

【별첨 2】

## 직무명세서

<b>직무명</b>	표준 강의안 개발자	
<b>근무형태</b>	기간제근로자(계약직) / 통상근무	
<b>근무사업소</b>	인재개발원	
<b>직무개요</b>	파워포인트(PPT) 형식의 표준 강의안 개발 및 강의안 품질 향상	
<b>직무내용 (세부업무)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 파워포인트 기획력, 디자인 감각, 디자인틀을 활용한 고품질 강의안 작성 가이드 제시 및 절차서 개발</li> <li>○ 분야별 강의안 콘텐츠 페이지 구성보완, 오류 수정 등 고도화 및 정교화 작업 종합 관리</li> <li>○ 파워포인트 형식의 강의안에 대한 콘텐츠 교정 및 편집, 결과물 최종 확인 - 강의안 시각적 구성, 레이아웃, 색상, 이미지 재배치 등 강의안 완성도 제고</li> <li>○ 그 밖의 지시 받은 업무</li> </ul>	
<b>필요지식/기술</b>	○ 파워포인트(PPT) 디자인 및 기능 활용 능력	
<b>자격증, 교육훈련</b>	필수	-
	권장	아래의 파워포인트 관련 자격 소지자 - 사무자동화산업기사 자격증 소지자 [한국산업인력공단] - ITQ 파워포인트 A등급 소지자 [한국생산성본부] - MOS 파워포인트 자격 소지자 [마이크로소프트(YBM IT 위탁)] - PPT 활용능력 1급 자격 소지자 [(주)지커뮤니케이션]
<b>경력</b>	필수	- 파워포인트(PPT) 디자인 실무 경력 3년 이상
	우대	-
<b>비고</b>		

\* 본 직무명세서는 해당 분야의 주요 직무를 중심으로 기술한 것으로 실제 수행하는 모든 직무내용이 포함된 것은 아니며, 실제 업무 내용과 상이할 수 있음