

## 【한국발명진흥회 NCS 기반 직무설명서】 전문-01

| 채용 분야    | 제규정 관리 및 법률 인사·노무 자문   | 분류 체계 | 대분류          | 중분류      | 소분류      | 세분류      |
|----------|--|-------|--------------|----------|----------|----------|
|          |  |       | 05. 법률 등     | 01. 법률   | 01. 법무   | -        |
|          |  |       | 02. 경영·회계·사무 | 02. 총무인사 | 02. 인사조직 | 02. 노무관리 |
|          |  |       | 02. 경영·회계·사무 | 02. 총무인사 | 03. 일반사무 | 02. 사무행정 |
| 직무 수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정관 및 제규정의 제·개정 업무, 기관 경영 및 소관 사업에 대한 법률 자문</li> <li>○ 인사·노무 관련 제도 관리, 인사·노무 업무 지원</li> <li>○ 외부기관 업무협조 및 대응, 공공기관 정책 수행</li> </ul>  |       |              |          |          |          |
| 능력 단위    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(법무)</b> 공공기관 관련 정부 정책요구가 강화됨에 따라, 기획과 법률지식을 바탕으로 전문성을 가지고 정책방향을 설정하는 능력</li> <li>○ <b>(노무)</b> 조직의 인적자원을 효율적으로 활용하기 위한 기관 인사·노무 제도 기획 및 개선 업무를 전문성에 기반하여 수행하는 능력</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 외부로부터의 업무 협력 요청에 따른 접수, 지원, 회신 및 공지 등을 수행하고, 내부의 원활한 업무 진행을 위한 기획 및 정책수행 능력</li> </ul>  |       |              |          |          |          |
| 필요 지식    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(법무)</b> 공공기관 관련 법령·지침, 발명진흥사업 관련 법령·지침, 취업규칙·단체협약과 관련된 법률, 사규에 대한 이해, 규정 작성 방식, 정부정책 관련 법률 등</li> <li>○ <b>(노무)</b> 근로기준법 등 근로 및 노동관계법률 지식 전반에 대한 이해, 임금 및 단체협약에 대한 제반 지식, 사내 급여 및 복무규정 등 근로자 관련 규정</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 업무처리 지침 개념, 문서기안 절차 및 규정, 보안규정, 전산 활용능력 등</li> </ul> |       |              |          |          |          |
| 필요 기술    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(법무)</b> 공공기관 관리에 대한 이해, 종합적인 법령 해석 및 검토 능력, 규정 제·개정(안) 작성 능력, 계약서 등 법적문서 검토 능력</li> <li>○ <b>(노무)</b> 법령 제·개정 및 제도 개선에 따른 노무자문 수행 능력, 근로계약서 및 노사협의회 규정 작성 능력, 노사분쟁 대비 대응방안 마련 능력</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 컴퓨터 활용능력, 행정사무 처리 능력, 원활한 의사소통 능력 등</li> </ul>                          |       |              |          |          |          |
| 직무 수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(법무/노무)</b> 객관적 판단 및 논리적인 분석 태도, 전략적 관점에서 바라보는 태도, 창의적 사고 노력, 책임감 있는 태도, 객관적 자세, 투명하고 공정한 업무수행의 침령성, 상호 업무협조 노력 및 존중 태도, 문제해결에 적극적인 태도 등</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 미리 계획하고 준비하는 태도, 정확한 업무처리 태도, 구성원 지원 의지</li> </ul>   |       |              |          |          |          |
| 직업 기초 능력 | ○ 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 직업윤리   |       |              |          |          |          |
| 참고 사이트   | ○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>   |       |              |          |          |          |

\* 본 직무기술서는 채용분야의 대표 직무에 대한 기술이며, 상기 이외의 업무도 수행할 수 있음.

【한국발명진흥회 NCS 기반 직무설명서】 전문-02

| 채용 분야    | 스타트업 지식재산 바우처  | 분류 체계 | 대분류                | 중분류     | 소분류       | 세분류       |
|----------|--|-------|--------------------|---------|-----------|-----------|
|          |  |       | 01.사업관리            | 01.사업관리 | 01.프로젝트관리 | 02.프로젝트관리 |
|          |  |       | 05.법률,경찰,소방, 교도,국방 | 01.법률   | 02.지식재산관리 | 01.지식재산관리 |
| 직무 수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (사업 개요) 스타트업이 IP서비스 이용 시기, IP서비스 분야 및 서비스 기관을 주도적으로 선택, 이용하고, 비용을 바우처로 지급하는 사업</li> <li>○ (사업 관리) 지역지식재산센터 소속 지역 현장 맞춤형 IP전문가를 활용하여 체계적인 컨설팅 수행 및 지역 유망 스타트업 발굴, 바우처 선정기업 멘토링, IP 현황 진단, 세부과제 우선순위 판단, 바우처 사용 전략 컨설팅 등</li> </ul>   |       |                    |         |           |           |
| 능력 단위    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (프로젝트관리) 01.프로젝트전략기획, 02.프로젝트 통합관리, 03.프로젝트 이해관계자관리, 04.프로젝트 범위관리, 05 프로젝트 인적자원관리, 06.프로젝트 일정관리, 09.프로젝트 의사소통관리</li> <li>○ (지식재산관리) 01.지식재산 발굴, 02.지식재산 권리화, 03.지식재산계약, 04.지식재산유지, 07.지식재산 분쟁 방어, 08.지식재산 서비스 수행</li> </ul>   |       |                    |         |           |           |
| 필요 지식    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (<b>프로젝트관리</b>) 조직 내외 환경분석, 프로젝트 작업 문서 및 계약 내용 검토, 프로젝트 기술 변화 및 동향 파악, 기술적 경제적 타당성 조사, 환경분석 및 타당성 분석, 프로젝트 정성적·정량적 평가 기준 작성</li> <li>○ (지식재산 관리) 특허법 지식, 발명 및 선행기술의 내용을 파악할 수 있는 공학적 지식, 진보성 판단 방법, 권리 범위 해석, 협상전략, 지식재산 실시·허여 관련 지식, 경고장의 법률적 효과, 각종 지식재산권의 발생, 등록, 유지 관련 제도, 지식재산권의 침해이론 등</li> </ul>                 |       |                    |         |           |           |
| 필요 기술    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (프로젝트관리) 조직 내외 환경분석, 프로젝트 작업 문서 및 계약 내용 검토, 프로젝트 기술 변화 및 동향 파악, 기술적 경제적 타당성 조사, 환경분석 및 타당성 분석, 프로젝트 정성적·정량적 평가 기준 작성</li> <li>○ (지식재산 관리) 도면 판독기술, 기술 분석 능력, 권리강도, 권리범위 광협 판단능력, 대체기술 판단, 산업동향 분석 능력, 지식재산권 법적상태 조사능력, 권리범위해석능력, 경쟁대상물의 침해여부 판단능력, 경쟁사 동향정보 수집 능력</li> </ul>  |       |                    |         |           |           |
| 직무 수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (프로젝트관리) 자료 수집 및 정리를 체계적으로 수행하는 태도, 사용자 요구사항 수집에 대한 적극성, 사용자 관점에서 사고하고자 하는 적극성, 현재 수준에 대한 개선의지, 목표를 설정하고 달성하고자 하는 도전적 태도, 직원들과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력, 목표설정 및 달성에 대한 도전적 태도, 과정과 결과를 책임질 수 있는 책임감</li> <li>○ (지식재산 관리) 관련 기술, 시장동향을 모니터링하려는 의지, 정기적으로 보유 권리 상태를 확인하려는 의지, 발명의 비밀유지를 위한 보안 준수, 발명을 적절히 보호하려는 의지</li> </ul> |       |                    |         |           |           |
| 직업 기초 능력 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 수리능력, 자원 관리능력, 직업윤리</li> </ul>  |       |                    |         |           |           |
| 참고 사이트   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ www.ncs.go.kr</li> </ul>  |       |                    |         |           |           |

\* 본 직무기술서는 채용분야의 대표 직무에 대한 기술이며, 상기 이외의 업무도 수행할 수 있음.

