

# 별첨1 NCS 기반 직무기술서

## NCS기반 채용 직무 설명자료 : 정규직 / 일반직 5급

채용분야	일반직 5급	대분류	중분류	소분류	세분류
		02.경영.회계.사무	01.기획사무	01.경영기획 02.홍보-광고 03.마케팅	01.경영기획 02.경영평가 01.PR 01.마케팅전략기획 02.고객관리
		02.총무인사	01.총무 02.인사조직 03.일반사무	01.총무 01.인사 02.노무관리 02.사무행정	01.총무 01.인사 02.노무관리 02.사무행정
		08.문화.예술.디자인.방송	01.문화-예술 03.문화콘텐츠	01.문화-예술경영 01.문화콘텐츠기획	02.문화-예술행정 02.문화콘텐츠기획

  

능력단위	내용
03.경영계획수립, 04.신규사업기획, 06.예산 관리, 07.경영실적 분석	○ (경영기획) 03.경영계획수립, 04.신규사업기획, 06.예산 관리, 07.경영실적 분석
02.경영평가관련 정보수집, 07.경영평가 결과보고서 작성	○ (경영평가) 02.경영평가관련 정보수집, 07.경영평가 결과보고서 작성
03.온라인PR, 04.오프라인PR, 05.언론홍보, 07.사회공헌활동	○ (PR) 03.온라인PR, 04.오프라인PR, 05.언론홍보, 07.사회공헌활동
06.전략적 제휴, 09.마케팅시장 환경분석, 10.STP전략 수립, 11.STP전략 타당성 분석, 12.마케팅믹스전략 수립, 13.마케팅믹스전략 실행계획 수립, 14.마케팅 성과관리	○ (마케팅전략기획) 06.전략적 제휴, 09.마케팅시장 환경분석, 10.STP전략 수립, 11.STP전략 타당성 분석, 12.마케팅믹스전략 수립, 13.마케팅믹스전략 실행계획 수립, 14.마케팅 성과관리
06.고객 필요정보 제공, 09.고객분석과 데이터 관리, 10.고객지원과 고객관리 실행	○ (고객관리) 06.고객 필요정보 제공, 09.고객분석과 데이터 관리, 10.고객지원과 고객관리 실행
02.행사지원관리, 04.비품관리, 08.총무문서관리	○ (총무) 02.행사지원관리, 04.비품관리, 08.총무문서관리
01.인사기획 02.직무관리 03.인력채용, 04.인력이동관리 05.인사평가 08.임금관리 09.급여지급 10.복리후생관리 14.퇴직업무지원	○ (인사) 01.인사기획 02.직무관리 03.인력채용, 04.인력이동관리 05.인사평가 08.임금관리 09.급여지급 10.복리후생관리 14.퇴직업무지원
04.단체교섭, 05.단체협약이행, 07.노사협의체운영	○ (노무관리) 04.단체교섭, 05.단체협약이행, 07.노사협의체운영
01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 06.회의운영.지원, 07.사무행정업무관리, 08.사무환경조성	○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 06.회의운영.지원, 07.사무행정업무관리, 08.사무환경조성
01.예산편성지침 수립, 05.확정 예산 운영	○ (예산) 01.예산편성지침 수립, 05.확정 예산 운영
01.문화기관 경영 기획, 05.문화사업 기획, 06.지원 사업 운영, 07.문화예술 인력 지원, 08.문화 공간 운영	○ (문화-예술행정) 01.문화기관 경영 기획, 05.문화사업 기획, 06.지원 사업 운영, 07.문화예술 인력 지원, 08.문화 공간 운영
02.문화콘텐츠 이용자 소비시장 분석, 03.문화콘텐츠 분야별 계획, 05.문화콘텐츠 예산 계획, 06.문화콘텐츠 제작인력구성, 07.문화콘텐츠 제작단계별 예산집행 계획, 10.문화콘텐츠 기획서 발표	○ (문화콘텐츠기획) 02.문화콘텐츠 이용자 소비시장 분석, 03.문화콘텐츠 분야별 계획, 05.문화콘텐츠 예산 계획, 06.문화콘텐츠 제작인력구성, 07.문화콘텐츠 제작단계별 예산집행 계획, 10.문화콘텐츠 기획서 발표

  

직무수행내용	내용
03.경영계획수립, 04.신규사업기획, 06.예산 관리, 07.경영실적 분석	○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 일
02.경영평가관련 정보수집, 07.경영평가 결과보고서 작성	○ (경영평가) 조직의 지속적 성장을 위하여 경영목표에 따른 평가기준을 마련하고, 일정기간 동안 조직이 수행한 성과를 이 기준에 따라 분석/정리하여 보고하는 일
03.온라인PR, 04.오프라인PR, 05.언론홍보, 07.사회공헌활동	○ (PR) 조직의 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프라인 매체를 이용한 커뮤니케이션 활동, 효과 측정과 피드백 등을 수행하는 일
06.전략적 제휴, 09.마케팅시장 환경분석, 10.STP전략 수립, 11.STP전략 타당성 분석, 12.마케팅믹스전략 수립, 13.마케팅믹스전략 실행계획 수립, 14.마케팅 성과관리	○ (마케팅전략기획) 기업과 제품의 경쟁우위 확보와 경영성과를 향상시키기 위하여 마케팅 목표 수립과 목표 시장에 대한 체계적인 방안 설계 및 실행을 통하여 반응과 결과에 지속적으로 대응하는 일
06.고객 필요정보 제공, 09.고객분석과 데이터 관리, 10.고객지원과 고객관리 실행	○ (고객관리) 현재의 고객과 잠재고객의 이해를 바탕으로 고객이 원하는 제품과 서비스를 지속적으로 제공함으로써 기업과 브랜드에 호감도가 높은 고객의 유지와 확산을 위해 고객과의 관계를 관리하는 일
02.행사지원관리, 04.비품관리, 08.총무문서관리	○ (총무) 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 일
01.인사기획 02.직무관리 03.인력채용, 04.인력이동관리 05.인사평가 08.임금관리 09.급여지급 10.복리후생관리 14.퇴직업무지원	○ (인사) 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행하는 일
04.단체교섭, 05.단체협약이행, 07.노사협의체운영	○ (노무관리) 사용자와 근로자(노동조합)간의 협력적 노사관계구축을 위하여 노사갈등을 예방하고, 관계를 유지·개선하는 일
01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 06.회의운영.지원, 07.사무행정업무관리, 08.사무환경조성	○ (사무행정) 조직이나 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 일
01.예산편성지침 수립, 05.확정 예산 운영	○ (예산) 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화하는 것으로 일정 기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제하는 일

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (문화-예술행정) 기관과 시설에서 문화예술 관련 법률에 근거하여 기관경영, 정책 개발평가, 사업 기획과 운영을 하는 일</li> <li>○ (문화콘텐츠기획) 문화콘텐츠의 지속적인 부가가치를 높이기 위해 시장의 트렌드와 이용자 분석을 반영하여 문화콘텐츠(방송, 영화, 음악, 게임, 애니메이션, 만화 등) 분야를 선정하고, 계획과 전략을 수립하여 관리하는 일</li> </ul>
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 기획안, 보고서 작성 기술</li> <li>○ (경영평가) 커뮤니케이션 스킬, 정보수집기술(인터뷰, 설문 등), 문서 요약 능력</li> <li>○ (PR) 홍보 콘셉트 개발 및 메시지 전달 능력</li> <li>○ (마케팅전략기획) 제품 경쟁력 분석 및 차별화 관리 능력, 유관부서와 협의 능력</li> <li>○ (고객관리) 이슈분석 능력, 다양한 요구에 대응하기 위한 고객응대 기술, 고객 프로파일링 기법</li> <li>○ (총무) 행사 운영기술, 문제해결능력, 문서 작성 및 분류 기술</li> <li>○ (인사) 직무분석 및 인력운영 기술, 분석력 및 기획력</li> <li>○ (노무관리) 협상기술 및 법률적 해석 능력</li> <li>○ (사무행정) 컴퓨터 활용능력, 문서 기간·작성능력, 스프레드시트 기술</li> <li>○ (예산) 예산프로그램 활용능력, 스프레드시트 프로그램 활용능력, 현업담당자에게 설명할 수 있는 능력</li> <li>○ (문화-예술행정) 문화사업 관련 정책분석 능력, 문화사업 자원분석 능력, 문화예술단체 관리능력, 문화콘텐츠 선별능력</li> <li>○ (문화콘텐츠기획) 국내외 방송 프로그램 모니터링 및 자료 조사 능력, 기획서 작성능력, 커뮤니케이션 능력</li> </ul>
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영기획) 전략적 사고 및 목표 지향적 사고, 데이터에 바탕을 둔 분석 및 제시</li> <li>○ (경영평가) 지속적인 확인 및 검토 자세, 주인의식과 책임감, 타당한 검증을 위한 객관성 유지</li> <li>○ (PR) 타인의 의견을 적극적으로 수용하려는 자세, 대외적인 친화력</li> <li>○ (마케팅전략기획) 전략적 중요성을 파악하기 위한 적극적 태도</li> <li>○ (고객관리) 계량화된 자료에 대한 정확성 유지</li> <li>○ (총무) 원칙을 준수하는 공정한 태도, 형평성을 조율할 수 있는 균형감, 비용절감 노력</li> <li>○ (인사) 전략적 사고, 공정하고 객관적인 자세, 정확성</li> <li>○ (노무관리) 규정과 원칙, 법률을 존중하는 태도</li> <li>○ (사무행정) 일정계획의 준수, 꼼꼼한 일처리 태도, 원활한 의사소통 자세</li> <li>○ (예산) 공정한 기준에 따라 예산을 운영하는 합리적 자세, 예산지침서의 내용 준수 의지</li> <li>○ (문화-예술행정) 공공서비스 마인드, 민원 대응력, 유연한 자세, 윤리의식 준수</li> <li>○ (문화콘텐츠기획) 다양한 이해관계자들의 요구를 수용하는 자세, 이해관계자들의 각기 다른 배경 또는 가치관에 대한 관용, 집중력을 기반으로 완성도를 높여나가는 자세</li> </ul>
자격사항	※ 우대자격증 현황은 채용공고문을 통하여 확인
직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고	http://www.ncs.go.kr

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재단 채용 직종(직무)과 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 한국문화재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다. / NCS 미개발 직무 : 예술단원(무용)

※ 상기 직무기술서는 지원자가 입사 시 수행하게 될 대표 업무이며, 대표적 업무 외 다른 업무도 수행할 수 있습니다.

