

[경남관광재단 신규직원 채용 직무기술서]

채용분야	경남관광재단 일반직	
기관 주요사업	경남 대표 관광기념품 개발, 관광두레 지역협력사업, 관광 DMO 사업, 경남관광기념품점 운영, 국내외 관광홍보 설명회, 테마별 경남특화 관광상품 개발·운영, 경남 MICE산업 육성, 관광기업 교육 및 창업지원 등	
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 프로젝트 목표를 성공적으로 달성하기 위하여 프로젝트를 기획하고, 추진하는 실행 계획에 대하여 지식, 기술, 기법 및 역량 등을 적용하여 프로젝트 이행 절차를 감시, 통제 및 종료하는 직무 ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 업무 ○ (경영평가) 조직의 지속적 성장을 위해 경영목표에 따른 평가기준을 마련하고, 일정 기간 동안 조직이 수행한 성과를 이 기준에 따라 분석/정리하는 업무 ○ (PR) 조직의 긍정적 이미지 제고를 위해 전략과 계획의 수립, 온·오프라인 매체를 이용한 커뮤니케이션 활동, 효과 측정과 피드백 업무 ○ (광고) 기업과 제품의 브랜드 인지도 제고와 이미지 구축을 위해 구체적인 전략을 수립하고 메시지를 개발하여 다양한 매체를 통한 커뮤니케이션 업무 ○ (마케팅전략기획) 경쟁우위 확보와 경영성과를 향상시키기 위해 마케팅 목표 수립과 국내외 목표시장에 대한 체계적인 방안 설계 및 실행을 통해 반응과 결과에 대응하는 업무 ○ (고객관리) 현재의 고객과 잠재고객의 이해를 바탕으로 고객이 원하는 관광상품과 서비스를 지속적으로 제공함으로써 기업과 브랜드에 호감도가 높은 고객의 유치와 확산을 위해 고객과의 관계를 관리 ○ (사무행정) 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 조직내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하는 관리하는 업무 	
전형방법	○ 서류심사 → 필기시험(NCS 직업기초능력평가) → 면접시험 → 합격자결정 → 합격자등록(신체검사 등) → 수습임용	
일반요건	연령	○ 제한 없음(단, 만 18세 미만, 정년(만 60세) 1년 미만 남은 자 제외)
	성별	○ 무관
교육요건	학력	○ 무관
	전공	○ 무관
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 목표 시장의 특성에 대한 지식, 성과측정 및 평가 시스템에 대한 지식, 요구사항 수집방법 및 분석에 대한 지식, 이해관계자에 대한 지식, 조직 체계와 조직의 업무를 이해할 수 있는 지식, 팀원성과 및 평가시스템에 대한 지식 ○ (경영기획) 거시환경 분석 단계별 프로세스, 전략적 목표에 대한 개념, 핵심성공요인에 대한 개념, 핵심역량의 개념, 경영이념과 경영철학, 전사목표에 대한 개념, 재무회계 이론, 중장기사업계획추진전략, 해당산업 동향, 목표시장과 차별화전략 개념, 신사업 비즈니스 모델링 프로세스, 경영리스크 관리 정책, 유관기관 관리방안 	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영평가) 경영평가 목표·사례, 경영계획, 재무제표 분석, 조직체계, 경영평가 절차, 평가계획, 경영전략 목표, 경영전략 수립 절차, 정량평가 및 정성평가 도구 종류, 지표 개발의 원리, 평가 도구 개발·수행절차, 성과지표 ○ (PR/광고) 콘텐츠 유형별 특성, 광고심의기준, 매체 종류와 특성, 환경 분석 기법, 커뮤니케이션 일반이론, 심리학 기본이론, PR 전략, 통분석 기법, PEST 분석 기법, SWOT 분석 기법, 주요 거시적·미시적 환경요소, 광고제작 프로세스, 매체효과 분석 기법, 스토리 텔링 기법, 콘텐츠 제작 프로세스 ○ (마케팅전략기획) 미디어 및 광고시장의 이해, 마케팅관련 제반이론, 마케팅 전략 수립, 소비자 행동 및 조사방법론, 해외광고현황 조사 및 국제관계 마케팅 ○ (고객관리) 고객만족(Customer Satisfaction) 경영의 이해, 고객 가치 제공을 위한 프로세스 최적화, 고객관련 마케팅 트렌드, 고객 데이터 관리방법, 고객 세분화, 고객만족도 조사 방법, 고객응대 프로세스 모델링 방법, 고객응대 매뉴얼 작성법, 해외시장 고객정보 분석 ○ (사무행정) 경비처리 지침, 기본 회계 지식, 업무처리 지침, 근태, 출장, 교육과 관련된 회사 규정
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) SWOT 분석할 수 있는 기술(내부 및 외부 환경 분석), 가상(What-if) 시나리오를 분석할 수 있는 능력, 대인관계기술에 대한 능력, 이슈를 관리할 수 있는 능력, 프로젝트 리스크를 평가할 수 있는 능력, 프로젝트 예산을 수립할 수 있는 능력 ○ (경영기획) 경영환경 분석기법, 경영이념 설정 프로세스, 비전도출 기법, 성과관리 기법, 기획서 작성기술, 리서치 데이터 분석기술, 마케팅기법 적용 기술, 투자계획서 작성 기술, 투자계획서 작성 기법, 투자효과, 수익·비용 산출법, 프로젝트 관리기법, 갈등관리 기술, 관련기관 담당자와의 협상기술, 대외홍보기술, 제안·발표기술 ○ (경영평가) 의사결정기법 활용기술, 정보수집기술(네트워킹, 인터뷰, 설문 등), 커뮤니케이션 스킬, 프리젠테이션 기법, 상관관계 분석 기술, 상대중요도 결정 기법, 스프레드시트 사용법, 의사결정기법, 보고서 작성 능력 ○ (PR/광고) DB관리능력, 목표설정 능력, 그래픽 도구 및 툴 사용 능력, 기획력, 설득력, 순발력, 이벤트·캠페인 운영능력, 콘셉 설정·관리·제작 능력, 키워드 도출 능력, 홍보자료 작성 능력, 이슈 분석 능력, 매체 선택 능력, 조사도구 개발·활용 능력, 가격·일정에 대한 협상력, 결과도출 능력, 광고 전략 모델 적용 능력, 논리적인 기획서 작성 능력, 매체 모니터링 기술 ○ (마케팅전략기획) 미디어 및 광고시장 분석, 시사점 및 전략방향 도출, 마케팅 컨설팅 기획, 해외시장 관련 조사 분석 능력 ○ (고객관리) 고객별 구매 패턴 분석능력, 전략목표 수립을 위한 고객 분석 능력, 타 부서와의 의사소통 능력, 데이터 마이닝 기술, 스프레드시트 활용기술, 데이터 베이스 구축능력, 유형별 대응능력

