

2026년도 제2회 일반직 전환형 계약직 경력·공개경쟁 블라인드 채용 재공고

강릉관광개발공사의 미래를 열어갈 우수한 인재를 채용하오니 관심 있는 분들의 많은 지원을 바랍니다.

2026년 5월 14일

강릉관광개발공사 사장

1. 채용분야 및 응시자격

① 채용 분야 및 인원

분야	직종	직위	인원	직무내용	비고
합계			8명		
일반직 전환형 계약직	총괄	2급 (부장)	1명	◦ 컨벤션센터 본부 운영업무 총괄 ◦ MICE 유치, 도시마케팅, 컨벤션 운영 등	경력직
	시설운영	3급 (팀장)	1명	◦ 컨벤션센터 운영관리(시설·행정) 업무 총괄 ◦ 중대 재해 예방 및 재난 안전관리 총괄	경력직
		4급 (대리)	1명	◦ 컨벤션센터 운영 관련 시설관리 업무 전반 ◦ 기계설비 전반, 가스, 상하수도, 위생, 오수 설비 등 유지관리 ◦ 조명, 전열, 발전기 등 전기설비 유지관리 ◦ 시설관련 용역 관리(통신, 보안, CCTV 등)	
		5급 (주임)	2명	◦ 컨벤션센터 운영 관련 시설관리 업무 전반 ◦ 방송 설비, 출입 통제 시스템 등 관리 ◦ 시설 관련 용역 관리(엘리베이터, 주차, 미화등)	

일반직 전환형 계약직	홍보마케팅	4급 (대리)	1명	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 컨벤션센터 운영 관련 센터마케팅 업무 전반 ◦ 국내외 MICE 회의 유치 지원 관리 업무 전반 ◦ 신규사업 발굴 및 공모사업 추진 관리 등 ◦ 국내외 브랜드 홍보 및 도시마케팅 추진 ◦ 국내외 박람회 참가 및 연계 팸투어 운영 ◦ MICE 유관 기관 및 학·협회, 단체 네트워킹 행사관리에 대한 전반적인 직무수행 	경력직
		5급 (주임)	1명	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 컨벤션센터 운영 관련 센터마케팅 업무 전반 ◦ 컨벤션센터 온·오프라인 홍보물 제작 ◦ 컨벤션센터 홈페이지, SNS 채널 유지관리 ◦ 회의 유치 및 메뉴 마케팅 추진 업무 ◦ 국내외 마이스 전문 매체 대상 광고 관리 ◦ 보도자료 작성 및 배포 등 PR 업무 전반 	
	기획운영	6급 (사원)	1명	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 컨벤션센터 운영 관련 행정 업무 전반 ◦ 행사용 비품 및 외부 유입 장치 관리 등 ◦ 고객응대, 민원처리 등 CS 업무 지원 등 ◦ 컨벤션 운영관리, 시설관리, 민원 응대 등 행사관리에 대한 전반적인 직무수행 	

* 계약기간 중 정규직 전환심사를 통해 일반 정규직으로 전환 임용 예정 / 중복지원 불가

② 응시자격 (공고일 전일 기준)

○ 채용 부문별 응시자격

구 분	자 격 기 준
2급 (부장)	<p>【기본요건】 [아래 요건 중 하나를 충족하는 자]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 일반직 공무원 5급 이상 경력자 또는 공무원 6급 경력 8년 이상인 자 2. 국가 또는 지방자치단체 투자기관의 동일 직급 경력자 3. 상장기업, 상시근로자 100인 이상 기업체 근무자로서 해당 직급의 경력이 있다고 인정되는 자 <p>【필수요건】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 기업 또는 유관기관에서 3급 상당 이상 직위로 5년 이상 컨벤션·전시·MICE분야에 종사한 자 <p>【우대사항】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 홍보·마케팅 업무, 국내외 MICE 행사 유치 및 지원, MICE연계 상품개발, 관광분야 마케팅 총괄 관리 등 컨벤션 운영 관련 분야 경력자

3급 (팀장)	<p>【기본요건】 [아래 요건 중 하나를 충족하는 자]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공무원 6급 이상 경력자 또는 공무원 7급 경력 6년 이상인 자 2. 국가 또는 지방자치단체 투자기관의 동일 직급 경력자 3. 상장기업, 상시근로자 100인 이상 기업체 근무자로서 해당 직급의 경력이 있다고 인정되는 자 <p>【필수요건】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 전기기사, 소방설비기사(기계, 전기), 가스기사, 일반기계기사, 에너지관리기사 이상의 자격증 중 하나 이상을 소지한 사람 <p>【우대사항】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 기업 또는 유관기관에서 4급 상당 이상 직위로 3년 이상 컨벤션·전시·MICE분야의 시설 운영 관련 분야 경력자 																			
4급 (대리)	<p>【기본요건】 [아래 요건 중 하나를 충족하는 자]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 일반직 공무원 7급 이상 경력자 또는 공무원 8급 경력 4년 이상인 자 2. 국가 또는 지방자치단체 투자기관의 동일 직급 경력자 3. 상장기업, 상시근로자 100인 이상 기업체 근무자로서 해당 직급의 경력이 있다고 인정되는 자 4. 전항 각 호에 준하는 경력이 있다고 인정되는 자 <p>【필수요건】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">홍보마케팅</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">[아래 어학 성적기준 중 하나를 충족하는 자(기준 점수 이상인 자)]</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">토플(TOEFL-IBT)</td> <td style="text-align: center;">토익(TOEIC)</td> <td style="text-align: center;">텝스(New TEPS)</td> <td style="text-align: center;">지텔프(G-TELP)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">95점 이상</td> <td style="text-align: center;">850점 이상</td> <td style="text-align: center;">400점 이상</td> <td style="text-align: center;">80(level 2) 이상</td> </tr> </table> <p>* TEPS 관리위원회 Conversion Table 적용 ** 외국어 점수는 임용예정일 기준으로 유효기간(2년)이 지나지 않은, 국내주관사에서 확인 가능한 시험 성적에 한함. 단, 별도의 유효기간이 없는 시험의 경우에는 자격을 인정하며, 확인이 불가능한 성적 및 국외 응시 성적은 불인정함</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">시설운영</td> <td>전기기사, 소방설비기사(기계, 전기), 가스기사, 일반기계기사, 에너지관리기사 이상의 자격증 중 하나 이상을 소지한 사람</td> </tr> </table> <p>【우대사항】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">홍보마케팅</td> <td>홍보마케팅 및 MICE 관련 분야 경력자</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">시설운영</td> <td>해당 분야 근무 4년 이상 경력이 있는 자</td> </tr> </table>	홍보마케팅	[아래 어학 성적기준 중 하나를 충족하는 자(기준 점수 이상인 자)]				토플(TOEFL-IBT)	토익(TOEIC)	텝스(New TEPS)	지텔프(G-TELP)	95점 이상	850점 이상	400점 이상	80(level 2) 이상	시설운영	전기기사, 소방설비기사(기계, 전기), 가스기사, 일반기계기사, 에너지관리기사 이상의 자격증 중 하나 이상을 소지한 사람	홍보마케팅	홍보마케팅 및 MICE 관련 분야 경력자	시설운영	해당 분야 근무 4년 이상 경력이 있는 자
홍보마케팅	[아래 어학 성적기준 중 하나를 충족하는 자(기준 점수 이상인 자)]																			
	토플(TOEFL-IBT)		토익(TOEIC)	텝스(New TEPS)	지텔프(G-TELP)															
	95점 이상	850점 이상	400점 이상	80(level 2) 이상																
시설운영	전기기사, 소방설비기사(기계, 전기), 가스기사, 일반기계기사, 에너지관리기사 이상의 자격증 중 하나 이상을 소지한 사람																			
홍보마케팅	홍보마케팅 및 MICE 관련 분야 경력자																			
시설운영	해당 분야 근무 4년 이상 경력이 있는 자																			
5급 (주임)	<p>【기본요건】 [아래 요건 중 하나를 충족하는 자]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공무원 8급 이상 경력자 또는 공무원 9급 경력 3년 이상인 자 2. 국가 또는 지방자치단체 투자기관의 동일 직급 경력자 3. 상장기업, 상시근로자 100인 이상 기업체 근무자로서 해당 직급의 경력이 있다고 인정되는 자 4. 전항 각 호에 준하는 경력이 있다고 인정되는 자 																			

