## 【NCS기반 채용 직무 설명자료 : 문화재】

직무분야			문화재		
분류체계					
대분류		중분류	소분류	세분류	
08. 문화예술·디자인		01. 문화예술	04. 문화재관리	01. 학예	
02. 경영·회계·사무		02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정	
기관 주요업무	○ 주택 및 일반건축물의 취득, 건설, 개발, 분양, 설계, 감리, 임대 및 관리사업 ○ 토지의 취득, 개발, 분양, 임대 및 관리사업 ○ 주택재개발사업·도시환경정비사업 및 주거환경개선사업				
능력단위	<ul> <li>○ (학예) 01.문화재 수집, 02.문화재 관리, 03.문화재 조사, 04.문화재 연구, 05.문화재 전시, 06.문화재 교육, 07.문화재 교류, 08.문화재 평가, 09.문화재 경영, 10.문화재 마케팅</li> <li>○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.데이터 관리, 04.사무자동화 관리운용, 06.회의 운영·지원, 07.사무행정 업무관리</li> </ul>				
직무수행 내용	<ul> <li>○ (학예) 자연 및 인류에 관한 유무형 자료의 수집, 관리, 보존, 조사, 연구, 전시, 교육, 교류, 평가, 경영, 마케팅, 정보서비스 업무를 수행하는 업무 수행</li> <li>○ (사무행정) 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리, 문서작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리하는 업무 수행</li> </ul>				
전형방법	○ 서류전형(필요시) → 1차 면접전형 → 2차 면접전형 → 합격자발표 → 신체검사임용				
일반요건	○ 제한없음				
교육요건	○ 제한없음				
필요지식	<ul> <li>○ (학예) 문화재보호법 및 매장문화재보호 및 조사에 관한 법률의 이해, 문화재 지표조사 방법 및 절차 등에 관한 규정의 이해, 문화재 수집 조사 연구에 대한 방법론 지식, 문화재 특성 이해, 문화재 교육, 문화재 평가 및 문화재 마케팅에 대한 이해, 조치 이행 등을 위한 정부기관과의 관계에 대한 관점, 고고학, 문화재학 등 관련 학문에 대한 이해</li> <li>○ (사무행정) 데이터 분석 및 결과 도출이 가능한 통계 관련 지식, 기본 문서관리 지식, 문서규정, 보안업무처리지침의 이해</li> </ul>				

필요기술	○ (학예) 관련 규정·목적·대상·시기·추진 시 고려사항의 적용, 문화재 평가 및 문화재 마케팅 조사, 보고서 작성 능력, 데이터분석 및 유적의 양상 분석, 유물종류 및 구분(유물에 대한 개론 등), 유물감정, 유물등록시스템 사용법, 문화재에 대한 특성 분석 능력, 교육방법에 따른 프로그램을 설계할 수 있는 능력, 유관 기관과의 소통 능력, 유적의 양상을 알아낼수 있는 관찰력, 인터넷·논문·전문서적을 비롯한 정보 검색·활용 기술, 정확하고 통찰력 있는 사고능력, 조사 목적·내용에 부합하는 조사분석 능력, 업무 협의를 위한 조정력 ○ (사무행정) 문화재 데이터 분석 및 결과 도출이 가능한 통계 관련 기술, 컴퓨터 활용능력, 데이터 관리 능력, 문서화 능력, 정보검색 능력			
직무수행 태도	○ 문화유산에 대한 성취감, 문화재 조사활동에의 사명감, 차분하게 유물을 대하는 태도, 윤리 강령 준수 태도, 성실성, 자료의 역사문화적 시각과 태도 견지, 관련한 직원들과 상호 협조 하는 태도, 사고발생 시 적극적으로 대처하는 태도, 세밀하고 섬세한 분석적인 자세			
필요자격	○ 무관			
직업기초능력	<ul><li>의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 조직이해능력</li></ul>			
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색			