

NCS기반 채용 직무 설명자료: 일반직5급(일반경영행정)

채용분야	일반직5급	대분류	중분류	소분류	세분류
		02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획 02.경영평가
				02.홍보·광고	01.PR 01.마케팅전략기획
				03.마케팅	02.고객관리
			02.총무인사	01.총무	01.총무 01.인사
02.인사조직	02.노무관리				
03.일반사무	02.사무행정				
03.재무회계	01.재무	01.예산			
	02.회계	01.회계·감사			
	08.문화·예술·디자인·방송	01.문화·예술	02.문화·예술행정		
03.문화콘텐츠		01.문화콘텐츠기획			
03.문화콘텐츠		01.문화콘텐츠기획 02.문화콘텐츠제작			
능력단위	○ (경영기획) 03.경영계획수립, 04.신규사업기획, 06.예산 관리, 07.경영실적 분석 ○ (경영평가) 02.경영평가관련 정보수집, 07.경영평가 결과보고서 작성 ○ (PR) 03.온라인PR, 04.오프라인PR, 05.언론홍보, 07.사회공헌활동 ○ (마케팅전략기획) 06.전략적 제휴, 09.마케팅시장 환경분석, 10.STP전략 수립, 11.STP전략 타당성 분석, 12.마케팅믹스전략 수립, 13.마케팅믹스전략 실행계획 수립, 14.마케팅 성과관리 ○ (고객관리) 06.고객 필요정보 제공, 09.고객분석과 데이터 관리, 10.고객지원과 고객관리 실행 ○ (총무) 02.행사지원관리, 04.비품관리, 08.총무문서관리 ○ (인사) 01.인사기획 02.직무관리 03.인력채용 04.인력이동관리 05.인사평가 08.임금관리 09.급여지급 10.복리후생관리 14.퇴직업무지원 ○ (노무관리) 04.단체교섭, 05.단체협약이행, 07.노사협의회운영 ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 06.회의운영·지원, 07.사무행정업무관리, 08.사무환경조성 ○ (예산) 01.예산편성지침 수립, 05.확정 예산 운영 ○ (회계·감사) 01.전표관리, 02.자금관리, 04.결산처리, 05.회계정보시스템운용, 06.재무비율분석, 07.회계감사, 10.원가관리 ○ (문화·예술행정) 01.문화기관 경영 기획, 05.문화사업 기획, 06.지원 사업 운영, 07.문화예술 인력 지원, 08.문화 공간 운영 ○ (문화콘텐츠기획) 02.문화콘텐츠 이용자 소비시장 분석, 03.문화콘텐츠 분야별 계획, 05.문화콘텐츠 예산 계획, 06.문화콘텐츠 제작인력구성, 07.문화콘텐츠 제작단계별 예산집행 계획, 10.문화콘텐츠 기획서 발표 ○ (방송콘텐츠제작) 01.프로그램 기획, 09.최종점검, 10.사후관리, 11.아이템 선정, 12.자료 조사, 13.프로그램 구성, 14.제작계획				
직무수행내용	○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 일 ○ (경영평가) 조직의 지속적 성장을 위하여 경영목표에 따른 평가기준을 마련하고, 일정기간 동안 조직이 수행한 성과를 이 기준에 따라 분석/정리하여 보고하는 일 ○ (PR) 조직의 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프라인 매체를 이용한 커뮤니케이션 활동, 효과 측정과 피드백 등을 수행하는 일 ○ (마케팅전략기획) 기업과 제품의 경쟁우위 확보와 경영성고를 향상시키기 위하여 마케팅 목표 수립과 목표 시장에 대한 체계적인 방안 설계 및 실행을 통하여 반응과 결과에 지속적으로 대응하는 일 ○ (고객관리) 현재의 고객과 잠재고객의 이해를 바탕으로 고객이 원하는 제품과 서비스를 지속적으로 제공함으로써 기업과 브랜드에 호감도가 높은 고객의 유지와 확산을 위해 고객과의 관계를 관리하는 일 ○ (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 일 ○ (인사) 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행하는 일 ○ (노무관리) 사용자와 근로자(노동조합)간의 협력적 노사관계구축을 위하여 노사갈등을 예방하고, 관계를 유지·개선하는 일 ○ (사무행정) 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 일 ○ (예산) 조직이 목표로 하는 경영성고를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정 기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제하는 일 ○ (회계·감사) 기업 및 조직 내외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악하는 일 ○ (문화·예술행정) 기관과 시설에서 문화예술 관련 법률에 근거하여 기관경영, 정책 개발·평가, 사업 기획과 운영을 하는 일 ○ (문화콘텐츠기획) 문화콘텐츠의 지속적인 부가가치를 높이기 위해 시장의 트렌드와 이용자 분석을 반영하여 문화콘텐츠(방송, 영화, 음악, 게임, 애니메이션, 만화 등) 분야를 선정하고, 계획과 전략을 수립하여 관리하는 일 ○ (방송콘텐츠제작) 각종 유무선 매체를 통해 대중에게 다양하고 유익한 정보를 제공하기 위하여 프로그램을 제작하는 일				

