

【 NCS기반 채용 직무설명서 : 문화예술 】

채용분야		문화예술	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트관리	02. 프로젝트관리
02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	02. 홍보·광고	01. PR
		03. 마케팅	01. 마케팅전략기획
	02. 고객관리		
	03. 통계조사		
	02. 총무인사	03. 일반사무	02. 사무행정
08. 문화·예술·디자인·방송	01. 문화·예술	01. 문화예술경영	01. 문화·예술기획
			02. 문화·예술행정
			03. 문화·예술경영
기관 주요업무	국가, 지방자치단체 및 기타 공공단체의 위탁사업과 부산광역시장에 위탁하는 공공시설물을 보다 효율적으로 관리·운영하여 시민편익과 복리증진에 기여하기 위해 설립된 지방공기업		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (기업홍보) 공연 등 문화·예술 행사에 대한 홍보 및 기업의 긍정적 이미지 구축을 위한 전략 및 계획의 수립 등의 업무 ○ (마케팅전략기획) 마케팅 목표 수립 및 마케팅 대상계층에 대한 체계적인 전략 설계 및 실행 등의 업무 ○ (고객관리) 현재 및 잠재적 고객에 대한 이해를 바탕으로 고객이 원하는 문화·예술 행사 기획 및 니즈 반영 등의 업무 ○ (프로젝트관리) 프로젝트관리란 프로젝트 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진하는 실행 계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트 이행 절차를 감시, 통제 및 종료하는 업무 ○ (사무행정) 사무행정은 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운영 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 ○ (문화·예술기획) 문화·예술기획은 인간 삶의 질적 가치를 높이고 예술가들의 지속적인 창작활동을 위하여 문화예술작품을 선정하고 실행하여 사후관리 업무 ○ (문화·예술행정) 문화·예술행정이란 문화예술의 진흥과 국민의 문화예술 향유를 위해서 기관과 시설에서 문화예술 관련 법률에 근거하여 기관경영, 정책 개발·평가, 사업 기획과 운영 업무 		
전형방법	○ 필기시험 → 인성검사 → 서류심사 → 면접시험(1,2차) → 결격사유 확인 → 수습임용(3개월)		
일반요건	<p>[자세한 사항은 채용공고문 참조]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 지역제한(①, ② 중 하나를 충족하는 자) ① 공고일 전일 현재 부산광역시 거주자(주민등록 기준) ② 공고일 전일까지 부산광역시 거주기간이 총 3년 이상인 자(주민등록 기준) ○ 공단 정년(60세) 미 해당 자 		

교육요건	○ 무관
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (기업홍보) 홍보 및 커뮤니케이션 방법에 대한 지식 ○ (마케팅전략기획) 대상별 마케팅 전략에 대한 지식 ○ (고객관리) 고객응대 매뉴얼 작성 및 프로세스 전반에 대한 지식, 고객요구분석 방법 ○ (프로젝트관리) 프로젝트 계약에 대한 지식, 목표 시장의 특성에 대한 지식, 비용 효과분석 원리에 대한 지식, 이해관계자들의 요구사항에 대한 지식, 프로젝트 평가 기준에 대한 지식 ○ (사무행정) 부서(팀)의 업무분장 내용, 문서기안 절차, 문서양식과 유형, 정보를 비교 조사할 수 있는 기술적 지식, 문서의 체계, 문서작성 규칙, 문서유형의 특성, 부서(팀) 업무분장 내용, 사내 연락망 사용 요령 ○ (문화·예술기획) 문화예술 트렌드에 대한 지식, 사회적 환경에 대한 지식, 기획 목적 및 전략 수립 절차에 대한 지식, 기획서 작성에 대한 지식, 문화예술기획에 필요한 예산수립 지식, 항목별 예산에 대한 지식, 공연·전시·축제 등에 대한 지식 ○ (문화·예술행정) 문화예술사업의 변화에 대한 이해, 문화예술분야 사업의 투입과 산출물에 대한 이해, 문화예술 정책에 대한 지식, 문화예술정책 수요자의 니즈 이해, 공공예산에 대한 이해, 문화사업 콘텐츠에 대한 지식
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 프로젝트 계약서 작성 및 계약할 수 있는 능력, 비용 효과를 분석할 수 있는 능력, 프로젝트 타당성을 검토할 수 있는 능력, 이해관계자들의 요구 사항을 파악할 수 있는 능력, 가중치 기준 평가 방법에 대한 능력 ○ (사무행정) 문서기안 능력, 의사표현 능력, 정보검색 능력, 컴퓨터 활용능력, 컴퓨터 활용능력, 업무용 소프트웨어 활용능력, 사무기기 사용 기술, 업무처리 능력, 업무 결과 확인 능력, 문서작성 기술, 사무기기 활용 능력, 인터넷 사용 기술 ○ (문화·예술기획) 자료 검색 능력, 문헌자료 검색 능력, 목표전략 도출을 위한 의사 결정 능력, 기획서 작성 능력, 예산안 작성 및 분석 능력, 공모와 관련된 프로그램 구성 능력 ○ (문화·예술행정) 경영관련 정보 수집 능력, 성과관리 계획에 따른 평가 및 진도관리 능력, 예산집행 내역 관리 능력, 정책 기획 개발 실무 능력, 문화예술정책 수요자의 니즈 이해하는 능력
직무수행 태도	○ 기획의도를 정확하게 전달하려는 노력, 비용 대비 효과를 적극적으로 검토하려는 의지, 고객 관점에서 생각하려는 태도, 이해관계자와 원활하게 의사소통하려는 의지, 적극적이고 창의적인 사고로 일을 추진하려는 태도 등
필요자격	○ 무관
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색