### NCS기반 채용 직무 설명자료 : 정규직 / 기술직 5급(기계)

채용분야	기술직 5급 (기계)	대분류	중분류	소분류	세분류
		14.건설	03.건축	03.건축설비설계-시공	04.건축설비유지관리
		15.기계	05.기계장치설치	02.냉동공조설비	03.냉동공조유지보수관리
능력단위	○ (건축설비유지관리) 02.건축설비 유지관리 에너지관리, 03.설비유지관리, 06.건축설비 유지관리 안전환경 관리 ○ (냉동공조유지보수관리) 02.에너지관리, 07.공조설비 유지보수공사, 08.배관설비 유지보수공사, 09.덕트설비 유지보수공사, 13.유지보수공사 안전관리, 17.보일러 설비운영, 18.기타설비 운영				
직무수행내용	○ 기계설비(냉온수기 및 공기조화설비, 가스설비, 위생설비, 건축설비 등) 점검, 유지·관리 및 공사 관리 감독 ○ 기타 사업 수행을 위한 제반 행정업무 등				
필요지식	- 「건축물의 설비기준 등에 관한 규칙」에 대한 이해 - 건축설비관련 법규에 대한 이해 - 열원설비·부대설비에 대한 지식 - 공조설비 설계도서에 대한 이해 - 배관 및 덕트의 이음방법에 대한 지식 - 위생설비 설계도서에 대한 지식 - 가스·위생설비 법정관리 및 검사기준에 대한 지식 - 위험·유해시설 법정관리 및 검사기준에 대한 지식 - 기계설비에 대한 지식 - 기계설비의 특징 및 사고 위험요소의 파악 및 숙지 - 기계설비의 운전 및 정비 매뉴얼 이해 - 기계설비 기계, 전기, 유·공압 도면의 이해				
필요기술	- 설비 진단의 목적·대상·진단 수준 등에 대한 기술 - 각종 장비 및 기기의 내구연한 관리 기술 - 설비 사고유형별 대처 능력 - 유지관리 지침서 작성 능력 - 안전, 환경관리기준 수립 및 관리계획서 작성 능력 - 열효율저하 방지 능력, - 감시반 및 제어반의 운전·보수 기술 - 기계설비 운전 방법 및 응급정비 기술 - 상시 사고 예방관리 활동 및 대처 능력 - 기계설비 작동방법 및 응급정비 기술				
직무수행태도	- 에너지 및 환경을 중요하게 생각하는 태도 - 정부의 에너지절약관련 정책을 상시 모니터링하는 습관 - 사고 위험요소의 파악을 위한 정확한 판단력 - 안전 환경관리기준 및 규칙에 대한 철저한 준수 - 도면 및 매뉴얼 이해의 정확성 - 정확한 업무를 파악하려는 자세 - 검사에 대한 공정한 태도 - 책임감, 협력적 사고				
자격사항	※ 자격 : 공조냉동기계산업기사 이상 자격 또는 소방설비산업기사(기계분야) 이상 자격 소지자 ※ 우대자격증 현황은 채용공고문을 통하여 확인				
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리				
참고사이트	<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>				

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재단 채용 직종(직무)과 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다.  
 향후 한국문화재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다. / NCS 미개발 직무 : 예술단원(무용)  
 ※ 상기 직무기술서는 지원자가 입사 시 수행하게 될 대표 업무이며, 대표적 업무 외 다른 업무도 수행할 수 있습니다.

### NCS기반 채용 직무 설명자료 : 무기계약직 / 국내연구실무직(경력·신입/청주)

채용분야	국내연구실무직	대분류	중분류	소분류	세분류
		08. 문화·예술·디자인·방송	01. 문화·예술	04. 문화재관리	01. 학예
		능력단위	○ (학예) 02.문화재 관리, 03.문화재 조사, 04.문화재 연구, 09.문화재경영, 11. 문화재 정보서비스		
직무수행내용	○ 매장문화재 발굴 현장 조사, 조사·연구 계획 수립, 발굴조사 실행·결과 분석 및 발굴보고서 작성, 연구자료 조사 및 결과보고서 작성, 매장문화재 관련 사업개발·재정운영계획 수립, 매장문화재 정보관리 서비스 운영 등				
필요지식	○ (학예) 인류 유산 및 자연에 대한 역사적·문화적 전문지식, 문화유산 보존에 대한 전문지식, 소장 자료 보존에 대한 전문지식, 다양한 조사대상, 목적, 내용에 따른 조사기법에 대한 전문지식, 조사와 관련된 제반 법규와 규정에 대한 지식, 연구이론 및 방법에 관한 지식				
필요기술	○ (학예) 소장 자료 현황분석능력, 정책수립을 위한 현황파악 및 문서화능력, 조사 기간/비용/효율성 등을 고려한 조사계획 수립능력, 조사활동과 과학적 분석을 위한 각종 기기조작능력				
직무수행태도	○ (학예) 문화유산 조사활동에 대한 사명감, 사업수행에 대한 객관적 사고와 판단, 연구 자료에 대한 치밀한 분석 태도, 문화발전 및 활성화 방안에 대한 공리적 사명감, 업무지원에 대한 서비스 마인드				
자격사항	※ 자격 : ① 매장문화재 보호 및 조사에 관한 법률 상 '보조원' 등급 이상인 자 ② 운전면허(제1종, 제2종) 소지자 ③ (경력 채용 분야) 관련 분야 경력 3년 이상(보조원 등급을 위한 경력은 제외하고 산정) ※ 우대자격증 현황은 채용공고문을 통하여 확인				
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리				
참고	<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>				

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재단 채용 직종(직무)과 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다.  
 향후 한국문화재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다. / NCS 미개발 직무 : 예술단원(무용)  
 ※ 상기 직무기술서는 지원자가 입사 시 수행하게 될 대표 업무이며, 대표적 업무 외 다른 업무도 수행할 수 있습니다.

### NCS기반 채용 직무 설명자료 : 무기계약직 / 보안경비직(서울·경주)

채용분야	보안경비직 (서울·경주)	대분류	중분류	소분류	세분류
		11. 경비.청소	01. 경비	01. 경비.경호	01. 보안
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>경비고객관계관리</b> : 경비고객관계관리란 경비원이 경비업무 수행 중 응대하여야만 하는 도급인, 거주자, 방문고객 등과의 의사소통과 요구사항이나 불만사항에 대해 처리하고, 이들 고객과의 지속적인 우호관계를 유지·관리하는 능력</li> <li>○ <b>출입통제</b> : 설정된 경비구역에 대한 인력, 차량, 물건, 정보 등의 출입통제를 통해 발생 가능한 각종 위험을 예방하고, 발생한 위험에 적절히 대응함으로써 경비대상시설의 재산적 이익과 구성원의 생명과 신체안전을 보호하는 능력</li> <li>○ <b>질서유지</b> : 경비대상시설이나 구역내에서 수행되는 행사 및 집회 등에서 군중 및 차량 등에 의해 야기되는 혼잡상황을 통제하여, 발생할 수 있는 안전사고를 사전에 예방하고, 발생한 사고나 위험을 적절히 조치하는 능력</li> <li>○ <b>순찰활동</b> : 설정된 경비구역을 정해진 방법에 의해 순회하면서 범죄 및 안전사고 관련 위해요소를 조사·점검하여, 범죄 및 안전사고 발생가능성을 사전에 방지하고, 순찰 중 발견한 위해요소를 제거하는 능력</li> <li>○ <b>사건사고대처</b> : 경비대상시설에서 발생한 침입, 화재, 재난, 형사사건, 안전사고, 강탈사건 등에 대한 초동조치, 현장통제, 현장보존, 신고 및 연락 등을 수행하는 능력</li> </ul>				
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건물 보안점검순찰 및 차량 입출·주차 관리</li> <li>○ 출입문 시건 관리 및 내방객 안내</li> </ul>				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 50%;">- 각 상황별 서비스 요령의 이해</li> <li style="width: 50%;">- 경비업무의 성격과 특성에 대한 지식</li> <li style="width: 50%;">- 출입고객의 유형 및 성향에 대한 이해</li> <li style="width: 50%;">- 경비구역 내 각종 시설특성에 대한 이해</li> <li style="width: 50%;">- 출입차량의 목적 및 유형에 대한 이해</li> <li style="width: 50%;">- 감시장비 및 통신장비사용요령</li> <li style="width: 50%;">- 의전업무의 이해</li> <li style="width: 50%;">- 순찰시 점검요소 및 방법</li> <li style="width: 50%;">- 거동수상자 발견 및 질문검색 요령</li> <li style="width: 50%;">- 각 상황별 조치요령(재난, 안전사고 등)</li> <li style="width: 50%;">- 환자 및 부상자발생시 응급처치방법</li> <li style="width: 50%;">- 상황전파 및 대피유도 방법</li> <li style="width: 50%;">- 상황진술이나 현장확인 관련 지식</li> <li style="width: 50%;">- 경찰관서 및 소방관서 등 유관기관 연락방법</li> </ul>				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 50%;">- 각 상황별, 유형별 대응능력(재난, 안전사고 등)</li> <li style="width: 50%;">- 소화장비운용능력</li> <li style="width: 50%;">- 질문검색능력</li> <li style="width: 50%;">- 응급처치능력</li> <li style="width: 50%;">- 경호무도능력</li> <li style="width: 50%;">- 상황진술이나 현장확인 수행능력</li> <li style="width: 50%;">- 출입차량의 목적 및 적재화물 파악능력</li> <li style="width: 50%;">- 상황별 현장보존능력</li> <li style="width: 50%;">- 유관기관, 상급자에 대한 보고 및 신고 수행능력</li> <li style="width: 50%;">- 상황전파 및 대피유도 능력</li> <li style="width: 50%;">- 요소별 안전점검능력</li> <li style="width: 50%;">- 고객응대요령</li> <li style="width: 50%;">- 유형별 순찰수행능력</li> <li style="width: 50%;">- 상황별 서비스 요령</li> <li style="width: 50%;">- 경비장비운용능력</li> <li style="width: 50%;">- 출입고객의 유형화 이해능력</li> <li style="width: 50%;">- 방범설비운용능력</li> <li style="width: 50%;">- 고객심리,행태 파악능력, 의전수행능력</li> </ul>				
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 50%;">- 고객지향적 태도</li> <li style="width: 50%;">- 성실하고 냉철한 자세</li> <li style="width: 50%;">- 친절하고 절제된 태도</li> <li style="width: 50%;">- 관련법규 준수노력</li> <li style="width: 50%;">- 객관적인 경비업무수행 태도</li> <li style="width: 50%;">- 상황에 따라 신속·정확하게 대처하는 자세</li> <li style="width: 50%;">- 근무자세 및 용모 복장 단정 준수</li> <li style="width: 50%;">- 직업윤리의식</li> </ul>				
자격사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ <b>자격 : 일반경비원 신입교육 이수자</b></li> <li>※ 우대자격증 현황은 채용공고문을 통하여 확인</li> </ul>				
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리				
참고사이트	<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>				

