

한국문화재단 직무기술서 : 일반행정

재단 소개	한국문화재단은 문화재보호법 제9조에 근거하여 문화유산의 보존, 전승과 활용을 목적으로 설립된 문화재청 소속 공공기관입니다.
재단 주요사업	○ 전통예술공연, 전통공예, 전통의례재현, 전통문화체험 ○ 전통음식·전통혼례 보급 ○ 문화유산교육 ○ 전통문화상품 개발 및 보급 ○ 도서출판 ○ 문화유산 국제협력 ○ 문화재 조사연구

채용분야	일반 행정	대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
				02. 홍보·광고	02. 경영평가
					01. 기업홍보
			03. 마케팅	01. 마케팅전략기획	
				02. 총무인사	02. 고객관리
					01. 총무
			02. 인사조직		01. 인사
03. 일반사무	02. 노무관리				
		03. 재무회계	02. 사무행정	02. 예산	
			01. 재무	01. 예산	
			02. 회계	01. 회계·감사	
채용전형	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형(1,2차) → 수습기간 평가 → 정규직 임용확정 ※ 지원자격 및 세부전형 내용은 채용공고문을 통하여 확인				
능력단위	○ (경영기획) 03.경영계획수립 04.신규사업기획 06.예산관리 07.경영실적분석 ○ (경영평가) 02.경영평가관련 정보수집, 07.경영평가 결과보고서 작성 ○ (기업홍보) 01.기업홍보모니터링 02.홍보전략수립 03.온라인홍보 05.언론홍보 07.사회공헌활동 ○ (마케팅전략기획) 03.STP전략 수립 04.마케팅믹스전략 수립 05.디지털경로 마케팅, 06.전략적 제휴 ○ (고객관리) 04.고객관리 실행, 05.고객지원, 06.고객 필요정보 제공 ○ (총무) 02.행사지원관리, 04.비품관리, 08.총무문서관리 ○ (인사) 01.인사기획 02.직무관리 03.인력채용 04.인력이동관리 05.인사평가 08.임금관리 09.급여지급 10.복리후생 12.퇴직관리 ○ (노무관리) 04.단체교섭 05.단체협약이행 07.노사협의회운영 ○ (사무행정) 01.문서작성 02.문서관리 03.데이터관리 04.사무자동화관리운영 05.사무행정 회계처리 06.회의운영·지원 07.사무행정업무관리 08.사무환경조성 ○ (예산) 01.예산편성지침 수립, 05.확정 예산 운영 ○ (회계·감사) 01.전표관리, 02.자금관리 03.원가관리 04.결산관리 05.회계정보시스템운용 06.재무분석				
직무	○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록				

수행내용	경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (경영평가) 조직의 지속적 성장을 위하여 경영목표에 따른 평가기준을 마련하고, 일정기간 동안 조직이 수행한 성과를 이 기준에 따라 분석/정리하여 보고하는 일 ○ (기업홍보) 기업의 위기 상황에 대응하고 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프라인 채널을 이용한 활동의 수행, 효과 측정과 피드백 등을 수행 ○ (마케팅전략기획) 기업과 제품의 경쟁우위 확보와 경영성장을 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 관리 ○ (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행 ○ (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 업무 수행 ○ (노무관리) 사용자와 근로자(노동조합)간의 협력적 노사관계구축을 위한 경영활동으로 노사관계 계획, 단체교섭, 노동쟁의 대응, 노사협의회 운영, 근로자 고충처리, 노사관계 개선 등 수행 ○ (사무행정) 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 일 ○ (예산) 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제하는 일 ○ (회계·감사) 기업 및 조직 내부부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악
필요지식	○ (경영기획) 산업 및 시장환경 동향, 재무 및 관리회계 지식, 재무제표 분석, 핵심성과지표에 대한 개념 ○ (경영평가) 정보 수집 및 활용 기초, 경영평가의 목표 및 방법론 이해 ○ (기업홍보) 환경분석 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
필요기술	○ (경영기획) 기획서, 보고서 작성 기술 ○ (경영평가) 커뮤니케이션 스킬, 정보수집기술(인터뷰, 설문 등), 문서 요약 능력 ○ (기업홍보) 홍보 컨셉트 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, Spread Sheet 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
직무수행태도	○ (경영기획) 전략적 사고 및 목표지향적 사고, 데이터에 바탕을 둔 분석 및 제시 ○ (경영평가) 지속적인 확인 및 검토 자세, 주인의식과 책임감, 타당한 검증을 위한 객관성 유지 ○ (기업홍보) 타인의 의견을 적극적으로 수용하려는 자세, 대외적인 친화성 ○ (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
자격사항	※ 우대자격증 현행은 채용공고문을 통하여 확인
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력
참고사이트	http://www.ncs.go.kr

