

제2025-1차 직원 채용 공고

국가생명윤리정책원(이하 “정책원”)은 생명윤리정책 연구 및 지원, 국가생명윤리심의위원회 활동 지원, 국립연명의료관리기관 운영 등을 수행하는 보건복지부 산하 공공기관으로서 정책원의 발전을 선도할 직원을 채용하고자 다음과 같이 공고합니다.

- ※ 국가생명윤리정책원은 능력중심사회를 구현하기 위하여 NCS(국가직무능력표준) 기반 블라인드 채용 방식으로 신규인력을 채용할 계획입니다.
- ※ 응시원서 작성 시 반드시 ‘NCS 기반 채용 직무설명서(별첨)’ 및 ‘입사지원서류 작성요령’을 확인 후 작성하시기 바랍니다.
- ※ 전형 단계별 요구하는 제출 서류 외에 지원자의 학교, 출신지역, 얼굴 등이 드러나거나 특정할 수 있도록 자료를 제출하는 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

1. 모집분야 및 수행직무

임용구분	지원분야 (응시코드)	임용 직급	모집 인원	수행직무	비고
정규직	전산직 (A01)	4급	1명	○경영지원본부 - 정보보안 및 인프라 관리	
	연구직 (A02)	5급	1명	○정책기획실 - 정책연구 및 국가위원회 업무지원	
	행정직 (A03)	5급	2명	○생명윤리사업본부 - 공용IRB 질 관리	
	행정직 (A04)	5급	1명	○연명의료관리본부 - 연명의료교육 운영	
	전산직 (A05)	5급	1명	○연명의료관리본부 - 연명의료정보시스템 유지관리 및 고도화	
계약직	연구직 (B01)	4급	2명	○생명윤리사업본부 - 공용IRB 과제심의 및 위원회 운영	
	행정직 (B02)	5급	2명	○생명윤리사업본부 - 공용IRB 심의지원	
	행정직 (B03)	5급	4명	○생명윤리사업본부 - 재생의료 전문 공용IRB 지원 사업 운영	
	행정직 (B04)	5급	2명	○생명윤리사업본부 - IRB 평가·인증	
	행정직 (B05)	5급	1명	○연명의료관리본부 - 연명의료 등록기관 운영 관리	
	행정직 (B06)	5급	1명	○경영지원본부 - 안전·총무·인사	
	행정직 (B07)	5급	1명	○경영지원본부 - 기관장 비서, 인사행정	
	전산직 (B08)	5급	1명	○연명의료관리본부 - 연명의료정보시스템 유지관리 및 고도화	
	전산직 (B09)	5급	1명	○경영지원본부 - 정보시스템 운영 및 공공데이터 업무	
계			21명		

※ 분야별 세부 직무내용은 직무설명자료 참조

2. 지원자격 및 우대사항

지원분야 (응시코드)	직급	지원자격 및 우대사항	비고
전산직 (A01)	4급	[지원자격] 채용예정직무 경력 3년 이상 경력자	
연구직 (A02)	5급	[지원자격] 생명윤리 관련분야 석사학위 소지자 또는 학사학위 취득 전·후 2년 이상 업무 경력자 ※ 생명윤리 관련분야 : 생명윤리, 법학, 의학, 간호학, 약학, 윤리학, 생명과학/생명공학, 사회복지학 및 유사 분야, 유전자 검사 분야	
행정직 (A03)	5급	[지원자격] 채용예정직무 경력 1년 이상 경력자	
행정직 (A04)	5급	[지원자격] 채용예정직무 경력 1년 이상 경력자	
전산직 (A05)	5급	[지원자격] 채용예정직무 경력 1년 이상 경력자	
연구직 (B01)	4급	[지원자격] 다음 자격요건 중 어느 하나에 해당하는 자 ○ 생명윤리 관련분야 박사학위자 또는 석사학위 취득 전·후 관련 분야 3년 이상 업무 경력자 ○ 의사 또는 변호사	
행정직 (B02)	5급	[지원자격] 채용예정직무 경력 1년 이상 경력자	
행정직 (B03)	5급	[지원자격] 채용예정직무 경력 1년 이상 경력자	
행정직 (B04)	5급	[지원자격] 채용예정직무 경력 1년 이상 경력자	
행정직 (B05)	5급	[지원자격] 채용예정직무 경력 1년 이상 경력자	
행정직 (B06)	5급	[지원자격] 채용예정직무 경력 1년 이상 경력자	
행정직 (B07)	5급	[지원자격] 채용예정직무 경력 1년 이상 경력자	
전산직 (B08)	5급	[지원자격] 채용예정직무 경력 1년 이상 경력자	
전산직 (B09)	5급	[지원자격] 채용예정직무 경력 1년 이상 경력자	
공통		[공통조건] ○ 다음 임용 결격사유에 해당하지 아니한 사람 1) 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 2) 병역의무를 기피한 사실이 있는 사람 3) 전직 근무 기관에서 징계처분에 따라 파면된 날부터 5년이 경과하지 아니한 사람 4) 공공기관 채용 비리 관련 부정합격자로서 채용이 취소된 날부터 5년이 경과하지 아니한 사람 5) 정관 및 정책원의 규정에 따라 정책원에서 파면된 자 및 해임된 날부터 3년이 경과하지 아니한 사람 6) 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받은 자 ○ 기관 인사규정에 따른 정년(만 60세) 미만인 자	

	[가점사항]	
	구분	가점(비율) ⁴⁾
		서류 면접
	장애인 ¹⁾	5% -
	취업지원대상자 ²⁾	관련 법령에 따름 관련 법령에 따름
	체험형 청년인턴 수료자 ³⁾	3점 -
1) 장애인: 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의거 장애인 등록이 되어있는 자로서 관련 증빙 제출이 가능한 자 2) 취업지원대상자: 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」등 관련 법령에 의하여 취업지원대상자 증명서(제출처: 국가생명윤리정책원) 제출이 가능한 자 3) 정책원 체험형 청년인턴으로 수료한 자로서 수료증 제출이 가능한 자 4) 채용 가점이 중복되는 경우 본인에게 유리한 것 하나만 적용함		

3. 근로조건 및 보수

지원분야	근무조건 및 보수
공통	○ 근로계약기간 - 정규직(A01~A05): 기간의 정함이 없는 근로자(정년 만 60세) - 계약직(B01~B09): 임용일로부터 1년 ○ 근무시간: 주 5일(40시간), 1일 8시간 근무 ○ 근무지: 서울(서울 광진구 능동로 400) ※ 단, 계약직(B01) 경우 기관 사정에 따라 해당지역(대구, 경북, 오송) 내 근무를 병행할 수 있음 ○ 복리후생: 4대보험 적용, 선택적복지비 등 지급 ○ 수습기간: 3개월(정규직에 한함, 수습 기간 보수 감액 없음) * 수습기간 후 근무 평가 80점 이상인 경우에 한하여 최종 임용(발령) ○ 별도 명시되지 않은 사항은 기관 규정에 따름
4급	○ 초임연봉(주임등급): 약 4,229만원(직무급+직무성과급, 세전기준)* * 「2025년도 공기업·준정부기관 예산 운용 지침」에 따른 인상률을 적용한 보수규정 개정 완료 후 반영 예정 금액 ※ 기관 규정에 의거 경력산정기준에 따라 직무급 가산 가능
5급	○ 초임연봉(실무등급): 약 3,383만원(직무급+직무성과급, 세전기준)* * 「2025년도 공기업·준정부기관 예산 운용 지침」에 따른 인상률을 적용한 보수규정 개정 완료 후 반영 예정 금액 ※ 기관 규정에 의거 경력산정기준에 따라 직무급 가산 가능

4. 전형일정 및 전형방법

○ 전형일정

구분	일정	비고
① 공고 및 접수	'25. 2. 26.(수) ~ 3. 13.(목)	*접수기한: '25. 3. 13.(목), 14:00까지
② 서류전형	'25. 3. 13.(목) ~ 3. 21.(금)	
③ 서류전형 합격자 발표	'25. 3. 25.(화)	홈페이지 공고 및 개별 안내
④ 면접전형	'25. 3. 26.(수) ~ 3. 31.(월)	세부 일정 별도 안내
⑤ 면접전형 합격자 발표	'25. 4. 4.(금)	홈페이지 공고 및 개별 안내
⑥ 서류 제출 및 경력조회	'25. 4. 4.(금) ~ 4. 11.(금)	
⑦ 임용	'25. 4. 14.(월)	

※ 상기 일정은 정책원 사정에 따라 변동될 수 있음

○ 전형방법

전형구분	전형내용
서류전형	<평가방법> ○ 제출서류(지원서, 자기소개서 등)을 토대로 서류심사 실시 - 능력 중심 채용을 위하여 NCS 기반 블라인드 채용 전형 진행 ※ 블라인드 항목: 얼굴, 나이, 성별, 출신학교, 출신지역 미표시(연구직의 경우 「공공기관 혁신에 관한 지침」 제22조3항 따라 자격조건 확인을 위한 학위 사항 기재) ○ 각 심사위원의 평가점수를 산술평균하여 점수 산출 ※ 평정기준: 직무 능력 기준 적합도, 전문성, 자격요건 충족 여부 <합격자 선발> ○ 채용예정인원이 3명 이하일 경우: 100점 만점 기준 80점 이상자를 대상으로 채용 예정인원의 5배수 이내를 선발 - 5배수를 초과하는 동점자 발생 시 전원 선발 - 5배수를 미달하는 경우 80점 이상자 전원 선발 ○ 채용예정인원이 4명 이상일 경우: 100점 만점 기준 80점 이상자를 대상으로 채용 예정인원의 3배수 이내를 선발 - 3배수를 초과하는 동점자 발생 시 전원 선발 - 3배수를 미달하는 경우 80점 이상자 전원 선발
면접전형	<평가방법> ○ 구조화된 면접 심사를 통한 평가(일대다 또는 다대다 면접 형태) - 능력 중심 채용을 위하여 NCS 기반 블라인드 채용 전형 진행 ※ 블라인드 항목: 얼굴, 나이, 성별, 출신학교, 출신지역 미표시(연구직의 경우 「공공기관 혁신에 관한 지침」 제22조3항 따라 자격조건 확인을 위한 학위 사항 기재) ○ 각 심사위원의 평가점수를 산술평균하여 점수 산출 ※ 평정기준: 공공기관 직원으로서 자세, 직무 관련 전문지식, 직무적합도, 의사발표의 정확성과 논리성 등 <합격자 선발> ○ 100점 만점 기준 80점 이상자를 대상으로 최고 득점자 순으로 선발 - 동점자 발생시 ① 취업지원대상자, 장애인 순 → ② 서류전형 결과 고득점자 순으로 선발 - 면접평가위원의 과반수(2인인 경우 2인 모두)가 특정 평정요소에 대하여 100점 환산점수 기준 60점 이하로 평정한 경우 평균점수와 관계없이 불합격 처리함 ○ 최종합격자 임용 포기 및 결격사유 해당 등 합격 취소 시 예비 합격자 선정(80점 이상자 중 고득점자 순으로 모집인원의 1배수이내)

5. 접수 기간 및 방법

- 접수 기간: 2025. 2. 26.(수) ~ 3. 13.(목) 14:00 까지
- 접수 방법: 온라인 접수 원칙(URL: <https://recruit.incruit.com/nibp/>)
- ※ 채용 접수 홈페이지 외 접수 불가
- ※ 공고 게시일 채용 접수 홈페이지 주소 안내
- ※ 분야별 중복지원 불가(중복지원 시 모두 불합격 처리)
- ※ 블라인드 위배, 제출서류 미비, 기재 착오 등으로 인한 미접수 등 불이익은 응시자 본인의 책임으로 이에 대하여 별도 안내하지 않음(접수 기간 내 수정하여 제출한 경우는 인정)

6. 제출서류

구분	제출서류	비고
입사 지원자	- 입사지원서 및 자기소개서 - 경력(경험)기술서 - 직무수행계획서(3급 이상) - 연구활동실적서(연구직만 해당) - 개인정보 수집·이용·제공 동의서 - 가점 증빙서류(장애인 및 취업지원대상자 등) - 우대사항 증빙서류(해당자)	※기관 지정양식이 정해진 경우 지정된 양식만 인정 ※<u>가점 및 우대사항 증빙서류 미제출 시 가점 불인정</u> ※<u>입사지원 시 기재하지 않은 경력은 임용 후 연봉 계약체결 시 미반영</u> ※증빙서류 원본 상 개인정보는 블라인드 처리하지 않음
서류전형 합격자	- 최종학교 졸업증명서 - 자격증 사본(해당자) - 장애인증명서 원본(해당자) - 취업지원대상자 증명서 원본(해당자) - 경력증명서(해당자) - 건강보험 자격득실확인서(해당자) - 연구활동실적 발표자료(해당자)	※면접시험 당일 채용담당자에게 제출 ※최종학력이 <u>대학원 이상인 경우 대학 학부 졸업증명서 포함 제출</u> ※면접시험 시 제출한 증명서는 면접평가 위원에게 제공하지 않으며, 입사지원 서류의 진위여부 파악을 위해서만 이용함 ※증빙서류 원본 상 개인정보는 블라인드 처리하지 않음 ※제출서류 확인 및 진위조회 등을 위해 기타 서류를 추가로 요청할 수 있음
최종 합격자	- 주민등록초본(병역사항포함) 및 등본 - 가족관계증명서 - 최종학교 성적증명서 - 반명함판 사진 - 공정채용 확인서	※최종합격 통보일로부터 5일 이내 제출 ※최종학력이 <u>대학원 이상인 경우 대학 학부 성적증명서 포함 제출</u> ※증빙서류 원본 상 개인정보는 블라인드 처리하지 않음 ※제출서류 확인 및 진위조회 등을 위해 기타 서류를 요청할 수 있음

