

【직무기술서 : 청년인턴(행정지원)】

채용 분야	청년인턴	분류 체계	대분류	06. 보건/의료
			중분류	02. 의료
			소분류	
			세분류	
기관 주요사업	- 암에 대한 전문적인 연구와 진료를 통하여 우리나라 국민의 암 발생률과 사망률을 낮추고 암 환자의 삶의 질을 높이는 등 국민보건향상에 이바지함			
직무 수행내용	○ 계약일반 관리 지원(계약서 작성 보조, 계약 진행 일정 관리 등) ○ 수의계약체결 지원 및 관련 행정업무 ○ 소모성물품 구매대행용역(MRO) 추진 관련 행정 지원 ○ 물품 발주 및 납품 관리 보조 ○ 기타 물류관리팀 사무보조 업무 수행			
전형방법	1차 : 서류 심사 → 2차 : 면접 심사			
일반요건	연령	- 만 34세 이하인 자 ※ 제대군인에 관한 법률 및 시행령』에 따라 제대군인에 대한 채용시험 응시연령 상한 연장 - 기졸업자 (휴학생, 재학생은 제외)		
	성별	제한 없음		
교육요건	학력	제한 없음		
	전공	제한 없음		
필요지식	- 공공조달관리 지원에 필요한 일반적인 지식(계약체결 절차 등) 숙지			
필요기술	- 공공조달관리관련 지식을 기반으로 원활한 계약체결 능력			
직무 수행태도	- 법, 규정, 업무 지침을 준수하려는 성실한 태도와 책임감 - 계약상대자와 소통하려는 의지 - 타 부서와 협력적 업무 수행 태도			
필요자격	- 제한 없음			
직업 기초능력	- 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고 사이트	www.ncs.go.kr			