

서울산업진흥원 직무설명서 [창업연구]

분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
				03.산학협력관리
	02.경영, 회계, 사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
		02.총무인사	03.일반사무	02.사무행정
기관 주요업무	<p>“함께 키우는 중소기업, 함께 여는 서울의 미래”</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 서울시 창업생태계 혁신을 통한 글로벌 창업기업 육성 및 투자 지원 ○ 미래 핵심 성장동력인 콘텐츠산업 및 AI·로봇산업 등 전략산업 육성 ○ 혁신기술과 기술상용화 중심의 R&D지원 및 지식재산권 확보 등 기업 기술경쟁력 강화 ○ 유통센터 운영, 우수제품 브랜드 및 국내외 판로지원 등 기업매출 증대 지원 ○ 서울시 신산업 거점별 융합 및 협력 활성화를 통한 강소기업 및 소기업, 도시형소공인 간 상생발전 강화 ○ 지속가능한 양질의 일자리 창출을 위한 기업인재 양성 및 고용지원 			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서울생태계 연구 기획 및 조사분석 <ul style="list-style-type: none"> - 국내외 창업정책 조사 분석 및 정책 아젠다 도출 (시창업지원시설, 지원기업 등 성과 관리 수집·분석 포함) - 서울시 창업생태계 주체별 관련 데이터 수집 및 분석·관리 - 서울시 창업 관련 연구 및 과제 기획, 관리 - 창업생태계 종합정보 제공 기획·관리(보고서 제작 등) ○ 창업 관련 민관산학 협력 기획 및 관리 ○ 리서치 관련 국내외협력기관 발굴 및 네트워킹 			
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 진흥원 응시자격 4급에 준하는 자 (공고문 참조) ○ 경력 인정범위: 창업 및 통계 분야 기획, 조사, 연구, 사업관리 경력자 ○ 관련분야 박사학위 소지자 우대 			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 01.프로젝트 전략기획 02.프로젝트 통합관리 03.프로젝트 이해관계자 관리 06.프로젝트 시간관리 08.프로젝트 리스크관리 15.프로젝트 의사소통관리 ○ (산학협력관리) 01.산학협력 사업기획 06.산학협력 과제관리 17.입주기업 지원관리 ○ (경영기획) 01.사업환경 분석 03.신규사업 기획 ○ (사무행정) 01.문서작성 02.문서관리 03.데이터관리 05.사무행정 회계처리 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 과거 프로젝트 교훈에 대한 지식, 선례정보에 대한 지식, 마일스톤에 대한 이해, 리스크 감시를 통한 신규 리스크 식별에 대한 지식 ○ (산학협력관리) 유사한 산학협력기관 정보에 대한 지식, 용역 연구과제 지원체계에 대한 지식, 입주기업 지원에 필요한 각 분야별 전문기관 현황과 정보에 대한 지식 ○ (경영기획) 산업 동향, 내부·외부 환경 분석, 자료 조사·분석 방식에 대한 원리 이해 ○ (사무행정) 정보를 비교 조사할 수 있는 기술적 지식, 업무처리 지침, 회계 규정 이해 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 경영 목표와 연계할 수 있는 능력 (내부 환경 분석), 프로젝트 초기 요구사항을 파악할 수 있는 능력 (이해관계자의 기대치 등), 계획의 합리성을 분석할 수 있는 능력, 다양한 유형의 요구사항을 조절할 수 있는 능력, 이슈를 해결할 수 있는 능력, 최종 의사결정 의견에 대한 결과를 도출할 수 있는 능력, 변경에 대한 영향력을 분석할 수 있는 능력, 프로젝트의 양호한 성과를 식별할 수 있는 능력, 이해관계자별로 식별된 의사소통 방법을 사용할 수 있는 능력, 정보를 분석하고 교환하여 현황 점검회의를 운영할 수 있는 능력, 프로젝트의 세부 제약사항을 파악하고 선·후행 			

	<p>관계를 설정하는 능력, 성과보고를 수집 배포할 수 있는 능력</p> <p>○ (산학협력관리) 로드맵 작성 기술, 연구 계획서 검토 기술, 대외협력 기관과의 원활한 커뮤니케이션 기술, 협력을 위한 자원의 DB관리 기술</p> <p>○ (경영기획) 분석결과로부터 시사점 도출 기술, 사업기획서 작성 기술</p> <p>○ (사무행정) 문서기안 능력, 수정된 내용을 신속하게 반영하는 능력, 데이터의 활용 능력, OA 활용 능력, 의사소통 능력</p>
직무수행 태도	<p>○ (프로젝트 관리) 논리적이고 객관적으로 사고하려는 태도, 시장 동향의 각종 정보를 수집하려는 적극적인 태도, 전략적 사고방식으로 접근하려는 태도, 이해관계자의 요구사항을 존중하려는 태도, 통합적인 관점에서 의사 결정을 파악하고 해결하고자 하는 태도, 대안 제시를 위해 적극적으로 노력하는 태도, 프로젝트의 목표가 주어진 상황과 적합 여부를 검토하려는 태도, 주요 이해관계자들의 상충되는 요구사항을 수용하고 조정하려는 태도, 상황 및 분석을 종합하여 정확한 판단을 내리는 태도, 프로젝트의 목표를 주어진 자원 내에서 반드시 완수하려는 의지, 객관적인 평가, 분석 및 적절한 보고서를 작성하려는 태도, 원활한 의사소통을 위한 전문가적인 태도</p> <p>○ (산학협력관리) 사업에 접목 가능한 당위성을 확보하는 태도, 사업계획의 실행 가능성을 확인하는 태도, 연구자에게 정확한 정보를 전달하고 이해시키는 태도, 대외협력기관 의 전문성을 이해하고 입주기업 지원에 필요한 내용을 찾는 적극적인 태도</p> <p>○ (경영기획) 신사업 아이디어 도출을 위한 창의적 사고, 사업성 평가에 대한 객관적 자세, 데이터를 바탕으로 한 분석적 사고, 문제해결을 위한 적극적인 태도</p> <p>○ (사무행정) 꼼꼼함, 세밀하게 자료를 분석하려는 노력, 정확한 데이터 관리 태도, 업무협조 노력, 정확한 업무처리 태도</p>
직업기초 능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고 사이트	국가직무능력표준(www.ncs.or.kr) 및 서울산업진흥원 홈페이지 (www.sba.seoul.kr)