5급 (주임)	【필수요건】			
	홍보마케팅	[아래 어학성적기준 중 하나를 충족하는 자(기준 점수 이상인 자)]		
		토플(TOEFL-IBT)	토익(TOEIC)	텡스(New TEPS)
시설운영	95점 이상	850점 이상	400점 이상	80(level 2) 이상
	* TEPS 관리위원회 Conversion Table 적용 ** 외국어 점수는 임용예정일 기준으로 유효기간(2년)이 지나지 않은, 국내주관사에서 확인 가능한 시험 성적에 한함. 단, 별도의 유효기간이 없는 시험의 경우에는 자격을 인정하며, 확인이 불가능한 성적 및 국외 응시 성적은 불인정함			
【우대사항】				
홍보마케팅	홍보마케팅 및 MICE 관련 분야 경력자			
시설운영	해당 분야 근무 2년 이상 경력이 있는 자			
6급 (사원)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 기본요건: 자격 기준 없음 ◦ 공통기준 요건 해당자로 담당 예정 업무 수행 가능자 			
	【필수요건】			
	기획운영	[아래 어학성적기준 중 하나를 충족하는 자(기준 점수 이상인 자)]		
토플(TOEFL-IBT)		토익(TOEIC)	텡스(New TEPS)	지텔프(G-TELP)
	95점 이상	850점 이상	400점 이상	80(level 2) 이상
	* TEPS 관리위원회 Conversion Table 적용 ** 외국어 점수는 임용예정일 기준으로 유효기간(2년)이 지나지 않은, 국내주관사에서 확인 가능한 시험 성적에 한함. 단, 별도의 유효기간이 없는 시험의 경우에는 자격을 인정하며, 확인이 불가능한 성적 및 국외 응시 성적은 불인정함			

- * 채용 직급 4~6급의 4호에 해당하는 경력의 산정은 해당 경력 80%를 적용
 ** **순환보직:** 공사 인사 규정 제20조에 의하여 정기 또는 수시로 순환 보직(본사 및 사업장 근무)을 실시할 수 있으며, 기관 내부 인사발령 및 부서 내 업무분장으로 업무 변경 가능

○ 공통요건

구분	응시 자격
응시연령	◦ 공고일 현재 18세 이상 60세 미만인자
성별·학력·거주지	◦ 제한 없음
병역	◦ 「병역법」 제76조(병역의무 불이행자에 대한 제재)에 해당하지 않은 자 단, 복무 중인 경우는 전형 절차 응시가 가능하고 최종합격자 발표일 전일까지 전역이 가능한 자(임용 예정일 근무 가능한 자)
기타사항	◦ 공사 직원 채용에 결격사유가 없는 자

「강릉관광개발공사 인사규정」 제14조(결격사유)

1. 삭제
2. 미성년자
3. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
4. 금고 이상의 실형의 선고를 받고 그 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행이 면제된 날부터 2년이 경과되지 아니한 자
5. 「지방공기업법」을 위반하여 벌금형을 받고 2년이 경과되지 아니한 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
8. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력 범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
9. 미성년자에 대한 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄로 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
10. 징계에 의하여 해임처분을 받은 날로부터 3년, 파면처분을 받은 날부터 5년이 경과되지 아니한 자
11. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한)에 해당하는 자

2. 가산특전 【원서접수 마감일 기준】

① 취업지원(보호)대상자 및 장애인

구분	가산점	대 상 자
취업지원 (보호) 대상자	전형별 만점의 5% 또는 10%	1. 「독립유공자에우에 관한 법률」 제16조 2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 3. 「5.18민주유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제20호 4. 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 5. 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조 6. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의9

		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조의 규정에 따라 국가유공자의 가점을 받아 채용 시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발 예정인원의 30%(가점에 따른 선발인원을 산정하는 경우 소수점 이하는 버린다)를 초과할 수 없다. 다만, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니함 * 직무(분야)별로 선발 예정인원이 3명 이하인 경우 가점이 적용되지 아니함 ◦ 취업지원(보호)대상 여부 및 가점 비율은 사전에 본인이 직접 국가보훈처부에 확인하여야 함
장애인	전형별 만점의 3%	「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인