## 【한국발명진흥회 NCS 기반 직무설명서】 전문-03

| 채용 분야    | 평가관리센터  | 분류 체계 | 대분류       | 중분류    | 소분류        | 세분류           |
|----------|---|-------|-----------|--------|------------|---------------|
|          |   |       | 05. 법률 등  | 01. 법률 | 02. 지식재산관리 | 02. 지식재산평가-거래 |
|          |   |       | 03. 금융·보험 | 01. 금융 | 03. 신용분석   | 02. 기업신용분석    |
| 담당 사업    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업목적 : 지식재산 평가보고서에 대한 신뢰성 제고 및 품질 향상을 위한 체계 구축</li> <li>○ 주요 업무내용                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지식재산 가치평가보고서 품질관리(권리성 분석)</li> <li>- 평가기법의 개발 및 보급</li> <li>- 평가 관련 연구 및 교육</li> </ul> </li> </ul>  |       |           |        |            |               |
| 직무 수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (품질관리) 'IP가치평가 품질관리 가이드'를 기반으로 국고지원사업을 통해 발명의 평가기관이 제출한 평가보고서 평가품질을 점검한 후, 평가보고서별로 품질관리점검표(세부 점검항목별 점수 또는 등급 부여 및 점검의견 기재)에 작성하는 업무 등</li> <li>○ (평가기법 개발) 발명 등의 평가대상 확대에 따른 평가기법 개발, 평가 실무가이드 개정 및 보급</li> <li>○ (평가 관련 연구 및 교육) 평가기관 및 유관기관과의 네트워크 구축 및 협의회개최, 표본설계 관련 연구 등</li> </ul>       |       |           |        |            |               |
| 능력 단위    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지식재산평가-거래) 01. 지식재산 기술성 평가, 02. 지식재산 권리성 평가, 03. 지식재산 시장성 평가, 04. 지식재산 사업성 평가, 05. 지식재산 평가결과 도출, 08. 지식재산 평가 수행</li> <li>○ (기업신용분석) 03. 재무상태 분석, 04. 경영성과 분석, 05. 현금흐름분석, 06. 사업성검토-기업가치 평가</li> </ul>  |       |           |        |            |               |
| 필요 지식    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지식재산평가-거래) 특허정보에 대한 개괄적 이해, 기술(가치)평가보고서의 구성 및 체계, 각 분야별(기술성, 권리성, 시장성, 사업성) 분석 방법, 기술(가치)평가보고서 점검을 위한 세부 항목별 체크리스트, 기술사업화 및 기술(가치)평가 실무에 대한 이해 등</li> <li>○ (기업신용분석) 재무회계 및 재무관리 기초이론, 가치평가(Valuation) 방법론</li> </ul>   |       |           |        |            |               |
| 필요 기술    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지식재산평가-거래) 평가보고서 이해능력(독해력 및 문장력 포함), 평가보고서의 논리성 및 정확성 여부에 대한 판단능력, 평가보고서 점검결과 요약 및 점검의견 기술능력, 업무계획 및 실적보고 자료 작성능력, 외부인사(평가기관, 외부전문가)와의 대화 및 섭외능력, 회의(품질관리심의위원회) 준비 및 진행능력</li> <li>○ (기업신용분석) 논리적 사고능력, 재무정보 분석능력, 사업타당성 분석능력, 현금흐름지표 산출능력, 현금흐름할인법에 의한 가치 산출법 활용능력, MS-Excel 활용능력</li> </ul> |       |           |        |            |               |
| 직무 수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지식재산평가-거래) 보안 및 비밀유지 의무 준수, 책임감, 업무일정 준수, 객관성 및 공정성 준수, 기술 및 지식재산 평가영역의 특화 및 육성 의지, 품질점검의 고도화를 통해 평가보고서 및 기술평가기관의 전문성과 객관성 제고에 기여하고자 하는 의지</li> <li>○ (기업신용분석) 세심하고 정확한 분석 및 점검 의지, 기술평가방법론에 대한 높은 관심 및 전문성을 제고하려는 의지</li> </ul>  |       |           |        |            |               |
| 직업 기초 능력 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 수리능력, 자원관리능력, 직업윤리</li> </ul>  |       |           |        |            |               |
| 참고 사이트   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>  |       |           |        |            |               |

\* 본 직무기술서는 채용분야의 대표 직무에 대한 기술이며, 상기 이외의 업무도 수행할 수 있음.

【한국발명진흥회 NCS 기반 직무설명서】 전문-04

| 채용 분야    | 서울국제 발명전시회   | 분류 체계 | 대분류               | 중분류      | 소분류       | 세분류       |
|----------|--|-------|-------------------|----------|-----------|-----------|
|          |  |       | 01.사업관리           | 01.사업관리  | 01.프로젝트관리 | 02.프로젝트관리 |
|          |  |       | 02.경영·회계·사무       | 02.총무·인사 | 03.일반사무   | 02.사무행정   |
|          |  |       | 05.법률,경찰,소방,교도,국방 | 01.법률    | 02.지식재산관리 | 01.지식재산관리 |
| 직무 수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>담당업무</b></li> <li>- 서울국제발명전시회 개최 및 국제발명전시회 참가 사업 운영</li> <li>· 서울국제발명전시회 운영 및 참가 해외기관 발굴·홍보</li> <li>· 국제발명전시회 출품 모집 및 현지 운영</li> <li>· 해외기관간 네트워크 구축 및 국제협력</li> </ul>  |       |                   |          |           |           |
| 능력 단위    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트관리)</b> 01.프로젝트전략기획, 02.프로젝트 통합관리, 03.프로젝트 이해관계자관리, 04.프로젝트 범위관리, 05.프로젝트 인적자원관리, 06.프로젝트 일정관리, 11.프로젝트 의사소통관리</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 04.회의 운영, 05.사무행정 업무관리</li> <li>○ <b>(지식재산관리)</b> 04.지식재산 해외 법무 수행, 05.지식재산 발굴, 07.지식재산 권리화</li> </ul>   |       |                   |          |           |           |
| 필요 지식    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트관리)</b> 국제전시회 개최 및 참가 관련 사업기획관리</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 회사 내부 업무 처리 절차, 부서 내 업무 프로세스, 자료정리 분류, 업무용 프로그램의 특성, 문서관리규정, 전자문서시스템 사용자 매뉴얼, 다양한 자료 수집도구의 특성, 자료 관리 방법, 개인정보보호법, 보안 규정, 회의 보고서 작성 지침, 사무기기 운용 매뉴얼, 워드프로세서 프로그램 특성, 문서작성 규칙, 데이터베이스 프로그램 특성</li> <li>○ <b>(지식재산관리)</b> 지식재산권법, 특허제도 이해를 위한 공학지식, 지식재산권법·정책에 대한 지식, 국제전시회 운영 관련 출품건에 대한 해외 지식재산권의 전반적 이해</li> </ul>   |       |                   |          |           |           |
| 필요 기술    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트관리)</b> 조직 내외 환경분석, 프로젝트 작업 문서 및 계약 내용 검토, 프로젝트 기술 변화 및 동향 파악, 기술적 경제적 타당성 조사, 환경분석 및 타당성 분석, 프로젝트 정성적·정량적 평가 기준 작성, 국제 프로젝트에 대한 관리 역량</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 일정 계획 수립 능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 자료검색 능력, 문서분류 능력, 전자문서시스템 활용 기술, 데이터베이스 관리 능력, 자료 수집 도구 활용능력, 자료 활용·전달·관리 능력, 보안관리 매뉴얼 활용 능력, 회의운영 계획 능력, 회의 보고서 작성 능력, 인터넷 사용 기술, 사무기기 활용 능력, 워드프로세서 프로그램의 편집 능력, 데이터베이스 프로그램의 입력 및 편집 능력, 프레젠테이션 프로그램 활용 능력</li> <li>○ <b>(지식재산관리)</b> 지식재산 인프라 현황 분석 능력, 지식재산법·정책 분야에 대한 연구능력, 지식재산출원 및 심사절차, 지식재산권법 집행에 대한 이해, 출원 및 등록 전략 관련 서류 작성 능력, 영어구사 능력, 국제사업 수행을 위한 커뮤니케이션 능력, 국제전시회 운영에 대한 전반적 이해</li> </ul> |       |                   |          |           |           |
| 직무 수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트관리)</b> 자료 수집 및 정리를 체계적으로 수행하는 태도, 사용자 요구사항 수집에 대한 적극성, 사용자 관점에서 사고하고자 하는 적극성, 현재 수준에 대한 개선의지, 목표를 설정하고 달성하고자 하는 도전적 태도, 직원들과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력, 목표 설정 및 달성에 대한 도전적 태도, 과정과 결과를 책임질 수 있는 책임감</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 세밀하게 자료를 분석하는 노력, 자료의 객관성 유지, 정확한 업무 처리 태도, 업무 협조 태도, 고객지향 의지, 회사 규정을 준수하는 태도, 회계 규정, 기본 회계 지식</li> <li>○ <b>(지식재산관리)</b> 자료의 세밀한 관찰 노력, 세밀한 분석 자세</li> </ul>  |       |                   |          |           |           |
| 직업 기초 능력 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 수리능력, 자원 관리능력, 직업윤리</li> </ul>  |       |                   |          |           |           |
| 참고 사이트   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>   |       |                   |          |           |           |

\* 본 직무기술서는 채용분야의 대표 직무에 대한 기술이며, 상기 이외의 업무도 수행할 수 있음.

【한국발명진흥회 NCS 기반 직무설명서】 전문-05

| 채용 분야    | 직무발명 활성화사업   | 분류 체계 | 대분류               | 중분류      | 소분류       | 세분류       |
|----------|--|-------|-------------------|----------|-----------|-----------|
|          |  |       | 01.사업관리           | 01.사업관리  | 01.프로젝트관리 | 02.프로젝트관리 |
|          |  |       | 02.경영·회계·사무       | 02.총무·인사 | 03.일반사무   | 02.사무행정   |
|          |  |       | 05.법률,경찰,소방,교도,국방 | 01.법률    | 02.지식재산관리 | 01.지식재산관리 |
| 직무 수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>담당업무</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 직무발명제도 전문상담 및 컨설팅</li> <li>· 인증제 홍보 및 심의, 인증 기업 사후관리</li> <li>· 인증제 홍보 및 심의, 인증 기업 사후관리</li> <li>· 컨설팅 신청관리 및 전문가 매칭</li> <li>· 기업 및 종업원(직무발명자) 등 제도 상담</li> <li>· 기타 행정업무 등</li> </ul> </li> </ul>  |       |                   |          |           |           |
| 능력 단위    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트관리)</b> 01.프로젝트전략기획, 02.프로젝트 통합관리, 03.프로젝트 이해관계자관리, 04.프로젝트 범위관리, 05.프로젝트 인적자원관리, 06.프로젝트 일정관리, 11.프로젝트 의사소통관리</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 04.회의 운영, 05.사무행정 업무관리</li> <li>○ <b>(지식재산관리)</b> 04.지식재산 해외 법무 수행, 05.지식재산 발굴, 07.지식재산 권리화</li> </ul>   |       |                   |          |           |           |
| 필요 지식    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트관리)</b> 국제전시회 개최 및 참가 관련 사업기획관리</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 회사 내부 업무 처리 절차, 부서 내 업무 프로세스, 자료정리 분류, 업무용 프로그램의 특성, 문서관리규정, 전자문서시스템 사용자 매뉴얼, 다양한 자료 수집도구의 특성, 자료 관리 방법, 개인정보보호법, 보안 규정, 회의 보고서 작성 지침, 사무기기 운용 매뉴얼, 워드프로세서 프로그램 특성, 문서작성 규칙, 데이터베이스 프로그램 특성</li> <li>○ <b>(지식재산관리)</b> 지식재산권법, 특허제도 이해를 위한 공학지식, 지식재산권법·정책에 대한 지식, 국제전시회 운영 관련 출품건에 대한 해외 지식재산권의 전반적 이해</li> </ul>   |       |                   |          |           |           |
| 필요 기술    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트관리)</b> 조직 내외 환경분석, 프로젝트 작업 문서 및 계약 내용 검토, 프로젝트 기술 변화 및 동향 파악, 기술적 경제적 타당성 조사, 환경분석 및 타당성 분석, 프로젝트 정성적·정량적 평가 기준 작성, 국제 프로젝트에 대한 관리 역량</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 일정 계획 수립 능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 자료검색 능력, 문서분류 능력, 전자문서시스템 활용 기술, 데이터베이스 관리 능력, 자료 수집 도구 활용능력, 자료 활용·전달·관리 능력, 보안관리 매뉴얼 활용 능력, 회의운영 계획 능력, 회의 보고서 작성 능력, 인터넷 사용 기술, 사무기기 활용 능력, 워드프로세서 프로그램의 편집 능력, 데이터베이스 프로그램의 입력 및 편집 능력, 프레젠테이션 프로그램 활용 능력</li> <li>○ <b>(지식재산관리)</b> 지식재산 인프라 현황 분석 능력, 지식재산법·정책 분야에 대한 연구능력, 지식재산출원 및 심사절차, 지식재산권법 집행에 대한 이해, 출원 및 등록 전략 관련 서류 작성 능력, 영어구사 능력, 국제사업 수행을 위한 커뮤니케이션 능력, 국제전시회 운영에 대한 전반적 이해</li> </ul> |       |                   |          |           |           |
| 직무 수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트관리)</b> 자료 수집 및 정리를 체계적으로 수행하는 태도, 사용자 요구사항 수집에 대한 적극성, 사용자 관점에서 사고하고자 하는 적극성, 현재 수준에 대한 개선의지, 목표를 설정하고 달성하고자 하는 도전적 태도, 직원들과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력, 목표 설정 및 달성에 대한 도전적 태도, 과정과 결과를 책임질 수 있는 책임감</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 세밀하게 자료를 분석하는 노력, 자료의 객관성 유지, 정확한 업무 처리 태도, 업무 협조 태도, 고객지향 의지, 회사 규정을 준수하는 태도, 회계 규정, 기본 회계 지식</li> <li>○ <b>(지식재산관리)</b> 자료의 세밀한 관찰 노력, 세밀한 분석 자세</li> </ul>  |       |                   |          |           |           |
| 직업 기초 능력 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 수리능력, 자원 관리능력, 직업윤리</li> </ul>  |       |                   |          |           |           |
| 참고 사이트   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ www.ncs.go.kr</li> </ul>  |       |                   |          |           |           |

\* 본 직무기술서는 채용분야의 대표 직무에 대한 기술이며, 상기 이외의 업무도 수행할 수 있음.

【 한국발명진흥회 NCS 기반 직무설명서】 전문-06

| 채용 분야          | 담보<br>산업재산권<br>매입·활용<br>사업   | 분류<br>체계 | 대분류      | 중분류      | 소분류        | 세분류           |
|----------------|--|----------|----------|----------|------------|---------------|
|                |  |          | 05. 법률 등 | 01. 법률   | 02. 지식재산관리 | 02. 지식재산평가-거래 |
|                |  |          | 01. 사업관리 | 01. 사업관리 | 01. 프로젝트관리 | 02. 프로젝트관리    |
| 직무<br>수행<br>내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기술(지식재산) 거래전략 수립</li> <li>○ 기술(지식재산) 거래수요 발굴 및 거래 업무관리</li> <li>○ 기술거래기관 및 기술거래 고객관리 등</li> </ul>   |          |          |          |            |               |
| 능력<br>단위       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지식재산평가-거래) 13.지식재산 거래수요 발굴, 14. 지식재산 거래전략 수립, 15. 지식재산 기술 마케팅, 16. 지식재산 거래 사후 관리, 17. 지식재산 거래고객 관리</li> <li>○ (프로젝트 관리) 01. 프로젝트 전략기획, 02. 프로젝트 통합관리, 03. 프로젝트 이해관계자 관리, 04. 프로젝트 범위 관리, 07. 프로젝트 원가관리, 09. 프로젝트 품질관리, 10. 프로젝트 조달관리</li> </ul>  |          |          |          |            |               |
| 필요<br>지식       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지식재산평가-거래) 기술(지식재산) 패키지 방법, 추가 기술 개발 지원 절차, 기술 거래 기관 정보, 특히 기술 정보 검색기술, 유효 특허 선정 및 분석 기술, 기술 이전 제안서 작성 능력, 사업성 평가 능력</li> <li>○ (프로젝트 관리) 프로젝트 전략 기획/이해관계자 관리/범위 관리/조달 관리/의사소통 관리/원가 관리/품질 관리/일정 관리에 대한 전반적인 이해</li> </ul>   |          |          |          |            |               |
| 필요<br>기술       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지식재산평가-거래) 이전 가능한 거래 대상 기술을 발굴하고 기술 이전 방법을 선정하여 거래 전략을 수립할 수 있는 능력, 기술(지식재산)을 마케팅 원리와 기법을 적용하여 기술 수요자와 공급자간의 원활한 거래가 이루어질 수 있도록 기술 소개 자료를 작성하고, 기술 홍보 계획을 수립·실행할 수 있는 능력</li> <li>○ (프로젝트 관리) 프로젝트 전략기획, 비용 대비 적정 프로젝트의 범위 관리, 이해관계자간 의사소통 기술, 프로젝트 일정관리, 조달관리(사업 발주/계약/검수) 능력</li> </ul>                |          |          |          |            |               |
| 직무<br>수행<br>태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지식재산평가-거래) 보안 및 비밀유지 의무 준수, 책임감, 업무일정 준수, 객관성 및 공정성 준수, 기술 및 지식재산 평가영역의 특화 및 육성 의지, 품질점검의 고도화를 통해 평가보고서 및 기술평가기관의 전문성과 객관성 제고에 기여하고자 하는 의지</li> <li>○ (프로젝트 관리) 원칙 및 일정계획 준수, 빠른 결단력과 추진력, 개방적인 마인드, 원활한 의사소통 태도, 이해관계자를 존중하는 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 적극적인 협업 태도, 윤리의식 등</li> </ul> |          |          |          |            |               |
| 직업<br>기초<br>능력 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 수리능력, 자원관리능력, 직업윤리</li> </ul>   |          |          |          |            |               |
| 참고<br>사이트      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ www.ncs.go.kr</li> </ul>  |          |          |          |            |               |

\* 본 직무기술서는 채용분야의 대표 직무에 대한 기술이며, 상기 이외의 업무도 수행할 수 있음.

