

NCS 기반 직무기술서

채용분야		지사행정		
고용형태		계약직 (휴직자 대체 채용)		
분류 체계	대	02.경영·회계·사무		04.교육·자연·사회과학
	중	02.총무·인사	03.재무·회계	03.직업교육
	소	03.일반사무	01.재무 02.회계	01.직업교육
	세	02.사무행정	01.예산 01.회계·감사	02.기업교육
능력단위		01.문서작성 06.회의 운영·지원 07.사무행정 업무관리 09.사무자동화 프로그램 활용	06.예산실적관리 01.전표관리	03.교육과정 운영 07.교육 사후관리 09.교육운영기획 10.교육과정개발
주요사업		○ 언론지원사업(언론기금 활용, 언론인 교육, 미디어 교육)		
직무수행 내용		○ 언론 지원 및 미디어 교육 사업 : 언론기금 활용, 언론인 연수 및 미디어 교육		
전형방법		○ 서류전형 → 면접전형(실무면접)		
지원자격	필수자격	근무예정지역(대구) 근무가능자		
	공통자격	연령(임용일 기준 만 60세 미만인 자) 외 성별·학력·전공 등 제한 없음		
	기타사항	채용 공고문 참고		
필요지식		○ 결과보고서 작성 및 개선 방안 도출 능력, 일정 계획 수립 및 관리 능력, 자료검색 및 매체 사용 능력, 문서작성규칙, 예산관리규정, 계정과목 정의와 분류 이해 능력 ○ 지역언론 특수성 이해, 언론지원, 언론인 연수 및 미디어 교육 관련 제반 지식		
필요기술		○ 전자정보시스템 활용 능력, 경영분석 기술, 업무용 프로그램 활용 능력, 워드프로세서 및 스프레드시트 활용 능력, 재무제표 분석능력 ○ 지역언론 활성화 등 사업계획 구상 능력, 단계별 진행 및 상황대처 능력, 모니터링 및 개선방안 도출 능력		
직무수행태도		○ 정확하고 세심한 업무 처리 의지, 준법 의지, 자료의 객관성을 유지하려는 자세, 재단의 제규정을 준수하려는 태도, 구성원 지원에 대한 적극적인 태도 ○ 창의적이고 생산적인 사고, 철저한 준비성, 계획에 따라 추진하고자 하는 태도, 솔선수범 및 적극적인 학습 태도		
우대사항		○ 취업지원 대상자 ○ 장애인 ○ 비수도권 지역인재 ○ 기초생활수급자 ○ 다문화가족 ○ 북한이탈주민 ○ 경력단절여성 ○ 컴퓨터활용능력 1급		
직업기초능력		○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리		
참고		www.ncs.go.kr		