- 가산점은 관계법령에서 정한 바에 의하며, **둘 이상의 과목으로 실시되는 시험에서는 과목별 가점하며, 과목별 과락 기준(40%) 이상 득점한 자에 한하여** 만점의 일정 비율에 해당하는 점수를 가산함
- 취업지원(보호)대상자, 장애인의 가산점은 최대 10점에서 본인에게 유리한 것만을 가산함

② 자격증 소지자 가점 사항 (필기시험에 한함)

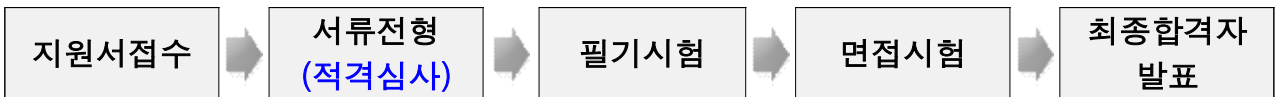
구 분	자격증	가산비율
기획운영	정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 정보보안기사	필기시험의 각 과목별 만점의 1.5%
	컴퓨터활용능력 1급, 워드프로세서 1급, 정보처리 산업기사, 사무자동화 산업기사, 정보보안 산업기사, 전자계산기제어산업기사	필기시험의 각 과목별 만점의 1.0%
홍보마케팅	컨벤션기획사 1급, 정보처리기술사, 전자계산기조직응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 정보보안기사	필기시험의 각 과목별 만점의 1.5%
	컨벤션기획사 2급, 컴퓨터활용능력 1급, 워드프로세서 1급, 정보처리산업기사, 사무자동화 산업기사, 정보보안산업기사, 전자계산기산업기사	필기시험의 각 과목별 만점의 1.0%
시설운영	건축기사, 토목기사, 전기기사, 산업안전기사, 소방설비기사(기계분야, 전기분야), 가스기사, 건설안전기사, 에너지관리기사, 도시계획기사, 측량및지형공간정보기사, 조경기사, 대기환경기사, 산업위생기사, 에너지관리기사, 일반기계기사	필기시험의 각 과목별 만점의 1.5%
	건축산업기사, 토목산업기사, 전기산업기사, 산업안전산업기사, 소방설비산업기사(기계분야, 전기분야), 가스산업기사, 건설안전산업기사, 에너지관리산업기사, 측량및지형공간정보산업기사, 조경산업기사, 대기환경산업기사, 산업위생관리기사, 에너지관리산업기사, 기계설계산업기사	필기시험의 각 과목별 만점의 1.0%

- 가산 대상자격증이 2개 이상 중복되는 경우는 **유리한 것 하나만을 적용**한다.
- 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 가산 대상 자격증으로 인정한다.
- 해당 자격증을 응시자격 요건으로 하는 경우에는 가산하지 않는다.
- 가산 대상 자격증은 필요에 따라 인사위원회 의결을 통해 변경할 수 있다.

3. 전형절차 및 합격기준

1 전형 절차

1 시험 방법



구 분	1차 서류전형	2차 필기시험	3차 면접시험
1 2급(부장)	○ (자기소개서 + 직무능력소개서)	-	○ (직무면접 · PT발표)
2 3급(팀장)	○ (자기소개서 + 직무능력소개서)	○ (인성검사)	○ (직무면접 · PT발표)
3 4급(대리)	○ (자기소개서 + 직무능력소개서)	○ (인성검사 + NCS 직업기초능력시험)	○ (직무면접 · PT발표)
4 5급(주임)	○ (자기소개서 + 직무능력소개서)	○ (인성검사 + NCS 직업기초능력시험)	○ (직무면접 · PT발표)
5 6급(사원)	○ (자기소개서 + 직무능력소개서)	○ (인성검사 + NCS 직업기초능력시험)	○ (직무면접 · PT발표)

2 전형별 선발인원

1차 서류전형	2차 필기시험	3차 최종면접
합격배수 없음	채용인원의 5배수	최종 선발(직무·PT발표)

* 응시인원이 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다 적은 경우에는 재공고 진행

2 전형별 합격기준

1 서류전형

- 선발인원: 적격심사이므로 합격 배수 없음
- 평가방법: 적격심사(지원자격 충족여부 심사)
 - 공고된 응시자격에 적합하고 필수 제출 서류를 모두 제출한 경우 합격

* 응시원서 허위사실 기재 또는 제출 서류의 위·변조 등 비위 사실이 판명 될 경우 해당 응시자의 합격을 즉시 취소함
 * 응시원서 불성실 작성자 불합격(공란, 동일기호 반복 등)

② 인성검사 및 필기시험

- 응시대상: 서류전형 합격자
- 선발인원: 채용 분야별 5배수
- 응시시험

구 분	내 용	비 고
① 3급(팀장)	인성검사	
② 4급(대리)	인성검사 + NCS 직업기초능력시험	
③ 5급(주임)	인성검사 + NCS 직업기초능력시험	
④ 6급(사원)	인성검사 + NCS 직업기초능력시험	

① 인성검사: 면접전형 시 참고자료

대상자	유 형	문 항	내 용	시 간
전 원	인성검사	200문항 내외	· 심리안전성, 회복탄력성, 도덕성 · 성실성, 지적개방성, 성취지향성 · 사회성, 수용성, 협동성	30분 내외

② NCS 직업기초능력시험

대상자	유 형	문 항	배 점	내 용	시 간
4급 대리	NCS	60문항 내외	100점	시설 운영	60분 내외
				홍보 마케팅	
5급 주임	NCS	60문항 내외	100점	시설 운영	
				홍보 마케팅	
6급 사원	NCS	60문항 내외	100점	기획 운영	

○ 합격 기준

- 총점은 100점 만점으로 하되 과목별 40%, 전 과목 총점의 60% 이상 득점자 중에서 가산 점수 부과한 총점으로 순위 결정
- 필기시험 고득점자순으로 각 분야별 선발 예정 인원의 5배수 범위 면접대상자 선발 후 면접 실시
 - * 필기시험 동점자는 모두 합격자로 함(단, 이 경우 동점자의 계산은 소수점 이하 둘째 자리까지 하며 이 경우 선발 배수 초과 가능)

○ 필기전형 유의사항

- 응시자는 시험 당일 신분증, 필기도구 지참 후 지정된 시간 내에 입실
- 부정행위자는 채용시험을 무효로 하고 불합격 처리
- 고사장 내 시험 종료시까지 일체의 통신·전자기기 사용 불가

