

(재)충북테크노파크 채용분야별 직무기술서

□ 산업기획(I)

채용분야	산업기획(I)	직무정의	IT분야 기술 및 정책 동향을 분석하고 기획 보고서를 작성하며, 산업기획 전반의 업무
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국가혁신클러스터 육성계획 수립 및 운영 ■ 국가혁신클러스터 중장기 발전계획 수립 ■ 스마트IT산업(반도체, 전기전자부품, 에너지, 수송기계부품) R&D 및 사업화기획 ■ 글로벌 연계협력 및 네트워크 운영 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 중앙정부 및 지자체 사업에 관한 정책 및 법령 이해 ■ 스마트IT 분야 전반적인 부분에 대한 전공 지식 ■ 기타 사업 및 운영을 위한 필요한 업무 지식 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 산업기획을 창의적으로 할 수 있는 능력 ■ 산업 및 기술, 정책동향을 신속하게 파악할 수 있는 능력 ■ 자료수집 및 분석 능력 ■ 계획 및 일정 관리 도구 활용 능력 ■ 기본 계획서 및 보고서 작성 능력 ■ 유관기관 담당자 접외 및 협업 능력 ■ 자료의 지속적인 수정 및 보완작업 능력 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 현재 수준에 대한 개선의지 ■ 직원들과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력 ■ 자발적 학습의지 ■ 설정된 목표를 달성하고자 하는 도전적 태도 ■ 지속적인 자기관리 의지 ■ 적극적인 자세 ■ 관련분야에 대한 호기심과 학습 태도 ■ 주의 깊은 관찰 자세 ■ 자료의 객관성을 유지하려는 자세 ■ 정확한 업무처리 태도 ■ 주어진 업무에 대한 책임감 		
관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> ■ 산업분야 관련 경쟁력 강화를 위한 관련 자격증 ■ 문서작성 경쟁력 강화를 위한 OA분야 자격증 		
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리 		

□ 산업기획(II)

채용분야	산업기획(II)	직무정의	지역통계 및 클러스터 분석, 지역균형발전 정책 등을 분석하고 기획 보고서를 작성하며, 산업기획 전반의 업무
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지역산업진흥계획 수립 및 운영 ■ 지역산업발전계획 등 기획 ■ 지역 균형발전정책, 산업거점 조성 등 조성계획, 클러스터 및 네트워크 분석을 통한 산업육성 정책 수립 및 R&D 기획 ■ 지역산업육성사업 데이터 관리 및 성과분석 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 중앙정부 및 지자체 사업에 관한 정책 및 법령 이해 ■ 산업거점, 혁신도시 등 산업공간 조성의 전반적인 부분에 대한 전공 지식 ■ 기타 사업 및 운영을 위한 필요한 업무 지식 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 산업기획을 창의적으로 할 수 있는 능력 ■ 산업 및 기술, 정책동향을 신속하게 파악할 수 있는 능력 ■ 자료수집 및 분석 능력 ■ 계획 및 일정 관리 도구 활용 능력 ■ 기본 계획서 및 보고서 작성 능력 ■ 유관기관 담당자 섭외 및 협업 능력 ■ 자료의 지속적인 수정 및 보완작업 능력 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 현재 수준에 대한 개선의지 ■ 직원들과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력 ■ 자발적 학습의지 ■ 설정된 목표를 달성하고자 하는 도전적 태도 ■ 지속적인 자기관리 의지 ■ 적극적인 자세 ■ 관련분야에 대한 호기심과 학습 태도 ■ 주의 깊은 관찰 자세 ■ 자료의 객관성을 유지하려는 자세 ■ 정확한 업무처리 태도 ■ 주어진 업무에 대한 책임감 		
관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> ■ 산업분야 관련 경쟁력 강화를 위한 관련 자격증 ■ 문서작성 경쟁력 강화를 위한 OA분야 자격증 		
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리 		

