

직무기술서

* NCS(국가직무능력표준) 분류 참고 : www.ncs.go.kr

* 다음 직무기술서는 2018평창 기념재단의 고유직무를 반영하여 현재 개발된 NCS에 제시된 내용을 사정에 맞게 변경하여 작성하였으며, NCS 개발 동향과 내·외부 경영환경 변화 등에 따라 일부 변경될 수 있습니다.

채용분야	스포츠 행정	분류체계	대분류	12. 이용·숙박·여행·오락·스포츠
			중분류	04. 스포츠
			소분류	04. 스포츠마케팅
			세분류	01. 스포츠이벤트
재단 주요사업	○ 2018평창 동계올림픽·패럴림픽 대회 및 강원 2024 동계청소년올림픽대회의 유산의 보존과 발전을 위한 레거시 사업 수행 ○ 동계스포츠 저변 확대 및 활성화, 평창가치 확산 사업 기획 및 추진			
직무 수행내용	○ 동계스포츠 활성화 및 인재양성 프로그램 사업 기획·운영 - 수호랑 반다비 스포츠크럽, 드림프로그램, 청소년 동계체험캠프, 동계스포츠 아카데미, 저개발국 동계스포츠 선수 육성, 외국인 선수 전지훈련 지원 사업 등 기획 및 운영 등 ○ 스포츠이벤트, 국제대회 및 국제회의의 기획·운영 - 국내외 스포츠이벤트 및 국제대회·회의 유치, 기획, 행사 및 현장 운영 - 국내외 참가자 관리, 경기연맹·체육기관 등 유관기관 협력 및 대회 지원 ○ 예산, 보조금 관리 및 제반 행정 업무 - 사업 수행에 필요한 예산과 보조금을 관리하고 관련한 제반 행정 업무 수행			
능력단위 (요소)	○ 스포츠사업 및 스포츠이벤트 기획·개발 ○ 스포츠사업 홍보·마케팅 및 대외협력 ○ 스포츠이벤트(프로그램) 행사관리, 안전관리, 결과보고, 결과보고 및 성과평가 ○ 사업 예산 및 보조금 집행·정산 등 문서 작성·관리 및 행정업무 수행			
필요지식	○ 동계스포츠 분야 연맹, 산업, 추세 등 환경 및 시장 동향, 동계스포츠 분야 전문 용어 ○ 홍보 방법 및 매체, 유관기관·미디어·기관·단체에 대한 이해 ○ 국제회의에 대한 지식 및 동향, 파급효과, 회의프로그램 설계 ○ 재정 지출 계획, 회계제도, 예산편성 및 운영기준, 보조금 관련 규정 ○ 문서 구조 및 작성방법, 업무처리 프로세스 ○ 협력사 선정을 위한 전반적 지식 등			
필요기술	○ 사업환경 분석, 예산서 및 관련 법률 이해능력 ○ 전략을 수립하고 수행을 위한 예산을 도출하는 능력 ○ 기획·정보수집 및 분석 능력, 커뮤니케이션 및 콘텐츠 관리 능력 ○ 홍보 콘텐츠 기획 능력, 마케팅 활용 기술, 언론 대응 능력 ○ 다양한 부서와 협력 또는 협업하는 능력, 문제예측 및 대응 능력 ○ 생각을 다양한 형태의 문서로 작성, 변환, 요약하는 능력			
직무수행태도	○ 분석 및 작성에 있어서의 집중력, 차별화된 콘텐츠 개발을 위한 창의적 노력 ○ 재정 수입·지출에 대한 철저한 관리·태도, 투명하고 공정한 업무수행의 청렴성 ○ 문제해결 및 개선을 위하여 능동적으로 대처하려는 자세 ○ 현장을 확인하는 책임감 있는 태도, 안전사항 준수 태도 ○ 상호 소통하고 협력하는 협업 자세			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 자원관리능력, 정보능력, 문제해결능력, 조직이해능력			
필요자격	○ 무관			