③ 블라인드 면접시험

○ 면접방법: 프리젠테이션 및 질의응답 면접 실시

구 분	내 용	시 간
1단계	직무능력소개서 기반 프리젠테이션	3분 이내
2단계	질의응답을 통한 심층 면접	10분 이내

- * 직무분야에 따라 전문성 검증 면접 가능
- ** 면접위원의 재량에 따라 면접 시간 운영은 변경될 수 있음

○ 평가항목

구분	기본자질	업무적합성	적극성·협조성	전문성·교양수준	책임감·윤리성
배점	30점	20점	20점	15점	15점

○ 합격대상자 선발

- 100점 만점 중 각 면접위원이 채점한 평균이 70점 이상인 자 중에서 고득점자 순
- 동점자 처리기준: 취업지원대상자, 장애인, 필기시험 고득점자순

3 최종합격자 선발 및 예비합격자 활용

1 최종합격자 선발기준

- 면접시험 결과에 따라 인사위원회 심의를 거쳐 합격대상자 명부를 작성하고, 사장이 최종합격자 결정
- 적격자가 없을 경우 선발하지 않거나 채용 예정 인원보다 적게 선발할 수 있음
- 최종합격자로 결정되었더라도, 임용 포기, 응시 결격사유 확인 등의 경우 최종 합격이 취소되거나 채용되지 않을 수 있음

2 예비합격자 활용

- 임용예정자가 임용 포기, 임용 후 중도 퇴사 등으로 결원이 발생한 경우, 최종 예비합격자 명단의 순번에 따라 추가 임용 가능
- 예비합격자 규모는 채용 분야별 선발예정인원의 3배수로 함
- 예비합격자 명단의 유효기간은 최종합격자 발표일로부터 6개월로 함

4 채용전형별 일정

구 분	일 정	비 고
· 채용공고	'26. 5. 14.(목) ~5. 24.(일)	공사 홈페이지 등
· 지원서접수	'26. 5. 14.(목) ~5. 24.(일)	온라인 접수
· 서류전형 합격자 발표 및 필기시험 공고	'26. 5. 27.(수)	
· 필기시험	'26. 5. 30.(토)	장소 추후 홈페이지 공지
· 필기시험 합격자 발표 및 면접시험 공고	'26. 6. 4.(목)	
· 면접시험	'26. 6. 9.(화) ~6. 11.(목)	장소 추후 홈페이지 공지
· 최종합격자 발표	'26. 6. 19.(금)	공사 홈페이지 등
· 임용등록	'26. 6. 22.(월) ~6. 29.(월)	
· 임용일	'26. 7. 1.(수)	

* 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 임용일은 공사 사정에 따라 순차 발령 가능

** 시험 단계별 합격자 발표 및 시험장소 등 안내는 공사 홈페이지에 공고 게시 예정

4. 지원서 제출 안내

① 지원서 제출 및 제출서류

- 공고기간: 2026년 5월 14일(목) ~ 5월 24일(일)까지 (10일간)
 - 공사 및 강릉시 홈페이지, 행정안전부 경영정보포털사이트 등 게시
- 접수기간: 2026년 5월 14일(목) ~ 5월 24일(일)까지 (7일간)
- 접수방법: 공사 홈페이지를 통한 온라인 접수
 - * 채용 홈페이지를 통한 온라인 입사 지원
 - ** 방문접수 및 우편접수 불가 / 마감(5월 24일 18:00)
 - *** 입사지원서 허위작성 금지 및 작성오류 주의(작성내용의 진위여부 확인하여 내용이 허위사실이거나 사실과 다를 경우에는 전형 결과와 상관없이 불합격 처리)

○ 제출서류

구분	제출서류
원서 접수	1. 입사지원서 1부(붙임 1) 2. 자기소개서 및 직무능력소개서 각 1부(붙임 2, 붙임 3) 3. 개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서 1부(붙임 4) 4. 경력증명서(기관 고유 양식 없을 시 붙임5 사용) (해당자 한함) *경력경쟁(필수제출) * 근무부서, 기간별 수행업무 필수 명시 5. 자격증 사본 각 1부 (해당자에 한함) 6. 어학성적표 각 1부 (해당자에 한함) 7. 취업보호·지원 대상자 증명서 또는 장애인증명서 1부(해당자에 한함) * 응시원서에 가점 사항을 기재하지 않거나, 증빙서류를 제출하지 않을 경우, 향후 별도로 (접수 기간 이후) 증빙자료를 제출하여도 가산 불가 8. 기타 채용에 필요하다고 인정되는 서류
필기 시험	○ 필기시험 당일: 신분증 지참(미지참 시 시험 불가)
면접 시험	○ 면접시험 당일 제출 1. 주민등록초본 1통(男 병역사항 필수 포함) 2. 최종학교 졸업증명서 및 성적증명서(전학년) 각 1부(필수) 3. 직업교육 이수증 및 기타 자격증 사본 각 1부(해당자에 한함) ※ 진위여부 가능한 확인서 가능 4. 경력증명서(기관 고유 양식 없을 시 붙임5 사용) ※ 근무부서, 기간별 수행업무 필수 명시 5. 건강보험자격득실 확인서 또는 국민연금가입자 가입증명서1부(필수) ※ 경력 해당자는 4번과 5번 반드시 동시 제출(동시 제출 불가 시 지원서 미기재) <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> ※ 1 ~ 2번, 4 ~ 5번: 채용공고일 이후 발급본에 한함 </div>
유의 사항	○ 서류제출 시 유의사항 1. 지원서에는 반드시 증빙이 가능한 사항만 기재하시기 바라며, 사전에 증빙 가능 여부를 꼭 확인하여 증빙 불가능할 경우에는 반드시 미기재 요망 2. 공사는 응시자의 주민등록번호를 수집하지 않으며, 각종 증명서는 주민등록번호 뒷자리 미표시 또는 가림 처리 요망 3. 외국어로 기재된 증빙자료의 경우 반드시 한글 번역본을 공증받아 첨부 제출 필수

② 채용서류 반환

- 서류반환: “채용절차법” 및 “개인정보보호법” 준수
 - 지원자가 제출한 입사지원서류 및 증빙서류는 목적이 종료되면 파기
 - 면접전형에서 제출한 원본 서류는 합격발표 후 **14일간** 보관하며 서류 반환 신청이 없을 시 파기
 - 입사지원서류 반환은 반환신청서류 제출과 함께 본인임을 확인 후 우편 또는 방문을 통해 반환(단, 입사가 확정된 대상자는 제외).