※ 제출서류는 발급일로부터 3개월 이내 서류만 인정

7. 유의사항

- 채용 후 부정 사실이 발견 또는 결격사유 발생 시 해당 직원에 대해 채용 취소를 할 수 있으며, 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 구비서류를 제출하지 않은 경우 또는 채용에 관한 규정을 위반한 경우 채용을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있습니다.
- 지원서 및 관련 서류의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인한 불이익은 지원자의 책임입니다.
- 지원자가 지원자가 모집인원 이하인 경우, 공고기간이 연장될 수 있고 심사 결과 적격자가 없다고 판단되는 경우 채용하지 않거나 재공고를 실시할 수 있습니다.
- 경력 등 기간 산정의 기준일은 채용 공고일을 기준으로 합니다.
- 경력(재직)증명서를 제출한 경우 경력사항 확인용으로 건강보험자격득실 확인서 필수 제출
 - 경력 기간은 금전적 보수를 받고 일한 경력을 말하며, 건강보험자격득실 확인서로 확인되는 경력만 인정
 - 증빙서류 진위여부 확인을 위해, 정부 민원포털 정부24 홈페이지(www.gov.kr)를 통해 인터넷으로 발급하여 제출(국민건강보험공단 홈페이지 등 발급분 제출 불가)
 - 단, 폐업 등으로 건강보험 가입 이력 확인이 어려운 경우 고용보험가입 증명서(고용보험피보험자격이력내역서)로 대체 가능
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 원본으로 제출한 서류는 최종 합격자 발표일로부터 180일 이내 본인이 반환요청 할 수 있으며, 기한 경과 후 「개인정보보호법」에 따라 파기됩니다.
 - 단, 채용비위 피해자 구제를 위하여 응시자(탈락자 포함)에게 개인정보수집·이용·제공동의서를 받아 응시자의 성명, 연락처, 이메일을 전형단계별 평정표에 기록하여 영구 보관
- 본 채용공고는 정책원 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.
- 관련 문의: 채용담당자(02-737-9445, 02-778-9387 / employ@nibp.kr)

2025. 2. 26.

국가생명윤리정책원장

<직무기술서>

NCS 기반 채용 직무 설명자료 [A01] [경영지원본부-정보보안 및 인프라 관리]

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
20. 정보통신	01. 정보기술	02. 정보기술개발	02. 응용SW엔지니어링
			04. DB엔지니어링
		03. 정보기술운영	01. IT시스템관리
		04. 정보기술관리	01. IT프로젝트관리
		06.정보보호	01.정보보호관리·운영
			02.정보보호진단·분석
			03.보안사고분석대응

■ 주요사업

1. 생명윤리 및 생명윤리법 정책 개발 연구
2. 국가생명윤리심의위원회 및 산하 전문위원회 지원
3. 기관생명윤리심의위원회(IRB) 관련 정책 개발·지원·교육 및 공용 IRB 운영
4. 생명윤리 및 안전과 관련한 자료 조사·수집 및 지식센터 운영
5. 국립연명의료관리기관의 기능 수행
6. 생명윤리 관련 사항 정책 개발 및 지원

■ 직무수행 내용

- **(응용SW엔지니어링)** 정보시스템에 대한 전반적인 기술내용을 이해하고 이를 개발·운영·관리하며, 기능 고도화 및 그에 따른 형상 관리를 수행
- **(DB엔지니어링)** 정보시스템 및 업무 관련 데이터의 흐름과 연관성을 파악하여 효율적으로 축적하고 활용할 수 있도록 운영·관리하며, 지속적인 구조 및 성능개선 활동을 수행
- **(IT시스템관리)** 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점들을 분석하여 사전 예방활동 및 발생한 문제에 대해 적절한 조치를 수행하며, 이때 필요한 IT시스템 관련 용역업체를 선정, 결과 검토, 인력 및 업체 관리 등을 수행
- **(IT프로젝트관리)** 효율적이고 성공적인 IT프로젝트를 수행하기 위해 일정관리, 품질관리, 인력관리, 위험관리, 공정관리, 보안관리 등에 대한 사전예방 활동 및 발생한 문제에 대한 적절한 조치를 수행
- **(정보보호관리·운영)** 조직의 비전과 미션을 수행하기 위하여 정보 자산을 안정적으로 운영하는 데 필요한 정보보호 전략과 정책을 수립하고, 법령 준수, 보호관리 활동을 수행하며, 위험관리에 기반한 정보보호 대책을 도출하고 실행
- **(정보보호진단·분석)** 주요 정보자산을 보호하기 위하여 보안진단과 위험평가를 수행하고 정보보호 대책, 관리체계 설계, 보안전략을 수립·자문
- **(보안사고분석대응)** 보안사고에 대한 정보의 확보·분석을 통하여 시스템 복구와 재발 방지 대책을 수립 및 시행

■ 능력단위

- **(응용SW엔지니어링)** 01. 요구사항 확인, 05. 데이터 입출력 구현, 06. 통합 구현, 11. 서버프로그램 구현, 12. 인터페이스 구현, 18. 인터페이스 설계, 20. 기능 모델링, 21. 애플리케이션 설계, 22. 정적모델 설계, 23. 동적모델 설계, 24. 화면 설계, 25. 화면 구현, 26. 애플리케이션 테스트 관리, 27. 애플리케이션 테스트 수행, 28. 소프트웨어공학 활용, 29. 소프트웨어개발 방법론 활용, 30. 프로그래밍 언어 응용, 33. 개발자 환경 구축, 24. 개발 환경 운영 지원
- **(DB엔지니어링)** 01. 데이터베이스 요구사항 분석, 02. 개념데이터 모델링, 03. 논리 데이터베이스 설계, 04. 물리 데이터베이스 설계, 05. 데이터베이스 구현, 08. 데이터베이스 성능확보, 11. 데이터 전환 설계, 12. 데이터 전환, 13. SQL활용, 14. SQL응용, 15. SQL작성
- **(IT시스템관리)** 01. IT시스템 운영 기획, 05. 응용SW 운영관리, 08. DB 운영관리, 09. 보안 운영관리, 11. IT시스템 통합운영관리, 12. IT시스템 통합운영안정성관리, 13. 응용SW 변경관리, 15. IT시스템 서버 운영관리, 19. IT시스템 변경관리
- **(IT프로젝트관리)** 02. IT프로젝트 통합관리, 04. IT프로젝트 일정관리, 07. IT프로젝트 품질관리, 09. IT프로젝트 의사소통관리, 11. IT프로젝트 변경관리, 12. IT프로젝트 보안관리, 13. IT프로젝트 정보시스템 구축관리, 14. IT프로젝트 성과관리
- **(정보보호관리·운영)** 01. 정보보호 거버넌스 구현, 02. 정보보호 정책 기획, 03. 보안 위험관리, 04. 정보보호 계획 수립, 05. 네트워크 보안 운영, 06. 애플리케이션 보안 운영, 07. 시스템 보안 운영, 08. 관리적 보안 운영, 09. 물리 보안 운영, 10. 보안 장비 운용, 11. 보안성 검토, 12. 내부 보안 감사 수행, 13. 협력사 보안 관리
- **(정보보호진단·분석)** 01. 정보보호진단·분석 사전준비, 03. 보안취약점 진단·분석, 07. 보안감사
- **(보안사고분석대응)** 01. 분석대응 체계수립, 02. 위협탐지, 03. 보안사고정보 확보, 04. 탐지로그 분석, 05. 보안사고 현황분석, 06. 보안위협 대응, 07. 보안사고 사후처리

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ (응용SW엔지니어링) 소프트웨어 공학 및 요구 공학 지식, 프로그래밍 언어(JAVA, SQL 등)와 개발 Tool의 활용방법에 대한 이해, 개발 프레임워크(eGovFramework) 구조의 이해 및 활용 지식, 시큐어 코딩에 대한 지식 ○ (DB엔지니어링) 논리/물리 데이터베이스 설계 지식, DB 개념 데이터 모델링, DB 객체 구조 분석 방법, DB 성능 모니터링 방법, SQL 문법과 실행원리, 각종 함수 사용방법 등 ○ (IT시스템관리) 정보통신 장비에 대한 기본지식, 데이터베이스 관련 지식, 하드웨어·네트워크·소프트웨어 관련 지식, IT 요소기술에 관한 지식, ITSM[Information Technology Service Management] 구축 및 운영 방법론, 애플리케이션 지식, 정보시스템 운영관리에 대한 지식, 프로젝트 개발 관리에 대한 이해 ○ (IT프로젝트관리) 프로젝트 기획 방법론, 프로젝트 관리 지식, IT 신기술 이해, IT 운영 및 유지보수 관련 지식, SW개발 기능/언어/프로세스에 대한 지식, 정보기술 서비스관리(ITSM, Information Technology Service Management) 구축/운영 방법론, 프로젝트 보안 관리 ○ (정보보호관리·운영) 정보보호 거버넌스, 정보보안 위험관리, 사이버 활동에 영향을 미치는 기술적, 법적 트렌드에 대한 지식, 정보시스템 아키텍처 및 정보보안 아키텍처, 정보시스템 목록 및 네트워크 구성도, 정보보호 및 개인정보보호 관리체계 ○ (정보보호진단·분석) 최신 보안 기술 동향, 조직의 정보자산 현황, 정보자산 취약점 분석평가 기준, 정보자산의 취약점 조치 방법, 정보보호 정책과 절차 관련 최신동향 ○ (보안사고분석대응) 보안사고 분석대응 절차와 방법, 최신 IT와 보안상황 적용 방법, 보안시스템 운영절차, 정보보안 컴플라이언스, 보안사고 대응절차
기술	○ (응용SW엔지니어링) 프레임워크(애플리케이션, 웹, 데이터 액세스, 테스트 자동화, 기타) 활용, 프로그램 코드 개발 및 데이터베이스 활용 능력, 개발에 필요한 프로그래밍 언어 및 도구 활용 능력, 기술적 의사소통 및 문서작성 기술, 시스템 자원의 기본적인 업무 운용 기술, 시큐어 코딩 적용 기술 ○ (DB엔지니어링) 정보수집 능력, DB 성능 요구사항 수집 및 문제점 모니터링 기술, DB구조 설계 기술, SQL을 사용한 명령문 작성 기술, 각종 함수 사용 능력 등

	○ (IT시스템관리) IT 운영환경에 필요한 요소 기술, 기술적 의사소통 및 문서작성 기술, 데이터베이스 관리시스템 운영 기술, 문서화 및 발표 능력, 서버, 네트워크, 소프트웨어 보안 설계 및 운영 관리 기술 등 ○ (IT프로젝트관리) 프로젝트 계획 능력, 의사결정 사안 수집 능력, 데이터 분석 기술, SW개발 방법론 적용 능력, 데이터베이스 구축 방법론 적용 능력, 문제해결 능력, 시스템 운영관리 기술, 위험분석의 타당성을 검토할 수 있는 능력 ○ (정보보호관리·운영) 전략 및 기획 보고서 작성능력, 정보보호 정책 체계파악 능력, 정보자산관리 도구 사용 능력, 정보보호 관련 법 및 규정 분석 능력, 정보보호 보안 대책에 대한 자원계획 수립 능력, 네트워크 보안솔루션 운영 기술, 네트워크 보안솔루션 운영 기술, 서버, 운영체제 취약점 분석 능력 ○ (정보보호진단·분석) 정보보호 관련 법령과 제도 환경 파악 능력, 정보보호 정책서와 절차서 파악 능력, 조직과의 의사소통을 위한 문서화 능력, DBMS 운영 능력, 보안취약점에 대한 개선사항 및 보호대책 수립 능력, 정보보호 진단·분석 목표 수립 능력, 감사증적 수집 및 분석 기술 ○ (보안사고분석대응) 필요한 자원을 식별하고 할당하는 능력, 분석대응 체계의 로드맵 구축 능력, 보안시스템 운영절차 수립 및 이행 능력, 시스템, 네트워크, 애플리케이션 취약점 분석 능력, 보안시스템 정책적용 능력
태도	○ 정보기술의 흐름을 놓치지 않으려는 노력 및 성실성 유지, 긍정적이며 적극적인 태도, 목표를 반드시 달성하겠다는 의지, 정확성과 완전성을 기하는 자세, 고객의 요청을 수용하고자 하는 태도, 성공적 시스템 이행을 위한 의지, 정보보호 관련 법령을 준수하려는 태도, 조직의 정보시스템 구성과 현황을 지속적으로 개선하려는 노력, 조직 보안시스템 구성과 현황을 지속적으로 숙지하려는 노력, 설계된 서버 보안을 준수하여 구현하려는 태도, 원활한 의사소통 형성의 의지, 기술적/비기술적 제약사항에 대한 극복 노력 등

■ 직업기초능력

○□대인관계능력, 의사소통능력, 조직이해능력, 정보능력, 문제해결능력, 자원관리 능력

■ 참고사이트

○□www.ncs.go.kr NCS홈페이지

○□www.nibp.kr 국가생명윤리정책원 홈페이지

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 우리 정책원의 직무와 실제 연관성이 높은 대표적 직무를 선정하여 작성되었습니다. 향후 우리 정책원의 주요사업 내용 변경 또는 내·외부 NCS 개선과 관련하여 자료 내용은 변경될 수 있습니다.

