# 한국문화재재단 직무기술서 : 문화상품판매

| | |
|---|---|
| **재단 소개** | 한국문화재재단은 문화재보호법 제9조에 근거하여 문화유산의 보존, 전승과 활용을 목적으로 설립된 문화재청 산하 공공기관입니다. |
| **재단 주요사업** | ○ 전통예술공연, 전통공예, 전통의례재현, 전통문화체험<br>○ 전통음식.전통혼례 보급, 전통문화상품 개발 및 보급<br>○ 문화유산교육, 도서출판<br>○ 문화유산채널 운영, 문화유산 국제협력<br>○ 문화재 조사연구 |

| **채용분야** | **문화상품 판매** | **대분류** | **중분류** | **소분류** | **세분류** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **10. 영업판매** | **03. 판매** | **02. 일반판매** | **01. 매장판매** |
| **채용전형** | ○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 수습기간 평가 → 무기계약직 임용확정<br>※ 지원자격 및 세부전형 내용은 채용공고문을 통하여 확인 | | | | |
| **능력단위** | ○ **(매장판매)** 01.판매 기본 정보 분석, 02.매장 영업전 판매 지원 점검, 03.매장 영업전 판매 준비 점검, 04.매장고객 응대, 05.매장판매 상담, 06.매장상품 판매 마무리, 07.매장고객 관리, 08.매장 판매촉진 관리 | | | | |
| **직무수행내용** | ○ **(매장판매)** 적합한 공간과 시설을 갖추고 매장방문 고객을 위하여 상품에 대한 이해를 바탕으로 상품판매 및 매장 운영활동을 수행하는 일 | | | | |
| **필요지식** | - 매장 내 시설 이용 및 비품 사용 방법<br>- 매장 구조에 대한 지식<br>- 상품 유형 및 특성에 대한 지식<br>- 매장 사용용어에 대한 지식<br>- 청소 지침서 및 청결 상태에 대한 지식<br>- 판매관리 S/W 운용 방법<br>- 근무 지침서에 대한 지식<br>- 용모와 복장 규정 및 점검표에 대한 지식<br>- 인사 방법 | | | - 이미지 메이킹 방법<br>- 영업 지시 및 전달 사항 처리 방법<br>- 매장 스케줄에 대한 지식<br>- 고객 응대 및 안내 방법<br>- 서비스 예절 및 비즈니스 매너에 대한 지식<br>- 전화응대 예절에 대한 지식<br>- 재고관리대장에 대한 지식<br>- 결제 과정 및 처리방법에 대한 지식<br>- 상품의 특성에 따른 포장 방법<br>- A/S 처리결과 보고서 작성 방법 | |
| **필요기술** | - 상품 유형 및 특성에 대한 파악 능력<br>- 매장 사용 용어 및 외국어에 대한 이해 능력<br>- 청결 상태에 대한 분석 능력<br>- 매장 내 판매지원 기기에 대한 전반적인 운용 능력<br>- 용모와 복장 규정에 대한 이해 능력<br>- 이미지 메이킹 능력<br>- 영업 지시 및 전달 사항 처리 능력<br>- 매장판매서비스 매뉴얼 이해 능력 | | | - 고객 응대 능력<br>- 서비스 예절 및 비즈니스 매너 이해 능력<br>- 고객의 기호도 분석 능력<br>- 전화상담 능력<br>- 판매 상품의 이상 유무 확인 능력<br>- 구매의사 확인 능력<br>- 상품 포장 능력<br>- 판매 상품 전달 능력<br>- 외국인과 대화할 수 있는 능력 | |
| **직무수행태도** | - 매장이나 상품의 특성을 정확히 파악하려는 태도<br>- 성실한 학습 자세<br>- 꼼꼼하게 관찰하는 태도<br>- 청결 및 정리정돈에 대한 적극적인 의지<br>- 안전사고를 예방하기 위한 강력한 의지 | | | - 올바른 용모와 복장을 갖추기 위한 적극적인 노력<br>- 지시사항을 철저하게 준수하려는 태도<br>- 고객을 정중하게 맞이하려는 태도<br>- 고객의 정보를 중요하게 생각하는 자세<br>- 우수고객에 대한 정성어린 서비스 | |
| **자격사항** | 해당없음 | | | | |
| **직업기초능력** | 의사소통능력, 수리능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 직업윤리 | | | | |
| **참고사이트** | http://www.ncs.go.kr | | | | |

※ 직무 설명자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재재단 제품판매 직무의 실제와 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 한국문화재재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다.

