

## 모집분야 직무설명서(가)

채용분야 주요직무	극단 공연사업 기획 및 제작		
NCS 분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
08. 문화예술디자인·방송	01. 문화·예술	01. 문화예술경영	01. 문화·예술기획
			02. 문화·예술행정
		03. 공연예술	01. 무대연출
			07. 무대기술감독
직무정의			

- ☑ **문화·예술기획**은 인간 삶의 질적 가치를 높이고 예술가들의 지속적인 창작활동을 위하여 문화 예술작품을 선정하고 실행하여 사후 관리하는 일이다.
- ☑ **문화·예술행정**은 문화예술의 진흥과 국민의 문화예술 향유를 위해서 문화예술 관련 법률과 조례에 근거하여 기관경영, 정책 개발·평가, 사업 기획과 운영하는 일이다.
- ☑ **무대연출**은 언어적·비언어적 재료들을 바탕으로 공연 참여자와의 협업을 통해 무대화에 필요한 요소들을 조정·중재·통합지휘하여 관객이 공감할 수 있도록 공연을 창작하는 일이다.
- ☑ **무대기술감독**은 제작 업무를 포함하여 공연하기 위한 작품분석을 바탕으로 예산 및 일정을 수립하고, 공연에 필요한 모든 장비의 설치와 철거가 안전하게 진행될 수 있도록 관리, 감독하는 일이다.

직무명	주요내용
문화·예술기획	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화예술 기획전략 수립 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 시장환경 분석, 기획 수립 및 기획서 작성</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 예산관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기초예산 계획, 실행예산 집행, 정산</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 실행계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 실행조직 계획 수립, 실행 일정 수립</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 장소계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 장소 선정계획 수립, 계약, 공간계획 수립</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 인력구성 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 스태프 구성, 예술가 섭외, 인력 계약</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 작품실행 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 인력 관리, 연습 과정 관리, 실행 관리</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 홍보관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 환경분석, 홍보목표 설정 및 홍보전략 수립</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 실행 위기관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 안전계획 수립, 안전점검, 안전관리 실행</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 실행 사후관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 결과 평가, 작품 기록물 관리, 저작권 관리</li> </ul> </li> </ul>

문화·예술행정	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화기관 경영기획</li> <li>· 성과 관리, 재정·예산 관리</li> </ul>
무대연출	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 공연 제반요소 구성</li> <li>· 연기자 및 스태프 선정, 사전 제작회의</li> <li>- 연습실 리허설 주관</li> <li>· 공연 제작 분위기 조성, 제작회의, 공연계획 수립</li> <li>- 공연 점검</li> <li>· 연기 모니터링, 관객 모니터링</li> <li>- 공연 사후평가</li> <li>· 관객 피드백 분석, 참여자 피드백 분석, 공연 정리</li> </ul>
무대기술감독	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 공연제작 계획수립</li> <li>· 제작일정 수립, 제작인력 구성</li> <li>- 공연제작 기술회의 주관</li> <li>· 공연 제작업체 선정, 공연 제작 예산 조정</li> <li>- 공연연습 지원</li> <li>· 오디션 및 워크숍, 연습 기술지원</li> <li>- 공연제작 관리</li> <li>· 공연 제작예산 관리, 제작일정 점검, 제작인원 관리</li> <li>- 공연장기술 환경 점검</li> <li>· 공연장 환경 분석, 스태프 회의</li> <li>- 공연시스템 설치</li> <li>· 공연 시스템 설치 및 안전관리</li> <li>- 공연리허설 관리</li> <li>· 공연 시스템 사전점검, 리허설 진행, 수정보완</li> <li>- 공연실시 및 사후관리</li> <li>· 공연 및 유지관리, 공연자료 정리 및 평가, 재공연 준비</li> </ul>
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사무행정(문서작성 및 관리, 회의 운영, 사무자동화 프로그램 활용, 그룹웨어 활용)</li> <li>- 배우 및 스태프단원 복무관리, 무대물품 창고 관리</li> <li>- 공연 관련 용역 계약 및 협력기관 업무 협의 등</li> </ul>

