

[붙임1] 채용분야별 직무기술서

직무기술서(전문사무직_전산)

직무명	전문사무직_전산
직무수행 내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학정보시스템 개발 및 운영 ○ 어플리케이션 및 정보시스템 운영
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전산 기본 지식 ○ 개발 툴 활용 지식 ○ 어플리케이션 및 정보시스템 활용 지식
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개발 툴 활용 기술 ○ 어플리케이션 및 정보시스템 활용 기술 <ul style="list-style-type: none"> - 운영체제(윈도우, 리눅스 등) 활용 - 어플리케이션(포탈, 모바일 앱, 오픈소스 등) 활용 - 시스템 구성, 보안 패치 및 보안 설정 등
직무수행 태 도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전산 개발 및 운영에 대한 적극적이고 성실한 태도 ○ 서비스 제공에 따른 사용자 대응 태도 (서비스 마인드) ○ 문제 진단 및 이슈 해결을 위한 적극적인 태도 ○ 소속감과 업무에 대한 투철한 사명감과 자부심
직업기초 능 력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전산 개발 및 운영에 대한 전반적인 기술 ○ 의사소통 및 문제 해결 능력, 체계적인 일정관리 능력 등
필수자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전산관련 학사이상 학위 소지자 중 정보처리기사 자격증 소지자
기타 직무 관련 자격 (우대사항)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전산관련 자격증 소지자 우대 ○ ERP 관련 개발 및 운영 경력자 우대

직무기술서(운영직 미화원)

직무명	운영직 미화원
직무수행 내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 무균 MOUSE 폐깔짚 처리 및 사육 용품 세척(케이지, 물병, 철망, 등) ○ 멸균준비 및 세탁물 관리(깔짚 적재, 물병 적재, 세탁물 수거 및 건조) ○ 세척실 관리(정리정돈, 청결 유지, 청소, 소독, 폐기물 분리수거 등)
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 폐기물의 성상에 따른 분류 및 기본적인 지식과 처리방법 ○ 세척 장비의 운영에 따른 관리 개념
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 효과적인 청소계획 수립 ○ 청소대상에 따른 적합한 청소/세척 기술 ○ 폐기물 분류 및 처리 능력
직무수행 태 도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무에 대한 책임감, 팀원으로서의 협동심과 상호 배려의 자세 ○ 조직문화를 이해하고 적응하려는 긍정적 노력과 태도 ○ 동료 및 고객에 대하여 겸손과 친절한 대응 태도
직업기초 능 력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설물 전반에 대한 이해 및 관리능력 ○ 의사소통능력, 기술능력, 문제해결능력, 자원관리능력 등
필수자격 요 건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 없음
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공기관 또는 민간기관에서 미화 관련 *경력이 있는 자 * 해당 경력은 근무기관에서 공식적으로 발급한 경력증명서와 국민건강 보험에서 발급하는 건강보험자격득실확인서로 증빙이 가능한 경력에 한함 (두 가지 서류 모두 제출해야 하며 제출할 수 없는 경력사항의 경우 지원서 상에 기재하지 말 것)
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 직무는 직무 특성상 육체적 활동이 불가피하므로 신체 건강해야 함 ○ 작업환경 특성상 털 알레르기가 있는 경우 근무가 어려울 수 있음

직무기술서(운영직 경비원)

직무명	운영직 경비원
직무수행 내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건물 내·외 순찰, 화재감시, 질서유지 및 경비 ○ 경비시설의 재산적 이익과 구성원의 신체안전 보호 ○ 경비 범위 내 범죄 및 사고 관련 위해요소 조사·점검·방지·대응 ※ 해당 경비 업무는 감시적근로이며 당직근무, 야간근무를 수행 함
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경비 시 점검 요소 및 순찰 방법 ○ 범죄 및 사고 관련 위해요소 발견 시 대처방법 ○ 경비구역 내 방법설비에 대한 지식
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 효과적인 경비업무수행 계획 및 경비 지침 수립 ○ 경비현장 조사 및 시설진단 능력 ○ 위해요소 사전 파악 및 대처 능력 ○ 고객 요구사항의 특성의 이해
직무수행 태 도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무에 대한 책임감, 팀원으로서의 협동심과 상호 배려의 자세 ○ 조직문화를 이해하고 적응하려는 긍정적 노력과 태도 ○ 위해발생 가능성 및 이상 징후 파악에 대한 적극적 노력과 태도 ○ 동료 및 고객에 대하여 겸손과 친절한 대응 태도
직업기초 능 력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설물 전반에 대한 이해 및 관리능력 ○ 의사소통능력, 기술능력, 문제해결능력, 자원관리능력 등
필수자격 요 건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반경비원 신임교육 이수자 ○ 일반경비원 신임교육 면제자 (아래 경우 중 1개 이상 해당하는 자) <ul style="list-style-type: none"> - 경찰공무원법에 의한 경찰공무원으로 근무한 경력이 있는 사람 - 대통령 등의 경호에 관한 법률에 의한 경호공무원/별정직공무원 으로 경력이 있는 사람 - 군인사법에 의한 부사관이상의 경력이 있는 사람 - 경비지도사 자격이 있는 사람