NCS 기반 채용 직무 설명자료 (A02)

[정책기획실-정책연구 및 국가위원회 업무지원]

■ NCS 분류체계

대분류		중분류	소분류	세분류
01. 사업관리		01. 사업관리	01. 프로젝트 관리	02. 프로젝트 관리
999999.	연구 (NCS 미개발 직무)	연구사업수행	정책연구	연구개발
				사업관리
				통계조사
				정책개발

■ 주요사업

1. 생명윤리 및 생명윤리법 정책 개발 연구
2. 국가생명윤리심의위원회 및 산하 전문위원회 지원
3. 기관생명윤리심의위원회(IRB) 관련 정책 개발·지원·교육 및 공용 IRB 운영
4. 생명윤리 및 안전과 관련한 자료 조사·수집 및 지식센터 운영
5. 국립연명의료관리기관의 기능 수행
6. 생명윤리 관련 사항 정책 개발 및 지원

■ 직무수행 내용

- **(프로젝트 관리)** 생명윤리 관련 프로젝트 기획 및 운영 관리, 생명윤리법·제도 관련 상담, 민원 등 지원, 연구사업 관리 수행 및 연구행정 지원
- **(정책 연구)** 생명윤리정책 연구분야 자료, 선행연구, 국내외 언론 및 정책동향 등을 수집, 파악 및 분석하여 정책적 함의 도출. 정부정책 및 법·제도 개선을 위한 다양한 정책방안 제시. 기초·전문자료 마련, 연구분야 관련 각종 데이터의 수집 및 분석, 국가위원회 산하 전문위원회 운영을 위한 연구·조사, 국가위원회 및 전문위원회 개최 및 운영 지원
- **(생명윤리 소통활동 기획·홍보·확산)** 전문가 자문회의, 토론회, 세미나, 콜로키움, 포럼, 공청회 등 개최, 모니터링 기반 생명윤리 어젠다 생성, 소통 활동 기획 및 운영 관리, 활동 결과에 따른 콘텐츠 제작·생성·공유 등 생명윤리 저변 확대 업무 관리
- **(사무행정)** 부서 내 주무 업무와 대내외 대응, 국가위원회 홈페이지 구축 및 관리, 기록물 관리

■ 능력단위

- **(프로젝트관리)** 01. 프로젝트 전략 기획, 02. 프로젝트 통합관리, 03. 프로젝트 이해관계자 관리, 04. 프로젝트 범위관리, 05. 프로젝트 인적자원 관리, 09. 프로젝트 품질관리
- **(정책 연구)** 999. 연구 환경 분석, 999. 연구계획 및 설계 수립 999. 자료처리 999. 양적·질적 자료 분석, 999. 조사윤리준수, 999. 프로젝트 관리, 999. 사례관리, 999. 보고서 작성, 999. 정책제안
- **(생명윤리 소통활동 기획·홍보)** 999. 현황 분석 및 기획, 999. 소통 활동 시행 및 관리, 999. 콘텐츠 재가공·생성 999. 홍보
- **(사무행정)** 01. 문서작성 02. 문서관리 03. 자료 관리 04. 회의 운영·지원 05. 사무행정 업무 관리 07 사무자동화 프로그램 활용

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ (프로젝트관리) 내·외부 환경 분석을 통한 프로젝트 기획 및 운영 능력, 성과 측정에 대한 지식, 제안서
----	--

	평가에 대한 지식, 생명윤리법 및 관련 정책 등 외부 요인에 대한 지식 ○ (정책 연구) 모집분야 관련 이론 및 선행연구에 대한 지식, 사회현상에 대한 이해, 정부정책에 대한 이해, 자료의 수집 및 활용에 관한 지식, 연구방법론에 대한 지식, 자료수집방법에 대한 이해, 보고서 작성법, 관련 법·제도에 대한 이해, 연구윤리에 대한 이해 ○ (생명윤리 소통활동 기획·홍보·확산) 국내·해외동향 파악, 식별된 동향의 어젠다 연계 지식, 대상자 니즈 파악, 온라인 플랫폼 활용 및 디지털 콘텐츠 개발 능력 ○ (사무행정) 한글, 엑셀 및 파워포인트 등 기본 문서 프로그램 작성 지식, 업무처리 지침 개념, 문서기안 절차 및 규정, 전자정보관리 및 보안규정, 회의운영 방법, 연구사업 이해
기술	○ (프로젝트관리) 프로젝트 기획, 프로젝트 완료와 관련된 문서를 검토할 수 있는 능력, 프로젝트의 범위 변경 요청에 대한 타당성 검토 및 협의·조정 능력, 제안서 평가 능력, 결과를 취합하여 결과보고서를 작성할 수 있는 능력 ○ (정책 연구) 사회현상에 대한 분석 및 이해능력, 조사 수행능력, 보고서 작성 능력, 자료수집 기술, 협상 및 조정 능력, 전략적 사고 능력, 창의적 사고 능력, 정책분석능력, 통계조사 설문지 설계, 통계패키지 활용 능력, 연구방법론, 프리젠테이션 능력 ○ (생명윤리 소통활동 기획·홍보) 전략적 기획 및 조정, 소통, 협상 능력, 글쓰기 능력, 문서작성 능력, 커뮤니케이션 기술 ○ (사무행정) 예산운영지침서 이해 능력, 예산항목 간 비중배분 능력, 예산안 보고서 작성, 데이터베이스 관리 능력, 문서분류 및 관리 능력, 사무기기 활용 능력, 회의내용 이해 및 회의록 작성 등 처리 능력
태도	○ (프로젝트관리) 공정하게 업무를 처리하는 태도, 적극적 의견 청취 자세, 개방적인 의사소통 자세, 적극적인 문제해결 자세, 종합적으로 사고하려는 자세, 협업적 태도, 분석적 사고 태도, ○ (정책 연구) 문제意識, 관찰적 자세, 분석적 태도, 연구프로젝트에 대한 이해력, 참여 연구진과의 협업적 태도, 사회문제 해결을 위한 적극적 태도, 타인 의견을 경청하는 태도, 연구윤리 준수意識 ○ (생명윤리 소통활동 기획·홍보) 생명윤리 소통 콘텐츠 개발, 개선 및 확산 의지, 대상자 특성 반영 및 이해도 증진을 위한 자세, 이머징 이슈에 대한 유연성 및 민감성, 새로운 매체 적용 의지, 생명윤리 소통활동 관리에 대한 윤리성 ○ (사무행정) 시스템 관리능력, 현장대응 능력, 관련법규 준수, 청렴의식, 상호 업무 협조 노력, 업무상 비밀을 준수하는 태도

■ 직업기초능력

- 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리, 자기개발능력, 정보능력, 자원관리능력, 직업윤리

■ 참고사이트

- www.ncs.go.kr NCS홈페이지
- www.nibp.kr 국가생명윤리정책원 홈페이지

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 우리 정책원의 직무와 실제 연관성이 높은 대표적 직무를 선정하여 작성되었습니다. 향후 우리 정책원의 주요사업 내용 변경 또는 내·외부 NCS 개선과 관련하여 자료 내용은 변경될 수 있습니다.

NCS 기반 채용 직무 설명자료 [A03] [생명윤리사업본부-공용IRB 질 관리]

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
999999. 연구과정품질관리 (NCS 미개발 직무)			질 관리

■ 주요사업

1. 생명윤리 및 생명윤리법 정책 개발 연구
2. 국가생명윤리심의위원회 및 산하 전문위원회 지원
3. 기관생명윤리심의위원회(IRB) 관련 정책 개발·지원·교육 및 공용 IRB 운영
4. 생명윤리 및 안전과 관련한 자료 조사·수집 및 지식센터 운영
5. 국립연명의료관리기관의 기능 수행
6. 생명윤리 관련 사항 정책 개발 및 지원

■ 직무수행 내용

- (프로젝트 관리) 공용기관생명윤리위원회 운영 사업, 연구 용역사업 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고 추진하는 실행 계획에 대하여 지식·기술·기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트를 이행, 관리하는 업무
- (적정 질 관리) 연구대상자 보호 체계 구축 및 지원 업무를 수행하며, 심의 결과분석을 통한 표준화, 미준수 관리, 수행 중 과제 조사·감독, 표준운영지침(SOP) 및 내규 제·개정 등 공용기관생명윤리위원회 운영과 심의의 질을 관리하는 업무
- (교육 기획·개발) 연구자와 협약기관의 생명윤리 관련 교육 수요 결과를 바탕으로 전문 자료 생성 및 배포, 교육 콘텐츠 기획 및 개발과 그 결과를 평가 등을 수행하는 업무
- (사무행정) 부서 내 주무 업무와 부서 관련 대내외 대응, 기타 업무지원 등 공용기관생명윤리위원회 운영 사업을 원활하게 수행할 수 있도록 행정 지원 업무

■ 능력단위

- (프로젝트관리)
 - 01. 프로젝트 전략기획, 02. 프로젝트 통합관리, 03. 프로젝트 이해관계자관리, 05. 프로젝트 인적자원관리, 06. 프로젝트 일정 관리 09. 프로젝트 품질관리, 11. 프로젝트 의사소통관리
- (적정 질 관리)
 - 999. 심의결과분석, 999. 미준수 관리, 999. 심의 표준화, 999. 과제 조사·감독, 999. 규정 관리, 999. 연구대상자 보호 체계 관리, 999. 컨설팅
- (교육관리)
 - 02. 교육체계 수립, 03. 교육과정 운영, 04. 교수활동 수행, 05. 교육성과 평가 06. 교육 사후 관리 07. 교육과정 설계, 09. 교육운영기획, 10. 교육자원관리
- (사무행정)
 - 01. 문서작성 02. 문서관리 03. 자료 관리 04. 회의 운영·지원 05. 사무행정 업무 관리 07 사무자동화 프로그램 활용 08 그룹웨어 활용

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ (프로젝트관리)
----	------------

	공공기관생명윤리위원회 운영 관련 내·외부 환경 분석을 통해 프로젝트 기획 및 관리에 투영할 수 있는 지식, 생명윤리법 및 관련 정책에 대한 지식, IRB 제도에 대한 지식 ○ (적정 질 관리) 생명윤리법에 따른 조사·감독에 대한 지식, 인간대상연구·인체유래물연구·배아생성의료기관심의의 관련 지식, HRPP 관련 지식, 수행 중 연구의 모니터링 및 점검에 대한 지식, 연구대상자 보호 관련 지식 ○ (교육 기획·개발) 교육 요구도 파악, 교육 요구 우선순위 결정, 교육 콘텐츠 기획 및 평가에 대한 지식 ○ (사무행정) 회의 운영 방법, 보고서 작성에 대한 지식, 업무용 프로그램의 특성에 대한 지식
기술	○ (프로젝트관리) 공공위원회 업무 프로세스 점검을 통해 시정 조치 및 관리할 수 있는 능력, 이해관계자 요구사항 분석과 의사소통할 수 있는 능력 ○ (적정 질 관리) 관련 법령·운영·규정·내규 등 이해 능력, 수행 중인 연구에 대한 조사·감독 능력, 연구대상자 보호에 대한 조사·조치 능력, 자료수집 및 분석 능력, 요구 조사 및 분석/자료 분석 결과 활용 능력 ○ (교육 기획·개발) 보고서 작성 능력, 프리젠테이션 능력, 연구자·협약기관 교육 운영 현황에 대한 분석 능력, 학습자료 제작 능력, 교육목표 작성 능력 ○ (사무행정) 현황자료 조사 및 분석 능력, 회의 근거자료 확보 능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 업무 결과 활용 능력
태도	○ (프로젝트관리) 프로젝트 진척 현황 파악 및 목표를 달성하고자 하는 태도, 이해관계자를 존중하는 태도, 효과적으로 의사소통하려는 태도 ○ (적정 질 관리) 사실적 접근방법에 기반을 둔 태도, 연구대상자를 존중하는 태도, 데이터 및 정보를 객관적으로 분석하려는 태도, 정확한 문서 작성 태도, 변화하는 관련 법률 및 외부 환경에 대한 적극적 정보수용 태도, 열린 커뮤니케이션 태도 ○ (교육 기획·개발) 교육 내용 개발 및 개선 의지, 학습자의 특성을 반영하여 성취 수준을 높이려는 자세, 학습 상황에 최적의 처방을 제시할 수 있는 유연성, 적합한 자료를 선별하여 학습 도구를 제작하려는 열정, 새로운 교수 매체 적용 의지 ○ (사무행정) 정해진 일정을 신속히 공유하려는 태도, 정확한 업무 처리 태도, 업무 협조 태도, 객관적인 자세로 일정을 조정하려는 태도, 업무 규정 준수 태도

■ 직업기초능력

○□대인관계능력, 의사소통능력, 조직이해능력, 정보능력, 문제해결능력, 자원관리 능력

■ 참고사이트

○□www.ncs.go.kr NCS홈페이지

○□www.nibp.kr 국가생명윤리정책원 홈페이지

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 우리 정책원의 직무와 실제 연관성이 높은 대표적 직무를 선정하여 작성되었습니다. 향후 우리 정책원의 주요사업 내용 변경 또는 내·외부 NCS 개선과 관련하여 자료 내용은 변경될 수 있습니다.

