

## 【한국발명진흥회 NCS 기반 직무기술서】 전문-01

채용 분야	제규정 관리 및 법률 자문, 인사·노무 자문	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			05. 법률 등	01. 법률	01. 법무	-
			02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	02. 인사·조직	02. 노무관리
			02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 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 직무기술서】 전문-02

채용 분야	지식재산 거래지원 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	02. 지식재산평가거래
직무 수행 내용	<p>○ (사업 개요) 국내 지식재산 거래 시장 활성화를 위하여 민간 거래기관을 육성하고 협력하며, 지식재산 거래 성사를 위해 수요자를 발굴부터 공급 기술 탐색 및 협상, 계약 체결까지 중개 서비스 제공</p> <p>○ (민간거래기관 육성) '20년부터 매년 6개의 민간 거래기관을 선정하여 '24년까지 총 30개의 민간 거래기관을 지원·육성하고 있으며, 공공에서 축적해 온 지식재산 거래의 경험과 노하우를 민간에 전수함으로써 시장의 활성화 도모</p> <p>○ (중개 서비스 제공) 거래 수요자와 공급자 간 거래가 원활하게 이루어지도록 수요기업 발굴, 공급기술 매칭, 거래협상 지원, 사후 지원 및 관리중개 및 사업전략 수립 지원</p> <p style="text-align: center;">&lt; 특허거래전문관 IP거래 절차 &gt;</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>수요 발굴</b>  <small>수요 분석   잠재 수요자 선별</small> </div> <div style="font-size: 20px;">➡</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>수요자 인터뷰</b>  <small>현장방문 조사   비밀유지 계약체결</small> </div> <div style="font-size: 20px;">➡</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>중개 협상</b>  <small>특허기술 발굴,매칭   거래협상 지원</small> </div> <div style="font-size: 20px;">➡</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>사후 지원, 관리</b>  <small>후속 상용화 연계   IP 금융, 사업화 지원</small> </div> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (수요기업 발굴) 업종별 협회, 단체 등 시스템적 협업 수요조사, 시장 및 기술분야 분석, IP-Market 구매기술 등록, 기술·사업설명회 등</li> <li>- (수요기업 인터뷰) 수요기업을 방문하여 기업 경영진단과 수요 특허기술 분석 등을 통해 맞춤형 특허 기술 도입 전략 수립</li> <li>- (중개협상) 적정 공급기술 발굴 및 매칭, 거래 희망 공급기업과 수요기업의 기술미팅 등 특허거래 조건 협상 및 계약체결 진행</li> <li>- (계약체결 지원) 지식재산거래 성사시 계약방식 및 계약조문의 검토를 지원하고, 공급자 및 수요자 간의 계약서 작성을 지원</li> <li>- (후속지원) 지식재산 사업화를 위해 IP·기술금융, IP활용전략, 타부처 개발 및 사업화(R&amp;BD) 등 지원 사업 연계 알선 및 사업성과 분석</li> </ul>					
능력 단위	<p>○ (프로젝트관리) 01.프로젝트전략기획, 02.프로젝트 통합관리, 03.프로젝트 이해관계자관리, 04.프로젝트 범위관리, 05 프로젝트 인적자원관리, 06.프로젝트 일정관리, 09.프로젝트 의사소통관리</p> <p>○ (지식재산평가·거래) 06. 지식재산 거래 조건 협상, 09. 지식재산 거래수요 발굴, 10. 지식재산 거래 전략 수립, 12. 지식재산 거래 사후 관리, 13. 지식재산 거래고객 관리</p>					
필요 지식	<p>○ (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</p> <p>○ (지식재산 거래) 지식재산에 대한 전반적인 기본 개념, 거래 계약 및 절차 등에 대한 일반적인 지식, 라이선스 계약서의 이해, 협상 이론, 컨설팅의 전반적인 이해</p>					
필요 기술	<p>○ (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</p> <p>○ (지식재산 거래) 거래 수요 발굴 능력, 거래 수요에 기반한 IP 정보 검색·발굴 능력, IP 수요 및 공급 매칭 능력, 거래 계약을 체결할 수 있는 지식재산 중개 및 협상 능력</p>					
직무 수행 태도	<p>○ (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 도전</p>					

	<p>적 태도, 과정과 결과를 책임질 수 있는 책임감</p> <p>○ (지식재산 거래) 고객의 요구에 대한 적극적인 수용 태도, 타기관과의 협업적인 태도, 비밀 유지 의무 준수, 시간 준수 자세, 정확하고 세심한 업무 처리 의지, 자료의 세밀한 검토</p>
직업 기초 능력	<p>○ 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 수리능력, 자원관리능력, 직업윤리</p>
참고 사이트	<p>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></p>

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

## 【한국발명진흥회 NCS 기반 직무기술서】 전문-03

채용 분야	IP-C&D전략 및 사업화 지원	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>IP-C&amp;D 전략지원사업</b> 지식재산(IP) 기반 중소기업의 경쟁력 강화 및 사업화 촉진을 위해 기업들의 보유 지식재산(IP)의 제품화 관련 맞춤형 통합 솔루션을 지원</li> <li>○ <b>담당업무</b> - (과제 관리) 기업이 보유하고 있는 특허기술 등을 적용한 제품 개발 시 자체적으로 해결하지 못한 기술적인 문제 등을 이종분야 IP정보 분석 등 방법을 통해 솔루션 제공 - (수행사 관리) 사업성격과 성과창출에 맞는 최적의 지원과제 선정 및 수행사의 사업수행 전반관리</li> </ul>					
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 06.회의 운영 지원, 07.사무행정 업무관리, 09.사무자동화 프로그램 활용</li> <li>○ (프로젝트관리) 01.프로젝트전략기획, 02.프로젝트 통합관리, 03.프로젝트 이해관계자관리, 04.프로젝트 범위관리, 05 프로젝트 인적자원관리, 06.프로젝트 일정관리, 09.프로젝트 의사소통관리</li> <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> </ul>					
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>○ (프로젝트관리) 프로젝트 환경 분석, 프로젝트 타당성 조사, 프로젝트 성과평가, 비즈니스케이스 개발</li> <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> </ul>					
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <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> <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>○ (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> </ul>					
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <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> <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</li> </ul>					