필요지식	○ (경영기획) 산업 및 시장 환경 동향, 재무 및 관리회계 지식, 재무제표 분석, 핵심성과지표에 대한 개념 ○ (경영평가) 정보 수집 및 활용 기초, 경영평가의 목표 및 방법론 이해 ○ (PR) 환경 분석 기법에 대한 이해, 홍보 및 커뮤니케이션 방법 지식 ○ (마케팅전략기획) 가격·소비자·마케팅 전략에 대한 이해, 고객 세분화에 대한 이해 ○ (고객관리) 고객응대 매뉴얼 작성 및 프로세스 모델링 방법, 고객요구분석 방법 ○ (총무) 행사 기획 및 운영, 비품관리 규정 ○ (인사) 인력운영계획 및 배치원칙에 대한 이해, 인사평가(AC, DC) 및 인사위원회 운영 방법 근로기준법 취업규칙 임금관리 및 급여 규정 ○ (노무관리) 노사협의회 운영, 단체협약 및 교섭, 노사관계 관련 법령 ○ (사무행정) 문서기안 절차 및 유형 지식, 오피스 프로그램 및 업무용 소프트웨어 활용 ○ (예산) 예산관리규정, 예산운영 및 편성지침, 회계원리, 계정과목의 정의와 분류 ○ (회계·감사) 외부감사 및 회계 관련 규정, 원가관리·계정과목·재무제표·재무비율 등 ○ (문화·예술행정) 공공기관 경영과 관련된 법 제도의 변화에 대한 이해, 공공예산에 대한 이해, 문화사업 콘텐츠에 대한 지식 ○ (문화콘텐츠기획) 콘텐츠에 대한 인문학적 지식, 콘텐츠 대상·매체·트렌드와 관객 수요에 대한 지식 ○ (방송콘텐츠제작) 방송 제작 메커니즘에 대한 지식, 방송 콘텐츠 유행과 경향 분석 정보, 프로그램 제작 및 기획에 대한 지식, 영상연출과 영상제작기술에 대한 지식
필요기술	○ (경영기획) 기획안, 보고서 작성 기술 ○ (경영평가) 커뮤니케이션 스킬, 정보수집기술(인터뷰, 설문 등), 문서 요약 능력 ○ (PR) 홍보 콘셉트 개발 및 메시지 전달 능력 ○ (마케팅전략기획) 제품 경쟁력 분석 및 차별화 관리 능력, 유관부서와 협의 능력 ○ (고객관리) 이슈분석 능력, 다양한 요구에 대응하기 위한 고객응대 기술, 고객 프로파일링 기법 ○ (총무) 행사 운영기술, 문제해결능력, 문서 작성 및 분류 기술 ○ (인사) 직무분석 및 인력운영 기술, 분석력 및 기획력 ○ (노무관리) 협상기술 및 법률적 해석 능력 ○ (사무행정) 컴퓨터 활용능력, 문서 기안·작성능력, 스프레드시트 기술 ○ (예산) 예산프로그램 활용능력, 스프레드시트 프로그램 활용능력, 현업담당자에게 설명할 수 있는 능력 ○ (회계·감사) 재무제표 작성, 보고, 분석 및 검증 능력, 원가계산 및 산출 능력 ○ (문화·예술행정) 문화사업 관련 정책분석 능력, 문화사업 자원분석 능력, 문화예술단체 관리능력, 문화콘텐츠 선별능력 ○ (문화콘텐츠기획) 국내외 방송 프로그램 모니터링 및 자료 조사 능력, 기획서 작성능력, 커뮤니케이션 능력 ○ (방송콘텐츠제작) 자료검색 및 수집능력, 프로그램 기획·구성 능력, 커뮤니케이션 능력
직무수행태도	○ (경영기획) 전략적 사고 및 목표 지향적 사고, 데이터에 바탕을 둔 분석 및 제시 ○ (경영평가) 지속적인 확인 및 검토 자세, 주인의식과 책임감, 타당한 검증을 위한 객관성 유지 ○ (PR) 타인의 의견을 적극적으로 수용하려는 자세, 대외적인 친화력 ○ (마케팅전략기획) 전략적 중요성을 파악하기 위한 적극적 태도 ○ (고객관리) 계량화된 자료에 대한 정확성 유지 ○ (총무) 원칙을 준수하는 공정한 태도, 형평성을 조율할 수 있는 균형감, 비용절감 노력 ○ (인사) 전략적 사고, 공정하고 객관적인 자세, 정확성 ○ (노무관리) 규정과 원칙, 법률을 존중하는 태도 ○ (사무행정) 일정계획의 준수, 꼼꼼한 일처리 태도, 원활한 의사소통 자세 ○ (예산) 공정한 기준에 따라 예산을 운영하는 합리적 자세, 예산지침서의 내용 준수 의지 ○ (회계·감사) 다양한 이해관계자와의 친화적 관계 형성, 타부서와의 협업적 태도, 신속성 및 정확성 ○ (문화·예술행정) 공공서비스 마인드, 민원 대응력, 유연한 자세, 윤리의식 준수 ○ (문화콘텐츠기획) 다양한 이해관계자들의 요구를 수용하는 자세, 이해관계자들의 각기 다른 배경 또는 가치관에 대한 관용, 집중력을 기반으로 완성도를 높이려는 자세 ○ (방송콘텐츠제작) 시청의견을 겸허하게 받아들일 수 있는 열린 자세, 새로운 방송의 유행과 경향에 대한 끊임없는 지적 호기심, 제작진의 의견을 경청하고 협의로 문제를 해결하려는 친화성
자격사항	※ 우대자격증 현황은 채용공고문을 통하여 확인
직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고	http://www.ncs.go.kr

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재단 채용 직종(직무)과 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 한국문화재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다.

※ 상기 직무기술서는 지원자가 입사 시 수행하게 될 대표 업무이며, 대표적 업무 외 다른 업무도 수행할 수 있습니다.

NCS기반 채용 직무 설명자료 : 연구직5급 / 매장문화재 연구

채용분야	연구직5급 매장문화재 연구	대분류	중분류	소분류	세분류
		08.문화·예술·디자인·방송	01.문화·예술	04.문화재관리	01.학예
능력단위	○ (학예) 02.문화재 관리, 03.문화재 조사, 04.문화재 연구, 09.문화재경영, 11, 문화재 정보서비스				
직무수행내용	○ (학예) 매장문화재 발굴 조사·연구 계획 수립, 발굴조사 실행·결과 분석 및 발굴보고서 작성, 연구자료 조사 및 결과보고서 작성, 매장문화재 관련 사업개발·재정운영계획 수립, 매장문화재 정보관리 서비스 운영 등				
필요지식	○ (학예) 인류 유산 및 자연에 대한 역사적 문화적 전문지식, 문화유산 보존에 대한 전문지식, 소장 자료 보존에 대한 전문지식, 다양한 조사대상, 목적, 내용에 따른 조사기법에 대한 전문지식, 조사와 관련된 제반 법규와 규정에 대한 지식, 연구이론 및 방법에 관한 지식				
필요기술	○ (학예) 소장 자료 현황분석능력, 정책수립을 위한 현황파악 및 문서화능력, 조사 기간/비용/효율성 등을 고려한 조사계획 수립능력, 조사활동과 과학적 분석을 위한 각종 기기조작능력				
직무수행태도	○ (학예) 문화유산 조사활동에 대한 사명감, 사업수행에 대한 객관적 사과와 판단, 연구 자료에 대한 치밀한 분석 태도, 문화발전 및 활성화 방안에 대한 공리적 사명감, 업무지원에 대한 서비스 마인드				
자격사항	※ 우대자격증 현황은 채용공고문을 통하여 확인				
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리				
참고	http://www.ncs.go.kr				

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재단 채용 직종(직무)과 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 한국문화재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다.

※ 상기 직무기술서는 지원자가 입사 시 수행하게 될 대표 업무이며, 대표적 업무 외 다른 업무도 수행할 수 있습니다.

NCS기반 채용 직무 설명자료 : 기술직5급(전기)

채용분야	기술직5급 (전기)	대분류	중분류	소분류	세분류
		19.전기·전자	01.전기	05.전기기기제작 06.전기설비설계·감리 07.전기공사 08.전기자동제어	03.전기기기유지보수 03.전기설비운영 01.내선공사 03.자동제어시스템유지정비
능력단위	○ (전기·전자) 03.전기기기유지보수 : 07.변압기 유지보수, 08.개폐기 유지보수 09.전원공급장치 유지보수, 10.배전반 유지보수, 12.고장수리, 14.전력에너지절감, 15.전기기기 유지보수 관련 문서화 작업 20.작업현장 안전관리 03.전기설비운영 : 03.수전설비 운영, 06.비상발전기 운전, 10.비상발전기 차단기반·운전반 점검, 12.UPS설비 운영, 14.조명·전열설비 운영, 15.전동기설비 운영, 17.정보통신설비 운영, 18.접지설비 운영, 19.피뢰설비 운영, 21.전기재해 예방, 22.배전·간선설비운영, 25.감시제어설비 운영, 29.피난소·화활동설비 운영 01.내선공사 : 15.내선공사검사, 18.배관배선검사, 27.수변전설비검사, 30.접지피뢰설비검사 03.자동제어시스템유지정비 : 09.자동제어시스템 유지정비, 11.중앙 제어 감시반 유지정비				
직무수행내용	○ (전기·전자) 자동제어시스템 및 전기기기·설비의 건전상태를 확인하고 제 성능을 유지하도록 운영·관리하며 내선공사를 검사하는 일				
필요지식	- 변압기, 개폐기, 전원공급장치, 배전반 및 주변기기 관련 지식 (구조와 원리, 도면과 회로도, 유지보수 방법 등) - 보호계전기 회로도, 발전설비 운전계통 회로도 내용 등 - 중앙관제운영 관련 지식(전기, 전자제어 등) - 전기설비기술기준 및 판단기준 - 전기기기 열화관련 관련지식 - 에너지법, 에너지이용합리화법 등 에너지 관련 법규 내용 - 전기 관련 법규 및 각종 기술기준, 검사지침 등 - 건축전기설비 설계기준, 표준시방서, 특기시방서 등 - 응급상황 발생 시 대처요령, 정전 및 복전작업절차 - 고장원인분석 자료에 대한 지식 - 전기기기 운영 매뉴얼 내용 - 이상발견 및 사고발생처리방법 관련 지식 - 긴급복구 시 안전관리 관련지식				
필요기술	- 변압기, 개폐기, 전원공급장치, 배전반 및 주변기기 관련 기술 (운영기술, 관련 규정 및 기준 적용능력, 보수유지 등) - 수전설비, 조명전열설비, 전동기설비, 정보통신선비 등 관련 기술 - 접지설비, 피뢰설비, 배전간선설비, 감시제어설비 관련 기술 - 전기재해 예방 및 피난소화활동 설비 운영 - 과전류에 의한 온도변화, 절연피복의 변화상태 파악 능력 - 측정 장비를 활용한 기기 이상 유무 점검 능력 - 중앙관제운영 관련 기술 - 기타 개보수 작업 기술 - 기타 설계도서, 설비동작 확인 능력 - 하자 발생 시 원인 및 조치기술 - 고장수리 후 시운전 및 이력관리 능력 - 누설전류 측정기술				
직무수행태도	- 점검 전 정확한 업무를 파악하려는 자세 - 점검 절차 준수 - 고장부분을 찾기 위한 침착한 태도 - 유사 고장 발생 방지 의지 - 세밀한 계통도면 분석 자세 - 설계도서 준수 의지 - 안전기준 준수 의지 - 전기 관련 법규 준수 의지 - 당해공사의 특수성 분석 의지 - 정확한 측정 장비 활용의지				
자격사항	※ 우대자격증 현황은 채용공고문을 통하여 확인				
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리				
참고사이트	http://www.ncs.go.kr				

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재단 채용 직종(직무)과 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 한국문화재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다.