NCS 기반 채용 직무 설명자료 [A04] [연명의료관리본부-연명의료교육 운영]

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
04. 교육·자연·사회과학	03. 직업교육	01. 직업교육 02. 이러닝	02. 기업교육 03. 이러닝과정(Process) 운영

■ 주요사업

1. 생명윤리 및 생명윤리법 정책 개발 연구
2. 국가생명윤리심의위원회 및 산하 전문위원회 지원
3. 기관생명윤리심의위원회(IRB) 관련 정책 개발·지원·교육 및 공용 IRB 운영
4. 생명윤리 및 안전과 관련한 자료 조사·수집 및 지식센터 운영
5. 국립연명의료관리기관의 기능 수행
6. 생명윤리 관련 사항 정책 개발 및 지원

■ 직무수행 내용

- (연명의료결정제도 종사자 교육) 의료기관 종사자 교육 프로그램 개발 및 시행, 등록기관 종사자 교육 프로그램 개발 및 시행, 대국민 연명의료결정제도 교육 콘텐츠 개발 및 배포 업무

■ 능력단위

- (프로젝트관리)
 - 01. 프로젝트 전략기획 02. 프로젝트 통합관리 03. 프로젝트 이해관계자관리 04. 프로젝트 범위 관리
 - 05. 프로젝트 인적자원관리 06. 프로젝트 일정관리 09. 프로젝트 품질관리 11. 프로젝트 의사소통관리
- (기업교육)
 - 02. 교육체계 수립 03. 교육과정 운영 04. 교수활동 수행 05. 교육성과 평가 06. 교육 사후 관리
 - 07. 교육과정 설계 09. 교육운영기획
- (이러닝과정(Process)운영)
 - 02. 이러닝운영 준비 03. 이러닝운영 학사관리 04. 이러닝운영 교강사지원 05. 이러닝운영 활동관리
 - 11. 이러닝운영 교육과정관리 12. 이러닝운영 학습자관리

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ (프로젝트관리) 사업 기획·관리·운영에 관한 지식, 연명의료결정법·제도·정책에 대한 지식, 현장(의료기관/등록기관)에 대한 이해, 업무 처리 프로세스에 대한 지식, 성과 측정·분석·평가·활용에 대한 지식, 조직의 의사소통 요구사항에 대한 지식, 이해관계자 관리에 대한 지식 ○ (기업교육, 이러닝과정(Process) 운영) 요구조사 개념과 방법에 대한 지식, 교육 설계 방법(교육내용 구성 원리, 교수매체의 유형과 특성, 학습이론 유형), 강사선발 기준 및 교강사 관리 방법, 프로그램 평가 개념·이론 및
----	---

	방법에 대한 지식, 근로기준법, 출결관리 기관 규정, 증명서 관련 규정
기술	○ (프로젝트관리) 내부 및 외부 환경 분석 능력, 전략 수립 능력, 작업 기간을 추정할 수 있는 능력, 적합한 자원 할당 능력, 비용 효과 분석 능력, 자료 분석기술 능력, 프로젝트 성과 평가 능력, 유관 기관 담당자 협업 능력 ○ (기업교육, 이러닝과정(Process) 운영) 교육내용 및 교수방법 선정능력, 교수매체별 활용능력, 강사 선발 업무처리능력, 학습자 유형별 모집 능력, 학습자 관리 업무시스템 운용 능력, 프로그램 운영능력, 교강사 평가 도구 제작능력, 교육프로그램 평가도구 개발 및 분석 능력, 평가결과 반영능력
태도	○ (프로젝트관리) 전략적 사고방식으로 접근하려는 태도, 합리적으로 작업을 분배하려는 태도, 상황 분석에 종합적으로 대응하려는 태도, 측정의 정확성을 기하려는 태도, 원활한 의사소통을 위해 노력하려는 의지, 프로젝트 목표 달성에 대한 책임있는 태도 ○ (기업교육, 이러닝과정(Process) 운영) 교육에 대한 책임감, 정보수집에 대한 성실한 태도, 공정성 및 투명성, 관련 규정 및 법규 준수 의지, 교강사 및 학습자의 요구에 대한 적극적인 수용 자세, 학습자에게 필요한 정보를 적극적으로 안내하려는 자세, 프로그램 개선의지, 결과를 반영하는 능동적 태도

■ 직업기초능력

○□의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 직업윤리, 대인관계능력

■ 참고사이트

○□www.ncs.go.kr NCS홈페이지

○□www.nibp.kr 국가생명윤리정책원 홈페이지

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 우리 정책원의 직무와 실제 연관성이 높은 대표적 직무를 선정하여 작성되었습니다. 향후 우리 정책원의 주요사업 내용 변경 또는 내·외부 NCS 개선과 관련하여 자료 내용은 변경될 수 있습니다.

NCS 기반 채용 직무 설명자료 [A05]

[연명의료관리본부-연명의료정보시스템 유지관리 및 고도화]

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
20. 정보통신	01. 정보기술	01. 정보기술전략·계획	01. 정보기술전략
			03. 정보기술기획
		02. 정보기술개발	02. 응용SW엔지니어링
			04. DB엔지니어링
			06. 보안엔지니어링
			11. 데이터아키텍처
			13. 인프라스트럭처아키텍처구축
		03. 정보기술운영	01. IT시스템관리
		04. 정보기술관리	01. IT프로젝트 관리
			03. IT테스트
		06. 정보보호	01. 정보보호관리·운영

■ 주요사업

1. 생명윤리 및 생명윤리법 정책 개발 연구
2. 국가생명윤리심의위원회 및 산하 전문위원회 지원
3. 기관생명윤리심의위원회(IRB) 관련 정책 개발·지원·교육 및 공용 IRB 운영
4. 생명윤리 및 안전과 관련한 자료 조사·수집 및 지식센터 운영
5. 국립연명의료관리기관의 기능 수행
6. 생명윤리 관련 사항 정책 개발 및 지원

■ 직무수행 내용

- **(정보화시스템 구축·고도화)** 정보화시스템 구축·고도화를 위한 계획수립, 사업자선정, 사업수행, 결과보고 등의 업무를 수행함
- **(인프라 구축·운영)** IT인프라 아키텍처 분석/설계, 운영 및 관리, IT 인프라 간 연계 프로세스 분석 및 개선
- **(정보화시스템 운영·관리)** 정보화시스템의 운영, 유지보수 등의 업무를 수행함
- **(정보보안)** 주요 사업에 수반되는 정보의 보안을 위해 보안계획수립, 정보보안 관련 내규 운영, 정보보안 장비 운영·관리 등의 업무를 수행함
- **(전산행정관리)** 공공데이터 관리, EA(정보기술아키텍처)관리, 운영성과관리, 정보화 시행 계획 수립 등의 전산 관련 행정업무를 수행함

■ 능력단위

- **(IT시스템관리)**
01. IT 시스템 운영 기획 03. IT 시스템 서비스 수준 관리 04. 응용SW운영관리 06. DB 운영관리 08. IT시스템 통합운영관리 12. IT 시스템 서버 운영 관리 16. IT시스템 변경관리
- **(정보보호 관리·운영)**
03.정보보호 정책 기획, 04.개인정보보호 기획, 05.보안 위험관리, 06.정보보호 계획 수립, 07.개인정보보호 운영, 08.네트워크 보안 운영, 10.시스템 보안 운영, 11. 관리적 보안 운영, 12.

물리보안 운영, 13. 보안장비 운용 15. 내부 보안 감사 수행

○ (정보보호 진단·분석)

03. 보안감사, 07. 정보시스템 진단, 10. 모의해킹

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ (기본사항) 연명의료결정제도에 대한 지식, 정보자원관리원 내의 G-Cloud 서버 관리 및 시스템 운영 지식 ○ (IT시스템관리) 정보통신 장비 운용 지식, 하드웨어/네트워크/소프트웨어 구조 개념, 정보시스템 운영관리 지침, IT시스템 구성관리 개념, 사용자 인터페이스 정보, 장애처리 절차에 대한 지식 ○ (정보보호진단·분석) 개인정보보호법, 보안관련 정책·지침·절차, 전자정부법, 정보통신기반보호법, 정보시스템 관련 보안 취약점 관련 지식, 네트워크·시스템 이론, 모의해킹유형 지식 등
기술	○ (IT시스템관리) 정보화시스템 장비(서버, 네트워크, 보안, DB 등) 분석·설계 역량 및 운용 기술, 기술보안 장비(방화벽, 접근제어시스템, DB암호화) 운용 기술, 네트워크장비(L3, L4 스위치 등) 운용 기술, 데이터베이스 성능 분석 능력, 백업데이터 관리/적용/운영 능력, 네트워크시스템 운영 현황 파악 및 분석 능력, 개인정보보호 및 보안 능력, 서식 관리 프로그램 구축/관리 실행 능력
태도	○ (IT시스템관리) 주어진 현상의 근본 원인을 식별하려는 탐구성, 사용자 입장의 DB 접근 태도, 정보기술 수집에 대한 적극성, 비즈니스 로직을 숙지하고자 하는 능동적 의식

■ 직업기초능력

○□의사소통능력, 문제해결능력, 정보수집 및 활용, 직업윤리, 대인관계능력

■ 참고사이트

○□www.ncs.go.kr NCS홈페이지

○□www.nibp.kr 국가생명윤리정책원 홈페이지

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 우리 정책원의 직무와 실제 연관성이 높은 대표적 직무를 선정하여 작성되었습니다. 향후 우리 정책원의 주요사업 내용 변경 또는 내·외부 NCS 개선과 관련하여 자료 내용은 변경될 수 있습니다.

