

# 직무기술서

[채용분야 : 문화예술 휴직대체]

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"> <li>·(문화·예술기획) 인간 삶의 질적 가치를 높이고 예술가들의 지속적인 창작활동을 위하여 문화 예술작품을 선정하고 실행하여 사후관리하는 일을 수행함</li> <li>·(문화·예술행정) 문화예술의 진흥과 국민의 문화예술 향유를 위해서 기관과 시설에서 문화예술 관련 법률에 근거하여 기관경영, 정책 개발·평가, 사업 기획과 운영을 하는 일을 수행함</li> <li>·(문화·예술경영) 문화예술 활동을 지속적, 안정적, 효율적으로 수행하기 위하여 경영전략, 조직과 인력, 홍보마케팅, 자금 등의 제반계획 수립을 통해 실무적 관리방안을 수립하는 일을 수행함</li> </ul>			
전형방법	·서류심사 → 면접심사 → 최종합격자 발표			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>·(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</li> <li>·(문화·예술행정) 문화정책 및 동향에 대한 이해, 문서관리 프로세스에 대한 이해, 사업의 비전에 대한 이해, 예술정책에 대한 지식, 조직미션 및 비전에 대한 이해</li> <li>·(문화·예술경영) 문화소비 심리이론에 대한 지식, 문화예술 마케팅전략에 대한 지식, 문화 예술시장에 대한 지식, 평가지표 분석방법에 대한 지식, 핵심요소의 우선순위설정 방법에 대한 이해</li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>·(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 인식 능력</li> <li>·(문화·예술행정) 공감 능력, 공공문서 작성기법, 기획 능력, 문화사업 관련 정책분석 능력, 문화 콘텐츠 선별 능력, 이해관계자 갈등관리 능력, 평가결과 분석 능력</li> <li>·(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 분석 능력</li> </ul>			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>·(문화·예술기획) 기획의도를 정확하게 전달하려는 노력, 다양한 관점으로 대상을 파악하려는 자세, 흥미를 가지려는 태도, 적극적이고 창의적인 사고로 일을 추진하는 태도, 전략적이고 분석적인 사고 능력, 예술가와 적극적으로 소통하려는 태도</li> <li>·(문화·예술행정) 개방적 의사소통, 유연한 자세, 적극적 의사소통 자세, 전략적 사고, 거시적 안목</li> <li>·(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</li> </ul>			

필요자격	· 채용 공고문 참조
직업기초능력	· 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리
참고사이트	· 화성시문화재단 홈페이지( <a href="http://www.hcf.or.kr">www.hcf.or.kr</a> ) · 국가직무능력표준 홈페이지( <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> )

# 직무기술서

[채용분야 : 체육 휴직대체]

분류체계	대분류	12.이용·숙박·여행·오락·스포츠	
	중분류	04.스포츠	
	소분류	02.스포츠시설	03.스포츠경기·지도
	세분류	02.스포츠시설운영관리	02.일반인스포츠지도
주요업무	수영 안전근무 및 회원관리		
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>·(스포츠시설운영관리) 고객의 건강증진과 안전을 위하여 스포츠시설을 체계적이고 효율적으로 운영하는 업무를 수행함</li> <li>·(일반인스포츠지도) 국민 건강 증진과 삶의 질 향상을 목적으로 스포츠 기능과 방법을 지도 하고 제반 환경을 관리하는 업무를 수행함</li> </ul>		
전형방법	·서류심사 → 면접심사 → 최종합격자 발표		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>·(스포츠시설운영관리) 고객 서비스 유형일반에 대한 지식, 스포츠시설별 민원처리시스템, 체육 시설의 설치·이용에 관한 법률·시행규칙, 사고 시 대처 요령에 관한 지식, 응급 처치법, 비상 사태 대응 메뉴얼, 스포츠시설 집기·비품대장 및 관리 메뉴얼, 안전관리·운영 메뉴얼, 안전관리 사용법, 인명구조요령</li> <li>·(일반인스포츠지도) 국민체육진흥법, 체육시설의 설치·이용에 관한 법, 응급·안전수칙, 철저한 고객만족에 대한 지식, 다양한 회원 요구사례에 대한 메뉴얼, 종목별 시설 활용에 대한 지식, 기자재에 대한 지식, 기자재 안전에 관한 지식</li> </ul>		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>·(스포츠시설운영관리) 민원유형별 대처능력, 접수 민원 해결 체계 파악 능력, 고객응대 커뮤니케이션 능력, 안전장비 사용법의 기술, 심폐소생술 실시기술, 응급처치 기술, 인명구조 기술, 자동 제세동기 사용 기술</li> <li>·(일반인스포츠지도) 다양한 스포츠 프로그램 수행능력, 대상자 특성 분석능력, CS 교육기술, 종목별 시설 이용에 대한 기술, 기자재 이용에 관한 기술</li> </ul>		
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>·(스포츠시설운영관리) 주인의식과 책임있는 자세, 고객 불만을 최소화하려는 태도, 감정적 상황에서도 친절을 유지하려는 의지, 유사한 민원이 발생하지 않도록 하려는 자세, 운영정보를 적극적으로 숙지하려는 노력, 안전을 우선하는 태도, 규정을 준수하려는 태도, 응급사고 시 메뉴얼대로 냉정하게 응급처리하는 태도, 안전관리 메뉴얼 준수</li> <li>·(일반인스포츠지도) 고객 서비스 마인드, 회원 불편사항에 대한 수용, 회원 응대 시 정중한 태도, 친절하게 설명하는 배려심, 참여자의 요구에 대한 수용, 다양한 특성과 요구의 이해와 수용, 참여자의 안전에 대한 관리능력, 안전규칙 준수, 안전에 관한 주의 깊은 관찰 태도, 지속적으로 시설에 대한 안정성을 검토하려는 자세, 시설을 청결하게 유지하려는 태도</li> </ul>		
필요자격	·채용 공고문 참조		
직업기초능력	·의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력		
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>·화성시문화재단 홈페이지(www.hcf.or.kr)</li> <li>·국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)</li> </ul>		