※ 상기 직무기술서는 지원자가 입사 시 수행하게 될 대표 업무이며, 대표적 업무 외 다른 업무도 수행할 수 있습니다.

NCS기반 채용 직무 설명자료 : 경비

채용분야	경비	대분류	중분류	소분류	세분류
		11.경비·청소	01.경비	01.경비·경호	01.보안
능력단위	○ (보안·경비) 03.경비고객관계관리 : 경비원이 경비업무 수행 중 응대하여야만 하는 도급인, 거주자, 방문고객 등과의 의사소통과 요구사항이나 불만사항에 대해 처리하고, 이들 고객과의 지속적인 우호관계를 유지·관리하는 능력 05.출입통제 : 설정된 경비구역에 대한 인력, 차량, 물건, 정보 등의 출입통제를 통해 발생 가능한 각종 위해를 예방하고, 발생한 위해에 적절히 대응함으로써 경비대상시설의 재산적 이익과 구성원의 생명과 신체안전을 보호하는 능력 06.질서유지 : 경비대상시설이나 구역 내에서 수행되는 행사 및 집회 등에서 군중 및 차량 등에 의해 야기되는 혼잡 상황을 통제하여, 발생할 수 있는 안전사고를 사전에 예방하고, 발생한 사고나 위해를 적절히 조치하는 능력 07.순찰활동 : 설정된 경비구역을 정해진 방법에 의해 순회하면서 범죄 및 안전사고 관련 위해요소를 조사·점검하여, 범죄 및 안전사고 발생가능성을 사전에 방지하고, 순찰 중 발견한 위해요소를 제거하는 능력 08.사건사고대처 : 경비대상시설에서 발생한 침입, 화재, 재난, 형사사건, 안전사고, 강탈사건 등에 대한 초동조치, 현장통제, 현장보존, 신고 및 연락 등을 수행하는 능력				
직무수행내용	○ (보안·경비) 보안은 특정한 고객의 재산·생명·신체를 보호하기 위하여 각종 위해를 예방 및 대응하는 일				
필요지식	- 각 상황별 서비스 요령의 이해 - 출입고객의 유형 및 성향에 대한 이해 - 출입차량의 목적 및 유형에 대한 이해 - 의전업무의 이해 - 거동수상자 발견 및 질문검색 요령 - 호신술에 대한 기초지식 - 환자 및 부상자발생시 응급처치방법 - 상황진술이나 현장 확인 관련 지식		- 경비업무의 성격과 특성에 대한 지식 - 경비구역 내 각종 시설특성에 대한 이해 - 감시 장비 및 통신장비사용요령 - 순찰시 점검요소 및 방법 - 각 상황별 조치요령(재난, 안전사고 등) - 상황전파 및 대피유도 방법 - 경찰관서 및 소방관서 등 유관기관 연락방법		
필요기술	- 각 상황별, 유형별 대응능력(재난, 안전사고 등) - 질문검색능력 - 경호무도능력 - 출입차량의 목적 및 적재화물 파악능력 - 유관기관, 상급자에 대한 보고 및 신고 수행능력 - 요소별 안전점검능력 - 유형별 순찰수행능력 - 경비장비운용능력 - 방법설비운용능력		- 소화 장비 운용능력 - 응급처치능력 - 상황진술이나 현장 확인 수행능력 - 상황별 현장보존능력 - 상황전파 및 대피유도 능력 - 고객응대요령 - 상황별 서비스 요령 - 출입고객의 유형화 이해능력 - 고객심리·행태 파악능력, 의전수행능력		
직무수행태도	- 고객 지향적 태도 - 친절하고 절제된 태도 - 객관적인 경비업무수행 태도 - 근무자세 및 용모 복장 단정 준수		- 성실하고 냉철한 자세 - 관련법규 준수노력 - 상황에 따라 신속·정확하게 대처하는 자세 - 직업윤리의식		
자격사항	※ 우대자격증 현황은 채용공고문을 통하여 확인				
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리				
참고사이트	http://www.ncs.go.kr				

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재단 채용 직종(직무)과 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 한국문화재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다.