## 【 한국발명진흥회 NCS 기반 직무설명서】 전문-07

| 채용 분야          | 특허분석<br>평가시스템<br>운영 사업   | 분류<br>체계 | 대분류      | 중분류      | 소분류          | 세분류        |
|----------------|--|----------|----------|----------|--------------|------------|
|                |  |          | 20. 정보통신 | 01. 정보기술 | 01. 정보기술전략계획 | 05. 빅데이터분석 |
|                |  |          | 01. 사업관리 | 01. 사업관리 | 01. 프로젝트관리   | 02. 프로젝트관리 |
| 직무<br>수행<br>내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 특허분석평가모델 모델링 및 특허평가정보 품질관리 업무</li> <li>○ 특허분석평가시스템 프로젝트 관리</li> </ul>   |          |          |          |              |            |
| 능력<br>단위       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (빅데이터 분석) 02. 분석데이터 전처리, 03. 탐색적 데이터 분석, 05. 빅데이터 분석 모델링, 06. 빅데이터 분석 결과 평가, 07. 데이터 분석 기초 기술 활용</li> <li>○ (프로젝트 관리) 01. 프로젝트 전략기획, 02. 프로젝트 통합관리, 03. 프로젝트 이해관계자 관리, 04. 프로젝트 범위 관리, 07. 프로젝트 원가관리, 09. 프로젝트 품질관리, 10. 프로젝트 조달관리</li> </ul>   |          |          |          |              |            |
| 필요<br>지식       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (빅데이터 분석) 빅데이터 분석(데이터 전처리과정 포함) 지식, 빅데이터 및 딥러닝 모델 설계·구축 지식, 빅데이터 평가모델 검증</li> <li>○ (프로젝트 관리) 프로젝트 전략 기획/이해관계자 관리/범위 관리/조달 관리/의사소통 관리/원가 관리/품질 관리/일정 관리에 대한 전반적인 이해</li> </ul>  |          |          |          |              |            |
| 필요<br>기술       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (빅데이터 분석) 특허데이터 이해능력(분석 및 가공 능력 포함), 평가모델의 신뢰성 및 정확성 여부에 대한 판단능력,</li> <li>○ (프로젝트 관리) 프로젝트 전략기획, 비용 대비 적정 프로젝트의 범위 관리, 이해관계자간 의사소통 기술, 소프트웨어 대가 산정 지식, 프로젝트 일정관리, 조달관리(사업 발주/계약/검수) 능력</li> </ul>  |          |          |          |              |            |
| 직무<br>수행<br>태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (빅데이터 분석) 보안 및 비밀유지 의무 준수, 책임감, 업무일정 준수, 객관성 및 공정성 준수, 기술 및 특허가치평가모델링의 특화 및 육성 의지, 품질점검의 고도화를 통해 평가모델의 신뢰성과 객관성 제고에 기여하고자 하는 의지</li> <li>○ (프로젝트 관리) 원칙 및 일정계획 준수, 빠른 결단력과 추진력, 개방적인 마인드, 원활한 의사소통 태도, 이해관계자를 존중하는 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 적극적인 협업 태도, 윤리의식 등</li> </ul> |          |          |          |              |            |
| 직업<br>기초<br>능력 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 수리능력, 자원관리능력, 직업윤리</li> </ul>   |          |          |          |              |            |
| 참고<br>사이트      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>   |          |          |          |              |            |

\* 본 직무기술서는 채용분야의 대표 직무에 대한 기술이며, 상기 이외의 업무도 수행할 수 있음.

## 【 한국발명진흥회 NCS 기반 직무설명서】 전문-08

| 채용 분야          | 특허기술가<br>치평가사업  | 분류<br>체계 | 대분류                       | 중분류    | 소분류        | 세분류          |
|----------------|---|----------|---------------------------|--------|------------|--------------|
|                |   |          | 05.<br>법률,경찰,소방,교도,<br>국방 | 01. 법률 | 02. 지식재산관리 | 02. 지식재산평가거래 |
| 직무<br>수행<br>내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (기술평가 권리성 분석) 대상 기술이 지식재산권의 안정성, 권리 범위, 사업 연관성 등을 분석하여 제3자의 모방으로부터 기술을 보호하고 독점적 지위를 유지할 수 있는지 여부를 평가</li> <li>○ (벤처기업확인 평가) 혁신성장유형 벤처 신청기업의 경영관리, 혁신 등을 종합적으로 판단하여 해당기업이 벤처기업에 해당되는지를 평가</li> </ul>  |          |                           |        |            |              |
| 능력<br>단위       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (법무) 계약서 작성·검토, 라이선싱, 지식재산관련법 이해 능력</li> <li>○ (지식재산정보조사분석) 해당 능력단위 전체</li> <li>○ (지식재산 관리) 해당 능력단위 전체</li> </ul>  |          |                           |        |            |              |
| 필요<br>지식       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (기술평가 시장성·기술성 분석) 기술 및 시장에 대한 이해, 특허 정보 데이터베이스별 특성 및 검색방법, 특허 명세서 이해, 특허 청구 범위 해석 방법, 시장 조사방법 등</li> <li>○ (기술평가 권리성 분석) 특허정보에 대한 이해, 특허 정보 데이터베이스별 특성 및 검색방법, 특허 명세서 이해, 특허 청구 범위 해석 방법, 특허 등록 요건 및 특허 무효 사유, 특허 청구범위 해석 방법</li> <li>○ (기술평가 사업성 분석) 재무정보에 대한 이해, 사업가치 및 기술가치 관련 지식, 특허 정보 데이터베이스별 특성 및 검색방법, 특허 명세서 이해, 특허 청구 범위 해석 방법, 특허 등록 요건 및 특허 무효 사유, 특허 청구범위 해석 방법</li> <li>○ (벤처기업확인 평가) 벤처기업확인제도 관련 지식, 경영학 관련 지식 등</li> </ul> |          |                           |        |            |              |
| 필요<br>기술       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (기술평가 시장성·기술성 분석) 기술 및 시장 조사기술, 시장분석 기술, 기술성 분석 기술, 유효 특허 선정 및 분석 기술, 검색 키워드 확장 기술, 전문 기술 용어 해석 능력</li> <li>○ (기술평가 권리성 분석) 특허 검색 기술, 유효 특허 선정 및 분석 기술, 검색 키워드 확장 기술, 특허 명세서의 해석 능력, 권리 분석 능력, 선행 기술과 대비한 신규성 및 진보성 판단 능력, 전문 기술 용어 해석 능력</li> <li>○ (기술평가 사업성 분석) 수익접근법, 시장접근법 등 가치 접근 기술, 유효 특허 선정 및 분석 기술, 검색 키워드 확장 기술, 전문 기술 용어 해석 능력</li> <li>○ (벤처기업확인 평가) 기업컨설팅 및 평가보고서 작성기술, 기업 기술 혁신성 분석기술 등</li> </ul>                          |          |                           |        |            |              |
| 직무<br>수행<br>태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (기술평가) 적극적인 기술 이해, 관련 자료에 대한 친절한 요구, 비밀 유지 의무 준수, 합리적인 해석 및 분석</li> <li>○ (기술평가) 조사를 위한 치밀성, 주의 깊은 관찰, 기술의 세밀한 비교 대조, 엄격한 문언 해석, 분석 결과에 대한 책임감</li> <li>○ (기술평가) 세밀한 문서 검토, 합리적인 예측 및 분석, 정확한 정보전달을 위한 커뮤니케이션, 합리적 예측 및 분석, 적극적 전문가 활용, 점유율 예측의 적정성을 판단하고 논리적 분석, 데이터의 객관적 평가, 데이터의 사실적 수집</li> <li>○ (벤처기업확인 평가) 객관적 분석, 합리적 사고, 정확한 정보처리, 선입견 배제, 적극적 문서 활용, 데이터의 사실적 수집, 합리적 태도, 유연한 면담, 경영환경 분석을 위한 논리적 태도</li> </ul>                  |          |                           |        |            |              |
| 직업<br>기초<br>능력 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 수리능력, 자원관리능력, 직업윤리</li> </ul>  |          |                           |        |            |              |
| 참고<br>사이트      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>  |          |                           |        |            |              |

\* 본 직무기술서는 채용분야의 대표 직무에 대한 기술이며, 상기 이외의 업무도 수행할 수 있음.

