

2026년 (재)부산문화회관 상반기 직원 채용 공고(통합채용)

부산 문화의 미래를 함께 만들어갈 창의적이고 유능한 인재를 아래와 같이 공개 모집합니다.

2026년 4월 1일
(재)부산문화회관 대표이사

1. 채용 인원 및 분야

구분	채용분야		직급	인원	담당업무
정규직 (신입)	일반직	행정 (문화예술)	6급	1명	· 경영관리(기획, 인사, 노무, 회계, 총무, 홍보 등) · 문화사업 기획(공연 및 문화사업 기획·운영)
	기술직	무대감독		1명	· 무대감독 업무 전반 · 무대안전관리, 무대장치시설 유지관리 및 공연진행 ※ 무대예술전문인 자격증(무대기계) 취득자 우대
공무직 (신입)	행 정		공무직	1명	· 경영관리 및 일반행정
	고객지원			1명	· 고객지원센터(콜센터) 운영 · 공연·전시·아카데미 등 상담 및 안내 · 예약(예매), 유·무료 회원 관리 등 고객관리 행정업무
	영 선			1명	· 회관 내·외부 시설물 환경 유지관리 ※ 전기 관련 자격증 취득자 우대

※ 최초 임용일로부터 수습기간 3개월 적용

※ 채용 조건 및 모집 분야(직무)에 따라 문화회관 또는 시민회관 근무

2. 응시 자격 등

▷ 아래 요건을 모두 충족하여야 함

가. 공통 응시자격

- 학력, 전공, 성별 제한 없음
- 대한민국 국적을 가진 자 및 해외여행에 결격사유가 없는 자
- (재)부산문화회관 인사규정 제10조와 제34조에 의한 결격사유가 없는 자

(재)부산문화회관 인사규정 제10조(결격사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예 기간이 종료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자

6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
 7. 징계에 의하여 해임처분을 받은 날로부터 3년, 파면처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자
 8. 병역의무자로서 병역기피 사실이 있는 자
 9. 채용 신체검사에 부적격 판정을 받은 자
 10. 「형법」제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
 11. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 금고형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 12. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다.)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
- 인사규정 제34조(정년) 직원의 정년은 만60세로 한다.

나. 채용분야별 자격요건

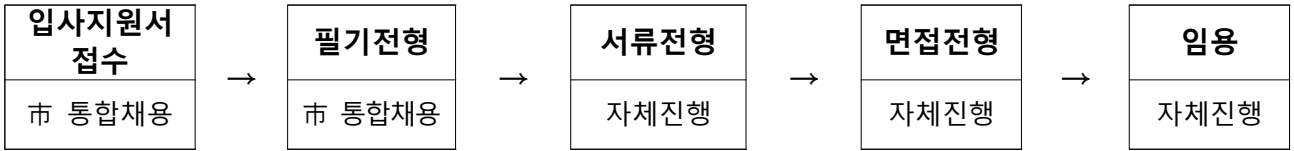
구 분	채용 분야	자격요건
정규직 (6급)	행정(문화예술)	- 해당분야의 업무를 수행할 수 있는 기능 및 능력을 갖춘 자
	무대감독	- 해당분야의 업무를 수행할 수 있는 기능 및 능력을 갖춘 자 ※ 무대예술전문인 자격증(무대기계) 취득자 우대
공무직	행 정	- 해당분야의 업무를 수행할 수 있는 기능 및 능력을 갖춘 자
	고객지원	- 해당분야의 업무를 수행할 수 있는 기능 및 능력을 갖춘 자
	영 선	- 해당분야의 업무를 수행할 수 있는 기능 및 능력을 갖춘 자 ※ 전기 관련 자격증 취득자 우대

