및 생물자원 모니터링, 도서·연안 서식 생물 채집 및 표본제작, 형질·형태 및 유전자 분석을 이용한 동정, 신종·미기록종 발굴, 종 분류 계통연구 등 ○ (유용생물자원 발굴·탐색) 유용 생물 발굴·확보, 유용생물자원의 관리 및 생리학적 특성 연구, 유용 생물의 생리활성 지표 물질 탐색				
전형방법	○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형(프리젠테이션 발표 포함)				
우대사항	○ 채용공고문 참조				
직무수행 지식	○ (수장고 관리·운영) 생물표본 보존 방법에 대한 지식, 표본 수장체계 및 DB 관리에 대한 지식, 생물표본의 화상자료 제작, 수장표본을 활용한 전시·기획에 관한 지식, 생물표본 보전을 위한 소독·관리 등의 지식, 수장시설 관리 방법에 대한 지식, 해외생물 수장기관에 대한 전문지식 ○ (해조류 분류 연구) 도서·연안 생물 생육환경에 대한 지식, 표본제작 및 형질 분석을 위한 분류학적 지식, 분류 및 생태학 분야에 관한 전문지식, 분자계통학적 정보분석 기술, 영상 정보 및 디지털 영상정보 활용 관련 최근 동향 지식 ○ (유용생물자원 발굴·탐색) 유용생물자원의 탐색·발굴 및 활용에 대한 전문지식, 환경생물의 생태·생리학적 특성에 대한 전문지식 및 연구 경험, 해외생물자원 활용 및 해외 학자와의 공동연구 경험				
직무수행 기술	○ (수장고 관리·운영) 생물 표본제작 및 보존 기술, 표본 DB 작성·관리 및 전산시스템 운영 기술, 분류군별 표본 정리·관리 기술, 생물표본 병해충 예방 기술, 3D 디지털 자료 확보 기술, RFID/바코드를 이용한 표본관리 기술, ○ (해조류 분류) 도서·연안 생물 야외 채집 기술, 표본제작 기술, 분류군의 동정 기술, 신종·미기록종 조사·발굴을 위한 형태·형질 기재 기술, 형태·형질/유전자 기반의 분류학적 전공 논문 작성 능력, 현미경 등 광학장비 활용 및 디지털 보정 기술, 외국 학자와의 공동연구 경험 ○ (유용생물자원 발굴·탐색) 유용생물자원 발굴 및 탐색 능력, 유용성 물질 검증에 관한 연구 경험, 유용물질 기작 연구를 위한 실험설계 능력				
직무수행 태도	○ 조직과 직무에 대한 높은 이해능력과 책임감 ○ 업무에 대한 합리적이고 종합적인 사고방식 ○ 다양한 연구 분야에 대한 전문가적 태도 ○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도 ○ 공공기관의 연구원으로서 품위와 연구윤리의 확보				
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력				
참고사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준), www.nrf.re.kr(국가과학기술분류표)				

【직무설명자료 : 고분자 천연물 확보 및 기능성 연구 분야(연구직 원급)】

채용분야	고분자 천연물 확보 및 기능성 연구	분류 체계	대분류	LA. 생명과학	NC. 화학
			중분류	LA06. 생화학/구조생물학 /LA08. 생물공학	NC05. 고분자 화학
			소분류	LA0601. 단백질 구조와 기능 LA0604. 당생물학/ LA0802. 생물분 리/정제, LA0805. 생물공학	NC0502. 고분자 구조/물성, NC0506. 기능성 고분자
			세분류	고분자 천연물 분리·정제 및 구조분석	
기관 주요사업	○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보와 도서·연안 생물자원의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년 8월 21일 설립된 연구 전문기관입니다. ○ 도서·연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술 개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.				
능력단위	○ (고분자 천연물 분리정제 및 기능성 연구) 01. 섬 생물 유래 독성 고분자 확보, 02. 단백질 및 펩타이드 분리·정제 기술 확립, 03. 확보된 고분자 천연물 구조분석, 04. 고분자 천연물 유래 기능성 평가, 05. 고분자 천연물 대량 확보 시스템 구축				
직무수행 내용	○ (고분자 천연물 확보 및 기능성 연구) 섬·연안 동·식물·미생물 유래 독성 고분자 천연물 분리·정제 및 구조분석을 통한 DB 구축과 독성 천연물 기능성 평가, 독성 고분자 천연물 대량 확보 시스템 구축				
전형방법	○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형(프리젠테이션 발표 포함)				
우대사항	○ 채용공고문 참조				
직무수행 지식	○ (고분자 천연물 확보 및 기능성 연구) 섬·연안 자생 생물 유래 독성 고분자 천연물 확보 경험과 전문지식, 독성 고분자 천연물 구조분석에 대한 전문지식, 고분자 천연물 유래 기능성 평가에 대한 전문지식, 최신 독성 성분 연구 동향 분석 및 활용에 대한 전문지식, 독성 생물 DB 구축을 위한 유관기관과의 연관관계 확립 및 대내외 공동연구에 대한 지식, 독성 생물 및 독성 천연물을 이용한 산업적 활용 지식, 고분자 천연물 대량확보 기술에 대한 지식				
직무수행 기술	○ (고분자 천연물 확보 및 기능성 연구) 독성 고분자 천연물 확보에 대한 전문적인 기술, 섬·연안 생물자원 유래 소재 연구 동향 분석 기술, 독성 천연물을 이용한 산업적 활용 기술, 독성 고분자 구조분석 기술, 고분자 천연물 대량 확보 기술, 고분자 천연물 유래 기능성 평가 기술				
직무수행 태도	○ 조직과 직무에 대한 높은 이해능력과 책임감 ○ 업무에 대한 합리적이고 종합적인 사고방식 ○ 다양한 연구 분야에 대한 전문가적 태도 ○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도 ○ 공공기관의 연구원으로서 품위와 연구윤리의 확보				
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력				
참고사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준), www.nrf.re.kr(국가과학기술분류표)				

【직무설명자료 : 생물자원 활용 연구 분야(연구직 원급)】

채용분야	생물자원 활용 연구	분류 체계	대분류	LA. 생명과학	LC. 보건의료
			중분류	LA09. 산업바이오	LC03. 의약품/ 의약품개발
			소분류	LA0904. 기능성 바이오 소재, LA0905. 바이오화장품/소재, LA0906. 기능성 식품소재	LC0303. 약효검색, LC0306. 의 약품 제형개발/생산기술, LC0309. 약물전달시스템, LC0314. 천연물의약품
			세분류	생물자원 활용 연구	
기관 주요사업	○ 국립호남권생물자원관은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물 주권의 확보와 섬·연안 생물자원의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년 8월 21일 설립된 연구 전문기관입니다. ○ 섬·연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.				
능력단위	○ (생물자원 활용 연구) 01. 건강기능식품 및 의약품 제제·제형 개발, 02. 약물전달시스템 개발, 03. 실용화 유망 생물자원 발굴, 04. 생물자원 경제성 평가, 05. 생물자원 활용 제품 기획, 06. 기능성 바이오 제품 개발				
직무수행 내용	○ (생물자원 활용 연구) 건강기능식품 및 의약품 제형 연구, 약물전달시스템 개발, 실용화 유망 생물 자원 발굴, 섬·연안 유용생물자원 경제성 평가, 유용생물자원 기반 제품 기획				
전형방법	○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형(프리젠테이션 발표 포함)				
우대사항	○ 채용공고문 참조				
직무수행 지식	○ (생물자원 활용 연구) 생물자원 활용 제품 제형 개발 지식, 바이오 의약품 개발 과정 전반에 대한 지식, 생물자원 기반 제품화 연구 경험과 전문지식, 최신 생물자원 유래 소재 연구 동향의 분석 및 활용에 대한 전문지식, 유용생물자원의 실용화 기술개발을 위한 전문지식, 생물자원 관련 기술 분야 및 산업 특성에 대한 지식, 산업화 유망 유용생물자원 발굴 경험, 실험데이터의 통계적 분석 지식				
직무수행 기술	○ (생물자원 활용 연구) 생물자원 활용 제품 제제·제형 기술, 약물전달시스템 개발 기술, 생물자원 기반 제품화 기술, 최신 생물자원 유래 소재 연구 동향 분석 기술, 유용생물자원의 실용화 기술, 생물자원 유래 소재 실용화 예비기술 타당성 검토 및 분석 기술, 실험 데이터 정리 및 통계적 분석 기술				
직무수행 태도	○ 조직과 직무에 대한 높은 이해능력과 책임감 ○ 업무에 대한 합리적이고 종합적인 사고방식 ○ 다양한 연구 분야에 대한 전문가적 태도 ○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도 ○ 공공기관의 연구원으로서 품위와 연구윤리의 확보				
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력				
참고사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준), www.nrf.re.kr(국가과학기술분류표)				

