

채용분야	일반행정 및 연구행정	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
연구원 주요사업	○ 문화예술의 창달, 문화산업 및 관광 진흥을 위한 연구, 조사, 평가					
담당업무	○ (일반행정 지원) 인사, 노무, 기획, 예산, 총무, 회계, 계약, 홍보, 출판 등 기관 운영에 필요한 일반행정 사무에 대한 지원 - 업무 수행에 필요한 사례 및 정책 동향 탐색, 데이터 수집 및 활용 지원, 업무 프로세스 개선 및 제언, 문서 교정 및 편집, 각종 행사 및 회의 개최 지원 등 ○ (연구행정 지원) 연구 및 사업 운영에 필요한 연구행정 사무에 대한 지원 - 업무 수행에 필요한 사례 및 정책 동향 탐색, 데이터 수집 및 활용 지원, 업무 프로세스 개선 및 제언, 문서 교정 및 편집, 각종 행사 및 회의 개최 지원 등 ○ (사무행정) - 부서 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 필요한 업무에 대한 지원 및 관리					
직무수행내용	○ (부서 내외부 요청 업무 협력) 원활한 업무 진행을 위한 구성원 지원 ○ (부서 내외부 요청 문서 작성) 계획 수립, 정보 조사·정리·편집을 통해 목적에 맞는 문서 완성 ○ (부서 업무 관련 자료 관리) 국내외 정책·제도·산업·기술 관련 자료 수집 및 분석을 통해 업무에 활용					
필요지식	○ 의사소통 지식 ○ 회의 및 세미나 계획·운영·지원 지식 ○ 사회현상 및 국내외 정책 탐색·이해 지식 ○ 정보 수집 및 정량적·정성적 분석 지식 ○ 분석된 정보에서 시사점을 도출하는 지식 ○ 문서 기안·편집·편철·보안유지 지식 ○ 컴퓨터·사무기기 활용 지식 ○ 모집분야(근무부서)에서 활용할 것으로 여겨지는 지식 - 경영기획본부: 연구기획과 경영전반에 관한 업무등을 담당 - 문화연구본부: 문화, 예술 분야의 정책연구와 교류 및 연구협력, 정책평가 등을 담당 - 관광연구본부: 관광정책과 관광산업분야의 정책연구와 교류 및 연구협력, 정책평가 등을 담당 - 콘텐츠연구본부: 콘텐츠산업분야의 정책연구와 교류 및 연구협력 업무 등을 담당 - 데이터정책센터: 데이터와 통계에 관한 업무를 담당					
필요기술	○ 의사소통 기술 ○ 회의 및 세미나 계획·운영·지원 기술 ○ 사회현상 및 국내외 정책 탐색·이해 기술 ○ 정보 수집 및 정량적·정성적 분석 기술 ○ 분석된 정보에서 시사점을 도출하는 기술 ○ 문서 기안·편집·편철·보안유지 기술 ○ 컴퓨터·사무기기 활용 기술 ○ 모집분야(근무부서)에서 활용할 것으로 여겨지는 기술 - 경영기획본부: 연구기획과 경영전반에 관한 업무등을 담당 - 문화연구본부: 문화, 예술 분야의 정책연구와 교류 및 연구협력, 정책평가 등을 담당 - 관광연구본부: 관광정책과 관광산업분야의 정책연구와 교류 및 연구협력, 정책평가 등을 담당 - 콘텐츠연구본부: 콘텐츠산업분야의 정책연구와 교류 및 연구협력 업무 등을 담당 - 데이터정책센터: 데이터와 통계에 관한 업무를 담당					
직무수행태도	○ 주인의식 및 책임감 있는 태도, 상호 업무 협조 노력 및 존중 태도, 타인의 의견을 경청하는 태도, 원칙을 준수하는 공정한 태도, 연구윤리를 준수하는 태도, 업무의 적시성 및 정확성 확보 태도 ○ 규정 및 문서 보안을 준수하려는 자세, 문제의 원인을 분석하고 개선하려는 자세, 의사소통을 원활하게 하려는 자세, 창의성을 현실화 할 수 있는 적극적인 자세, 계획 대비 실행률을 정확히 점검하려는 자세					
자격사항	○ 고졸 이상 ○ 전공 제한 없음					
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리					
참고사이트	www.ncs.go.kr					