

【직무기술서】

직무명	청년인턴(안전규제지원)_i-SMR 규제사업	
근무형태	체험형인턴	
직무수행내용 (공통직무)	○ 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 업무 지원 (대내외 자료 및 문서관리, 업무일정관리, 회의 보조, 문의전화 응대 등)	
직무수행내용 (세부업무)	○ 소형모듈원자로(SMR) 관련 국내·외 규제 자료수집 및 정리 ○ SMR 규제기술 연구개발과제 문서 관리 보조 ○ i-SMR 표준설계인가 관련 기술회의, 워크숍 등 각종 회의 보조	
배치 및 근무지	○ 지원자별 면접결과, 입사지원서 등을 토대로 개인직무역량 적합부서 우선 배치 ○ 대전(본원) 근무 원칙, 일부 출장 가능	
필요지식/기술	○ (공통) 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 수리능력, 조직이해능력 ○ 원자력발전소 구조에 대한 기본 지식, 영어 능력(영어자료 번역, 정리), 컴퓨터 활용능력(Excel, PPT 등)	
태도	○ 책임감, 규정 준수 태도, 구성원 의사존중 및 협동력	
자격증	필수	-
	권장	-
학력 및 교육훈련	필수	○ 학사 재학 이상(원자력 또는 유사 전공)
	권장	○ 원자력발전소 구조에 대한 기본지식 보유
경력	필수	-
	우대	-

* 상기 직무기술서는 참조용이며, 수행 업무 등은 기술원 사정에 따라 변동 가능함

【직무기술서】

직무명	청년인턴(안전규제지원)_중대사고 실험데이터 관리 및 DB 운영 지원	
근무형태	체험형인턴	
직무수행내용 (공통직무)	○ 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 업무 지원 (대내외 자료 및 문서관리, 업무일정관리, 회의 보조, 문의전화 응대 등)	
직무수행내용 (세부업무)	○ 중대사고 주요 실험 문헌에서 데이터(수치, 표, 그래프)를 추출 및 가공하여 DB 플랫폼에 업로드 ○ DB 플랫폼의 사용자 경험 정리 (등록/관리/확인 과정상 확인되는 오류 수집 및 정리) ○ DB 사용자의 사용성 개선을 위한 경험 사례 정리 ○ 해외 중대사고 DB로부터 주요 데이터 다운로드하여 분류 및 정리	
배치 및 근무지	○ 지원자별 면접결과, 입사지원서 등을 토대로 개인직무역량 적합부서 우선 배치 ○ 대전(본원) 근무 원칙, 일부 출장 가능	
필요지식/기술	○ (공통) 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 수리능력, 조직이해능력 ○ (부서) 영어 능력(영어자료 정리), 행정처리 능력, 문서편집 능력(한글 워드프로세서, 엑셀 활용)	
태도	○ 책임감, 규정 준수 태도, 구성원 의사존중 및 협동력	
자격증	필수	-
	권장	○ 영어능력을 입증할 수 있는 자격증
학력 및 교육훈련	필수	○ 학사 재학 이상(원자력공학 등 이공계열 전공)
	권장	○ 원자력 관련학과
경력	필수	-
	우대	-

* 상기 직무기술서는 참조용이며, 수행 업무 등은 기술원 사정에 따라 변동 가능함

【직무기술서】

직무명	청년인턴(안전규제지원)_구조부지평가	
근무형태	체험형인턴	
직무수행내용 (공통직무)	○ 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 업무 지원 (대내외 자료 및 문서관리, 업무일정관리, 회의 보조, 문의전화 응대 등)	
직무수행내용 (세부업무)	○ 지진관측망 구축 업무 지원 ○ 지진관측소 현장 점검 업무 지원 ○ 지진관측소 모니터링 업무 지원 ○ 지진관측자료 분석 업무 지원 ○ 지진관측자료 분석 결과 공유 지원 업무	
배치 및 근무지	○ 지원자별 면접결과, 입사지원서 등을 토대로 개인직무역량 적합부서 우선 배치 ○ 대전(본원) 근무 원칙, 일부 출장 가능	
필요지식/기술	○ (공통) 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 수리능력, 조직이해능력	
	○ (부서) 지진관측장비 운영 능력, 지진관측자료 분석 능력	
태도	○ 책임감, 규정 준수 태도, 구성원 의사존중 및 협동력	
자격증	필수	-
	권장	-
학력 및 교육훈련	필수	○ 학사 재학 이상(지진학, 지구물리학 등 자연계열 전공)
	권장	○ 지진학 관련 수업·교육 이수
경력	필수	-
	우대	○ 타 기관 유사직무 재직경력자 우대(6개월 이상)