NCS 기반 채용 직무 설명자료 [B01]

[생명윤리사업본부-공용IRB 과제심의 및 위원회 운영]

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
02. 경영·회계·사무	04. 생산·품질관리	02. 품질관리	01. QM/QC관리
999999. 연구과정품질관리 (NCS 미개발 직무)			연구과제 심의

■ 주요사업

1. 생명윤리 및 생명윤리법 정책 개발 연구
2. 국가생명윤리심의위원회 및 산하 전문위원회 지원
3. 기관생명윤리심의위원회(IRB) 관련 정책 개발·지원·교육 및 공용 IRB 운영
4. 생명윤리 및 안전과 관련한 자료 조사·수집 및 지식센터 운영
5. 국립연명의료관리기관의 기능 수행
6. 생명윤리 관련 사항 정책 개발 및 지원

■ 직무수행 내용

- **(프로젝트 관리)** 사업 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 사업을 기획하고 추진하는 실행 계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 사업 이행 절차를 감시, 통제 및 종료하는 업무
- **(사무행정)** 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 수행하고 관리하는 업무
- **(QM/QC관리)** 조직의 방침 및 목표를 달성하기 위해 제품, 업무, 서비스에 대한 품질기획(QP), 품질관리(QC), 품질보증(QA), 품질개선(QI) 활동을 하는 업무
- **(IRB과제 심의)** 신청된 연구과제의 심의 방법 및 심의위원 배정 결정, 심의면제 확인 및 신속심의 수행, 정규심의 회의 안건 및 회의록 검토, 심의 기준 표준화 등 연구과제 심의의 전 과정을 총괄하는 업무

■ 능력단위

- **(프로젝트관리)** 01. 프로젝트 전략기획, 02. 프로젝트 통합관리, 03. 프로젝트 이해관계자관리, 04. 프로젝트 범위관리, 05. 프로젝트 인적자원관리, 06. 프로젝트 일정관리, 07. 프로젝트 원가관리, 08. 프로젝트 리스크관리, 09. 프로젝트 품질관리, 11. 프로젝트 의사소통관리
- **(사무행정)** 01. 문서작성, 02. 문서관리, 03. 자료관리, 04. 회의 운영, 05. 사무행정 업무관리, 07. 사무자동화 프로그램 활용, 08. 그룹웨어 활용
- **(QM/QC관리)** 01. 품질전략수립, 02. 품질정보관리, 04. 사내표준화, 13. 품질경영혁신활동, 14. 지속적 개선활동
- **(IRB과제 심의)** 999. 신속심의, 999. 심의면제 확인, 999. 정규심의 및 심의위원회 운영

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ (프로젝트 관리) 생명윤리법 및 공용위원회 운영 규정과 지침에 대한 지식, 조직 프로세스에 대한 지식, 과거 사업의 환류 및 결과에 대한 지식, 프로젝트 환경의 조직 내·외부요인에 대한 지식 ○ (사무행정) 문서관리규정, 보안규정, 업무규정에 대한 지식, 업무용 프로그램(e-IRB 시스템)
----	---

	운영 및 관리에 대한 지식, 자료 분석 기법과 분석된 자료의 활용에 대한 지식 ○ (QM/QC관리) 성과지표 관련 지식, SWOT 등 각종 경영환경 분석 기법에 대한 지식, PDCA 사이클 등 품질경영 혁신활동 프로세스 지식, 데이터 분석기법, 고객 불만 처리 절차에 대한 지식, 문제해결 프로세스 이해 ○ (IRB과제 심의) 연구과제 전체 프로세스에 대한 지식, 생명윤리법 및 개인정보보호법 등 관련 법령에 대한 지식, 공용위원회 표준운영지침서 등 업무 규정에 대한 지식, 회의 진행에 필요한 지식, 과거 및 현재 공용위원회 심의 정보에 대한 지식
기술	○ (프로젝트관리) 경영목표와 연계할 수 있는 능력, SWOT 분석을 통해 사업 계획을 수립할 수 있는 능력, 업무의 우선순위를 설정할 수 있는 능력, 의사결정 사안을 수집할 수 있는 능력, 자료 분석 및 분석된 데이터의 시사점 도출 능력, 이해관계자를 효율적으로 관리할 수 있는 능력, 정보 공유를 위한 의사소통 모델 개발 및 회의체 운영 능력, 리스크관리 및 대안 제시 능력 ○ (사무행정) 문서 작성 능력, 그룹웨어·업무용 프로그램 사용 능력, 요구사항 분석 능력, 의사소통 능력, 자료 보존 능력, 심의위원 및 심의위원회와 타부서 등 요청 사항 대처 능력 ○ (QM/QC관리) 경영환경분석능력, 목표 달성 평가 능력, 성과지표와 프로세스지표 판단 능력, 표준규정 작성 능력, 데이터 분석 및 실적 관리 능력, 혁신활동 계획 수립 및 추진 능력, 고객 불만 대응 기술, 민원 응대 능력, 이해당사자간 의견 조율 능력 ○ (IRB과제 심의) 연구 특성에 따른 과학적 타당성을 검토할 수 있는 능력(전문성), 연구 참여자의 취약성을 고려하여 연구의 윤리적 타당성을 검토할 수 있는 능력, 연구계획서 신속·정규심사와 심의면제 대상 여부 판단 능력, 심의 의견 조율 능력, 심의 수준 및 결과 표준화 능력
태도	○ (프로젝트관리) 논리적·객관적으로 사고하려는 태도, 이해관계자의 요구사항을 존중하려는 태도, 효과적으로 의사소통하려는 태도, 용어의 정확성과 일관성을 유지하려는 태도, 상황을 분석하고 종합적으로 대응하려는 태도, 합리적이고 체계적인 계획 수립 태도, 적절한 자원·도구·기법을 사용하여 기대하는 결과를 도출하는 태도, 측정의 적시성·정확성을 기하려는 태도, 프로젝트 목표를 달성하고자 하는 의지, 리스크를 관리하려는 의지, 미래지향적 사고, 긍정적 태도 ○ (사무행정) 주요 일정을 공유하고 결정 사항을 신속히 보고하는 태도, 업무를 신속하고 정확하게 처리하려는 태도, 업무규정 준수 태도, 업무 협조 태도 ○ (QM/QC관리) 고객중심 사고, 품질에 대한 책임감, 프로세스 개선 의지 및 창의성, 사실적 접근방법에 기반을 둔 사고, 조율을 통해 협의하려는 노력, 품질에 대한 책임감, 고객 요구를 충족시키고자 하는 성실한 태도, 사용자의 품질관리 요구사항을 적극적으로 반영하는 자세, 사고 예방을 최우선하는 태도 ○ (IRB과제 심의) 합리적인 사고와 판단력, 투명하고 공정하게 업무를 수행하려는 태도, 심의에 대한 책임감, 문제를 적극적으로 해결하려는 태도, 숙의를 통해 최선의 결과와 대안을 도출하려는 태도, 연구자 지향적 사고, 열린 커뮤니케이션 태도

■ 직업기초능력

- 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리

■ 참고사이트

- www.ncs.go.kr NCS홈페이지
- www.nibp.kr 국가생명윤리정책원 홈페이지

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 우리 정책원의 직무와 실제 연관성이 높은 대표적 직무를 선정하여 작성되었습니다. 향후 우리 정책원의 주요사업 내용 변경 또는 내·외부 NCS 개선과 관련하여 자료 내용은 변경될 수 있습니다.

NCS 기반 채용 직무 설명자료 [B02] [생명윤리사업본부 공용IRB 심의지원]

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
999999. 연구과정품질관리 (NCS 미개발 직무)			IRB운영

■ 주요사업

1. 생명윤리 및 생명윤리법 정책 개발 연구
2. 국가생명윤리심의위원회 및 산하 전문위원회 지원
3. 기관생명윤리심의위원회(IRB) 관련 정책 개발·지원·교육 및 공용 IRB 운영
4. 생명윤리 및 안전과 관련한 자료 조사·수집 및 지식센터 운영
5. 국립연명의료관리기관의 기능 수행
6. 생명윤리 관련 사항 정책 개발 및 지원

■ 직무수행 내용

- **(프로젝트 관리)** 사업 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 다양한 프로젝트를 식별·조정하고, 이해관계자와 적시에 협력적으로 의사소통하여 착수부터 종료까지 효율적으로 관리하는 업무
- **(사무행정)** 심의위원들이 본연의 업무에 집중할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 행정 업무를 수행하고, 정기적인 회의를 개최·운영하는 업무
- **(IRB운영)** 기관위원회의 설치·운영이 어려운 기관의 연구자와 개인연구자 대상 상담을 제공하고 신청된 연구과제를 관리하며, 신속심의·정규심의·심의면제 제도를 운영하고 결과를 통보하는 업무

■ 능력단위

- **(프로젝트관리)**
02. 프로젝트 통합관리, 03. 프로젝트 이해관계자관리, 06. 프로젝트 일정관리, 11. 프로젝트 의사소통관리
- **(사무행정)**
01. 문서작성, 02. 문서관리, 03. 자료관리, 04. 회의 운영, 05. 사무행정 업무관리, 07. 사무자동화 프로그램 활용, 08 그룹웨어 활용
- **(IRB운영)**
999. 연구자 상담, 999. 연구과제 행정점검, 999. 연구과제 심의(신속심의·정규심의·심의면제) 관리

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ (프로젝트 관리) 생명윤리법 및 공용위원회 운영 규정과 지침에 대한 지식, 업무처리절차에 대한 지식, 효과적인 의사소통 및 이해관계자 요구사항 관리에 관한 지식 ○ (사무행정) 문서관리규정, 보안규정, 업무규정에 대한 지식, 업무용 프로그램(e-IRB 시스템) 운영 및 관리에 대한 지식, 자료 분석 기법과 분석된 자료의 활용에 대한 지식 ○ (IRB운영)
----	--

	생명윤리법 및 개인정보보호법 등 관련 법령에 대한 지식, 관련 법령에 기반한 행정점검에 대한 지식, 보고서 작성에 대한 지식, 과거 및 현재 공용위원회 심의 정보에 대한 지식
기술	○ (프로젝트관리) 사업 계획을 수립할 수 있는 능력, 자료 분석 능력, 의사결정 사안을 인지하고 보고할 수 있는 능력, 업무 우선순위를 설정할 수 있는 능력, 일정 계획 및 관리 능력, 이해관계자를 효율적으로 관리할 수 있는 능력, 사업의 평가를 문서화할 수 있는 능력, 협업 능력 ○ (사무행정) 문서 작성 능력, 그룹웨어·업무용 프로그램 사용 능력, 요구사항 분석 능력, 자료 보존 능력, 의사소통 능력 ○ (IRB운영) 연구 특성에 맞는 행정점검 및 컨설팅 능력, 연구계획서 심의 및 면제 대상 여부 판단 능력, 심의 의견 조율 능력, 심의 및 회의 결과 작성 능력, 민원 응대 능력
태도	○ (프로젝트관리) 사업 수행을 위한 적극적인 태도, 이해관계자를 존중하는 태도, 경청하는 태도, 논리적·객관적으로 주의 깊게 분석하는 태도, 미래지향적 사고, 긍정적 태도, 꼼꼼함, 성실성 ○ (사무행정) 주요 일정을 공유하고 결정 사항을 신속히 보고하는 태도, 업무를 신속하고 정확하게 처리하려는 태도, 업무규정 준수 태도, 업무 협조 태도 ○ (IRB운영) 합리적인 사고와 판단력, 투명하고 공정하게 업무를 수행하려는 태도, 과제 관리에 대한 책임감, 문제를 적극적으로 해결하려는 태도, 연구자 지향적 사고, 열린 커뮤니케이션 태도

■ 직업기초능력

○□의사소통능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 정보능력, 문제해결능력, 직업윤리

■ 참고사이트

○□www.ncs.go.kr NCS홈페이지

○□www.nibp.kr 국가생명윤리정책원 홈페이지

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 우리 정책원의 직무와 실제 연관성이 높은 대표적 직무를 선정하여 작성되었습니다. 향후 우리 정책원의 주요사업 내용 변경 또는 내·외부 NCS 개선과 관련하여 자료 내용은 변경될 수 있습니다.

NCS 기반 채용 직무 설명자료 [B03]

[생명윤리사업본부-재생의료 전문 공용IRB 지원 사업 운영]

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
999999. 연구과정품질관리 (NCS 미개발 직무)			질 관리

■ 주요사업

1. 생명윤리 및 생명윤리법 정책 개발 연구
2. 국가생명윤리심의위원회 및 산하 전문위원회 지원
3. 기관생명윤리심의위원회(IRB) 관련 정책 개발·지원·교육 및 공용 IRB 운영
4. 생명윤리 및 안전과 관련한 자료 조사·수집 및 지식센터 운영
5. 국립연명의료관리기관의 기능 수행
6. 생명윤리 관련 사항 정책 개발 및 지원

■ 직무수행 내용

- (프로젝트관리) 재생의료 전문 공용IRB 지원 사업 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고 추진하는 실행 계획에 대하여 지식·기술·기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트를 이행, 관리하는 업무
- (사무행정) 연구비 관리, 연구 성과 작성, 연구 결과 홍보 등 재생의료 전문 공용IRB 지원 사업을 원활하게 수행할 수 있도록 행정 지원 업무
- (적정 질 관리) 연구대상자 보호 체계 구축 및 지원 업무를 수행하며, 연구과제 관리계획 수립 지원, 수행 중 과제 조사·감독, 관련 지침 및 내규 제·개정 등 사업 운영과 심의의 질을 관리하는 업무

■ 능력단위

- (프로젝트관리)
 - 01. 프로젝트 전략기획, 02. 프로젝트 통합관리, 03. 프로젝트 이해관계자관리, 05. 프로젝트 인적자원관리, 06. 프로젝트 일정 관리 09. 프로젝트 품질관리, 11. 프로젝트 의사소통관리
- (사무행정)
 - 01. 문서작성, 02. 문서관리, 03. 자료관리, 05. 사무행정 업무관리, 07. 사무자동화 프로그램 활용, 08. 그룹웨어 활용
- (적정 질 관리)
 - 999. 연구대상자 보호 체계 관리, 999. 과제 조사·감독, 999. 규정 관리, 999. 컨설팅, 999. 연구자상담

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ (프로젝트관리) 재생의료 전문 공용IRB 지원 사업 관련 내·외부 환경 분석을 통해 프로젝트 기획 및 관리에 투영할 수 있는 지식, 생명윤리법 및 첨단재생바이오법과 정책에 대한 지식, IRB 제도에 대한 지식 ○ (적정 질 관리) 생명윤리법에 따른 조사·감독에 대한 지식, 인간대상연구 심의 관련 지식, 수행 중 연구의 모니터링 및 점검에 대한 지식, 연구대상자 보호 관련 지식 ○ (사무행정)
----	--