□ 신사업기획 및 사업관리

채용분야	신사업기획 및 사업관리	직무정의	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신사업 아이디어의 발굴, 기획, 구체화 ■ 기업지원 및 사업관련 동향을 분석하고 사업제안서를 작성하며, 관련 사업비 집행 및 과제운영과 사업성과를 정리하고 확산하는 사업운영 전반의 업무
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신규 사업 발굴, 기획, 계획 수립 ■ 기 지원 과제에 대한 수행, 관리·지원 및 사후관리 ■ 지원 과제 및 지원 종료 과제에 대한 성과 확산·활용 지원 ■ 그 밖에 사업 관리에 필요한 사항에 대한 수행 및 지원 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 중앙정부 및 지자체 사업에 관한 정책 및 법령 이해 ■ 중앙정부 및 지자체 사업 조사·분석 및 성과 확산을 위한 방법 ■ 기타 사업운영 및 과제 관리를 위하여 필요한 업무 지식 ■ 산업동향, 신사업 비즈니스 모델링 프로세스 등 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기획서, 계획서 및 보고서 작성 능력 ■ 타 사업 실제사례 벤치마킹 능력 ■ 사업관리시스템(PMS)운영 능력 ■ 자료수집 및 분석, 관리 능력 ■ 계획 및 일정 관리 도구 활용 능력 ■ 유관기관 담당자 섭외 및 협업 능력 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 직원들과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력 ■ 직무분야에 대한 자발적 학습의지 및 계발을 위한 적극적인 자세 ■ 설정된 목표를 달성하고자 하는 도전적 태도 ■ 주의 깊은 관찰 자세 및 자료의 객관성을 유지하려는 자세 ■ 정확한 업무처리 태도 및 업무 책임감 ■ 지속적인 자기관리 의지 ■ 직무수행을 위한 리더쉽과 팔로우쉽 		
관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업운영 관련 경쟁력 강화를 위한 관련 자격증 ■ 문서작성 경쟁력 강화를 위한 OA분야 자격증 		
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리 		

□ 기술지원(ICT)

채용분야	기술지원	직무정의	데이터 분석 및 인공지능 설계 기술지원
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 분야별 데이터 수집 및 정제(Cleaning) ■ 머신러닝 모델 탐색 및 훈련 ■ 머신러닝 모델 성능 개선 ■ 인공지능 제품 및 서비스 개발 지원 ■ 사물인터넷 디바이스 지능화 기술지원 ■ 연간 장비 기술지원 계획 수립 ■ 장비 이용고객 발굴/홍보, 지원협의, 기술검토 ■ 장비 및 실적 관리 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사물인터넷 기본 지식 ■ 인공지능 기본 지식 - 머신러닝 프로세스에 대한 이해 ■ 알고리즘 기본 지식 ■ 장비별 운영기술 기본 지식 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 프로그래밍 기술 - Python 코딩 ■ 머신러닝/딥러닝 학습 능력 - TensorFlow, PyTorch, Caffe Keras 등 프레임워크의 학습자료 이해 가능 ■ 리눅스 시스템 사용 기술 - 기본 명령어, 리눅스 머신에서 코딩 가능 ■ 유관기관 협업 능력 ■ 기술 정보 수집 및 보고서 작성 능력 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 직원들과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력 ■ 적극적인 자세 및 자발적 학습의지 ■ 설정된 목표를 달성하고자 하는 도전적 태도 ■ 지속적인 자기관리 의지 ■ 주의 깊은 관찰 자세 및 자료의 객관성을 유지하려는 자세 ■ 정확한 업무처리 태도 및 주어진 업무에 대한 책임감 		
관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당 없음 		
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리 		

□ 장비 및 시설운영(전기전자, 신재생에너지)

