

# 직무기술서

<b>직군/직급</b>	<b>일반직</b>			
<b>채용분야</b>	<b>디지털혁신(5급)</b>			
<b>NCS 분류체계</b>	<b>대분류</b>	<b>중분류</b>	<b>소분류</b>	<b>세분류</b>
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트 관리	02.프로젝트 관리
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
		02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
20.정보통신	01.정보기술	01.정보기술전략 계획	01.정보기술전략	
		04.정보기술관리	01.IT프로젝트관리	
<b>기관 주요사업</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 부산지역의 정보통신 및 문화콘텐츠산업을 지원·육성함으로써 지역 관련 산업의 경쟁력 강화 및 발전에 기여</li> <li>- (IT산업 육성 지원) 인터넷신산업 육성 및 스마트시티 조성, IT융합 및 데이터 지원, 디지털 창의인재 육성 및 창업 지원</li> <li>- (CT산업 육성 지원) 게임산업 글로벌 성장지원, 콘텐츠산업 기반조성 및 창작·제작 활성화, 부산웹툰(B-웹툰)산업 육성, 차세대VR기술 기반 콘텐츠 성장지원</li> <li>- (건전 정보문화 조성) 정보문화센터 운영, 부산게임과몰입상담치료센터 운영</li> </ul>			
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ IT·CT 분야 사업 기획 및 수행 업무</li> <li>- IT·CT 분야별 지원 사업 관리</li> <li>- IT·CT 분야별 세부사업 계획 수립</li> <li>- IT·CT 분야별 지원 사업 사업비 집행·정산 등 사업비 관리</li> <li>- IT·CT 분야별 지원 사업 성과관리 및 홍보</li> <li>* IT 분야 : 소프트웨어, 인공지능, 클라우드, 스마트시티, 디지털콘텐츠 등</li> <li>* CT 분야 : 1인 미디어, 웹툰, 게임, 이스포츠, 융복합콘텐츠 등</li> </ul>			
<b>전형방법</b>	필기전형 → 인성검사 → 서류전형 → 기술면접 → 최종면접 → 임용			
<b>능력단위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프로젝트 전략기획, 프로젝트 전략기획, 프로젝트 이해관계자관리, 프로젝트 일정관리, 프로젝트 의사소통관리</li> <li>○ 사업환경 분석, 신규사업 기획, 예산 관리, 이해관계자 관리</li> <li>○ 문서 작성, 문서 관리, 자료 관리, 회의 운영, 사무행정 업무 관리, 사무자동화 프로그램 활용, 그룹웨어 활용, 경영정보시각화</li> <li>○ 정보기술 전략 기획, R&amp;D 전략 수립, 협업관리 전략 수립, 성과관리, 전략 통합관리</li> <li>○ IT프로젝트 기획관리, 통합관리, 범위관리, 일정관리, 품질관리, 의사소통관리, 변경관리</li> </ul>			
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프로젝트 목표·범위·일정·자원·위험을 종합적으로 관리하는 지식.</li> <li>○ 조직 비전·목표 설정과 중·장기 경영전략 수립 지식, 경영환경 분석과 정책·사업 계획 수립 분석 지식</li> <li>○ 문서 작성·관리 절차와 공문서 처리 규정 지식, 사무기기·정보시스템 활용한 행정업무 처리 지식</li> <li>○ IT 환경 분석과 정보기술 활용 전략 수립 지식, 정보시스템 도입·운영 계획 및 기술 변화 대응 지식</li> <li>○ IT 프로젝트 계획·실행·종료 절차와 표준 방법론 지식, 시스템 개발·운영 프로젝트 품질·일정·비용 관리 지식</li> </ul>			

<p><b>필요기술</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프로젝트 일정·비용·품질을 계획·조정·통제하고 문제 발생 시 대응하며, 이해관계자와 협업·소통해 성과를 달성하는 기술</li> <li>○ 경영환경을 분석해 전략과 중·장기 사업계획을 수립하고, 전략 실행을 위한 목표·성과를 관리·조정하는 기술</li> <li>○ 문서 작성·관리와 공문서 처리 절차를 정확히 수행하며, 사무기기·정보시스템을 활용해 행정업무를 효율적으로 처리하는 기술</li> <li>○ IT 환경을 분석하고 정보기술 활용 전략을 설계하며, 기술 변화에 대응해 시스템 도입·운영을 기획하는 기술</li> <li>○ IT 프로젝트 계획·실행·종료를 표준 방법론에 따라 수행하며, 시스템 개발·운영 프로젝트의 품질·일정·비용을 통합 관리하는 기술</li> </ul>
<p><b>직무수행 태도</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 이해관계자 요구를 존중·소통하며 주어진 자원 내에서 목표를 완수하고, 객관적 평가와 성과보고를 성실히 수행하는 태도.</li> <li>○ 경영환경을 분석하고 전략적·창의적 사고로 신사업을 발굴하며, 이해관계자 지향성과 문제해결 의지를 유지하는 태도.</li> <li>○ 일정·문서·개인정보보호 등 규정을 철저히 준수하고, 구성원과 협력하며 업무의 정확성과 기밀성을 유지하는 태도.</li> <li>○ IT 신기술을 학습하고 논리적 사고로 기술 활용 방안을 모색하며, 고객 요구를 반영해 업무를 개선하는 태도.</li> <li>○ 자료를 체계적으로 관리하고 진행 현황을 적극 파악하며, 목표 달성을 위한 책임감과 원활한 커뮤니케이션 태도를 유지하는 태도.</li> </ul>
<p><b>직업기초 능력</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 정보능력, 기술능력, 직업윤리</li> </ul>
<p><b>참고사이트</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> (NCS 홈페이지)</li> <li>○ <a href="http://www.busanit.or.kr">www.busanit.or.kr</a> (부산정보산업진흥원 홈페이지)</li> <li>○ 이 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 부산정보산업진흥원의 채용직무와 관련된 대표적 NCS를 일부 참고하여 작성되었습니다. 따라서 향후 NCS 개발동향과 우리 진흥원 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>