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재단 채용 직종(직무)과 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 한국문화재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다. / NCS 미개발 직무 : 예술단원(무용)

※ 상기 직무기술서는 지원자가 입사 시 수행하게 될 대표 업무이며, 대표적 업무 외 다른 업무도 수행할 수 있습니다.

### NCS기반 채용 직무 설명자료 : 무기계약직 / 행정실무직(충무)

채용분야	행정실무직 (충무)	대분류	중분류	소분류	세분류
		02.경영·회계·사무	02.충무·인사	03.일반사무	02.사무행정
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(사무행정)</b> 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 07.사무행정 업무관리, 09.사무자동화 프로그램 활용</li> <li>○ <b>(예산)</b> 01.예산편성지침 수립, 05.확정 예산 운영</li> <li>○ <b>(회계·감사)</b> 01.전표관리, 02.자금관리, 04.결산처리, 05.회계정보시스템운용, 06.재무비율분석, 07.회계감사, 10.원가관리</li> </ul>				
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재단 충무(자원관리, 비품 구매관리, 서류 관리 등)</li> <li>○ 인사·복무·교육·채용 등 업무지원 및 기타 사업 수행을 위한 제반 행정 업무 등</li> <li>○ 기타 사업 수행을 위한 제반 행정업무 등</li> </ul>				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(사무행정)</b> 문서기간 절차 및 유형 지식, 오피스 프로그램 및 업무용 소프트웨어 활용</li> <li>○ <b>(예산)</b> 예산프로그램 활용능력, 스프레드시트 프로그램 활용능력, 현업담당자에게 설명할 수 있는 능력</li> <li>○ <b>(회계·감사)</b> 재무제표 작성, 보고, 분석 및 검증 능력, 원가계산 및 산출 능력</li> </ul>				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(사무행정)</b> 컴퓨터 활용능력, 문서 기안·작성능력, 스프레드시트 기술</li> <li>○ <b>(예산)</b> 예산프로그램 활용능력, 스프레드시트 프로그램 활용능력, 현업담당자에게 설명할 수 있는 능력</li> <li>○ <b>(회계·감사)</b> 재무제표 작성, 보고, 분석 및 검증 능력, 원가계산 및 산출 능력</li> </ul>				
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(사무행정)</b> 일정계획의 준수, 꼼꼼한 일처리 태도, 원활한 의사소통 자세</li> <li>○ <b>(예산)</b> 공정한 기준에 따라 예산을 운영하는 합리적 자세, 예산지침서의 내용 준수 의지</li> <li>○ <b>(회계·감사)</b> 다양한 이해관계자와의 친화적 관계 형성, 타부서와의 협업적 태도, 신속성 및 정확성</li> </ul>				
자격사항	※ 우대자격증 현황은 채용공고문을 통하여 확인				
직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리				
참고	<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>				

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재단 채용 직종(직무)과 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 한국문화재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다. / NCS 미개발 직무 : 예술단원(무용)

※ 상기 직무기술서는 지원자가 입사 시 수행하게 될 대표 업무이며, 대표적 업무 외 다른 업무도 수행할 수 있습니다.

### NCS기반 채용 직무 설명자료 : 무기계약직 / 문화상품 디자인

채용분야	문화상품 디자인	대분류	중분류	소분류	세분류
		08. 문화·예술·디자인·방송	02. 디자인	01. 디자인	02. 제품디자인
		10. 영업판매	03. 판매	02. 일반판매	01. 매장판매
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (제품디자인) 02.양산관리, 03.제품디자인 프로젝트 기획 계획 수립, 05.제품디자인 리서치 기초, 06.제품디자인 리서치 분석 07.제품디자인 전략수립 방향설정, 08.제품디자인 전략수립 콘셉트 구체화, 09.디자인 아이디어 발상 기초, 10.디자인 아이디어 발상 표현, 11.디자인 아이디어 발상 구체화, 12.디자인 구체화 모델링, 13. 디자인 구체화 렌더링 및 평가관리</li> <li>○ (패키지디자인) 02.패키지디자인 시장조사, 06. 패키지 시안디자인개발</li> <li>○ (매장판매) 03.매장 판매촉진 관리, 11.디스플레이 관리</li> </ul>				
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (제품디자인, 패키지디자인) 재단 문화상품 기획개발 계획 수립, 문화상품 개발 추진, 지식재산권 등록관리, 개발 프로젝트 운영을 위한 일반 행정업무</li> <li>○ (매장판매) 재단 운영 문화상품관 내 VMD 조성</li> </ul>				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (제품디자인) 디자인 기본 요소·원리, 도면 판독 방법, 지식재산권 신청·등록 방법, 디자인 등록 법률 지식, 제품디자인 프로세스 산정 방법, 제안서 작성 방법, 다양한 최신정보 수집 방법, 사용자 성향·소비행태 파악 방법, 디자인 전략 수립 방법, 다양한 소재별 물리적·조형적 특성, 스토리텔링(storytelling) 등 콘셉트 도출 방법, 다양한 제품개발 기술 지식, 아이디어 발상법, 제품 개발 프로세스 지식, 제품 원가 분석 지식</li> <li>○ (패키지디자인) 패키지 트렌드 분석 방법, 패키지디자인 이론, 패키지디자인 프로세스 이론, 디자인 표현기법 이론, 소재에 대한 적용방법</li> <li>○ (매장판매) 상품 디스플레이에 대한 지식, 상품판매 법규에 대한 지식, 판매촉진활동에 대한 지식,</li> </ul>				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (제품디자인) 도면 판독·사양 평가 기술, 업무조율을 위한 의사소통 기술, 제품 외형 적용 소재의 적정성 파악 기술, 디자인 소프트웨어 활용 기술, 문서작성 소프트웨어 활용 기술, 관련시장 자료 수집 기술, 설정된 콘셉트의 시각화 표현력, 재료의 규격과 적용 능력, 콘셉트에 따른 아이디어 분류 기술, 제품 생산 지식·제품 이미지 부각 기술, 제품 모델링·생산에 필요한 사양 검토 기술</li> <li>○ (패키지디자인) 자료수집 활용 기술, 2D, 3D 소프트웨어 활용 기술, 패키지 시안디자인 응용 기술, 디자인 이미지 응용 기술, 디자인 이미지 표현 기술</li> <li>○ (매장판매) 상품 디스플레이 능력, 상품 관리 매뉴얼 이해 능력, 판매촉진활동 이행 능력,</li> </ul>				
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 계획된 디자인 사양을 추진하기 위한 적극적 태도</li> <li>- 지식재산권 보호를 위한 적극적 태도</li> <li>- 원활한 커뮤니케이션 태도</li> <li>- 사회 트렌드의 적극적 파악 의지</li> <li>- 제품 특성의 철저한 이해를 통한 정확한 마케팅 목표 수립 자세</li> <li>- 성공적인 마케팅 실행을 위한 융·복합적 마인드</li> <li>- 소비자의 편익과 제품의 수익성을 함께 고려하려는 자세</li> <li>- 매장 내 상품을 정확하게 파악하는 노력</li> <li>- 매출증진 의지</li> </ul>				
자격사항	※ 우대자격증 현황은 채용공고문을 통하여 확인				
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력,				
참고사이트	<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>				

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재단 채용 직종(직무)과 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 한국문화재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다. / NCS 미개발 직무 : 예술단원(무용)  
 ※ 상기 직무기술서는 지원자가 입사 시 수행하게 될 대표 업무이며, 대표적 업무 외 다른 업무도 수행할 수 있습니다.