## 【 한국발명진흥회 NCS 기반 직무설명서】 전문-09

| 채용 분야    | IP제품혁신 사업   | 분류 체계 | 대분류               | 중분류     | 소분류       | 세분류       |
|----------|---|-------|-------------------|---------|-----------|-----------|
|          |   |       | 01.사업관리           | 01.사업관리 | 01.프로젝트관리 | 02.프로젝트관리 |
|          |   |       | 05.법률,경찰,소방,교도,국방 | 01.법률   | 02.지식재산관리 | 01.지식재산관리 |
| 직무 수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ IP제품혁신 지원사업<br/>지식재산(IP) 기반 중소기업의 경쟁력 강화 및 사업화 촉진을 위해 기업들의 보유 지식재산(IP)의 제품화 관련 맞춤형 통합 솔루션을 지원</li> <li>○ 담당업무                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- (과제 관리) 기업이 보유하고 있는 특허기술 등을 적용한 제품 개발 시 자체적으로 해결하지 못한 기술적인 문제 등을 이종분야 IP정보 분석 등을 통해 솔루션 제공</li> <li>- (수행사 관리) 사업성격과 성과창출에 맞는 최적의 지원과제 선정 및 수행사의 사업수행 전반관리</li> </ul> </li> </ul>   |       |                   |         |           |           |
| 능력 단위    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (프로젝트관리) 01.프로젝트전략기획, 02.프로젝트 통합관리, 03.프로젝트 이해관계자관리, 04.프로젝트 범위관리, 05.프로젝트 인적자원관리, 06.프로젝트 일정관리, 09.프로젝트 의사소통관리</li> <li>○ (지식재산관리) 06.지식재산 권리 행사, 07.지식재산 분쟁 방어, 08.지식재산 서비스 수행, 09.지식재산 해외 법무 수행, 10.지식재산 발굴, 11.발명서식 검토, 12.지식재산 권리화, 15.지식재산 유지, 16.지식재산 관리시스템 운영, 17.지식재산 경영수행, 18.지식재산 경영전략 수립</li> <li>○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 06.회의 운영·지원, 07.사무행정 업무관리, 09.사무자동화 프로그램 활용</li> </ul>   |       |                   |         |           |           |
| 필요 지식    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (IP제품혁신 지원) 지식재산에 대한 전반적인 기본 개념, 지식재산 서비스 및 관련 절차 등에 대한 일반적인 지식, 지식재산 발굴, 권리화, 계약관리/이행, 지식재산 경영 및 경영전략 수립 등에 대한 전반적인 이해</li> <li>○ (프로젝트관리) 프로젝트 환경 분석, 프로젝트 타당성 조사, 프로젝트 성과평가, 비즈니스케이스 개발</li> <li>○ (사무행정) 회사 내부 업무 처리 절차, 부서 내 업무 프로세스, 자료정리 분류, 업무용 프로그램의 특성, 문서관리규정, 전자문서시스템 사용자 매뉴얼, 다양한 자료 수집도구의 특성, 자료 관리 방법, 개인정보보호법, 보안 규정, 회의 보고서 작성 지침, 사무기기 운용 매뉴얼, 워드프로세서 프로그램 특성, 문서작성 규칙, 데이터베이스 프로그램 특성</li> </ul>  |       |                   |         |           |           |
| 필요 기술    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (IP제품혁신 지원) 과제 컨설팅 능력, 기업 니즈에 기반한 IP 정보 검색·발굴 능력, 지식재산 경영전략 수립 능력, 사업기획 및 개선안 도출 능력, 제품혁신을 위한 정보 조사·수집·분석 능력, 컨설팅 관련 기술동향, 데이터 수집·처리·가공 및 분석 능력</li> <li>○ (프로젝트관리) 조직 내외 환경분석, 프로젝트 작업 문서 및 계약 내용 검토, 프로젝트 기술변화 및 동향 파악, 기술적 경제적 타당성 조사, 환경분석 및 타당성 분석, 프로젝트 정성적·정량적 평가 기준 작성</li> <li>○ (사무행정) 일정 계획 수립 능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 자료검색 능력, 문서분류 능력, 전자문서시스템 활용 기술, 데이터베이스 관리 능력, 자료 수집 도구 활용능력, 자료 활용·전달·관리 능력, 보안관리 매뉴얼 활용 능력, 회의운영 계획 능력, 회의 보고서 작성 능력, 인트라넷 사용 기술, 사무기기 활용 능력, 워드프로세서 프로그램의 편집 능력, 데이터베이스 프로그램의 입력 및 편집 능력, 프레젠테이션 프로그램 활용 능력</li> </ul> |       |                   |         |           |           |
| 직무 수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (IP제품혁신 지원) 기업의 니즈에 대한 분석 및 수용 태도, 수혜기업 및 수행사와의 협업적인 태도, 비밀 유지 의무 준수, 시간 준수 자세, 정확하고 세심한 업무 처리 의지, 자료의 세밀한 검토</li> <li>○ (프로젝트관리) 자료 수집 및 정리를 체계적으로 수행하는 태도, 사용자 요구사항 수집에 대한 적극성, 사용자 관점에서 사고하고자 하는 적극성, 현재 수준에 대한 개선의지, 목표를 설정하고 달성하고자 하는 도전적 태도, 직원들과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력, 목표설정 및 달성에 대한 도전적 태도, 과정과 결과를 책임질 수 있는 책임감</li> <li>○ (사무행정) 세밀하게 자료를 분석하는 노력, 자료의 객관성 유지, 정확한 업무 처리 태도, 업무 협조 태도, 고객지향 의지, 회사 규정을 준수하는 태도, 회계 규정, 기본 회계 지식</li> </ul>   |       |                   |         |           |           |
| 직업 기초 능력 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 수리능력, 자원관리능력, 직업윤리</li> </ul>  |       |                   |         |           |           |
| 참고 사이트   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>  |       |                   |         |           |           |

\* 본 직무기술서는 채용분야의 대표 직무에 대한 기술이며, 상기 이외의 업무도 수행할 수 있음.

## 【 한국발명진흥회 NCS 기반 직무설명서】 전문-10

| 채용 분야    | 아이디어 플랫폼  | 분류 체계 | 대분류               | 중분류     | 소분류       | 세분류          |
|----------|---|-------|-------------------|---------|-----------|--------------|
|          |   |       | 01.사업관리           | 01.사업관리 | 01.프로젝트관리 | 02.프로젝트관리    |
|          |   |       | 05.법률,경찰,소방,교도,국방 | 01.법률   | 02.지식재산관리 | 02. 지식재산평가거래 |
| 직무 수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>아이디어플랫폼 운영 및 활성화 사업</b><br/>아이디어 혹은 지식재산을 안전하고 손쉽게 거래할 수 있도록 하는 플랫폼으로 기업이 새로운 아이디어를 모집하거나 개인이 자신의 아이디어를 게시하고 거래하는 환경을 조성</li> <li>○ <b>담당업무</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 수요기업 발굴 및 기업 인터뷰/컨설팅</li> <li>2. 아이디어 거래 중개 협상 및 계약 체결 지원</li> <li>3. 아이디어 거래기반 조성을 위한 연구 및 안내 등</li> </ol> </li> </ul>   |       |                   |         |           |              |
| 능력 단위    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지식재산평가.거래) 06.지식재산 거래 조건 협상, 09.지식재산 거래수요 발굴 10.지식재산 거래전략 수립, 12.지식재산 거래 사후 관리, 13 지식재산 거래고객 관리</li> <li>○ (프로젝트관리) 01.프로젝트전략기획, 02.프로젝트 통합관리, 03.프로젝트 이해관계자관리, 04.프로젝트 범위관리, 05 프로젝트 인적자원관리, 06.프로젝트 일정관리, 09.프로젝트 의사소통 관리</li> <li>○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 06.회의 운영·지원, 07.사무행정 업무관리, 09.사무자동화 프로그램 활용</li> </ul>   |       |                   |         |           |              |
| 필요 지식    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (아이디어 거래) 아이디어 및 지식재산에 대한 전반적인 기본 개념, 거래 계약 및 절차 등에 대한 일반적인 지식, 라이선스 계약서의 이해, 협상 이론, 컨설팅의 전반적인 이해</li> <li>○ (프로젝트관리) 프로젝트 환경 분석, 프로젝트 타당성 조사, 프로젝트 성과평가, 비즈니스케이스 개발</li> <li>○ (사무행정) 회사 내부 업무 처리 절차, 부서 내 업무 프로세스, 자료정리 분류, 업무용 프로그램의 특성, 문서관리규정, 전자문서시스템 사용자 매뉴얼, 다양한 자료 수집도구의 특성, 자료 관리 방법, 개인정보보호법, 보안 규정, 회의 보고서 작성 지침, 사무기기 운용 매뉴얼, 워드프로세서 프로그램 특성, 문서작성 규칙, 데이터베이스 프로그램 특성</li> </ul>  |       |                   |         |           |              |
| 필요 기술    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (아이디어 거래) 거래 수요 발굴 및 기업 과제 컨설팅 능력, 거래 수요에 기반한 아이디어 및 IP 정보 검색.발굴 능력, 아이디어 수요 및 공급 매칭 능력, 거래 계약을 체결할 수 있는 아이디어·지식재산 중개 및 협상 능력</li> <li>○ (프로젝트관리) 조직 내외 환경분석, 프로젝트 작업 문서 및 계약 내용 검토, 프로젝트 기술 변화 및 동향 파악, 기술적 경제적 타당성 조사, 환경분석 및 타당성 분석, 프로젝트 정성적.정량적 평가 기준 작성</li> <li>○ (사무행정) 일정 계획 수립 능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 자료검색 능력, 문서분류 능력, 전자문서시스템 활용 기술, 데이터베이스 관리 능력, 자료 수집 도구 활용능력, 자료 활용.전달.관리 능력, 보안관리 매뉴얼 활용 능력, 회의운영 계획 능력, 회의 보고서 작성 능력, 인터넷 사용 기술, 사무기기 활용 능력, 워드프로세서 프로그램의 편집 능력, 데이터베이스 프로그램의 입력 및 편집 능력, 프레젠테이션 프로그램 활용 능력</li> </ul> |       |                   |         |           |              |
| 직무 수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (아이디어 거래) 고객의 요구에 대한 적극적인 수용 태도, 타 기관과의 협업적인 태도, 비밀 유지 의무 준수, 시간 준수 자세, 정확하고 세심한 업무 처리 의지, 자료의 세밀한 검토</li> <li>○ (프로젝트관리) 자료 수집 및 정리를 체계적으로 수행하는 태도, 사용자 요구사항 수집에 대한 적극성, 사용자 관점에서 사고하고자 하는 적극성, 현재 수준에 대한 개선의지, 목표를 설정하고 달성하고자 하는 도전적 태도, 직원들과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력, 목표설정 및 달성에 대한 도전적 태도, 과정과 결과를 책임질 수 있는 책임감</li> <li>○ (사무행정) 세밀하게 자료를 분석하는 노력, 자료의 객관성 유지, 정확한 업무 처리 태도, 업무 협조 태도, 고객지향 의지, 회사 규정을 준수하는 태도, 회계 규정, 기본 회계 지식</li> </ul>   |       |                   |         |           |              |
| 직업 기초 능력 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 수리능력, 자원관리능력, 직업윤리</li> </ul>  |       |                   |         |           |              |
| 참고 사이트   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>  |       |                   |         |           |              |

\* 본 직무기술서는 채용분야의 대표 직무에 대한 기술이며, 상기 이외의 업무도 수행할 수 있음.