# 한국문화재재단 직무기술서 : 전통문화체험 운영

| | |
|---|---|
| **재단 소개** | 한국문화재재단은 문화재보호법 제9조에 근거하여 문화유산의 보존, 전승과 활용을 목적으로 설립된 문화재청 산하 공공기관입니다. |
| **재단 주요사업** | ○ 전통예술공연, 전통공예, 전통의례재현, 전통문화체험<br>○ 전통음식.전통혼례 보급, 전통문화상품 개발 및 보급<br>○ 문화유산교육, 도서출판<br>○ 문화유산채널 운영, 문화유산 국제협력<br>○ 문화재 조사연구 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **채용분야** | **전통문화체험 운영** | **대분류** | **중분류** | **소분류** | **세분류** |
| | | **08. 문화.예술.디자인.방송** | **01. 문화.예술** | **01. 문화.예술경영** | **01. 문화.예술기획** |
| | | | | | **02. 문화.예술행정** |
| | | **10. 영업판매** | **03. 판매** | **02. 일반판매** | **01. 매장판매** |
| **채용전형** | ○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 수습기간 평가 → 무기계약직 임용여부 확정<br>※ 지원자격 및 세부전형 내용은 채용공고문을 통하여 확인 | | | | |
| **능력단위** | ○ **(문화.예술기획)** 05.문화예술 장소계획 수립, 06.문화예술 인력구성, 08.문화예술 홍보관리, 09.문화예술 실행 위기관리<br>○ **(문화.예술행정)** 06.지원 사업 운영, 07.문화예술 인력 지원<br>○ **(매장판매)** 01.판매 기본 정보 분석, 02.매장 영업전 판매 지원 점검, 03.매장 영업전 판매 준비 점검, 04.매장고객 응대, 05.매장판매 상담, 06.매장상품 판매 마무리, 07.매장고객 관리, 08.매장 판매촉진 관리 | | | | |
| **직무수행내용** | ○ **(문화.예술기획)** 인간 삶의 질적 가치를 높이고 예술가들의 지속적인 창작활동을 위하여 문화예술작품을 선정하고 실행하여 사후관리하는 일<br>○ **(문화.예술행정)** 문화예술의 진흥과 국민의 문화예술 향유를 위해서 기관과 시설에서 문화예술 관련 법률에 근거하여 기관경영, 정책 개발·평가, 사업 기획과 운영을 하는 일<br>○ **(매장판매)** 적합한 공간과 시설을 갖추고 매장방문 고객을 위하여 상품에 대한 이해를 바탕으로 상품판매 및 매장 운영활동을 수행하는 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<br>○ **(문화.예술행정)** 예술단체·예술가에 대한 지식, 평가위원을 포함한 전문인력 인적자원관리 이해, 보조금 관리에 관한 지식, 표준계약서 지식, 문서관리 프로세스에 대한 이해<br>○ **(매장판매)** 매장 내 시설 이용 및 비품 사용 방법, 매장 구조에 대한 지식, 상품유형 및 특성에 대한 지식, 매장 사용용어에 대한 지식, 판매관리 S/W 운용 방법, 근무 지침서에 대한 지식, 용모와 복장 규정 및 점검표에 대한 지식, 이미지 메이킹 방법, 영업 지시 및 전달 사항 처리 방법, 매장 스케줄에 대한 지식, 고객 응대 및 안내 방법, 서비스 예절 및 비즈니스 매너에 대한 지식, 전화응대 예절에 대한 지식, 재고관리대장에 대한 지식, 결제 과정 및 처리방법에 대한 지식, 상품의 특성에 따른 포장 방법, A/S 처리결과 보고서 작성 방법 | | | | |
| **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<br>○ **(문화.예술행정)** 대외협력 및 협상 기술, 고객응대 능력, 이해관계자 민원 처리 능력, 상황판단 및 벤치마킹 능력, 사업운영 네트워킹 기술<br>○ **(매장판매)** 상품 유형 및 특성에 대한 파악 능력, 매장 사용 용어 및 외국어에 대한 이해 능력, 청결 상태에 대한 분석 능력, 매장 내 판매지원 기기에 대한 전반적인 운용 능력, 용모와 복장 규정에 대한 이해 능력, 이미지 메이킹 능력, 영업 지시 및 전달 사항 처리 능력, 매장판매서비스 매뉴얼 이해 능력, 고객 응대 능력, 서비스 예절 및 비즈니스 매너 이해 능력, 고객의 기호도 분석 능력, 전화상담 능력, 판매 상품의 이 | | | | |