3. 근무조건

구 분	채용분야	급여수준	근무조건
정규직 (6급)	행정 (문화예술)	· 기본연봉 (6급) 27,403천원(하한액) ~ 44,138천원(상한액) ※ 내부 경력인정 기준에 따라 경력 인정	· 주 40시간 근무, 유연근무제 및 선택적 근로시간제 적용 가능
	무대감독		
공무직	행 정	· 부산시 생활임금 수준	· 주 40시간 근무, 유연근무제 및 선택적 근로시간제 적용 가능
	고객지원		
	영 선		

* 부가급여(제수당) 지급기준은 보수규정 및 공무직 관리 규정 등 제규정에 따름

4. 채용절차 및 일정



※ 필기전형 합격자를 대상으로 온라인 인성검사 별도 시행(필수)

1] 전형방법 ▷ 市 통합채용 여건에 따라 변경될 수 있음

- 필기전형
- 전형과목

구 분	채용분야	공통과목	전공과목
정규직 (6급)	행 정 (문화예술)	NCS직업기초능력평가(50문항)	예술경영(50문항)
	무대감독	NCS직업기초능력평가(50문항)	무대감독(30문항) 공연장 안전 및 무대기술(20문항)
공무직	행 정	NCS직업기초능력평가(50문항)	-
	고객지원	NCS직업기초능력평가(50문항)	-
	영 선	NCS직업기초능력평가(50문항)	-

* NCS직업기초능력평가 : 5개 영역(의사소통, 수리, 문제해결, 자원관리, 조직이해) 각 영역별 10문항, 총 50문항 출제

- 합격자 결정기준

- ▶ (일반직 행정) 각 과목에서 40% 이상을 득점하고 가점을 합산한 총점 60% 이상 득점한 사람 중에서 고득점자 순으로 **4배수 이내** 선발
- ▶ (기술직 무대감독 및 공무직) 각 과목에서 40% 이상 득점하고 가산점을 합산한 총점 고득점자 순으로 **4배수 이내** 선발
- ▶ 동점자 발생 시 전원 합격처리(이 경우 동점자 계산은 소수점 이하 둘째 자리까지로 하고 셋째 자리는 절사함)

- 인성검사 : 기초 성격 검사로 직무적합도 파악
 - 필기시험 합격자 대상 필수 시행, 면접전형 참고자료 활용
- 서류전형
 - 전형방법 : 공고내용에 따른 응시자격 검증 및 단순 적격여부 확인, 필기시험 가점 진위여부 확인
 - 제출기간 : 2026. 5. 28.(목) ~ 6. 5.(금)
 - 제출방법 : 이메일 제출 (메일주소 : hiring@bscc.or.kr)
 - 제출서류

구분	내용	대상자
가산점 확인	장애인 증명서 또는 취업보호 기관의 확인서 등 증빙서류	해당자

○ 면접전형

- 직무중심 구조화된 면접 진행 : 직무·경험·상황 면접 등 질의·응답
 - ※ 필요 시 보고서 작성 평가·발표 등 가능(면접전형 공고 시 안내)
- 면접전형 평정요소

구분	직무관련 이해도 및 전문지식	자기소개	의사발표의 정확성과 논리성	창의력·의지력, 발전 가능성	가 점	합계
점수	40	30	25	5	5또는10	100~110

- 면접전형 합격자 결정기준

- ▶ 평가항목별 합산점수 평균 80점 이상 득점자 중 **최고득점자 1배수 선발**
 - 80점 이상 득점자가 없을 경우 합격자를 선발하지 않음
 - 분야별 채용인원의 2배수 이내에서 예비후보자를 선발할 수 있음
- ▶ 심사위원 평가 점수 전체 합산 후 평균
- ▶ 동점자 발생 시 처리기준 : ① 직무관련 이해도 및 전문지식 고득점자, ② 자기소개 고득점자
- ▶ 회피사유 발생 시 처리기준 : 해당 응시자 채점을 제외함