	연구비 관리, 회의 운영 방법, 보고서 작성에 대한 지식, 업무용 프로그램의 특성에 대한 지식
기술	○ (프로젝트관리) 재생의료 전문 공용IRB 지원 사업 운영 현황 점검을 통해 시정 조치 및 관리할 수 있는 능력, 이해관계자 요구사항 분석과 의사소통할 수 있는 능력 ○ (적정 질 관리) 관련 법령·운영·규정·내규 등 이해 능력, 수행 중인 연구에 대한 조사·감독 능력, 연구대상자 보호에 대한 조사·조치 능력, 자료수집 및 분석 능력 ○ (사무행정) 일정 계획 수립 능력, 그룹웨어 사용 능력, 사무기기 활용 능력, 자료 보존 능력, 경비 내역 파악 능력, 분석된 데이터의 시사점 도출 능력
태도	○ (프로젝트관리) 프로젝트 진척 현황 파악 및 목표를 달성하고자 하는 태도, 이해관계자를 존중하는 태도, 효과적으로 의사소통하려는 태도 ○ (적정 질 관리) 연구자 및 연구대상자를 존중하는 태도, 정확한 문서 작성 태도, 변화하는 관련 법률 및 외부 환경에 대한 적극적 정보수용 태도, 열린 커뮤니케이션 태도 ○ (사무행정) 정해진 일정을 신속히 공유하려는 태도, 정확한 업무 처리 태도, 업무 협조 태도, 객관적인 자세로 일정을 조정하려는 태도, 업무 규정 준수 태도

■ 직업기초능력

○□대인관계능력, 의사소통능력, 조직이해능력, 정보능력, 문제해결능력, 자원관리 능력

■ 참고사이트

- www.ncs.go.kr NCS홈페이지
- www.nibp.kr 국가생명윤리정책원 홈페이지

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 우리 정책원의 직무와 실제 연관성이 높은 대표적 직무를 선정하여 작성되었습니다. 향후 우리 정책원의 주요사업 내용 변경 또는 내·외부 NCS 개선과 관련하여 자료 내용은 변경될 수 있습니다.

NCS 기반 채용 직무 설명자료 [B04] [생명윤리사업본부-IRB 평가·인증]

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
999999. 기관위원회 질관리 (NCS 미개발 직무)			기관위원회 평가·인증

■ 주요사업

1. 생명윤리 및 생명윤리법 정책 개발 연구
2. 국가생명윤리심의위원회 및 산하 전문위원회 지원
3. 기관생명윤리심의위원회(IRB) 관련 정책 개발·지원·교육 및 공용 IRB 운영
4. 생명윤리 및 안전과 관련한 자료 조사·수집 및 지식센터 운영
5. 국립연명의료관리기관의 기능 수행
6. 생명윤리 관련 사항 정책 개발 및 지원

■ 직무수행 내용

- (기관위원회 평가 및 인증 관리) 기관위원회 평가 및 인증을 위한 신청, 제출서류 검토, 접수, 서류평가 및 현장평가, 보완답변 및 상담 등을 관리하며 기관위원회를 인증 공표하고, 인증받은 기관의 인증기준 유지 여부를 연차보고를 통해 점검하는 지속적 질 관리하는 업무
- (기관위원회 평가 교육 및 자료 개발 지원) 기관위원회 평가대상기관 가이드라인, 평가위원 위촉 및 교육 콘텐츠 마련 지원, 평가위원 및 사무국의 평가 매뉴얼 제·개정 지원 업무
- (사무행정) 평가인증 운영 관련 자료수집과 검토를 통한 결과 도출, 보고서 작성 및 의사결정을 할 수 있도록 보고서 작성 및 관리를 지원하는 업무

■ 능력단위

- (프로젝트관리)
 - 02. 프로젝트 통합관리, 03. 프로젝트 이해관계자관리, 05. 프로젝트 인적자원관리, 06. 프로젝트 일정관리
- (사무행정)
 - 01. 문서작성 02. 문서관리 03. 자료 관리 04. 회의 운영·지원 05. 사무행정 업무 관리 07 사무자동화 프로그램 활용 08 그룹웨어 활용
- (교육관리)
 - 02. 교육체계 수립, 03. 교육과정 운영, 04. 교수활동 수행, 05. 교육성과 평가 06. 교육 사후 관리 07. 교육과정 설계, 09. 교육운영기획, 10. 교육자원관리
- (기관위원회 평가·인증 관리)
 - 999. 대상기관 상담, 999. 평가기준 적용, 999. 서류평가 및 결과보고, 999. 현장평가 및 종합보고, 999. 평가기준 모니터링, 999. 평가일정 관리 999. 연차보고 검토

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ (프로젝트 관리) 평가인증 업무 운영 관련 내·외부 환경분석을 통해 프로젝트 기획 및 운영 관리에 투영할 수 있는 지식, 평가인증 관련 품질 유지 관련 지식, 생명윤리법 및 관련 정책
----	--

	등 외부 요인에 대한 지식, 생명윤리법 등 관련 법령에 기반한 평가요소 및 방법 등에 대한 지식, IRB 관련 지식 ○ (교육 및 자료 개발 지원) 기존 자료 분석, 이해, 기관위원회 관련 법규 및 제도 개정 등에 대한 지식, 교육과정 운영에 대한 지식, 자료 시각화 활용 능력 ○ (기관위원회 평가·인증 관리) 관리시스템 운영에 대한 지식, 생명윤리법 및 관련법에 대한 지식, 평가기준에 대한 지식 ○ (사무행정) 문서의 체계 및 관리 규정에 관한 지식, 회의 운영 방법, 보고서 작성에 대한 지식, 업무용 프로그램 사용 방법,
기술	○ (프로젝트 관리) 활동과 임무에 적합한 작업기간 및 자원을 추정하여 할당하는 능력, 프로세스 점검을 통해 시정 조치 및 관리할 수 있는 능력, 점검이나 모니터링을 통해 도출된 요구사항을 일목요연하게 정리하고 이해하기 쉽게 기술하는 능력, 프로젝트 품질 유지를 위한 매뉴얼 개발·서식 관리 등 평가 표준화 수립 및 활용 능력 ○ (기관위원회 평가·인증 관리) 생명윤리법 및 기관위원회 관련 법률과 정책을 바탕으로 평가요소를 인지하여 일관성있게 평가할 수 있는 능력, 평가인증제 효과 등 시사점 도출과 회의 근거 자료 확보 능력, 외부위원 및 기관 내 타 부서 등과의 협력 및 의견조율 능력, 평가 목적에 따른 평가대상·평가요인 선정 능력, 문서요약 능력 ○ (교육 및 자료 개발 지원) 개정사항에 대한 해석 능력, 소통능력, 기존 자료 정리 및 분석 분석 결과표 작성 능력 ○ (사무행정) 시스템 관리능력, 현장대응 능력, 현황자료 조사 및 분석 능력, 평가능력, 결과 활용능력, 교육능력, 매뉴얼 분석 및 개선능력
태도	○ (프로젝트 관리) 프로젝트 진척 현황 파악 및 목표를 달성하고자 하는 태도, 이해관계자를 존중하는 태도, 평가의 신속성 및 정확성을 기하려고 하는 태도, 평가 교육 체계 수립을 위한 필요점 분석·체계적 접근·교육결과를 활용하려고 하는 태도, 원활한 의사소통을 위해 노력하는 태도 ○ (기관위원회 평가·인증 관리) 사실적 접근방법에 기반을 둔 태도, 연구대상자를 존중하는 태도, 데이터 및 정보를 객관적으로 분석하려는 태도, 정확한 평가 작성 태도, 변화하는 관련 법률 및 외부 환경에 대한 적극적 정보수용 태도, 열린 커뮤니케이션 태도 ○ (교육 및 자료 개발 지원) 평가대상자(피평가기관, 평가위원, 사무국) 별 니즈에 대한 합리적 사고와 판단력, 책임감, 대상자별 소통을 위한 기관위원회 지향적 사고 ○ (사무행정) 보고서 논리체계를 구성하려는 자세, 규정 및 지침 이해를 통한 유의미한 정보를 도출 및 결과 핵심내용을 전달하고자 하는 태도, 데이터를 정확하게 처리하려는 태도

■ 직업기초능력

○□의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력

■ 참고사이트

- www.ncs.go.kr NCS홈페이지
- www.nibp.kr 국가생명윤리정책원 홈페이지

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 우리 정책원의 직무와 실제 연관성이 높은 대표적 직무를 선정하여 작성되었습니다. 향후 우리 정책원의 주요사업 내용 변경 또는 내·외부 NCS 개선과 관련하여 자료 내용은 변경될 수 있습니다.

NCS 기반 채용 직무 설명자료 [B05] [연명의료관리본부_연명의료 등록기관 운영 관리]

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정

■ 주요사업

1. 생명윤리 및 생명윤리법 정책 개발 연구
2. 국가생명윤리심의위원회 및 산하 전문위원회 지원
3. 기관생명윤리심의위원회(IRB) 관련 정책 개발·지원·교육 및 공용 IRB 운영
4. 생명윤리 및 안전과 관련한 자료 조사·수집 및 지식센터 운영
5. 국립연명의료관리기관의 기능 수행
6. 생명윤리 관련 사항 정책 개발 및 지원

■ 직무수행 내용

- (의료기관윤리위원회 및 사전연명의료의향서 등록기관 설치·운영관리 지원) 연명의료결정제도 인프라(사전연명의료의향서 등록기관) 관리, 연명의료결정제도 법적 서식 등록·조회·보관 검토 및 수정 등 관리, 등록기관 지정 및 휴·폐업 관리 등 업무, 등록기관 운영지원 사업추진, 노인일자리 운영지원 사업추진
- (연명의료결정제도 전문 상담) 사전연명의료의향서 등록기관 및 유관기관 대상 연명의료결정제도 관련 컨설팅 등 전문상담 지원
- (사무행정) 부서 내 서무 업무와 부서 관련 대내외 대응, 관련 사업을 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무

■ 능력단위

- (프로젝트관리)
 01. 프로젝트 전략기획
 02. 프로젝트 통합관리
 03. 프로젝트 이해관계자관리
 04. 프로젝트 범위 관리
 05. 프로젝트 인적자원관리
 06. 프로젝트 일정관리
 09. 프로젝트 품질관리
 11. 프로젝트 의사소통관리
- (사무행정)
 01. 문서작성
 02. 문서관리
 03. 자료 관리
 04. 회의 운영·지원
 05. 사무행정 업무 관리
 - 07 사무자동화 프로그램 활용
 - 08 그룹웨어 활용

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ (프로젝트관리) 사업 기획·관리·운영에 관한 지식, 연명의료결정법·제도·정책에 대한 지식, 현장(의료기관/등록기관)에 대한 이해, 업무 처리 프로세스에 대한 지식, 성과 측정·분석·평가·활용에 대한 지식, 조직의 의사소통 요구사항에 대한 지식, 이해관계자 관리에 대한 지식 ○ (사무행정) 문서의 체계 및 관리 규정에 관한 지식, 회의 운영 방법, 예산 관리·회계 관련 규정, 업무용 프로그램 사용 방법
----	--

기술	○ (프로젝트관리) 내부 및 외부 환경 분석 능력, 전략 수립 능력, 작업 기간을 추정할 수 있는 능력, 적합한 자원 할당 능력, 비용 효과 분석 능력, 자료 분석기술 능력, 프로젝트 성과 평가 능력, 유관 기관 담당자 협업 능력 ○ (사무행정) 문서작성 기술, 문서 분류 및 편집 능력, 자료 보존 능력, 회의 물품과 장비 활용 능력, 컴퓨터 및 업무용 소프트웨어 활용 능력, 요청사항 대처 능력
태도	○ (프로젝트관리) 전략적 사고방식으로 접근하려는 태도, 합리적으로 작업을 분배하려는 태도, 상황 분석에 종합적으로 대응하려는 태도, 측정의 정확성을 기하려는 태도, 원활한 의사소통을 위해 노력하려는 의지, 프로젝트 목표 달성에 대한 책임있는 태도 ○ (사무행정) 정확한 업무 처리 태도, 업무 규정 준수 태도, 문서보안 준수 태도, 협업적인 태도

■ 직업기초능력

○□대인관계능력, 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 기술능력

■ 참고사이트

- www.ncs.go.kr NCS홈페이지
- www.nibp.kr 국가생명윤리정책원 홈페이지

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 우리 정책원의 직무와 실제 연관성이 높은 대표적 직무를 선정하여 작성되었습니다. 향후 우리 정책원의 주요사업 내용 변경 또는 내·외부 NCS 개선과 관련하여 자료 내용은 변경될 수 있습니다.