5. 임용 후 근무조건

구분	근무조건
일반직 전환형 계약직	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 근무시간: 1일 8시간, 주 40시간 <ul style="list-style-type: none"> * 근무시간은 근무지에 따라 탄력적으로 변동될 수 있음 ◦ 근무기간: 임용일부터~1년 이내 <ul style="list-style-type: none"> * 강릉관광개발공사 일반직 전환형 계약직 규정에 따르며, 계약기간은 최대 1년 이내로 하며, 근무 중 전환심사를 통하여 일반직 정규직(2급, 3급, 4급, 5급, 6급)으로 전환 임용하고 전환심사에서 탈락한 경우 계약기간 만료 시점 당연퇴직함 ◦ 근무지: 강릉관광개발공사 본사 및 사업장 내 ◦ 보수: 공사 일반직 전환형 계약직 규정 적용 ◦ 순환보직: 공사 인사 규정 제20조에 의하여 정기 또는 수시로 순환보직 실시할 수 있으며, 기관 내부 인사발령 및 부서 내 업무 분장으로 업무 변경 가능 <ul style="list-style-type: none"> * 기타 명시되지 않은 사항은 강릉관광개발공사 규정에 따름

6. 응시자 유의사항

가. 블라인드 채용으로서 서류심사 및 면접시험 등 채용 절차 전체 과정에서 응시자의 학력, 연령, 신체조건 등 불합리한 차별을 야기할 수 있는 어떠한 항목도 요구하지 않으며, 응시자는 상기 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재하여서는 안됩니다.

- 나. 제출서류의 미비, 응시원서 기재 내용의 착오 또는 누락으로 인해 발생한 불이익은 모두 본인에게 책임이 있으며, 응시원서 접수 및 증빙서류 제출과정을 통하여 허위사실 기재 또는 허위 증빙서 제출 시, 합격 또는 채용이 취소될 수 있음을 유의하시기 바랍니다.
- 다. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따라 비위면직자 등의 취업제한 대상자는 5년간 공공기관 등에 취업이 제한되므로 이를 위반하여 취업할 경우 형사처벌(제89조, 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금) 및 해임요구(제83조)를 받게 되므로 지원 시 반드시 유념하시길 바랍니다.
- 라. 합격자 통지 이후에도 병역사항, 성범죄 조회, 신원조회, 결격사유조회, 경력조회 등을 통하여 결격사유가 있을 경우 합격 또는 채용이 취소될 수 있습니다.
- 마. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의2에 근거, 응시자뿐만 아니라 채용과 관련되어 채용의 공정성을 침해하는 행위를 할 시에는 법적 조치를 취할 수 있으며, 부정 합격 확인 시 채용이 취소될 수 있습니다.
- 바. 응시자격(응시자격 결격사유, 자격증 등)을 위반하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위를 한 자에 대하여는 당해 시험을 정지 또는 무효로 하거나, 합격결정을 취소할 수 있습니다.
- 사. 자기소개서 및 직무능력소개서 불성실 작성(동일어구 반복 사용 및 분량 과부족)시 서류전형 불합격 처리가 가능합니다.
- 아. 응시원서 접수 결과 응시자가 선발예정 인원과 같거나 선발예정 인원보다 적은 경우(응시자가 없는 경우, 서류전형 결과 부적격으로 선발예정 인원과 같거나 적은 경우 포함)에는 1회 이상 재공고 후 시험을 실시할 예정이며, 재공고 시 최초응시자는 응시서류를 추가 제출할 필요가 없습니다.
- 자. 해당 선발 예정 분야에 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

차. 채용계획(일정 등)은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경되는 사항이 있을 경우 추후 일정에 따라 변경사항을 공사 홈페이지에 공고하며, 근무 개시일을 달리 정할 수 있습니다.

카. 채용결과에 대해 이의가 있는 경우 최종합격자 발표 이후 15일 이내로 이의제기가 가능합니다. (답변불가: 채용전형과 무관한 사항 및 불합격 이의 신청 외 단순 문의사항, 타인의 합격사실에 대한 이의신청 또는 정보 요구, 면접관 등의 개인정보, 채용 위탁대행 업체에 대한 영업정보 등)

강릉관광개발공사 경영지원팀

○ 주 소: 25545 강원특별자치도 강릉시 남구길30번길 42

○ 홈페이지: <https://www.gtdc.or.kr>

○ 전 화: 033-640-9823

○ 팩 스: 033-640-9829

입 사 지 원 서

1. 인적사항					
지원직종	ex) 시설운영	지원직위	ex) 3급(팀장)	접수번호	(지원자 미기재)
성 명	(한글)	(한자)		(영문)	
현 주 소	(주민등록상 주소 기재)				
연 락 처	(본인휴대폰)	전자우편			
	(비상연락처)	가점항목	<input type="checkbox"/> 취업지원(5%) <input type="checkbox"/> 취업지원(10%) <input type="checkbox"/> 장애대상		

* 지원직종/직위 기재 시 공고문을 확인하시어 정확하게 입력해야 합니다.

2. 교육사항		
* 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수한 경우 그 내용을 기입해 주십시오.		
교육구분	과목명 및 교육과정	교육시간
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업교육 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업교육 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업교육 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업교육 <input type="checkbox"/> 기타		
<input type="checkbox"/> 학교교육 <input type="checkbox"/> 직업교육 <input type="checkbox"/> 기타		

* 성적증명서 또는 이수(수료)증 제출 가능한 것만 기록합니다. (해당란 체크(√) 필수)
 (예) 학교교육: 과목명 + 교육시간(2학점, 3학점 등) / 직업교육·기타: 과목명 + 교육시간(2시간 등)

직무관련 주요내용

3. 자격사항

* **지원직무 관련** 국가기술/전문자격, 국가공인 민간자격을 기입해 주십시오.

자격증명	발급기관	취득일자	자격증명	발급기관	취득일자

* 증빙 불가한 자격사항은 미기재 (필수요건 자격사항 관련 증빙서류는 필히 제출)

4. 어학사항

* **어학사항** 기입해 주십시오.