* 상기 직무기술서는 참조용이며, 수행 업무 등은 기술원 사정에 따라 변동 가능함

【직무기술서】

직무명	청년인턴(안전규제지원)_방사선규제 총괄	
근무형태	체험형인턴	
직무수행내용 (공통직무)	○ 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 업무 지원 (대내외 자료 및 문서관리, 업무일정관리, 회의 보조, 문의전화 응대 등)	
직무수행내용 (세부업무)	○ 방사선규제단 총괄관리 관련 업무 지원 - 법정민원 등 공공기록물 관리 포함 ○ 방사선이용 안전성우려기관 관리 관련 업무 지원 - 휴폐업·사업중단, 방사선안전관리자 미선임 등 원자력안전법 미준수 우려기관 대응 및 관리 업무 지원 ○ 방사선이용 신고기관 실태조사 후속조치 업무 지원 ○ 방사선안전규제 관련 국내·외 자료 검색 및 분석 지원	
배치 및 근무지	○ 지원자별 면접결과, 입사지원서 등을 토대로 개인직무역량 적합부서 우선 배치 ○ 대전(본원) 근무 원칙, 일부 출장 가능	
필요지식/기술	○ (공통) 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 수리능력, 조직이해능력 ○ (부서) 문서편집 프로그램(한글, 엑셀 등) 활용능력	
태도	○ 책임감, 규정 준수 태도, 구성원 의사존중 및 협동력	
자격증	필수	-
	권장	-
학력 및 교육훈련	필수	○ 학사 재학 이상(이공계열 전공)
	권장	○ 원자력 및 방사선 관련 관련 전공
경력	필수	-
	우대	-

* 상기 직무기술서는 참조용이며, 수행 업무 등은 기술원 사정에 따라 변동 가능함

【직무기술서】

직무명	청년인턴(안전규제지원)_산업방사선평가	
근무형태	체험형인턴	
직무수행내용 (공통직무)	○ 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 업무 지원 (대내외 자료 및 문서관리, 업무일정관리, 회의 보조, 문의전화 응대 등)	
직무수행내용 (세부업무)	○ RI/RG 사용신고 및 서류 제출 적합성 검토 ○ 경미한사항 변경신고 등 기타신고 서류 제출 적합성 검토 ○ 개별검사(시설, 운반, 방사선기기) 업무 지원 ○ 방사선방호 관련 국내·외 관련 법령 및 현안 조사	
배치 및 근무지	○ 지원자별 면접결과, 입사지원서 등을 토대로 개인직무역량 적합부서 우선 배치 ○ 대전(본원) 근무 원칙, 일부 출장 가능	
필요지식/기술	○ (공통) 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 수리능력, 조직이해능력 ○ (부서) 방사선기초이론, 문서편집 프로그램 활용능력	
태도	○ 책임감, 규정 준수 태도, 구성원 의사존중 및 협동력	
자격증	필수	-
	권장	-
학력 및 교육훈련	필수	○ 학사 졸업 이상(원자력공학 등 이공계열 전공)
	권장	○ 원자력 및 방사선 관련 학과
경력	필수	-
	우대	-

* 상기 직무기술서는 참조용이며, 수행 업무 등은 기술원 사정에 따라 변동 가능함

【직무기술서】

직무명	청년인턴(안전규제지원)_RI/RG 신고업무 지원	
근무형태	체험형인턴	
직무수행내용 (공통직무)	○ 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 업무 지원 (대내외 자료 및 문서관리, 업무일정관리, 회의 보조, 문의전화 응대 등)	
직무수행내용 (세부업무)	○ RI/RG 신고업무 지원 - 경미한 사항의 변경신고 업무 지원 - 신규사용신고 및 사용변경신고 업무 지원 ○ 대내외 자료 및 문서관리, 업무일정 관리 등 ○ 부서 내 기타업무 지원	
배치 및 근무지	○ 지원자별 면접결과, 입사지원서 등을 토대로 개인직무역량 적합부서 우선 배치 ○ 대전(본원) 근무 원칙, 일부 출장 가능	
필요지식/기술	○ (공통) 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 수리능력, 조직이해능력 ○ (부서) 영어 능력(영어자료 정리, 외국인 교육생 안내 등), 행정처리 능력, 문서편집 능력(한글 워드프로세서, 엑셀, 파워포인트 활용)	
태도	○ 책임감, 규정 준수 태도, 구성원 의사소통 및 협동력	
자격증	필수	-
	권장	○ 컴퓨터 활용능력 자격증, 영어능력을 입증할 수 있는 자격증
학력 및 교육훈련	필수	○ 학사 재학 이상(원자력공학 등 이공계열 전공)
	권장	○ 원자력 관련학과
경력	필수	-
	우대	-