| | |
|---|---|
| | 상 유무 확인 능력, 구매의사 확인 능력, 상품 포장 능력, 판매 상품 전달 능력, 외국인과 대화할 수 있는 능력 |
| **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<br>○ **(문화.예술행정)** 공정하고 정확한 태도, 윤리의식 및 책임의식, 꼼꼼한 일처리 태도<br>○ **(매장판매)** 매장이나 상품의 특성을 정확히 파악하려는 태도, 성실한 학습 자세, 꼼꼼하게 관찰하는 태도, 청결 및 정리정돈에 대한 적극적인 의지, 안전사고를 예방하기 위한 강력한 의지, 올바른 용모와 복장을 갖추기 위한 적극적인 노력, 지시사항을 철저하게 준수하려는 태도, 고객을 정중하게 맞이하려는 태도, 고객의 정보를 중요하게 생각하는 자세, 우수고객에 대한 정성어린 서비스 |
| **자격사항** | ※ 우대 자격증 등은 채용공고문 확인 요망 |
| **직업기초능력** | 의사소통능력, 수리능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 직업윤리 |
| **참고사이트** | http://www.ncs.go.kr |

※ 직무 설명자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재재단 문화예술경영 직무의 실제와 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 한국문화재재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다.

# 한국문화재재단 직무기술서 : 물류관리

| | |
|---|---|
| **재단 소개** | 한국문화재재단은 문화재보호법 제9조에 근거하여 문화유산의 보존, 전승과 활용을 목적으로 설립된 문화재청 산하 공공기관입니다. |
| **재단 주요사업** | ○ 전통예술공연, 전통공예, 전통의례재현, 전통문화체험<br>○ 전통음식.전통혼례 보급, 전통문화상품 개발 및 보급<br>○ 문화유산교육, 도서출판<br>○ 문화유산채널 운영, 문화유산 국제협력<br>○ 문화재 조사연구 |

| **채용분야** | **물류관리** | **대분류** | **중분류** | **소분류** | **세분류** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **02. 경영.회계.사무** | **04. 생산.품질관리** | **03. 무역.유통관리** | **04. 유통관리** |
| | | **10. 영업판매** | **03. 판매** | **02. 일반판매** | **01. 매장판매** |
| **채용전형** | ○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형 → 수습기간 평가 → 무기계약직 임용확정<br>※ 지원자격 및 세부전형 내용은 채용공고문을 통하여 확인 | | | | |
| **능력단위** | ○ **(유통관리)** 08.유통물류관리<br>○ **(매장판매)** 01.판매 기본 정보 분석, 06.매장상품 판매 마무리, 11.매장 영업전 판매 지원 점검, 12.매장판매 상담, 19. 매장경영관리 | | | | |
| **직무수행내용** | ○ **(유통관리)** 유통물류비용 절감과 상품흐름의 최적화를 위하여 유통물류센터, 입출고, 재고를 관리할 수 있는 능력<br>○ **(매장판매)** 적합한 공간과 시설을 갖추고 매장방문 고객을 위하여 상품에 대한 이해를 바탕으로 상품판매 및 매장 운영활동을 수행하는 일 | | | | |
| **필요지식** | ○ **(유통관리)** 상품관리 매뉴얼에 대한 지식, 기간별 상품 판매추이 분석 방법, 재고관리대장에 대한 지식, 재고 관리방법, 상품별 재고관리 기준에 대한 지식, 회계 처리 지식, 선입선출 절차에 관한 지식, 제품의 종류 및 특성 분류 기법, 재고조사에 관한 지식, 불용재고 처리규정<br>○ **(매장판매)** 매장 내 시설 이용 및 비품 사용 방법, 매장 구조에 대한 지식, 상품 유형 및 특성에 대한 지식, 상품의 특성에 따른 포장 방법, 매장 사용용어에 대한 지식, 판매관리 S/W 운용 방법, 근무 지침서에 대한 지식, 용모와 복장 규정 및 점검표에 대한 지식, 영업 지시 및 전달 사항 처리 방법, 고객 응대 및 안내 방법, 재고관리대장에 대한 지식, 결제 과정 및 처리방법에 대한 지식, A/S 처리결과 보고서 작성 방법 | | | | |
| **필요기술** | ○ **(유통관리)** 상품관리 매뉴얼 이해 능력, 기간별 상품 판매추이 분석 능력, 재고 관리방법 이해 능력, 상품별 재고관리 기준 파악 능력, 재고관리시스템 활용 능력, 재고 차이 분석 및 해결 능력, 재고관리대장 작성.파악 능력, 불용재고 원인 분석 능력, 불용재고 처리 능력, 회계 처리 능력<br>○ **(매장판매)** 상품 유형 및 특성에 대한 파악 능력, 매장판매서비스 매뉴얼 이해 능력, 매장 내 판매지원 기기에 대한 전반적인 운용 능력, 영업 지시 및 전달 사항 처리 능력 | | | | |
| **직무수행태도** | ○ **(유통관리)** 세밀하고 정확한 분석 자세, 제품 재고 관리 본질을 이해하고 개선하려는 태도, 재고 관리 원칙을 준수하려는 태도, 선입선출 원칙을 준수하려는 태도, 재고 점검 및 기록하는 태도, 문제점을 개선하려는 변화 의지, 정확하게 기록하는 습관, 불용재고 감축을 위한 적극성, 불용재고를 감추려고 하지 않는 도덕성<br>○ **(매장판매)** 매장이나 상품의 특성을 정확히 파악하려는 태도, 성실한 학습 자세, 꼼꼼하게 관찰하는 태도, 청결 및 정리정돈에 대한 적극적인 의지, 안전사고를 예방하기 위한 강력한 의지, 지시사항을 철저하게 준수하려는 태도, 고객을 정중하게 맞이하려는 태도 | | | | |
| **자격사항** | 해당없음 | | | | |
| **직업기초능력** | 의사소통능력, 수리능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 직업윤리 | | | | |
| **참고사이트** | http://www.ncs.go.kr | | | | |

