

## 국립박물관문화재단 NCS 기반 직무기술서 [공연기획]

분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		09.문화·예술·디자인·방송	01.문화·예술	01.문화예술경영
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 공연장 운영 및 박물관 무료 문화행사 추진경영</li> <li>○ 박물관 문화상품 개발 및 보급</li> <li>○ 전시운영, 출판사업 등 박물관 협력사업 추진</li> <li>○ 박물관상품관, 식음료매장, 그 밖의 편의 시설 등의 운영</li> </ul>			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (문화예술기획)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- (작품선정 및 제작) 작품 조사, 작품 제작 스태프 구성 및 협의, 캐스팅 오디션 진행, 제작 컴퍼니 매니지먼트</li> <li>- (홍보·마케팅관리) 공연 홍보목표 설정, 대상 관객 타겟팅, 공연 홍보·마케팅 전략 수행</li> <li>- (문화사업 공연기획) 원활한 운영 업무 지원</li> <li>- (공연 관리) 스태프 및 배우 관리, 고객 관리, 공연 진행</li> </ul> </li> </ul>			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (문화예술기획)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 예술장르에 대한 지식, 공연에 대한 지식, 문화예술 환경에 대한 지식, 예술가 능력에 대한 이해, 국내 활동 예술가 및 작품에 대한 지식</li> <li>- 커뮤니케이션 방법에 관한 지식, 홍보·마케팅 전략에 관한 지식, 문화예술상품별 홍보사례에 관한 지식</li> <li>- 문화정책 및 동향에 대한 이해, 사업의 비전에 대한 이해, 예술단체나 예술가에 대한 지식, 공공 문화예술기관 역할 및 운영 시스템에 대한 이해</li> <li>- 물품 구매에 대한 지식, 계약관리에 관한 지식, 관련 예산에 대한 지식</li> </ul> </li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (문화예술기획)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기획의도 파악 능력, 문헌 조사 능력, 아이디어 도출 및 실행 능력, 문서화 및 시각화 자료 작성능력</li> <li>- 유관부서와 협의 능력, 홍보·마케팅 수행 능력, 문화예술상품 수용자 분석능력, 홍보·마케팅 채널 개발능력</li> <li>- 문화예술단체 관리능력, 창작 스태프 및 배우 등과의 원활한 커뮤니케이션, 상황 조율 능력, 제작 시 발생할 수 있는 위기 대처 능력</li> <li>- 다수의 공연 제작 및 진행 스케줄 관리 능력, 원활한 공연 운영 능력 등</li> </ul> </li> </ul>			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (문화예술기획)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 작품 개발을 위한 개방적 태도, 다양한 지식경험을 활용하려는 자세, 목표 지향적인 사고</li> <li>- 전략적/분석적 사고, 문화예술상품 수용자의 인식변화를 수용하는 태도, 홍보·마케팅 매체에 대한 지속적인 관심</li> <li>- 전략적 사고, 추진력, 유연한 자세, 이용자 중심 사고, 분석적 사고</li> <li>- 객관적인 계약관리 마인드, 관련 규정을 준수하려는 태도</li> </ul> </li> </ul>			
자격사항	○ 채용 공고문 참조			
직업기초 능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력		참고 사이트	www.ncs.go.kr