【직무설명자료 : 생물자원 비임상 평가 분야(연구직 원급)】

채용분야	생물자원 비임상 평가	분류 체계	대분류	LA. 생명과학	LC. 보건의료	
			중분류	LA09. 산업바이오	LC01. 의생명과학	LC15. 독성/안전성 관리기반 기술
			소분류	LA0904. 기능성 바이오 소재, LA0906. 기능성 식품소재	LC0104. 분자세포생물 학, LC0106. 면역학 LC0109. 기초병리학	LC1506. 독성평가기술 LC1512. 분자생물학적 안전성/유효성평가
			세분류	생물자원 비임상 평가 연구		
기관 주요사업	○ 국립호남권생물자원관은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물 주권의 확보와 섬·연안 생물자원의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년 8월 21일 설립된 연구 전문기관입니다. ○ 섬·연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.					
능력단위	○ (생물자원 비임상 평가) 01. 생물자원 비임상 평가, 02. 생리활성 평가, 03. 효능/독성 평가, 04. 효능/독성 평가 기전 연구, 05. 관능평가, 06. 질환모델 개발					
직무수행 내용	○ (생물자원 비임상 평가) 생물자원에 대한 비임상 평가 연구, 세포 모델을 활용한 효능/독성 평가 연구, 분자생물학적 및 면역학적 분석을 통한 질환 모델 기반 기전 연구, 생물자원 생리활성 평가					
전형방법	○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형(프리젠테이션 발표 포함)					
우대사항	○ 채용공고문 참조					
직무수행 지식	○ (생물자원 비임상 평가) 최신 생물자원 활용 연구 동향의 분석 및 활용에 대한 지식, 최신 비임상 평가 관련 지식, 독성 평가 관련 지식, 관련 분야(생명과학, 약학, 기초의학 등) 전문지식, 생물자원 활용 실용화 연구 경험과 전문지식, 바이오 제품 기능성 인증 획득 과정 경험과 전문지식, 바이오 의약품 개발 과정 전반에 대한 상식, 실험데이터의 통계적 분석 지식, 비임상시험 가이드라인 관련 전문지식					
직무수행 기술	○ (생물자원 비임상 평가) 생물자원 비임상 평가 관련 세포 실험 기술, 세포 기반 생리활성 평가 기술, 효능/독성 기전 연구를 위한 분자생물학 및 면역학 관련 실험 기술, 비임상 평가 시험 계획 수립 및 시험기초자료 생성 능력, 세포주에 대한 이해 및 관리 능력, 실험 데이터 정리 및 통계적 분석 기술					
직무수행 태도	○ 조직과 직무에 대한 높은 이해능력과 책임감 ○ 업무수행에 적극적이고 책임감 있는 태도 ○ 다양한 연구 분야에 대한 전문적인 태도 ○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도 ○ 공공기관의 연구원으로서 품위와 연구윤리의 확보					
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력					
참고사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준), www.nrf.re.kr(국가과학기술분류표)					

[직무설명자료 : 환경생물공학(대사공학, 배양공학) 연구 분야(연구직 원급)]

채용분야	환경생물공학 (대사공학 배양공학)	분류 체계	대분류	LA. 생명과학		
			중분류	LA05. 분류/생태/ 환경생물학	LA08. 생물공학	LA09. 산업바이오
			소분류	LA0504. 환경생물학, LA0506. 생물자원/ 다양성	LA0801. 발효공학, LA0802. 생물분리/정제, LA0804. 효소공학	LA0903. 미생물/ 효소촉매
			세분류	미생물 대사공학		미생물 배양공학
기관 주요사업	○ 국립호남권생물자원관은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보와 도서 및 연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년 8월 21일 설립된 연구전문기관입니다. ○ 도서 및 연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.					
능력단위	○ (대사공학 분야) 01. 유용 미생물 특성 및 기작 규명, 02. 유용 미생물 대사경로 규명 연구 03. 미생물 자원 유용 기능 증진 연구, 04. 미생물자원 활용 기술 개발 및 기능성 평가, 05. 유용 미생물 균주 확보 및 보존 관리, 06. 유용 미생물자원 정보 DB 구축 및 유용 유전자 연구 ○ (미생물 대량배양 분야) 01. 유용 미생물 성장 촉진 연구, 02. 유용 미생물 배양 최적화 연구, 03. 기능성 미생물 대량배양, 04. 미생물자원 활용 기술 개발 및 기능성 평가, 05. 유용 미생물 균주 확보 및 보존 관리, 06. 유용 미생물자원 정보 DB 구축 및 유용 유전자 연구					
직무수행 내용	○ (대사공학 분야) 유용 미생물 특성 및 기능 기작 규명 연구, 미생물자원 유용 기능 촉진 및 적용 활용성 증대 연구, 특히 환경 서식 미생물 및 유용 유전자 발굴, 연구계획 수립 및 신사업 발굴, 국내·외 유관기관과의 공동 연구과제 발굴·수행 및 관련 예산 확보 ○ (미생물 대량배양 분야) 유용 미생물 성장 촉진 및 배양 최적화 연구, 기능성 미생물 대량배양 및 유지 관리, 유용미생물 활용 기술 개발 연구, 연구계획 수립 및 신사업 발굴, 국내·외 유관기관과의 공동 연구과제 발굴·수행 및 관련 예산 확보					
전형방법	○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형(프리젠테이션 발표 포함)					
우대사항	○ 채용공고문 참조					
직무수행 지식	○ (대사공학 분야) 미생물 대사조절 전문지식과 연구 수행 경험, 섬·연안 토양·수질 환경요소 특이성 및 생물학적 처리 기술에 대한 전문지식, 미생물 및 유용 유전자 활용 영역에 대한 제반 지식, 미생물 분류 및 분리 관련 전문지식, 미생물 기능성 평가 전문지식, 유용 미생물자원 균주 분리·확보 및 보존 유지 관련 전문지식, 미생물자원 발굴 및 생리학적 특성에 대한 지식 ○ (미생물 대량배양 분야) 미생물 성장 촉진 관련 전문지식, 미생물 배양조건 조절 및 최적화 확립 전문지식과 수행 경험, 미생물 대량배양 전문지식, 미생물 분류 및 분리 관련 전문지식, 미생물 기능성 평가 전문지식, 유용 미생물자원 균주 분리·확보 및 보존 유지 관련 전문지식, 미생물자원 발굴 및 생리학적 특성에 대한 지식					
직무수행 기술	○ (대사공학 분야) 유용 미생물 기능 증진을 위한 유전자재조합 기술, 미생물 대사 경로 제거·증폭·변경 기술, 유용 미생물 균주 보존 및 증식 기술, 미생물 분류 및 생리학적 특성 분석 기술, 토양·수질 환경 요인 분석 및 생물학적 처리 기술, 미생물 분리 기술 및 유전자 특성분석 기술 ○ (미생물 대량배양 분야) 유용 미생물 성장 촉진 인자 발굴 기술, 유용 미생물 대량배양 및 배양 최적화 확립 기술, 미생물 장기 보존 및 관리 기술, 토양·수질 환경요소 분석 및 생물학적 처리 기술, 미생물 분리 기술 및 유전자 특성분석 기술					
직무수행 태도	○ 조직과 직무에 대한 높은 이해능력과 책임감 ○ 업무에 대한 합리적이고 종합적인 사고방식 ○ 다양한 연구 분야에 대한 전문가적 태도 ○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도 ○ 공공기관의 연구원으로서 품위와 연구윤리의 확보					
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력					
참고사이트	○ www.ncs.go.kr (국가직무능력표준), www.nrf.re.kr (국가과학기술분류표)					

