

[한국문학번역원 직무기술서]

채용분야	일반행정		채용형태(직급)	정규직(4급 대리)
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 사업환경 분석
				03. 경영계획 수립
				07. 경영실적 분석
				08. 경영 리스크 관리
				09. 이해관계자 관리
			02. 경영평가	02. 경영평가관련 정보수집
				04. 경영평가방법 설정
				05. 경영평가활동 수행
				07. 경영평가 결과보고
08. 경영평가 모니터링				
09. 경영평가 사후관리				
10. 경영평가계획 수립				
기관 주요사업	○ 한국문학 번역·출판사업 ○ 한국문학 해외 교류·홍보 및 해외진출 지원 사업 ○ 한국문학 번역가 양성사업 ○ 한국문학 세계화 관련 기획·조사·연구 사업			
능력단위	○ (경영기획) 01. 사업환경 분석, 03. 경영계획 수립, 07. 경영실적 분석, 08. 경영 리스크 관리, 09. 이해관계자 관리 ○ (경영평가) 02. 경영평가관련 정보수집, 04. 경영평가방법 설정, 05. 경영평가활동 수행, 07. 경영평가 결과보고, 08. 경영평가 모니터링, 09. 경영평가 사후관리, 10. 경영평가계획 수립			
직무 정의	○ (경영기획) 경영기획은 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 일이다. ○ (경영평가) 경영평가는 조직의 지속적 성장을 위하여 경영목표에 따른 평가기준을 마련하고, 일정기간 동안 조직이 수행한 성과를 이 기준에 따라 분석/정리하여 보고하는 일이다.			
직무수행내용	○ 경영평가·감사 - 경영평가 관리 - 문체부 고객만족도 조사 - 국정감사, 문체부 감사 등 각종 감사 ○ 경영기획 - 중장기 발전전략 수립 실무 - 직제 및 정원관리 실무 ○ 기타 소속부서에서 부여한 업무 ※ 해당 업무수행을 위한 기본 사무행정 역량 필요			
필요지식	○ 공공기관 공문서와 보고서 작성 지식 ○ 문화예술행정의 기획·운영 프로세스에 대한 전반적인 지식 ○ 경영환경 분석 및 목표 수립 등 경영계획에 대한 전반적인 지식 ○ 공공부문 예산편성·집행 원칙에 대한 이해 ○ 경영평가의 사례·절차·목표			
필요기술	○ 갈등관리 및 위기대응 능력 ○ 공공기관 공문서와 보고서 작성 능력 ○ 경영환경 분석 능력 ○ 예산서, 사업기획서 작성 능력 ○ 성과관리 지표 설계 및 결과분석 능력 ○ 스프레드시트 활용능력			
필요태도	○ 원활한 의사소통을 하려는 자세 ○ 다양성을 인정하고 적극적으로 상호 협력하려는 자세			

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 타인의 의견을 적극적으로 수용하려는 자세 ○ 타당한 검증을 위한 객관성 유지 ○ 예상치 못한 문제발생을 예측하는 준비자세 ○ 정확한 업무처리 태도 ○ 사업의 목표 및 목적, 구조를 명확하게 이해하려는 태도 ○ 분석적·체계적 사고
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자원관리능력, 수리능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr