

# 직무기술서

[채용분야 : 유물관리]

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 소장 유물관리 업무			
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>·(학예) 자연 및 인류에 관한 유·무형 자료의 수집·관리·보존·조사·연구·전시·교육·교류·평가·경영·마케팅·정보서비스 업무를 수행함</li> </ul>			
전형방법	·서류심사 → 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, 문화사업 콘텐츠에 대한 지식, 문화 공간 설비 및 장비에 대한 지식</li> <li>·(문화예술경영) 문화예술조직에 대한 지식, 사업별 실행방법에 대한 이해, 문화예술조직의 특성에 대한 지식, 예술조직의 미션과 비전에 대한 이해, 예술경영 전문분야 직무에 대한 지식</li> <li>·(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</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>·(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 내부여건(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</li> </ul>			

<p>직무수행태도</p>	<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>· (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</li> </ul>
<p>필요자격</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 채용 공고문 참조</li> </ul>
<p>직업기초능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리</li> </ul>
<p>참고사이트</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 화성시문화재단 홈페이지(<a href="http://www.hcf.or.kr">www.hcf.or.kr</a>)</li> <li>· 국가직무능력표준 홈페이지(<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>)</li> </ul>

# 직무기술서

[채용분야 : 도서관·도서관(취업지원)]

분류체계	대분류	08.문화·예술·디자인·방송
	중분류	01.문화·예술
	소분류	01.문화예술경영
	세분류	04.문헌정보관리
주요업무	도서관 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 → 인적성직무능력검사 → 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 : 일반행정 휴직대체 ·센터운영 휴직대체]

분류체계	대분류	02.경영·회계·사무			
	중분류	03.재무·회계			
	소분류	01.재무		02.회계	
	세분류	01.예산	02.자금	01.회계·감사	02.세무
주요업무	일반행정 및 회계업무				
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>·(예산) 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제하는 일임</li> <li>·(자금) 예산계획에 따라 기관의 영업, 투자, 재무 활동을 수행할 수 있도록 필요 자금의 계획 수립, 조달, 운용</li> <li>·(회계·감사) 기관 및 조직 내외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악</li> <li>·(세무) 기관의 활동을 위하여 주어진 세법범위 내에서 조세부담을 최소화시키는 조세전략을 포함하고 정확한 과제 소득과 과제표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고 및 납부</li> </ul>				
전형방법	·서류심사 → 면접심사 → 최종합격자 발표				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>·(예산) 중·장기 전략, 사업단위별 손익구조, 대내·외 사업 환경 변화에 관한 이해, 예산관리지침, 계정과목 정의와 분류, 예산관리규정</li> <li>·(자금) 투자 자산과 유형 자산 회계처리</li> <li>·(회계·감사) 기관실무에 적용되는 회계 관련 규정, 계정과목에 대한 지식, 회계 관련 규정, 재무제표 및 재무분석</li> <li>·(세무) 계정과목에 대한 지식, 요약재무제표에 대한 지식, 표준재무제표에 대한 지식, 회사 급여 규정, 회사의 퇴직급여 규정, 퇴직연금제도, 세금계산서 발급방법, 매입처별, 매출처별 세금계산서 합계표 작성방법, 과세기간 및 예정신고대상 및 확정 신고대상, 세액공제 대상 및 공제되지 않는 세액, 홈택스 전자신고 규정</li> </ul>				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>·(예산) 예산조정결과 부서별 협상능력, 예산별 조정안 도출능력, 현업담당자와 업무협의를 할 수 있는 협상능력, 실적분석 능력, 문의사항 대응능력, 예산안 보고서 작성능력, 스프레드시트 프로그램 활용능력</li> <li>·(자금) 자금운용을 위한 일정표 작성 기술, 장·단기 여유자금 운용기술</li> <li>·(회계·감사) 계정과목별 명세서 작성 능력, 계정과목 분류 능력, 손익산정 능력, 재무제표 작성과 표시 능력, 회계프로그램 활용 능력, 해당 거래에 대한 회계처리 능력</li> <li>·(세무) 자산·부채에 대한 평가 능력, 전표자료입력·조회·수정·검색 능력, 세무프로세스 활용능력, 세무신고 관련 보고서 작성능력, 관련 세법에 대한 적용 및 세액 산출능력, 세무신고서식 작성 및 국세청 전자신고 작성능력, 예정신고·확정신고 및 납부능력</li> </ul>				

<p><b>직무수행태도</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·(예산) 예산 차이에 따른 최적의 대응방안을 찾으려는 적극적 자세, 공정한 기준에 따라 예산을 운영하는 합리적 자세, 데이터에 입각하여 업무를 처리하고자하는 태도, 사업예산과 사업내용을 이해하고 예산을 수립하려는 자세, 타 부서와 협업을 통해 대응하려는 자세의 변화를 파악하고자 하는 분석적 자세</li> <li>·(자금) 자금운용에 대한 분석적 사고 자세</li> <li>·(회계·감사) 원가 및 원가계산에 대한 정확성, 원가 정보 필요 부서와의 적극적인 협업 태도, 원활한 의사소통 자세, 수리적 정확도를 기하려는 자세, 회계 관련 규정 준수에 대한 의지, 재무제표 작성에 대한 정확한 태도</li> <li>·(세무) 수리적 정확도를 기하려는 자세, 회계 관련 규정 준수에 대한 의지, 각 세법의 신고절차에 대해 체계적인 이해와 학습 태도, 신고기한과 납부기한 및 제출기한을 준수하려는 태도, 세법에 대한 세심하고 주의 깊은 태도, 세금계산서 발급 및 수취시기를 이해하고 처리하는 정확한 업무태도, 변경된 세법 등을 세심하게 관찰하고 적용하는 주의 깊은 태도</li> </ul>
<p><b>필요자격</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·채용 공고문 참조</li> </ul>
<p><b>직업기초능력</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리</li> </ul>
<p><b>참고사이트</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·화성시문화재단 홈페이지(<a href="http://www.hcf.or.kr">www.hcf.or.kr</a>)</li> <li>·국가직무능력표준 홈페이지(<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>)</li> </ul>

