

## 【NCS 기반 직무기술서 : 일반행정(미스-영어)】

채용 분야	일반 행정	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무		12. 이용·숙박·여행·오락·스포츠		
			중분류	01.기획사무		02.총무·인사	03.관광·레저	
			소분류	02.홍보·광고	03. 마케팅	03.일반사무	03.컨벤션	
			세분류	02.광고 (관광자원홍보)	01.마케팅전략기획	01.비서 (영어회화)	01.회의기획	02.전시기획
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(관광자원홍보)</b> 01.광고 전략 수립, 03.광고 집행 관리, 04.광고 효과 평가</li> <li>○ <b>(마케팅전략기획)</b> 04.마케팅전략 계획수립, 05.마케팅시장 환경분석, 08.마케팅믹스전략 수립</li> <li>○ <b>(외국어회화)</b> 11.외국어 회화 업무</li> <li>○ <b>(회의기획)</b> 01.회의유치, 03.회의 개최 기획, 04.회의 예산 관리, 05.회의 후원 유치, 10.회의인력관리, 11. 회의 현장조성, 15.의전·수송·관광·식음료 관리, 16.회의 홍보 및 마케팅</li> <li>○ <b>(전시기획)</b> 01. 전시회개발, 02.전시회 기본 계획 수립, 07.전시회 물류 관리, 11.전시회 공식·부대행사 기획·운영, 16.전시회 현장 운영 계획 및 관리</li> </ul>							
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(관광자원홍보)</b> 외국인에게 경기도의 관광자원을 알리고 정보를 전달하기 위하여 온라인 채널 현황 파악, 콘텐츠 제작, 운영 계획 수립, 운영 및 활동을 평가하는 업무</li> <li>○ <b>(마케팅전략기획)</b> 경기도 관광자원의 경쟁우위를 확보하기 위하여 공사의 중·장기 비전과 경영전략에 따라 마케팅 목표와 실행방안을 수립하는 업무</li> <li>○ <b>(외국어회화)</b> 원활한 커뮤니케이션을 통해 외국인을 응대하고 관련 사항을 처리하는 업무</li> <li>○ <b>(회의기획)</b> 국제회의 및 국내회의를 유치 또는 신규 개발하고 개최를 위한 기획, 회의 프로그램 설계, 예산 및 회의 참가자 관리, 마케팅, 회의 현장 운영을 통해 회의 참가자 간의 교류와 의사소통을 증진시키는 업무</li> <li>○ <b>(전시기획)</b> 전시회 개발 및 운영계획을 수립하고 바이어, 일반 관람객, 참가업체 유치 및 관리, 전시장조성, 운영서비스 등을 통하여 상품 서비스 거래를 위한 통합마케팅의 장을 구성하는 업무</li> </ul>							
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(관광자원홍보)</b> 온라인 채널 종류 및 특성, 홈페이지 유형별 특성, 온라인 고객유형, 온라인 홍보 목표 요건, 계획서 구성요소, 온라인 홍보정책, 콘텐츠 구성요소 및 유형별 특성, 검색엔진의 특성, 홈페이지 운영방법, 바이럴 마케팅 방법, 개인정보 보호정책, 온라인 보호법, 온라인 홍보 활동 평가요소 및 분석기법</li> <li>○ <b>(마케팅전략기획)</b> 비전체계 관련 지식, 공사의 특성과 사업영역에 관한 지식, 마케팅 성과 지표 개발 및 관리, 마케팅 리서치 수행, 상품 기획 관련 지식, 통합적 마케팅 커뮤니케이션 STP·IMC 개념</li> <li>○ <b>(외국어회화)</b> 일정표 작성 관련 지식, 일정 변경절차 관련 지식, 지시·보고 관련 외국어 용어 및 요령에 대한 지식</li> <li>○ <b>(회의기획)</b> 유치 제안요청서(RFP)에 대한 용어 개념, 유치 평가항목에 대한 지식, 회의 유치를 위한 컨벤션 뷰로·정부·컨벤션센터 업계의 역할에 대한 지식, 마케팅 STP 전략 수립에 관한 지식,회의 목표 및 추진 전략 수립 절차, 예산항목별 단가에 대한 지식, 후원 확보 과정의 이해, 인력소요 업무 내용 파악에 대한 지식, 의전수행범위에 대한 지식, 홍보 전략 수립에 대한 지식, 홍보자료에 대한 지식, 홍보매체 특성에 대한 지식</li> <li>○ <b>(전시기획)</b> 전시 품목의 세분화된 시장에 대한 지식, 수립된 전시 유치 목표, 전략, 주제에 대한 정보, 전시회 준비, 실행, 사후단계별 추진일정표 사례, 전시품 수송 및 통관 관련 수출입 업무지식, 전시회 공식·부대행사 유형별 특징, 전시장 운영 내부 규정</li> </ul>							
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(관광자원홍보)</b> 정보수집 능력, 기획력, 성과지표 개발능력, 문서작성 능력, 예산편성 능력, 일정수립 능력, 글쓰기 능력, 컨셉트 설정능력, 콘텐츠 제작 및 관리능력, 그래픽 도구 사용능력, 고객관리 능력, 검색엔진 관리능력, 키워드 도출능력, DB 관리능력, 이벤트 운영능력, 분석 평가 능력</li> <li>○ <b>(마케팅전략기획)</b> 보고서 시각화 및 자료화 기술, 마케팅 리서치 결과 분석 및 예측 기술</li> <li>○ <b>(외국어회화)</b> 시간관리 능력, 외국어 일정표 작성 기술</li> <li>○ <b>(회의기획)</b> 회의 개최 타당성 조사 및 분석 능력, 회의 시설 점검 기술, 전략회의 개최 및 운영능력, 제안에</li> </ul>							