## 국립박물관문화재단 NCS 기반 직무기술서 [고객서비스(CS) 관리]

분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	03. 마케팅
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 공연장 운영 및 박물관 무료 문화행사 추진경영</li> <li>○ 박물관 문화상품 개발 및 보급</li> <li>○ 전시운영, 출판사업 등 박물관 협력사업 추진</li> <li>○ 박물관상품관, 식음료매장, 그 밖의 편의 시설 등의 운영</li> </ul>			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국립박물관 고객 경험 및 서비스 품질 관리                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 관람객 서비스 및 고객 경험 관리 계획 수립</li> <li>- 관람객 대상 서비스 품질 진단 및 개선</li> <li>- 고객 VOC 및 민원 관리, 프로세스 개선</li> <li>- 기재부/자체 고객만족도 조사</li> </ul> </li> </ul>			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고객서비스 매뉴얼 수립과 운용에 대한 지식</li> <li>○ 고객 응대 서비스 절차와 방법에 대한 지식</li> <li>○ 고객 민원 처리 방법에 대한 지식</li> <li>○ 고객경험 서비스 기획 및 진단·구축에 대한 지식</li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고객서비스 기준 파악 및 개선사항 도출 능력</li> <li>○ 고객 정의 구축 및 고객 관계 파악 능력</li> <li>○ 불평·불만 고객 및 블랙 컨슈머 파악 및 대응 능력</li> </ul>			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서비스를 경험한 고객의 욕구를 파악하고 문제를 해결할 수 있다</li> <li>○ 고객이 원하는 서비스에 대해 관련 경험과 지식에 근거하여 제시·설명할 수 있다</li> <li>○ 고객 만족을 위한 최신 서비스 트렌드와 관련 지식을 현장에 적용할 수 있다</li> </ul>			
자격사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 채용 공고문 참조</li> </ul>			
직업기초 능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력		참고 사이트	www.ncs.go.kr

## 국립박물관문화재단 NCS 기반 직무기술서 [조직성과 관리]

	대분류	중분류	소분류	세분류
<b>분류체계</b>	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영평가
		02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
<b>기관 주요사업</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 공연장 운영 및 박물관 무료 문화행사 추진경영</li> <li>○ 박물관 문화상품 개발 및 보급</li> <li>○ 전시운영, 출판사업 등 박물관 협력사업 추진</li> <li>○ 박물관상품관, 식음료매장, 그 밖의 편의 시설 등의 운영</li> </ul>			
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (경영평가) 공공기관 경영평가 대응계획 수립, 경영목표 연계성과 측정·분석, 정보수집, 경영실적보고서 작성, 현장실사 대응, 경영실적평가 결과에 따른 사후관리 및 환류 등</li> <li>○ (조직성과 관리) 조직 성과목표 수립 및 실적관리, 결과보고서 작성</li> <li>○ (사회공헌) 재단 사회공헌 프로그램 계획 수립 및 운영 관리</li> <li>○ (일반행정) 기관 현황자료 작성, 기타 정부정책 시행 및 관리</li> </ul>			
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통사항) 기관의 핵심역량·경영자원·사업구조와 실적에 대한 개념, 유사기관 및 경쟁사 동향 등</li> <li>○ (경영평가, 조직성과 관리) 경영환경 분석, 경영평가 방법론, 경영평가 프로세스, 사례분석 등</li> </ul>			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공통사항) 경영환경 분석기술, 효율적 자원배분 기술, 핵심역량·지표·성과 분석 기술, 기획서·보고서 작성 기술, 회의 기획·진행 기술, 공문서 작성법 등</li> <li>○ (경영평가, 조직성과 관리) 경영전략 연계 핵심성과 도출 기술, 정보·성과 수집·분석·요약 기술</li> </ul>			
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기관의 핵심가치 실천 및 목표달성 의지, 사업구조, 보유 자원 및 역량에 대한 냉철한 판단 자세</li> <li>○ 경영목표에 대한 전략적 이해, 고객중심 서비스 사고, 긍정적 미래지향적 자세</li> <li>○ 주인의식과 주도적이며 책임감 있는 자세, 성실성, 협조적, 수용적 태도</li> <li>○ 정확하고 세심한 업무처리 의지, 지속적인 확인 및 검토 자세, 포괄적 사고 등</li> </ul>			
<b>자격사항</b>	○ 채용 공고문 참조			
<b>직업기초 능력</b>	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력		참고 사이트	www.ncs.go.kr