한국문화재단 직무기술서 : 문화예술경영

재단 소개	한국문화재단은 문화재보호법 제9조에 근거하여 문화유산의 보존, 전승과 활용을 목적으로 설립된 문화재청 소속 공공기관입니다.
재단 주요사업	○ 전통예술공연, 전통공예, 전통의례재현, 전통문화체험 ○ 전통음식·전통혼례 보급 ○ 문화유산교육 ○ 전통문화상품 개발 및 보급 ○ 도서출판 ○ 문화유산 국제협력 ○ 문화재 조사연구

채용분야	문화 예술 경영	대분류	중분류	소분류	세분류
		08. 문화.예술.디자인.방송	01. 문화.예술	01. 문화.예술경영	01. 문화.예술기획 02. 문화.예술행정
채용전형		○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형(1,2차) → 수습기간 평가 → 정규직 임용확정 ※ 지원자격 및 세부전형 내용은 채용공고문을 통하여 확인			
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			
직무수행내용		○ (문화.예술기획) 인간 삶의 질적 가치를 높이고 예술가들의 지속적인 창작활동을 위하여 문화예술작품을 선정하고 실행하여 사후관리하는 일 ○ (문화.예술행정) 문화예술의 진흥과 국민의 문화예술 향유를 위해서 기관과 시설에서 문화예술 관련 법률에 근거하여 기관경영, 정책 개발·평가, 사업 기획과 운영을 하는 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 전문인력 인적자원관리 이해, 보조금 관리에 관한 지식, 표준계약서 지식, 문서관리 프로세스에 대한 이해			
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) 대외협력 및 협상 기술, 고객응대 능력, 이해관계자 민원 처리 능력, 상황판단 및 벤치마킹 능력, 사업운영 네트워킹 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			
자격사항		※ 우대자격증 현행은 채용공고를 통하여 확인			
직업기초능력		의사소통능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 조직이해능력			
참고사이트		http://www.ncs.go.kr			

NCS기반 채용 직무 설명자료 : 정보화					
채용분야	정보 기술 운영	대분류	중분류	소분류	세분류
		20.정보통신	01.정보기술	03.정보기술운영	01.IT시스템관리
채용전형	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형(1,2차) → 수습기간 평가 → 정규직 임용확정 ※ 지원자격 및 세부전형 내용은 채용공고문을 통하여 확인				
능력단위	○ (IT시스템관리) 01. IT시스템 운영 기획, 05.응용SW 운영관리, 06.HW 운영관리				
직무수행내용	○(IT시스템관리) 시스템을 안정적이고 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 하드웨어 및 소프트웨어의 지속적 점검과 모니터링을 통해 제시된 제반 문제점들을 분석하여 사전 예방활동 및 발생된 문제에 대해 적절한 조치를 수행				
필요지식	○ (IT시스템관리) IT 요소기술에 관한 지식, 정보시스템 운영관리 지침에 대한 개념, 오류나 예외상황 발생 시 적절한 조치 기법, 서버용 운영체제 설치 및 운용 능력, 운영관리 지침, 법, 규정 및 관련 가이드라인				
필요기술	○ (IT시스템관리) 정보수집 및 분석 기술, 문서화 및 발표 능력, PC, 주변장치 등 설치 및 환경 구성 기술, Unix, Linux, NT 서버 관리 기술, 어플리케이션 간에 데이터 흐름 이해 능력, 각기 다른 어플리케이션 환경 이해 능력, 비즈니스 로직에 대한 구조화 질의어(SQL)문 구현 기술, 오류나 예외상황 발생 시 조치 능력, 장애원인 분석 방법 및 조치결과 검토 능력				
직무수행태도	○ 업무 책임감, 의사소통 형성의지, 문제해결의지, 기술습득의지, 사용자 이해의식, 요구사항에 대한수용 개선의지				
관련 자격사항	○ 정보처리기사, 정보보안기사				
직업기초능력	○ 의사소통능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 조직이해능력				
참고	http://www.ncs.go.kr				

※ 직무 설명자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재단 문화예술경영 직무의 실제와 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.

한국문화재단 직무기술서 : 발굴조사연구					
재단 소개	한국문화재단은 문화재보호법 제9조에 근거하여 문화유산의 보존, 전승과 활용을 목적으로 설립된 문화재청 소속 공공기관입니다.				
재단 주요사업	○ 전통예술공연, 전통공예, 전통의례재현, 전통문화체험 ○ 전통음식.전통혼례 보급 ○ 문화유산교육 ○ 전통문화상품 개발 및 보급 ○ 도서출판 ○ 문화유산 국제협력 ○ 문화재 조사연구				
채용분야	문화재 발굴 조사 연구	대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 문화예술·디자인	01. 문화·예술	04. 문화재관리	01. 학예 03. 문화재보존
채용전형	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형(1,2차) → 수습기간 평가 → 정규직 임용확정 ※ 지원자격 및 세부전형 내용은 채용공고문을 통하여 확인				
능력단위	○ (학예) 02.문화재관리, 03. 문화재조사, 04. 문화재연구, 09.문화재경영, 11, 문화재정보서비스 ○ (문화재보존) 02. 고고유물 보존				
직무 수행내용	○ (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 ○ (문화재보존) 매장문화재 발굴 유물 보존, 전승유물 보존, 복제·복원 및 보존처리 기술 개발 등				
필요지식	○ (학예) 인류 유산 및 자연에 대한 역사적 문화적 전문지식, 문화유산 보존에 대한 전문지식, 소장자료 보존에 대한 전문지식, 다양한 조사대상, 목적, 내용에 따른 조사기법에 대한 전문지식, 조사와 관련된 제반 법규와 규정에 대한 지식, 연구이론 및 방법에 관한 지식 ○ (문화재보존)발굴유물에 대한 역사적, 고고학적, 미술사적 과학적지식, 발굴유물의 과학적 분석에 대한 지식, 발굴유물의 재질별 보존처리 지식, 처리한 발굴유물의 전사·보관을 위한 환경관리지식				
필요기술	○ (학예) 소장자료 현황분석능력, 정책수립을 위한 현황파악 및 문서화능력, 조사 기간/비용/효율성 등을 고려한 조사계획 수립능력, 조사활동과 과학적 분석을 위한 각종 기기조작능력, ○ (문화재보존) 발굴유물 수습을 위한 숙련된 시굴, 발굴유물에 대한 상태, 부식형태 등 특성 평가 기술, 발굴유물의 재질과 특성별 보존처리 기술, 처리한 발굴유물의 보관관리 기술				
직무수행태도	○ (학예) 문화유산 조사활동에 대한 사명감, 사업수행에 대한 객관적 사고와 판단, 연구자료에 대한 치밀한 분석 태도, 문화발전 및 활성화 방안에 대한 공리적 사명감, 업무지원에 대한 서비스 마인드 ○ (문화재보존) 문화유산 보존에 대한 사명감, 발굴유물 보존처리에 대한 윤리의식, 발굴유물 보존 과정 중 약품, 화재, 도난, 작업자의 보호 등에 대한 안전의식				
자격사항	※ 우대자격증 현황은 채용공고문을 통하여 확인				
직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리				
참고사이트	http://www.ncs.go.kr				

한국문화재단 직무기술서 : 시설관리(기계설비)

재단 소개	한국문화재단은 문화재보호법 제9조에 근거하여 문화유산의 보존, 전승과 활용을 목적으로 설립된 문화재청 소속 공공기관입니다.				
재단 주요사업	○ 전통예술공연, 전통공예, 전통의례재현, 전통문화체험 ○ 전통음식·전통혼례 보급 ○ 문화유산교육 ○ 전통문화상품 개발 및 보급 ○ 도서출판 ○ 문화유산 국제협력 ○ 문화재 조사연구				
채용분야	시설 관리	대분류 14. 건설	중분류 03. 건축	소분류 03. 건축설비설계·시공	세분류 04. 건축설비유지관리
채용전형	○ 서류전형 → 필기전형 → 면접전형(1,2차) → 수습기간 평가 → 정규직 임용확정 ※ 지원자격 및 세부전형 내용은 채용공고문을 통하여 확인				
능력단위	○ (건축설비유지관리) 02.건축설비 유지관리 에너지관리, 03.설비유지관리, 06.건축설비 유지관리 안전환경 관리				
직무수행내용	○ (건축설비유지관리) 운전, 점검, 진단을 통하여 최상의 성능과 효율을 관리하여 에너지 절감과 설비수명을 연장시키는 일				
필요지식	○ (건축설비유지관리) 「건축물의 설비기준 등에 관한 규칙」에 대한 이해, 열원설비·부대설비에 대한 지식, 공조설비 설계도서에 대한 이해, 배관 및 덕트의 이음방법에 대한 지식, 위생설비 설계도서에 대한 지식, 건축설비관련 법규에 대한 이해, 가스·위생설비 법정관리 및 검사기준에 대한 지식, 위험·유해시설 법정관리 및 검사기준에 대한 지식, 기계설비의 특징 및 사고 위험요소의 파악 및 숙지, 기계설비의 운전 및 정비 매뉴얼 이해, 기계설비 도면의 이해				
필요기술	○ (건축설비유지관리) 설비 진단의 목적·대상·진단 수준 등에 대한 기술, 각종 장비 및 기기의 내구연한 관리 기술, 설비 사고유형별 대처 능력, 열효율저하 방지 능력, 감시반 및 제어반의 운전·보수 기술, 기계설비 운전 방법 및 응급정비 기술, 상시 사고 예방관리 활동 및 대처 능력, 기계설비 작동방법 및 응급정비 기술				
직무수행태도	○ (건축설비유지관리) 에너지 절약을 생활화하는 태도, 판단의 정확성, 안전규칙 준수, 검사에 대한 공정한 태도, 도면 및 매뉴얼 이해의 정확성				
자격사항	○ (건축설비유지관리) 공조냉동기계기능사, 에너지관리기능사, 가스기능사				
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 기술능력, 직업윤리				
참고사이트	http://www.ncs.go.kr				