

광주정보문화산업진흥원 일반직

채용분야	사업관리 및 일반행정			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	20.정보통신	01.정보기술	01.정보기술전략/계획	01.정보기술전략기획
	08.문화/예술/디자인	03.문화콘텐츠	01.문화콘텐츠기획	01.문화콘텐츠기획
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
진흥원 주요사업	○ 정보통신과 문화산업 육성을 위한 계획수립, 시책개발, 정부사업 유치 ○ 정보통신산업 및 문화산업 기반조성 등 제반 활성화 사업 ○ 정보통신산업 및 문화산업 창업지원 및 육성 ○ 정보통신산업 및 문화산업 전문 인력양성 및 지원 사업 ○ 정보통신산업 및 문화산업발전을 위한 마케팅 지원 ○ 광주지역 소프트웨어, 정보기술, 문화콘텐츠 산업시설과 장비 운영지원 ○ 정부·지방자치단체 등의 위임·위탁 및 용역 사업			
채용분야 업무 및 직무요건				
직무수행내용	○ ICT/문화산업 신사업 발굴 및 국내외 동향 분석 ○ ICT/문화산업 분야 지원 사업 관리(사업비 관리) 및 성과관리 ○ 조직의 경영목표를 달성하기 위한 제반업무			
필요지식	○ ICT/문화산업 동향, 규모, 구조에 관한 이해 ○ 사업 기획 및 사업아이템 발굴 ○ 프로젝트 관리, 사업운영 및 계획수립에 필요한 지식 ○ 공공기관 행정절차에 관한 지식 ○ 핵심 성과지표에 대한 개념 및 이해, 경영전략의 주요 이론 ○ 진흥원 및 이해관계 산업에 대한 일반적인 지식			
필요한 기술	○ 보고서, 기획서 등 각종문서 작성 및 편철 능력 ○ 기본적인 의사소통능력 ○ 업무수행에 필요한 기본적인 OA 능력 ○ 사업 세부계획 수립 능력 ○ 목표대비 실적 분석 및 개선방안 제시 능력			
직무수행 태도	○ 정확한 업무수행 태도 ○ 적극적 협업 태도 및 친화력 ○ 업무수행을 위한 능동적인 태도 ○ 관련 규정 및 규칙 등 기준을 준수하는 태도 ○ 형평성 준수 및 투명한 업무처리 태도 ○ 업무상 비밀유지에 관한 태도			

광주정보문화산업진흥원 일반직 [회계]

채용분야	회계			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	01.재무회계	01.재무	01.예산 02.자금
	02. 경영·회계·사무	01.재무회계	02.회계	01.회계·감사
	02. 경영·회계·사무	01.재무회계	02.회계	02.세무
진흥원 주요사업	○ 정보통신과 문화산업 육성을 위한 계획수립, 시책개발, 정부사업 유치 ○ 정보통신산업 및 문화산업 기반조성 등 제반 활성화 사업 ○ 정보통신산업 및 문화산업 창업지원 및 육성 ○ 정보통신산업 및 문화산업 전문 인력양성 및 지원 사업 ○ 정보통신산업 및 문화산업발전을 위한 마케팅 지원 ○ 광주지역 소프트웨어, 정보기술, 문화콘텐츠 산업시설과 장비 운영지원 ○ 정부·지방자치단체 등의 위임·위탁 및 용역 사업			
채용분야 업무 및 직무요건				
직무수행내용	○ 합리적으로 예산을 편성하기 위하여 작성된 예산편성지침을 공유하는 예산 업무를 수행 ○ 예산수립을 지원하고 제출된 예산안을 조정하여 연간 예산 계획 수립 업무 ○ 회계상 거래를 인식하고, 관련 전표의 증빙서류를 처리 및 관리하는 전표처리 업무를 수행 ○ 결산일 현재의 자산, 부채, 자본을 측정·평가하여 재무상태를 파악하고 회계기간 동안의 수익, 비용을 확정하여 경영성과를 파악 업무			
필요지식	○ 회계처리기준에 대한 지식 및 공공기관 실무에 적용되는 회계 관련 규정 및 계정과목에 대한 지식 ○ 예산편성지침에 관한 지식, 예산관리규정에 관한 지식 ○ 과거 예산운영실적에 관한 지식, 관련 세법, 계정과목에 대한 지식, 부가가치세 신고 여부, 원천징수 대상 소득에 대한 이해 등 ○ 예산관리규정, 기준지표에 대한 이해, 예산수립절차, 예산운영지침, 예산편성규정 및 지침에 관한 지식 ○ 거래의 이중성, 입금·출금·대체 전표에 대한 지식, 부가가치세 신고여부에 대한 지식, 요약재무제표에 대한 지식 ○ 급여, 퇴직급여 관련 지식, 근로소득지급명세서 및 근로소득원천징수증 작성방법, 부속명세서와 부가가치세 신고서와의 관련성, 홈택스전자신고 규정 등 법규			
필요한 기술	○ 예산지침서 작성능력, 예산프로그램 활용능력, 스프레드시트 활용능력, 계정과목 분류 능력, 세법기반 신고 및 납부능력, DB 자료 수집 및 관리·활용 능력 ○ 예산지침서 작성능력, 문의사항에 대한 응대능력, 변경되는 예산안에 대한 민감도 분석능력, 사업 환경 분석 능력, 위험탐지 체크리스트 작성 능력 ○ 기업 자금사용계획 활용 능력, 회계프로그램 활용 능력, OA 관련 프로그램 활용능력, 재무분석정보의 작성 및 보고 기술, 재무정보 작성 능력, 재무정보 보고 능력, 공익법인 결산서류 등의 공시시스템 운영 능력 ○ 세무정보시스템 관련 소프트웨어 활용기술, 국세청 전자신고 작성능력, 평균급여 산출에 따른 퇴직금 계산능력, 세무정보시스템 활용 연말정산능력, 회계장부 및 증빙자료 구분정리능력			
직무수행 태도	○ 문제 해결의 적극성, 주인의식 및 책임감, 선행적·신속적 업무처리 태도 ○ 효율적인 의사소통을 위한 개방성 및 협력성 ○ 객관적·논리적 현황 분석, 정보 수집의 다양성을 지향하는 태도 ○ 투명성·청렴성을 기반으로 한 업무 수행, 공정성·정확성을 지향하는 태도 ○ 예산항목의 계획대비 실적 분석을 위한 분석적 태도, 다양한 정보를 수집하려는 적극적노력, 기준지표를 작성하기 위한 대내·외 환경에 대한 분석적 태도, 각 사업단위의 업무 내용과 예산에 대하여 종합적 시각으로 보려는 자세, 사업예산과 사업내용을 이해하고 예산을 수립하려는 자세, 잠재 위험을 발견하고 측정할 수 있는 관찰자적 자세, 예산운영에 대한 철저한 위기관리를 수행하기 위한 경영자적 자세 ○ 증빙서류 관리 관련 규정을 준수하는태도, 법인카드 관리에 대한 정확성, 감사준비 자료에 대한 판단력, 재무제표 작성에 대한정확한 태도, 세심하고 주의 깊은 태도 ○ 신고기한과 납부기한 및 제출기한을 준수하려는 태도, 신고기한을 지키는 정확한 업무 태도, 전자신고 대상 서류를 구분하기 위한 적극적 태도			