

□ **기관 소개**

- (설립근거) 문화산업진흥기본법 제31조
- (설립목적)
 - 콘텐츠산업 발전을 위한 효율적 지원체계 마련을 통해 산업기반 강화
 - 콘텐츠산업 진흥으로 국가경제 및 국민의 문화적 삶 향상에 기여
- (홈페이지) www.kocca.kr
- (주요업무)
 - 콘텐츠 산업기반 조성, 창업지원/기업육성, 문화기술R&D, 전문인력 양성, 해외진출/금융지원, 정책개발/조사연구, 사회적가치 확산/공정상생
- (핵심가치) 도전, 혁신, 성장, 소통



□ **주요 시설(국내)**

| 시설 | 기능 |
|---|--|
| 본원 (전남 나주) | 분야별 진흥사업 기능지원 업무 수행 (게임, 방송, 애니메이션, 캐릭터, 음악, 패션, 만화, 스토리, 해외진출 등) |
| 공정상생센터 (서울 강남) | 콘텐츠 공정상생 환경조성을 위한 불공정 및 성평등센터, 분쟁조정 민원 해결 |
| CKL기업지원센터 (서울 광화문) | CKL입주기업, 기업지원 인프라 운영 |
| 콘텐츠인재캠퍼스 (서울 홍릉) | 신인 창작자 및 융합형 창의인재 양성을 위한 교육 인프라 운영 |
| 콘텐츠문화광장 (서울 홍릉) | 첨단 기술기반 융복합 콘텐츠 시연을 위한 테스트베드 |
| DMS * Digital Magic Space (서울 상암) | 방송콘텐츠 제작 인프라 운영 (촬영/ 후반작업 등 방송콘텐츠 제작을 위한 인프라 조성) |
| 스튜디오 큐브 (대전) | 국내 최고 수준의 방송영상콘텐츠 제작 인프라 운영 (중대형스튜디오, 수상스튜디오, 버추얼스튜디오 운영) |

* 이외 주요 시설 및 세부 사업 소개는 우리 원 홈페이지 사업안내>사업소개 참조

□ 직무설명자료

| | | | | |
|-------------|--|--------|-----------|--------|
| 채용분야 | 보안사원 | | | |
| NCS 분류체계 | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
| | 11. 경비·청소 | 01. 경비 | 01. 경비·경호 | 01. 보안 |
| 직업기초능력 | • 의사소통능력, 문제해결능력, 기술능력, 직업윤리 | | | |
| 참고사이트 | • NCS 분류체계 및 직무 내용관련 세부사항은 NCS 사이트(http://www.ncs.go.kr) 참조 | | | |

| | |
|----------------|--|
| 직무개요 | <ul style="list-style-type: none"> • 본원 및 사업장의 안전과 질서 유지를 위해 보안·경계 근무를 수행하고, 방문객 응대 및 출입 관리를 담당하며, 보안 관련 사무업무를 지원함 |
| 직무수행 내 용 | <ul style="list-style-type: none"> • 보안 업무 : 본원 및 사업장 내 질서 유지와 안전 확보를 위한 보안 활동 수행 • 경계 근무 : 주요 구역 순찰을 통해 방범·방화·방호 활동을 수행하고 이상 상황 발생 시 즉시 대응 • 방문객 응대 : 기관을 방문하는 민원인 및 외부인을 친절·정확히 안내하며, 기관 이미지를 제고하는 역할 수행 • 출입 관리 : 출입자 신원 확인 및 출입차량 통제 등 건물 출입 질서를 유지하고 보안 규정을 준수하도록 관리 • 보안 관련 사무업무 : 대체휴가 등록, 보안 점검결과 취합·보고 등 보안 업무 운영에 필요한 행정지원 수행 • 기타 업무 수행에 필요한 업무 |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> • 보안·경비 관련 법규 및 안전관리 규정에 대한 기본 지식 • 비상 상황(화재·범죄·침입 등) 대응 매뉴얼 및 안전 수칙에 대한 이해 • 공공기관 보안 점검 및 보고 절차에 대한 지식 |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> • 출입통제 시스템, CCTV, 무전기 등 보안 장비 운용 능력 • 상황 발생 시 초기 대응 및 보고 기술 • 기본적인 문서 작성 능력(휴가·점검결과 등 행정사무 처리) |
| 직무수행 태 도 | <ul style="list-style-type: none"> • 성실성과 책임감을 바탕으로 한 근무 태도 • 안전을 최우선으로 하는 경각심 • 동료 및 민원인과 원활하게 소통할 수 있는 친절·협조적 태도 • 교대근무 및 반복 업무에 안정적으로 적응할 수 있는 태도 |
| 참 고 | <ul style="list-style-type: none"> • 위 직무기술서는 한국콘텐츠진흥원의 채용과 관련된 대표적인 NCS를 일부 선정하거나 혼합·변경하여 작성되었습니다. 기관의 주요사업 변경 및 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있습니다. |