NCS 기반 채용 직무 설명자료 (B06)

[경영지원본부-안전·총무·인사]

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
		02. 인사·조직	01. 인사
		03. 일반사무	02. 사무행정
23. 환경·에너지·안전	06. 산업안전보건	01. 산업안전관리	00. 산업안전관리공통직무

■ 주요사업

1. 생명윤리 및 생명윤리법 정책 개발 연구
2. 국가생명윤리심의위원회 및 산하 전문위원회 지원
3. 기관생명윤리심의위원회(IRB) 관련 정책 개발·지원·교육 및 공용 IRB 운영
4. 생명윤리 및 안전과 관련한 자료 조사·수집 및 지식센터 운영
5. 국립연명의료관리기관의 기능 수행
6. 생명윤리 관련 사항 정책 개발 및 지원

■ 직무수행 내용

- (총무) 국가생명윤리정책원의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 업무
- (인사) 조직의 목표달성을 위해 인적자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무분석을 통해 채용, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반사항을 담당하여, 조직의 인사 및 보수 제도를 개선 및 운영하는 업무
- (사무행정) 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무
- (안전) 산업안전보건법 관련 안전관리자 지정 업무 지원(안전경영책임계획 수립 및 안전경영책임보고서 작성, 안전점검에 따른 유해·위험요인 발굴 및 대책 수립 등)

■ 능력단위

- (총무)
 - 02. 행사지원관리, 04. 비품관리, 09. 복리후생지원, 11. 관공서업무, 12. 인증서 및 보험계약
- (인사)
 - 01. 인사기획, 02. 직무관리, 03. 인력채용, 04. 인력이동관리, 05. 인사평가, 06. 핵심인재, 07. 교육훈련운영, 08. 임금관리, 09. 급여지급, 10. 복리후생관리, 11. 조직문화관리, 13. 인사아웃소싱
- (사무행정)
 - 01. 문서작성, 02. 문서관리, 03. 자료관리, 06. 회의 운영, 07. 사무행정 업무관리, 09. 사무자동화 프로그램 활용, 10. 그룹웨어 활용, 11. 경영정보시각화
- (안전)
 - 01. 산업안전관리 계획 수립 02. 산업안전 위험성평가 03. 사업장 안전점검 04. 산업안전교육 05. 협력업체 산업안전관리 06. 산업재해 대응 07. 산업안전 문서관리

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ (총무) 문서작성 기법, 행사기획, 행사 운영, 위기사항 대응매뉴얼, 시나리오 작성법, 행사 기획, 행사 운영, 행사 평가 방법, 문서 분류 방법, 문서 작성법 ○ (인사) 조직 비전체계, 역량모델링에 대한 이해, 경력개발 방법론, 임금관리에 대한 지식, 4대 보험관련법, 직무분석방법론, 직무평가법, 중장기 사업전략에 대한 이해, 퇴직업무지원 규정, 근로기준법, 채용기법, 노동법, 조직의 이해, 인력운영계획 수립, 인건비, 직무급 제도 운영에 대한 이해 ○ (사무행정) 문서작성 절차에 대한 지식, 문서양식과 유형에 대한 지식, 업무용 프로그램의 특성에 대한 지식 ○ (안전) 산업안전보건법 및관련 절차에 대한 실무 경험(위험성평가, 공공기관 안전관리에 관한 지침 등)
기술	○ (총무) 협상기술, 법률해석능력, 조사능력, 대인관계기술, 시장조사분석기술, 정보수집능력, 정보처리능력, 문제해결능력 ○ (인사) 환경분석, 인력운영의 효율성 분석, 커뮤니케이션 기술, 통계처리능력, 직무분석, 조직 인력운영 기술, 매년 합의된 임금자료와 유형을 바탕으로 임금테이블 작성, 인터뷰 기술 ○ (사무행정) 일정 계획 수립 능력, 회의 근거자료 확보 능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 추가 요청사항 대처 능력, 업무결과 확인 능력 ○ (안전) 산업안전 관련 법규의 적용 능력, 유해·위험요인 발굴 등 안전점검 및 개선대책 수립에 관한 기술, 비상시 대처 기술, 교육훈련 실시 기술, 안전하고 쾌적한 업무환경을 조성 하기 위한 기술, 소방설비 운영 및 관리에 대한 기술, 안전관리에 대한 기술
태도	○ (총무) 분석적 자세, 주인의식, 투명성, 임차관리 전문성, 분쟁위험에 적극적으로 대비하려는 노력, 윤리의식 준수, 공평한 원칙준수, 협업을 통한 조정능력, 경영자적 마인드 ○ (인사) 전략적 사고, 포괄적 시각, 거시적 시각, 분석적 태도, 객관적 태도, 조정능력, 개방적 의사소통, 기획력, 설득력, 문제지향적 사고 ○ (사무행정) 원활하게 의사소통을 하고자 하는 자세, 주의 깊은 관찰, 업무 협조 태도, 정확한 업무 처리 태도 ○ (안전) 일정계획 준수 노력, 공정하게 업무를 처리하는 태도, 적극적 의견 청취 자세, 개방적인 의사소통자세, 업무상 비밀을 준수하는 태도, 적극적인 문제해결 자세, 종합적으로 사고하려는 자세, 협업적 태도, 관련 법규 준수, 청렴의식, 분석적 사고 태도, 상호 업무 협조 노력

■ 직업기초능력

○□의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 직업윤리

■ 참고사이트

- www.ncs.go.kr NCS홈페이지
- www.nibp.kr 국가생명윤리정책원 홈페이지

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 우리 정책원의 직무와 실제 연관성이 높은 대표적 직무를 선정 하여 작성되었습니다. 향후 우리 정책원의 주요사업 내용 변경 또는 내·외부 NCS 개선과 관련하여 자료 내용은 변경될 수 있습니다.

NCS 기반 채용 직무 설명자료 (B07)

[경영지원본부-기관장 비서, 인사행정]

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
		03. 일반사무	01. 비서
			02. 사무행정

■ 주요사업

1. 생명윤리 및 생명윤리법 정책 개발 연구
2. 국가생명윤리심의위원회 및 산하 전문위원회 지원
3. 기관생명윤리심의위원회(IRB) 관련 정책 개발·지원·교육 및 공용 IRB 운영
4. 생명윤리 및 안전과 관련한 자료 조사·수집 및 지식센터 운영
5. 국립연명의료관리기관의 기능 수행
6. 생명윤리 관련 사항 정책 개발 및 지원

■ 직무수행 내용

- **(총무)** 국가생명윤리정책원의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 업무
- **(인사)** 조직의 목표달성을 위해 인적자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무분석을 통해 채용, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반사항을 담당하여, 조직의 인사 및 보수 제도를 개선 및 운영하는 업무
- **(비서)** 기관장 업무지시 처리 및 보고, 업무하달 지원을 위한 정보 검색·수집·활용, 기관장 일정관리, 부서와의 업무연락 및 업무협조, 기관장 관련 회의 및 국내외 출장 지원업무, 내방객 응대, 경영관리본부 대표번호 전화응대 및 전화연결, 기관장 집무실 등 사무공간 내 비품, 사무기기, 환경조성 관리 및 기관장 업무수행 관련 경비처리, 복지정책 관리·운영 등
- **(사무행정)** 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무

■ 능력단위

- **(총무)**
02. 행사지원관리, 04. 비품관리, 09. 복리후생지원, 11. 관공서업무, 12. 인증서 및 보험계약
- **(인사)**
01. 인사기획, 02. 직무관리, 03. 인력채용, 04. 인력이동관리, 05. 인사평가, 06. 핵심인재, 07. 교육훈련운영, 08. 임금관리, 09. 급여지급, 10. 복리후생관리, 11. 조직문화관리, 13. 인사아웃소싱
- **(비서)**
01. 경영진 지원업무, 03. 경영진 일정관리, 04. 출장관리, 05. 응대업무, 06. 보고업무, 07. 경영진 문서작성관리, 08. 회의의전관리, 09. 비서 사무정보관리, 10. 경영진 예결산관리
- **(사무행정)**
01. 문서작성, 02. 문서관리, 03. 자료관리, 04. 회의운영, 05. 사무행정 업무 관리, 06. 사무환경 조성, 07. 사무자동화 프로그램 활용, 08. 그룹웨어 활용

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ (총무) 문서작성 기법, 행사기획, 행사 운영, 위기사항 대응매뉴얼, 시나리오 작성법, 행사 기획, 행사 운영, 행사 평가 방법, 문서 분류 방법, 문서 작성법 ○ (인사) 조직 비전체계, 역량모델링에 대한 이해, 경력개발 방법론, 임금관리에 대한 지식, 4대 보험관련법, 직무분석방법론, 직무평가법, 중장기 사업전략에 대한 이해, 퇴직업무지원 규정, 근로기준법, 채용기법, 노동법, 조직의 이해, 인력운영계획 수립, 인건비, 직무급 제도 운영에 대한 이해 ○ (비서) 조직에 대한 이해(비전 및 경영목표, 주요사업 등), 지시사항 전달요령, 구두보고 방법, 일정표 작성법(일일/주간/월간), 전화 및 내방객 응대 기본원칙 및 예절, 조직·부서업무 및 담당자에 대한 정보와 조직 연간 일정, 기관규정 등의 이해 등 ○ (사무행정) 기관 일반행정 관련 기초지식, 컴퓨터 활용 정보관리기술
기술	○ (공통) 정확한 화법 및 의사소통 능력, 상황에 맞는 정확한 판단력, 순발력 있는 대처능력, 사무자동화 프로그램(한글, 워드프로세서, 스프레드시트, 프레젠테이션 프로그램 등) 조작능력, 문서작성 및 정리 정보수집(검색) 능력 등 컴퓨터 활용 정보관리기술 등
태도	○ (공통) 일정계획 준수 노력, 공정하게 업무를 처리하는 태도, 적극적 의견 청취 자세, 개방적인 의사소통자세, 업무상 비밀을 준수하는 태도, 적극적인 문제해결 자세, 종합적으로 사고하려는 자세, 협업적 태도, 관련 법규 준수, 청렴의식, 분석적 사고 태도, 상호 업무 협조 노력

■ 직업기초능력

○□의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 기술능력

■ 참고사이트

○□www.ncs.go.kr NCS홈페이지

○□www.nibp.kr 국가생명윤리정책원 홈페이지

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 우리 정책원의 직무와 실제 연관성이 높은 대표적 직무를 선정하여 작성되었습니다. 향후 우리 정책원의 주요사업 내용 변경 또는 내·외부 NCS 개선과 관련하여 자료 내용은 변경될 수 있습니다.

NCS 기반 채용 직무 설명자료 [B08]

[연명의료관리본부-연명의료정보시스템 유지관리 및 고도화]

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
20. 정보통신	01. 정보기술	03. 정보기술운영	01. IT시스템관리
		06. 정보보호	01. 정보보호 관리·운영
			02. 정보보호 진단·분석
		11. 개인정보보호	01. 개인정보보호관리운영
			03. 개인정보인증평가

■ 주요사업

1. 생명윤리 및 생명윤리법 정책 개발 연구
2. 국가생명윤리심의위원회 및 산하 전문위원회 지원
3. 기관생명윤리심의위원회(IRB) 관련 정책 개발·지원·교육 및 공용 IRB 운영
4. 생명윤리 및 안전과 관련한 자료 조사·수집 및 지식센터 운영
5. 국립연명의료관리기관의 기능 수행
6. 생명윤리 관련 사항 정책 개발 및 지원

■ 직무수행 내용

- **(IT시스템관리)** 기관 정보시스템의 안정적·효율적인 운영·관리를 위해 적절한 계획 수립, HW·SW에 대한 이해를 통해 지속적인 점검과정에서 발견된 문제점에 대한 예방활동 및 적절한 후속조치 수행, 계약서 작성방법에 대한 지식, 백업시스템에 대한 이해, 정보보안 및 개인정보보호에 대한 규정 이해, 웹 및 서버에 대한 지식
- **(정보보호 관리·운영)** 기관 정보시스템에 대한 계획 수립 및 안정적인 운영·관리, 위험관리에 기반한 정보보호 대책 도출, 개인정보보호 계획 수립 및 후속조치 수행, 개인정보보호에 대한 계획 수립 및 관련 법령 등에 따른 이행사항 수행
- **(정보보호 진단·분석)** 정보자산 보호를 위한 관리적·물리적·기술적·인적 보안요구사항 준수, 위험에 대비한 모의해킹, 보안진단, 취약점 평가를 통한 대책·전략 수립 및 보완 수행
- **(개인정보보호관리운영)** 개인정보를 법령 등에 따라 생명주기별로 안전하게 보호하고 관리, 운영하기 위한 기술적, 물리적, 관리적 보호조치를 수행
- **(개인정보보호)** 연명의료정보시스템 개인정보에 대한 보호 계획수립, 개인정보보호 관련 내규 운영, 감사 대응, 개인정보 유출 및 오·남용 예방 등의 업무를 수행함
- **(개인정보인증평가)** 기관 개인정보 관리체계 및 안전조치 체계 진단·수립·운영, 개인정보 처리단계별 보호조치 진단 및 운영 등