* 상기 직무기술서는 참조용이며, 수행 업무 등은 기술원 사정에 따라 변동 가능함

【직무기술서】

직무명	청년인턴(안전규제지원)_방사능방재	
근무형태	체험형인턴	
직무수행내용 (공통직무)	○ 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 업무 지원 (대내외 자료 및 문서관리, 업무일정관리, 회의 보조, 문의전화 응대 등)	
직무수행내용 (세부업무)	○ 방사능방호기술지원본부, 상황실 운영 및 관리 지원 ○ 현장방사능방재지휘센터 장비·물품 관리 및 운영 지원 ○ 방사능방재 분야 국내·외 자료 수집 및 해외 자료 번역 ○ 방사능방재 업무 관련 문서, 전산파일 관리 지원 ○ 방사능방재 훈련, 대내외 행사 등 준비 및 업무 지원 ○ 방사능영향평가 정보시스템 운영 및 유지보수 지원 ○ 원자력비상대응 IT 인프라 운영 및 유지보수 지원 ○ 비상대책단 및 원자력비상대책실 행정·서무 지원 ○ IAEA USIE, NRS Regulatory Service, NRA 긴급정보 등 해외 메일 매거진 모니터링 및 방사능방재 관련 소식 정리·전달	
배치 및 근무지	○ 지원자별 면접결과, 입사지원서 등을 토대로 개인직무역량 적합부서 우선 배치 ○ 대전(본원) 근무 원칙, 일부 출장 가능	
필요지식/기술	○ (공통) 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 수리능력, 조직이해능력 ○ (부서) 외국어 능력(해외자료 번역, 정리), 방사선/능 측정장비 관련 지식	
태도	○ 책임감, 규정 준수 태도, 구성원 의사존중 및 협동력	
자격증	필수	-
	권장	-
학력 및 교육훈련	필수	○ 학사 재학 이상(이공계열 전공)
	권장	○ 원자력 관련학과, IT 관련 학과
경력	필수	-
	우대	-

* 상기 직무기술서는 참조용이며, 수행 업무 등은 기술원 사정에 따라 변동 가능함

【직무기술서】

직무명	청년인턴(안전규제지원)_환경방사선감시평가	
근무형태	체험형인턴	
직무수행내용 (공통직무)	○ 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 업무 지원 (대내외 자료 및 문서관리, 업무일정관리, 회의 보조, 문의전화 응대 등)	
직무수행내용 (세부업무)	○ 감마스펙트럼 분석 및 모니터링 업무 지원 ○ 방사선 측정 관련 문서 및 데이터 정리 ○ 실험실 설비 유지 관리 ○ 기타 측정실험 관련 업무 보조	
배치 및 근무지	○ 지원자별 면접결과, 입사지원서 등을 토대로 개인직무역량 적합부서 우선 배치 ○ 대전(본원) 근무 원칙, 일부 출장 가능	
필요지식/기술	○ (공통) 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 수리능력, 조직이해능력 ○ (부서) 방사선 관련 기초 지식 및 감마선 측정 관련 지식	
태도	○ 책임감, 규정 준수 태도, 구성원 의사존중 및 협동력	
자격증	필수	-
	권장	○ 방사성동위원소취급자일반면허, 원자력기사 등
학력 및 교육훈련	필수	○ 학사 재학 이상(원자력공학, 방사선, 물리 등 이공계열 전공)
	권장	○ 원자력 및 방사선, 물리 관련 전공수업
경력	필수	-
	우대	○ 타 기관 유사직무 재직경험자 우대(6개월 이상)