※ 직무 설명자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재재단 제품판매 직무의 실제와 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 한국문화재재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다.

# 한국문화재재단 직무기술서 : 미화

| | |
|---|---|
| **재단 소개** | 한국문화재재단은 문화재보호법 제9조에 근거하여 문화유산의 보존, 전승과 활용을 목적으로 설립된 문화재청 산하 공공기관입니다. |
| **재단 주요사업** | ○ 전통예술공연, 전통공예, 전통의례재현, 전통문화체험<br>○ 전통음식.전통혼례 보급, 전통문화상품 개발 및 보급<br>○ 문화유산교육, 도서출판<br>○ 문화유산채널 운영, 문화유산 국제협력<br>○ 문화재 조사연구 |

| **채용분야** | **미화** | **대분류** | **중분류** | **소분류** | **세분류** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **11. 경비.청소** | **02. 청소.세탁** | **01. 청소** | **01. 환경미화** |
| **채용전형** | ○ 서류전형 → 면접전형 → 수습기간 평가 → 무기계약직 임용여부 확정<br>※ 지원자격 및 세부전형 내용은 채용공고문을 통하여 확인 | | | | |
| **능력단위** | ○ **(미화)**<br>**01. 청소현장변화파악 :** 시설건축물의 청소활동을 수행하기 위하여 청소에 영향을 주는 현안들을 현장상황과 고객의 정보를 통해 파악하는 능력<br>**03. 청소활동수행 :** 청소계획수립에 의거하여 고객요구를 만족시키기 위해 청소준비, 청소활동 전개, 청소활동 마무리 활동을 수행하는 능력<br>**06. 청소장비운용 :** 청소활동을 수행하기 위하여 장비운용 매뉴얼에 따라 청소대상물에 적합한 장비 선정, 운용, 관리 활동을 수행하는 능력<br>**07. 청소약품운용 :** 청소활동을 수행하기 위하여 규정된 사용기준에 의거하여 특성 파악, 청소대상물에 적합한 약품 선정, 운용, 관리 활동을 수행 하는 능력 | | | | |
| **직무수행내용** | ○ **(미화)** 건축·시설물의 청결유지, 마감재의 내구년한 증대, 쾌적한 환경 조성, 보건위생 수준 향상을 위하여 청소 계획수립, 청소 활동, 성과 측정과 평가, 사후관리 등의 활동을 수행하는 일 | | | | |
| **필요지식** | ○ **(미화)**<br>o 청소대상물에 대한 지식<br>o 청소범위 요소에 대한 지식<br>o 청소활동 프로세스<br>o 마감재, 장비, 약품 특성, 용도, 성능에 대한 지식<br>o 마감재와 장비, 약품의 연관성<br>o 장비, 약품 사용방법 및 주의점<br>o 마감재와 청소방법의 연관성<br>o 청소과정 안내 포인트<br>o 안전사고 예방대처방법<br>o 이해관계자에 대한 정보<br>o 상황변화에 대한 인식<br>o 관리의 사이클<br>o 청소활동 점검요소 | | | | |
| **필요기술** | ○ **(미화)**<br>o 고객니즈 분석기법<br>o 커뮤니케이션 스킬<br>o 마감재별 청소방법<br>o 장비, 약품 특성, 사용능력<br>o 주의점별 대응방법<br>o 용도 분석능력<br>o 관리능력<br>o 상황대처 능력<br>o 문제점&개선안 도출 능력<br>o 체크리스트 활용능력 | | | | |
| **직무수행태도** | ○ **(미화)**<br>o 고객지향적 사고<br>o 성실성<br>o 책임감을 갖고 대응하려는 자세<br>o 관계자들을 이해하고 존중하는 태도<br>o 안전의식<br>o 상황대처를 위한 적극적 자세<br>o 약품사용법 준수 | | | | |
| **자격사항** | ※ 우대 자격증 등은 채용공고문 확인 요망 | | | | |
| **직업기초능력** | 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 직업윤리 | | | | |
| **참고사이트** | http://www.ncs.go.kr | | | | |