【직무설명자료 : 시스템 생물학 분야(연구직 원급)】

채용분야	시스템생물학	분류체계	대분류	LA. 생명과학	
			중분류	LA02. 유전학/유전공학	LA05. 분류/생태/환경생물학
			소분류	LA0204. 유전체학	LA0504. 환경생물학 LA0506. 생물자원/다양성
			세분류	유전체 특성연구	유전자-환경간 상호작용 연구
기관 주요사업	○ 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 조기 확보와 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 도서·연안 생물 분야 전문연구(국립호남권생물자원관 2020년 8월 설립) ○ 도서·연안 지역에 대한 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원에 관한 사업				
능력단위	○ (유전체 특성 연구) 01. 생물자원의 유전체, 전사체 분석, 02. DNA 바코드 등 유전자 정보 DB 구축 및 전산시스템 운영, 03. 유전자다양성 및 분자계통학적 연구, 04. 유용 유전자원 라이브러리 구축, 05. 유용 유전자원 기능성 물질 탐색, 06. 유전자원 활용·전시 기획 및 홍보, 07. 해외생물 소재 확보 및 국제네트워크 구축 ○ (유전자-환경간 상호작용 연구) 01. 다양한 환경스트레스 내성 유전자 발굴, 02. 유전자-환경 간 상호작용 분석, 03. 기후변화 대응 전략체계 구축, 04. 개체군, 종, 환경과의 종합적인 평가				
직무수행 내용	○ (유전체 특성 연구) 생물자원의 유전체, 전사체 분석을 위한 시료 확보, 분자계통학적 연구 및 유전자 발현 연구, 종내/간 유전체 변이 및 다양성 분석, 유전체 특성 분석 및 DB구축, 유용유전자 탐색·발굴·기능 연구, 유용생물 종판별 분자마커 개발 등 ○ (유전자-환경간 상호작용 연구) 환경스트레스 연관 생물자원의 유전체 정보 확보, 도서·연안 환경에 따른 후성유전 조절인자 발굴 및 기능규명, 가상세포 모델 및 시뮬레이션 기술을 통한 도서·연안 생물자원 유전자 효능 검증 기술 확보				
전형방법	○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형(프리젠테이션 발표 포함)				
우대사항	○ 채용공고문 참조				
직무수행 지식	○ (유전체 특성 연구) 동물, 식물, 미생물 등 생물에 대한 기본적인 이해, 생물자원의 분자계통분류를 위한 기본 지식, 생물종 핵과 세포내소기관 전장유전체의 유전정보 분석 경험, DNA 바코드 확보 및 데이터베이스 관리 경험, 개체(군)의 유전자 다양성 연구수행 경험과 분석에 대한 전문지식 ○ (유전자-환경간 상호작용 연구) 도서·연안의 생태환경에 대한 전반적인 이해, 환경에 따른 후성유전 형질 발현을 유도하는 세포내 결정인자에 대한 전문지식, 생물시스템의 네트워크 모델과 상관관계에 대한 지식				
직무수행 기술	○ (유전체 특성 연구) 도서·연안 생물자원의 분류에 대한 기초 지식 및 유전체 정보 확보, 도서·연안 생물자원별 유전체 빅데이터 기반 분석 파이프라인 개발 및 분석, 개체군 유전자 다양성 분석에 필요한 분자마커 개발, DNA 바코드 확보 및 데이터베이스 관리 기술 ○ (유전자-환경간 상호작용 연구) 도서·연안 생물종의 계통지리 및 군집 다양성 동태분석기술, 생물·비생물적 서식환경 등 생태정보 관련 분석기술, 옴믹스 기술을 적용한 도서·연안 생물자원의 환경특이적 다중성분 통합평가기술				
직무수행 태도	○ 조직과 직무에 대한 높은 이해 능력과 책임감 ○ 업무에 대한 합리적이고 종합적인 사고방식 ○ 다양한 연구 분야에 대한 전문가적 태도 ○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도 ○ 공공기관의 연구원으로서 품위와 연구윤리의 확보				
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력				
참고사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준), www.nrf.re.kr(국가과학기술분류표)				

【직무설명자료 : 지식재산권 관리 및 기술사업화 분야(연구직 원급)】

채용분야	사업화지원부 (지식재산권 관리 및 기술사업화)	분류 체계	대분류	LA. 생명과학	
			중분류	LA09. 산업바이오	
			소분류	LA0904. 기능성 바이오 소재	
			세분류	01. 지식재산권 관리	02. 기술사업화
기관 주요사업	○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보와 도서 및 연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년8월21일 설립된 연구 전문기관입니다. ○ 도서 및 연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.				
능력단위	○ (지식재산권 관리) 01. 지식재산 발굴, 02. 지식재산 권리화, 03. 지식재산계약, 04. 지식재산 유지, 05. 지식재산 분쟁 방어, 06. 지식재산 관리시스템 운영, 07. 지식재산 서비스 수행, 08. 사업기획 및 관리 ○ (기술사업화) 01. 기술사업화 신규사업 발굴 및 전략 수립, 02. 기술사업화마케팅, 03. 기술이전 시스템 운영, 04. 기술이전 사후 관리, 05. 기술 가치평가 및 보유 IP 분류 및 거래전략 수립				
직무수행 내용	○ (지식재산권 관리) 지식재산의 창출, 보호, 활용을 위한 지식재산에 대한 전반적인 지원 및 관리, 선행 기술 조사, 지식재산권의 획득을 위하여 아이디어 발굴, 출원/등록/유지 등 지식재산 일련의 과정을 지원 및 상담하는 업무 ○ (기술사업화) 유망 기술사업화 대상 기술 선정 및 사업성 분석, 기술 수요기업 발굴 활동 전개, 기술이전 협상 및 계약업무, 기술이전 사후 관리, 연구과제 성과물 활용성 제고 방안 수립, 가치평가 및 등급별 활용방안 수립, 기술수요조사를 통한 기술 마케팅 전략 수립, 기술사업화 로드맵 작성				
전형방법	○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형(프리젠테이션 발표 포함)				
우대사항	○ (자격) 기술거래사, 기술가치평가사, 변리사 보유자 우대				
직무수행 지식	○ (지식재산권 관리) 생물 관련 기술 분야 및 산업 특성에 대한 지식, 특허 등 지식재산권 전반에 관한 지식, 특허법 지식, 발명 및 선행기술의 내용을 파악할 수 있는 지식, 진보성 판단 방법, 권리 범위 해석, 자원관의 사업구조와 실적에 대한 개념, 국내외 산업·기술 동향 및 분석 지식 ○ (기술사업화) 기술사업화 및 기술이전 관련 법과 제도·규정에 대한 지식, 기술검토 및 평가를 위한 전문 기술지식, 기술컨설팅 기초 전공지식, 기술거래에 관한 전반적 이해, 기술 가치평가 방법론, 기술거래 노하우, 지식재산권 관련 법률 상식				
직무수행 기술	○ (지식재산권 관리) 특허 검색 및 분석기술, 지식재산 출원 등의 절차 이행 능력, 지식재산 시장동향 분석 능력, 지식재산 출원 등의 절차 이행 능력, 지식재산 컨설팅 능력, 지식재산 권리화 과정 절차 이행 능력, 기술성·시장성·권리성에 대한 종합적 분석기술, 관련 사업기획 및 운영 기술 ○ (기술사업화) 바이오 상용화 예비기술의 기술적 타당성 검토 및 분석, 자료의 기술적, 통계적 분석기술, 산업 및 기술 동향 분석기술, 기업 사업계획 및 운영 실태 분석기술, 프리젠테이션 작성 및 발표 기술				
직무수행 태도	○ 성과 달성을 위한 목표 지향적 태도 ○ 관련 기술 및 시장동향을 모니터링하려는 의지 ○ 정기적으로 보유 권리 상태를 확인하려는 의지 ○ 발명의 비밀 유지를 위한 보안 준수 ○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도 ○ 다양한 배경의 연구자들과의 협업이 특성인 정보부서의 특성상 긍정적이고, 능동적이며, 사회성이 우수하여 협력 연구수행이 가능한 자 ○ 공공기관의 연구원으로서 품위와 연구윤리의 확보				
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력				
참고사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준), www.nrf.re.kr(국가과학기술분류표)				