<p>기타 직무 관련 자격 (우대사항)</p>	<p>○ 공공기관 또는 민간기관에서 경비 관련 *경력이 있는 자</p> <p>* 해당 경력은 근무기관에서 공식적으로 발급한 경력증명서와 국민건강보험에서 발급하는 건강보험자격득실확인서로 증빙이 가능한 경력에 한함 (두 가지 서류 모두 제출해야 하며 제출할 수 없는 경력사항의 경우 지원서 상에 기재하지 말 것)</p>
-----------------------------------	--

직무기술서(계약직 일반행정)

직무명	계약직 일반행정 (휴직자 대체인력)
직무수행 내 용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관 경영 목표달성을 위해 필요한 행정 업무 지원 ○ 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리 운용 등 조직 내 부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무 지원 및 관리
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 문서 작성 형식의 이해, 회의 운영 절차의 이해 ○ 교육과정 운영에 관한 기초지식, 관련 법령 및 규정의 이해 ○ 예산 및 재무에 대한 기초지식
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기획·자료분석·정보수집·보고서 작성 능력 ○ 영작 및 영어회화 능력 ○ 고객 요구사항의 특성의 이해
직무수행 태 도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무에 대한 책임감, 팀원으로서의 협동심과 상호 배려의 자세 ○ 조직문화를 이해하고 적응하려는 긍정적 노력과 태도 ○ 공정하고 정확한 태도, 기준에 대한 일관적인 태도 ○ 기관 구성원 및 고객에 대하여 겸손과 친절한 대응 태도
직업기초 능 력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 기술능력, 문제해결능력, 자원관리능력 등
필수자격 요 건	<ul style="list-style-type: none"> ○ *공인어학성적 TOEIC 700점 이상 보유 * 국내에서 실시하고, 접수마감일 기준 2년 이내 유효한 성적에 한해 인정
기타 직무 관련 자격 (우대사항)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공기관 또는 민간기관에서 행정업무수행 *경력이 있는 자 * 해당 경력은 근무기관에서 공식적으로 발급한 경력증명서와 국민건강보험에서 발급하는 건강보험자격득실확인서로 증빙이 가능한 경력에 한함 (두 가지 서류 모두 제출해야 하며 제출할 수 없는 경력사항의 경우 지원서 상에 기재하지 말 것)

[붙임2] 자기소개서 양식

UNIST 블라인드 채용 자기소개서

접수번호

서류심사 시 자기소개서의 내용과 분량을 심사하오니 제시된 분량을 충분히 활용하여 구체적으로 작성해 주시기 바랍니다.

1. 울산과학기술원 직원 채용 지원 동기와 입사 후 UNIST 직원으로 성취하고자 하는 목표가 무엇인지 구체적으로 기술해 주시기 바랍니다. (500자 이내)

2. 지원분야에 있어 가장 중요한 실무역량이 무엇이라고 생각하는지 정의하고, 그에 따라 본인의 역량 수준을 점수화(100점 만점 기준) 하여 주시기 바랍니다. 그리고 해당 점수의 구체적인 근거와 본인이 현재의 역량을 보유하기 위해 어떤 노력을 해 왔는지 사례를 들어 상세히 기술하여 주십시오. (500자 이내)

3. 본인이 속한 조직에서 미래의 불확실한 상황을 대비한 대응책이나 현재 상황을 개선하기 위한 새로운 아이디어를 제시하고, 이를 주도적으로 실현시키기 위해 노력했던 경험은 무엇입니까? 성공했다면 기존 방식과의 차이점과 진행 과정, 실패했다면 아쉬웠던 점이나 자신의 한계가 무엇이었는지를 구체적으로 작성하여 주십시오. (500자 이내)