### NCS기반 채용 직무 설명자료 : 무기계약직 / 행정실무직(발굴조사 행정지원/ 경주)

채용분야	행정실무직 (발굴조사 행정 지원/ 경주)	대분류	중분류	소분류	세분류
		02.경영·회계·사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
			03.재무회계	01.재무	01.예산
			02.회계	01.회계·감사	
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 07.사무행정 업무관리, 09.사무자동화 프로그램 활용</li> <li>○ (예산) 01.예산편성지침 수립, 05.확정 예산 운영</li> <li>○ (회계·감사) 01.전표관리, 02.자금관리, 04.결산처리, 05.회계정보시스템운영, 06.재무비율분석, 07.회계감사, 10.원가관리</li> </ul>				
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국비지원 발굴조사 사업 정산 및 회계 업무</li> <li>- 사업 예산관리·사업비 지출 관리 및 정산</li> <li>○ 기타 사업 수행을 위한 제반 행정 업무 등</li> </ul>				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (사무행정) 문서기안 절차 및 유형 지식, 오피스 프로그램 및 업무용 소프트웨어 활용</li> <li>○ (예산) 예산프로그램 활용능력, 스프레드시트 프로그램 활용능력, 현업담당자에게 설명할 수 있는 능력</li> <li>○ (회계·감사) 재무제표 작성, 보고, 분석 및 검증 능력, 원가계산 및 산출 능력</li> </ul>				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (사무행정) 컴퓨터 활용능력, 문서 기안·작성능력, 스프레드시트 기술</li> <li>○ (예산) 예산프로그램 활용능력, 스프레드시트 프로그램 활용능력, 현업담당자에게 설명할 수 있는 능력</li> <li>○ (회계·감사) 재무제표 작성, 보고, 분석 및 검증 능력, 원가계산 및 산출 능력</li> </ul>				
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (사무행정) 일정계획의 준수, 꼼꼼한 일처리 태도, 원활한 의사소통 자세</li> <li>○ (예산) 공정한 기준에 따라 예산을 운영하는 합리적 자세, 예산지침서의 내용 준수 의지</li> <li>○ (회계·감사) 다양한 이해관계자와의 친화적 관계 형성, 타부서와의 협업적 태도, 신속성 및 정확성</li> </ul>				
자격사항	※ 우대자격증 현황은 채용공고문을 통하여 확인				
직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리				
참고	<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>				

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재단 채용 직종(직무)과 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 한국문화재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다. / NCS 미개발 직무 : 예술단원(무용)  
 ※ 상기 직무기술서는 지원자가 입사 시 수행하게 될 대표 업무이며, 대표적 업무 외 다른 업무도 수행할 수 있습니다..

### 한국문화재단 직무기술서 : 무기계약직 / 직원식당 조리(경주)

채용분야	직원식당 조리 (경주)	대분류	중분류	소분류	세분류
		13. 음식서비스	01. 식음료조리 서비스	01. 음식조리 03. 외식경영	01. 한식조리 01. 외식운영관리 (02.식자재관리)
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (한식조리) 03.한식 면류조리, 04.한식 국·탕조리, 06.한식 찜·선조리, 09.한식 구이조리, 11.김치조리, 12.음성류 조리14.장아찌조리, 15.한식위생관리, 16.한식안전관리, 17.한식 메뉴관리, 18.한식구매관리, 19.한식 재료관리, 20.한식기초조리실무, 21.한식 밥조리, 22.한식 죽조리, 23.한식 찌개조리, 24.한식 전골조리, 25.한식 조림·초조리, 26.한식 볶음조리, 27.한식 전·적조리, 28.한식 튀김조리, 29.한식생채·회조리, 30.한식 숙채조리</li> <li>○ (식자재관리) 02. 식자재 관리</li> </ul>				
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (한식조리) 조리사가 메뉴를 계획하고, 식재료를 구매, 관리, 손질하여 정해진 조리법에 의해 조리하며 식품위생과 조리기구, 조리 시설을 관리하는 일</li> <li>○ (식자재관리) 메뉴제공에 필요한 식자재의 재고를 파악하고 발주, 입고 및 저장고를 관리하는 일</li> </ul>				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 식품위생법</li> <li>- 식품위생에 관련된 질병, 식중독의 종류와 특성</li> <li>- 위생관리법</li> <li>- 기구의 종류와 명칭, 특징, 용도파악</li> <li>- 질병, 식중독, 미생물의 특성</li> <li>- 재료의 신선도관리</li> <li>- 안전 규칙 및 법규</li> <li>- 식재료의 원가, 구매, 검수, 저장 관리</li> <li>- 어패류종류와 품질관리법</li> <li>- 채소, 과일류의 종류와 품질 판별</li> <li>- 끓이는 시간과 불의 조절</li> <li>- 용도에 맞는 육수의 종류</li> <li>- 김치 담그기 방법</li> </ul>				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 매뉴얼에 의해 위생적으로 실행하는 능력</li> <li>- 메뉴조절, 관리 능력</li> <li>- 정기적으로 메뉴교체, 개발능력</li> <li>- 식자재 발주, 식자재 품질 파악 관리 능력</li> <li>- 조리 완성능력</li> <li>- 재고조사능력</li> <li>- 채소, 과일류의 종류와 품질 판정능력</li> <li>- 쌀 등의 잡곡 선별 능력</li> <li>- 불의 조절능력</li> <li>- 면 종류에 따라 사용하는 재료의 선택능력</li> <li>- 국·탕 조리에 맞는 국물 양 조절 기술</li> <li>- 회를 신선하게 유지하는 능력</li> <li>- 재료에 따른 염도, 산도, 당도 조절능력</li> </ul>				
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 문제 해결태도</li> <li>- 식품위생법 준수태도</li> <li>- 안전한 용모와 복장</li> <li>- 원활한 의사소통</li> <li>- 철저한 위생관리 태도</li> <li>- 주의집별 대응방법</li> <li>- 용도 분석능력</li> <li>- 관리능력</li> <li>- 상황대처 능력</li> <li>- 문제점&amp;개선안 도출 능력</li> </ul>				
자격사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 기타 : 보건증 제출 가능한 자</li> <li>※ 우대자격증 현황은 채용공고문을 통하여 확인</li> </ul>				
직업기초능력	문제해결능력, 정보능력, 기술능력, 자기개발능력, 직업윤리				
참고	<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>				

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재단 채용 직종(직무)과 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 한국문화재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다. / NCS 미개발 직무 : 예술단원(무용)

※ 상기 직무기술서는 지원자가 입사 시 수행하게 될 대표 업무이며, 대표적 업무 외 다른 업무도 수행할 수 있습니다.

### NCS기반 채용 직무 설명자료 : 무기계약직 / 미화청소직

채용분야	미화청소직	대분류	중분류	소분류	세분류
		11. 경비·청소	02. 청소·세탁	01. 청소	01. 환경미화
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (환경,미화)</li> <li>01. 청소현장환경파악 : 시설건축물의 청소활동을 수행하기 위하여 청소에 영향을 주는 현인들을 현장상황과 고객의 정보를 통해 파악하는 능력</li> <li>03. 청소활동수행 : 청소계획수립에 의거하여 고객요구를 만족시키기 위해 청소준비, 청소활동 전개, 청소활동 마무리 활동을 수행하는 능력</li> <li>06. 청소장비운영 : 청소활동을 수행하기 위하여 장비운영 매뉴얼에 따라 청소대상물에 적합한 장비 선정, 운용, 관리 활동을 수행하는 능력</li> <li>07. 청소약품운용 : 청소활동을 수행하기 위하여 규정된 사용기준에 의거하여 특성 파악, 청소대상물에 적합한 약품 선정, 운용, 관리 활동을 수행 하는 능력</li> </ul>				
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (환경,미화) 건축·시설물의 청결유지, 마감재의 내구연한 증대, 쾌적한 환경 조성, 보건위생 수준 향상을 위하여 청소 계획수립, 청소 활동, 성과 측정과 평가, 사후관리 등의 활동을 수행하는 일</li> </ul>				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 청소대상물에 대한 지식</li> <li>- 청소범위 요소에 대한 지식</li> <li>- 청소활동 프로세스</li> <li>- 마감재, 장비, 약품 특성, 용도, 성능에 대한 지식</li> <li>- 마감재와 장비, 약품의 연관성</li> <li>- 장비, 약품 사용방법 및 주의점</li> <li>- 마감재와 청소방법의 연관성</li> <li>- 청소과정 안내 포인트</li> <li>- 안전사고 예방대처방법</li> <li>- 이해관계자에 대한 정보</li> <li>- 상황변화에 대한 인식</li> <li>- 관리의 사이클</li> <li>- 청소활동 점검요소</li> </ul>				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 고객니즈 분석기법</li> <li>- 커뮤니케이션 스킬</li> <li>- 마감재별 청소방법</li> <li>- 장비, 약품 특성, 사용능력</li> <li>- 체크리스트 활용능력</li> <li>- 주의집별 대응방법</li> <li>- 용도 분석능력</li> <li>- 관리능력</li> <li>- 상황대처 능력</li> <li>- 문제점&amp;개선안 도출 능력</li> </ul>				
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 고객지향적 사고</li> <li>- 성실성</li> <li>- 책임감을 갖고 대응하려는 자세</li> <li>- 관계자들을 이해하고 존중하는 태도</li> <li>- 안전의식</li> <li>- 상황대처를 위한 적극적 자세</li> <li>- 약품사용법 준수</li> </ul>				
자격사항					
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 직업윤리				
참고사이트	<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>				

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재단 채용 직종(직무)과 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 한국문화재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다. / NCS 미개발 직무 : 예술단원(무용)

※ 상기 직무기술서는 지원자가 입사 시 수행하게 될 대표 업무이며, 대표적 업무 외 다른 업무도 수행할 수 있습니다.

