

채용분야	세무행정	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	03. 재무·회계	02.회계	01.회계·감사
						02.세무
					01. 재무	01. 예산
				02. 총무·인사	01. 총무	02. 자산관리
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 한국과학기술원법</li> <li>- 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성</li> <li>- 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행</li> <li>- 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원</li> </ul>					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성</li> <li>○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구</li> <li>○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화</li> <li>○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전</li> </ul>					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학</li> <li>○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학</li> <li>○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰</li> <li>○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring</li> </ul>					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연월차결산 및 회계감사 수감</li> <li>○ 원천세 부가가치세 등 신고 및 납부</li> <li>○ 국가연구시설및장비 등록 및 관리</li> <li>○ 정부출연금 편성 및 관리</li> <li>○ 실행예산 편성 및 관리</li> <li>○ 기타 한국과학기술원의 경영방침 및 인재개발 정책에 따른 필요업무</li> </ul>					
직무수행내용	회계·감사	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (결산관리) 결산수정분개, 장부마감, 계정마감, 재무제표 작성, 수입 및 지출예산서 작성, 손익계정 마감하기</li> <li>○ (기준정보 관리) 회계정보시스템 기준정보 관리, 회계관련 통계 작성</li> <li>○ (회계감사) 외부 및 내부 감사 대응, 재무정보 공시</li> <li>○ (공익법인 공시) 수익/비수익사업 구분, 공익법인 보고서 공시</li> <li>○ (전표관리) 회계상 거래 인식, 전표 작성, 증빙서류 관리</li> <li>○ (계정대체 및 사업외계정 관리) 계정대체 처리, 사업외계정 검토 및 관리</li> </ul>				
	세무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (세무정보 시스템 운용) 세무관련 전표등록, 세무 시스템 마스터 데이터 관리</li> <li>○ (원천징수) 근로소득, 퇴직소득, 사업소득, 기타소득 원천징수</li> <li>○ (부가가치세 신고) 세금계산서 발급 및 수취 관리, 부가가치세 부속서류 작성, 부가가치세 신고</li> <li>○ (법인세 세무조정) 법인세신고, 부속서류 작성</li> <li>○ (법인세 신고) 각사업연도소득세 세무조정, 부속서류 작성, 법인세 신고, 법인세 중간예납 신고</li> <li>○ (지방세 신고) 지방소득세, 취득세, 주민세 신고</li> <li>○ (기타세무신고) 양도소득세 신고, 상속 증여세 신고, 국제조세 계산, 세목별 수정신고 경정 청구</li> <li>○ (세무조사 대응) 거래주요 쟁점 관리하기, 세무조사 사전준비하기, 세무조사 대응하기, 세무조사 사후관리하기</li> <li>○ (조세불복 청구) 과세전 적부 심사청구, 이의신청, 심사/심판청구</li> <li>○ (절세방안 수립) 과세정책 동향 분석, 절세요소 발굴, 세금누수요소 제거</li> </ul>				
	예산	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (예산 편성지침 수립) 과거 실적 분석, 기준지표 확정, 예산편성지침 작성</li> <li>○ (부문예산 수립) 부문 별 예산 수립하기</li> <li>○ (연간종합예산수립) 단위 별 예산수립 지원, 단위 별 예산안 검토, 단위 별 예산안 조정, 종합 예산안 조정</li> <li>○ (확정 예산 운영) 예산운영지침 작성하기, 예산배정하기, 예산 운영하기</li> <li>○ (예산실적관리) 계획대비실적 차이 분석하기, 사후대응방안 수립하기, 예산 조정하기</li> <li>○ (예산위험관리) 위험 분석하기, 대안 수립하기, 모니터링하기</li> <li>○ (정부출연금 편성 및 관리) 부서별 정부요구사업 취합 및 내부논의, 정부예산 요구안 협의 보완, 정부예산 요구안 확정 및 제출</li> </ul>				
	자산관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (자산관리 목표수립) 시장 분석하기, 보유자산 현황 분석하기, 목표 수립하기</li> <li>○ (자산관리 계획수립) 포트폴리오 구성하기, 인력자원 배분하기, 예산 수립하기, 실행계획 수립하기</li> <li>○ (자산취득) 자산취득계획 수립하기, 취득자산 발굴하기, 취득 계약하기</li> <li>○ (업무용 동산관리) 관리계획 수립하기, 관리하기, 평가하기</li> <li>○ (비업무용 자산관리) 자산 가치 향상하기, 임대 관리하기, 유지관리 하기</li> <li>○ (자산처분) 처분기준 결정하기, 처분방법 결정하기, 처분하기</li> <li>○ (자산위험관리) 위험관리 계획하기, 위험 대상 식별하기, 위험 처리하기, 재검토하기</li> <li>○ (자산평가보고) 자산평가하기, 성과분석하기, 평가보고하기</li> <li>○ (비품관리) 비품 구매하기, 비품 유지하기, 비품 처분하기</li> <li>○ (부동산관리) 제세공과금 납부하기</li> <li>○ (국가연구시설관리 장비목표수립) 시장 분석하기, 보유장비 현황분석하기, 목표 수립하기</li> <li>○ (국가연구시설관리 등록처분관리) 장비 등록하기, 임대 관리하기, 장비 처분하기</li> <li>○ (국가연구시설관리 장비보고) 실태조사하기, 평가보고하기</li> <li>○ (재산세납부) 건축물, 토지, 주택 관련 부동산 소유 현황 파악, 임대현황 자료취합, 과세대상 변동신고 및 납부</li> </ul>				

필요지식	○ 회계, 계정과목, 결산에 대한 지식 및 이해, 세무에 대한 지식 및 이해, 재무제표 및 재무관리 관련 제반 지식 및 원리, 경제학에 대한 이해 ○ 감사원법 등 공공기관 감사관련 법규, 기업 경영자원(유형, 무형, 인적자원)의 개념, 자사의 사업구조와 실적에 대한 개념
필요기술	○ 재무제표 작성 및 분석 수행 기술, 사업수익성, 손익분기점 등 투자 계획 관련 분석 능력, 회계 및 세무 관련 법규 및 계약서 해석 능력, ○ 회계원장 작성 및 가공을 위한 스프레드시트(엑셀 등) 활용능력
직무수행태도	○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고 ○ 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등
직업기초능력	○ 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리, 의사소통능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 기술능력, 정보능력, 수리능력
참고사이트	<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> , <a href="http://www.kaist.ac.kr">www.kaist.ac.kr</a>