	<p>하는 도전적 태도, 직원들과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력, 목표설정 및 달성에 대한 도전적 태도, 과정과 결과를 책임질 수 있는 책임감</p> <p>○ (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</p>
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 수리능력, 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 직무기술서】 전문-04

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>○ <b>직업교육 혁신지구, 특성화고 미래역량강화 사업지원 지원</b></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 능력요구의 사결정 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, 통합 관리를 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, 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 직무기술서】 전문-05

채용 분야	유치원 교육기부 활성화 사업	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
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 유치원 교육기부 활성화 사업 기획 및 운영                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 유치원 교육기부 활성화 모델 및 프로그램 개발</li> <li>- 유치원 교육기부 사업 효과 측정 및 정책 연구</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 의사소통 관리</li> <li>○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 04.회의 운영, 05.사무행정 업무관리</li> </ul>					
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <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, 워드 프로세서 프로그램 특성, 문서작성 규칙, 데이터베이스 프로그램 특성</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>○ (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>○ (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, 목표 설정 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 직무기술서】 전문-06

채용 분야	지식재산 평가지원사업	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			05.법률,경찰,소방,교도,국방	01.법률	02.지식재산관리	02. 지식재산평가거래
			01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ IP투자 등 IP금융연계 평가지원 사업 운영</li> <li>○ 투자기관 대상 마케팅, 업무협의 및 IP투자 협의체 운영 등</li> </ul>					
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지식재산평가거래) 13.지식재산 거래수요 발굴, 14. 지식재산 거래전략 수립, 15. 지식재산 기술 마케팅, 16. 지식재산 거래 사후 관리, 17. 지식재산 거래고객 관리</li> <li>○ (프로젝트관리) 01. 프로젝트 전략기획, 02. 프로젝트 통합관리, 03. 프로젝트 이해관계자관리, 04. 프로젝트 범위 관리, 09. 프로젝트 품질관리</li> </ul>					
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지식재산평가거래) 특허 명세서 분석 지식, 지식재산권 침해관련 지식, 기술 수요 조사 기법, 사업 타당성 분석기법, 국내외 시장 조사 보고서 및 시장 관련 상용DB</li> <li>○ (프로젝트관리) 프로젝트 전략 기획/이해관계자 관리/범위 관리/조달 관리/의사소통 관리/원가 관리/품질 관리/일정 관리에 대한 전반적인 이해</li> </ul>					
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지식재산평가거래) 정보 추출을 위한 커뮤니케이션 능력, 소통 노하우, 커뮤니케이션을 위한 문서화 능력, 특허 기술 정보 검색 기술, 기술이전 제안서 작성 능력, 유효 특허 선정 및 분석 기술, 시장 조사 보고서 분석 능력법 조항 해석 및 적용 능력</li> <li>○ (프로젝트관리) 프로젝트 전략기획, 비용 대비 적정 프로젝트의 범위 관리, 이해관계자간 의사소통 기술, 프로젝트 일정관리, 조달관리(사업 발주/계약/검수) 능력</li> </ul>					
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (지식재산평가거래) 보안 및 비밀유지 의무 준수, 책임감, 업무일정 준수, 객관성 및 공정성 준수, 조의 깊은 관찰 자세, 고객의 요구에 대한 적극적인 수용 태도, 자신감과 적극적인 태도</li> <li>○ (프로젝트관리) 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 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 수리능력, 자원관리 능력, 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 직무기술서】 전문-07

채용 분야	지식재산 가치평가 품질관리사업	분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			05. 법률, 경찰, 소방, 교도, 국방	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 가치평가의 체계적 품질관리를 통해 신뢰받는 지식재산 평가시장 기반 조성</li> <li>○ 주요 업무내용                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 표본조사 : 지식재산 가치평가 보고서에 대한 품질점검* 후 품질점검의견 작성</li> <li>* 점검대상 : 발명 등의 평가기관이 발급한 지식재산가치평가 보고서</li> <li>- 타당성조사 : 발명 등의 평가기준에 따라 지식재산 가치평가 보고서의 타당성 여부 조사</li> <li>- 지식재산 가치평가 관련 가이드 개발 및 연구 등</li> </ul> </li> </ul>					
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (표본조사) 'IP가치평가 품질관리 가이드'를 기반으로 발명 등의 평가기관이 발급한 평가보고서(평가결과서) 품질을 점검한 후, 평가보고서별로 품질점검 의견 작성</li> <li>○ (타당성조사) 특허청 직권조사 혹은 이해관계인의 타당성조사에 대한 요청이 있을 시, 평가보고서(평가결과서)가 발명 등의 평가기준에 따라 타당하게 작성하였는지 조사</li> <li>○ (연구·개발) 지식재산 가치평가와 관련하여 상표, 등급형 평가 등에 대한 가치평가 실무가이드 개발</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 세부항목별 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 설외능력, 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 기술 평가기관의 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, 자원관리 능력, 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.