【직무설명자료 : 섬생물소재은행(세균) 분야(연구직 원급)】

채용분야	섬생물소재은행 (세균 배양체)	분류 체계	대분류	LA. 생명과학	OX. 인력 및 인프라
			중분류	LA09. 산업바이오	OX02. 연구소재
			소분류	LA0904. 기능성 바이오 소재 LA0907. 바이오환경	OX0201. 생물소재 수집·보관·가공·보급 OX0203. 생물소재 인프라 구축
			세분류	연구관리 및 기획	생물소재은행 운영
기관 주요사업	○ 국립호남권생물자원관은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 조기 확보와 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 도서·연안 생물 분야 전문연구기관 입니다. ○ 도서·연안 지역에 대한 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.				
능력단위	○ (세균 소재 은행 운영) 01. 소재 기탁 및 분양, 02. 수장시설 시스템 운영 및 점검관리, 03. 타부서 협업, 04. 대내외 협력체계 구축, 05. 은행 홍보, 06. 국제 네트워크 구축, 07. 대내외 업무 협력 ○ (세균 소재 관리) 01. 세균의 유전자 및 형태 형질 기반의 분류, 동정 및 배양 02. 보존·관리용 표준화 및 DB 관리, 03. 장기보존·관리, 04. 표준운영매뉴얼 제작 05. 소재 품질관리·정도관리				
직무수행 내용	○ (세균 소재 은행 운영) 소재 기탁 및 분양, 수장시설 점검관리, 내·외부 연구자, 기업, 연구소 등과의 업무협력, 보도자료 등 홍보물 작성, 은행 대민홈페이지 관리, 대내외 협력 체계 구축, 국제 네트워크 구축 ○ (세균 소재 관리) 세균 종 동정 및 배양 연구, 세균 표준화, 세균 소재 DB 입력·관리, 세균 장기보존기술 개발, 은행 표준운영매뉴얼 제작, 소재 품질관리, 세균 소재 다양화·특수화 연구, 소재의 체계적 보존·관리				
전형방법	○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형(프리젠테이션 발표 포함)				
우대사항	○ 공고문 참조				
직무수행 지식	○ (세균 소재 은행 운영) 생물소재은행 운영 및 관리에 관한 지식 또는 경험, 소재 기탁 및 분양 지식 또는 경험, 수장 체계 및 DB 관리에 대한 지식, 연구성과 홍보 경험, 국내외 협력사업, 바이오기업 지원 및 공동 연구 등의 전문지식과 경험 ○ (세균 소재 관리) 생물소재은행 운영 및 관리에 관한 지식 및 경험, 세균 확보, 종 동정, 배양 및 활용에 관한 지식 및 경험, 소재의 안정적 보존·관리에 대한 지식, 수장체계 및 DB 관리에 대한 지식, 소재 품질 국제 표준 인증(ISO) 획득 관련 업무 경력 또는 지식, 연구성과 홍보 경험				
직무수행 기술	○ (세균 소재 은행 운영) 소재 기탁 및 분양 지식 또는 경험, 수장고 운영관리 기술, 바코드 시스템을 이용한 소재 보존 관리 기술, 홍보 자료 작성 기술, 대내외 협력 체계 구축 경험, 국제 공동연구 경험 ○ (세균 소재 관리) 세균 확보, 종 동정, 분류, 배양 및 활용에 관한 능력, 배양체 장기 보존체 제작 기술, 세균 품질관리 기술, 은행 특수화를 위한 소재 다양화·특수화 연구 능력, 세균 소재 논문 작성 기술				
직무수행 태도	○ 조직과 직무에 대한 높은 이해 능력과 책임감 ○ 업무수행에 적극적이고 책임감 있는 태도 ○ 위기 대처능력 및 순발력 확보 ○ 다양한 연구 분야에 대한 전문적인 태도 ○ 업무분석 결과와 과정을 철저히 관리·감독하는 태도 ○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도 ○ 바이오기업 등 대민 지원 서비스 수행 태도				
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력				
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준), www.nrf.re.kr(국가과학기술분류표)				

【직무설명자료 : 섬생물소재은행(천연물) 분야(연구직 원급)】

채용분야	섬생물소재은행 (천연물)	분류 체계	대분류	LA. 생명과학	OX. 인력 및 인프라
			중분류	LA09. 산업바이오	OX02. 연구소재
			소분류	LA0904. 기능성 바이오 소재 LA0905. 바이오 화장품/소재	OX0201. 생물소재 수집·보관·가공·보급 OX0203. 생물소재 인프라 구축
			세분류	연구관리 및 기획	생물소재은행 운영
기관 주요사업	○ 국립호남권생물자원관은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 조기 확보와 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 도서·연안 생물 분야 전문연구기관입니다. ○ 도서·연안 지역에 대한 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.				
능력단위	○ (천연물 소재 은행 운영) 01. 소재 기탁 및 분양, 02. 수장시설 시스템 운영 및 점검관리, 03. 타부서 협업, 04. 대내외 협력체계 구축, 05. 은행 홍보, 06. 국제 네트워크 구축, 07. 대내외 업무 협력 ○ (천연물 소재 관리) 01. 천연물 원시료 및 천연물 제작, 02. 천연물 유용성 분석, 03. 보존·관리용 표준화 및 DB 관리, 04. 장기보존관리, 05. 표준운영매뉴얼 제작 06. 소재 품질관리·정도관리				
직무수행 내용	○ (천연물 소재 은행 운영) 소재 기탁 및 분양, 수장시설 점검관리, 내·외부 연구자, 기업, 연구소 등과의 업무협력, 보도자료 등 홍보물 작성, 은행 대민홈페이지 관리, 대내외 협력 체계 구축, 국제 네트워크 구축 ○ (천연물 소재 관리) 천연물 원시료 제작, 천연물(추출물, 단일물질 등) 품질분석, 천연물 표준화, 천연물 소재 DB 입력·관리, 천연물 장기보존기술 개발, 은행 표준운영매뉴얼 제작, 소재 품질관리, 천연물 소재 다양화·특수화 연구, 소재의 체계적 보존관리				
전형방법	○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형(프리젠테이션 발표 포함)				
우대사항	○ 공고문 참조				
직무수행 지식	○ (천연물 소재 은행 운영) 생물소재은행 운영 및 관리에 관한 지식 또는 경험, 소재 기탁 및 분양 지식 또는 경험, 수장 체계 및 DB 관리에 대한 지식, 연구성과 홍보 경험, 국·내외 협력사업, 바이오기업 지원 및 공동 연구 등의 전문지식과 경험 ○ (천연물 소재 관리) 천연물 원시료 및 천연물(추출물, 단일물질 등) 확보 지식 및 경험, 천연물(추출물, 단일물질) 유용성 분석에 관한 지식 및 경험, 소재의 안정적 보존관리에 대한 지식, 소재 품질 국제 표준 인증(ISO) 획득 관련 업무 경력 또는 지식				
직무수행 기술	○ (천연물 소재 은행 운영) 소재 기탁 및 분양 지식 또는 경험, 수장고 운영관리 기술, 바코드 시스템을 이용한 소재 보존 관리 기술 홍보 자료 작성 기술, 대내외 협력 체계 구축 경험, 국제 공동연구 경험 ○ (천연물 소재 관리) 천연물(생체시료, 추출물, 단일물질 등) 소재 활용에 관한 능력, 천연물 장기 보존 기술, 천연물 품질관리 기술, 은행 특수화를 위한 소재 다양화·특수화 연구 능력, 천연물 소재 논문 작성 기술				
직무수행 태도	○ 조직과 직무에 대한 높은 이해 능력과 책임감 ○ 업무수행에 적극적이고 책임감 있는 태도 ○ 위기 대처능력 및 순발력 확보 ○ 다양한 연구 분야에 대한 전문적인 태도 ○ 업무분석 결과와 과정을 철저히 관리·감독하는 태도 ○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도 ○ 바이오기업 등 대 국민 기술지원 서비스 수행 태도				
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력				
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준), www.nrf.re.kr(국가과학기술분류표)				