직무수행요건		
지식	기술	태도
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 공연사업 기획 및 제작 운영 지식</li> <li>● 공연 관련 인력에 대한 업무와 참여범위</li> <li>● 프로덕션 규모에 따른 업무분장에 대한 지식</li> <li>● 업체의 계약방법 및 나라장터의 특성에 대한 이해</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 기획 및 제작 전 과정의 추진 능력</li> <li>● 계획서를 위한 문서작성 기술</li> <li>● 계약관련 협의 능력</li> <li>● 제작방향과 운영 특징에 맞는 제작인력을 구성하는 능력</li> <li>● 창작자와의 원활한 의사소통 능력</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 공연사업 추진의 적극적인 태도</li> <li>● 프로덕션 특성을 반영한 예산관리를 하는 노력</li> <li>● 프로덕션 파트의 기술적 상황을 이해하고 협업하려는 노력</li> <li>● 프로덕션을 이끄는 리더쉽</li> <li>● 창작자와의 적극적인 의사소통 유지</li> </ul>
참고사이트	www.ncs.go.kr	

# 모집분야 직무설명서(나)

채용분야 주요직무	재단 홍보업무, 대외협력 및 문화예술·영상산업 기획사업 운영		
NCS 분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	02. 홍보·광고	01. PR
08. 문화예술디자인·방송	01. 문화·예술	01. 문화예술경영	01. 문화·예술기획
			02. 문화·예술행정
직무정의			

- ☑ **PR**은 조직의 긍정적 이미지 제고를 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프라인 매체를 이용한 커뮤니케이션 활동, 효과 측정과 피드백 등을 수행하는 일이다. 또한 언론 매체를 관리하고 보도자료를 작성하며 홍보 식적을 관리, 홍보 콘텐츠를 제작 및 활용하는 일을 수반한다.
- ☑ **문화·예술기획**은 인간 삶의 질적 가치를 높이고 예술가들의 지속적인 활동을 위하여 문화 예술사업을 기획 및 설계하고 적정한 사업을 선정하며 사업실행과 사후관리를 하는 일이다.
- ☑ **문화·예술행정**은 문화예술의 진흥과 국민의 문화예술 향유를 위해서 문화예술 관련 법률과 조례에 근거하여 기관경영, 정책 개발·평가, 사업 기획과 운영하는 일이며 추진사업에 대한 모니터링과 평가, 환류 등 일련의 과정을 수행한다.

직무명	주요내용
PR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 온라인 PR <ul style="list-style-type: none"> <li>· 운영계획 수립, 콘텐츠 제작, 온라인 매체 운영, 온라인 PR 활동 평가</li> </ul> </li> <li>- 오프라인 PR <ul style="list-style-type: none"> <li>· 운영계획 수립, 매체별 홍보물 제작, 홍보물 배포, 오프라인 PR 활동 평가</li> </ul> </li> <li>- 언론 홍보 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 언론 홍보계획 수립, 언론 네트워크 구축, 홍보활동 전개 및 평가</li> </ul> </li> <li>- PR 환경분석 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 온라인 및 오프라인 PR, 언론 홍보 현황 분석</li> </ul> </li> <li>- PR 환경조사 <ul style="list-style-type: none"> <li>· PR 환경조사 계획, 정보 수집, 미디어 트렌드 조사</li> </ul> </li> </ul>
문화·예술기획	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화예술 기획전략 수립 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기획 수립 및 기획서 작성, 자원조성</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 예산관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기초예산 계획, 실행예산 집행, 정산</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 실행계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 실행조직 계획, 기술 계획, 실행 일정 수립</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 장소계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 장소 선정계획 수립, 장소 계약, 공간계획 수립</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화예술 홍보관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 환경분석, 홍보목표 설정 및 홍보전략 수립</li> </ul> </li> <li>- 문화예술실행 사후관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 결과 평가, 작품 기록물 관리, 저작권 관리 등</li> </ul> </li> </ul>
문화·예술행정	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화기관 경영 기획 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 전략 수립, 성과 관리, 재정·예산 관리</li> </ul> </li> <li>- 문화 정보 기획 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 문화 정보 서비스 관리, 문화 정보 아카이빙, 문화 정보 콘텐츠 활용</li> </ul> </li> <li>- 문화사업 기획 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업 기획, 사업 운영, 사업 평가</li> </ul> </li> <li>- 지원 사업 운영 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 공모·심사, 지원금 관리, 평가</li> </ul> </li> </ul>
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사무행정(문서작성 및 관리, 회의 운영, 사무자동화 프로그램 활용, 그룹웨어 활용)</li> <li>- 재단 이미지 관리, 홈페이지 운영관리, 대내외 공고 관리 등</li> <li>- 유관기관 대외협력 등</li> </ul>