- 가점사항 : 해당 시 각 전형별 가점 5%~10% 부여

구 분	가점대상	가산비율	비 고 (증빙)
법정 가점	1. 「국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 따른 취업지원 대상자 ※ 가점합격인원 상한제 등에 관한 사항은「보훈대상자 취업지원 업무처리지침」제41조의3을 따른다. ※ 채용시험 가점 부여 및 합격자 결정 등은 「국가유공자 등 채용시험 가점제도 관련 가이드라인」을 준수한다.	법정비율 (5%~10%)	취업지원 대상자 증명서
특별 가점	2. 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조 및 시행령 제3조에 따른 장애인	5%	장애인 증명서
	3. 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제13조에 따른 취업보호 대상자	5%	취업보호 기관의 확인서 등 증빙서류

- ※ 증빙서류를 제출한 경우에 한하여 해당 가점 부여
- ※ 가점대상 항목 중복 시 최고 가산비율 1건만 가점 적용함

2 전형일정

구 분	일 정	비 고
채용공고	2026. 4. 1.(수) 14:00 ~ 4. 21.(화) 17:00	부산광역시 통합채용 홈페이지 및 (재)부산문화회관 홈페이지 등 공고
원서접수	2026. 4. 15.(수) 10:00 ~ 4. 21.(화) 17:00 *지원서 삭제 마감 : 16:00	부산시 통합채용 홈페이지
필기전형 장소공고	2026. 5. 8.(금) 10:00	
필기전형	2026. 5. 16.(토)	오전/오후 진행
필기전형 합격자 발표	2026. 5. 27.(수) 14:00	※ 필기시험 성적은 채용 홈페이지에 본인 확인 후 개인별로 확인 가능
온라인 인성검사	2026. 5. 27.(수) 14:00 ~ 5. 29.(금) 17:00	
서류전형	2026. 6. 10.(수)	
서류전형 합격자 발표	2026. 6. 12.(금)	(재)부산문화회관 홈페이지 공고 (문자메시지 개별 통보)
면접전형	2026. 6. 18.(목)	시간 및 장소 별도 안내
최종합격자 발표	2026. 6. 22.(월)	(재)부산문화회관 홈페이지 공고 (문자메시지 개별 통보)
임용후보자 등록 및 결격사유 조회 등	2026. 6. 23.(화) ~ 2026. 6. 29.(월)	개별 연락
임용예정일	2026. 7. 1.(수) 예정	근로계약서 작성 및 근무개시

3 신체검사 및 결격사유 조회 등

- 신체검사 대상 : 최종합격자
- 검사방법 : 일반 채용 신체검사 ※ 검사비용 ▶ 회사 부담
※ 의료기관의 신체검사 판정서 상 합격여부로 판단
- 결격사유 조회 : 관계기관에 결격사유, 응시자격 등 확인

5. 응시원서 접수

- ‘부산시 공공기관 통합채용 사이트(<http://busan.saramin.co.kr>)’
- ‘부산문화회관 채용 사이트(<http://busancc.saramin.co.kr>)’ 접수

- ‘입사지원서 최종제출 후에는 수정 불가하며, 최종지원 여부 반드시 확인(입사지원서 삭제는 접수 마감일 16시까지 가능)
- ※ 응시원서 접수 시, 공연장 전문인력 양성사업 과정은 교육사항에 표기(경력사항 아님)

6. 제출 서류

가. 필기전형 합격자 서류 제출(해당자에 한하여 제출, 서류전형 전 제출)

구분	내용	대상자
가산점 확인	장애인 증명서 또는 취업보호 기관의 확인서 등 증빙서류	해당자

나. 서류전형 합격자 서류 제출 ▷ 면접전형 시 제출

- ① 경력/재직증명서 및 건강보험 자격득실확인서 등
 - ▷ 증명서 미제출 시 경력 불인정
 - ▷ 근무부서, 직책, 담당업무, 재직기간 등이 명시된 경우에 한하여 경력 인정됨(불명확할 경우 인정되지 않을 수 있음)
 - ▷ 건강보험 자격득실확인서(국민연금 납부증명서) 등으로 확인되어야 함
 - * 경력기간 산정은 공고일 기준
- ② 학위증서(졸업증명서) 사본
 - ▷ 대학교(전문학사) 이상은 모두 제출하며, 최종 학력이 고교 이하인 경우 최종 졸업장 사본 제출
- ③ 외국어, 정보화능력 등 업무관련 자격증 또는 시험성적표 사본
- ④ 입사지원 시 작성한 경력·자격사항 및 교육사항 등 증빙서류 일체

