

한국농촌경제연구원 직무기술서

● 국제농업개발협력 – 위촉전문연구원(박사급)

해당부서	거시농정연구본부 국제농업개발협력센터	
수행과제	2026 국제농업협력(ODA) 평가	
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 국제농업협력(ODA) 성과관리 및 평가 관련 제반 업무 수행 - 성과관리 및 평가 계획 수립 및 수행 • 국제농업협력(ODA) 컨설팅(KAPEX) 사업 관련 제반 업무 수행 • 농림업 분야 국제개발협력 정책 및 전략 수립 연구 수행 등 - ODA 사업별 전략 수립 자문 등 	
필수요건	학력사항	<ul style="list-style-type: none"> • 국제개발협력학, 농업경제학, 경제학, 통계학 등 박사학위 소지자 - 2026년 2월 이내 박사학위 취득 예정자 포함
필요K/S/A	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 농업 및 농촌에 대한 이해 • 국제개발협력사업 참여 경험 및 공적개발원조(ODA)에 대한 이해 • 농식품 관련 국제기구 및 다국적협약체 등에 대한 이해
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 협력국 현지 관계자와의 소통을 위한 외국어(영어) 구사 능력 • 사업기획 및 관리(연수, 워크숍, 국내외 조사 등) 능력 • 국문 및 영문 보고서 작성(자료 수집 및 분석 등) 능력 • 주요 프로그램 활용 능력(MS-Office, Excel, 한글 등)
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> • 사업참여에 적극적이고 책임감 있는 태도 • 효율적인 업무 프로세스 • 정직하고 청렴한 업무수행 태도 • 협력대상국 연구자 및 담당자와의 원활한 파트너십

한국농촌경제연구원 직무기술서

● 국제농업개발협력 – 위촉연구원(석사급)

해당부서	거시농정연구본부 국제농업개발협력센터	
수행과제	2026 국제농업협력(ODA) 평가	
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 국제농업협력(ODA) 성과관리 및 평가 관련 제반 업무 수행 - 사업별 성과관리 및 평가 관련 조사 수행 • 국제농업협력(ODA) 컨설팅(KAPEX) 사업 관련 제반 업무 수행 • 농림업 분야 국제개발협력 정책 및 전략 수립 연구 수행 등 - 협력국 농업·농정 관련 자료 수집 및 국제개발협력 동향 분석 - 포럼 및 세미나 기획 및 개최 지원 등 	
필수요건	학력사항	<ul style="list-style-type: none"> • 국제개발협력학, 농업경제학, 경제학, 통계학 등 석사학위 소지자 - 2026년 2월 이내 석사학위 취득 예정자 포함
필요K/S/A	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 농업 및 농촌에 대한 이해 • 국제개발협력사업 참여 경험 및 공적개발원조(ODA)에 대한 이해 • 농식품 관련 국제기구 및 다국적협약체 등에 대한 이해
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 협력국 현지 관계자와의 소통을 위한 외국어(영어) 구사 능력 • 사업기획 및 관리(연수, 워크숍, 국내외 조사 등) 능력 • 국문 및 영문 보고서 작성(자료 수집 및 분석 등) 능력 • 주요 프로그램 활용 능력(MS-Office, Excel, 한글 등)
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> • 사업참여에 적극적이고 책임감 있는 태도 • 효율적인 업무 프로세스 • 정직하고 청렴한 업무수행 태도 • 협력대상국 연구자 및 담당자와의 원활한 파트너십

한국농촌경제연구원 직무기술서

● 산림정책연구 – 위촉전문연구원(박사급)

해당부서	산림경제연구실	
수행과제	2026년 임업관측사업	
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 임업관측사업의 표본농가 조사 및 분석, 월보 작성 • 임산물 시장동향의 중장기 전망 분석 • 임산물 소비자 동향 조사 및 분석 • 임산물 수급모형 구축 	
필수요건	학력사항	<ul style="list-style-type: none"> • 농업경제학, 경제학, 통계학 등 관련 분야 박사학위 소지자
우대요건	연구경험 등	<ul style="list-style-type: none"> • 영어 능통자 우대
필요K/S/A	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 농업 및 환경정책에 대한 이해 • 데이터 관리, 통계학, 계량경제학에 대한 전반적인 이해 • 통계 데이터 분석 실무(논문) 적용 경험
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 주요 오피스 프로그램(엑셀, 파워포인트)활용 능력 • 한글, MS WORD 활용 능력 • 통계 패키지(STATA 등) 활용 능력
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> • 데이터를 통한 객관적인 판단 및 논리적 분석 태도 • 수집된 자료 및 결과에 대한 사후 관리 및 책임 의식 • 연구/분석에 적극적이고 성실한 태도 • 효율적인 업무 프로세스 • 정직하고 청렴한 업무수행 태도

한국농촌경제연구원 직무기술서

● 동향분석 - 위촉연구원(석사급)

