

| 직급 | 채용분야 | 직무수행내용 |
|--------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>박사급 부연구위원 (정규직)</p> | <p>조직·인사</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 연구사업 기획 <ul style="list-style-type: none"> - 조직·인사·디지털정부 분야의 정책동향과 이슈, 연구수요 파악 및 연구주제 설정 등 - 연구주제를 구체화할 수 있는 연구내용, 연구방법, 연구추진일정 계획·작성 등 ○ 연구과정 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 조직·인사·디지털정부 분야의 주요 선행연구 동향, 정책 추진 현황 및 문제점 파악 등 - 조직·인사·디지털정부 분야와 관련된 정성적, 정량적 자료수집 등 - 자료특성과 연구목적에 맞는 분석모형, 분석기법 활용, 심층분석 등 - 조직·인사·디지털정부 분야의 전문가 네트워크 구축을 통한 연구정보확보 및 분석 - 연구결과를 토대로 기존 정책의 개선방안, 신규 및 차별화되고 실현가능한 구체적인 정책방안 제안·개발 등 - 일정관리, 예산관리, 연구 관련 심의 및 보고 등 총괄 ○ 연구결과 확산 <ul style="list-style-type: none"> - 정책건의, 정책자문, 위원회 참여 등 국가정책 수립 및 실행 활동 등 - 언론·산학연 등 다양한 고객에게 연구결과 발표 및 전달 등 |
| | <p>재난·안전</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 연구사업 기획 <ul style="list-style-type: none"> - 해당 분야의 정책동향과 이슈, 연구수요 파악 및 연구주제 설정 등 - 연구주제를 구체화할 수 있는 연구내용, 연구방법, 연구추진일정 계획·작성 등 ○ 연구과정 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 해당 분야의 주요 선행연구 동향, 정책 추진 현황 및 문제점 파악 등 - 해당 분야와 관련된 정성적, 정량적 자료수집 등 - 자료특성과 연구목적에 맞는 분석모형, 분석기법 활용, 심층분석 등 - 해당 분야의 전문가 네트워크 구축을 통한 연구정보확보 및 분석 - 연구결과를 토대로 기존 정책의 개선방안, 신규 및 차별화되고 실현가능한 구체적인 정책방안 제안·개발 등 - 일정관리, 예산관리, 연구 관련 심의 및 보고 등 총괄 ○ 연구결과 확산 <ul style="list-style-type: none"> - 정책건의, 정책자문, 위원회 참여 등 국가정책 수립 및 실행 활동 등 - 언론·산학연 등 다양한 고객에게 연구결과 발표 및 전달 등 |

| 직급 | 채용분야 | 직무수행내용 |
|-------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">행정원 (무기계약직)</p> | <p>일반행정</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 인사 기획, 직원의 채용·평가·승진·퇴직, 교육훈련 등 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 제반 업무 수행 <ul style="list-style-type: none"> - 인적 자원의 효율적 활용을 위한 직무조사 및 직무 분석 - 인력 채용, 배치, 교육, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등 제반사항 담당 - 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원 - 조직의 인사제도 개선 및 운영업무 수행 ○ 연구원 인력운영을 위한 노무 관련 지원업무 수행 <ul style="list-style-type: none"> - 사용자와 근로자간의 협력적 노사관계구축을 위한 경영활동 지원 - 노사협의회 운영, 근로자 고충처리, 노사관계 개선 등 업무 수행 ○ 연구원 운영을 위한 기본 서무 및 총무 업무 수행 |
| <p style="text-align: center;">행정원 (계약직, 육아휴직 대체)</p> | | <ul style="list-style-type: none"> ○ 연구원의 내부 세무와 관련된 종합적인 업무 수행 <ul style="list-style-type: none"> - 세무신고, 전표관리 및 결산관리 - 세법에 따른 부가가치세 신고 ○ 연구원 업무 수행을 위한 각종 문서 작성·관리, 업무와 관련된 데이터를 수집·분석, 회의 운영·지원 및 사무 행정·환경관련 업무 수행 ○ 연구원 내부 회계관리 및 내외부 회계감사 대응 등 업무 수행 <ul style="list-style-type: none"> - 회계 규정에 따른 현금, 예금, 법인카드 등을 관리 - 전표 작성 및 증빙서류를 처리 - 재무성과를 파악한 재무제표 작성 ○ 일반행정 <ul style="list-style-type: none"> - 연구원의 효율적 운영을 위한 전반적 업무 지원 |