## 국립박물관문화재단 NCS 기반 직무기술서 [회계 및 총무]

	대분류	중분류	소분류	세분류
<b>분류체계</b>	02.경영·회계·사무	02.총무·인사	01.총무	01.총무
			03.일반사무	02.사무행정
		03.재무·회계	02.회계	01.회계·감사
<b>기관 주요사업</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 공연장 운영 및 박물관 무료 문화행사 추진</li> <li>○ 박물관 상품 개발 및 보급</li> <li>○ 전시운영, 출판사업 등 박물관 협력사업 추진</li> <li>○ 박물관 상품관, 식음료매장, 그 밖의 편의 시설 등의 운영</li> </ul>			
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 회계전표 작성, 자산관리</li> <li>○ 복리후생, 문서관리 등 총무업무</li> <li>○ 기타 행정사무 및 경영지원팀 소관 업무</li> </ul>			
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 입금·출금·대체전표에 대한 지식</li> <li>○ 문서관리규정, 보안규정, 비품관리규정</li> <li>○ 대금의 지급방법 및 지급기준</li> </ul>			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 거래를 장부에 기입·분석하는 능력, 거래유형별 전표작성 능력</li> <li>○ 문서정리 능력, 문서배포 능력</li> <li>○ 사무기기 활용 능력, 업무용 프로그램 활용 능력, 전산시스템 활용 능력</li> <li>○ 의견 조율능력, 대인관계 기술, 협상 기술</li> </ul>			
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전표를 신속하고 정확하게 작성하려는 태도</li> <li>○ 규정 준수에 대한 의지</li> <li>○ 구성원들에 대한 배려, 구성원들과 협력적 태도, 고객지향 의지, 주의깊은 관찰력</li> <li>○ 정해진 일정을 신속히 공유하려는 자세, 정확한 업무처리 태도</li> </ul>			
<b>자격사항</b>	○ 채용 공고문 참조			
<b>직업기초 능력</b>	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력		참고 사이트	www.ncs.go.kr

## 국립박물관문화재단 NCS 기반 직무기술서 [하우스매니저]

분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		08.문화·예술·디자인·방송	01.문화·예술	03.공연예술
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 공연장 운영 및 박물관 무료 문화행사 추진</li> <li>○ 박물관 상품 개발 및 보급</li> <li>○ 전시운영, 출판사업 등 박물관 협력사업 추진</li> <li>○ 박물관 상품관, 식음료매장, 그 밖의 편의 시설 등의 운영</li> </ul>			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ [공연장 안전 및 서비스 관리]                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공연장 안전관리(대피동선 점검, 위기상황 대처), 고객 불만사항 관리(현장민원응대)</li> </ul> </li> <li>○ [공연 진행, 객석관리]                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 근무배치, 입퇴장 및 유보석 관리, 관객 에티켓 관리</li> </ul> </li> <li>○ [서비스 인력 채용 및 관리]                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인력교육, 근무일정 관리</li> </ul> </li> </ul>			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ [하우스매니징]                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공연장 구조 및 대피도에 대한 지식, 서비스 인력의 역할에 대한 지식, 관람예절에 관한 지식, 고객요구사항 사례 및 고객 서비스에 대한 지식, 공연장 운영 예산 및 관련 물품에 대한 지식</li> </ul> </li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ [하우스매니징]                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 다중이용시설 불안요소 파악 능력, 관객 이동 동선 안내 능력, 서비스인력에게 업무를 전달하고 배치하는 능력, 서비스인력 근태 및 근무관리, 급여산출 능력</li> </ul> </li> </ul>			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ [하우스매니징]                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 관객 안전을 최우선시 하는 태도, 안전사고 방지를 위해 불안요소를 점검하는 태도, 관람문화를 개선하기 위해 노력하는 태도, 고객에게 공정하고 친절하게 응대하려는 태도</li> </ul> </li> </ul>			
자격사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 채용 공고문 참조</li> </ul>			
직업기초 능력	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력		참고 사이트	www.ncs.go.kr