### NCS기반 채용 직무 설명자료 : 무기계약직 / 음식서비스직(예약·서빙)

채용분야	음식서비스직 (예약·서빙)	대분류	중분류	소분류	세분류
		13. 음식서비스	01. 식음료조리 서비스	02. 식음료서비스	01. 식음료접객
		10. 영업판매	03. 판매	02. 일반판매	06. 전화고객 상담
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (식음료접객) 01.식음료 영업 준비, 02.식음료 영업장 예약 관리, 03.환영 환송, 04.식음료 주문, 05.음료 서비스, 06.음식 서비스, 07.식음료 영업장 마감, 08.식음료 영업장 위생 안전관리, 09.식음료 고객관리</li> <li>○ (전화고객 상담) 01.전화고객 응대하기, 02.전화고객 판매상담하기</li> </ul>				
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 한류문화복합센터(한국의집)에서 고객을 맞이하여 고객의 필요에 따른 식음료 서비스를 제공하고, 고객만족 향상을 위하여 고객을 응대하는 일</li> <li>- 한국의집 식사, 공연, 혼례 등 고객 예약 및 상담 안내</li> <li>- 테이블 세팅, 서빙 및 연회, 피로연 등 행사 준비</li> <li>- 기타 고객 응대 및 매장 관리 지원</li> </ul>				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 영업장 메뉴</li> <li>- 예약 절차</li> <li>- 영업장 및 부대시설 관련지식</li> <li>- 인사의 종류 등 서비스 에티켓</li> <li>- 포스(POS) 및 카드 리더기 사용법</li> <li>- 계산과정에 대한 규정</li> <li>- 식음료 서비스 매뉴얼</li> <li>- 전화상담 방법</li> <li>- 전화응대 예절에 대한 지식</li> <li>- 예약 관리 대장 작성 지식</li> <li>- 메모지 양식 작성 지식</li> <li>- 고객정보수집 지침에 대한 지식</li> <li>- 고객정보관리 규정</li> <li>- 비즈니스 매너에 대한 지식</li> </ul>				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 대화 화법 능력</li> <li>- 외국인과 대화할 수 있는 능력</li> <li>- 메뉴 추천 판매 능력</li> <li>- 주문받는 기술</li> <li>- 포스(POS) 및 카드 리더기 사용 기술</li> <li>- 매장 내 자금장치 작동기술</li> <li>- 개인위생 관리 능력</li> <li>- 전기 상태 점검 능력</li> <li>- 고객 기호 파악 능력</li> <li>- 고객 데이터베이스 구축기술</li> </ul>				
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 매출 출수납 수행을 위한 윤리적 태도</li> <li>- 서비스에 적합한 용모 및 복장</li> <li>- 상냥하고 친절한 밝은 미소</li> <li>- 긍정적인 마음가짐과 상대방에 대한 배려</li> <li>- 자연스럽고 간단한 언어 사용 태도</li> <li>- 신속하고 정직한 태도</li> <li>- 책임감 있는 상담자세</li> <li>- 고객의 말을 집중하여 경청하는 태도</li> <li>- 고객과 우호적인 관계를 유지하려는 노력</li> <li>- 고객의 요구를 정확하게 파악하려는 노력</li> <li>- 고객의 다양한 요구에 부응할 수 있는 유연한 태도</li> <li>- 주방이나 Bar와의 원활한 의사소통</li> <li>- 청결상태 유지를 위한 노력</li> <li>- 재고관리 수행에 있어 정직하게 관리하려는 자세</li> <li>- 위생규정 준수</li> </ul>				
자격사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 보건증 제출 가능자</li> <li>※ 우대자격증 현황은 채용공고문을 통하여 확인</li> </ul>				
직업기초능력	의사소통능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 직업윤리				
참고사이트	<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>				

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재단 채용 직종(직무)과 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 한국문화재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다. / NCS 미개발 직무 : 예술단원(무용)

※ 상기 직무기술서는 지원자가 입사 시 수행하게 될 대표 업무이며, 대표적 업무 외 다른 업무도 수행할 수 있습니다.

### 한국문화재단 직무기술서 : 계약직 / ODA라오스 고고학

채용분야	ODA 라오스 고고학	대분류	중분류	소분류	세분류
		08. 문화·예술·디자인·방송	01. 문화·예술	04. 문화재관리	01. 학예
					03. 문화재보존
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (학예) 02.문화재 관리, 03.문화재 조사, 04.문화재 연구, 07.문화재 교류</li> <li>○ (문화재보존) 01.문화유산 보존 계획, 11.문화유산 분석 조사, 12.문화유산 예방 보존, 16.문화유산 보존 교육</li> </ul>				
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 라오스 사업 고고학 업무 담당</li> <li>- 발굴조사 일반(라오스측 기관과 공동조사), 계획서 및 보고서 작성, 관련 행정업무</li> <li>○ 라오스 문화유산 인벤토링</li> <li>- 라오스 문화유산 조사 및 보고서 작성, 디지털 인벤토링 제작, 현지기술교육 수행 등</li> <li>- 관련 기자재 지원, 활용 및 관리</li> <li>○ 기타 사업 수행을 위한 제반 행정업무 등</li> </ul>				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화유산 ODA 사업에 대한 지식, 관련지침 및 법령에 대한 지식</li> <li>- 문화유산 발굴, 조사, 보존에 대한 전문적 지식 및 기자재 활용 지식, 문화유산에 대한 역사적, 고고학적 지식</li> <li>- 유적의 퇴적에 관한 지질학적 지식, 확인된 유적의 선후관계를 이해할 수 있는 지식</li> <li>- 유물의 제작방식을 이해할 수 있는 지식</li> <li>- 확인된 유구 및 유물에 대한 연대측정 진행방법을 판단할 수 있는 지식</li> </ul>				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화유산 특성별 취급·보관·보존 능력 및 기자재 활용 기술</li> <li>- 조사 기간·비용·효율성 등을 고려한 조사계획 수립 및 추진 능력</li> <li>- 공정별 계획 특기 사항 작성 능력</li> <li>- 도면 작성 및 판독 능력, 관련 업무 기록화 및 보고서 작성 능력</li> <li>- 유적의 실측, 유물의 실측, 실측도면의 전산화 기술</li> <li>- 유구 및 유물의 기초자료 검토, 분석 능력</li> <li>- 고고학적 지식 및 기자재 활용법을 교육시킬 수 있는 능력</li> <li>- 조사 자료를 분석하고 연구 활동 관련 제반사항(기획, 자료기술, 예산 정산 등)을 실행할 수 있는 기술</li> <li>- 협력 체계 구축을 위한 제반사항(계획 수립, 예산 실행)을 실행할 수 있는 기술</li> </ul>				
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 관련 정책수립 및 실행에 필요한 윤리강령 준수, 사업수행에 대한 객관적 사고와 판단</li> <li>- 문화유산 취급·보관·보존 관련 기술기준을 준수하는 태도</li> <li>- 약품, 재료, 기기 등 사용에 따른 안전사항을 준수하는 태도</li> <li>- 연관 작업 공정과 유기적으로 협조하려는 태도, 관계자와 협력하는 융화적 태도</li> <li>- 문화유산 보존에 대한 사명감, 보존처리에 대한 사명의식</li> <li>- 수원국 현지 문화를 존중하고 국가, 인종, 성별 등을 차별하지 않는 문화다양성을 이해하려는 태도</li> </ul>				
자격사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 학위 : 학사 이상</li> <li>※ 전공 : 고고학, 문화인류학 등</li> <li>※ 경력 : 매장문화재 조사연구 및 관련 실무, ODA사업 참여 등 관련 경력 7년 이상*</li> <li style="padding-left: 20px;">* 석사 졸업, 박사 졸업은 각각 2년, 5년 경력으로 인정(수료는 불인정)</li> <li>※ 우대 자격증 등은 채용공고문 확인 요망</li> </ul>				
직업기초능력	의사소통능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 직업윤리				
참고사이트	<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>				

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재단 채용 직종(직무)과 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 한국문화재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다. / NCS 미개발 직무 : 예술단원(무용)

※ 상기 직무기술서는 지원자가 입사 시 수행하게 될 대표 업무이며, 대표적 업무 외 다른 업무도 수행할 수 있습니다.

### NCS기반 채용 직무 설명자료 : 계약직 / ODA파키스탄 디지털 기록화

채용분야	ODA파키스탄 디지털 기록화	대분류	중분류	소분류	세분류
		08. 문화예술디자인방송	01. 문화-예술	04. 문화재관리	03. 문화재보존
		14. 건설	02. 토목	03. 측량·지리정보개발	04. 공간정보융합서비스
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (문화재보존) 01.문화유산 보존 계획, 11.문화유산 분석 조사, 12.문화유산 예방 보존, 16.문화유산 보존 교육</li> <li>○ (공간정보융합서비스) 09.공간정보 융합콘텐츠 시각화, 12.공간정보서비스 운영, 16.공간정보 기초 프로그래밍</li> </ul>				
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문화유산ODA 사업 유적 인벤토리 및 디지털기록화</li> <li>- 디지털기록화(3D 스캔 및 모델링, 수실측), 보고서 작성, 현지 역량강화 업무 지원 등</li> <li>○ 기타 ODA 사업 수행을 위한 제반 행정업무 등</li> </ul>				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화유산ODA 사업에 대한 지식, 관련지침 및 법령에 대한 지식</li> <li>- 문화유산 발굴, 조사, 보존에 대한 전문적 지식 및 기자재 활용 지식, 문화유산에 대한 역사적, 고고학적 지식</li> <li>- 공간정보서비스 및 DB환경 정보에 대한 지식</li> <li>- 공간정보 매시업에 관한 지식, 지도 디자인에 관한 지식</li> <li>- 개발환경의 구축에 사용하는 운영체계에 대한 지식</li> </ul>				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화유산 특성별 취급·보관·보존 능력 및 기자재 활용 기술</li> <li>- 조사 기간·비용·효율성 등을 고려한 조사계획 수립 및 추진 능력</li> <li>- 공간정보 프로그래밍 기술, 공간정보 DB 처리 기술</li> </ul>				
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 시각화하고자 하는 주제의 직관성을 높이는 노력과 의지</li> <li>- 자료 수집 및 정리를 체계적으로 수행하는 태도</li> <li>- 관련 정책수립 및 실행에 필요한 윤리강령 준수, 사업수행에 대한 객관적 사고와 판단</li> <li>- 수원국 현지 문화를 존중하고 국가, 인종, 성별 등을 차별하지 않는 문화다양성을 이해하려는 태도</li> </ul>				
자격사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 학위 : 학사 이상</li> <li>※ 전공 : 고고학, 건축, 전통건축, 보존과학 등</li> <li>※ 경력 : 관련 경력 2년 이상</li> <li>* 석사 졸업은 2년 경력으로 인정(수료는 불인정)</li> <li>※ 우대자격증 현황은 채용공고문을 통하여 확인</li> </ul>				
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리				
참고사이트	<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>				

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재단 채용 직종(직무)과 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 한국문화재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다. / NCS 미개발 직무 : 예술단원(무용)

※ 상기 직무기술서는 지원자가 입사 시 수행하게 될 대표 업무이며, 대표적 업무 외 다른 업무도 수행할 수 있습니다.