해당부서	동향분석실	
수행과제	농식품바우처 본사업 성과분석 수행기관	
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 농식품바우처 본사업 성과분석 - 성과분석을 위한 조사설계 및 조사표 작성 - 조사 결과 정리 및 분석 • 국내외 주요 정책 동향 분석 	
필수요건	학력사항	<ul style="list-style-type: none"> • 농업경제학, 경제학, 통계학 등 관련 분야 석사학위 소지자 - 2026년 2월 이내 석사학위 취득 예정자 포함
필요K/S/A	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • (농업)경제학 및 통계분석에 대한 지식 및 이해 • 설문조사 계획, 관리, 분석에 대한 전반적인 이해 • 데이터 관리, 통계학, 계량경제학에 대한 전반적인 이해 • 국내외 정부 정책에 대한 이해
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 통계패키지 사용(STATA, R 등) • 주요 프로그램 활용 능력(한글, MS-Office 등) • 자료 수집·정리 및 분석 능력
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> • 업무에 대한 객관적이고 논리적인 태도 • 업무 결과에 대한 사후 관리 및 책임 의식 • 업무에 적극적이고 성실한 태도 • 효과적인 소통 능력 • 효율적인 업무 프로세스 • 정직하고 청렴한 업무수행 태도

한국농촌경제연구원 직무기술서

● 농업관측연구 – 위촉연구원(석사급)

해당부서	농업관측센터	
수행과제	농업관측사업	
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> 농산물 품목관측, 농식품통계 조사·분석 등 농업경제 분야 각종 연구 수행 연구수행, 조사분석, 동향분석, 데이터 관리 및 분석 등 	
필수요건	학력사항	<ul style="list-style-type: none"> 농업경제학, 경제학, 통계학, 경영학 등 관련 분야 석사학위 소지자 2026년 2월 이내 석사학위 취득 예정자 포함
필요K/S/A	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> 경제학 전반에 대한 지식 및 이해 통계분석에 대한 지식 및 이해 데이터베이스 관리 및 활용에 대한 이해
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> 자료 조사 및 분석 자료 작성 능력(MS-Office, 한글 등 활용) 통계 자료 분석(EVIEWS, STATA, R 등)
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> 데이터를 통한 객관적인 판단 및 논리적 분석 태도 수집된 자료 및 결과에 대한 사후 관리 및 책임 의식 연구/분석에 적극적이고 성실한 태도 효율적인 업무 프로세스 정직하고 청렴한 업무수행 태도

한국농촌경제연구원 직무기술서

● 국제협력(대체인력) – 위촉연구원(석사급)

해당부서	기획경영본부 국제협력실	
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 해외 연구기관 네트워크 구축 및 관리 • 국제 심포지엄·컨퍼런스 기획 및 운영 • 국제공동연구 및 국제개발협력 연구 	
필수요건	학력사항	<ul style="list-style-type: none"> • 전공 무관 석사학위 소지자 • 2026년 2월 이내 석사학위 취득 예정자 포함
우대요건	연구경험 등	<ul style="list-style-type: none"> • 국제회의·국제세미나·해외출장 등 관련 업무 경험자 • 외국어(영어) 우수자 • 해외 주요 기관과의 커뮤니케이션 및 문서작성 능력 우수자
필요K/S/A	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 농식품 관련 국제기구 및 다국적협약체 등에 대한 이해 • 농업 및 농촌에 대한 이해 • 컴퓨터 활용 능력, 문서 작성 프로그램 활용 지식 등 • 문서 기안·수발신, 행정자료 정리·분류 등 지원 업무에 대한 이해 • 행정 지원을 위한 문서의 체계, 문서작성 규칙, 문서 작성 목적 등
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 주요 프로그램 활용 능력(MS-Office, 한글 등) • 자료 수집·정리 및 분석 능력 • 정확한 화법 및 의사소통(영어) 능력
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> • 업무에 대한 객관적이고 논리적인 태도 • 업무 결과에 대한 사후 관리 및 책임 의식 • 업무에 적극적이고 성실한 태도 • 효율적인 업무 프로세스 • 정직하고 청렴한 업무수행 태도

한국농촌경제연구원 직무기술서

● 행정지원(대체인력) – 위촉행정조원(학사급)