외국어명	TEST명	성적	비고

5. 경험 혹은 경력사항

* **지원직무 관련** 경험 혹은 경력사항을 기입해 주십시오. (해당란 체크(√) 필수)

구분	소속조직	역할	활동기간	활동내용
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력			'00.00.00~'00.00.00 (00년 00개월)	
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력			'00.00.00~'00.00.00 (00년 00개월)	
<input type="checkbox"/> 경험 <input type="checkbox"/> 경력			'00.00.00~'00.00.00 (00년 00개월)	

* 직무 활동, 동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등이 주요 직무 경험을 서술하여 주십시오.

* **경험:** 금전적 보수를 받지 않고 수행한 활동을 의미함

* **경력:** 금전적 보수를 받고 일정 기간동안 일했던 이력을 의미함.

직무관련 주요내용

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

지원자: _____ (인)

[붙임 2]

자 기 소 개 서

성 명		지원직종	시설운영	지원직위	3급(팀장)	지원분야	일반직(환경계약직)
-----	--	------	------	------	--------	------	------------

강릉관광개발공사에 지원하게 된 이유는 무엇입니까? 그리고 자신이 강릉관광개발공사의 비전을 달성하는데 어떤 역할/직무를 담당할 수 있는지 기술하십시오.

자신의 생각이나 의견이 상대방에게 성공적으로 설득했던 경험을 상황·행동·결과 중심으로 구체적으로 기술하십시오.

조직원과 힘을 합쳐 업무를 추진한 경험이 있다면 기술하십시오.

직무수행을 통하여 문제해결 능력을 발휘한 경험이 있으면 기술하십시오.

직장인으로서의 직업윤리가 왜 중요한지 본인의 가치관을 중심으로 설명하십시오.

강릉관광개발공사에 가장 부합된다고 판단되는 인재상을 기술하십시오.

* 입사지원서 또는 자기소개서에 편견이 개입될수 있는 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지
** 500자 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.(대리 작성, 허위 작성시에는 합격 취소 등 불이익 부과)

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

작 성 자 : (서명)

[붙임 3]

직무능력소개서

성 명		지원직종	시설운영	지원직위	3급(팀장)	지원분야	일반직(환경계약직)
-----	--	------	------	------	--------	------	------------

○ **주제 1:** 지원직무와 관련한 본인의 역량을 기술하고, 입사 후 업무계획에 대하여 서술하시오.

○ **주제 2: 지원 분야 주제 선택**

: 강릉지역 MICE 산업 활성화 및 국제행사 유치를 위한 방안을 수립하고, 직무와 연계 할 수 있는 계획을 기획하시오.

* 편견이 개입될수 있는 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지

** 주제당 1000자 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.(대리 작성, 허위 작성시에는 합격 취소 등 불이익 부과)

본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

년 월 일

작 성 자 : (서명)

【 NCS기반 직무기술서-기획운영】

직무분야	기획사무 (일반행정)	분류 체계	대분류	02. 경영·회계·사무			
			중분류	01. 기획사무			02. 총무·인사
			소분류	01. 경영기획	02. 홍보·광고	03. 마케팅	
			세분류	01. 경영기획	01. 마케팅홍보	03. 마케팅전략기획	02. 사무행정
직무정의	강릉관광개발공사의 기획운영 업무는 경영계획 수립, 경영실적 분석, 마케팅 전략기획, 마케팅홍보, 사무행정 등을 수행하는 전반적인 업무						
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영목표 설정, 경영전략 수립과 이행, 경영자원 관리등에 필요한 계획 수립, 직무분석, 기관 운영 전반에 필요한 개념 및 지식, 예산 편성 및 집행 절차에 대한 기초지식 등 ○ (사업기획) 기관사업과 연관된 법령 지식 및 제도에 대한 이해 등 ○ (마케팅홍보) 시장조사분석, 브랜드관리, 광고기획 및 집행, 고객 관계관리, 성과분석 및 보고 등 ○ (마케팅전략기획) 마케팅전략 계획수립, 마케팅 믹스 전략수립, 마케팅 성과관리 등 ○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서의 체계, 문서작성 규칙, 문서관리 규정에 대한 이해 등 ○ (총무) 문서보안 관리규정, 보안규정 등 						
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (사업기획) 기관의 중장기 계획 수립 등을 원활하게 수행하기 위한 제반 업무 수행 ○ (마케팅홍보) 홍보전략과 계획의 수립, 온오프라인 매치를 이용한 커뮤니케이션활동, 효과 측정 등 ○ (마케팅전략기획) 마케팅 목표수립과 체계적인 방안 설계 및 실행, 결과 지속적 대응 등 ○ (사무행정) 문서작성, 예산운영, 데이터관리, 사무자동화 관리 운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리 ○ (총무) 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 대·내외적인 제반 업무 지원 						
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기업연간목표 및 경영프로세스에 대한 지식, 사업성 분석과 경영전략의 주요이론 등 ○ 상품기획 지식, 사업타당성 분석방법, 시장환경분석, 아이디어 적합성평가, 신규콘텐츠 수용예측, 마케팅 리서치 수행, 마케팅 조사방법론, 마케팅 성과관리 등 ○ 온라인특성, 업계동향, 정보의 유형파악, 미디어 종류 및 특성대 대한 이해, 홍보 대상 및 매체 유형 및 특징, 커뮤니케이션 일반이론, 설문조사법, 조사방법론 등 						
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영전략 수립 기술, 사업별 우선순위 평가, 자원배분 기법, 업무 혁신 방법론, 보고서 작성기법, 재무예산 분석기술, 우선순위에 따른 예산편성 기술 등 ○ (사업기획) 사업계획 수립 능력, 법령해석 및 사례분석 능력, 문서작성 및 자료분석 능력 등 ○ (마케팅홍보) 분석도구활용능력, 미디어조사능력, 매체활용능력, 콘셉트 도출능력 등 ○ (마케팅전략기획) 사업타당성분석기술, 시장현황분석기술, 마케팅전략수립기술, 고객만족도 분석능력 등 ○ (사무행정) 사무기기 사용 기술, 업무 파악 능력, 인터넷 사용 기술 등 ○ (총무) 의사소통기술, 매뉴얼 작성 기술 등 						
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 분석적·전략적·논리적 사고를 가지는 태도 등 종합적 사고 ○ 고객지향적인 태도, 원활한 의사소통이 가능한 개방적 태도, 외부에 대한 협업적인 태도 ○ 업무처리 규정 준수 및 정확한 업무 처리 태도, 윤리의식 등 ○ 타부서와의 협업을 통한 업무 조정 및 부서간 형평성을 준수하는 태도 						
필요자격	○ 공통 지원 자격 및 행정 관련 전문지식, 경험 보유자						
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리능력						
참고사이트	www.ncs.go.kr						

