

## 【직무기술서】

<b>직무명</b>	청년인턴(안전규제지원)_심사총괄	
<b>근무형태</b>	체험형인턴	
<b>직무수행내용 (공통직무)</b>	○ 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 업무 지원 (대내외 자료 및 문서관리, 업무일정관리, 회의 보조, 문의전화 응대 등)	
<b>직무수행내용 (세부업무)</b>	○ 원자력시설 심사사업관리 업무 지원 - 심사사업 각종 자료 준비, 취합 및 정리 - 워크숍 및 정례회의 등 기획 및 지원 - 규제 관련 문서 작성 및 편집 지원 - 기타 상기 업무에 부대되는 사항 등 ○ 원자력시설 안전규제 관련 국내·외 자료 검색 및 분석 지원 - 계속운전 등 현안 관련 국내·외 문헌 수집, 분류 및 관리 - 규제기술 현황 조사 및 최신 평가방법론 조사	
<b>배치 및 근무지</b>	○ 지원자별 면접결과, 입사지원서 등을 토대로 개인직무역량 적합부서 우선 배치 ○ 대전(본원) 근무 원칙, 일부 출장 가능	
<b>필요지식/기술</b>	○ (공통) 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 수리능력, 조직이해능력 ○ (부서) 영어 능력(영어자료 번역, 정리), 원자력용어 이해능력	
<b>태도</b>	○ 책임감, 규정 준수 태도, 구성원 의사존중 및 협동력	
<b>자격증</b>	필수	-
	권장	-
<b>학력 및 교육훈련</b>	필수	○ 학사 재학 이상(원자력공학 등 이공계열 전공)
	권장	○ 원자력공학 석사 재학 이상
<b>경력</b>	필수	-
	우대	○ 문서편집 프로그램 작성 및 외국어 등

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

## 【직무기술서】

<b>직무명</b>	청년인턴(안전규제지원)_방재시스템운영	
<b>근무형태</b>	체험형인턴	
<b>직무수행내용 (공통직무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 업무 지원 (대내외 자료 및 문서관리, 업무일정관리, 회의 보조, 문의전화 응대 등)</li> </ul>	
<b>직무수행내용 (세부업무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인공지능 및 원전시뮬레이터를 이용한 사고진단 연구 지원</li> <li>○ 원자력시설 상태정보 수집모듈 통신장애 대응 및 내역 관리 지원</li> <li>○ GIS 기반 주민보호 지리정보모듈 운영 지원</li> <li>○ 비상대응정보교환모듈 운영 지원</li> <li>○ 상황실/기술지원반/회의실/전산실 장비 운영 및 관리 지원</li> <li>○ 방사능방호기술지원본부 비상통신장비 점검 지원</li> <li>○ 방사능영향평가 정보시스템 및 IT인프라 사업 행정업무 지원</li> <li>○ 방사능방재 훈련, 대내외 행사 등 준비 및 업무 지원</li> <li>○ 비상대책단 및 원자력비상대책실 행정·서무 지원</li> </ul>	
<b>배치 및 근무지</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원자별 면접결과, 입사지원서 등을 토대로 개인직무역량 적합부서 우선 배치</li> <li>○ 대전(본원) 근무 원칙, 일부 출장 가능</li> </ul>	
<b>필요지식/기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통) 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 수리능력, 조직이해능력</li> <li>○ (부서) 정보통신기술(ICT) 활용능력, 응용 SW 이해 역량, IT 프로젝트 관리 등 사업 관리 능력, 행정처리 능력, 문서편집 능력</li> </ul>	
<b>태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 책임감, 규정 준수 태도, 구성원 의사존중 및 협동력</li> </ul>	
<b>자격증</b>	필수	-
	권장	-
<b>학력 및 교육훈련</b>	필수	○ 학사 재학 이상
	권장	○ IT 관련 전공
<b>경력</b>	필수	-
	우대	-

