

【NCS기반 채용 직무기술서 : 사무】

채용 분야	행정직(사무)			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트 관리	02. 프로젝트 관리
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	03. 마케팅	01. 마케팅전략기획 02. 고객관리
		02. 총무·인사	01. 총무	01. 총무
			02. 인사·조직	01. 인사
			03. 일반사무	02. 사무행정
		04. 생산·품질관리	03. 유통관리	02. 수출입관리
능력 단위	04. 교육·자연·사회과학	03. 직업교육	01. 직업교육	02. 기업교육
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ (프로젝트관리) 프로젝트 통합 관리, 프로젝트 일정관리, 프로젝트 의사소통 관리</li> <li>◦ (마케팅전략기획) 마케팅전략 계획수립, 마케팅시장 환경분석, 마케팅 성과관리</li> <li>◦ (고객관리) 고객관리 계획수립, 고객 필요정보 제공, 고객지원과 고객관리 실행</li> <li>◦ (총무) 사업계획수립, 행사지원관리, 업무지원,총무문서관리</li> <li>◦ (인사) 직무관리</li> <li>◦ (사무행정) 문서작성, 문서관리, 자료관리, 사무행정 업무관리</li> <li>◦ (수출입관리) 수출마케팅</li> <li>◦ (기업교육) 교육과정 운영, 교육운영기획, 교육자원관리, 교육·훈련과정 한급실행관리</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 사업별 성과관리 업무 및 고객만족도 모니터링</li> <li>◦ 문서작성 및 데이터 관리 등 사무행정의 업무</li> <li>◦ 수출마케팅, 정보조사, 투자유치관련 행정지원 및 산업별 조사 지원</li> <li>◦ 출납/지출 등 회계업무</li> <li>◦ 연수과정 운영</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 해외마케팅, 정보조사, 외국인 투자유치 분야 지식</li> <li>◦ 행정, 경영, 회계분야 지식</li> <li>◦ 교육연수 분야 지식</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 문서작성 및 관리기법, 커뮤니케이션 능력, IT 활용기법, 개념적 사고능력, 분석적 사고능력, 고객관리 시스템 활용 능력, 프리젠테이션 능력</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 고객 중심적 사고, 친절한 고객 응대 태도, 정확하고 세밀한 일처리 태도, 고객 정보수집·관리노력, 프로세스 개선노력, 논리적 사고, 업무네트워크 형성노력, 팀워크 수행능력, 효율적 시간관리</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력</li> </ul>			
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ www.ncs.go.kr</li> </ul>			

【NCS기반 채용 직무기술서 : 방송운영】

채용 분야	행정직(방송)			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01. 사업관리	01. 사업관리	01. 프로젝트 관리	02. 프로젝트 관리
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	02. 홍보·광고	01. PR
	08. 문화·예술·디자인	01. 문화·예술	03. 공연예술	04. 무대음향
		03. 문화콘텐츠	04. 영상제작	10. 무대영상
				02. 영상촬영 06. 영상편집
	20. 정보통신	03. 방송기술	01. 방송제작기술	02. 방송품질관리
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ (프로젝트관리) 프로젝트 통합 관리, 프로젝트 일정관리, 프로젝트 의사소통 관리</li> <li>◦ (PR) 언론 홍보, 온라인 PR, 오프라인 PR, 브랜드 관리</li> <li>◦ (무대음향) 음향시스템 유지보수, 무대영상 장비설치, 무대영상 운영</li> <li>◦ (무대영상) 영상장비 계획수립, 무대영상촬영, 무대영상편집,</li> <li>◦ (영상촬영) 영상기획, 촬영장비 준비, 촬영, 촬영편집, 후반작업,</li> <li>◦ (영상편집) 영상편집, 효과편집, 오디오작업, 종합편집</li> <li>◦ (방송품질관리) 방송영상품질관리, 방송음향품질관리, 시설관리, 영상 그래픽 시스템 운용</li> </ul>			
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 홍보물 제작 및 관리 : 계획 수립, 홍보물 배포, 사진 및 영상 자료 관리</li> <li>◦ 박람회, 전시회 및 기타 홍보활동에 필요한 영상 촬영 및 제작 : 영상 촬영 수행, 영상 자료 제작 및 편집, 뉴미디어 마케팅 영상 제작 지원</li> <li>◦ 회의실 영상기자재 운용 및 관리 : 사내방송시스템 송출, 본사 회의실 관리, 영상 음향 기자재 운용 지원</li> </ul>			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 온오프라인 홍보 기획에 관한 지식, 영상 및 뉴미디어 제작을 위한 지식</li> <li>◦ 홍보 콘텐츠 제작을 위한 기획력, 분석 및 연출 능력</li> <li>◦ 영상 및 음향 기자재 운용 및 관리를 위한 장비 이해</li> </ul>			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 영상 및 음향 기자재의 활용, 유지 보수 및 관리 기술</li> <li>◦ 영상 및 음향 촬영, 산출물의 편집 및 완성, 자료의 보관 및 관리 기술</li> <li>◦ 방송 장비 활용 및 송출, 유지보수 및 관리 기술</li> <li>◦ 문서작성 및 관리기법, 커뮤니케이션 능력, IT 활용기법, 개념적 사고능력, 분석적 사고능력, 프리젠테이션 능력</li> </ul>			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 고객 중심적 사고, 친절한 고객 응대 태도, 정확하고 세밀한 일처리 태도, 고객 정보수집·관리 노력, 프로세스 개선노력, 논리적 사고, 업무네트워크 형성노력, 팀워크 수행능력, 효율적 시간관리</li> </ul>			
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력</li> </ul>			
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ www.ncs.go.kr</li> </ul>			