[직무설명자료 : 섬생물소재은행(유전자원 또는 균류) 분야(연구직 원급)]

채용분야	생물소재은행 (유전자원 또는 균류)	분류 체계	대분류	LA. 생명과학	OX. 인력 및 인프라
			중분류	LA09. 산업바이오	OX02. 연구소재
			소분류	LA0904. 기능성 바이오 소재 LA0907. 바이오환경	OX0201. 생물소재 수집·보관·가공·보급 OX0203. 생물소재 인프라 구축
			세분류	연구관리 및 기획	생물소재은행 운영
기관 주요사업	○ 국립호남권생물자원관은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 조기 확보와 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 도서·연안 생물 분야 전문연구기관 입니다. ○ 도서·연안 지역에 대한 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.				
능력단위	○ (유전자원 또는 균류 소재 은행 운영) 01. 소재 기탁 및 분양, 02. 수장시설 시스템 운영 및 점검관리, 03. 타부서 협업, 04. 대내외 협력체계 구축, 05. 은행 홍보, 06. 국제 네트워크 구축, 07. 대내외 업무 협력 ○ (유전자원 또는 균류 소재 관리) 01. 유전자원(DNA, 조직 등) 확보 및 DB 구축, 02. 유전정보(유전체, 전사체, 단백질, 펩타이드, DNA 바코드 등) 관리 및 DB 구축, 04. 균류의 유전자 및 형태·형질 기반의 분류, 동정 및 배양, 05. 소재 보존·관리용 표준화 및 DB 관리, 06. 장기보존·관리, 07. 표준운영매뉴얼 제작, 08. 소재 품질관리·정도관리				
직무수행 내용	○ (유전자원 또는 균류 소재 은행 운영) 소재 기탁 및 분양 수장시설 점검관리 내외부 연구자, 기업 연구소 등과 업무협력, 보도자료 등 홍보물 작성, 은행 대민홈페이지 관리 대내외 협력 체계 구축 국제 네트워크 구축 ○ (유전자원 또는 균류 소재 관리) 유전자원(DNA, 조직 등) 및 유전정보(유전체, 전사체, 단백질, 펩타이드, DNA 바코드 등) DB 구축 및 관리, 균류 종 동정 및 배양 연구, 소재 DB 입력관리, 소재 표준화, 소재 장기보존기술 개발, 은행 표준운영매뉴얼 제작, 소재 품질관리, 소재 다양화·특수화 연구, 소재의 체계적 보존관리				
전형방법	○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형(프리젠테이션 발표 포함)				
우대사항	○ 공고문 참조				
직무수행 지식	○ (유전자원 또는 균류 소재 은행 운영) 생물소재은행 운영 및 관리에 관한 지식 또는 경험, 소재 기탁 및 분양 지식 또는 경험, 수장 체계 및 DB 관리에 대한 지식, 연구성과 홍보 경험, 국내외 협력사업, 바이오기업 지원 및 공동 연구 등의 전문지식과 경험 ○ (유전자원 또는 균류 소재 관리) 유전자원 및 유용 유전자 확보·활용에 관한 지식 및 경험, 균류 확보, 종 동정, 배양 및 활용에 관한 지식 및 경험, 소재의 안정적 보존관리에 대한 지식, 수장체계 및 DB 관리에 대한 지식, 소재 품질 국제 표준 인증(ISO) 획득 관련 업무 경력 또는 지식, 연구성과 홍보 경험				
직무수행 기술	○ (유전자원 또는 균류 소재 은행 운영) 소재 기탁 및 분양 지식 또는 경험, 수장고 운영관리 기술, 바코드 시스템을 이용한 소재 보존관리 기술, 홍보 자료 작성 기술, 대내외 협력 체계 구축 경험, 국제 공동연구 경험 ○ (유전자원 또는 균류 소재 관리) 유전자원 및 유전정보 확보 및 활용에 관한 능력, 균류 확보, 종 동정, 분류, 배양 및 활용에 관한 능력, 소재 표준화, 소재 장기보존 기술, 소재 품질관리 기술, 은행 특수화를 위한 소재 다양화·특수화 연구 능력, 소재 관련 논문 작성 기술				
직무수행 태도	○ 조직과 직무에 대한 높은 이해 능력과 책임감 ○ 업무수행에 적극적이고 책임감 있는 태도 ○ 위기 대처능력 및 순발력 확보 ○ 다양한 연구 분야에 대한 전문적인 태도 ○ 업무분석 결과와 과정을 철저히 관리·감독하는 태도 ○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도 ○ 바이오기업 등 대민 지원 서비스 수행 태도				
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력				
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준), www.nrf.re.kr(국가과학기술분류표)				