다. 최종합격자 서류 제출 : 최종 합격자에 한하여 임용 등록일 제출

- 이미 제출한 내용 중 주요 내용이 증빙서류와 다를 경우 임용이 취소됨
- ① 주민등록등본·초본 1부(남자의 경우 병력사항 기재된 것)
- ② 일반 채용 신체검사결과서 1부
- ③ 기타 서류

7. 유의 사항

- 모든 증명서는 최근(기준일: 공고일) 1년 이내 발행분에 한함
 - 단 어학능력은 2년 이내, 주민등록초본은 공고일 이후 발급분에 한함
- 외국어로 된 증빙자료(학위, 논문, 증명서 등)는 반드시 한글 번역

본을 공증 받아 제출하여야 합니다.(미제출시 인정되지 않을 수 있음)

- 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후라도 신원 조사 또는 신체검사 등 결격사유가 있을 경우 합격이 취소됩니다.
- 합격자 발표는 부산문화회관 채용 사이트(<http://busancc.saramin.co.kr>) 및 부산문화회관 홈페이지 (<http://bscc.or.kr>)의 커뮤니티 - 새소식란 - 채용공고에 게시합니다.
- 임용등록 시 최종합격자가 임용을 포기하거나 임용 결격 사유에 저촉 또는 기타 예상하지 못한 사유로 임용이 취소될 경우 면접전형의 차순위자를 최종합격자로 선발할 수 있습니다.
- 합격자가 발표일로부터 3개월 내에 임용 결격사유, 임용 후 퇴사 등의 사유로 결원을 보충할 필요가 있을 때에는 예비 합격자를 추가 합격자로 결정할 수 있습니다.
- 채용서류 반환 관련 사항은 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조를 따릅니다. ▷ 반환 신청은 최종결과 발표 후 15일 이내

채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조(채용서류의 반환 등) ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.

③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.

④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.

⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.

⑥ 구인자는 제1항부터 제5항까지의 규정을 채용 여부가 확정되기 전까지 구직자에게 알려야 한다.

- 응시자 및 면접전형 참가자에게 교통비 등 비용을 지급하지 않습니다.
- 이의제기 절차 : 각 전형별 합격자 공고일로부터 7일 이내에 본인 신청 시 이의제기 신청 접수·처리 합니다.
 - ▷ 접수처 : 혁신기획팀 채용 담당
- 문의사항 : 채용 홈페이지 ‘질문하기’ 게시판 활용

○ 일반직 6급 (문화예술 행정)

