

NCS기반 채용 직무설명자료

[체험형 청년인턴(행정)]

채용분야	1,2,4,5	분류 체계	대분류	04. 교육·자연·사회과학
			중분류	02. 평생교육
			소분류	02. 평생교육운영
			세분류	02. 평생교육프로그램 운영·상담·교수
주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공무원 및 정책형성과정에 관련된 주체 대상 성인지정책 교육 ○ 폭력예방통합교육, 양성평등 및 성별영향분석평가 교육 등을 체계적으로 수행 지원할 전문강사 양성 ○ 성평등 관점에 기반을 둔 폭력예방·성인권 교육 ○ 여성들을 위한 맞춤형 교육 및 네트워크 구축 지원 ○ 국외공무원 및 전문가 대상의 양성평등교육, 성인지 정책 역량강화 교육 실시 ○ 공공기관 종사자, 교원, 공무원 대상 사이버 교육 실시 			
핵심직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업운영 지원 및 기관 행정업무 수행 등 			
직무내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육사업 업무보조 및 자료관리 ○ 온·오프라인 교육운영 지원 ○ 기관 행정업무 지원 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서양식과 유형에 따른 작성 절차 ○ 교육과정 운영절차 ○ 공공기관 행정 사무업무의 절차 및 방법 ○ 다양한 자료수집 도구의 특성 ○ 각종 문서대장 관리 ○ 기초통계 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자료검색 및 정리, 분류 및 배포 등의 정보관리 능력 ○ 문서양식에 따른 문서작성 기술 ○ 온라인교육의 이해 및 학습시스템 활용능력 ○ 컴퓨터 등 관련 사무기기 활용능력 			
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무에 대한 책임감 ○ 보고의 성실성 ○ 정보수집에 대한 적극적 태도 ○ 분석적·체계적 사고 ○ 정보관리의 중요성 인식 ○ 효율적인 자원활용 노력 ○ 자기주도적 변화관리 ○ 고객지향적 태도 ○ 공감과 소통 ○ 업무처리의 공정성 			
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력 			
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS · 학습모듈 검색 			

NCS기반 채용 직무설명자료

[(위탁사업 운영)국립여성사전시관 운영]

채용분야	3	분류 체계	대분류	01. 사업관리	08. 문화예술디자인
			중분류	01. 사업관리	01. 문화예술
			소분류	01. 프로젝트관리	04. 문화재관리
			세분류	02. 프로젝트관리	01. 학예
주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공무원 및 정책형성과정에 관련된 주체 대상 성인지정책 교육 ○ 폭력예방통합교육, 양성평등 및 성별영향분석평가 교육 등을 체계적으로 수행 지원할 전문강사 양성 ○ 성평등 관점에 기반을 둔 폭력예방·성인권 교육 ○ 여성들을 위한 맞춤형 교육 및 네트워크 구출 지원 ○ 국외공무원 및 전문가 대상의 양성평등교육, 성인지 정책 역량강화 교육 실시 ○ 공공기관 종사자, 교원, 공무원 대상 사이버 교육 실시 				
핵심직무	○ 국립여성사전시관 교육·학예업무				
직무내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국립여성사전시관 교육의 연구·기획·개발 ○ 교육프로그램 운영 ○ 여성사전시관 사업지원 				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 50%;">○ 전시기획에 대한 지식 <li style="width: 50%;">○ 교육과정 기획 및 운영 절차 <li style="width: 50%;">○ 저작권법에 대한 지식 <li style="width: 50%;">○ 교육대상 사회문화·인구학 특성 이해 <li style="width: 50%;">○ 박물관학에 대한 지식 <li style="width: 50%;">○ 교육운영 방안에 대한 이해 <li style="width: 50%;">○ 소장자료 관리와 보존에 대한 이해 <li style="width: 50%;">○ 문서작성 기법 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 50%;">○ 전시시설 관리 능력 <li style="width: 50%;">○ 기획안 작성 및 활용 능력 <li style="width: 50%;">○ 전시자료 의미와 가치 생산 능력 <li style="width: 50%;">○ 자원조사 및 콘텐츠 분석 능력 <li style="width: 50%;">○ 대내·외 환경분석 능력 <li style="width: 50%;">○ 교육대상과의 긴밀한 의사소통능력 <li style="width: 50%;">○ 소장자료 현황분석능력 <li style="width: 50%;">○ 컴퓨터 활용능력 				
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 50%;">○ 업무에 대한 책임감 <li style="width: 50%;">○ 이해관계자를 존중하는 태도 <li style="width: 50%;">○ 보고의 성실성 <li style="width: 50%;">○ 자기주도적 변화관리 <li style="width: 50%;">○ 정보수집에 대한 적극적 태도 <li style="width: 50%;">○ 고객지향적 태도 <li style="width: 50%;">○ 분석적·체계적 사고 <li style="width: 50%;">○ 공감과 소통 <li style="width: 50%;">○ 정보관리의 중요성 인식 <li style="width: 50%;">○ 업무처리의 공정성 				
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력				
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지→NCS·학습모듈 검색				