	○ (사무행정) 문서기안 능력, 문서편집 능력, 문서정리능력, OA 활용 능력, 일정계획 수립 및 관리 능력
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (프로젝트관리) 계획과 실적 차이점의 원인을 파악하려는 태도, 상황 분석을 종합하여 정확하게 판단하려는 태도, 전략적 사고방식으로 접근하려는 태도, 팀 인력 계획 및 조달을 처리하고 팀조직을 활성화 시키고자 하는 태도, 프로젝트 목적을 분명하게 파악하려는 태도 ○ (경영기획) 사업구조를 명확히 파악하려는 자세, 전략적 관점에서 바라보는 태도, 구성원의 공감을 끌어내는 자세, 긍정적이고 미래지향적인 자세, 핵심가치 실천에 대한 솔선수범의 자세, 가치중심적 사고, 경영자적 마인드, 도전정신, 사업타당성을 객관적으로 판단하려는 자세, 신사업 아이디어 도출을 위한 창의적 사고, 수리적 정확도를 기하려는 자세 ○ (경영평가) 다른 사람의 의견을 효과적·적극적으로 수용하려는 자세, 평가대상정보 보호를 위한 보안성 유지, 의사결정을 위한 합리적 태도, 타당성 검증을 위한 객관성·공정성·정확성 유지, 비교평가와 분석을 위한 균형적 태도, 핵심을 파악하는 분석적 태도 ○ (PR/광고) 고객대응과 프로모션의 창의성, 고객만족을 추구하는 태도, 다양한 의견을 경청, 문제점에 대한 개선 의지, 정보에 대한 호기심, 디자인 마인드, 피드백에 대한 적극적 수용, 편집과 교정의 꼼꼼함, 협력사와의 원활한 상호 소통, 상황에 대한 민첩성, 언론 관계자와의 친화성, 조직의 위기 상황에 대한 관심, 변화를 수용하는 자세 ○ (마케팅전략기획) 전략적 중요성을 파악하기 위한 적극적인 태도, 신규 시장개척을 위한 도전적인 태도 ○ (고객관리) 내외부 고객의 요청에 대한 정확한 분석의지 및 적극적인 수용력, 고객 니즈에 부합하는 솔루션 제공 노력, 고객 정보를 철저히 관리하는 책임감, 고객반응에 편견 없이 대하는 태도, 고객 유형별 특성을 이해하려는 태도, 타 부서와의 협업적 태도, 대안마련을 위한 적극적 태도 ○ (사무행정) 세밀하게 자료를 분석하려는 태도, 업무 협조 노력, 정확한 업무처리 태도
관련자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컨벤션기획사(1~2급), 관광통역안내사 ○ 컴퓨터활용능력, 워드프로세서, 정보처리기사, 사무자동화산업기사 등
외국어 능력	○ TOEIC 800점 이상 또는 New TEPS 309점 이상 또는 iBT TOEFL 91점 이상
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 정보능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리
참고 사이트	○ 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)