해당부서	기획경영본부 경영지원실	
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 인사 업무 보조 <ul style="list-style-type: none"> - (인사) 채용, 배치, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등 인사제도의 운영 및 개선을 보조하는 직무임 - (인건비·임금지급) 직원의 급여, 수당 등 인건비를 관련 법령과 내부 규정에 따라 산정·지급하고, 급여자료 관리 및 정산을 보조하는 직무임 - (노무관리) 건전한 노사관계 구축을 위해 단체교섭, 노사협의회 운영, 고충처리 등 노무관리 전반을 보조하는 직무임 - (사무행정) 규정관리, 문서작성, 자료관리 등 부서 내 일반 행정업무를 지원·관리하는 직무임 ▪ 단, 연구원 인력운영상 필요 시 아래의 유사·관련 행정업무로 조정될 수 있음 • 총무·회계 업무 보조 <ul style="list-style-type: none"> - (총무) 자산관리, 세무 정산, 복지지원 등 총무 관련 제반 업무를 보조하는 직무임 - (자금) 예산계획에 따른 자금의 조달·운용 업무를 보조하는 직무임 - (회계·감사) 회계정보 제공 및 회계자료의 적정성 검토 업무를 보조하는 직무임 - (세무) 세법에 따른 과세표준 산출 및 세금 신고·납부 업무를 보조하는 직무임 • 기획예산 업무 보조 <ul style="list-style-type: none"> - (경영기획) 경영 목표 달성을 위한 전략 수립 및 의사결정 지원 업무를 보조하는 직무임 - (예산) 연구원 예산의 편성, 집행, 관리 등 예산운영 전반을 보조하는 직무임 	
필수요건	학력사항	<ul style="list-style-type: none"> • 전공 무관 학사학위 소지자
필요K/S/A	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 인사·노무관리, 급여·수당 및 인건비 정산 등 인사업무 전반에 대한 이해 • 정부출연연구기관의 인사·재무·회계 등 행정관리 절차 및 관련 규정에 대한 지식 • 문서 기안, 자료 관리, 지출 및 물품 관리 등 일반 행정업무에 대한 이해 • 컴퓨터 및 사무정보시스템 활용에 대한 기본 지식
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 주요 프로그램 활용 능력(MS-Office, 한글 등) • 자료 수집·정리 및 분석 능력 • 정확한 화법 및 의사소통 능력
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> • 책임감 있고 성실한 자세로 업무를 수행하는 태도 • 관련 규정과 절차를 준수하며 청렴하게 업무를 처리하는 태도 • 타 부서와 협조적 관계를 유지하고 원활히 소통하는 태도 • 조직과 구성원을 존중하며 적극적으로 의견을 수렴하는 태도

한국농촌경제연구원 직무기술서

● 청사 기계 유지관리(대체인력) – 위촉관리원

해당부서	기획경영본부 경영지원실	
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> 기계설비유지관리자의 직무 수행 <ul style="list-style-type: none"> ① 기계설비(냉/난방설비 및 배관, 위생기구 등) 운전 및 조작, 유지보수, 안전관리 등 ② 자동제어시스템 및 지열, 소방기계설비 조작 및 유지보수 방재센터 내 소관 분야 시스템(자동제어, VAV시스템, 지열, 승강기 등) 조작 및 유지보수 승강기 안전 점검 및 유지관리, 연구원 재산종합보험 관리 업무(계약, 사고처리 등) 사무집기 등 재물조사 및 기계설비 관련 행정업무(문서 발의, 지출결재, 민원 처리 등) 	
우대요건	자격사항	<ul style="list-style-type: none"> 공조냉동기계기사 또는 건축설비기사 보유 자격자 우대
필요K/S/A	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> 기계 및 소방도면(평면도, 계통도 등) 이해 지식 냉/난방설비, 열교환 설비, 공조설비 등에 대한 구성 및 이해 자동제어 및 VAV 시스템에 대한 조작 및 이해 지식
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> 공조, 냉동기 등 기계설비 운영 및 점검, 보수 등의 능력 기계설비 각종 제어 밸브 종류 및 특성, 조작, 보수 방법 기술 방재센터 내 시스템(자동제어, VAV시스템, 지열, 승강기 등) 조작 기술
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> 업무에 적극적이고 성실한 태도 기계설비 유지관리에 대한 강한 책임감 팀 구성원들과의 협업 및 원만한 대인관계 유지 안전관리 및 법규 준수, 분석적 사고 능력 정직하고 청렴한 업무수행 태도

한국농촌경제연구원 직무기술서

● 청사 미화(대체인력) – 위촉환경관리원

해당부서	기획경영본부 경영지원실	
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> 청사 지하 1층~지상 7층 및 옥상 청소 관리 <ul style="list-style-type: none"> ① 담당구역: 1층~7층 중 해당 1개층 전체 ② 연구원 사무실 및 화장실, 회의실, 공용부 등 청소 담당 ③ 일일, 수시, 특별, 공동작업, 대청소 등 수행 ④ 청소 세부 사항은 연구원 미화 업무 수칙에 따름 재활용 쓰레기(폐지, 고철, 비닐 등) 분리수거 	
우대요건	자격사항	<ul style="list-style-type: none"> 경력자 우대
필요K/S/A	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> 청소 방법 및 청소용품에 대한 지식 위생 및 화학 세제 사용에 대한 안전관리 지식 청소 표준 절차에 대한 이해
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> 연구원 청소 부위 마감재에 적합한 청소 작업 기술 청소 장비 용품 사용 능력 청소 대상물에 따른 효율적인 청소 방법
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> 업무에 적극적이고 성실한 태도 위생 및 청결에 대한 강한 책임감 동료 환경관리원(미화)과의 협업 및 원만한 대인관계 유지 내, 외부 고객 만족을 위한 배려하는 서비스 정신 정직하고 청렴한 업무수행 태도