※ 직무 설명자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재재단 문화예술경영 직무의 실제와 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 한국문화재재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다.

# 한국문화재재단 직무기술서 : 고객서비스 보안, 경비

| | |
|---|---|
| **재단 소개** | 한국문화재재단은 문화재보호법 제9조에 근거하여 문화유산의 보존, 전승과 활용을 목적으로 설립된 문화재청 산하 공공기관입니다. |
| **재단 주요사업** | ○ 전통예술공연, 전통공예, 전통의례재현, 전통문화체험<br>○ 전통음식.전통혼례 보급, 전통문화상품 개발 및 보급<br>○ 문화유산교육, 도서출판<br>○ 문화유산채널 운영, 문화유산 국제협력<br>○ 문화재 조사연구 |

| **채용분야** | **고객서비스 보안, 경비** | **대분류** | **중분류** | **소분류** | **세분류** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **11. 경비.청소** | **01. 경비** | **01. 경비.경호** | **01. 보안** |
| **채용전형** | ○ 서류전형 → 면접전형 → 수습기간 평가 → 무기계약직 임용여부 확정<br>※ 지원자격 및 세부전형 내용은 채용공고문을 통하여 확인 | | | | |
| **능력단위** | ○ **(보안)**<br>**03. 경비고객관계관리 :** 경비고객관계관리란 경비원이 경비업무 수행 중 응대하여야만 하는 도급인, 거주자, 방문고객 등과의 의사소통과 요구사항이나 불만사항에 대해 처리하고, 이들 고객과의 지속적인 우호관계를 유지.관리하는 능력<br>**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<br>**06. 질서유지 :** 경비대상시설이나 구역내에서 수행되는 행사 및 집회 등에서 군중 및 차량 등에 의해 야기되는 혼잡상황을 통제하여, 발생할 수 있는 안전사고를 사전에 예방하고, 발생한 사고나 위해를 적절히 조치하는 능력<br>**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<br>**08. 사건사고대처 :** 경비대상시설에서 발생한 침입, 화재, 재난, 형사사건, 안전사고, 강탈사건 등에 대한 초동조치, 현장통제, 현장보존, 신고 및 연락 등을 수행하는 능력 | | | | |
| **직무수행내용** | ○ **(보안)** 보안은 특정한 고객의 재산·생명·신체를 보호하기 위하여 각종 위해를 예방 및 대응을 하는 일 | | | | |
| **필요지식** | ○ **(보안)** 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 부상자 발생시 응급처치방법, 상황진술이나 현장확인 관련 지식, 경비업무의 성격과 특성에 대한 지식, 경비구역내 각종 시설특성에 대한 이해, 감시장비 및 통신장비사용요령, 순찰시 점검요소 및 방법, 각 상황별 조치요령(재난, 안전사고 등), 상황전파 및 대피유도 방법, 경찰관서 및 소방관서 등 유관기관 연락방법 | | | | |
| **필요기술** | ○ **(보안)** 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, 방범설비운용능력, 소화장비운용능력, 응급처치능력, 상황진술이나 현장확인 수행능력, 상황별 현장보존능력, 상황전파 및 대피유도 능력, 고객응대요령, 상황별 서비스 요령, 출입고객의 유형화 이해능력, 고객심리.행태 파악능력, 의전수행능력 | | | | |
| **직무수행태도** | ○ **(보안)** 고객지향적 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** | ※ 우대 자격증 등은 채용공고문 확인 요망 | | | | |
| **직업기초능력** | 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 | | | | |
| **참고사이트** | http://www.ncs.go.kr | | | | |

※ 직무 설명자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재재단 문화예술경영 직무의 실제와 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 한국문화재재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다.