■ 능력단위

- **(IT시스템관리)** 03. IT시스템서비스 수준관리, 05. HW운영관리, 06.NW운영관리, 08.보안 운영관리, 09. IT시스템 사용자 지원, 10. IT시스템통합 운영관리
- **(정보보호 관리·운영)** 03.정보보호 정책 기획, 04.개인정보보호 기획, 05.보안 위험관리, 06.정보보호 계획 수립, 07.개인정보보호 운영, 08.네트워크 보안 운영, 10.시스템 보안 운영, 11. 관리적 보안 운영, 12. 물리보안 운영, 13. 보안장비 운용 15. 내부 보안 감사 수행
- **(정보보호 진단·분석)** 03. 보안감사, 07. 정보시스템 진단, 10. 모의해킹
- **(개인정보보호관리운영)** 01. 개인정보보호 법령·정책 분석, 02. 개인정보보호 기획, 03. 개인정보보호 위험관리, 05. 개인정보보호 운영, 09. 개인정보 생명 주기 관리, 10. 개인정보 수탁사 관리

○ (개인정보인증평가) 03.개인정보 관리체계 진단, 04.개인정보 안전조치 진단, 05. 개인정보 처리단계별 보호조치 진단

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ (IT시스템관리) 정보시스템 운영관리 지침에 대한 지식, 시스템 자원 복구 방법, 서버, 네트워크, 소프트웨어 관리 지식, 네트워크 개념, 시스템의 위험 대응 기법, 정보시스템 운영관리 지침에 대한 개념 ○ (정보보호관리·운영) 정보통신망 이용 촉진 및 정보보호 등에 관한 법률, 개인정보보호법, 보안관련 정책지침 절차, 정보보호관리체계(ISMS), 전자정부법 등 ○ (정보보호진단·분석) 개인정보보호법, 보안관련 정책·지침·절차, 전자정부법, 정보통신기반보호법, 정보시스템 관련 보안 취약점 관련 지식, 네트워크·시스템 이론, 모의해킹유형 지식 등 ○ (개인정보보호관리운영) 개인정보보호 관련 법령/제도, 정책, 지침, 관리체계, 개인정보 자산의 개념, 분류 기준, 중요도 산정, 개인정보보호 거버넌스, 개인정보 안전성 확보조치 기준 ○ (개인정보인증평가) 개인정보보호 관련 법령/제도, 개인정보 영향평가(PIA), 정보보호 및 개인정보보호 관리체계(ISMS-P) 등
기술	○ (IT시스템관리) DB 운영 활용 도구 및 배치작업 도구 활용 기술, 장애 발생 시 적절한 복구 조치 능력, 네트워크 솔루션 및 관련 소프트웨어 운영 능력, 홈페이지와 기업 포털의 관리 운영 능력 프로그래밍언어에 대한 이해 ○ (정보보호 관리·운영) 정보보호 관련 법·규정 분석능력, 정보자산 구성·현황 파악기술, 정보보안감사 기획 능력, 시스템 솔루션 관련 운영능력 ○ (정보보호 진단·분석) 정보시스템(웹, 서버등) 및 보안장비 운영능력, 취약점 판단능력, 취약점 점검 및 분석·관리 능력 ○ (개인정보보호관리운영) 개인정보보호 관련 법령/제도 동향 파악, 정보 검색 기술, 개인정보 보호 자산 식별 능력, 시스템 운영 능력 ○ (개인정보인증평가) 개인정보보호 관련 법령/제도 동향 파악, 정보 검색 기술, 개인정보보호 기술 동향 파악 및 분석 능력, 법규해석 및 위반 여부 판단 능력 등
태도	○ (IT시스템관리) 장애요소를 정확히 파악하는 태도, 시스템 장애 발생 시 적절한 조치 및 보고 등 문제를 해결하려는 의지, 법규규정 등을 준수하려는 태도, 고객 응대 태도, 시스템 분석 및 기술 습득에 대한 능동적 의식, 새로운 이슈 발생 시 위험도·시급도에 따른 대응 노력 ○ (정보보호 관리·운영) 조직의 정보보호 정책과 법·규정을 준수하려는 태도, 개인정보보호 최근 동향을 파악하고 조직내 전파반영하려는 태도, 다양한 이해관계자와 정책수립을 위한 합의에 도달하려는 태도 ○ (정보보호 진단·분석) 위협요구사항 수집에 대한 적극성 있는 태도, 현재 수준에 대한 개선 태도, 개방적이고 분석적인 태도, 최신보안경향 수집 및 이해하려는 태도, 침해사고 원인 및 분석하려는 태도 등 ○ (개인정보보호관리운영) 개인정보보호 정책 의사소통 능력, 책임감, 교육훈련 개선의지, 법령 준수 의지, 정확한 분석·평가 자세, 개인정보보호에 대한 윤리적 도덕적 태도 등 ○ (개인정보인증평가) 공정성, 객관성 및 법적 준거성 유지, 객관적 시각으로 정확하게 평가하려는 자세, 원활한 의사소통 능력 등

■ 직업기초능력

○□의사소통능력, 문제해결능력, 정보수집 및 활용, 직업윤리, 대인관계능력

■ 참고사이트

○□www.ncs.go.kr NCS홈페이지

○□www.nibp.kr 국가생명윤리정책원 홈페이지

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 우리 정책원의 직무와 실제 연관성이 높은 대표적 직무를 선정하여 작성되었습니다. 향후 우리 정책원의 주요사업 내용 변경 또는 내·외부 NCS 개선과 관련하여 자료 내용은 변경될 수 있습니다.

NCS 기반 채용 직무 설명자료 [B09] [경영지원본부-정보시스템 운영 및 공공데이터 업무]

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
20. 정보통신	01. 정보기술	02. 정보기술개발	02. 응용SW엔지니어링
			04. DB엔지니어링
		03. 정보기술운영	01. IT시스템관리
		04. 정보기술관리	01. IT프로젝트관리

■ 주요사업

1. 생명윤리 및 생명윤리법 정책 개발 연구
2. 국가생명윤리심의위원회 및 산하 전문위원회 지원
3. 기관생명윤리심의위원회(IRB) 관련 정책 개발·지원·교육 및 공용 IRB 운영
4. 생명윤리 및 안전과 관련한 자료 조사·수집 및 지식센터 운영
5. 국립연명의료관리기관의 기능 수행
6. 생명윤리 관련 사항 정책 개발 및 지원

■ 직무수행 내용

- **(응용SW엔지니어링)** 정보시스템에 대한 전반적인 기술내용을 이해하고 이를 개발·운영·관리하며, 기능 고도화 및 그에 따른 형상 관리를 수행
- **(DB엔지니어링)** 정보시스템 및 업무 관련 데이터의 흐름과 연관성을 파악하여 효율적으로 축적하고 활용할 수 있도록 운영·관리하며, 지속적인 구조 및 성능개선 활동을 수행
- **(IT시스템관리)** IT시스템 관리 현황을 분석하여 문제점을 해결하기 위한 계획을 수립하며 이때 필요한 IT시스템 관련 용역업체를 선정, 결과 검토, 인력 및 업체 관리 등을 수행
- **(IT프로젝트관리)** 효율적이고 성공적인 IT프로젝트를 수행하기 위해 일정관리, 품질관리, 인력관리, 위험관리, 공정관리, 보안관리 등에 대한 사전예방 활동 및 발생된 문제에 대한 적절한 조치를 수행

■ 능력단위

- **(응용SW엔지니어링)** 01. 요구사항 확인, 05. 데이터 입출력 구현, 06. 통합 구현, 11. 서버프로그램 구현, 12. 인터페이스 구현, 18. 인터페이스 설계, 20. 기능 모델링, 21. 애플리케이션 설계, 22. 정적모델 설계, 23. 동적모델 설계, 24. 화면 설계, 25. 화면 구현, 26. 애플리케이션 테스트 관리, 27. 애플리케이션 테스트 수행, 28. 소프트웨어공학 활용, 29. 소프트웨어개발 방법론 활용, 30. 프로그래밍 언어 응용, 33. 개발자 환경 구축, 24. 개발 환경 운영 지원
- **(DB엔지니어링)** 01. 데이터베이스 요구사항 분석, 02. 개념데이터 모델링, 03. 논리 데이터베이스 설계, 04. 물리 데이터베이스 설계, 05. 데이터베이스 구현, 08. 데이터베이스 성능확보, 11. 데이터 전환 설계, 12. 데이터 전환, 13. SQL활용, 14. SQL응용, 15. SQL작성
- **(IT시스템관리)** 01. IT시스템 운영 기획, 05. 응용SW 운영관리, 08. DB 운영관리, 09. 보안 운영관리, 11. IT시스템 통합운영관리, 12. IT시스템 통합운영안정성관리, 13. 응용SW 변경관리, 15. IT시스템 서버 운영관리, 19. IT시스템 변경관리
- **(IT프로젝트관리)** 02. IT프로젝트 통합관리, 04. IT프로젝트 일정관리, 07. IT프로젝트 품질관리, 09. IT프로젝트 의사소통관리, 11. IT프로젝트 변경관리, 12. IT프로젝트 보안관리, 13. IT프로젝트 정보시스템 구축관리, 14. IT프로젝트 성과관리

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	○ (응용SW엔지니어링) 소프트웨어 공학 및 요구 공학 지식, 프로그래밍 언어(JAVA, SQL 등)와 개발 Tool의 활용방법에 대한 이해, 개발 프레임워크(eGovFramework) 구조의 이해 및 활용 지식, 시큐어 코딩에 대한 지식 ○ (DB엔지니어링) 논리/물리 데이터베이스 설계 지식, DB 개념 데이터 모델링, DB 객체 구조 분석 방법, DB 성능 모니터링 방법, SQL 문법과 실행원리, 각종 함수 사용방법 등 ○ (IT시스템관리) 정보통신 장비에 대한 기본지식, 데이터베이스 관련 지식, 하드웨어·네트워크·소프트웨어 관련 지식, IT 요소기술에 관한 지식, ITSM[Information Technology Service Management] 구축 및 운영 방법론, 애플리케이션 지식, 정보시스템 운영관리에 대한 지식, 프로젝트 개발 관리에 대한 이해 ○ (IT프로젝트관리) 프로젝트 기획 방법론, 프로젝트 관리 지식, IT 신기술 이해, IT 운영 및 유지보수 관련 지식, SW개발 기능/언어/프로세스에 대한 지식, 정보기술 서비스관리(ITSM, Information Technology Service Management) 구축/운영 방법론, 프로젝트 보안 관리
기술	○ (응용SW엔지니어링) 프레임워크(애플리케이션, 웹, 데이터 액세스, 테스트 자동화, 기타) 활용, 프로그램 코드 개발 및 데이터베이스 활용 능력, 개발에 필요한 프로그래밍 언어 및 도구 활용 능력, 기술적 의사소통 및 문서작성 기술, 시스템 자원의 기본적인 업무 운용 기술, 시큐어 코딩 적용 기술 ○ (DB엔지니어링) 정보수집 능력, DB 성능 요구사항 수집 및 문제점 모니터링 기술, DB구조 설계 기술, SQL을 사용한 명령문 작성 기술, 각종 함수 사용 능력 등 ○ (IT시스템관리) IT 운영환경에 필요한 요소 기술, 기술적 의사소통 및 문서작성 기술, 데이터베이스 관리시스템 운영 기술, 문서화 및 발표 능력, 서버, 네트워크, 소프트웨어 보안 설계 및 운영 관리 기술 등 ○ (IT프로젝트관리) 프로젝트 계획 능력, 의사결정 사안 수집 능력, 데이터 분석 기술, SW개발 방법론 적용 능력, 데이터베이스 구축 방법론 적용 능력, 문제해결 능력, 시스템 운영관리 기술, 위험분석의 타당성을 검토할 수 있는 능력
태도	○ 정보기술의 흐름을 놓치지 않으려는 노력 및 성실성 유지, 긍정적이며 적극적인 태도, 목표를 반드시 달성하겠다는 의지, 정확성과 완전성을 기하는 자세, 고객의 요청을 수용하고자 하는 태도, 성공적 시스템 이행을 위한 의지, 조직의 정보시스템 구성과 현황을 지속적으로 개선하려는 노력, 조직 보안시스템 구성과 현황을 지속적으로 숙지하려는 노력, 설계된 서버 보안을 준수하여 구현하려는 태도, 원활한 의사소통 형성의 의지, 기술적/비기술적 제약사항에 대한 극복 노력 등

■ 직업기초능력

○□대인관계능력, 의사소통능력, 조직이해능력, 정보능력, 문제해결능력, 자원관리 능력

■ 참고사이트

- www.ncs.go.kr NCS홈페이지
- www.nibp.kr 국가생명윤리정책원 홈페이지

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 우리 정책원의 직무와 실제 연관성이 높은 대표적 직무를 선정 하여 작성되었습니다. 향후 우리 정책원의 주요사업 내용 변경 또는 내·외부 NCS 개선과 관련하여 자료 내용은 변경될 수 있습니다.