

직무기술서

[채용분야 : 문화예술·문화예술(장애인)·문화예술(취업지원)]

분류체계	대분류	08.문화·예술·디자인·방송		
	중분류	01.문화·예술		
	소분류	01.문화예술경영		
	세분류	01.문화·예술기획	02.문화·예술행정	03.문화·예술경영
주요업무	문화예술 사업기획 및 프로그램 운영 등			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> · (문화·예술기획) 인간 삶의 질적 가치를 높이고 예술가들의 지속적인 창작활동을 위하여 문화 예술작품을 선정하고 실행하여 사후관리하는 일을 수행함 · (문화·예술행정) 문화예술의 진흥과 국민의 문화예술 향유를 위해서 기관과 시설에서 문화예술 관련 법률에 근거하여 기관경영, 정책 개발·평가, 사업 기획과 운영을 하는 일을 수행함 · (문화·예술경영) 문화예술 활동을 지속적, 안정적, 효율적으로 수행하기 위하여 경영전략, 조직과 인력, 홍보마케팅, 자금 등의 제반계획 수립을 통해 실무적 관리방안을 수행하는 일을 수행함 			
전형방법	· 서류심사 → 필기시험 → 인적성직무능력검사 → 면접심사 → 최종합격자 발표			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · (문화·예술기획) 공연·전시·축제 등에 대한 지식, 국내외 예술 트렌드에 대한 지식, 기획 목적 및 전략 수립 절차에 대한 지식, 문화예술기획에 필요한 예산수립 지식, 해결방안 도출을 위한 전략 아이디어 분석 및 도출 방법에 대한 지식, 시장 환경을 분석할 수 있는 지식, 항목별 예산에 대한 지식 · (문화·예술행정) 문화정책 및 동향에 대한 이해, 문서관리 프로세스에 대한 이해, 사업의 비전에 대한 이해, 예술정책에 대한 지식, 조직미션 및 비전에 대한 이해 · (문화·예술경영) 문화소비 심리이론에 대한 지식, 문화예술 마케팅전략에 대한 지식, 문화 예술시장에 대한 지식, 평가지표 분석방법에 대한 지식, 핵심요소의 우선순위설정 방법에 대한 이해 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · (문화·예술기획) 기획 의도와 목적을 정확하게 해석하는 능력, 목표전략 도출을 위한 의사결정 능력, 분석결과도출 능력, 실행 예산 분석 능력, 예술가 섭외 능력, 인적 네트워크 구축 활용 능력, 협상 능력, 문제점을 파악할 수 있는 인식능력 · (문화·예술행정) 공감 능력, 공공문서작성기법, 기획 능력, 문화사업 관련 정책분석 능력, 문화 콘텐츠 선별능력, 이해관계자 갈등관리능력, 평가결과 분석 능력 · (문화·예술경영) 구성원 특성을 고려한 원활한 커뮤니케이션 능력, 마케팅기법 활용 능력, 목표 대비 성과의 정량적·정성적 분석 능력, 성과평가 분석 등 보고서 작성 능력, 문화예술시장 정보수집 및 분석능력 			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> · (문화·예술기획) 기획의도를 정확하게 전달하려는 노력, 다양한 관점으로 대상을 파악하려는 자세, 심미안을 가지려는 태도, 적극적이고 창의적인 사고로 일을 추진하는 태도, 전략적이고 분석적인 사고 능력, 예술가와 적극적으로 소통하려는 태도 · (문화·예술행정) 개방적 의사소통, 유연한 자세, 적극적 의사소통 자세, 전략적 사고, 거시적 안목 · (문화·예술경영) 문화예술 마케팅의 전략적 사고, 미흡한 성과평가결과에 대한 개선의지, 시장 환경에 대한 분석적 태도, 적극적인 마케팅전략수립 의지, 평가결과에 대한 구성원별 원활한 대화 자세, 차별화된 문화마케팅 감각 			

필요자격	· 채용 공고문 참조
직업기초능력	· 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리
참고사이트	· 화성시문화재단 홈페이지(www.hcf.or.kr) · 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)

직무기술서

[채용분야 : 학예]