채용분야	장비 및 시설운영	직무정의	장비를 활용한 인증시험, 분석평가, 기술지원 및 기술개발 업무 수행
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연간 장비 기술지원 계획 수립 ■ 장비 이용고객 발굴/홍보 ■ 장비 이용고객 지원협의 및 기술검토 ■ 장비 실적 및 수수료 관리 ■ 인증 시험기관 규격관리 및 사후/갱신/내부 심사 대응 ■ KOLAS(숙련도시험, 장비 검교정관리, 시험성적서 검토 및 승인, 비교시험평가) 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장비별 운영기술 기본 지식 ■ 인증규격 이해 및 시험방법 이해 ■ 고객 기술서비스 대응 지식 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 태양광 등 에너지 분야 기본 기술 ■ KOLAS 인증 시험관련 기본 기술 ■ 계측기 운영 기술 ■ 계획 및 일정 관리 도구 활용 능력 ■ 기본 계획서 및 보고서 작성 능력 ■ 유관기관 협업 능력 ■ 자료의 지속적인 수정 및 보완작업 능력 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 현재 수준에 대한 개선의지 ■ 직원등과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력 ■ 자발적 학습의지 ■ 설정된 목표를 달성하고자 하는 도전적 태도 ■ 지속적인 자기관리 의지 ■ 적극적인 자세 ■ 관련분야에 대한 호기심과 학습태도 ■ 주의 깊은 관찰 자세 ■ 자료의 객관성을 유지하려는 자세 ■ 정확한 업무처리 태도 ■ 주어진 업무에 대한 책임감 		
관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> ■ KOLAS 운영 관련 자격증 등 ■ 문서작성 경쟁력 강화를 위한 OA분야 자격증 		
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리 		

□ 장비 및 시설운영(바이오 I)

채용분야	장비 및 시설운영 (바이오 I)	직무정의	장비와 역량을 활용한 의약품 품질분석 등 기술지원과 관련한 제반 업무
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의약품 품질분석 업무 ■ 의약품 관련 장비 운영 능력 ■ 장비 이용고객 지원협의 및 기술검토 ■ 장비 실적 및 수수료 관리 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장비별 운영기술 기본 지식 ■ 인증규격 이해 및 시험방법 이해 ■ 고객 기술서비스 대응 지식 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의약품 등 분석분야 기본 기술 ■ 장비 운영 기술 ■ 계획 및 일정 관리 도구 활용 능력 ■ 기본 계획서 및 보고서 작성 능력 ■ 자료의 지속적인 수정 및 보완작업 능력 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 직원들과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력 ■ 적극적인 자세 ■ 관련분야에 대한 호기심과 학습 태도 ■ 정확한 업무처리 태도 ■ 주어진 업무에 대한 책임감 		
관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음 		
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사소통능력, 대인관계능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리 		

□ 장비 및 시설운영(바이오 II)

채용분야	장비 및 시설운영 (바이오 II)	직무정의	장비와 역량을 활용한 의약품 시제품제작, 공정개발 및 GMP시설 운영지원
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 생물학제제 및 의약품분야 GMP시설 및 장비구축 ■ 생물학제제 및 의약품분야 중소벤처기업 장비활용지원 ■ 생물학제제 및 의약품분야 연구기획 및 연구개발 능력 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 생물학제제, 의약품 및 바이오산업 정의 및 분류 ■ 식약처 의약품 GMP규정(k-GMP/c-GMP/EU-GMP 등) ■ 의약품 Validation규정(DQ/IQ/OQ/PQ 등) ■ 의약품 및 생물학제제관련 GMP시설 및 장비운영 ■ 의약품 생산관리, 품질관리 및 품질보증개념 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 생물학제제 및 의약품분야 배양, 분리, 정제, 충전 및 포장기술 ■ 생물학제제 및 의약품분야 동결건조 기술 ■ 의약품 GMP생산 및 제조기술 ■ 의약품 연구개발 및 품질분석기술 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기업지원을 위한 긍정적인 마인드와 적극적인 자세 ■ 직원들과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력 ■ 설정된 목표를 달성하고자 하는 도전적 태도 ■ 지속적인 자기관리 의지 ■ 관련분야에 대한 호기심과 학습태도 ■ 정확한 업무처리 태도 ■ 주어진 업무에 대한 책임감 		
관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음 		
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ■ 적극성, 네트워크능력, 긍정적 마인드, 도덕성, 신뢰성, 정보능력, 기술능력, 조직이행능력, 직업윤리 		

