

## [직무기술서 : 국제 협력]

채용구분		계약직 신입		채용직무		국제 협력	
분류체계							
대분류	01. 사업 관리						
중분류	01. 사업 관리						
소분류	01. 프로젝트 관리						
세분류	01. 공적개발원조사업관리				02. 프로젝트 관리		
능력단위	04. 공적개발원조사업 총괄운영관리		05. 공적개발원조사업 프로젝트 집행		02. 프로젝트 통합관리		03. 프로젝트 이해관계자관리
해당직무 주요사업	○ 개발도상국 교육정보화 지원 사업 추진 ○ 교육정보화 영역 공적개발원조(ODA) 국제 홍보						
직무수행 내용	○ <b>(국제개발협력)</b> 아시아, 아프리카, 중남미 등 개발도상국 ICT 역량 강화를 위한 교육환경 개선, 교원 ICT 활용 교육 역량강화 연수, 모니터링, 성과 관리, 컨설팅(기술협력 및 정책제안) 업무 수행 ○ <b>(국제협력 실무)</b> 국제협력 공식문서(양해각서, 사업참여의향서 등) 작성, 주요 국내/국제회의의 행사 기획 및 운영, 협력국 정부 대표단과 사업추진을 위한 실무협의의 수행 등						
필요지식	○ <b>(국제협력 공통)</b> 국제교육개발협력 및 공적개발원조(ODA)에 대한 기본적인 이해, 프로젝트 관리 및 수행에 대한 지식, 글로벌 문화 및 다양성에 대한 이해 ○ <b>(국제개발협력)</b> 국내·외 개발협력 정책 관련 지식, 공적개발원조 사업 효과성 및 성과관리 기본 지식 ○ <b>(교육 및 정보화)</b> 국내·외 교육 및 정보화에 대한 지식						
필요기술	○ <b>(영어)</b> 영어 의사소통 능력, 영문 사업기획서 작성, 국제회의의 진행 및 운영 능력 ○ <b>(실무)</b> 사업기획 및 보고서 작성, 프로젝트 관리(기획, 일정, 예산관리 등), 국제 컨퍼런스, 심포지엄 등 기획운영 능력 ○ <b>(커뮤니케이션)</b> 국내 및 국외(국제기구/교류협력국) 사업 이해관계자와 명확한 의사전달을 위한 작문/발표 능력						
필요태도	○ <b>(국제협력공통)</b> 글로벌 시각에서 국내·외 파트너와 협력 업무를 수행하기 위한 적극적 자세, 효율적 업무수행을 위한 분석적 사고와 추진력, 공동 업무에 적극적으로 참여할 수 있는 협력적 자세						
필요(우대) 자격	해당사항 없음						
직업기초 능력	의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 대인관계능력						
참고사항	○ www.ncs.go.kr						