【 NCS기반 직무기술서-시설운영 】

직무분야	시설운영 (시설·현업· 안전관리)	분류 체계	대분류	02 경영회계사무	14. 건설	15. 기계	23환경에·차안전
			중분류	01. 기획사무 02. 총무인사	02. 토목 03. 건축	05.기계장 치설치	06.산업안전
			소분류	01. 경영기획 03. 마케팅 03. 일반사무	02. 토목시공 02. 건축시공	02.냉동공 조설비	01.산업안전관리
			세분류	01. 경영기획 02. 고객관리 02. 사무행정	07. 상하수도시공 03. 방수시공 16. 한옥시공	05.보일러 운영관리	02. 사무행정
직무정의	시설운영 직군은 운영관리, 시설관리, 현업관리, 안전관리 직무를 수행하며 기관을 운영함에 있어 안전하고 쾌적한 관리 및 친절한 고객 응대를 수행하는 전반적인 업무						
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (운영관리) 예산계획 수립원칙, 기업의 예산관리 목표, 원가관리 개념 등 ○ (시설관리) 산업안전보건법령, 안전검사, 에너지이용합리화법 등 관련법규지식, 토목 및 건축시공 등에 대한 지식, 방수시공 전반 지식, 한옥시공 전반 지식 등 ○ (현업관리) 자사 제품 관련 지식, 고객심리 관련 지식 등 ○ (안전관리) 산업안전보건법 및 안전관련 법령에 대한 지식문서의 체계 등 ○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서의 체계, 문서작성 규칙, 문서관리 규정에 대한 이해 등 						
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (운영관리) 시설의 전반적인 구조이해 및 총괄운영을 전담하며, 직원 관리 및 운영, 고객관리 및 운영 업무 ○ (시설관리) 건축,토목,전기,기계,안전 등의 분석을 통하여 시설의 위험성을 도출하고 시설의 제반 안전대책에 대한 기반기술을 이해함으로써, 기관 내·외부 각종시설물의 유지관리업무, 시설보수, 소방, 재산, 에너지관련 업무 등 안전하고 쾌적한 작업환경 조성 업무 ○ (현업관리) 안내, 미화, 주차, 판매, 수납 등 각 사업 현장 일선에서 소비자를 직접 접함에 따라 고객 감동 서비스를 지향하고 능동적 상황 대처와 안전하고 깨끗한 사업장 유지와 관련된 업무 ○ (사무행정) 문서작성, 예산운영, 데이터관리, 사무자동화 관리 운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리 						
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (운영관리) 예산·원가관리 기초 지식, 경영목표 및 성과지표 이해, 고객관리·민원처리 절차 ○ (시설관리) 산업안전보건법·소방법·에너지이용합리화법 등 관련 법령, 건축·토목·전기·기계 시공 기초, 시설물 안전점검 기준 및 위험성 평가 방법론 ○ (현업관리) 사업장 운영 서비스 특성 및 제품 관련 지식, 고객 응대 매뉴얼 및 소비자 심리 기초 ○ (안전관리) 산업안전 관련 법령, 안전점검 체크리스트 작성 기준, 위험성평가 절차 ○ (사무행정) 문서기안·문서관리 규정, 예산 편성·집행 절차 기초 						
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (운영관리) 부서별 소모예산 우선순위 설정 기술, 예상 손익 산출 기술 등 ○ (시설관리) 체크리스트 작성 능력, 안전보건정보 사전조사 능력, 사업장 특성에 적합한 유해·위험요인을 선정하여 위험성평가에 활용할 수 있는 능력, 에너지환경등 관련법규 파악능력, 토목 및 건축 전반 이해, 방수시공 전반 이해, 한옥시공 전반 이해 등 ○ (현업관리) 다양한 요구에 대응하기 위한 고객응대 기술 등 ○ (안전관리) 업무처리능력, 산업안전 점검방법 등 ○ (사무행정) 사무기기 사용 기술, 업무 파악 능력, 인터넷 사용 기술 등 						
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (운영관리) 경영자의 철학을 정확히 파악하려는 태도, 사업계획의 실행 가능성을 확인하려는 자세 등 ○ (시설관리) 각종 법령과 Guide를 조사하고 분석하려는 태도, 현장의 안전사항 준수하려는 노력, 운전매뉴얼 준수태도, 토목 및 건축관련 해석의지, 방수시공 해석의지, 한옥시공 해석의지 등 ○ (현업관리) 신속하고 정확한 업무처리 자세, 요구사항에 대한 친절한 응대 자세 등 ○ (안전관리) 상황판단력과 관찰력있는 자세, 적극적 태도 등 						
필요자격	○ 공통 지원 자격 및 직무 관련 자격증 보유						
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리능력						
참고사이트	www.ncs.go.kr						