# 직무기술서

[채용분야 : 도서관 휴직대체(삼괴)]

분류체계	대분류	08.문화·예술·디자인·방송
	중분류	01.문화·예술
	소분류	01.문화예술경영
	세분류	04.문헌정보관리
주요업무	삼괴도서관 자료실 업무보조	
직무수행내용	·(문헌정보관리) 이용자가 정보이용·조사·연구·학습·교양·평생교육 등의 활동을 할 수 있도록 다양한 매체의 문헌정보를 생성, 수집, 보존 및 제공하는 업무를 수행함	
전형방법	·서류심사 → 면접심사 → 최종합격자 발표	
필요지식	·(문헌정보관리) 자료 분류에 대한 지식, 분류표에 대한 지식, 이용자 요구에 대한 지식, 자료의 관리 방법에 대한 지식, 문헌정보 시스템 이용자에 대한 지식	
필요기술	·(문헌정보관리) 자료식별 능력, 이용자 요구에 따른 배치 방안 마련 능력, 자료의 형태에 따른 배치 방안 마련 능력, 자료의 관리/보호 방안 마련 및 적용 능력	
직무수행태도	·(문헌정보관리) 이용자를 이해하는 태도, 봉사하는 태도, 서비스 운영에 필요한 성실성, 업무를 정확히 수행하려는 태도	
필요자격	·채용 공고문 참조	
직업기초능력	·의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리	
참고사이트	·화성시문화재단 홈페이지(www.hcf.or.kr) ·국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)	

# 직무기술서

[채용분야 : 도서관 휴직대체(봉담)]

분류체계	대분류	08.문화·예술·디자인·방송
	중분류	01.문화·예술
	소분류	01.문화예술경영
	세분류	04.문헌정보관리
주요업무	봉담도서관 운영 등	
직무수행내용	·(문헌정보관리) 이용자가 정보이용·조사·연구·학습·교양·평생교육 등의 활동을 할 수 있도록 다양한 매체의 문헌정보를 생성, 수집, 보존 및 제공하는 업무를 수행함	
전형방법	·서류심사 → 면접심사 → 최종합격자 발표	
필요지식	·(문헌정보관리) 문헌정보 관리에 대한 지식, 이용자 요구에 대한 지식, 문헌정보 시스템 구성 요소에 대한 지식, 독서교육에 대한 지식, 평생교육에 관한 지식, 도서관 문화프로그램 운영지식, 독서프로그램 이해와 활용 지식, 이용자 분석에 대한 지식, 계층별 상황별 독서목록에 대한 지식	
필요기술	·(문헌정보관리) 문헌정보 관련 정보기술 활용 능력, 데이터 분석 능력, 시스템 모니터링 능력, 프로그램 기획 능력, 교육과정 설계능력, 신간도서에 관한 정보수집능력, 교수기법	
직무수행태도	·(문헌정보관리) 이용자를 이해하는 태도, 봉사하는 태도, 안정적 시스템 운영을 위한 성실성, 대외 기관과의 협력하는 태도, 지도력, 창의성, 분석적 사고력	
필요자격	·채용 공고문 참조	
직업기초능력	·의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리	
참고사이트	·화성시문화재단 홈페이지(www.hcf.or.kr) ·국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)	

# 직무기술서

[채용분야 : 도서관 휴직대체(중앙)]