## 【한국발명진흥회 NCS 기반 직무설명서】 전문-11

| 채용 분야    | 발명교육 활성화사업  | 분류 체계 | 대분류     | 중분류     | 소분류       | 세분류         |
|----------|---|-------|---------|---------|-----------|-------------|
|          |   |       | 01.사업관리 | 01.사업관리 | 01.프로젝트관리 | 02.프로젝트관리   |
|          |   |       | 20.정보통신 | 01.정보기술 | 04.정보기술관리 | 01.IT프로젝트관리 |
| 직무 수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직업교육 혁신지구, 특성화고 미래역량강화 사업지원 지원</li> <li>- 발명교육, AI, 디지털 교육, 발명교육 시스템 연구 용역 수행 (직업교육 혁신지구 사업 정보공유시스템 운영 등)</li> <li>- 디지털 역량을 갖춘 발명교육 활성화 방안 연구</li> </ul>  |       |         |         |           |             |
| 능력 단위    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (프로젝트관리) 01. 프로젝트 전략기획, 03. 프로젝트 이해관계자관리, 05. 프로젝트 자원관리, 06. 프로젝트 시간관리, 09. 프로젝트 품질관리</li> <li>○ (IT프로젝트관리) 01. IT프로젝트 기획관리, 02. IT프로젝트 통합관리, 03. IT프로젝트 범위관리, 04. IT프로젝트 일정관리, 10. IT프로젝트 조달관리, 11. IT프로젝트 보안관리</li> </ul>  |       |         |         |           |             |
| 필요 지식    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (프로젝트관리) 프로젝트 관리 계획서에 대한 지식, 업무 처리 프로세스에 대한 지식, 프로젝트 성과 측정에 대한 이해, 프로젝트 자원 가용성에 대한 이해, 프로젝트 관련 각종 보고서에 대한 지식, 타 부처 및 타 사업의 프로세스에 대한 지식 등</li> <li>○ (IT프로젝트관리) BSC(Balanced Score Card) 관리 기법, IT 투자 성과평가 방법론, 비용편익분석 (Cost Benefit Analysis) 방법, 선진 사례 조사 방법, 정보생산성 산정 방법, 정보화 평가 (Information Orientation) 절차, 프로젝트 도메인 지식, 프로젝트 포트폴리오 관리 기법, IT프로젝트 의사결정 프로세스, 변경통제시스템 관리 기법, 프로젝트관리시스템(Project Management System), 형상관리 방법, 성과측정 방법</li> </ul>   |       |         |         |           |             |
| 필요 기술    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (프로젝트관리) 일정 관리 및 최적의 일정을 조율할 수 있는 능력, 작업 기간 및 자원을 측정할 수 있는 능력, 업무에 적합한 자원을 할당하는 능력, 리스크 관리 및 대안 제시 능력, 이해관계자 요구사항 파악 및 의사소통 능력, 프로세스 점검을 통한 예방 조치 및 관리 능력, 프로젝트 기획, 실행 및 관리 능력 등</li> <li>○ (IT프로젝트관리) 균형성과표(BSC, Balanced Scorecards) 기반 성과지표 도출 능력, 성과지표 풀(Pool) 관련 지표 식별 능력, 프로젝트 성과창출 활동관리 능력, 프로젝트 원가 분석과 관리 능력, 프로젝트 핵심성공요소 식별 능력, 프로젝트 효익 계산 기술, 프로젝트 효익 계산 능력, 요구의사결정 사안 수집 능력, 의사결정 사항 모니터링, 의사결정 결과 도출 능력, 프로젝트 문제 대응 능력, 대안 제시 능력, 의사결정 사안 조정 능력, 이해당사자 간 협의 기술, 변경 요구 식별 능력</li> </ul>               |       |         |         |           |             |
| 직무 수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (프로젝트관리) 자료 수집 및 정리를 체계적으로 수행하는 태도, 사용자 요구사항 수집에 대한 적극성, 사용자 관점에서 사고하고자 하는 적극성, 현재 수준에 대한 개선의지, 목표를 설정하고 달성하고자 하는 도전적 태도, 직원들과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력, 목표설정 및 달성에 대한 도전적 태도, 과정과 결과를 책임질 수 있는 책임감</li> <li>○ (IT프로젝트관리) 목표달성을 지속적으로 관리 및 통제하려는 책임감, 조직의 역량, 새로운 신기술의 적용 여부 등을 분석하는 태도, 프로젝트 목표가 프로젝트의 실행 상황과 부합하는가를 적극적으로 검토하는 태도, 프로젝트 목표를 주어진 자원 내에서 반드시 달성하려는 의지, 통합관리를 위한 의사결정 사안을 적극적으로 파악하고 해결하고자 하는 태도, 대안제시를 위한 적극적인 태도, 원활한 업무조정을 통한 결과 도출 의지, 변경요구 대응을 위한 적극적 실행 의지, 실행여부와 현황을 적극적으로 파악하려는 태도</li> </ul> |       |         |         |           |             |
| 직업 기초 능력 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 수리능력, 자원관리능력, 직업윤리</li> </ul>  |       |         |         |           |             |
| 참고 사이트   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>  |       |         |         |           |             |

\* 본 직무기술서는 채용분야의 대표 직무에 대한 기술이며, 상기 이외의 업무도 수행할 수 있음.

## 【 한국발명진흥회 NCS 기반 직무기술서】 전문-12

| 채용 분야          | 지식재산<br>디지털<br>교육사업  | 분류<br>체계 | 대분류                   | 중분류   | 소분류        | 세분류 |
|----------------|--|----------|-----------------------|-------|------------|-----|
|                |  |          | 05.법률·경찰·소방·<br>교도·국방 | 01.법률 | 01. 법무     | -   |
|                |  |          |                       |       | 02. 지식재산관리 | 전체  |
| 04.교육자연사회과학    | 03.직업교육  | 02.이러닝   | 02.이러닝콘텐츠개발           |       |            |     |
| 직무<br>수행<br>내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 담당업무(지식재산 스마트 교육사업 학습 기획관리)</li> <li>- 지식재산 이러닝 콘텐츠 대상별 학습과정 기획설계</li> <li>- 지식재산 이러닝 콘텐츠 대상별 학습과정 품질관리</li> <li>- 기타 행정업무 등</li> </ul>   |          |                       |       |            |     |
| 능력<br>단위       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (법무) 계약서 작성·검토, 라이선싱, 지식재산관련법 이해 능력</li> <li>○ (지식재산관리) 해당 능력단위 전체</li> <li>○ (이러닝콘텐츠개발) 해당 능력단위 전체</li> </ul>  |          |                       |       |            |     |
| 필요<br>지식       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (법무) 법률전반 및 지식재산관련법 해석 및 적용 능력</li> <li>○ (지식재산관리) 산업재산권 관련 법령, 기타 지식재산관련 법령, 민사소송법, 형사소송법, 민사집행법, 미국, 일본 유럽, 중국 등 주요국의 지식재산권 관련 법규·ADR, 발명 및 제품의 내용을 파악할 수 있는 전지, 전자 등의 공학지식, 선행기술 조사, 권리 범위 해석 등</li> <li>○ (이러닝콘텐츠개발) 이러닝 콘텐츠 최신개발유형과 특징, 개발 프로세스, 단계별 활동 및 방법, 멀티미디어 콘텐츠 저작권 허용기준, 콘텐츠 개발의 기술적 요소 및 특성 등</li> </ul> |          |                       |       |            |     |
| 필요<br>기술       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (법무) 전반적인 법률과 지식재산의 관계성 등을 분석, 해석 하는 능력</li> <li>○ (지식재산관리) 특허 분석 기술, 특허권의 보호범위 분석 기술, 경영분석 자료 작성 능력</li> <li>○ (이러닝콘텐츠개발) 콘텐츠 구현 전략 수립 능력, 교수설계서 분석 능력, 학습환경 및 매체 분석 능력, 콘텐츠 개발 저작권에 대한 전략 수립 능력</li> </ul>  |          |                       |       |            |     |
| 직무<br>수행<br>태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (법무) 법률적 사고</li> <li>○ (지식재산관리) 법률적 사고, 지식재산과 경영의 상호관련성 수용 등</li> <li>○ (이러닝콘텐츠개발) 기획,설계자의 요구수용 태도, 적극적 분석태도, 합리적이고 타당한 해결책을 도출코자 노력하는 태도 등</li> </ul>  |          |                       |       |            |     |
| 직업<br>기초<br>능력 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통, 문제해결, 자원관리, 정보능력, 대인관계, 직업윤리</li> </ul>   |          |                       |       |            |     |
| 참고<br>사이트      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>   |          |                       |       |            |     |

\* 본 직무기술서는 채용분야의 대표 직무에 대한 기술이며, 상기 이외의 업무도 수행할 수 있음.

