

## 【NCS기반 채용 직무기술서】

태권도진흥재단				
채용 분야	일반직 6급 (학예연구사)			
분류 체계 (능력 단위)	대분류	중분류	소분류	세분류
		08. 문화예술·디자인·방송	01. 문화·예술	04. 문화재관리
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 태권도원 조성 및 운영에 관한 사업</li> <li>○ 태권도 진흥을 위한 조사 및 연구사업</li> <li>○ 태권도 보존, 보급, 홍보에 관한사업</li> <li>○ 태권도 진흥을 위한 각종 지원 사업</li> <li>○ 태권도원 시설 임대에 관한 사업</li> <li>○ 태권도 용품·콘텐츠 개발 등 관련 산업 육성 지원</li> </ul>			
능력단위	○ (학예) 01. 문화재 수집, 02. 문화재 관리, 05. 문화재 전시, 11. 문화재 정보서비스			
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (문화재 수집) 문화재 수집에 대한 계획 수립, 실행, 자료관리, 정보관리, 수장환경 관리 등을 수행</li> <li>○ (문화재 관리) 문화재의 원형 유지를 위한 보존 정책 수립, 예방처리, 수복처리, 보존환경, 보존기록 등을 관리</li> <li>○ (문화재 전시) 문화재의 가치를 모색하고 전파하기 위해 일정한 주제와 다양한 기법을 이용하여 타인에게 전시물을 보여주는 능력</li> <li>○ (문화재 정보서비스) 이용자에게 문화재와 관련된 유용한 정보를 제공하기 위하여 계획 수립, 시스템 구축, 시스템 운영, 콘텐츠 개발, 콘텐츠 활용의 업무를 수행하는 능력</li> </ul>			
일반요건	연령	무관(단, 만 60세 미만인 자)		
	성별	무관		
교육요건	학력	공고문 참조		
	전공	관련분야 전공자 및 경력자 우대		
직무수행요건				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (문화재 수집) 인류 유산 및 자연에 대한 역사 문화적 지식, 소장자료 수집에 대한 지식, 수집방법에 관한 업무절차, 기탁, 기증 등 문화재 수집과 관련한 소유권, 유치권 등 민법 법률지식, 유물관리 규정에 대한 지식, 문화유산 훼손 사전방지를 위한 국가지정문화재, 등록문화재 등 상시관리에 관한 지식, 수리, 정비, 복구, 복원, 보존처리에 관한 지식, 수집 정보관리에 관한 전문지식, 기록 관리와 데이터 처리 시스템 관련 지식, 수장환경에 영향을 미치는 환경적 요인에 관한 지식, 수장환경 안전수칙에 관한 지식</li> <li>○ (문화재 관리) 유물 및 자료의 소유권과 사용에 관한 법적기준, 문화유산 보존 예방 관리에 관한 전문지식, 소장자료 재질별 관리에 대한 전문지식, 문화유산 보존 관리에 관한 지식, 문화유산 수복처리에 관한 전문지식, 문화유산 특성에 관련된 전문지식, 재질별 보존환경 관리에 필요한 전문지식, 보존수장환경 안전수칙에 관한 지식, 다양한 조사대상, 목적, 내용에 따른 조사기법에 대한 전문지식</li> <li>○ (문화재 전시) 전시기획·저작권법·박물관학·박물관기술학·재정회계법에 대한 지식, 소장자료 관리에 대한 이해, 국유재산법, 물품관리법에 대한 지식, 전시매체에 대한 지식, 전시설계 및</li> </ul>			

	<p>전시디자인에 대한 지식, 건축기준법, 소방법 등의 법규에 대한 지식, 전시공간연출론에 대한 지식, 전시공간디자인론에 대한 지식, 전시콘텐츠 개발·제작·활용이론에 대한 지식 등</p> <p>○ (문화재 정보서비스) 정보관리서비스 시스템 운영체제 이해, 정보관리 서비스 시스템 운영의 효율성 및 실효성 평가방법에 대한 이해, 정보관리 서비스 시스템 개발 비용 및 시간 산정 방법에 대한 지식, 비상사태 유형 및 사례이해, 예비시스템의 구성에 대한 이해, 비용대비 효과 산정방법에 대한 이해</p>
필요기술	<p>○ (문화재 수집) 소장자료 현황분석능력, 정책수립을 위한 현황파악 및 문서화 능력, 재무계획과 예산경비 산출능력, 역사, 민족, 지질 및 자연환경에 관한 문헌조사와 현장조사 기술, 수집과 관련한 각종 서류작성법과 문서화 기술능력, 소장자료 취급과 정리용품 및 방재물품 구입 및 유지보수 능력, 소장자료 훈증소독, 상태점검 수복에 관한 기술, 등록 자원정보 분석능력 등</p> <p>○ (문화재 관리) 소장자료 현황분석능력, 정책수립을 위한 현황파악 및 문서화 능력, 재무계획과 예산 경비 산출 능력, 소장자료 취급과 보관기술, 사진촬영술, 재질별 자료관리 기술, 항온, 항습 등 보존환경 관리 기술, 보존시설 관리 능력, 안전사고 대비능력 등</p> <p>○ (문화재 전시) 전시기획서 작성능력, 전시실행 관리능력, 전시평가 산출능력, 전시자료의 수집 정리 분류 분석 능력, 전시자료의 의미와 가치 생산 능력, 평면도, 조감도, 설계도, 전시배선도 도면 제작 관리능력, 전시공간, 관람동선, 조명, 진열 업무의 실행 관리능력 등</p> <p>○ (문화재 정보서비스) 정보관리 서비스 시스템 운영 흐름에 대한 시각화 표현 능력, 정보관리 서비스 시스템 운영에 대한 문제점 판단 능력, 커뮤니케이션을 위한 문서화 능력, 하드웨어/소프트웨어 대체 처리능력, 정보관리 서비스 시스템 불안정 징후 감지 능력 등</p>
직무수행 태도	<p>○ 새로운 변화에 능동적으로 대처하는 태도, 양적 측면보다 질적 측면을 우선시 하는 태도, 수집방법에 필요한 약정사항 준수, 문화유산 관리(격납, 보관, 대여, 운송)시 안전사항 준수, 등록 자원정보 분석 능력, 전시설계 디자인 관련분야 전문 인력과 유기적 협력관계를 갖고자 하는 태도, 전시디자인의 제작과 시공에 전체적인 책임이 있다고 생각하는 자세 등</p>
관련 자격	<p>○ 3급 정학예사 이상</p> <p>○ 컴퓨터활용능력, MOS MASTER, 사무자동화 산업기사, 워드프로세서1급, 외국어(영어) 활용 능력</p>
직업 기초 능력	<p>○ 대인관계능력, 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 직업윤리, 정보능력</p>
참고	<p>• <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></p>