

NCS기반 채용 직무 설명자료 : 체험형 청년인턴 / 자료실 운영 지원(경주)

채용분야	자료실 운영 지원	대분류	중분류	소분류	세분류
		08.문화·예술·디자인·방송	01.문화·예술	01.문화·예술경영	04.문헌정보관리
능력단위	○ 02. 문헌정보 조직, 03. 이용자 정보 서비스, 13. 문헌정보수집				
직무수행내용	○자료실 도서 등록 및 정리 등 운영 지원				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문헌정보학이나 도서관학과 관련된 지식 ○ 자료 내용, 분류, 유형에 대한 지식 ○ 도서관경영, 자료선택 및 자료조직과 관련한 지식 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자료 수집 능력 ○ 자료 분류 능력 ○ 내용 분석 및 데이터 식별 능력 ○ 컴퓨터 활용 기술 				
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정확성 ○ 체계적/분석적 사고 ○ 원칙을 준수하여 일을 처리하는 태도 				
자격사항	※ 장애인 고용촉진 및 직업재활법 시행령 제3조의 장애인으로 「장애인복지법」에 의하여 시·군·구에서 교부한 장애인 복지카드 또는 장애인 증명서를 소지한 자				
직업기초능력	의사소통능력, 정보관리능력, 직업윤리				
참고	http://www.ncs.go.kr				

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 한국문화재단 채용 직종(직무)과 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 한국문화재단 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다. / NCS 미개발 직무 : 예술단원(무용)

※ 상기 직무기술서는 지원자가 입사 시 수행하게 될 대표 업무이며, 대표적 업무 외 다른 업무도 수행할 수 있습니다.