	<p>산서 작성 능력, 회계처리 기술, 적정규모의 인력수요 산출능력, 운영요원 매뉴얼 작성 능력, 의전대상자 일정관리 능력, 홍보 대상별 특성 분석, 홍보자료 작성 능력, 프로그램 시간 배치 능력</p> <p>○ <b>(전시기획)</b> 전시 품목을 고려하여 최적의 전시유형을 결정하는 능력, 전시회 개요 문서 작성 능력, 추진 일정 관리 능력, 전시품 반출·입 일정표 작성 능력, 전시장내 전시품 반입 지원 능력, 적정규모의 인력수요 산출능력</p>
직무 수행 태도	<p>○ <b>(관광자원홍보)</b> 현황파악을 위한 관찰 노력, 기획 마인드, 체계적 사고, 기업 이슈에 대한 관심, 컨셉트와 콘텐츠의 창의성, 디자인 마인드, CS 마인드, 다양한 의견의 경청, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선의지, 고객대응과 프로모션의 창의성</p> <p>○ <b>(마케팅전략기획)</b> 시장 특성의 철저한 이해를 통한 정확한 마케팅 목표 수립 자세, 공사의 사업목표를 달성을 위한 적극적인 자세, 측정가능하고 구체화된 목표치 예측을 위한 자세</p> <p>○ <b>(외국어회화)</b> 상황을 정확하게 판단하는 태도, 정확하게 지시받고 보고하는 태도, 경청하는 태도, 상황에 따라 순발력 있게 대처하는 자세</p> <p>○ <b>(회의기획)</b> 세밀하고 체계적인 유치 정보 및 자료 검토 의지, 최적의 회의 개최환경을 구축하려는 의지, 비용 절감을 위한 경제적 사고, 후원 활동 목적에 대한 명확한 이해, 원활한 행사 운영을 위한 적정규모의 인력수급 노력, 현장 상황에 맞는 안전사항 준수 태도, 홍보 활동을 통해 해당 회의 및 주최기관을 널리 알리려는 태도</p> <p>○ <b>(전시기획)</b> 전시여건과 환경에 대한 객관적인 판단과 분석 태도, 추진단계별 소요 자원 및 내용을 점검하는 노력, 전시품의 반출·입이 효과적으로 이루어지도록 적극적으로 안내, 지원하는 태도, 차별화된 공식·부대행사의 개최로 참가자의 만족도 향상을 위한 노력, 위기상황을 사전에 예방하고 관리하기 위한 노력, 업무별 적정 인력 배치를 통해 업무 효율성을 증진시키려는 태도, 쾌적한 행사장을 유지하는 태도</p>
관련 자격증	유관 외국어 자격사항
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리
참고사이트	<p>○ www.gto.or.kr 홈페이지 공고문 참고</p> <p>○ www.ncs.go.kr</p>

※ 본 직무수행 내용은 경기관광공사의 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다.