※ 상기 직무기술서는 지원자가 입사 시 수행하게 될 대표 업무이며, 대표적 업무 외 다른 업무도 수행할 수 있습니다.

NCS기반 채용 직무 설명자료 : 전통문화사업 운영(문화사업 행정)

채용분야	전통문화사업 운영	대분류	중분류	소분류	세분류
		08.문화·예술·디자인·방송	01.문화·예술	01.문화·예술경영	01.문화·예술기획 02.문화·예술행정
		02.경영·회계·사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
능력단위		○ (문화·예술기획) 05.문화예술 장소계획 수립, 06.문화예술 인력구성, 08.문화예술 홍보관리, 09.문화예술 실행 위기관리 ○ (문화·예술행정) 06.지원 사업 운영, 07.문화예술 인력 지원 ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 07.사무행정 업무관리, 09.사무자동화 프로그램 활용			
직무수행내용		○ (문화·예술기획) 인간 삶의 질적 가치를 높이고 예술가들의 지속적인 창작활동을 위하여 문화예술작품을 선정하고 실행하여 사후 관리하는 일 ○ (문화·예술행정) 문화예술 관련 법률에 근거하여 기관경영, 정책 개발·평가, 사업 기획과 운영을 하는 일 ○ (사무행정) 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 일			
필요지식		○ (문화·예술기획) 작품에 대한 지식, 스태프 구성에 관한 지식, 스태프의 역할에 관한 지식, 예술가 능력에 관한 이해, 예술가 인건비에 관한 지식, 주요 환경요소에 관한 지식, 커뮤니케이션 방법에 관한 지식 ○ (문화·예술행정) 예술단체·예술가에 대한 지식, 평가위원을 포함한 전문 인력 인적자원관리 이해, 민간단체 보조금의 관리에 관한 규정에 대한 지식, 보조금 관리에 관한 지식, 지원 정책에 대한 이해, 표준계약서 지식, 문화사업 콘텐츠에 대한 지식, 문서관리 프로세스에 대한 이해 ○ (사무행정) 문서기안 절차 및 유형 지식, 오피스 프로그램 및 업무용 소프트웨어 활용			
필요기술		○ (문화·예술기획) 작품분석능력, 적정 장소 조사능력, 공간디자인 능력, 작품실행 장소의 현장실측 능력, 예술가 섭외 능력, 예술가의 역량을 파악할 수 있는 능력, 계약서 작성 능력, 유관부서와 협의 능력, 우선순위 판단능력, 콘셉트 설정능력, 예산편성능력, 계획서 및 보고서 작성능력, 위기상황에 신속하고 유연하게 대처할 수 있는 능력 ○ (문화·예술행정) 문화사업 자원분석 능력, 문화콘텐츠 선별능력, 대외협력 및 협상 기술, 고객응대 능력, 이해관계자 민원 처리 능력, 상황판단 및 벤치마킹 능력, 사업운영 네트워킹 기술 ○ (사무행정) 컴퓨터 활용능력, 문서 기안·작성능력, 스프레드시트 기술			
직무수행태도		○ (문화·예술기획) 기획 전략에 적합하게 공간을 디자인하려는 태도, 스태프 및 예술가와 적극적으로 소통하려는 태도, 예술가를 적극적으로 섭외하려는 노력, 콘셉트 및 메시지 개발을 위한 창의적 사고, 참가자의 안전을 최우선으로 생각하는 태도 ○ (문화·예술행정) 공정하고 정확한 태도, 윤리의식 및 책임의식, 꼼꼼한 일처리 태도 ○ (사무행정) 일정계획의 준수, 꼼꼼한 일처리 태도, 원활한 의사소통 자세			
자격사항		※ 우대자격증 현황은 채용공고문을 통하여 확인			
직업기초능력		의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고		http://www.ncs.go.kr			

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재단 채용 직종(직무)과 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 한국문화재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다.