직무수행요건		
지식	기술	태도
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 홍보매체 및 트렌드 변화 이해</li> <li>● 매체별 특성 및 효과에 대한 이해</li> <li>● DB구축 및 관리에 대한 지식</li> <li>● 공공기관에 대한 이해</li> <li>● 문화예술사업의 이해</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 매체별 홍보효과 측정 및 선택 기술</li> <li>● 홍보 기획 및 매체 활용 능력</li> <li>● 협력사와 원활한 의사소통 능력</li> <li>● 사업기획력 및 추진력</li> <li>● 워드프로세서 활용 능력</li> <li>● 문서작성 규칙 및 기안 능력</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 홍보 기획 마인드와 전략적인 사고</li> <li>● 다양한 의견 경청 및 문제점 개선 의지</li> <li>● 적극적인 업무 추진력 및 원만한 대인관계 능력</li> <li>● 민원 대응에 필요한 끈기와 친절한 인성</li> </ul>
참고사이트	www.ncs.go.kr	

# 모집분야 직무설명서(다)

채용분야 주요직무	예술인복지사업 및 문화예술 기획사업 운영 지원, 사업관리		
NCS 분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
08. 문화예술디자인·방송	01. 문화·예술	01. 문화예술경영	01. 문화·예술기획
			02. 문화·예술행정
직무정의			

- ☑ **문화·예술기획**은 인간 삶의 질적 가치를 높이고 예술가들의 지속적인 활동을 위하여 문화예술사업을 기획 및 설계하고 적정한 사업을 선정하며 사업실행과 사후관리를 하는 일이다.
- ☑ **문화·예술행정**은 문화예술의 진흥과 국민의 문화예술 향유를 위해서 문화예술 관련 법률과 조례에 근거하여 기관경영, 정책 개발·평가, 사업 기획과 운영하는 일이다.

직무명	주요내용
문화·예술기획	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화예술 기획전략 수립 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기획 수립 및 기획서 작성, 자원조성</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 예산관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기초예산 계획, 실행예산 집행, 정산</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 실행계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 실행조직 계획, 기술 계획, 실행 일정 수립</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 장소계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 장소 선정계획 수립, 장소 계약, 공간계획 수립</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 인력구성 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 스태프 구성, 예술가 섭외, 인력 계약</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 작품실행 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 인력 관리, 연습 과정 관리, 실행 관리</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 홍보관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 환경분석, 홍보목표 설정 및 홍보전략 수립</li> </ul> </li> <li>- 문화예술실행 사후관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 결과 평가, 작품 기록물 관리, 저작권 관리 등</li> </ul> </li> </ul>
문화·예술행정	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화 정보 기획 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 문화정보 서비스 관리, 아카이빙, 문화정보 콘텐츠 활용</li> </ul> </li> <li>- 문화사업 기획 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 문화예술 사업기획 및 운영, 사업 평가</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지원사업 운영 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 공모 및 심사, 지원금 관리, 평가</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 인력 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 예술인 복지제도 운영, 전문인력 재교육 지원, 문화예술 전문 인력 양성</li> </ul> </li> <li>- 법률 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 저작권 지원, 계약 지원</li> </ul> </li> </ul>
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사무행정(문서작성 및 관리, 회의 운영, 사무자동화 프로그램 활용, 그룹웨어 활용)</li> <li>- 사업 관련 유관기관 협의 등</li> </ul>