대분류	02.경영·회계·사무			08. 문화·예술·디자인·방송
중분류	01.기획사무	02.총무·인사	02.총무·인사 03.재무·회계	01.문화·예술
소분류	01.경영기획	01.인사·조직	01.총무 02.회계	01.문화예술경영
주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부산문화회관·부산시민회관 관리 및 운영, 시립예술단 위탁 운영 ○ 공연예술진흥 및 작품전시 활동과 보급, 국내외 교류사업 ○ 문화예술 자료 수집·관리·보급 및 조사·연구 ○ 문화예술 교육 및 프로그램 운영 			
직무수행능력 (업무내용)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경영관리(기획, 인사, 노무, 회계, 총무, 홍보 등) ○ 문화사업 기획(공연 및 문화사업 기획·운영) 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 산업통계 분석 방법론, 성과관리 기법, 핵심성과지표 설정 기법, 지표별 실적 추이 분석 기술, 사업별 자원배분 기법, 사업별 로드맵 작성 기법 ○ (인사·조직) 환경분석 능력, 인력수요 예측, 인력운영의 효율성 분석, 조직화 및 계획 능력, 정보분석 능력, 통계분석 기술, 커뮤니케이션 능력 ○ (총무) 정보수집 능력, 분석 기법 활용 능력, 우선순위 설정 기법, 정보처리능력, 규정 숙지 능력 ○ (회계) 손익산정 능력, 결산분개 능력, 회계프로그램 활용 능력, 회계처리 능력, 비영리 회계에 대한 이해, 거래를 장부에 기입·분석하는 능력, 거래유형별 전표작성 능력 ○ (문화예술경영) 기획의도 파악 능력, 문헌 조사 능력, 아이디어 도출 및 실행 능력, 문서화 및 시각화, 자료 작성 능력, 유관부서와 협의 능력, 홍보목표설정 능력, 문화예술상품 수용자 분석 능력, 홍보방법, 개발능력, 문화사업 관련 정책분석 능력, 문화예술단체 관리능력, 문화콘텐츠 선별능력, 평가결과 분석 능력 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 산업동향, 핵심성과지표에 대한 개념, 사업별 목표관련 평가기준, 중장기·연간 사업별 경영계획, 전략사업의 연간 사업계획과의 정합성 분석 기술 ○ (인사·조직) 전략적 인적자원관리, 근로기준법, 관련 법령에 대한 지식, 환경분석, 문서작성법, 노동법, 사회과학 조사방법론, 조직행동론 ○ (총무) 산업동향, 환경 분석방법, 기업재무회계, 관리회계, 관련 규정 ○ (회계) 계정과목 체계, 회계 관련 규정, 재무제표, 결산, 재무분석, 입금·출금·대체전표에 대한 지식, 증빙서류 관리 관련 규정 ○ (문화예술경영) 예술 장르에 대한 지식, 공연에 대한 지식, 문화예술 환경에 대한 지식, 커뮤니케이션 방법에 관한 지식, 홍보전략에 관한 지식, 문화예술상품별 홍보사례에 관한 지식, 홍보매체별 홍보방법에 관한 지식, 문화정책 및 동향에 대한 이해, 사업의 비전에 대한 이해, 예술단체·예술가에 대한 지식 			
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영자의 철학을 정확히 파악하려는 태도, 전략적 사고, 데이터에 바탕을 둔 경영 목표 제시 노력, 지속적인 확인·검토 자세, 도전적인 목표 설정을 이끌어 내려는 의지 ○ (인사·조직) 객관적 태도, 공정한 태도, 정확성을 높이기 위한 적극적 태도, 조직 구성원의 다양성 수용자세, 현장의 상황을 고려하려는 자세, 적극적 경청 ○ (총무) 논리적 사고력, 종합적 사고력, 종합적 접근, 지속적 학습 ○ (회계) 면밀하게 자료를 살펴보는 태도, 법률준수 태도, 신속·정확성, 전표를 신속하고 정확하게 작성하려는 태도 ○ (문화예술경영) 광범위한 작품 발굴을 위한 개방적 태도, 다양한 지식·경험을 활용하려는 자세, 목표지향적인 사고, 예술가와 적극적으로 소통하려는 태도, 전략적이고 분석적인 사고 능력, 문화예술상품 수용자의 인식변화를 수용하는 태도, 홍보매체에 대한 지속적인 관심, 홍보방법 개발의 창의성, 전략적 사고, 추진력, 유연한 자세, 이용자 중심 사고, 분석적 사고 			
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력 			
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS학습모듈 검색 			

○ 기술직 6급 (무대감독)