| | | | | |
|-------------|--|-----------|----------|----------|
| 채용분야 | 사무지원 | | | |
| NCS 분류체계 | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
| | 02. 경영·회계·사무 | 02. 총무·인사 | 03. 일반사무 | 01. 비서 |
| | | | | 02. 사무행정 |
| 직업기초능력 | • 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리 | | | |
| 참고사이트 | • NCS 분류체계 및 직무 내용관련 세부사항은 NCS 사이트(http://www.ncs.go.kr) 참조 | | | |

| | |
|-------------|---|
| 직무개요 | <ul style="list-style-type: none"> • 상임 임원의 일정·출장 관리 등 업무를 지원하고, 회의·의전·내방객 응대 및 문서·회계 처리 등 전반적인 사무지원 업무를 수행함 |
| 직무수행 내 용 | <ul style="list-style-type: none"> • 일정 및 출장관리 등 상임 임원의 업무 지원을 포함한 기관 운영 관련 사무지원 업무 • 사무환경 조성, 회의 지원 및 의전, 내방객 응대 등 부서 공통 행정지원 업무 • 사무정보 검색·수집·활용, 문서 작성 및 관리 등 일반 사무업무 전반 • 지출경비 집행 등 회계 처리 및 행정지원 업무 • 내·외부 요청 지원·보조 등 기관 운영에 필요한 기타 사무지원 업무 <p>※ 입사 시 임원 비서직으로 우선 배치될 예정이나, 사무공무직 범위 내에서 기관 인사운영 및 업무 필요에 따라 타 부서 공통 사무지원 직무를 포함하여 수행할 수 있음</p> |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> • 내방객 안내 및 의전에 관한 지식 • 업무처리 및 조직 규정 관련 지식 • 문서 체계 및 관리에 대한 지식 • 자료 정리 및 분류에 대한 지식 • 보고 절차에 대한 이해 |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> • 고객 응대 등 정확한 소통 능력 • 승용차량 운전 기술 • 메모 및 문서 정리·관리 기술 • 문서작성, 업무용 프로그램 사용 등 컴퓨터 활용 능력 • 각종 매체를 사용·활용한 자료 검색 등 정보의 수집 및 분석 능력 • 규정 및 지침 이해 및 활용 능력 등 |
| 직무수행 태 도 | <ul style="list-style-type: none"> • 일정 계획 준수 및 요청내용의 반영 노력 • 요청사항에 대해 적극 경청하고 신속하게 대처하는 태도 • 꼼꼼한 업무처리 및 적극적인 업무협조 태도 • 형평성 준수, 투명한 업무처리 • 정보유출 방지 등 보안유지 • 경영 관련 규정 및 기준 준수 |
| 참 고 | <ul style="list-style-type: none"> • 위 직무기술서는 한국콘텐츠진흥원의 채용과 관련된 대표적인 NCS를 일부 선정하거나 혼합·변경하여 작성되었습니다. • 기관의 주요사업 변경 및 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있습니다. |

| | | | | |
|---------------------|--|------------|------------|------------|
| 채용분야 | 환경미화 | | | |
| NCS 분류체계 | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
| | 11. 경비·청소 | 02. 청소 | 01. 청소 | 01. 환경미화 |
| 직업기초능력 | • 의사소통능력, 문제해결능력, 기술능력, 직업윤리 | | | |
| 참고사이트 | • NCS 분류체계 및 직무 내용관련 세부사항은 NCS 사이트(http://www.ncs.go.kr) 참조 | | | |

