

국립부산과학관

전시운영직(전시장 · 캠프관 운영)

1. NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류(특화분류)
12. 이용숙박여행오락스포츠	03. 관광·레저	02. 숙박서비스	05. 접객서비스
		04. 관광레저서비스	04. 유원시설운영관리
07. 사회복지·종교	02. 상담	02. 청소년지도	01. 청소년활동
02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정

* 본 직무기술서는 상기 NCS 분류표에 기반하여 국립부산과학관의 직무 내용을 고려하여 수정 개발되었음.

2. 직무 정의	○ 과학관 종합안내센터·매표소 운영 및 관리, 실내외 전시장 해설·운영 및 관리, 관람객 응대 및 안내, 전시품 유지관리, 전시·교육·행사·캠프 안내·운영 및 관리, 안전관리 등 고객서비스 업무
3. 직무 목적 (능력단위 정의)	○ 과학관 실내외 전시장·전시품 운영, 관람객 응대, 전시품 유지관리, 전시·교육·행사·캠프 안내·운영 및 관리, 고객안전관리 수행 등

4. 직무 책임 및 역할

능력단위	주요 업무	책임 및 역할
전시장·캠프관 운영	종합안내센터·매표소 운영 및 관리	<ul style="list-style-type: none"> • 안내데스크 운영 및 관람객 안내 • 매표소 운영 및 관람객 응대 • 주차정산소 운영 및 관람객 응대
	실내외 전시장 운영	<ul style="list-style-type: none"> • 실내외(온라인 포함) 전시장 안내, 운영 및 해설서비스 제공 • 야외 체험전시품 운영, 관리 및 해설서비스 제공 • 실내외 전시장 및 시설 등의 전시·교육·행사 안내·운영 및 관리 • 실내외 전시장 안전 관리, 위생관리, 안전보험관리
	전시품 유지관리	<ul style="list-style-type: none"> • 전시운영계획에 따른 전시품에 대한 정보 습득 • 매뉴얼에 따른 전시품 유지관리 및 점검
	캠프 프로그램 운영	<ul style="list-style-type: none"> • 과학교육캠프 프로그램 운영 전반 • 과학관 숙박시설(과학교육캠프관)을 활용하는 전시·교육·행사 안내·운영
	사무행정	<ul style="list-style-type: none"> • 업무용 문서작성 계획, 자료조사, 자료작성, 자료보관

5. 직무 수행 요건

* 직무 수행 요건은 직무를 수행하기 위하여 개인이 일반적으로 갖추어야 할 사항임.

지식	<ul style="list-style-type: none"> • (전시장운영) 과학관 및 고객센터에 대한 폭넓은 일반지식, 실내외 전시장 운영 및 관람객 안전에 대한 지식, 체험전시물 등 전시품 관리 및 운영에 대한 지식 • (청소년활동) 청소년활동진흥법 관련 지식, 청소년수련시설 종합안전점검에 관한 지식, 청소년수련활동 신고제에 대한 지식, 청소년 및 지도자에 대한 이해, 청소년지도자 대상 프로그램의 개발 지식, 매체 활용에 대한 지식 • (사무행정) 문서양식과 유형, 문서유형의 특성, 문서의 체계, 문서작성 규칙, 업무용 소프트웨어의 특성, 정보를 비교·조사할 수 있는 기술적 지식, 자료분류를 위한 기준개발 지식
기술	<ul style="list-style-type: none"> • (전시장운영) 효과적인 의사전달을 위한 스피치화법 등 응대 기술, 관람객 응대 및 니즈 파악 능력, 전시관 안내 등에 필요한 자료 수집 능력, 체험전시물 등 전시품 유지관리 및 안전관리에 대한 기본 능력, 전시품 해설서비스 개발 및 운영 능력 • (청소년활동) 청소년수련시설 안전점검 동향파악·조사·분석·활용기술, 청소년안전·위생점검·운영 전반의 조정능력, 청소년수련시설 재난관리 사고 대응 기술, 청소년수련활동신고제 시스템 활용 기술 등 • (사무행정) 매체 사용·활용기술, 문서 기안 및 편집 능력, 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 업무용 소프트웨어 활용 능력, 각종 자료 및 정보 검색 능력, 컴퓨터 활용 능력
태도	<ul style="list-style-type: none"> • (전시장 운영) 서비스 마인드 유지, 친절하고 신속 정확한 업무처리 능력, 자신의 업무에 대한 주인의식 및 책임감 있는 자세, 문제해결을 위한 적극적인 노력과 창의적인 사고, 원활한 커뮤니케이션을 위한 긍정적인 자세, 제반규정 및 관련 법규를 준수하는 태도 • (청소년 활동) 성실함과 책임감, 안전·위생점검에 대한 전문성, 친절성, 공정성 • (사무행정) 세밀하게 자료를 분석하려는 노력, 문서 보고 일정계획 준수 노력, 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 요청내용 반영을 위한 노력, 자료의 객관성 유지, 적극적 정보수용 의지
교육요건	<ul style="list-style-type: none"> • 제한 없음 (학력, 전공 무관) * 우대사항 : 청소년 지도, 숙박/생활/안전 지도 등 관련 교육 과정 이수자 우대
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> • 자격 무관 * 우대사항 : 청소년지도사, 청소년상담사, 정·준학예사, CS Leaders 관리자, 과학해설사 자격증 소지자 우대
경력요건	<ul style="list-style-type: none"> • 경력 무관 * 우대사항 : 청소년 지도 관련 실무 경력 우대

6. 직업기초능력

의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리, 정보능력, 기술능력, 수리능력, 자기개발능력

참고 사이트 : www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 및 학습모듈 검색