# 직무기술서

[채용분야 : 기념관 휴직대체]

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 교육업무			
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>·(학예) 자연 및 인류에 관한 유·무형 자료의 수집·관리·보존·조사·연구·전시·교육·교류·평가·경영·마케팅·정보서비스 업무를 수행함</li> </ul>			
전형방법	·서류심사 → 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, 문화사업 콘텐츠에 대한 지식, 문화 공간 설비 및 장비에 대한 지식</li> <li>·(문화예술경영) 문화예술조직에 대한 지식, 사업별 실행방법에 대한 이해, 문화예술조직의 특성에 대한 지식, 예술조직의 미션과 비전에 대한 이해, 예술경영 전문분야 직무에 대한 지식</li> <li>·(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</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>·(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 내부여건(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</li> </ul>			

<p>직무수행태도</p>	<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>· (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</li> </ul>
<p>필요자격</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 채용 공고문 참조</li> </ul>
<p>직업기초능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리</li> </ul>
<p>참고사이트</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 화성시문화재단 홈페이지(<a href="http://www.hcf.or.kr">www.hcf.or.kr</a>)</li> <li>· 국가직무능력표준 홈페이지(<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>)</li> </ul>

# 직무기술서

[채용분야 : 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"> <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 → 인적성직무능력검사 → 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 : 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 업무			
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>·(학예) 자연 및 인류에 관한 유·무형 자료의 수집·관리·보존·조사·연구·전시·교육·교류·평가·경영·마케팅·정보서비스 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, 문화사업 콘텐츠에 대한 지식, 문화 공간 설비 및 장비에 대한 지식</li> <li>·(문화예술경영) 문화예술조직에 대한 지식, 사업별 실행방법에 대한 이해, 문화예술조직의 특성에 대한 지식, 예술조직의 미션과 비전에 대한 이해, 예술경영 전문분야 직무에 대한 지식</li> <li>·(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</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>·(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 내부여건(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</li> </ul>			

<p><b>직무수행태도</b></p>	<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>· (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</li> </ul>
<p><b>필요자격</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 채용 공고문 참조</li> </ul>
<p><b>직업기초능력</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리</li> </ul>
<p><b>참고사이트</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 화성시문화재단 홈페이지(<a href="http://www.hcf.or.kr">www.hcf.or.kr</a>)</li> <li>· 국가직무능력표준 홈페이지(<a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>)</li> </ul>

# 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.문화정보관리
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>·(문화정보관리) 이용자가 정보이용·조사·연구·학습·교양·평생교육 등의 활동을 할 수 있도록 다양한 매체의 문화정보를 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>·(문화정보관리) 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>·(문화정보관리) 목록규칙 적용/작성 능력, 문화정보 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>·(문화정보관리) 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>			

# 직무기술서

[채용분야 : 무대조명]

분류체계	대분류	08.문화·예술·디자인·방송
	중분류	01.문화·예술
	소분류	03.공연예술
	세분류	02.무대조명
주요업무	공연장 조명시설 관리 및 운영 등	
직무수행내용	·(무대조명) 공연예술의 시각적 효과와 이미지 구현을 위하여 빛을 구상하고 설계하여, 무대에서 가시화 될 수 있도록 조명시스템과 장비를 운영하여 실행하는 일을 수행함.	
전형방법	·서류심사 → 필기시험 → 인적성직무능력검사 → 면접심사 → 최종합격자 발표	
필요지식	·(무대조명) 공연장 안전에 대한 기본 지식, 공연진행에 따른 전반적인 지식, 조명 시스템의 운영 원리와 활용, 조명 컨트롤시스템	
필요기술	·(무대조명) 공연장 시설의 구조, 특징 분석 및 최적의 조명 설계를 위한 활용능력, 무대 조명 기자재 운영 및 문제점 발생 시에도 공연이 진행될 수 있게 해결하는 능력, 조명 컨트롤시스템을 완벽하게 운용할 수 있는 능력, 조명장비의 이상유무를 파악할 수 있는 능력	
직무수행태도	·(무대조명) 다른 스태프들과 끝까지 협업하려는 태도(무대장치, 음향과 사전 협업이 필요), 무대장치 등의 전환 요소들과 유기적 환경을 조성하기 위한 융합적 태도, 섭외 인원과의 원활한 협의를 위한 유연한 태도, 안전운전과 가동상태를 위한 전문지식의 습득 자세	
필요자격	·채용 공고문 참조	
직업기초능력	·의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관리능력, 정보능력, 기술능력, 직업윤리	
참고사이트	·화성시문화재단 홈페이지(www.hcf.or.kr) ·국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)	