직무수행요건		
지식	기술	태도
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 문화예술 트렌드, 환경에 대한 지식</li> <li>● 문화예술기획에 필요한 예산수립 지식</li> <li>● 공모 운용에 관한 지식</li> <li>● 심의 기준과 절차에 관한 지식</li> <li>● 공공기관에 대한 이해</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 자료 검색 및 통계분석 능력</li> <li>● 기획서 작성 능력</li> <li>● 유관부서와 협의 능력</li> <li>● 한글 및 엑셀 활용 능력 및 문서 편집 능력</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 객관적이고 공정한 자세</li> <li>● 예술가와 적극적으로 소통하려는 태도</li> <li>● 상황 판단능력 및 민원 대응력</li> <li>● 유연한 자세 및 적극적 의사소통 자세</li> </ul>
참고사이트	www.ncs.go.kr	

# 모집분야 직무설명서(라)

채용분야 주요직무	음악제 홍보 디자인 및 영상 제작		
NCS 분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	02. 홍보·광고	01. PR
			02. 광고
08. 문화예술디자인·방송	01. 문화·예술	01. 문화예술경영	01. 문화·예술기획
직무정의			

- ☑ PR은 고품질 공연 콘텐츠를 생산하는 조직의 긍정적인 이미지 제고 및 음악제 브랜딩 강화를 위한 전략과 계획을 수립하고 온·오프라인 매체를 이용한 홍보 및 대외 커뮤니케이션을 수행하는 일이다.
- ☑ 광고는 음악제 홍보 및 고품질 공연 티켓판매 촉진을 위한 공연 광고 및 마케팅 활동을 수행하는 일이다.
- ☑ 문화·예술기획의 문화예술 홍보관리는 예술상품을 홍보하고 집객을 유도하기 위한 환경을 분석, 목표와 콘셉트를 설정하여 실행하는 능력이다.

직무명	주요내용
PR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 온라인 PR <ul style="list-style-type: none"> <li>· 운영계획 수립, 콘텐츠 제작, 온라인 매체 운영, 온라인 PR 활동 평가</li> </ul> </li> <li>- 오프라인 PR <ul style="list-style-type: none"> <li>· 운영계획 수립, 매체별 홍보물 제작, 홍보물 배포, 오프라인 PR 활동 평가</li> </ul> </li> <li>- 언론 홍보 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 언론 홍보계획 수립, 언론 네트워크 구축, 홍보활동 전개 및 평가</li> </ul> </li> </ul>
광고	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 광고 전략 수립 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 광고 환경 분석, 광고목표 설정, 광고 콘셉트 선정, 매체전략 수립</li> </ul> </li> <li>- 광고 제작 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 콘셉트 설정, 아이디어 도출, 콘텐츠 제작, 시안 사전 검증</li> </ul> </li> <li>- 광고 집행 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 매체별 실행 계획 수립, 광고매체 선정, 광고 집행, 모니터링</li> </ul> </li> <li>- 광고 효과 평가 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 광고효과 평가기준 설정, 평가 기초데이터 수집, 광고효과 분석 사후관리 실행</li> </ul> </li> </ul>

