

【 NCS 기반 채용직무 설명자료 : 학예업무지원(공무직) 】

| 채용분야 | 영어 통역 | 분류 체계 | 대분류 | 08. 문화·예술·디자인·방송 |
|------------|----------|--|-----|------------------|
| | | | 중분류 | 01. 문화·예술 |
| | | | 소분류 | 04. 문화재관리 |
| | | | 세분류 | 01.학예 |
| 기관 주요사업 | | -박물관자료(항공문화 및 항공산업과 관련된 자료) 수집·보존·관리 및 전시 -박물관자료의 조사·연구 -박물관자료에 대한 교육 -박물관자료에 관한 홍보와 이에 관한 각종 간행물의 제작 및 배포 -박물관자료와 관련된 국내외 교류·협력 | | |
| 직무 수행내용 | | ○ 학예, 자 룯 조 사, 도 서 관 업 무 지 원 등 | | |
| 전형방법 | | 서류심사 -> 인·적성검사 -> 면접시험 | | |
| 능력단위 | | ○ (프로젝트관리) 11.프로젝트 의사소통관리 ○ (사무행정) 01. 문서작성, 02. 문서관리, 03. 자료관리, 05. 사무행정 업무관리 ○ (문헌정보관리) 16 문헌정보시스템 구축 | | |
| 필요지식 | | ○ (프로젝트 관리) 교육프로그램 내용 및 교육운영에 대한 이해도, 국립항공박물관 및 항공역사에 대한 높은 이해도 및 지식 ○ (사무행정) 문서작성 절차, 문서양식과 유형, 문서의 체계, 자료정리 분류, 문서유형의 특성, 문서관리규정, 업무전달 프로세스 ○ (문헌정보관리) 정보자료의 분류 및 조직화, 서지(메타)데이터 MARC DB구축에 관한 지식 | | |
| 필요기술 | | ○ (프로젝트 관리) 교육프로그램을 운영·관리하는 능력, 커뮤니케이션 능력 및 메시지 전달 능력, 고객들의 예상 외 질문에 대처하는 대응 능력, 대인관계 능력 등 ○ (사무행정) 요구사항 분석능력, 명확하게 표현할 수 있는 디자인 능력, 자료검색능력, 업무용 프로그램 활용능력, 문서분류능력, 데이터베이스 관리능력, 사무기기 사용기술 ○ (문헌정보관리) 국내외 도서관 환경, 정보통신기술 환경 등 각종 사례관련 자료 수집·분석 능력 등 | | |
| 직무수행태도 | | ○ (프로젝트 관리) 교육프로그램 운영에 필요한 적극적이고 능동적인 업무 수행 태도 ○ (사무행정) 요청내용의 적극적 경청하는 태도, 세밀하게 자료를 분석하려는 노력, 주의깊은 관찰력, 문서보안 준수, 자료의 중요성 인식 노력, 정확한 자료관리 태도, 업무협조 태도, 구성원 지원의지, 정확한 업무 처리 태도 ○ (문헌정보관리) 도서관 운영, 정보자료 및 정보서비스 관련 업무에 대한 적극적인 태도 | | |
| 관련자격 | | 준학예사, 정학예사, 항공종사자 자격증, 기타 항공분야 자격증, 관련분야 학위 등 | | |
| 직업기초능력 | | 의사소통, 문제해결, 자원관리, 대인관계, 정보, 조직이해 | | |
| 참고사이트 | | www.ncs.go.kr홈페이지 | | |

※위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 직무 중 국립항공박물관의 채용직무와 관련 있는 대표적 NCS 직무를 일부 선정하여 작성되었습니다. 따라서 향후 NCS 개발동향과 국립항공박물관의 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.