

## 【일반행정(문화예술) - 직무 설명자료】

| 광주문화재단    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |           |            |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|------------|
| 채용 분야     | 일반6급 - 일반행정(문화예술)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |           |            |
| NCS 분류 체계 | 대분류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 중분류      | 소분류       | 세분류        |
|           | 02.경영·회계·사무                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 02.총무·인사 | 03.일반사무   | 02.사무행정    |
|           | 08.문화예술·디자인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 01.문화·예술 | 01.문화예술경영 | 01.문화·예술기획 |
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |           | 02.문화·예술행정 |
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |           | 03.문화·예술경영 |
| 기관 주요 업무  | <div>○ (재)광주광역시 광주문화재단은 시민의 창조적 문화 활동과 문화예술 향유 기회를 확대하고, 문화예술진흥 정책을 개발함으로써 문화예술 창조도시 구현을 목적으로 설립된 광주광역시 출연기관입니다.</div> <div>- 문화예술진흥과 아시아문화중심도시 조성을 위한 정책개발 및 홍보</div> <div>- 문화예술의 창작·보급·활동의 지원</div> <div>- 시민의 문화향유 및 창의력 증진</div> <div>- 문화예술 교육 및 연구</div> <div>- 국내·외 문화예술 교류</div> <div>- 전통 문화예술의 계승과 발전</div> <div>- 지역축제·문화행사의 육성 및 지원</div> <div>- 공공 문화시설의 운영 및 관리</div> <div>- 문화관광상품 개발 및 마케팅</div> <div>- 아시아문화중심도시 조성에 따른 연계사업 지원</div>                                                                                                                                                                                                                 |          |           |            |
| 전형방법      | <div>○ 제1차 시험 : 선택형 필기시험</div> <div>○ 제2차 시험 : 서류전형</div> <div>○ 제3차 시험 : 인·적성 검사</div> <div>○ 제4차 시험 : 면접시험</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |           |            |
| 직업 기초능력   | ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |           |            |
| 주요직무      | <div>○ 02.사무행정 (01.문서작성, 02.문서관리, 03.데이터 관리, 04.사무자동화 관리운용, 05.사무행정 회계처리, 06.회의 운영·지원, 07.사무행정 업무관리, 08.사무환경조성)</div> <div>○ 01.문화·예술기획 (01.문화예술 기획전략 수립, 02.문화예술 예산관리, 03.문화예술 작품선정, 04.문화예술 실행계획 수립, 05.문화예술 장소계획 수립, 06.문화예술 인력구성, 07.문화예술 작품실행, 08.문화예술 홍보관리, 09.문화예술 실행 위기관리, 10.문화예술 실행 사후관리)</div> <div>○ 02.문화·예술행정 (01.문화기관 경영 기획, 02.문화 정보 기획, 03.문화정책 개발, 04.문화정책 연구, 05.문화사업 기획, 06.지원 사업 운영, 07.문화예술 인력 지원, 08.문화 공간 운영, 09.법률 지원, 10.전문 지식 제공)</div> <div>○ 03.문화·예술경영 (01.문화예술 경영전략수립, 02.문화예술 인사조직관리, 04.문화예술 회계재무관리, 05.문화예술 재원조성, 06.문화예술 작품유통, 07.문화예술 고객관리, 08.문화예술 경영지원관리, 09.문화예술 부가상품관리, 10.문화예술 경영성과관리, 11.문화예술 마케팅 전략수립, 12.문화예술 마케팅 실행)</div> |          |           |            |
| 직무수행 내용   | <div>○ 사무행정 : 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리한다</div> <div>○ 문화·예술기획 : 인간 삶의 질적 가치를 높이고 예술가들의 지속적인 창작활동을 위하여 문화 예술작품을 선정하고 실행하여 사후관리 한다.</div> <div>○ 문화·예술행정 : 문화예술의 진흥과 국민의 문화예술 향유를 위해서 기관과 시설에서 문화예</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |           |            |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>술 관련 법률에 근거하여 기관경영, 정책 개발·평가, 사업 기획과 운영 한다.</p> <p>○ 문화·예술경영 : 문화예술 활동을 지속적, 안정적, 효율적으로 수행하기 위하여 경영전략, 조직과 인력, 홍보마케팅, 자금 등의 제반계획 수립을 통해 실무적 관리방안을 수행한다.</p>                                                                                                                                                       |
| <b>필요<br/>지식/기술</b> | <p>○ 경영학 (문화예술경영 산업 및 직무에 대한 지식, 경영전략개발 이론 및 방법론에 대한 이해, 경영환경 분석 및 보고서 작성 능력)</p> <p>○ 관련법규 (저작권법 및 지적재산권법 분석·적용 능력, 문화예술진흥법 및 보험법규에 대한 지식)</p> <p>○ 통계 및 연구방법론 (통계프로그램 활용 능력, 설문지 개발 및 조사 방법, 보고서 작성 방법)</p>                                                                                                        |
| <b>직무수행<br/>태도</b>  | <p>○ 문서 보고서 일정계획 준수 노력</p> <p>○ 업무처리 지침·회계규정·보안규정을 준수하는 태도</p> <p>○ 요청내용에 대한 적극적인 경정의 태도 및 원활한 의사소통 능력</p> <p>○ 정확한 정보수집, 자료검증, 정보전달을 위한 세심한 태도</p> <p>○ 문제점을 파악하려는 분석적 태도</p> <p>○ 합리적이고 객관적으로 비교평가 및 분석하는 자세</p> <p>○ 타인의 의견을 적극적으로 수용하려는 자세</p> <p>○ 목표지향적인 사고 및 문제점을 개선하려는 태도</p> <p>○ 창의적이고 감성적인 사고와 유연한 태도</p> |
| <b>관련<br/>자격증</b>   | <p>○ 문화예술 기획·행정분야 자격증(컴퓨터활용능력, 워드프로세서 등)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>참고<br/>사이트</b>   | <p>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                            |