【 NCS기반 직무기술서-홍보마케팅 】

직무분야	기획 사무 (홍보 마케팅)	분류 체계	대분류	02.경영.회계.사무			12.이용.숙박.여행.오락.스포츠	
			중분류	01.기획사무			03.관광.레저	
			소분류	01.경영기획	02.홍보광고	03.마케팅	03.컨벤션	
			세분류	01.경영기획	01.PR	01.마케팅 전략기획	01.회의기획	02.전시기획
직무정의	강릉관광개발공사의 기획사무 업무는 예산, 사업개발, 기획, 마케팅, 회의 및 전시기획 직무를 수행하며 전반적인 사업 구상, 운영 계획 수립, 인적·물적 자원 배치 및 운영 등을 수행하는 전반적인 업무							
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) .사업환경 분석, .사업계획 수립, .신규사업 기획, .예산관리 등 ○ (PR) 온라인 PR, .오프라인 PR, .언론 홍보, .PR 환경분석, .PR 환경조사, .PR 활동평가 등 ○ (마케팅전략기획) 마케팅전략 계획수립, .마케팅 믹스 전략수립, .마케팅 성과관리 등 ○ (회의기획) .회의유치, .회의 개최기획, .회의 예산관리, .회의 후원 유치, .회의인력 관리, 회의 현장조성, .의전·수송·관광·식음료 관리, .회의 홍보 및 마케팅 등 ○ (전시기획) 전시회개발, .전시회 기본 계획수립, .전시회 물류 관리, 전시회 공식·부대행사 기획·운영, 전시회 안전관리, .전시회 현장 운영 계획 및 관리 							
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 직무 ○ (PR) 조직의 긍정적 이미지 제고를 위해 전략과 계획의 수립, 온·오프라인 매체를 이용한 커뮤니케이션 활동, 효과 측정과 피드백을 수행하는 직무 ○ (마케팅전략기획) 경쟁우위 확보와 경영성고를 향상시키기 위하여 마케팅 목표수립과 목표 시장에 대한 체계적인 방안 설계 및 실행을 통하여 반응과 결과에 지속적으로 대응하는 직무 ○ (회의기획) 회의기획은 국제회의 및 국내회의를 유치 또는 신규 개발하고 개최를 위한 기획 회의 프로그램 설계 예산 및 회의 참가자 관리, 마케팅 회의 현장 운영을 통해 회의 참가자 간의 교류와 의사소통을 증진시키는 직무 ○ (전시기획) 컨벤션 기획에서의 전시기획은 전시회 개발 및 운영계획을 수립하고 바이어, 일반 참관객 참가업체 유치 및 관리, 전시장조성, 운영서비스 등을 통하여 상품 서비스 거래를 위한 통합마케팅의 장을 구성하는 직무 							
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 내·외부 환경 분석방법, 시장환경 동향, 예산계획, 대회홍보 기술, 유관기관 관리방안 ○ (PR) 환경분석에 대한 이해, 홍보방법, 상황별 대응 능력, 조직관련 이슈, 경쟁사·업계 동향 ○ (마케팅전략기획) 마케팅 전략 수립 관련 지식, 사업 타당성 분석방법, 아이디어 적합성 평가방법, 신규 아이템 수요 예측방법, 판매계획 및 매출계획 수립 방법, 전략적 제휴방법, 재무적지식, 마케팅 리서치방법 ○ (회의기획) 유치 제안요청서에 대한 용어개념, 유치 평가항목에 대한 지식, 회의 유치를 위한 컨벤션뷰로 정부컨벤션센터 업계의 역할에 대한 지식, 마케팅 STP 전략 수립에 관한 지식, 회의 목표 및 추진 전략 수립 절차, 예산항목별 단가에 대한 지식, 후원 확보 과정의 이해, 인력소요 업무 내용 파악 대한 지식, 의 전수행범위에 대한 지식, 홍보 전략 수립에 대한 지식, 홍보자료에 대한 지식, 홍보매체 특성에 대한 지식 ○ (전시기획) 해당 산업 및 고객에 대한 이해, 전시회 아이템 검토 및 타당성 평가능력, 국내외 유사 경쟁 전시회에 관한 지식, 전시회 성공 및 실패 요인에 대한 지식, 전시장 안전관리 계획 활용 방안에 대한 지식, 전시장 안전관리 중요성에 대한 지식 등 							

<p>필요기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영환경분석, 기획서 작성 기술, 예상손익산출기술, 통계처리 및 분석기법 ○ (PR) 기획력, 콘셉트 설정 능력, 일정수립 능력, 매체 선택 능력, 영향 범위 판단 능력 ○ (마케팅전략기획) 마케팅 전략수립기술, 고객만족도 분석능력, 시장환경 분석기술, 제휴업체 섭외 능력, 마케팅 성과지표 관리능력, 전략 실행 일정 계획 능력, 보고서시각화 및 자료화 기술 ○ (회의기획) 회의 개최 타당성 조사 및 분석 능력, 회의 시설 점검 기술, 전략회의 개최 및 운영능력, 제안예산서 작성 능력, 회계처리 기술, 적정규모의 인력수요 산출능력, 운영요원 매뉴얼 작성 능력, 의전대상자 일정관리 능력, 홍보 대상별 특성 분석, 홍보자료 작성 능력, 프로그램 시간 배치 능력 ○ (전시기획) 전시 품목을 고려하여 최적의 전시유형을 결정하는 능력, 전시회 개요 문서 작성 능력, 추진 일정 관리 능력, 전시품 반출입 일정표 작성 능력, 전시장 내 전시품 반입 지원 능력, 안전관리 계획 수립 능력, 위기관리 매뉴얼 작성 능력, 적정규모의 인력수요 산출능력, 전시장 시설물 안전상태 점검 능력
<p>직무수행 태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 세밀하고 체계적인 유지 정보 및 자료 검토 의지, 최적의 회의 개최환경을 구축하려는 의지, 비용 절감을 위한 경제적 사고, 후원 활동 목적에 대한 명확한 이해, 원활한 행사 운영을 위한 적정규모의 인력수급 노력, 현장 상황에 맞는 안전사항 준수 태도, 홍보 활동을 통해 해당 회의 및 주최기관을 널리 알리려는 태도 ○ 전시여건과 환경에 대한 객관적인 판단과 분석 태도, 추진단계별 소요 자원 및 내용을 점검하는 노력, 전시품의 반출입이 효과적으로 이루어지도록 적극적으로 안내, 지원하는 태도, 차별화된 공식부대행사의 개최로 참가자의 만족도 향상을 위한 노력, 위기상황을 사전에 예방하고 관리하기 위한 노력, 업무별 적정 인력 배치를 통해 업무 효율성을 증진시키려는 태도, 쾌적한 행사장을 유지하는 태도 ○ 고객지향적인 태도, 원활한 의사소통이 가능한 개방적인 태도, 다양한 의견 및 피드백에 대한 수용적 자세, 외보에 대한 협업적인 태도, 기획 마인드, 분석적인 태도, 세밀한 일저치, 문제해결을 위한 적극성, 관련 법령 및 기술기준 준수 노력, 윤리의식을 준수하는 태도
<p>필요자격</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공통 지원 자격 및 MICE 관련 전문지식, 외국어 관련 자격증 보유
<p>직업기초 능력</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리능력
<p>참고 사이트</p>	<p>www.ncs.go.kr</p>