| | |
|---------------------|---|
| 직무개요 | • 기관 내외부의 환경 위생을 관리하고 본원 및 사업장 시설물의 청결·쾌적한 근무환경을 유지함 |
| 직무수행 내 용 | <ul style="list-style-type: none"> • 사업장 내·외부 청소, 폐기물 분리수거 및 관리 • 위생관리 및 소독, 재활용품 처리 • 공용공간(남여화장실, 휴게실, 복도 등) 위생 점검 및 정리정돈 • 청소기구 유지관리, 소모자재 입출고 관리 • 기타 업무 수행에 필요한 업무 |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> • 환경·위생 관련 기본 지식(청결관리, 소독 등) • 생활폐기물 및 재활용품 처리 관련 지식 • 안전한 청소 도구·약품 사용법 |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> • 청소 장비(청소기, 세정기 등) 및 소독 장비 활용 능력 • 시설물에 적합한 청소/세척 기술 • 안전한 폐기물 분류 및 처리 기술 • 반복 업무를 효율적으로 수행할 수 있는 작업 관리 기술 |
| 직무수행 태 도 | <ul style="list-style-type: none"> • 근면·성실하게 근무 시간 준수 및 업무 수행 • 위생과 안전을 중시하는 태도 • 시설환경 개선을 위한 적극적인 태도와 관심 • 동료와 협력하며 원활히 소통하는 태도 |
| 참 고 | <ul style="list-style-type: none"> • 위 직무기술서는 한국콘텐츠진흥원의 채용과 관련된 대표적인 NCS를 일부 선정하거나 혼합·변경하여 작성되었습니다. • 기관의 주요사업 변경 및 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있습니다. |

| 채용분야 | 시설관리(방재) | | | |
|-------------|--|----------|------------|--|
| NCS 분류체계 | 대분류 | 중분류 | 소분류 | 세분류 |
| | 23. 환경·에너지·안전 | 06. 산업안전 | 01. 산업안전관리 | 01. 기계안전관리 02. 전기안전관리 03. 건설안전관리 04. 화공안전관리 05. 가스안전관리 |
| 직업기초능력 | <ul style="list-style-type: none"> 의사소통능력, 문제해결능력, 기술능력, 직업윤리 | | | |
| 참고사이트 | <ul style="list-style-type: none"> NCS 분류체계 및 직무 내용관련 세부사항은 NCS 사이트(http://www.ncs.go.kr) 참조 | | | |

| 직무개요 | <ul style="list-style-type: none"> 기관의 건물 및 설비가 안정적으로 운영되도록 유지·보수하며, 에너지 관리와 안전 관리 업무를 수행함 |
|-------------|--|
| 직무수행 내 용 | <ul style="list-style-type: none"> 전기 분야의 정기적인 검사와 관리를 통한 진흥원 건축물 및 각종 설비의 안정적 유지와 관리 전기설비 위험요인 예측 및 대책제시, 응급복구 처리 방재실 업무, 유지관리 및 비상시 안전관리 나주본원 내 냉·난방, 전기 관리 지원 |
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> 소방, 기계, 전기 설비의 위험요인, 안전기준, 유지관리에 대한 지식, 안전검사 이력 등 정보관리에 필요한 지식함양 취급 기계 설비의 재료, 운전, 점검, 작업방법과 간단한 진단방법, 사고 위험요인 파악 능력 비상 시 대응 능력, 가스 및 화재 관련 법령숙지 설계도면 관련지식, 관련법령 등 관련 지식, 설비규모별 안전관리 업무 지식 및 자격함양 설비관련 위험요인 발굴에 필요한 지식, 안전점검 및 위험성 파악 지식 |
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> 관련법에 지정된 시설 관련 설비 활용 능력(기술) 안전점검 능력, 위험요인 관리대책 제시 능력 도면 이해능력, 설비 사용 능력 시설관련 유지 관리 능력 |
| 직무수행 태 도 | <ul style="list-style-type: none"> 객관적인 판단 및 논리적인 분석 태도 근무시간 및 휴게시간 준수 태도 안전수칙 준수 태도 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성 수용적 의지 및 관찰 태도 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성 |
| 참 고 | <ul style="list-style-type: none"> 위 직무기술서는 한국콘텐츠진흥원의 채용과 관련된 대표적인 NCS를 일부 선정하거나 혼합·변경하여 작성되었습니다. 기관의 주요사업 변경 및 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있습니다. |