대분류	08. 문화·예술·디자인·방송				
중분류	01. 문화예술				
소분류	03. 공연예술				
세분류 (능력단위)	06.무대감독 (01. 공연 제작 준비)	06.무대감독 (05.공연 진행)	06.무대감독 (06.공연 후 철거·반출 관리)	06.무대감독 (08.공연 안전관리)	06.무대감독 (09.공연장 무대 운영)
주요사업	○ 무대감독, 공연 연습 진행, 공연 후 철거·반출 관리, 공연 안전관리 등				
직무수행 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공연 제작 준비) 극장 스태프회의 일정 수립, 무대점검일지 관리 ○ (공연 진행) 공연장르와 특징, 공간연출에 대한 지식 ○ (공연 후 철거·반출 관리) 반입·설치 일정 수립 및 관리 ○ (공연 안전관리) 무대 안전 점검 및 안전사고 대처 ○ (공연장 무대 운영) 유지보수 사업 계획, 예산집행 관리 등 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공연 제작 준비) 작품을 분석하고 연출가의 의도에 맞게 활용할 수 있는 능력 ○ (공연 진행) 정확한 정보 전달을 위한 의사소통 능력 및 협업체계를 위한 조율 능력 ○ (공연 후 철거·반출 관리) 무대 공간 및 시설에 대한 도면 해석 능력 ○ (공연 안전관리) 위급상황 대처 능력, 안전 점검 능력 ○ (공연장 무대 운영) 공사 관리 감독 능력, 예산집행에 대한 보고서 작성 능력 				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공연 제작 준비) 공연제작과 관련한 무대미술, 의상, 영상, 분장, 기계, 장치, 조명, 음향 등 모든 제작 요소에 대한 전반적인 지식 ○ (공연 진행) 공연장르와 특징, 공간연출에 대한 지식 ○ (공연 후 철거·반출 관리) 무대 기술에 대한 전반적인 지식 ○ (공연 안전관리) 공연법에 대한 지식, 공연장 안전관리 및 관련법규에 관한 지식 ○ (공연장 무대 운영) 각종 무대기술 요소 용어에 대한 지식, 공연장 시스템에 대한 지식 등 				
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공연 진행) 작품의 내용, 형식, 기술 등을 객관적으로 판단하는 태도, 각 분야별 스태프들과 원활한 협력을 위해 소통할 수 있는 태도 ○ (공연 연습 진행) 창작 스태프의 의견을 수용하고 이해하려는 자세, 적절한 계획 수립을 위한 책임감 ○ (공연 후 철거·반출 관리) 공연장 정보 확보 및 적극적인 정보 활용 노력 ○ (공연 안전관리) 안전수칙을 적극적으로 준수하려는 자세 ○ (공연장 무대 운영) 예산집행에 대한 합리적인 자세, 자료수집에 필요한 적극적 태도 				
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 기술능력				
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS학습모듈 검색				

○ 공무직 (행정)

