직 무 기 술 서

<table>
<tr><td rowspan="2">채용정보</td><td>채용직급</td><td colspan="3">주요업무</td></tr>
<tr><td>계약직 다급
(경영업무 지원)</td><td colspan="3">○ 기관 경영지원 업무(일반행정, 홈페이지 관리, 기관장 일정관리 등)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">NCS분류체계</td><td>대분류</td><td>중분류</td><td>소분류</td><td>세분류</td></tr>
<tr><td>02. 경영·회계·사무</td><td>02. 총무·인사</td><td>03. 일반사무</td><td>02. 사무행정</td></tr>
<tr><td>직업기초능력</td><td colspan="4">의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 조직이해, 자원관리</td></tr>
<tr><td>참고사이트</td><td colspan="4">○ NCS 사이트(http://www.ncs.go.kr) 참조</td></tr>
<tr><td>기관 사업영역</td><td colspan="4">○ 지역 정보통신기술 융복합 콘텐츠산업 육성을 위한 시책 개발 및 지원활동
○ 정보통신기술 융복합 콘텐츠산업 관련 정보의 수집·관리·보급 및 콘텐츠산업 관련 조사·연구
○ 정보통신기술 융복합 콘텐츠산업 활성화를 위한 기반조성
○ 정보통신기술 융복합 콘텐츠산업 촉진을 위한 기술개발 및 전문인력 양성
○ 정보통신기술 융복합 콘텐츠산업 관련 국내·외 기업유치 및 해외진출 지원
○ 이스포츠 활성화 및 건전한 게임문화 조성
○ 소프트웨어 및 정보통신산업의 육성을 위한 사업
○ 문화·관광 진흥을 위한 사업 개발과 촉진
○ 그 밖에 정보통신기술 융복합 콘텐츠산업의 진흥을 위하여 전라북도지사(이하 “도지사”라 한다) 및 시장·군수가 위탁하는 사업
○ 그 밖에 진흥원의 목적달성을 위하여 정관으로 정하는 사업</td></tr>
<tr><td colspan="5">직 무 설 명</td></tr>
<tr><td>직무 수행내용</td><td colspan="4">○ 기관 경영지원 업무
- 기관운영 관련 현황자료 작성 및 취합
- 기관운영 목표 달성을 위한 조직관리 및 제도개선 지원
- 대내·외 홍보 업무 지원
- 기관장 일정 관리 지원
- 기타 경영관리업무 지원 등</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="4">○ 공공기관 조직에 대한 기본적인 이해
○ 경영 및 행정업무에 대한 기본적인 이해</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="4">○ 업무수행을 위한 한글문서, 엑셀자료 작성·편집 및 분석 능력
○ 공공기관 경영업무 관련 제반환경 이해 및 정보수집 능력
○ 상호업무협조를 위한 커뮤니케이션 기술</td></tr>
<tr><td>직무 수행태도</td><td colspan="4">○ 업무 관련 법령 및 각종 규정을 준수하려는 노력
○ 절차의 투명성, 공정한 업무수행 태도, 업무에 대한 책임감
○ 대내외 적극적인 의사소통 및 협업 태도</td></tr>
</table>