문화·예술기획	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화예술 예산관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기초예산 계획, 실행예산 집행, 정산</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 홍보관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 홍보목표 설정, 홍보전략 수립, 홍보물 제작 및 배포</li> <li>· 홍보활동 평가 및 결과보고 작성</li> </ul> </li> </ul>
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사무행정(문서작성 및 관리, 회의 운영, 사무자동화 프로그램 활용, 그룹웨어 활용)</li> <li>- 음악제 자료 아카이빙 업무 지원</li> <li>- 음악제운영실 행정 및 서무 관련 업무 지원</li> </ul>

직무수행요건		
지식	기술	태도
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 매체별 파일 제작 방법과 파일형식</li> <li>● 제작 발주 프로세스 지식</li> <li>● 디자인 요구사항 해석 지식</li> <li>● 교정보는 방법</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 매체별 데이터 변환 기술</li> <li>● 매체별 디자인 수정 기술</li> <li>● 그래픽 전용 소프트웨어 활용 기술</li> <li>● 디자인 소프트웨어 활용 기술</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 매체기준에 따라 디자인 파일을 작업하려는 노력</li> <li>● 원활한 커뮤니케이션을 위한 긍정적인 자세</li> <li>● 신속하고 정확하게 마무리할 수 있는 책임감</li> </ul>
참고사이트	www.ncs.go.kr	



# 모집분야 직무설명서(마)

채용분야 주요직무	극단 공연사업 제작 관련 업무 지원		
NCS 분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
08. 문화예술디자인·방송	01. 문화·예술	01. 문화예술경영	01. 문화·예술기획
			02. 문화·예술행정
		03. 공연예술	01. 무대연출
직무정의			

- ☑ **문화예술기획**은 인간 삶의 질적 가치를 높이고 예술가들의 지속적인 창작활동을 위하여 문화예술작품을 선정하고 실행하여 사후 관리하는 일이다.
- ☑ **문화·예술행정**은 문화예술의 진흥과 국민의 문화예술 향유를 위해서 문화예술 관련 법률과 조례에 근거하여 기관경영, 정책 개발·평가, 사업 기획과 운영하는 일이다.
- ☑ **무대연출**은 언어적·비언어적 재료들을 바탕으로 공연 참여자와의 협업을 통해 무대화에 필요한 요소들을 조정·중재·통합·지휘하여 관객이 공감할 수 있도록 공연을 창작하는 일이다.

직무명	주요내용
문화·예술기획 업무 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화예술 기획전략 수립 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 시장환경 분석, 기획 수립 및 기획서 작성</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 예산관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기초예산 계획, 실행예산 집행, 정산</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 실행계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 실행조직 계획 수립, 실행 일정 수립</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 장소계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 장소 선정계획 수립, 계약, 공간계획 수립</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 인력구성 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 스태프 구성, 예술가 섭외, 인력 계약</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 작품실행 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 인력 관리, 연습 과정 관리, 실행 관리</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 홍보관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 환경분석, 홍보목표 설정 및 홍보전략 수립</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 실행 위기관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 안전계획 수립, 안전점검, 안전관리 실행</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 실행 사후관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 결과 평가, 작품 기록물 관리, 저작권 관리</li> </ul> </li> </ul>

무대연출 업무 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 공연 제반요소 구성 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 연기자 및 스태프 선정, 사전 제작회의</li> </ul> </li> <li>- 연습실 리허설 주관 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 공연 제작 분위기 조성, 제작회의, 공연계획 수립</li> </ul> </li> <li>- 공연 점검 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 연기 모니터링, 관객 모니터링</li> </ul> </li> <li>- 공연 사후평가 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 관객 피드백 분석, 참여자 피드백 분석, 공연 정리</li> </ul> </li> </ul>
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사무행정(문서작성 및 관리, 회의 운영, 사무자동화 프로그램 활용, 그룹웨어 활용)</li> <li>- 배우 및 스태프단원 복무관리, 무대물품 창고 관리</li> <li>- 공연 관련 용역 계약 및 협력기관 업무 협의 등</li> </ul>