### NCS기반 채용 직무 설명자료 : 계약직 / 인천공항 전통문화 활용 활성화 사업 지원

채용분야	인천공항 전통문화 활용 활성화사업지원	대분류	중분류	소분류	세분류
		08.문화-예술·디자인·방송	01.문화-예술	01.문화-예술경영	01.문화-예술기획
		02.경영·회계·사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.문화-예술행정
					02.사무행정
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (문화-예술기획) 05.문화예술 장소계획 수립, 06.문화예술 인력구성, 08.문화예술 홍보관리, 09.문화예술 실행 위기관리</li> <li>○ (문화-예술행정) 06.지원 사업 운영, 07.문화예술 인력 지원</li> <li>○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 07.사무행정 업무관리, 09.사무자동화 프로그램 활용</li> </ul>				
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인천공항 한국전통문화센터 운영 지원</li> <li>○ 전통문화행사 기획 및 운영(체험, 전시, 공연, 특별행사 등)</li> <li>○ 기타 사업 수행을 위한 제반 행정업무 등</li> </ul>				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (문화-예술기획) 작품에 대한 지식, 스태프 구성에 관한 지식, 스태프의 역할에 관한 지식, 예술가 능력에 관한 이해, 예술가 인건비에 관한 지식, 주요 환경요소에 관한 지식, 커뮤니케이션 방법에 관한 지식</li> <li>○ (문화-예술행정) 예술단체·예술가에 대한 지식, 평가위원을 포함한 전문 인력 인적자원관리 이해, 민간단체 보조금의 관리에 관한 규정에 대한 지식, 보조금 관리에 관한 지식, 지원 정책에 대한 이해, 표준계약서 지식, 문화사업 콘텐츠에 대한 지식, 문서관리 프로세스에 대한 이해</li> <li>○ (사무행정) 문서기안 절차 및 유형 지식, 오피스 프로그램 및 업무용 소프트웨어 활용</li> </ul>				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (문화-예술기획) 작품분석능력, 적정 장소 조사능력, 공간디자인 능력, 작품실행 장소의 현장실측 능력, 예술가 섭외 능력, 예술가의 역량을 파악할 수 있는 능력, 계약서 작성 능력, 유관부서와 협의 능력, 우선순위 판단능력, 콘셉트 설정능력, 예산편성능력, 계획서 및 보고서 작성능력, 위기상황에 신속하고 유연하게 대처할 수 있는 능력</li> <li>○ (문화-예술행정) 문화사업 자원분석 능력, 문화콘텐츠 선별능력, 대외협력 및 협상 기술, 고객응대 능력, 이해관계자 민원 처리 능력, 상황판단 및 벤치마킹 능력, 사업운영 네트워킹 기술</li> <li>○ (사무행정) 컴퓨터 활용능력, 문서 기안·작성능력, 스프레드시트 기술</li> </ul>				
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (문화-예술기획) 기획 전략에 적합하게 공간을 디자인하려는 태도, 스태프 및 예술가와 적극적으로 소통하려는 태도, 예술가를 적극적으로 섭외하려는 노력, 콘셉트 및 메시지 개발을 위한 창의적 사고, 참가자의 안전을 최우선으로 생각하는 태도</li> <li>○ (문화-예술행정) 공정하고 정확한 태도, 윤리의식 및 책임의식, 꼼꼼한 일처리 태도</li> <li>○ (사무행정) 일정계획의 준수, 꼼꼼한 일처리 태도, 원활한 의사소통 자세</li> </ul>				
자격사항	※ 우대자격증 현황은 채용공고문을 통하여 확인				
직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리				
참고	<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>				

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재단 채용 직종(직무)과 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 한국문화재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다. / NCS 미개발 직무 : 예술단원(무용)

※ 상기 직무기술서는 지원자가 입사 시 수행하게 될 대표 업무이며, 대표적 업무 외 다른 업무도 수행할 수 있습니다.

**NCS기반 채용 직무 설명자료 : 계약직 / 휴직대체(상품판매 서비스직/ 인천공항)**

채용분야	휴직대체 (상품판매서비스직 /인천공항)	대분류	중분류	소분류	세분류
		10. 영업판매	03. 판매	02. 일반판매	01. 매장판매
능력단위	- 01.판매 기본 정보 분석, 02.매장 영업전 판매 지원 점검, 03.매장 영업전 판매 준비 점검, 04.매장고객 응대, 05.매장판매 상담, 06.매장상품 판매 마무리, 07.매장고객 관리, 08.매장 판매촉진 관리				
직무수행내용	○ 인천공항 한국전통문화센터 고객 응대 - 전통문화와 상품에 대한 이해를 바탕으로 매장방문 고객을 위하여 상품판매 및 매장 운영활동을 수행 - 문화상품 판매, 전통문화 체험 진행, 기타 매장 운영 관련 업무 전반				
필요지식	- 매장 내 시설 이용 및 비품 사용 방법, 매장 구조에 대한 지식, 상품 유형 및 특성에 대한 지식, 매장 사용 용어에 대한 지식, 청소 지침서 및 청결 상태에 대한 지식, 판매관리 S/W 운용 방법, 근무 지침서에 대한 지식, 용모와 복장 규정 및 점검표에 대한 지식, 인사 방법, 매장 스케줄에 대한 지식, 고객 응대 및 안내 방법, 결제 과정 및 처리방법에 대한 지식, 상품의 특성에 따른 포장 방법				
필요기술	- 상품 유형 및 특성에 대한 파악 능력, 매장 사용 용어 및 외국어에 대한 이해 능력, - 청결 상태에 대한 분석 능력, 매장 내 판매지원 기기에 대한 전반적인 운용 능력, 용모와 복장 규정에 대한 이해 능력, 영업 지시 및 전달 사항 처리 능력, 매장판매서비스 매뉴얼 이해 능력, 고객 응대 능력, 판매 상품의 이상 유무 확인 능력, 구매의사 확인 능력, 상품 포장 능력, 판매 상품 전달 능력, 외국인과 대화할 수 있는 능력				
직무수행태도	- 매장이나 상품의 특성을 정확히 파악하려는 태도 - 성실한 학습 자세 - 꼼꼼하게 관찰하는 태도 - 청결 및 정리정돈에 대한 적극적인 의지 - 안전사고를 예방하기 위한 강력한 의지 - 올바른 용모와 복장을 갖추기 위한 적극적인 노력 - 지시사항을 철저히 준수하려는 태도 - 고객을 정중하게 맞이하려는 태도 - 고객의 정보를 중요하게 생각하는 자세				
자격사항	※ 우대자격증 현황은 채용공고문을 통하여 확인				
직업기초능력	의사소통능력, 수리능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 직업윤리				
참고	<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>				

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재단 채용 직종(직무)과 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 한국문화재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다. / NCS 미개발 직무 : 예술단원(무용)

※ 상기 직무기술서는 지원자가 입사 시 수행하게 될 대표 업무이며, 대표적 업무 외 다른 업무도 수행할 수 있습니다.

**별첨2**

**제수당 및 성과급 지급 기준**

**제수당 지급기준**

구 분	지급 기준	비 고
법정수당	연장, 야간, 휴일근로수당	1일 또는 1주 법정근로 시간을 초과근로한 자에게 예산의 범위 안에서 지급
출납수당	금전 출납 업무를 수행하는 자(월 30,000원 이내)	
감사수당	감사업무를 수행하는 자(월 30,000원 이내)	
자격수당	국가기술자격 및 국가전문자격을 취득하고 관련 업무에 종사하는 자 (월 30,000원/70,000원/100,000원 이내)	컴퓨터 활용 등 기본 소양 관련 자격은 제외
법정 선임수당	관계법령에 따른 자격을 취득하고 해당 분야의 관리자로 선임된 자(월 70,000원 이내)	자격수당과 중복 지급 가능
가족수당	①배우자 및 자녀 ②본인/배우자의 (남 60세/여 55세 이상)직계존속, 60세 미만의 직계존속 중 장애의 정도가 심한 자 ③본인/배우자의 19세 미만의 직계비속, 19세 이상의 직계비속 중 장애의 정도가 심한 자 ④본인/배우자의 형제자매 중 장애의 정도가 심한 자, 부모가 사망하거나 장애의 정도가 심할 경우 본인/배우자의 19세 미만 형제자매	주민등록상의 동거가족 대상 예산 범위 내에서 4인 한도 지급 (자녀는 인원제한 없음) 세부지급기준은 공무원수당 등의 업무처리기준에 따름
연구수당	「매장문화재 보호 및 조사에 관한 법률 시행규칙」에 의한 조사요원 중 매장문화재 조사, 보존, 보고서 작성을 주된 업무로 수행하는 자(월 80,000원 이내)	
문화유산 ODA사업 특수지근무수당	가 지역 월 1,150달러 나 지역 월 700달러 다 지역 월 360달러 근무월 1일 기준 환율 적용 (공휴일인 경우 익일 환율 적용)	재외공무원 수당 지급규칙 별표2 따라 가/나/다/ 지역으로 구분 1개월 이상 출장명령 받은 근무지 근무일 기준으로 일할 지급

- ※ 수당은 해당자에 한하여 지급함
- ※ 단시간 근로자의 경우 근로시간에 비례하여 지급함
- ※ 감시단속직 근로자 중 교대근로자의 연장근로수당 및 휴일근로수당은 관계법령에 의거 지급하지 아니하며, 사전에 합의된 야간근로시간에 대한 수당은 기본연봉에 포함된 것으로 본다.