【직무설명자료 : 생물정보 관리 분야(연구직 원급)】

채용분야	생물정보 관리	분류 체계	대분류	LA. 생명과학	
			중분류	LA07. 융합바이오	
			소분류	LA0706. 생물정보학	
			세분류	LA0706-01. 생물정보 융합기술 개발	LA0706-02. 생물정보시스템 운영
기관 주요사업	○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보와 도서 및 연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년 8월 21일 설립된 연구 전문기관입니다. ○ 도서 및 연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.				
능력단위	○ (생물정보 융합기술 개발) 01. 대용량 데이터처리 기술, 02. 인공지능 기술, 03. 사물인터넷 기술, 04. 생물정보 관리 및 확산 관련 연구, 05. 빅데이터 분석 및 활용, 06. 생물정보 대국민 정보서비스 개발·제공 ○ (생물정보시스템 운영) 01. 생물정보통합시스템 운영, 02. 데이터 수정·변경 및 이력 관리, 03. 데이터 검색 및 통계 분석 시스템 구축·운영, 04. 데이터베이스 구축·관리, 05. 국내외 생물자원 활용연구·통계정보 확보 및 활용				
직무수행 내용	○ (생물정보 융합기술 개발) 사물인터넷 기술 활용 및 인공지능 기반 생물정보 융합기술 개발, 생물다양성 빅데이터 처리 및 분석, 지능정보화 및 ICT 관련 최신기술을 활용한 정보서비스 개발 ○ (생물정보시스템 운영) 생물자원 통합정보시스템 운영 및 관리(데이터 등록, 데이터 수정·변경 및 이력 관리, 데이터 검색 시스템 구축·운영), 데이터베이스 구축 및 관리, 생물정보 데이터 표준화, 생물다양성 정보 공유체계 구축을 위한 정부 부처 연계 시스템 운영·관리				
전형방법	○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형(프리젠테이션 발표 포함)				
우대사항	○ 채용공고문 참조				
직무수행 지식	○ (생물정보 융합기술 개발) 생물정보학 분야에 대한 연구경험 및 전문지식, 빅데이터 처리 및 활용에 대한 연구경험 및 기본 지식, 사물인터넷·인공지능·클라우드 컴퓨팅에 대한 연구경험 및 기본지식, 생물정보 데이터 분석시스템·소프트웨어 개발 관련 연구경험 및 기본지식, 생물정보 융합기술 관련 최신 동향 ○ (생물정보시스템 운영) 생물정보학 분야에 대한 연구경험 및 관련 전문지식, 정보시스템 구축 및 운영에 대한 연구경험 및 전문지식, 데이터베이스 구축 및 관리 경험 및 기본지식, 하드웨어·네트워크·소프트웨어 구조·데이터베이스·운영체제에 관한 기본 지식				
직무수행 기술	○ (생물정보 융합기술 개발) 대용량 생물데이터 분석 및 처리기술, 사물인터넷 데이터 실시간 처리 및 활용 기술, 프로그래밍 기술, 빅데이터 관리 소프트웨어 응용기술, 인공지능 활용기술, 클라우드 서비스 응용기술 ○ (생물정보시스템 운영) 생물정보 데이터 등록·관리·연계 등 정보화 프로세스 운영 기술, 데이터 표준화·연계 작업을 위한 시스템 운영 기술, 데이터베이스 구축 및 관리 기술				
직무수행 태도	○ 조직과 직무에 대한 높은 이해능력과 책임감 ○ 업무에 대한 합리적이고 종합적인 사고방식 ○ 다양한 연구 분야에 대한 전문가적 태도 ○ 타인에 대한 존중과 배려를 기본으로 하는 업무 태도 ○ 다양한 배경의 연구자들과의 협업이 특성인 정보부서의 특성상 긍정적이고, 능동적이며, 사회성이 우수하여 협력 연구수행이 가능한 자 ○ 공공기관의 연구원으로서 품위와 연구윤리의 확보				
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력				
참고사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준), www.nrf.re.kr(국가과학기술표준분류체계)				

【직무설명자료 : 사무지원(공무직 일반)】

채용분야	사무지원	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	01. 기획사무
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정
기관 주요사업	○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보와 도서 및 연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년8월21일 설립된 연구 전문기관 입니다. ○ 도서 및 연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술 개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.			
능력단위	○ (사무행정지원) 01. 문서작성 02. 문서관리 03. 데이터관리 06. 회의운영·지원 등			
직무수행 내용	○ (사무행정지원) 부속실 관리, 기록물 관리, 문서 작성, 데이터관리, 사무자동화 관리운용, 각종 증명서 발급·관리, 급여 및 예산 지출, 전지실 운영·관리 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원 하고 관리			
전형방법	○ 서류심사 → 인성검사 → 면접시험			
우대사항	○ 채용공고문 참조			
직무수행 지식	○ (사무행정지원) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 문서관리규정, 문서대장 관리, 다양한 데이터 수집 도구의 특성, 데이터의 관리 방법, 네트워크 오류 시 대응 매뉴얼, 네트워크 장비 운영매뉴얼, 경비처리 지침, 기본 회계 지식, 회의물품과 장비종류, 회의 보고서 작성 지침, 온-오프라인 업무 회신요령, 온-오프라인 업무 내용 공지 요령, 비치된 물품의 종류, 비품, 소모품의 용도, 전지실 운영·관리 지식			
직무수행 기술	○ (사무행정지원) 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 수정된 내용을 신속하게 반영하는 능력, 문서대장 기록 능력, 문서배포 능력, 데이터 분석 도구 활용 능력, 데이터 수집 도구의 활용능력, 스프레드 시트 프로그램 조작 기능, 워드프로세서 프로그램 조작 기능, 회계시스템 사용 능력, OA 활용 능력, 회의 근거 자료확보 능력, 회의보고서작성능력, 업무전달능력, 인트라넷 사용 기술, 비품, 소모품 관리의 응용 소프트웨어 작업능력, 비품, 소모품의 배치 능력, 전지실 운영·관리 능력			
직무수행 태도	○ (사무행정지원) 일정계획 준수, 주의 깊은 관찰, 요청내용의 반영을 위한 노력, 구성원들에 대한 배려, 데이터 특성에 대한 이해 노력, 데이터 보안의 중요성 이해 노력			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력			
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준)			

【직무설명자료 : 전시운영(공무직 일반)】

채용분야	사무지원	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	01. 기획사무
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정
기관 주요사업	○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보와 도서 및 연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년8월21일 설립된 연구 전문기관 입니다. ○ 도서 및 연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술 개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.			
능력단위	○ (사무행정지원) 01. 문서작성 02. 문서관리 03. 데이터관리 06. 회의운영·지원 등			
직무수행 내용	○ (사무행정지원) 부속실 관리, 기록물 관리, 문서 작성, 데이터관리, 사무자동화 관리운용, 각종 증명서 발급·관리, 급여 및 예산 지출, 전지실 운영·관리 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리			
전형방법	○ 서류심사 → 인성검사 → 면접시험			
우대사항	○ 채용공고문 참조			
직무수행 지식	○ (사무행정지원) 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 문서관리규정, 문서대장 관리, 다양한 데이터 수집 도구의 특성, 데이터의 관리 방법, 네트워크 오류 시 대응 매뉴얼, 네트워크 장비 운영매뉴얼, 경비처리 지침, 기본 회계 지식, 회의물품과 장비종류, 회의 보고서 작성 지침, 온-오프라인 업무 회신요령, 온-오프라인 업무 내용 공지 요령, 비치된 물품의 종류, 비품, 소모품의 용도, 전시실 운영·관리 지식			
직무수행 기술	○ (사무행정지원) 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 수정된 내용을 신속하게 반영하는 능력, 문서대장 기록 능력, 문서배포 능력, 데이터 분석 도구 활용 능력, 데이터 수집 도구의 활용능력, 스프레드 시트 프로그램 조작 기능, 워드프로세서 프로그램 조작 기능, 회계시스템 사용 능력, OA 활용 능력, 회의 근거 자료확보 능력, 회의보고서작성능력, 업무전달능력, 인터넷 사용 기술, 비품, 소모품 관리의 응용 소프트웨어 작업능력, 비품, 소모품의 배치 능력, 전시실 운영·관리 능력			
직무수행 태도	○ (사무행정지원) 일정계획 준수, 주의 깊은 관찰, 요청내용의 반영을 위한 노력, 구성원들에 대한 배려, 데이터 특성에 대한 이해 노력, 데이터 보안의 중요성 이해 노력			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력			
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준)			

