

직무기술서 : 사무전문직 3-다급(신입)

직종	사무전문직(일반)	수행업무	· 주관전시회 기획, 마케팅, 운영관리 · 국내외 전시/컨벤션 유치마케팅, 임대관리 · 경영기획, 경영지원 등 행정업무 등	
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
			03. 마케팅	01. 마케팅전략기획 02. 고객관리
	10. 영업판매	01. 영업	01. 일반·해외영업	01. 일반영업 02. 해외영업
				12. 숙박·여행·오락
능력단위	○ (경영기획) 01. 사업환경 분석, 03. 경영(사업)계획 수립, 04. 신규사업 기획, 06. 예산 관리 ○ (마케팅전략기획) 03. 마케팅전략 계획수립, 06. 마케팅 믹스 전략수립, 07. 마케팅 성과관리 ○ (고객관리) 02. 고객필요정보제공 04. 고객 관계 관리 05. 고객데이터 분석 ○ (일반영업) 04. 영업 계약체결 관리 07. 영업 고객불만관리 08. 영업고객유지관리 ○ (해외영업) 01. 해외시장조사 04. 해외잠재고객발굴 05. 해외거래제안 ○ (회의기획) 02. 신규회의개발 03. 회의개최(대행)기획 09. 회의참가자 마케팅 ○ (전시기획) 03. 전시회고객유치관리 11. 전시협력업체관리			
직무수행내용	○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 직무 ○ (마케팅전략기획) 기업과 제품의 경쟁우위 확보와 경영성과를 향상시키기 위하여 마케팅 목표 수립과 목표시장에 대한 체계적인 방안 설계 및 실행을 통하여 반응과 결과에 지속적으로 대응하는 직무 ○ (고객관리) 현재의 고객과 잠재고객의 이해를 바탕으로 고객이 원하는 제품과 서비스를 지속적으로 제공함으로써 기업과 브랜드에 호감도가 높은 고객의 유지와 확산을 위해 고객과의 관계를 관리하는 직무 ○ (일반영업) 이윤창출을 목적으로 회사의 상품을 고객에게 판매하기 위한 업무로서 내·외부환경 분석 결과를 토대로 영업전략을 수립하고, 고객과의 상담을 통해 계약을 체결하고 이행하며, 고객의 불만사항을 관리하고 고객을 유지하는 직무 ○ (해외영업) 회사의 제품, 상품, 서비스를 해외 고객에게 판매하기 위하여 해외시장을 조사, 상품 분석, 해외 마케팅 전략을 수립하고, 잠재고객을 발굴하여 거래를 제안, 협상하고, 계약을 체결하는 것을 주요 업무로 하며, 고객과의 계약 이행, 클레임 처리 및 고객 관리를 포함하는 직무 ○ (회의기획) 국제회의 및 국내회의를 유치 또는 신규 개발하고 개최를 위한 기획, 회의 프로그램 설계, 예산 및 회의 참가자 관리, 마케팅, 회의 현장 운영을 통해 회의 참가자 간의 교류와 의사소통을 증진시키는직무 ○ (전시기획) 전시회 개발 및 운영계획을 수립하고 바이어, 일반 참관객, 참가업체 유치 및 관리, 전시장 조성, 운영서비스 등을 통하여 상품 및 서비스 거래를 위한 통합마케팅의 장을 구성하는 직무			

필요지식	○ (경영기획) 사업성분석과 경영전략의 주요 이론, 기업 경영자원(유형, 무형, 인적자원)의 개념 ○ (마케팅전략기획) 마케팅 성과지표 개발 및 관리, 마케팅 조사방법론, 마케팅 믹스 ○ (고객관리) 개인정보보호법, 고객심리관련 지식, 마케팅 커뮤니케이션 전략 ○ (일반영업) 수익성 분석 지식, 협상방법에 대한 이해, 커뮤니케이션방법의 이해 ○ (해외영업) 조사상품 및 서비스에 대한 기초지식, 전문 전시회 등 해외전시회 유형 ○ (회의기획) 회의목표 및 추진전략 수립절차, 제안서 작성능력, 설득적 의사소통을 위한 지식 ○ (전시기획) 참관객, 참가업체 유치 관련 국내외 사례에 대한 지식, 직접마케팅 능력에 대한 지식
필요기술	○ (경영기획) 경영환경분석, 기획서 작성 기술, 예상손익산출기술, 통계처리 및 분석기법 ○ (마케팅전략기획) 고객만족도 분석능력, 시장환경 분석기술, 성과지표관리능력, 보고서시각화 및 자료화기술 ○ (고객관리) 데이터베이스 활용능력, 고객관리시스템 활용능력 ○ (일반영업) 전화상담 및 응대기술, 정보수집기술, 고객과의 협상기술, 문서작성기술 ○ (해외영업) 통계자료 검색기술, 프리젠테이션 기술, 외국어활용능력 ○ (회의기획) 유관기관과의 의사소통 능력, 기본계획서 발표능력, 해외자료 검색을 위한 외국어 독해능력 ○ (전시기획) 직접마케팅 활용능력, 컴퓨터를 활용한 고객정보 데이터베이스 구축 능력
직무수행 태도	○ (경영기획) 분석력, 비즈니스마인드, 협조성, 프로세스지향성, 책임감 ○ (마케팅전략기획) 목표설정 및 관리, 의사소통, 대인이해, 논리적사고, 결단력 ○ (고객관리) 의사소통, 개방성, 고객지향 ○ (일반영업) 유연한 인간관계, 적극적인 마음가짐, 목적한 바를 성취하려는 진취적 자세 ○ (해외영업) 정보수집과 지식습득을 위한 적극적인 자세, 일정계획 준수 ○ (회의기획) 국내외 이슈 및 새로운 트렌드를 발굴하려는 의지 ○ (전시기획) 사교적이고 긍정적인 태도, 지속적인 고객과의 접촉을 통해 장기적인 신뢰구축 의지
자격사항	※ 채용공고문을 통하여 확인
직업기초 능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 수리능력, 대인관계능력, 직업윤리, 기술능력
참고사이트	http://www.ncs.go.kr