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

## 【직무기술서】

<b>직무명</b>	청년인턴(안전규제지원)_생활주변방사선 안전관리 지원	
<b>근무형태</b>	체험형인턴	
<b>직무수행내용 (공통직무)</b>	○ 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 업무 지원 (대내외 자료 및 문서관리, 업무일정관리, 회의 보조, 문의전화 응대 등)	
<b>직무수행내용 (세부업무)</b>	○ 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	
<b>배치 및 근무지</b>	○ 지원자별 면접결과, 입사지원서 등을 토대로 개인직무역량 적합부서 우선 배치 ○ 대전(본원) 근무 원칙, 일부 출장 가능	
<b>필요지식/기술</b>	○ (공통) 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 수리능력, 조직이해능력 ○ (부서) 원자력 및 방사선 관련 지식, 문서편집 능력(한글 워드프로세서, 엑셀, 파워포인트 활용), 영어 능력	
<b>태도</b>	○ 책임감, 규정 준수 태도, 구성원 의사존중 및 협동력	
<b>자격증</b>	필수	-
	권장	○ 방사성동위원소취급자일반면허
<b>학력 및 교육훈련</b>	필수	○ 학사 재학 이상(원자력공학, 물리, 화학 등 이공계열 전공)
	권장	○ 방사선과 물질간의 상호작용, 방사선 측정, 방사능 분석
<b>경력</b>	필수	-
	우대	-

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

## 【직무기술서】

<b>직무명</b>	청년인턴(안전규제지원)_안전연구실	
<b>근무형태</b>	체험형인턴	
<b>직무수행내용 (공통직무)</b>	○ 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 업무 지원 (대내외 자료 및 문서관리, 업무일정관리, 회의 보조, 문의전화 응대 등)	
<b>직무수행내용 (세부업무)</b>	○ 원자력 안전 규제연구 관련 자료 수집 - 논문, 연구보고서, 연구제안서 등 자료의 수집과 정리 ○ 시스템의 운영과 관리 지원 - 개발 예정인 AI 활용 연구지원 시스템의 운영 및 관리 지원 ○ 기타 안전연구실 업무 지원	
<b>배치 및 근무지</b>	○ 지원자별 면접결과, 입사지원서 등을 토대로 개인직무역량 적합부서 우선 배치 ○ 대전(본원) 근무 원칙, 일부 출장 가능	
<b>필요능력/지식</b>	○ (공통) 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 수리능력, 조직이해능력 ○ (부서) 코딩 경험 선호	
<b>태도</b>	○ 책임감, 규정 준수 태도, 구성원 의사존중 및 협동력	
<b>자격증</b>	필수	-
	권장	○ 컴퓨터 활용 능력 자격증
<b>학력 및 교육훈련</b>	필수	○ 학사 재학 이상
	권장	-
<b>경력</b>	필수	-
	우대	-

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

## 【직무기술서】

<b>직무명</b>	청년인턴(안전규제지원)_규제정책실	
<b>근무형태</b>	체험형인턴	
<b>직무수행내용 (공통직무)</b>	○ 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 업무 지원 (대내외 자료 및 문서관리, 업무일정관리, 회의 보조, 문의전화 응대 등)	
<b>직무수행내용 (세부업무)</b>	○ 국내외 원자력 정책 관련 자료 조사 및 정리(국·영문 번역 등) ○ 규제정책실 관련 세미나, 회의 및 행사 운영 지원 ○ 보고서 작성 및 편집 지원 ○ 기타 규제정책실 업무 지원	
<b>배치 및 근무지</b>	○ 지원자별 면접결과, 입사지원서 등을 토대로 개인직무역량 적합부서 우선 배치 ○ 대전(본원) 근무 원칙, 일부 출장 가능	
<b>필요지식/기술</b>	○ (공통) 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 수리능력, 조직이해능력 ○ (부서) 영어 능력(국·영문 자료 번역, 정리 등), 행정처리 능력, 문서 편집 능력(한글, 워드, 엑셀, 파워포인트 활용)	
<b>태도</b>	○ 책임감, 규정 준수 태도, 구성원 의사존중 및 협동력	
<b>자격증</b>	필수	-
	권장	○ 영어 능력을 입증할 수 있는 자격증 또는 어학능력시험 성적
<b>학력 및 교육훈련</b>	필수	○ 학사(원자력공학 등 이공계열 전공) * '26년 예산을 고려하여, 학사 학위지만 인턴 채용 예정(석·박사 학위자 불가)
	권장	○ 영어 관련 수업·교육 수강
<b>경력</b>	필수	-
	우대	-

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