□ 장비 및 시설운영(한방, 천연물)

채용분야	장비 및 시설운영 (한방, 천연물)	직무정의	장비와 역량을 활용한 인증시험, 분석평가, 시제품제작 등 기술지원과 관련한 제반 업무
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연간 장비 기술지원 계획 수립 ■ 장비 이용고객 발굴/홍보 ■ 장비 이용고객 지원협의 및 기술검토 ■ 장비 실적 및 수수료 관리 ■ 국가공인인증기관 운영 및 인증지원 ■ 장비 관련 공동 연구개발 과제 발굴 및 수행 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장비별 운영기술 기본 지식 ■ 인증규격 이행 및 시험방법 이해 ■ 고객 기술서비스 대응 지식 ■ 사업운영 및 관제 관리, 국가공인인증기관 운영 및 인증지원(GAP인증, 안정성검사기관 등)을 위하여 필요한 업무지식 ■ 안정성검사 분석 장비별 운영기술 기본 지식 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 바이오기업지원을 위한 분석기기 운영 능력 ■ 사업관리시스템 운영 능력 ■ 자료수집 및 분석 능력 ■ 계획 및 일정 관리 도구 활용 능력 ■ 기본 계획서 및 보고서 작성 능력 ■ 유관기관 협업 능력 ■ 자료의 지속적인 수정 및 보완작업 능력 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 현재 수준에 대한 개선의지 ■ 직원들과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력 ■ 자발적 학습의지 ■ 설정된 목표를 달성하고자 하는 도적적 태도 ■ 지속적인 자기관리 의지 ■ 적극적인 자세 ■ 관련분야에 대한 호기심과 학습태도 ■ 주의 깊은 관찰 자세 ■ 자료의 객관성을 유지하려는 자세 ■ 정확한 업무처리 태도 ■ 주어진 업무에 대한 책임감 		
관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> ■ 생명공학 관련 기사 자격증 등 ■ GAP인증 관련 심사원 등 ■ 문서작성, 경쟁력 강화를 위한 OA분야 자격증 		
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리 		

□ 장비 및 시설운영[바이오 / 초빙연구직(경력)]

채용분야	장비 및 시설운영 (바이오)	직무정의	장비와 역량을 활용한 인증시험, 분석평가, 의약품 품질분석 등 기술지원과 관련한 제반업무
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의약품 품질분석 시험 검사기관 규격관리 및 심사 대응 ■ 장비 이용고객 지원협의 및 기술검토 ■ 장비 실적 및 수수료 관리 ■ 의약품 검사기관(숙련도시험, 장비 검교정관리, 시험성적서 검토 및 승인, 비교시험평가) 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의약품 시험검사기관 운영의 전문 지식 ■ 인증규격 이해 및 시험방법 이해 ■ 고객 기술서비스 대응 지식 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ■ 의약품 등 시험검사기관 분야 전문 기술 ■ 장비 운영 및 활용 기술 ■ 계획 및 일정 관리 도구 활용 능력 ■ 기본 계획서 및 보고서 작성 능력 ■ 유관기관 협업 능력 ■ 자료의 지속적인 수정 및 보완작업 능력 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 현재 수준에 대한 개선의지 ■ 직원들과의 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력 ■ 설정된 목표를 달성하고자 하는 도전적 태도 ■ 지속적인 자기관리 의지 ■ 적극적인 자세 ■ 관련분야에 대한 호기심과 학습태도 ■ 정확한 업무처리 태도 ■ 주어진 업무에 대한 책임감 		
관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당사항 없음 		
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ■ 적극성, 네트워크능력, 긍정적 마인드, 도덕성, 신뢰성, 정보능력, 기술능력, 조직이행능력, 직업윤리 		