

【(재)수원컨벤션센터 직무설명자료 : 마이스】

[illegible]

자 격	○ CEM, CMP, 국제전시기획사 1급, 컨벤션기획사 1급, 국제전시기획사 2급, 컨벤션기획사 2급 등
필요지식	○ (경영기획) 사업성분석과 경영전략의 주요 이론, 기업 경영자원(유형,무형,인적자원)의 개념 ○ (PR) 언론의 종류별 특성, 조직(재단) 관련 이슈, PR 구성원의 역할에 대한 이해, 매체 유형 및 특성에 대한 이해 ○ (마케팅전략기획) 마케팅 성과지표 개발 및 관리, 마케팅 조사방법론, 마케팅 믹스 ○ (회의기획) 유치 제안요청서(RFP)에 대한 용어 개념, 유치 평가항목에 대한 지식, 회의 유치를 위한 컨벤션뷰로·정부·컨벤션센터 업계의 역할에 대한 지식, 마케팅 STP 전략 수립에 관한 지식, 회의 목표 및 추진 전략 수립 절차, 예산항목별 단가에 대한 지식, 후원 확보 과정의 이해, 인력소요 업무 내용 파악 대한 지식, 의전수행범위에 대한 지식, 홍보 전략 수립에 대한 지식, 홍보자료에 대한 지식, 홍보매체 특성에 대한 지식 ○ (전시기획) 전시 품목의 세분화된 시장에 대한 지식, 수립된 전시 유치 목표, 전략, 주제에 대한 정보, 전시회 준비, 실행, 사후단계별 추진일정표 사례, 전시품 수송 및 통관 관련 수출입 업무 지식, 전시회 공식·부대행사 유형별 특징, 안전관리 계획 활용 방안에 대한 지식, 전시장 운영 내부 규정
필요기술	○ (경영기획) 경영환경분석, 기획서 작성 기술, 예상손익산출기술, 통계처리 및 분석기법 ○ (PR) 기획력, 콘셉트 설정 능력, 일정수립 능력, 매체 선택 능력, 영향 범위 판단 능력 ○ (마케팅전략기획) 고객만족도 분석능력, 시장환경 분석기술, 성과지표관리능력, 보고서시각화 및 자료화 기술 ○ (회의기획) 회의 개최 타당성 조사 및 분석 능력, 회의 시설 점검 기술, 전략회의 개최 및 운영 능력, 제안예산서 작성 능력, 회계처리 기술, 적정규모의 인력수요 산출능력, 운영요원 매뉴얼 작성 능력, 의전대상자 일정관리 능력, 홍보 대상별 특성 분석, 홍보자료 작성 능력, 프로그램 시간 배치 능력 ○ (전시기획) 전시 품목을 고려하여 최적의 전시유형을 결정하는 능력, 전시회 개요 문서 작성 능력, 추진 일정 관리 능력, 전시품 반출입 일정표 작성 능력, 전시장내 전시품 반입 지원 능력, 안전관리 계획 수립 능력, 위기관리 매뉴얼 작성 능력, 적정규모의 인력수요 산출능력, 전시장 시설물 안전상태 점검 능력
직무수행 태도	○ (경영기획) 분석력, 비즈니스마인드, 협조성, 프로세스지향성, 책임감 ○ (PR) 기획적 사고, 디자인 마인드, 동향에 대한 호기심 ○ (마케팅전략기획) 목표설정 및 관리, 의사소통, 대인이해, 논리적사고, 결단력 ○ (회의기획) 세밀하고 체계적인 유치 정보 및 자료 검토 의지, 최적의 회의 개최환경을 구축하려는 의지, 비용 절감을 위한 경제적 사고, 후원 활동 목적에 대한 명확한 이해, 원활한 행사 운영을 위한 적정규모의 인력수급 노력, 현장 상황에 맞는 안전사항 준수 태도, 홍보 활동을 통해 해당 회의 및 주최기관을 널리 알리려는 태도 ○ (전시기획) 전시여건과 환경에 대한 객관적인 판단과 분석 태도, 추진단계별 소요 자원 및 내용을 점검하는 노력, 전시품의 반출·입이 효과적으로 이루어지도록 적극적으로 안내, 지원하는 태도, 차별화된 공식·부대행사의 개최로 참가자의 만족도 향상을 위한 노력, 위기상황을 사전에 예방하고 관리하기 위한 노력, 업무별 적정 인력 배치를 통해 업무 효율성을 증진시키려는 태도, 쾌적한 행사장을 유지하는 태도
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고 사이트	○ NCS 홈페이지(http://www.ncs.go.kr)

필요지식	○ (경영기획) 핵심성과지표에 대한 개념, 중장기·연간 사업별 경영계획, 당해 연도 중점 추진과제, 예산 편성 지침, 관련 기관·단체 특성, 정부 정책·법규 동향 ○ (경영평가) 지방공기업 경영평가, 경영평가 사례, 전년도 평가결과 보고서 ○ (총무) 부동산 관련 법률, 등기업무 처리 절차, 계약 실무, 자산관리 규정, 하도급거래공정화에 관한 법률, 구매절차 관련 규정 ○ (인사) 조직 비전체계, 중장기 사업전략, 채용기법, 노동법, 조직의 이해, 취업규칙, 평가제도 및 기법, 벤치마킹 기법, 면담기법, 임금관리, 소득세법, 개인정보보호법, 단체협약, 근로기준법, 4대 사회보험 관련법, 복리후생제도 설계 방법
필요기술	○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 성과관리 기법, 기획서 작성 기술, 문제해결 방법론, 회의 기획·진행 기술, 갈등관리 기술 ○ (경영평가) 스프레드 시트 사용법, 체크리스트 작성 기법, 보고서 작성 능력 ○ (총무) 법률 해석 능력, 협상 기술, 리서치 능력, 기회비용 분석, 정보검색 기술, 비교분석 기술, 계약서 작성 기술 ○ (인사) 커뮤니케이션 기술, 문서작성 기술, 스프레드 시트 활용 능력, 통계처리 능력, 성과관리 지표 설계, 퍼실리테이팅 기술, 프리젠테이션 기술, 기획력, 문제해결 능력,
직무수행 태도	○ (경영기획) 경영자의 철학을 정확히 파악하려는 태도, 전략적 사고, 지속적인 확인·검토 노력, 사업계획의 실행 가능성을 확인하려는 자세, 주인의식과 책임감 있는 자세, 수리적 정확도를 기하려는 자세, 논리적 사고, 원활한 의사소통을 하려는 자세, 개선의지, 투명한 정보공유의 자세, 상호 이해관계 존중의 자세 ○ (경영평가) 평가의 객관성과 공정성 유지, 계량화된 자료에 대한 정확성 유지, 평가 근거 자료에 대한 정확성 유지 ○ (총무) 분석적 자세, 보안의식, 공평하고 공정한 태도, 객관적 태도, 윤리의식, 꼼꼼한 일처리 태도, 신속한 업무처리, 비용절감 노력, 윤리의식, 내부고객에 대한 서비스 태도 ○ (인사) 개방적 의사소통, 전략적 사고, 분석적 사고, 객관적 태도, 적극적 의견 청취 자세, 기획력, 공정한 태도, 균형감각. 성취지향, 원칙을 준수하는 태도, 정확성, 보안의식, 제도 운영의 고객지향성
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고 사이트	○ NCS 홈페이지(http://www.ncs.go.kr)