※ 상기 직무기술서는 지원자가 입사 시 수행하게 될 대표 업무이며, 대표적 업무 외 다른 업무도 수행할 수 있습니다.

NCS기반 채용 직무 설명자료 : 디지털콘텐츠 기획(문화사업 행정)

채용분야	디지털 콘텐츠 기획	대분류	중분류	소분류	세분류
		08.문화·예술·디자인·방송	01.문화·예술	01.문화예술경영	02.문화·예술행정
			03.문화콘텐츠	01.문화콘텐츠기획	01.문화콘텐츠기획
		20.정보통신	02.통신기술	04.실감형콘텐츠제작	01.가상현실콘텐츠제작 03.증강현실(AR)콘텐츠제작
능력단위	○ (문화·예술행정) 08.문화공간운영 ○ (문화콘텐츠기획) 02.문화콘텐츠 이용자 소비시장 분석, 03.문화콘텐츠 분야별 계획, 05.문화콘텐츠 예산 계획, 06.문화콘텐츠 제작인력구성, 07.문화콘텐츠 제작단계별 예산집행 계획, 10.문화콘텐츠 기획서 발표 ○ (가상현실콘텐츠 제작) 01.가상현실콘텐츠기획, 10.가상현실콘텐츠배포 ○ (증강현실(AR)콘텐츠제작) 01.증강현실콘텐츠기획				
직무 수행내용	○ (문화·예술행정) 문화예술 관련 법률에 근거하여 기관경영, 정책 개발·평가, 사업 기획과 운영을 하는 일 ○ (문화콘텐츠기획) 문화콘텐츠의 지속적인 부가가치를 높이기 위해 시장의 트렌드와 이용자 분석을 반영하여 문화콘텐츠(방송, 영화, 음악, 게임, 애니메이션, 만화 등) 분야를 선정하고, 계획과 전략을 수립하여 관리하는 일 ○ (가상현실콘텐츠 제작) 360도 실사 촬영 또는 3D그래픽으로 가상공간을 구성하고, 그 공간 내의 객체를 정의하여 양방향 스토리텔링을 구현하는 일 ○ (증강현실(AR)콘텐츠 제작) 증강현실을 구현하기 위한 콘텐츠를 제작·관리하기 위해 기획·디자인·촬영·제작·네트워크 구축·데이터베이스 관리하는 일				
필요지식	- 제작 시스템에 대한 지식 - 소요예산 편성에 대한 지식 - 아이템에 대한 지식 - 소비자 심리분석 기법에 대한 지식 - 콘텐츠에 대한 인문학적 지식			- 콘텐츠 제작에 대한 지식 - 콘텐츠 대상, 매체, 트렌드와 관객 수요에 대한 지식 - 3D 컴퓨터 그래픽스에서 다양한 카메라의 속성에 대한 지식 - 콘텐츠 기획의 요구사항 이해 및 플랫폼의 그래픽 특성에 관한 이해	
필요기술	- 국내외 방송 프로그램 모니터링 및 자료 조사 능력 - 기획서 작성 능력 - 제작진에 대한 정보 및 DB구축 능력 - 커뮤니케이션 능력 - 컴퓨터그래픽 S/W 활용 기술, 영상, 음성, CG를 다양한 방법으로 조합해 표현할 수 있는 능력 - 최종적인 영상그래픽의 결과물에 대한 판단능력 - 문헌자료 검색 능력, 자료 분류 능력, 자료 결합 능력, 자료 분석 능력			- 아이디어 구상, 창의적 발상을 통한 콘텐츠 제작의 바탕이 되는 아이디어 도출 - 아이디어에 부합되는 장르 선정 능력 - 작품이 도움이 되는 자료 수집 능력 - 화면 구도를 표현 하는 기술 - 카메라 운용 기술 - 저작권과 특허에 대한 지식 - 그래픽 소프트웨어 운용 및 활용법 - 이미지를 입체화 시키는 모델링 능력	
직무수행태도	- 다양한 이해관계자들의 요구를 수용하는 자세 - 이해관계자들의 각기 다른 배경 또는 가치관에 대한 관용 - 집중력을 기반으로 완성도를 높이려는 자세				
관련 자격사항	※ 우대 자격증 등은 채용공고문 확인 요망				
직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리				
참고사이트	http://www.ncs.go.kr				

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재단 채용 직종(직무)과 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 한국문화재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다.