## 국립박물관문화재단 NCS 기반 직무기술서 [기관홍보 보조]

	대분류	중분류	소분류	세분류
<b>분류체계</b>	02.경영·회계·사무	01.기획사무	02.홍보·광고 03.마케팅	01. 기업홍보 01. 마케팅 전략기획
<b>기관 주요사업</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 공연장 운영 및 박물관 무료 문화행사 추진</li> <li>○ 박물관 문화상품 개발 및 보급</li> <li>○ 전시운영, 출판사업 등 박물관 협력사업 추진</li> <li>○ 박물관상품관, 식음료매장, 그 밖의 편의 시설 등의 운영</li> </ul>			
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 온·오프라인 홍보물 디자인·콘텐츠 제작 보조</li> <li>○ 기관 홍보채널(홈페이지·SNS) 운영 보조</li> <li>○ 일러스트, 포토샵 툴 활용 업무</li> <li>○ 기타 홍보 관련 업무지원</li> </ul>			
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 커뮤니케이션 방법 및 채널별 특성, 고객 유형별 홍보 전략</li> <li>○ 소비자 행동 및 조사방법론</li> <li>○ 미디어 및 광고시장의 이해</li> <li>○ 마케팅 전략 수립 및 소비자 행동 및 조사 방법</li> </ul>			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기획력·문서작성 능력 및 커뮤니케이션 능력</li> <li>○ 디자인 프로그램 활용 능력(일러스트레이터, 포토샵 등)</li> <li>○ 커뮤니케이션 능력</li> <li>○ 정보수집 능력 및 중요도 판단 능력</li> <li>○ 공공문서 작성기법</li> </ul>			
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전략적 중요성을 파악하기 위한 적극적인 태도</li> <li>○ 내외부 고객의 요청에 대한 정확한 분석 의지 및 적극적인 수용력</li> <li>○ 고객 니즈에 부합하는 솔루션 제공 노력</li> <li>○ 피드백에 대한 수용성</li> </ul>			
<b>자격사항</b>	○ 채용 공고문 참조			
<b>직업기초 능력</b>	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력		참고 사이트	www.ncs.go.kr

## 국립박물관문화재단 NCS 기반 직무기술서 [회계 및 세무행정 보조]

	대분류	중분류	소분류	세분류
<b>분류체계</b>	02.경영·회계·사무	03.재무,회계	01.회계, 감사  02.세무	01. 전표관리 05. 회계정보시스템운용 09. 비영리회계  01. 적격증빙관리
<b>기관 주요사업</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박물관 공연장 운영 및 박물관 무료 문화행사 추진</li> <li>○ 박물관 문화상품 개발 및 보급</li> <li>○ 전시운영, 출판사업 등 박물관 협력사업 추진</li> <li>○ 박물관상품관, 식음료매장, 그 밖의 편의 시설 등의 운영</li> </ul>			
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 입금, 출금, 대체전표처리, 서비 보조</li> <li>○ 기타 회계, 세무 관련 업무지원</li> <li>○ 더존G20 프로그램 활용 업무</li> </ul>			
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 입·출금 대체전표 관련 지식</li> <li>○ 적격증빙서류와 증빙서류 관련 지식</li> <li>○ 부가가치세 과세대상 범위</li> </ul>			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 회계프로그램 운용 능력</li> <li>○ 전표작성 및 증빙서류 구분 능력</li> </ul>			
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 회계, 세무 업무를 파악하기 위한 적극적인 태도</li> <li>○ 내부고객(직원 등) 요청에 대한 정확한 분석 의지 및 적극적인 수용력</li> <li>○ 피드백에 대한 수용성</li> </ul>			
<b>자격사항</b>	○ 채용 공고문 참조			
<b>직업기초 능력</b>	의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력		참고 사이트	www.ncs.go.kr