【직무설명자료 : 선박운용(항해)(공무직 전문 3급)】

채용분야	전문 (항해사)	분류 체계	대분류	09. 운전.운송
			중분류	03. 선박운전.운송
			소분류	01. 선박운항
			세분류	01. 항해
기관 주요사업	○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보와 도서 및 연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년8월21일 설립된 연구 전문기관 입니다. ○ 도서 및 연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술 개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.			
능력단위	○ (항해) 선위결정, 선박조종, 항해장비 운용, 선박영어 의사소통, 항해계획 준비, 조난 구급장비 운용, 비상 대응, 선체점검, 안전법규 준수, 선박 안전관리, 일반사무 보조업무 등			
직무수행 내용	○ (항해) 국내외 법규에 따른 조사선 운항, 항해장비 운용 등 선체관리, 여객관리 업무 수행 ○ (유지관리) 항해관련 전문 지식과 기술을 가지고 선박유지관리 수행 ○ (연구사업) 선박을 활용한 연구사업지원 업무 수행			
전형방법	○ 서류심사 → 인성검사 → 면접시험			
우대사항	○ 채용공고문 참조			
직무수행 지식	○ (항해) 선박 조종 특성과 관련된 용어, 조타기 제어 원리, 조석 및 조류와 해류가 항해에 미치는 영향, 선내 각종 기상시스템의 특징, 보고 절차 및 기록장치, 무선통신 용어 및 정의, SOLAS 훈련 지침, 생존훈련에 대한 지식(심폐소생술 등), 충돌 및 침수 시 비상대응 절차, 설계도면에 대한 이해, 해양 오염방지설비, 선내오수처리장치, 밸러스트처리장치의 작동원리, ISM 코드에 대한 지식			
직무수행 기술	○ (항해) 선체 손상상태 검사능력, 선박 및 본선 주위의 오염사고 방지능력, 도면을 읽을 수 있는 능력, 국내외 선박 안전관련 규정을 활용할 수 있는 능력, 위험성 평가 능력, 선박유지관리 능력 ○ (연구사업) 선박을 활용한 연구사업에 대한 이해 능력, 각종 선박 연구장비 운영 및 사업지원 능력			
직무수행 태도	○ (항해) 관계기관 및 각 분야 담당자와 원활히 소통하려는 태도, 전체업무의 흐름을 이해하려는 태도, 제반 법규상 법적 강제사항을 정확하게 이행하는 태도, 해양오염을 방지하려는 자세, 주의 깊게 관찰하는 태도, 이용자 중심의 사고와 적극적인 의사소통을 하려는 자세, 여객을 보호하고 안전사고를 예방하려는 태도			
필요자격	○ 5급 해기사(항해) 면허 소지자로서 3등항해사 이상으로 1년 이상의 경력 보유자			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력			
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr(국가직무능력표준)			

직무설명자료 : 선박운용(기관)(공무직 전문 3급)

채용분야	전문 (기관사)	분류 체계	대분류	09. 운전.운송
			중분류	03. 선박운전.운송
			소분류	01. 선박운항
			세분류	02. 선박기관운전
기관 주요사업	○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보와 도서 및 연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년8월21일 설립된 연구 전문기관 입니다. ○ 도서 및 연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술 개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다.			
능력단위	○ 01.추진장치운용, 02.디젤 주기관 운전, 03.보수유지관리, 09.해양환경보호, 10.검사 수검			
직무수행 내용	○ (추진장치 운용) 선박의 추진력을 확보하기 위해 축계장치, Bow Thruster를 운용, 관리 ○ (디젤 주기관 운전) 선박 추진을 위하여 디젤 주기관의 운전준비, 운전관리, 정지와 비상운전 ○ (보조기계 유지관리) 주기관의 성능을 유지하기 위하여 보수유지 및 유류와 예비품을 관리 ○ (해양환경보호) 환경보호를 위한 국내외법규 이해와 설비운용으로 환경오염을 방지 ○ (검사수검) 선박이 안전하게 항해하기 위하여 국제기준과 관련법규에 맞게 검사를 수검			
전형방법	○ 서류심사 → 인성검사 → 면접시험			
우대사항	○ 채용공고문 참조			
직무수행 지식	○ (추진장치 운용) 추진축계 장치 구조와 원리, 선미관의 작동원리, 예비 Seal 보관방법, 축계장치 운할 관리, Bow Thruster의 구조 및 원리와 원격제어시스템, 유압시스템의 이해 ○ (디젤 주기관 운전) 디젤 주기관의 작동원리, 주기관 원격제어시스템, 기관실 배관계통도, 주기관 취급 설명서, 실린더 오일 주유기 작동원리, 과급기 및 공기냉각기, 주기관 연료유 및 연소관리, 연료 유 전환 절차, 주기관 윤활유 및 냉각수 관리, 주기관의 부식 및 방식, 주기관 성능보고서, 부하 선 도 판독, 주기관 원격제어장치, 조속기 계통, 보조송풍기 운전방법 ○ (보조기계 유지관리) 수리에 사용되는 재료의 특성, 조립과 수리를 위해 사용되는 공정의 특징, 기본적인 기계지식, 주기관 특수공구 및 측정기기, 각종도면의 이해, 조립과 분해에 사용되는 기술과 방법, 적용 가능한 작업허가제도, 측정기기의 검교정, Crank arm deflection 측정, 주기관 안정장치, 연료유 및 윤활유의 수급 및 이송절차, 수습한 연료의 성분 분석표 등 ○ (해양환경보호) MARPOL 협약, 해양환경관리법, 오수처리장치 및 기름여과장치 작동원리, 소각기 작동 원리, ODME 작동원리, 기기의 고장 원인분석 및 조치, 방식방오설비 작동원리 ○ (검사수검) PSC(항만국 통제)에 대한 지식, 국제기술 및 관련법규, 강화검사 내용에 대한 지식			
직무수행 기술	○ (추진장치 운용) 선미관 Seal 누설 시 선미관 비상운전 능력, 선미관의 에어시스템 이상시 비상운전 능력, 선미관 윤활유 중력탱크의 교환능력, 선미관 윤활유 점검 및 관리능력, 유압도면 분석능력, 전 기도면 판독능력, 고전압 취급능력 ○ (디젤 주기관 운전) 디젤 주기관 시스템의 온도, 압력, 수위 조정 및 유지 능력, 시동, 제어공기 계통 준비 및 조작능력, 윤활유 계통 준비 및 조작능력, 청수냉각 계통 준비 및 조작능력, 연료유 계통 준비 및 조작 능력, 주기관 원격제어장치 준비 및 조작능력, 주기관 시동, 운전 및 연소관리능력, 유 량, 온도 및 압력 조정능력, 주기관 마력계산 및 부하조정능력 ○ (유지관리) 특수공구 및 측정기기 사용능력, 도면판독능력, 기계 및 장치를 보수 조정 재조립 능력, 비상조치 능력, 부품의 기능유지, 마멸한도 교환여부 판단능력, 비상시 대응능력 ○ (해양환경보호) 환경유해요소 해석능력, 오염방지 기록능력, 오염방지설비 작동능력, 방식방오설비의 작동 및 고장원인 분석과 조치능력 ○ (검사수검) 관련법규 해석능력			

직무수행 태도	○ (추진장치 운용) 주의깊게 관찰하는 태도, 안전절차를 준수하려는 태도, 고장원인을 논리적으로 탐색하는 태도 ○ (디젤 주기관 운전) 주의깊게 관찰하는 태도, 안전절차를 준수하려는 태도, 고장원인을 논리적으로 탐색하는 태도 ○ (유지관리) 절차 및 법규를 준수하려는 태도, 안전문제를 재확인하는 태도, 해양오염을 방지하려는 자세, 비상상황에 항시 대비하는 태도 ○ (해양환경보호) 해양환경보호법규 준수태도, 오염방지 준수 및 운전지침 준수 태도 ○ (검사수검) 국제기준 및 해양오염방지 준수태도, PSC 수검원칙을 준수하는 태도, PSC 수검에 긍정적이고 적극적인 태도
필요자격	○ 5급 해기사(기관) 면허 소지자로서 3등기관사 이상으로 1년 이상의 경력 보유자
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr (국가직무능력표준)