【한국발명진흥회 NCS 기반 직무설명서】 전문-13

| 채용 분야    | 국제 지식재산 나눔사업 및 사전타당성 조사사업  | 분류 체계 | 대분류               | 중분류     | 소분류       | 세분류       |
|----------|--|-------|-------------------|---------|-----------|-----------|
|          |  |       | 01.사업관리           | 01.사업관리 | 01.프로젝트관리 | 02.프로젝트관리 |
|          |  |       | 05.법률,경찰,소방,교도,국방 | 01.법률   | 02.지식재산관리 | 01.지식재산관리 |
| 직무 수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>담당업무</b></li> <li>- IP기반 공적개발원조(ODA) 사업 수행 (1명)</li> <li>· 개도국 수요요청서 검토 및 타당성 조사 수행</li> <li>· 개도국 대상 현지 맞춤형 적정기술 및 브랜드 개발·지원</li> <li>· IP 기반 ODA(공적개발원조) 사업(지식재산 활용 과학기술 지원사업(3년 프로젝트))</li> <li>· IP 기반 ODA(공적개발원조) 사업(지식재산 활용 농업기술 지원사업(3년 프로젝트))</li> </ul>   |       |                   |         |           |           |
| 능력 단위    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트관리)</b> 01.프로젝트전략기획, 02.프로젝트 통합관리, 03.프로젝트 이해관계자관리, 04.프로젝트 범위관리, 05 프로젝트 인적자원관리, 06.프로젝트 일정관리, 09.프로젝트 의사소통관리</li> <li>○ <b>(지식재산관리)</b> 04.지식재산 해외 법무 수행, 05.지식재산 발굴, 07.지식재산 권리화</li> </ul>  |       |                   |         |           |           |
| 필요 지식    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트관리)</b> 프로젝트 환경 분석, 프로젝트 타당성 조사, 프로젝트 성과평가, 비즈니스케이스 개발</li> <li>○ <b>(지식재산관리)</b> 지식재산권법, 특허제도 이해를 위한 공학지식, 지식재산권법·정책에 대한 지식, 개도국 지식재산 인프라에 대한 이해, 국제개발협력 사업에 대한 이해</li> </ul>  |       |                   |         |           |           |
| 필요 기술    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트관리)</b> 조직 내외 환경분석, 프로젝트 작업 문서 및 계약 내용 검토, 프로젝트 기술 변화 및 동향 파악, 기술적 경제적 타당성 조사, 환경분석 및 타당성 분석, 프로젝트 정성적·정량적 평가 기준 작성, 국제 프로젝트에 대한 관리 역량</li> <li>○ <b>(지식재산관리)</b> 지식재산 인프라 현황 분석 능력, 지식재산법·정책 분야에 대한 연구능력, 지식재산출원 및 심사절차, 지식재산권법 집행에 대한 이해, 출원 및 등록 전략 관련 서류 작성 능력, 영어구사 능력, 국제사업 수행을 위한 커뮤니케이션 능력, 국제개발협력 및 ODA 사업에 대한 이해</li> </ul> |       |                   |         |           |           |
| 직무 수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(프로젝트관리)</b> 자료 수집 및 정리를 체계적으로 수행하는 태도, 사용자 요구사항 수집에 대한 적극성, 사용자 관점에서 사고하고자 하는 적극성, 현재 수준에 대한 개선의지, 목표를 설정하고 달성하고자 하는 도전적 태도, 직원들과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력, 목표설정 및 달성에 대한 도전적 태도, 과정과 결과를 책임질 수 있는 책임감</li> <li>○ <b>(지식재산관리)</b> 자료의 세밀한 관찰 노력, 세밀한 분석 자세</li> </ul>   |       |                   |         |           |           |
| 직업 기초 능력 | ○ 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 수리능력, 자원관리능력, 직업윤리   |       |                   |         |           |           |
| 참고 사이트   | ○ www.ncs.go.kr  |       |                   |         |           |           |

\* 본 직무기술서는 채용분야의 대표 직무에 대한 기술이며, 상기 이외의 업무도 수행할 수 있음.

【 한국발명진흥회 NCS 기반 직무설명서】 전문-14

| 채용 분야    | 국제지재권 콘텐츠개발 및 확산사업   | 분류 체계 | 대분류               | 중분류     | 소분류       | 세분류       |
|----------|--|-------|-------------------|---------|-----------|-----------|
|          |  |       | 01.사업관리           | 01.사업관리 | 01.프로젝트관리 | 02.프로젝트관리 |
|          |  |       | 05.법률,경찰,소방,교도,국방 | 01.법률   | 02.지식재산관리 | 01.지식재산관리 |
| 직무 수행 내용 | <p>○ <b>담당업무</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개도국 대상 온오프라인 국제 지식재산권 교육 과정 운영</li> <li>- 국제 지식재산권 교육 콘텐츠 개발 및 리뉴얼 작업</li> <li>- 국제 지재권 교육 콘텐츠 활용, 홍보 활동</li> <li>- 국제기구 및 해외 유관기관 국제협력 사업 추진</li> <li>- 기타 행정 업무 등</li> </ul>   |       |                   |         |           |           |
| 능력 단위    | <p>○ <b>(프로젝트관리)</b> 01.프로젝트전략기획, 02.프로젝트 통합관리, 03.프로젝트 이해관계자관리, 04.프로젝트 범위관리, 05 프로젝트 인적자원관리, 06.프로젝트 일정관리, 09.프로젝트 의사소통관리</p> <p>○ <b>(지식재산관리)</b> 04.지식재산 해외 법무 수행, 05.지식재산 발굴, 07.지식재산 권리화</p>   |       |                   |         |           |           |
| 필요 지식    | <p>○ <b>(프로젝트관리)</b> 프로젝트 환경 분석, 프로젝트 타당성 조사, 프로젝트 성과평가, 비즈니스케이스 개발</p> <p>○ <b>(지식재산관리)</b> 지식재산권법, 특허제도 이해를 위한 공학지식, 지식재산권법.정책에 대한 지식, 개도국 지식재산 인프라에 대한 이해, 국제개발협력 사업에 대한 이해</p>   |       |                   |         |           |           |
| 필요 기술    | <p>○ <b>(프로젝트관리)</b> 조직 내외 환경분석, 프로젝트 작업 문서 및 계약 내용 검토, 프로젝트 기술변화 및 동향 파악, 기술적 경제적 타당성 조사, 환경분석 및 타당성 분석, 프로젝트 정성적.정량적 평가 기준 작성, 국제 프로젝트에 대한 관리 역량</p> <p>○ <b>(지식재산관리)</b> 지식재산 인프라 현황 분석 능력, 지식재산법.정책 분야에 대한 연구능력, 지식재산출원 및 심사절차, 지식재산권법 집행에 대한 이해, 출원 및 등록 전략 관련 서류 작성 능력, 영어구사 능력, 국제사업 수행을 위한 커뮤니케이션 능력, 국제협력 사업에 대한 이해</p> |       |                   |         |           |           |
| 직무 수행 태도 | <p>○ <b>(프로젝트관리)</b> 자료 수집 및 정리를 체계적으로 수행하는 태도, 사용자 요구사항 수집에 대한 적극성, 사용자 관점에서 사고하고자 하는 적극성, 현재 수준에 대한 개선의지, 목표를 설정하고 달성하고자 하는 도전적 태도, 직원들과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력, 목표설정 및 달성에 대한 도전적 태도, 과정과 결과를 책임질 수 있는 책임감</p> <p>○ <b>(지식재산관리)</b> 자료의 세밀한 관찰 노력, 세밀한 분석 자세</p>  |       |                   |         |           |           |
| 직업 기초 능력 | ○ 의사소통능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 직업윤리   |       |                   |         |           |           |
| 참고 사이트   | ○ www.ncs.go.kr  |       |                   |         |           |           |

\* 본 직무기술서는 채용분야의 대표 직무에 대한 기술이며, 상기 이외의 업무도 수행할 수 있음.