직무수행요건		
지식	기술	태도
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 공연제작 과정에 대한 지식</li> <li>● 공연제작 특성에 따른 연습 진행 방식에 대한 지식</li> <li>● 작품의도에 대한 지식</li> <li>● 공연장 안전관리 매뉴얼</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 문서작성 능력</li> <li>● 시간관리 능력</li> <li>● 정확한 정보 전달을 위한 의사소통 능력</li> <li>● 협업체계를 위한 조율 능력</li> <li>● 일일 일정 진행 능력</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 연습 참가자들과의 원활한 소통</li> <li>● 진행사항을 면밀히 검토하는 자세</li> <li>● 문제점을 해결하려는 적극적인 자세</li> <li>● 적극적으로 의사소통하려는 자세</li> <li>● 책임의식</li> <li>● 사고예방을 위해 항상 점검하려는 자세</li> </ul>
참고사이트	www.ncs.go.kr	

# 모집분야 직무설명서(바)

채용분야 주요직무	영상산업 관련 사업 운영 및 지원		
NCS 분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
08. 문화예술·디자인·방송	01. 문화·예술	01. 문화예술경영	01. 문화·예술기획
			02. 문화·예술행정
직무정의			

- ☑ **문화·예술기획/행정**은 강원영상위원회에서 추진하는 다양한 사업을 통해 지역민의 삶의 질을 높이고 지역 영상인 및 콘텐츠 제작자, 콘텐츠 기업들을 대상으로 영상인 발굴 지원 및 콘텐츠 산업의 다양한 창·제작 활동을 지원·육성하며 추진사업에 대한 모니터링과 평가, 환류 등 일련의 과정을 수행하는 일이다.

직무명	주요내용
문화·예술기획	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화예술 예산관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기초예산 계획, 실행예산 집행, 정산</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 작품선정 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 선정 심의하기</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 실행계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 실행조직 계획 수립, 실행 일정 수립</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 작품실행 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 연습 과정 관리, 실행 관리</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 홍보관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 환경분석, 홍보목표 설정 및 홍보전략 수립</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 실행 사후관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 결과 평가, 작품 기록물 관리, 저작권 관리</li> </ul> </li> </ul>
문화·예술행정	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화정책 연구 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 문화예술 통계 조사, 문화예술 현황 분석</li> </ul> </li> <li>- 문화사업 기획 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 문화예술 사업기획 및 운영, 사업 평가</li> </ul> </li> <li>- 지원사업 운영 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 공모 및 심사, 지원금 관리, 평가</li> </ul> </li> <li>- 문화예술 인력 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 전문인력 재교육 지원, 문화예술 전문 인력 양성</li> </ul> </li> <li>- 법률 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 저작권 지원, 노무 지원, 계약 지원</li> </ul> </li> <li>- 전문 지식 제공 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 전문지식 제공 서비스 운영</li> </ul> </li> </ul>

기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사무행정(문서작성 및 관리, 회의 운영, 사무자동화 프로그램 활용, 그룹웨어 활용)</li> <li>- 영상지원사업 관련 유관기관 협의 등</li> </ul>
----	---

직무수행요건		
지식	기술	태도
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 문화정책 및 동향에 대한 이해</li> <li>● 문화예술 트렌드에 대한 지식</li> <li>● 국내외 다양한 사례에 대한 이해</li> <li>● 문화예술 및 문화산업 관련 법률 등에 대한 지식과 이해</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 문화정책 및 동향에 대한 분석능력</li> <li>● 영상 및 콘텐츠산업에 대한 기획 능력</li> <li>● 이해관계자에 대한 이해 및 의사소통 능력</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 거시적인 안목과 객관적, 혁신적 사고</li> <li>● 업무에 대한 추진력</li> <li>● 공정하고 정확한 태도</li> <li>● 윤리의식 준수</li> </ul>
참고사이트	www.ncs.go.kr	