**성과급 지급 기준**

성과급 = 기본연봉/3 × 지급률 × 근무월수/12

- ※ 성과급은 전년도 12월 말까지의 근로기간이 3개월 이상이고 지급일(통상 6월) 기준으로 직원의 신분을 유지하고 있는 자에 한하여 지급하며 개인별 성과평가 결과등급에 따라 지급률 결정
- ※ 지급률은 재단 경영상황, 총인건비 등을 감안해 매년 별도로 정하고 있음 (참고 : 2022년도 성과급 지급률 = 46% (2023년 6월 지급))
- ※ 단시간 근로자의 경우 근로시간에 비례하여 지급함
- ※ 기타 세부사항은 재단 보수규정 참조

**별첨3**

**서류심사 가점 자격증**

- ※ 채용분야별 명시된 자격증에 한하여 서류전형 시 우대 가점 부여(최대 10점)  
- 특정 자격증을 보유한 자만 응시할 수 있는 채용 분야의 경우 해당 자격증에는 가점 미부여
- ※ 접수 마감일 기준 유효한 자격증에 한해 인정
- ※ 무기계약직 미화청소직 분야는 자격사항 평가 생략

고용 형태	채용분야	자격사항		
		10점	7점	4점
정규직	일반직 5급	변호사 법무사 공인회계사 세무사 공인노무사	정보관리기술사 컴퓨터시스템응용기술사 정보처리기사 전자계산기조직응용기사 사무자동화산업기사 정보처리산업기사 전자계산기제어산업기사 컴퓨터활용능력 1급, 2급 워드프로세서 단일등급(1급)	해당 자격증 없음
	기술직5급 (기계)	전기기술사 전기기능장 건축기계설비기술사 공조냉동기계기술사 소방기술사	전기기사 건축기사 실내건축기사 건축설비기사 공조냉동기계기사 소방설비기사	
무기계약직	국내연구실무직 (경력/청주)	문화재수리기술자	문화재수리기능자	
	국내연구실무직 (청주)			
	보안경비직 (서울-경주)	소방안전관리자 1급 이상 일반경비지도사	소방안전관리자 2급	
무기계약직	행정실무직 (총무)	변호사 법무사 공인회계사 세무사 공인노무사	정보관리기술사 컴퓨터시스템응용기술사 정보처리기사 전자계산기조직응용기사 사무자동화산업기사 정보처리산업기사 전자계산기제어산업기사 컴퓨터활용능력 1급, 2급 워드프로세서 단일등급(1급)	
	문화상품 디자인	컬러리스트산업기사 이상 제품디자인산업기사 이상 시각디자인산업기사 이상	컴퓨터활용능력 1급, 2급	

고용 형태	채용분야	자격사항		
		10점	7점	4점
무 기 계 약 직	행정실무직 (발굴조사 행정 지원/ 경주)	변호사 법무사 공인회계사 세무사 공인노무사	정보관리기술사 컴퓨터시스템응용기술사 정보처리기사 전자계산기조직응용기사 사무자동화산업기사 정보처리산업기사 전자계산기제어산업기사 컴퓨터활용능력 1급, 2급 워드프로세서 단일등급(1급)	해당 자격증 없음
	직원식당 조리 (경주)	조리기능장	한식조리산업기사 한식조리기능사 양식조리산업기사 양식조리기능사 중식조리산업기사 중식조리기능사 일식조리산업기사 일식조리기능사 복어조리산업기사 복어조리기능사	
	음식서비스직 (예약·서빙)	호텔경영사 컨벤션기획사 1급	호텔관리사 호텔서비스사 관광통역안내사 (영어, 일본어, 중국어) 국내여행안내사 컨벤션기획사 2급	
계 약 직	ODA라오스 고고학 ODA파키스탄 디지털 기록화	문화재수리기술자	문화재수리기능사	해당 자격증 없음
	인천공항 전통문화 활용 활성화 사업 지원	변호사 법무사 공인회계사 세무사 공인노무사	정보관리기술사 컴퓨터시스템응용기술사 정보처리기사 전자계산기조직응용기사 사무자동화산업기사 정보처리산업기사 전자계산기제어산업기사 컴퓨터활용능력 1급, 2급 워드프로세서 단일등급(1급)	
	휴직대체 (상품판매서비스직/ 인천공항)	호텔경영사 컨벤션기획사 1급	호텔관리사 호텔서비스사 관광통역안내사 (영어, 일본어, 중국어) 국내여행안내사 컨벤션기획사 2급	

## 별첨4 서류심사 세부기준

### ○ 서류심사 평가 기준

평가항목		평가내용		배점
자격요건	분야별 지원자격 충족여부	충족자	서류심사 대상	적/부
		불충족자	서류심사 제외(부적격자)	
직업기초능력 직무수행능력	자기소개서 및 경력·경력기술서 심사	계량	자격사항	신입 : 10점 경력 : 10점
			비계량*	경력사항
			자기소개서 및 경력·경력기술서 문항 평가	신입 : 70점 경력 : 60점
<b>합 계(만 점)</b>				<b>100점</b>
<b>우대사항(가산점)</b>		계량	우대사항	<b>10점</b>

※ 서류심사 비계량평가는 조직적합도, 조직이해능력, 의사소통능력, 문제해결능력, 직무수행능력 등 5가지 평가항목별로 심사하며 항목별 배점은 신입 14점, 경력 12점으로 함

### ○ 서류심사 계량·비계량 평가 배점 기준

평가항목		세부 배점 기준					배점	
계 량	자격사항	공통	채용 분야 관련 가점 자격증 보유 여부					10점
			상	중	하			
	경력사항	/	관련 경력 2년 이상	관련 경력 2년 미만 1년 이상	관련 경력 1년 미만			
			신입	20점	15점	10점	20점	
	경력	30점	25점	20점	30점			
비 계 량	자기소개서 및 경력·경력 기술서	신입	탁월	우수	보통	미흡	부족	70점
			70~61점	60~51점	50~41점	40~31점	30점이하	
		경력	탁월	우수	보통	미흡	부족	60점
			60~51점	50~41점	40~31점	30~21점	20점이하	
<b>합 계(만 점)</b>							<b>100점</b>	

○ 직무 관련 경력심사 항목

채용분야		경력심사 항목
정규직	신입	<p><b>일반직 5급</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일반행정 관련 실무 경력</li> <li>- 사업기획·운영, 홍보, 경영지원, 회계예산, 국제협력, 일반사무 등</li> </ul>
	기술직 5급(기계)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전기 설비(전여설비, 전열, 조명 등) 관련 실무 경력</li> <li>※ 응시자격 요건 : ① 공조냉동기계산업기사 이상 또는 소방설비산업기사(전기분야) 이상 자격증 소지자</li> </ul>
무기계약직	신입	<p><b>국내연구실무직 (경력/청주)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 매장문화재 발굴, 조사, 유물관리, 보고서 작성 등 관련 실무경력</li> <li>※ 응시자격 요건 : ① 매장문화재 보호 및 조사에 관한 법률 상 '보조원' 등급 이상인 자</li> <li>② 관련 분야 경력 3년 이상(보조원 등급을 위한 경력은 제외하고 산정)</li> <li>③ 운전면허(제1종, 제2종) 소지자</li> </ul>
		<p><b>국내연구실무직 (청주)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 매장문화재 발굴, 조사, 유물관리, 보고서 작성 등 관련 실무경력</li> <li>※ 응시자격 요건 : ① 매장문화재 보호 및 조사에 관한 법률 상 '보조원' 등급 이상인 자</li> <li>② 운전면허(제1종, 제2종) 소지자</li> </ul>
		<p><b>보안경비직 (서울·경주)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 청사 등 건물 경비 실무 경력</li> <li>※ 응시자격 요건 : 일반경비원 신입교육 교육 이수자</li> </ul>
		<p><b>행정실무직(총무)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 총무 등 일반행정 관련 실무경력</li> </ul>
		<p><b>문화상품 디자인</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문화상품 기획 개발, 디자인 개발 제작, VMD 조성, 기타 문화상품 관련 행정 등 실무 경력</li> </ul>
		<p><b>행정실무직 (발굴조사 행정 지원/경주)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일반행정 관련 실무 경력</li> </ul>
		<p><b>직원식당 조리(경주)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 단체(30명 이상) 조리/배식 경력</li> </ul>
		<p><b>미화청소직</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설 미화 관련 실무 경력</li> </ul>
		<p><b>음식서비스직 (예약서빙)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연회관리, 예약진행 관리, 캐서, 고객 응대 등 관련 실무 경력</li> </ul>

채용분야		경력심사 항목
계약직	경력	<p><b>ODA라오스 고고학</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 발굴 현장의 운용, 매장문화재 발굴·관리, 발굴조사 보고서 발간, 종합정비계획 수립, ODA 사업 참여 등 관련 실무 경력</li> <li>※ 응시자격 요건 : ① 학사 이상</li> <li>② 고고학 전공(고고학과, 문화인류학과 등)</li> <li>③ 관련 경력 7년 이상</li> <li>- 해당 분야 석사 및 박사학위 소지자는 각 2년, 5년을 경력으로 합산(수료는 불인정)</li> </ul>
		<p><b>ODA파키스탄 디지털 기록화</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 매장문화재 발굴·관리, 발굴조사 보고서 발간, 문화재 실측, 3D 스캔 및 모델링, ODA 사업 참여 등 관련 실무 경력</li> <li>※ 응시자격 요건 : ① 학사 이상</li> <li>② 고고학 전공(고고학과, 건축, 전통건축, 보존과학 등)</li> <li>③ 관련 경력 2년 이상</li> <li>- 해당 분야 석사 소지자는 2년을 경력으로 합산(수료는 불인정)</li> </ul>
	신입	<p><b>인천공항 전통문화 활용 활성화 사업 지원</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문화행사(공연, 축제, 이벤트 및 기타 이와 유사한 행사) 기획·운영 등 관련 실무 경력</li> </ul>
		<p><b>휴직대체 (상품판매서비스직/ 인천공항)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 상품판매, 매장 운영 등 고객응대서비스 및 체험 프로그램 관련 실무경력</li> </ul>