분류체계	대분류	08.문화·예술·디자인·방송
	중분류	01.문화·예술
	소분류	01.문화예술경영
	세분류	04.문헌정보관리
주요업무	동탄중앙이음터도서관 운영 등	
직무수행내용	·(문헌정보관리) 이용자가 정보이용·조사·연구·학습·교양·평생교육 등의 활동을 할 수 있도록 다양한 매체의 문헌정보를 생성, 수집, 보존 및 제공하는 업무를 수행함	
전형방법	·서류심사 → 면접심사 → 최종합격자 발표	
필요지식	·(문헌정보관리) 문헌정보 관리에 대한 지식, 이용자 요구에 대한 지식, 문헌정보 시스템 구성 요소에 대한 지식, 독서교육에 대한 지식, 평생교육에 관한 지식, 도서관 문화프로그램 운영지식, 독서프로그램 이해와 활용 지식, 이용자 분석에 대한 지식, 계층별 상황별 독서목록에 대한 지식	
필요기술	·(문헌정보관리) 문헌정보 관련 정보기술 활용 능력, 데이터 분석 능력, 시스템 모니터링 능력, 프로그램 기획 능력, 교육과정 설계능력, 신간도서에 관한 정보수집능력, 교수기법	
직무수행태도	·(문헌정보관리) 이용자를 이해하는 태도, 봉사하는 태도, 안정적 시스템 운영을 위한 성실성, 대외 기관과의 협력하는 태도, 지도력, 창의성, 분석적 사고력	
필요자격	·채용 공고문 참조	
직업기초능력	·의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리	
참고사이트	·화성시문화재단 홈페이지(www.hcf.or.kr) ·국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)	

# 직무기술서

[채용분야 : 독서문화진흥팀장]

분류체계	대분류	08.문화·예술·디자인·방송		
	중분류	01.문화·예술		
	소분류	01.문화예술경영		
	세분류	02.문화·예술행정	03.문화·예술경영	04.문헌정보관리
주요업무	독서문화진흥팀 업무 총괄			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>·(문화예술행정) 문화예술의 진흥과 국민의 문화예술 향유를 위해서 기관과 시설에서 문화예술 관련 법률에 근거하여 기관경영, 정책개발·평가, 사업기획과 운영 업무를 수행함</li> <li>·(문화예술경영) 문화예술 활동을 지속적·안정적·효율적으로 수행하기 위하여 경영전략, 조직과 인력, 홍보마케팅, 자금 등의 제반계획 수립을 통해 실무적 관리방안을 수행하는 업무를 수행함</li> <li>·(문헌정보관리) 이용자가 정보이용·조사·연구·학습·교양·평생교육 등의 활동을 할 수 있도록 다양한 매체의 문헌정보를 생성, 수집, 보존 및 제공하는 업무를 수행함</li> </ul>			
전형방법	·서류심사 → 필기시험 → 인적성직무능력검사 → 면접심사 → 최종합격자 발표			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>·(문화예술행정) 기관 경영방침에 대한 이해, 문화공간에 대한 지식, 관련 법제도 및 정책에 대한 지식, 문화예술정책 이해, 공공예산에 대한 이해</li> <li>·(문화예술경영) 문화예술조직에 대한 지식, 사업별 실행방법에 대한 이해, 문화예술조직의 특성에 대한 지식, 예술경영 전문분야 직무에 대한 지식</li> <li>·(문헌정보관리) 자료 분류에 대한 지식, 분류시스템에 대한 지식, 목록 규칙에 대한 지식, 이용자 요구에 대한 지식, 독서문화프로그램 이해와 활용 지식, 도서관 문화프로그램 운영지식</li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>·(문화예술경영) 문화예술정보 수집 및 분석 능력, 체계적인 예산관리계획수립 능력, 구성원 특성을 고려한 원활한 커뮤니케이션 능력</li> <li>·(문화예술행정) 문화예술정보 수집 및 분석 능력, 콘텐츠 기획 능력, 문화사업 자원분석 능력, 민원 대응력, 사업운영 네트워킹 기술, 사업성과 평가 및 분석기술</li> <li>·(문헌정보관리) 목록규칙 적용/작성 능력, 문헌정보 관련 정보기술 활용 능력, 이용자 요구분석 능력, 프로그램 기획능력, 신간도서에 관한 정보수집능력</li> </ul>			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>·(문화예술행정) 객관적 조직관리 태도, 조직·인사·사업을 종합적으로 사고하는 태도, 공공서비스 마인드, 이용자 중심 사고, 적극적 의사소통 자세</li> <li>·(문화예술경영) 전략목표에 대한 성과지향적 태도, 공정한 인력운영 자세, 인사환경분석에 따른 전략적 사고</li> <li>·(문헌정보관리) 업무를 정확히 수행하는 태도, 종합적 사고, 유연한 사고력, 이용자를 이해하는 태도, 원만한 대인관계</li> </ul>			
필요자격	·채용 공고문 참조			
직업기초능력	·의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리			
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>·화성시문화재단 홈페이지(www.hcf.or.kr)</li> <li>·국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)</li> </ul>			