* 상기 직무기술서는 참조용이며, 수행 업무 등은 기술원 사정에 따라 변동 가능함

【직무기술서】

직무명	청년인턴(안전규제지원)_생활주변방사선 안전관리 지원	
근무형태	체험형인턴	
직무수행내용 (공통직무)	○ 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 업무 지원 (대내외 자료 및 문서관리, 업무일정관리, 회의 보조, 문의전화 응대 등)	
직무수행내용 (세부업무)	○ 라돈측정기 우편대여서비스 운영 지원 ○ 우주방사선/판독업무자 안전관리 관련 지원 ○ 천연방사성핵종 알파/감마/질량분광분석 업무 지원 ○ 실험실 설비 유지 관리 지원 ○ 방사선 감시기 운영 업무 및 경보 현황 관리 지원 ○ 공항·항만 감시기 경보(보고 접수건) 내용 일치 여부 확인 지원	
배치 및 근무지	○ 지원자별 면접결과, 입사지원서 등을 토대로 개인직무역량 적합부서 우선 배치 ○ 대전(본원) 근무 원칙, 일부 출장 가능	
필요지식/기술	○ (공통) 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 수리능력, 조직이해능력 ○ (부서) 원자력 및 방사선 관련 지식, 문서편집 능력(한글 워드프로세서, 엑셀, 파워포인트 활용), 영어 능력	
태도	○ 책임감, 규정 준수 태도, 구성원 의사존중 및 협동력	
자격증	필수	-
	권장	○ 방사성동위원소취급자일반면허
학력 및 교육훈련	필수	○ 학사 재학 이상(원자력공학, 물리, 화학 등 이공계열 전공)
	권장	○ 방사선과 물질간의 상호작용, 방사선 측정, 방사능 분석
경력	필수	-
	우대	-

* 상기 직무기술서는 참조용이며, 수행 업무 등은 기술원 사정에 따라 변동 가능함

【직무기술서】

직무명	청년인턴(안전규제지원)_법령기준	
근무형태	체험형인턴	
직무수행내용 (공통직무)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 업무 지원 (대내외 자료 및 문서관리, 업무일정관리, 회의 보조, 문의전화 응대 등) 	
직무수행내용 (세부업무)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원자력안전법령 국회 입법현황 상시 확인 및 정리 ○ 국회정부 발의 원자력안전법령 제개정안 관련 국내외 연구자료 및사례 조사정리 ○ 원자력안전법령 법률해석·검토 관련 연구자료 수집 및 국내외 사례 조사·정리 ○ 국·영문 원자력안전법령집 원고 초안 편집 및 발간 지원 ○ 해외기준 상시분석 현황 정리 및 업데이트 지원 ○ 규제활용기준 관련 국내·외 자료 수집 및 해외 자료 번역 ○ 기술기준위원회 본회 및 분과위원회 개최 지원 ○ 외국기준 준용 및 국내반영 관리체계 개선 업무 지원 ○ 원안위 등 외부 안전정책 및 기준관련 요청자료 작성 지원 ○ 국문 및 영문 고시집 발간 지원 ○ 부서 업무 자료 DB 정리 	
배치 및 근무지	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원자별 면접결과, 입사지원서 등을 토대로 개인직무역량 적합부서 우선 배치 ○ 대전(본원) 근무 원칙, 일부 출장 가능 	
필요지식/기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 수리능력, 조직이해능력 ○ (부서) 영어 능력(영어자료 번역, 정리), 행정처리 능력, 문서편집 능력(한글 워드프로세서, 엑셀, 파워포인트 활용) 	
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 책임감, 규정 준수 태도, 구성원 의사존중 및 협동력 	
자격증	필수	-
	권장	-
학력 및 교육훈련	필수	○ 학사 재학 이상(원자력 또는 방사선 전공)
	권장	
경력	필수	-
	우대	-

* 상기 직무기술서는 참조용이며, 수행 업무 등은 기술원 사정에 따라 변동 가능함

【직무기술서】

직무명	청년인턴(안전규제지원)_원자로조종면허 갱신	
근무형태	체험형인턴	
직무수행내용 (공통직무)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 업무 지원 (대내외 자료 및 문서관리, 업무일정관리, 회의 보조, 문의전화 응대 등) 	
직무수행내용 (세부업무)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원자력안전법 제88조의 2(원자로조종면허의 유효기간 및 갱신) 운영 업무 지원 ○ 갱신 업무 필기 시험 및 실기 시험 업무 지원 ○ 실 행정업무 지원 	
배치 및 근무지	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원자별 면접결과, 입사지원서 등을 토대로 개인직무역량 적합부서 우선 배치 ○ 대전(본원) 근무 원칙, 일부 출장 가능 	
필요지식/기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통) 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 수리능력, 조직이해능력 ○ (부서) 컴퓨터 활용능력(한글, 엑셀 등), 행정처리 능력 	
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 책임감, 규정 준수 태도, 구성원 의사존중 및 협동력 	
자격증	필수	-
	권장	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컴퓨터 활용능력 자격증, 영어능력을 입증할 수 있는 자격증 ○ 방사선동위원취급자 일반면허 · 원자력기사 기 취득자
학력 및 교육훈련	필수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학사 재학 이상(원자력공학 등 이공계열 전공)
	권장	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원자력 관련학과
경력	필수	-
	우대	<ul style="list-style-type: none"> ○ 타 기관 유사직무 재직경력자 우대(6개월 이상)

* 상기 직무기술서는 참조용이며, 수행 업무 등은 기술원 사정에 따라 변동 가능함