대분류	02.경영·회계·사무			08. 문화·예술·디자인·방송
중분류	01.기획사무	02.총무·인사	02.총무·인사 03.재무·회계	01.문화·예술
소분류	01.경영기획	01.인사·조직	01.총무 02.회계	01.문화예술경영
주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부산문화회관·부산시민회관 관리 및 운영 ○ 경영관리 및 일반행정 			
직무수행능력 (업무내용)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경영관리 및 일반행정 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 산업통계 분석 방법론, 성과관리 기법, 핵심성과지표 설정 기법, 지표별 실적 추이 분석 기술, 사업별 자원배분 기법, 사업별 로드맵 작성 기법 ○ (인사·조직) 환경분석 능력, 인력수요 예측, 인력운영의 효율성 분석, 조직화 및 계획 능력, 정보분석 능력, 통계분석 기술, 커뮤니케이션 능력 ○ (총무) 정보수집 능력, 분석 기법 활용 능력, 우선순위 설정 기법, 정보처리능력, 규정 숙지 능력 ○ (회계) 손익산정 능력, 결산분개 능력, 회계프로그램 활용 능력, 회계처리 능력 ○ (문화예술경영) 기획의도 파악 능력, 문헌 조사 능력, 아이디어 도출 및 실행 능력, 문서화 및 시각화, 자료 작성 능력, 유관부서와 협의 능력 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 산업동향, 핵심성과지표에 대한 개념, 사업별 목표관련 평가기준, 중장기·연간 사업별 경영계획, 전략사업의 연간 사업계획과의 정합성 분석 기술 ○ (인사·조직) 전략적 인적자원관리, 근로기준법, 관련 법령에 대한 지식, 환경분석, 문서작성법, 노동법, 사회과학 조사방법론, 조직행동론 ○ (총무) 산업동향, 환경 분석방법, 기업재무회계, 관리회계, 관련 규정 ○ (회계) 회계 관련 규정, 재무제표, 결산, 재무분석, 입금·출금·대체전표에 대한 지식 ○ (문화예술경영) 예술 장르에 대한 지식, 공연에 대한 지식, 문화예술 환경에 대한 지식, 커뮤니케이션 방법에 관한 지식, 홍보전략에 관한 지식 			
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영자의 철학을 정확히 파악하려는 태도, 전략적 사고, 데이터에 바탕을 둔 경영 목표 제시 노력, 지속적인 확인·검토 자세, 도전적인 목표 설정을 이끌어 내려는 의지 ○ (인사·조직) 객관적 태도, 공정한 태도, 정확성을 높이기 위한 적극적 태도, 조직 구성원의 다양성 수용자세, 현장의 상황을 고려하려는 자세, 적극적 경청 ○ (총무) 논리적 사고력, 종합적 사고력, 종합적 접근, 지속적 학습 ○ (회계) 면밀하게 자료를 살펴보는 태도, 법률준수 태도, 신속·정확성 ○ (문화예술경영) 광범위한 작품발굴을 위한 개방적 태도, 다양한 지식·경험을 활용하려는 자세 			
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력 			
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS학습모듈 검색 			

○ 공무직 (고객지원)

대분류	20. 정보통신		02. 경영·회계·사무	
중분류	02. 통신기술		02. 총무·인사	03. 재무·회계
소분류	03. 통신서비스		03. 일반사무	02. 회계
세분류 (능력단위)	05.전보서비스 (04.전보 콜센터 운용)	05.전보서비스 (09.전보서비스 업무관리)	02.사무행정 (07. 사무자동화 프로그램 활용)	01. 회계·감사 (05. 회계정보시스템 운용)
주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고객지원센터(콜센터) 운영 ○ 공연·전시·아카데미 등 상담 및 안내 ○ 예약(예매), 유·무료 회원 관리 등 고객관리 행정업무 			
직무수행 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ (전보 콜센터 운용) 텔레마케팅 하기, 고객 데이터베이스 운용 ○ (전보서비스 업무관리) 전보서비스 인력관리, 전보서비스 직무교육하기, 전보서비스 보안관리 ○ (사무자동화 프로그램 활용) 워드프로세서 프로그램 활용, 스프레드시트 프로그램 활용, 데이터베이스 프로그램 활용, 프레젠테이션 프로그램 활용 ○ (회계정보시스템 운용) 회계 관련 DB마스터 관리, 회계프로그램 운용, 회계정보 활용 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (전보 콜센터 운용) 이용자의 요구사항을 이해하고 확인하기 위한 문서화 능력, 고객정보 내용을 이해하고 수집, 분류할 수 있는 능력 ○ (전보서비스 업무관리) 인력관리 업무 추진 및 문서화 능력, 조직원들을 관리할 수 있는 능력, 보안관련 업무내용을 이해하고 확인하기 위한 문서화 능력 ○ (사무자동화 프로그램 활용) 사무자동화 프로그램 편집 능력, 전사적 자원관리 시스템 활용 기술 ○ (회계정보시스템 운용) 회계프로그램 활용 능력, 해당 거래에 대한 회계처리 능력, 문서작성 프로그램 활용 능력 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (전보 콜센터 운용) 이용자의 요구사항을 확인하고 부가서비스를 제공하는 능력, 통신비밀보호법, 이용자의 전보 및 정보내용을 체계적인 기준에 따라 분류, 관리할 수 있는 정보 관리지식 ○ (전보서비스 업무관리) 전보업무의 전박적인 업무내용에 대한 지식, 교육훈련에 관한 지식, 보안 관련 법규 및 규정 등 ○ (사무자동화 프로그램 활용) 사무자동화 프로그램 편집 능력, 전사적 자원관리 시스템 활용 기술 ○ (회계정보시스템 운용) 계정과목 체계, 회계 관련 규정, 회계프로그램 운용, 재무제표 			
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (전보 콜센터 운용) 고객의 요청에 대한 적극적인 수용, 원활한 의사소통 창출을 위한 의지, 고객 데이터베이스 보안 기술기준 준수 ○ (전보서비스 업무관리) 인력채용 및 관리에 대한 적극적인 태도, 공정성 유지, 보안교육에 대한 능동적 자세 ○ (사무자동화 프로그램 활용) 내부규정 준수, 문서작성 절차 지침 준수, 정확한 업무 처리 태도, 구성원 지원 의지, 부서원과의 팀웍 노력 ○ (회계정보시스템 운용) 법률 준수 태도, 적극적인 협업 태도, 회계 관련 규정 준수 태도 			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS학습모듈 검색			

