

직무기술서

[채용분야 : 사서]

직무분류 분류체계	대분류	문화예술·디자인
	중분류	문화예술
	소분류	문화예술경영
	세분류	문헌정보관리
주요업무	<ul style="list-style-type: none"> · 소장정보 자료 관리 · 이용자 서비스 기획, 운영, 평가 · 독서문화프로그램 요구분석 · 독서문화프로그램 설계 · 독서문화프로그램 운영 계획 수립 등 	
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> · 문헌정보 관리, 이용자 서비스, 독서문화프로그램 기획 수립 등 	
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> · 도서관 장서구성의 특성에 따라 목록규칙을 개발 · 이용자 서비스를 위해 이용자 요구에 근거하여 정보서비스를 기획 및 운영 · 이용자 정보교육 프로그램을 기획 및 운영 · 서비스에 필요한 정보자원 운영 및 평가 · 이용자에게 대하여 독서문화 프로그램의 요구분석 · 교육요구 분석 결과에 따라 전년도 교육과정 설계 	
직무필요 지식 및 능력	<ul style="list-style-type: none"> · 자료 분류, 내용, 유형에 대한 지식 · 분류표, 시스템에 대한 지식 · 목록시스템에 대한 지식 · 데이터 기술요소에 대한 지식 · 문헌정보 관리에 대한 지식 · 문헌정보 이용환경에 대한 지식 · 이용자 요구에 대한 지식 · 문헌정보 관련 정보기술 활용 능력 · 최신 정보기술 파악 능력 · 데이터 분석 능력 · 통계 프로그램 및 도구 활용 능력 · 독서프로그램 이해와 활용 지식 · 도서관 문화프로그램 운영지식 · 이용자 요구 분석능력 · 프로그램 기획능력 	
직무수행요건	자격	도서관법에 따른 '준사서 이상'

직무기술서

[채용분야: 센터운영(휴직대체)]

직무분류 분류체계	대분류	숙박, 여행, 오락
	중분류	스포츠
	소분류	스포츠시설
	세분류	스포츠시설운영관리
주요업무	<ul style="list-style-type: none"> · 동탄복합문화센터 일반행정 등 	
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> · 고객 서비스 유형에 관한 일반적 지식, 고객 컴플레인 응대 및 처리방법 · 센터 운영에 관한 기본지식, 고객응대 서비스 기초지식 · 전산 활용 이해 	
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> · 수입금 정산, 고객 컴플레인 접수 및 처리, 서무 및 각종 행정 업무 등 · 전산 업무 등 	
직무필요 지식 및 능력	<ul style="list-style-type: none"> · 스포츠시설 관련 사업 환경의 특성 · 시설별 운영지식 · 전산시스템의 흐름 · 핵심성공요소 · 사업환경분석능력 · 스포츠시설 경영환경 분석 기법 · 중장기 사업계획 작성 능력 · 고객 소비자 특성을 정확히 파악하려는 자세 · 고객 지향적 태도 · 시장환경, 고객, 경쟁자 동향을 종합적으로 고려하는 전략적 사고 · 주인 의식과 책임 있는 자세 	
직무수행요건	제한 없음	