【한국발명진흥회 NCS 기반 직무설명서】 전문-15

| 채용 분야    | 지식재산 컨설팅 및 경제발전 경험 공유사업   | 분류 체계 | 대분류               | 중분류      | 소분류       | 세분류       |
|----------|---|-------|-------------------|----------|-----------|-----------|
|          |   |       | 05.법률,경찰,소방,교도,국방 | 01.법률    | 02.지식재산관리 | 01.지식재산관리 |
|          |   |       | 02.경영·회계·사무       | 02.총무·인사 | 03.일반사무   | 02.사무행정   |
| 직무 수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>담당업무</b></li> <li>- 지식재산 컨설팅 사업 수행</li> <li>· 협력국의 수요요청서 검토 및 타당성 조사</li> <li>· 협력국 지식재산 인프라 현황 분석</li> <li>· 한국 및 주변국의 지식재산 법제도 분석 및 협력국 맞춤형 정책도출</li> <li>· 컨퍼런스, 워크숍 및 세미나 등을 통한 성과 공유 활동</li> <li>· 신규 사업 개발, 제안, 협력국과 원활한 커뮤니케이션 및 정부부처와 협력</li> </ul>   |       |                   |          |           |           |
| 능력 단위    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(지식재산 관리)</b> 06. 지식재산 권리행사, 09. 지식재산 서비스 수행, 09. 지식재산 해외 법무 수행, 12. 지식재산 권리화, 13. 지식재산 계약관리, 15. 지식재산 유지, 16. 지식재산 관리시스템 운영, 17. 지식재산 경영수행, 18. 지식재산 경영전략 수립</li> <li>○ <b>(지식재산정보조사분석)</b> 02. 지식재산 환경 분석, 03. 지식재산 정보검색, 04. 지식재산 유효자료 선별, 05. 지식재산 자료정리, 06. 지식재산 정량분석, 07. 지식재산 정성분석, 08. 지식재산 개발방향 수립, 09. 지식재산권 확보전략 수립</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 01. 문서 작성, 02. 문서 관리, 06. 회의 운영, 07. 사무행정 업무 관리, 10. 그룹웨어 활용</li> </ul> |       |                   |          |           |           |
| 필요 지식    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(지식재산 관리)</b> 산업재산권 관련 법령, 기타 지식재산권 관련 법령, 지식재산의 권리화 과정, 정보 검색 기법, 지식재산의 출원 등의 절차, 특허법 지식, 관련 업계의 시장정보 수집·분석 방법, 관련 특허 등 지식재산 분석 방법, 지식재산 관련 법규, 민법 지식, 상법 지식, 가치평가 방법, 해외 법제도, 지식재산 재물관리 지식</li> <li>○ <b>(지식재산정보조사분석)</b> 지식재산전략 분석방법, 지식재산 정보분석 과업 종류 및 역할, 지식재산 동향, 지식재산 관련 정책, 지식재산 법제도 환경 분석 방법</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 회사 내부 업무 처리 절차, 문서의 체계, 자료의 분류 기준, 데이터 종류별 가공 방법</li> </ul>                                      |       |                   |          |           |           |
| 필요 기술    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(지식재산 관리)</b> 특허기술 조사 능력, 정보 등의 검색 능력, 지식재산 DB 분석 기술, 시스템 운영 기술, 영문서류 등 문서화 능력, 특허검색기술</li> <li>○ <b>(지식재산정보조사분석)</b> 기술환경 조사 능력, 외국어 독해능력, 환경분석 결과 체계화 능력, 시장 산업 분석 능력, 분석내용 체계화 능력, 동향정보 분석 능력</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 일정 계획 수립 능력, 자료 검색 능력, 업무 파악 능력, 업무처리 능력, 데이터베이스 분석 능력</li> </ul>   |       |                   |          |           |           |
| 직무 수행 태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(지식재산 관리)</b> 법률적 사고, 지식재산과 경영의 상호 관련성 수용, 정확하고 세심한 업무 처리 의지, 자료의 세밀한 검토 의지, 보안 준수 의지, 공정성 유지 의지, 준법 의지, 동향분석을 위한 분석적 사고</li> <li>○ <b>(지식재산정보조사분석)</b> 방대한 자료 중 주요정보 추출을 위한 분석적 사고, 조사목적과 범위 내 필요정보 추출을 위한 목적 지향적 태도, 다양한 동향으로부터 함의도출을 위한 종합적 사고</li> <li>○ <b>(사무행정)</b> 문서 작성 계획을 위한 성실한 태도, 적극적으로 정보를 수용하려는 의지, 업무에 협조하려는 태도, 구성원을 지원하려는 의지, 정확하게 업무를 처리하려는 태도, 데이터 분석 능력</li> </ul>  |       |                   |          |           |           |
| 직업 기초 능력 | ○ 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 수리능력, 자원관리능력, 직업윤리  |       |                   |          |           |           |
| 참고 사이트   | ○ www.ncs.go.kr   |       |                   |          |           |           |

\* 본 직무기술서는 채용분야의 대표 직무에 대한 기술이며, 상기 이외의 업무도 수행할 수 있음.

【 한국발명진흥회 NCS 기반 직무설명서】 전문-16, 17, 18

| 채용 분야          | 지식재산<br>창출지원 및<br>창업촉진  | 분류<br>체계 | 대분류                | 중분류  | 소분류        | 세분류                         |
|----------------|---|----------|--------------------|------|------------|-----------------------------|
|                |   |          | 05. 법률,경찰,소방,교도,국방 | 1.법률 | 02. 지식재산관리 | 01. 지식재산관리<br>03.지식재산정보조사분석 |
| 직무<br>수행<br>내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지식재산 창출지원 및 창업촉진사업 운영                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역지식재산센터 사이트 : <a href="https://www2.ripcc.org/portal/support/s04-01.do">https://www2.ripcc.org/portal/support/s04-01.do</a></li> <li>- (지식재산 관리) 특허권, 상표권, 디자인권 등 산업재산권의 획득을 위하여 아이디어 발굴, 명세서 작성, 출원 도면 작성, 출원/등록 신청, 중간사건(OA) 대응, 계약, 유지, 분쟁 등 지식재산 일련의 과정을 지원·상담하는 업무</li> <li>- (지식재산정보조사분석) 선행기술 조사, 유효자료 선별, 분석(정량/정성) 등을 통하여 지식재산의 유효성 확보를 위한 지원업무 수행</li> </ul> </li> </ul> |          |                    |      |            |                             |
| 능력<br>단위       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지식재산 관리) 01. 지식재산 발굴, 02. 지식재산 권리화, 03. 지식재산계약, 04.지식재산유지, 07. 지식재산 분쟁 방어 08. 지식재산 서비스 수행</li> <li>○ (지식재산정보조사분석) 03. 지식재산 정보검색, 04. 지식재산 유효자료 선별, 05. 지식재산 자료정리, 06. 지식재산 정량분석, 07. 지식재산 정성분석</li> </ul>   |          |                    |      |            |                             |
| 필요<br>지식       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지식재산 관리) 특허법 지식, 발명 및 선행기술의 내용을 파악할 수 있는 공학적 지식, 진보성 판단 방법, 권리 범위 해석, 협상전략, 지식재산 실시.허여 관련 지식, 경고장의 법률적 효과, 각종 지식 재산권의 발생, 등록, 유지 관련 제도, 지식재산권의 침해이론 등</li> <li>○ (지식재산정보조사분석) 검색식 작성능력,데이터베이스별 연산자 활용기술, 키워드 선정능력, 동의어 활용능력, 검색 프로그램 사용기술, 분석 대상기술 특성 및 전문용어, 통계분석 방법, 특허지수분석 방법</li> </ul>   |          |                    |      |            |                             |
| 필요<br>기술       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지식재산 관리) 도면 판독 기술, 기술 분석 능력, 권리강도, 권리범위 광협 판단능력, 대체기술 판단, 산업동향 분석 능력, 지식재산권 법적상태(legal status)조사능력, 권리범위해석능력, 경쟁대상물의 침해여부 판단능력, 경쟁사 동향정보 수집 능력</li> <li>○ (지식재산정보조사분석) 특허 검색 기술, 다양한 통계분석 항목 분석능력, 특허정보를 통한 지수분석 능력, 정량분석 결과 해석능력, 분석결과 종합능력</li> </ul>   |          |                    |      |            |                             |
| 직무<br>수행<br>태도 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지식재산 관리) 관련 기술, 시장동향을 모니터링하려는 의지, 정기적으로 보유 권리 상태를 확인 하려는 의지, 발명의 비밀유지를 위한 보안 준수, 발명을 적절한 보호하려는 의지</li> <li>○ (지식재산정보조사분석) 세심하고 정확한 분석결과 해석</li> </ul>   |          |                    |      |            |                             |
| 직업<br>기초<br>능력 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 수리능력, 자원 관리능력, 직업윤리</li> </ul>   |          |                    |      |            |                             |
| 필요<br>자격       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공고문 참조</li> </ul>  |          |                    |      |            |                             |
| 참고<br>사이트      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>  |          |                    |      |            |                             |

\* 본 직무기술서는 채용분야의 대표 직무에 대한 기술이며, 상기 이외의 업무도 수행할 수 있음.