

# 직무기술서

직무명	21수B.소재공정개발
직무개요	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정부 연구개발사업 수행 및 행정업무 지원</li> <li>- 신규 기획보고서 작성 지원</li> <li>- 연구용역 및 기업지원 업무 지원</li> <li>- 회원사 기술지원사업 업무 지원</li> </ul>

## □ 수행 요건

일반 요건	학 력	석사 학위
	전 공	기계·메카트로닉스, 전자공학, 재료공학 전공
	필요자격	-
	필요경력	-
	가능직무	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정부과제 수행 및 행정업무 지원</li> <li>- 기구 및 제어·계측 시스템(S/W, H/W) 개발</li> <li>- MEMS, 센서 및 웨어러블 디바이스 등 개발</li> </ul>
소 요 능 력	지 식	세 부 내 용
	전공지식 · 실무지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 로봇 등 기계제어 및 계측관련 전문지식</li> <li>- 메카트로닉스, 전자전기회로 관련 전문 지식</li> <li>- MEMS 및 센서, 웨어러블 디바이스 설계 및 제작관련 전문 지식</li> </ul>
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>- C, Labview, PLC 기반 제어 및 계측 프로그램 활용 능력</li> <li>- 3D-CAD(SOLIDWORKS, CATIA, INVENTOR 등) 활용 능력</li> <li>- 정부과제 운영 / 사업비 관련서류 작성 및 관리</li> <li>- 정부과제 수행경험자 우대</li> </ul>

## ■ 직무수행 업무

직무내용	직무절차 및 방법
	<div>□ 직무수행 절차</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 정부지원 연구개발사업 행정업무 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정부지원 연구개발사업 기획보고서 작성 지원</li> <li>- 사업계획서 및 결과보고서 작성 지원</li> <li>- 사업비 정산 및 관리 지원</li> </ul> </li> <li>◦ 연구용역 및 기업지원 업무 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Technical service 업무 수행 및 지원</li> </ul> </li> </ul>