분류체계	대분류	08.문화·예술·디자인·방송		
	중분류	01.문화·예술		
	소분류	01.문화예술경영		04.문화재관리
	세분류	02.문화·예술행정	03.문화·예술경영	01.학예
주요업무	제암리 3.1운동 순국기념관·만세길 운영 등			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> · (문화예술행정) 문화예술의 진흥과 국민의 문화예술 향유를 위해서 기관과 시설에서 문화예술 관련 법률에 근거하여 기관경영, 정책개발·평가, 사업기획과 운영 업무를 수행함 · (문화예술경영) 문화예술 활동을 지속적·안정적·효율적으로 수행하기 위하여 경영전략, 조직과 인력, 홍보마케팅, 자금 등의 제반계획 수립을 통해 실무적 관리방안을 수행하는 업무를 수행함 · (학예) 자연 및 인류에 관한 유·무형 자료의 수집·관리·보존·조사·연구·전시·교육·교류·평가·경영·마케팅·정보서비스 업무를 수행함 			
전형방법	· 서류심사 → 필기시험 → 인적성직무능력검사 → 면접심사 → 최종합격자 발표			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · (문화예술행정) 기관 경영방침에 대한 이해, 문화공간에 대한 지식, 관련 법제도 및 정책에 대한 지식, 문화예술정책 이해, 공공예산에 대한 이해, 문화사업 콘텐츠에 대한 지식, 문화 공간 설비 및 장비에 대한 지식 · (문화예술경영) 문화예술조직에 대한 지식, 사업별 실행방법에 대한 이해, 문화예술조직의 특성에 대한 지식, 예술조직의 미션과 비전에 대한 이해, 예술경영 전문분야 직무에 대한 지식 · (학예) 문화재보호법, 박물관 및 미술관 진흥법, ICOM 윤리강령, 문화재청 관련 지침·규정·기준 매뉴얼, 문화재 보호법령에 관한 지식, 유물관리 규정에 대한 지식, 수집 정보관리에 관한 전문지식, 수장환경 안전수칙에 관한 지식, 소장자료 관리에 대한 이해, 박물관학에 대한 지식, 연구이론 및 방법에 관한 지식, 전시기획에 대한 지식, 전시매체에 대한 지식, 전시콘텐츠 활용 이론에 대한 지식, 전시환경 안전관리에 관한 이론 지식, 교육대상별 특성 및 요구 이해, 수업 지도안(교재) 작성법 이해, 이용 만족도를 분석·평가할 수 있는 지식, 박물관·미술관·과학관 등 문화기관에 대한 기본 지식, 조사연구·전시·교육 등 학예업무에 대한 기본 지식, 문화이론 및 정책에 대한 지식 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · (문화예술경영) 문화예술정보 수집 및 분석 능력, 체계적인 예산관리계획수립 능력, 구성원 특성을 고려한 원활한 커뮤니케이션 능력 · (문화예술행정) 문화예술정보 수집 및 분석 능력, 콘텐츠 기획 능력, 문화사업 자원분석 능력, 민원 대응력, 사업운영 네트워킹 기술, 사업성과 평가 및 분석기술 · (학예) 문화에 대한 이해를 기초로 종합적으로 분석할 수 있는 문화 기술, 학예직의 기본 업무를 수행할 수 있는 기술, 소장자료 현황분석능력, 소장자료 관리기술, 외부여건(시장, 시세)과 내부 여건(자금, 인력) 분석 능력, 소장 자료 취급과 정리용품 및 방재물품 구입 및 유지보수 능력, 기존 연구 성과에 대한 분석 및 정리 기술 능력, 수집자료의 분류 및 보존·관리하는 능력, 전시실행 관리능력, 전시자료의 수집 정리 분류 분석 능력, 전시자료의 의미와 가치 생산 능력, 전시콘텐츠 활용기술, 방법 및 안전기술, 박물관교육방법에 따른 프로그램을 설계할 수 있는 능력, 수업지도안 (교재) 작성 능력 			

<p>직무수행태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> · (문화예술행정) 객관적 조직관리 태도, 조직·인사·사업을 종합적으로 사고하는 태도, 공공서비스 마인드, 이용자 중심 사고, 적극적 의사소통 자세 · (문화예술경영) 전략목표에 대한 성과지향적 태도, 공정한 인력운영 자세, 인사환경분석에 따른 전략적 사고 · (학예) 수집정책수립에 필요한 윤리강령 준수, 안전사항 준수, 쾌적한 수장환경 유지 노력, 박물관 자료의 역사문화적 시각과 태도 견지, 관람객 중심의 전시환경 서비스 자세, 교육프로그램 운영에 적합한 교육환경(ICT, 안전성, 동선, 공간)을 준비하려는 자세, 교육대상과의 원활한 소통을 위한 적극적인 태도, 교육대상 및 관계자들의 요청을 적극적으로 수용하려는 태도, 박물관 등 문화기관에 대한 이해 및 관련 지식에 대한 학문적 태도
<p>필요자격</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 채용 공고문 참조
<p>직업기초능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리
<p>참고사이트</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 화성시문화재단 홈페이지(www.hcf.or.kr) · 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)

직무기술서

[채용분야 : 사서]

분류체계	대분류	08.문화·예술·디자인·방송
	중분류	01.문화·예술
	소분류	01.문화예술경영
	세분류	04.문헌정보관리
주요업무	도서관 운영 등	
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> · (문헌정보관리) 이용자가 정보이용·조사·연구·학습·교양·평생교육 등의 활동을 할 수 있도록 다양한 매체의 문헌정보를 생성, 수집, 보존 및 제공하는 업무를 수행함 	
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> · 서류심사 → 필기시험 → 인적성직무능력검사 → 면접심사 → 최종합격자 발표 	
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · (문헌정보관리) 자료 분류에 대한 지식, 분류시스템에 대한 지식, 목록 규칙에 대한 지식, 이용자 요구에 대한 지식, 독서문화프로그램 이해와 활용 지식, 도서관 문화프로그램 운영지식 	
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> · (문헌정보관리) 목록규칙 적용/작성 능력, 문헌정보 관련 정보기술 활용 능력, 이용자 요구분석 능력, 프로그램 기획능력, 신간도서에 관한 정보수집능력 	
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> · (문헌정보관리) 업무를 정확히 수행하는 태도, 종합적 사고, 유연한 사고력, 이용자를 이해하는 태도, 원만한 대인관계 	
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> · 채용 공고문 참조 	
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> · 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리 	
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> · 화성시문화재단 홈페이지(www.hcf.or.kr) · 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr) 	