【직무설명자료 : 연구(연구지원)(공무직 전문 5급)】

채용분야	연구 (연구지원)	분류 체계	대분류	NC 화학	LA 생명과학					
			중분류	NC02. 유기화학	LA05. 분류/생태/환경생 물학		LA07. 융합 바이오	LA09. 산업바이오		
			소분류	NC0201. 천연물 화학	LA0501. 계통 분류학	LA0506. 생물자원 /다양성	LA0706. 생물 정보학	LA0904. 기능성 바이오 소재	LA0905. 바이오 화장품/ 소재	LA0906. 기능성 식품 소재
			세분류	천연물 분석생리활성 연구 지원 및 모니터링 수장고 관리운영		생물조사 및 실험분석 지원	생물 정보 시스템 관리		생물자 원 사업화 지원	기능성 바이오/ 식품 소재 실용화
기관 주요사업	○ 국립호남권생물자원은 「생물자원관의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 국가 생물주권의 확보와 도서·연안의 생물다양성 보전 및 생물자원의 지속가능한 이용을 위해 2020년 8월 21일 설립된 연구 전문기관입니다. ○ 도서·연안의 생물자원의 조사·발굴 및 분류·동정, 소장에 관한 연구와 배양·추출, 보전·이용 기술 개발 및 실용화·산업화 지원, 교육 및 전시관 운영에 관한 사업을 수행하고 있습니다									
능력단위	○ (현장조사) 01. 생물표본 현장조사 및 확보 지원 02. 표본검수 및 표본정보 수정 03. 동·식물 및 미생물 표본 수장 04. 수장시설 점검 및 관리 05. 조사용품 및 수장 관련 소모품 관리 06. 생물소재 활용·분석 지원 07. 균주보존 관리, 11. 실용화·산업화 대상 생물소재 관리, 12. 부서업무지원 ○ (실험지원) 01. 천연추출물 제조 02. 농축/분석 장비 작동 및 모니터링 03. 생리활성 연구 04. 천연물 활성 정보관리 05. 세포 실험지원 06. 시설점검(LMO 등) 및 관련서류작성 06. 부서 업무 지원 ○ (생물산업지원) 01. 생물산업소재 사업화 지원 보조, 02. 기술수요조사 및 분석, 03. 사무행정 ○ (생물소재관리) 01. 생물소재(미생물,천연추출물,유전자원) 보존·관리·품질검사 02. 시약 및 소모품 관리, 03. 생물소재 보관시설 점검 및 관리, 04. 기탁 및 분양 업무, 05. 생물소재 유용성 정보 DB화 작업 ○ (DB구축지원) 01. 생물정보 관리 및 DB 구축, 02. 생물정보시스템 구성 및 운영 관리, 03. 생물정보데이터 분석									
직무수행 내용	○ (현장조사) 도서·연안 지역 생물자원의 현장조사 및 결과 정리, 표본 확보, 분류 및 DNA 실험 지원, 수장고에 반입되는 생물표본 관리, 확증표본정보 DB 입력, 수장고 관리 지원, 천연추출물 관리 업무 지원, 균주보존 및 관리 업무 지원, 실용화·산업화 대상 생물소재 관리 지원 ○ (실험지원) 천연추출물 제조를 위한 생물소재 전처리, 농축/분석 작동 모니터링 및 천연물내 지표 및 활성 성분 분석·연구를 위한 전반적 지원 업무, 기초 생리활성 평가 업무, 유용생물자원 상용화 연구 지원, 생물자원 기반 제품화 연구 지원 ○ (생물산업지원) 생물산업소재 관련 기술이전, 지식재산권 등 사업화 관리 및 지원 보조, 생물산업체의 유망기술의 기술수요 조사·분석 지원 및 정보 수집, 기업지원 협력체계 및 업무협약(MOU) 관리 지원 ○ (생물소재관리) 미생물(원핵생물·조류·균류) 배양체 제작, 관리 및 품질검사 보조,천연추출물, 유전자원 보존 관리 및 품질검사 보조, 생물소재 유용성 정보 DB화 작업 보조, 자원은행 시설 점검									

	및 관리 보조, 생물자원 기탁 및 분양 서비스 업무 보조, 자원은행 시약 및 소모품 관리 보조 ○ (DB구축지원) 생물정보 자료수집 조사 연구관리 보조, 생물자원 및 다양성 정보 DB 구축 지원, 낙동강생물자원관 생물정보시스템 공동 활용 추진 및 운영 보조, 생물정보시스템 운영과 정보인프라 관리 지원
전형방법	○ 서류전형 → 인성검사 → 면접전형
우대사항	○ 채용공고문 참조
직무수행 지식	○ (현장조사) 생물표본의 분류군별 현장조사에 대한 지식, 생물표본 관리에 대한 기본적 지식, 생물 정보 정리·관리에 대한 기본적 지식, 현장조사 및 표본 수장 관련 기자재 관리에 대한 지식, 생물 소재 보존 및 관리에 대한 기본적 이해, 생물소재의 실용화·산업화 업무에 대한 기본적 지식 ○ (실험지원) 천연추출물 제조를 위한 생물자원의 전처리 관련된 지식, 추출물 농축 및 지표·활성 성분 분석 장비작동원리 기반 지식, 기초 생리활성 평가 연구 등에 대한 제반 지식, 추출물의 안정성 유지보관에 관련된 지식, 생명과학, 생명공학, 식품학, 분자생물학 등 자연계열 기본 지식, 세포 실험 관련 지식, 생물자원 실용화 관련 지식, 문서 작성 관련 지식 ○ (생물산업지원) 생물산업공학, 식품공학 등 자연계열 기본 지식, 생물자원 사업화 및 기술이전 관련 관련 법과 제도, 타기관 사례에 관한 지식, 생물자원 과학기술에 대한 이해, 자료 분류를 위한 기본 지식 ○ (생물소재관리) 생물소재 보존 방법에 대한 지식, 생물자원 관리체계 및 DB화에 대한 기본 지식, 생물 자원 보존 관련 시약과 장비 사용법에 관한 기본 지식, 생물소재의 기탁 및 분양 서비스에 대한 지식 ○ (DB구축지원) 기본적인 하드웨어, 네트워크, 데이터베이스, 운영체계에 관한 지식
직무수행 기술	○ (현장조사) 생물표본 현장조사 및 표본 확보 습득 능력, 분류군별 생물에 대한 이해도, 생물표본의 분류학적 연구 지원, 생물표본 정보입력 경험, 표본 수장체계 및 생물정보 관리 경험, 수장표본 관리 경험, 표본 제작 및 수장 관련 소모품 관리 경험, 천연추출물 및 배양체 보존 관련 생물자원 관리 경험, 천연소재 실용화·산업화 활용 관련 업무 지원 경험, 생물정보 관련 기본 지식, 업무에 대한 적극적 대처능력, 분석적 사고 및 문제해결 처리 능력 ○ (실험지원) 천연추출물 제조를 위한 생물자원의 전처리 기술, 추출물 농축 및 분석 장비(HPLC, LC-MS/MS, GC-MS 등) 작동 및 활용 경험, 천연물 효능 연구를 위한 기초 스크리닝 기술, 직무 관련 전공 연구실 경험, 생명과학, 생명공학, 식품학, 분자생물학 등 자연계열 분야에 대한 이해 능력, 세포 실험 기술, 생물자원 실용화 기술, 자료정리 및 문서 작성 기술 ○ (생물산업지원) 정보검색 및 자료조사 기술, 바이오 기업대상 기술에 대한 정보 파악과 분석 기술 ○ (생물소재관리) 생물소재 전처리 및 보존 기술, 생물소재 DB 작성·관리 기술 ○ (DB구축지원) 생물정보시스템에 대한 기본적인 기술, 장애 원인 분석 방법 및 조치결과 검토 능력, 관련 응용 프로그램 설치
직무수행 태도	○ 성과 달성을 위한 목표 지향적 태도 ○ 연구자에게 정확한 정보를 전달하고 이해시키는 태도 ○ 의견 조율과 합의도출을 위한 의사소통 능력 태도 ○ 연구 사업의 관련 목적과 취지를 정확히 분석하고 이해하는 태도 ○ 다양한 연구 분야에 대한 전문가적 태도 ○ 업무에 대한 종합적이며, 합리적인 태도 ○ 업무수행에 적극적이고 책임감 있는 태도 ○ 위기 대처능력 및 순발력 확보 ○ 공공기관의 연구원으로서 품위와 연구윤리의 확보
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 자원관리능력
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr (국가직무능력표준), www.nrf.re.kr (국가과학기술분류표)