○ 직무 관련 경력 가점 부여 기준

- 동사업장에서 연속적으로 3개월(90일) 이상 근무한 경력에 한하여 산정
- 일용직, 아르바이트 경력은 산정에서 제외함
- 위촉직, 프리랜서 경력은 산정에서 제외함을 원칙으로 하되 연구 직무에 한하여 직무관련성 인정 시 '을' 경력(80% 인정)으로 산정함
- 경력기간이 중복되는 경우 지원자에게 유리한 1개 경력만 산정함
- 주 40시간미만 근무한 경력의 경우 전일제(주 40시간)에 비례하여 경력 산정함
- **경력직**의 경우 응시 자격 요건을 초과한 경력기간에 대하여 **[별첨5] 경력환산율표**에 따라 가점 기간 산정
- **신입직**의 경우 [별첨5] 경력환산율표와 관계없이 직무 관련 경력을 100% 인정하여 가점 산정

**별첨5**

**경력직 경력환산율표**

**경력직 대상 경력환산율표**

구분	경력	환산율
갑 경력	1. 국가공무원 및 지방공무원 경력 2. 공공기관, 지방공공기관(공공기관의 운영에 관한 법률 제4조 제1항, '지방공기업법' 제5조, 제49조 제1항, 제76조 제1항, '지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률' 제5조에 따라 지정된 기관) 및 특수법인의 정규직원으로 근무한 경력 3. 교육기관(초중등교육법, '고등교육법' 및 '사립학교법'에 따라 설립된 기관)의 정규교직원으로 근무한 경력 4. 문화체육관광부 및 문화재청이 관리·감독하는 비영리법인의 정규직원으로 근무한 경력 5. 지방자치단체에서 허가한 문화체육관광부 소관업무의 비영리법인의 정규직원으로 근무한 경력 6. '주식회사의 외부감사에 관한 법률'에 따라 외부 감사대상 주식회사 등의 기업체 경력의 기업체 정규직원으로 근무한 경력 7. 한국문화재단의 계약직 또는 무기계약직 경력 8. 변호사, 회계사, 세무사, 노무사, 기술사, 무형문화재 이수자 및 근무분야와 관련 된다고 경력평가심의위원회에서 인정하는 자격을 취득한 자의 기업체 근무경력	근속년수의 100%
을 경력	1. 상기 1호 내지 6호에 해당되는 기관이나 기업체의 직원으로서 정규직원 이외의 근무경력(계약직, 무기계약직 또는 1호의 경우 공무직 경력 등) 2. '주식회사의 외부감사에 관한 법률'에 따라 외부 감사대상 이외의 주식회사 등의 기업체 경력 3. 프리랜서, 위촉직 등의 경력(연구분야 채용에 한하며 주40시간 근무시간을 기준으로 환산하여 적용) 4. 기타 채용유관업무 경력으로서, 이사장이 정한 경력평가심의위원회에서 인정하는 경력	근속년수의 80%

※ 비 고

- 1년 미만 경력의 경우, 6개월 이상은 1년으로 계산하고 그 미만은 생략함
- 동일 기간 내 중복되는 경력은 가장 유리한 경력 1개로 인정함
- 동등한 환산율을 적용받는 경력은 그 기간을 합산한 후 월 단위 이하 15일 이상은 1월로 계산하고, 15일 미만은 계산하지 아니함
- 시간선택제 경력의 경우 주40시간 근무시간을 기준으로 환산하여 적용
- 서류에 의한 증명이 불가능한 경력은 원칙적으로 불인정함
- '갑' 경력 4 및 5의 비영리법인은 매년 문화재청 및 문화체육관광부 홈페이지에 게시하는 현황에 따라
  - 문화재청 홈페이지 : [행정정보] - [비영리법인현황]
  - 문화체육관광부 홈페이지 : [자료공간] - [현황자료] - [비영리법인현황]
- '갑' 경력 6 및 을 경력 2의 기업체는 금융감독원 전자공시시스템(dart.fss.or.kr)를 기준으로 함

**별첨6**

**조사원급 및 보조원급 자격 기준**

**[매장문화재연구] 조사원급 및 보조원급 자격 기준**  
-「매장문화재 보호 및 조사에 관한 법률 시행규칙」-

구분	자격기준(다음 중 1개 이상 해당 자)
조사원	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 매장문화재 전공 박사학위 취득자이고 1년 이상의 발굴조사경력을 갖춘 사람일 것</li> <li>○ 매장문화재 전공 석사학위 취득자이고 4년 이상의 발굴조사경력을 갖춘 사람일 것</li> <li>○ 문화재 관련학과의 학사학위 이상 취득자이고 6년 이상의 발굴조사경력을 갖춘 사람일 것</li> <li>○ 준조사원으로서 3년 이상의 발굴조사경력을 갖춘 사람일 것</li> <li>○ 국가 또는 지방자치단체의 기관의 경우에는 매장문화재 전공 학예연구사이고 2년 이상의 발굴조사경력을 갖춘 사람일 것</li> </ul>
준조사원	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 매장문화재 전공을 한 사람일 것</li> <li>○ 문화재 관련학과의 학사학위 이상 취득자이고 3년 이상의 매장문화재 관련 실무경력을 갖춘 사람일 것</li> <li>○ 전문학사학위 이상 취득자이고 5년 이상의 매장문화재 관련 실무경력을 갖춘 사람일 것</li> <li>○ 보조원으로서 3년 이상의 매장문화재 관련 실무경력을 갖춘 사람일 것</li> <li>○ 국가 또는 지방자치단체의 기관의 경우에는 문화재 관련학과의 학사학위 이상을 취득한 학예연구사일 것</li> </ul>
보조원	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문화재 관련학과의 학사학위 이상을 취득한 사람일 것</li> <li>○ 전문학사학위 이상 취득자이고 1년 이상의 매장문화재 관련 실무경력을 갖춘 사람일 것</li> <li>○ 고등학교 졸업 후 3년 이상의 매장문화재 관련 실무경력을 갖춘 사람일 것</li> </ul>

※ 비 고

1. "문화재 관련학과"란 「고등교육법」 제2조에 따른 학교 또는 제29조에 따른 대학원의 고고(考古)학과, 고고미술사학과, 고고인류학과, 전통건축학과, 문화인류학과, 문화재학과, 문화재관리학과, 문화재보존학과, 미술사학과, 민속학과, 박물관학과, 역사학과, 전통조경학과 및 문화재청장이 문화재와 관련이 있는 것으로 인정된 학과를 말한다.
2. "매장문화재 전공"이란 문화재 관련학과에서 매장문화재와 관련된 주제로 석사학위 또는 박사학위를 취득한 경우 및 이와 동등한 것으로 문화재청장이 인정한 경우를 말한다.
3. "해양 관련학과"란 「고등교육법」 제2조에 따른 학교 또는 제29조에 따른 대학원에서 지구물리학과, 해양학과, 지질학과 및 문화재청장이 해양문화재 조사·연구와 관련이 있는 것으로 인정된 학과를 말한다.
4. "보존 관련학과"란 「고등교육법」 제2조에 따른 학교 또는 제29조에 따른 대학원에서 문화재보존학과, 문화재과학과, 보존과학과, 예술관리학과 및 문화재청장이 문화재보존과 관련이 있는 것으로 인정된 학과를 말한다.
5. "발굴조사경력"이란 조사 요원으로 발굴조사에 직접 참여한 기간을 말한다.
6. "매장문화재 관련 실무경력"이란 지표조사, 참관조사 및 발굴조사에 직접 참여한 기간이나 매장문화재 정리 작업 및 조사보고서 작성 작업에 참여한 기간을 말한다.
7. 문화재청장이 제1호, 제3호 및 제4호의 학과와 동등한 수준으로 인정한 외국대학의 문화재 관련학과, 해양 관련학과 또는 보존 관련학과에서 학위를 취득한 경우에도 조사 요원의 자격기준을 갖춘 것으로 본다.

## 별첨7 **입사지원서 작성 주의사항**

### ○ 블라인드 항목 : 성명, 성별, 연령, 출신지역, 출신학교, 가족관계 등 개인 인적사항

※ '학교명'과 달리 '회사명(기관명)'은 입사지원서에 블라인드 처리할 필요 없이 기재 가능

(예: 한국문화재단에 근무하여~)

블라인드 위반사항 예시(참고)	
성명	• [기준] 입사지원서 성명 기재란 외에 이름을 기재할 경우 - 미래를 이끌어갈 홍길동~      - 지원한 홍길동입니다.
	• [기준] 성별을 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 - 대한의 남아(딸)로 ~      - OO여대를 졸업하여 - 여학생이 하기에는
연령	• [기준] 연령을 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 - 1980년에 태어나 ~      - 2002년 만 30세에 ~ - 40살 넘게 살아오며 ~
	• [기준] 출신지역을 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 - 서울에서 태어나~      - 부산에서 초·중·고를 다녔으며
출신학교	• [기준] 출신학교를 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 - 한국대학교를 졸업한 후 ~      - 한국대학교 교내 동아리 회장으로서
	• [기준] 가족관계를 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재할 경우 - 어머니께서 한국대학교에서 교수로 재직하셨으며~      - 홍길동의 아들로서 ~

### ○ 자기소개서 부적격 심사기준

자기소개서 · 경험경력기술서 부적격 사항(참고)	
공란	- 자기소개서 및 경험·경력기술서 문항 중 한 항목 이상 아무 내용도 기재하지 않은 경우
동일 내용 기재	- 앞/뒤 질문과 동일한 내용 붙여넣은 경우 - 질문과 동떨어진 내용 기재한 경우
무의미한 글자 나열, 동일 문장 반복	특수기호, 자음/모음 등(ㅇㅇㅇ, ㄴㄴㄴㄴ 등)
기타(채용과 무관한 내용 기재)	- 타 기관 제출할 용도로 작성한 경우(기관명 오타 포함)