※ 상기 직무기술서는 지원자가 입사 시 수행하게 될 대표 업무이며, 대표적 업무 외 다른 업무도 수행할 수 있습니다.

한국문화재단 직무기술서 : 라오스ODA 건축 / 미얀마ODA 건축

채용분야	ODA 건축	대분류	중분류	소분류	세분류
		08.문화·예술·디자인·방송	01.문화·예술	04.문화재관리	01.학예
					02.문화재보수
					03.문화재보존
능력단위	○ (학예) 02.문화재 관리, 03.문화재 조사, 04.문화재 연구, 07.문화재 교류 ○ (문화재보수) 01.문화재 보수 기법조사, 02.문화재 실측설계, 10.문화재 유지관리 ○ (문화재보존) 01.문화유산 보존 계획, 05.건축 문화유산 보존, 11.문화유산 분석 조사, 12.문화유산 예방 보존				
직무 수행내용	개발도상국의 발전과 복지증진을 위하여 문화유산 보존 및 복원을 지원하는 것으로, 현지 건축문화유산을 대상으로 조사연구, 실측, 해체, 수리, 복원 작업에 참여하고 현지 인력에게 관련 기술교육을 실시함				
필요지식	- 인류문화유산에 대한 역사적 과학적인 전문지식 - 조사와 관련된 제반 법규와 규정에 대한 지식 - 문화유산 보존 관리에 관한 지식 - 정책 수립을 위한 현황파악 및 문서화 능력 - 관련지침 및 법령에 대한 지식 - 문화재수리 등에 관한 법령에 대한 지식			- 문화재 보수 재료에 대한 지식 - 정밀 실측 조사 계획 수립 지식 - 정밀 실측 현황파악 지식 - 건축물 문화재의 설계도면을 판독할 수 있는 지식 - 건축물의 특징 및 내용을 파악할 수 있는 공학적 지식	
필요기술	- 조사활동과 과학적 분석을 위한 각종 기기 조작 능력 - 기초자료 검토, 분석 능력 - 건축 해체 시 필요한 도구 운영 및 관리할 수 있는 능력 - 기존의 재료 상태를 파악할 수 있는 능력 - 실측 설계도서 작성 및 해독 능력 - 정밀 실측조사 계획서 작성 기술 - 정밀 실측조사 장비 제반기기 운용 기술 - 실측데이터 및 현황자료를 그래픽 프로그램을 활용해서 구현해내는 기술 - 유적의 보존 및 활용을 위한 마스터플랜 수립 능력 - 유적정비 기본계획 수립 능력 - 실측, 해체, 조사연구, 재조립, 복원시공에 이르는 공정 이해 능력 - 건축물 조사에 필요한 실험, 분석의 소요를 제기하고 연구 과제를 구성할 수 있는 능력 - 관련업무 기록화 및 보고서 작성 능력				
직무수행태도	- 사업수행에 대한 객관적 사고와 판단 - 안전사항을 준수하려는 의식 - 원형에 부합하는 전통재료를 활용하려는 태도 - 연관 작업 공정과 유기적으로 협조하려는 태도 - 수원국 현지 문화를 존중하고, 국가, 인종, 성별 등을 차별하지 않는 문화다양성을 이해하려는 태도 - 문화유산 보존과 활용의 합목적성과 가치에 대한 철학 - 세계유산 보존의 당위성에 부합하는 세계시민으로서의 태도 - 연관 작업 공정과 유기적으로 협조하려는 태도				
관련 자격사항	※ 우대 자격증 등은 채용공고문 확인 요망				
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리				
참고사이트	http://www.ncs.go.kr				

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재단 채용 직종(직무)과 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 한국문화재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다.

※ 상기 직무기술서는 지원자가 입사 시 수행하게 될 대표 업무이며, 대표적 업무 외 다른 업무도 수행할 수 있습니다.