○ 공무원직 (영선)

대분류	14.건설
중분류	01.건설공사관리
소분류	03.건설시공후관리
세분류 (능력단위)	01.유지관리
주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설물에 대한 수리 등 영선 업무 ○ 시설 및 자산 운영 관리 지원에 관한 업무
직무수행능력 (업무내용)	○ 시설물의 기능을 유지·보전하고 이용자의 편의와 안전을 높이기 위하여 점검, 진단, 정비를 일상적, 정기적으로 실시하여 손상된 부분을 원상복구하고, 시간이 경과됨에 따라 요구되는 성능향상 및 개량, 보수, 보강에 필요한 업무를 수행
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설물별 건설재료·시공·유지관리 기초지식 이해 능력 ○ 시설물의 안전점검 균열·누수·침하·변형·파손·결함 등의 손상 부위 상태점검 기술 ○ 손상 및 결함의 정도 파악 기술 ○ 현재와 이전상태 비교 및 분석 ○ 보수·보강 규모 파악 기술 ○ 수시 점검을 통한 상태 확인 능력 ○ 점검 후 후속조치 대비 능력
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설물별 건설 재료·시공·유지관리 기초지식 ○ 시설물의 종류 파악 지식 ○ 시설물의 안전 점검 손상 상태 확인 기본 점검 방법 지식 ○ 대상 시설물 과거 손상 및 보수 이력 파악 지식 ○ 시설물별 안전점검 외관·항목·현황 조사 ○ 시설물의 균열·누수·침하·변형·파손·결함 등의 손상 부위 상태 점검 지식 ○ 안전사고 예방·대처 요령 적용 지식
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 객관적인 판단 및 논리적인 분석태도, 사업파악 및 개선의지, 투명하고 공정한 업무수행의 철령성 ○ 문제해결에 적극적인 의지, 주인의식 및 책임감있는 태도, 경영자원의 절약태도 ○ 수용적 의지 및 관찰태도, 상호 업무협조 노력, 다양한 정보수집을 하려는 태도, 회의 처리 태도 ○ 안전 수칙 준수, 상황 판단력과 관찰력이 있는 자세, 이해관계자와 업무를 공정하고 원만하게 조정하려는 태도, 비합리적인 관습과 타성에서 탈피한 기준이나 수치 등에 근거한 명확하고 책임 있는 관리 이행 태도 ○ 업무에 긍정적이고 타인을 논리적으로 설득하여 관찰시키려는 태도 등
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS학습모듈 검색