

NCS 기반 직무설명 자료 : (코드 B-01) 전문행정원_에디터 나급

모집 분야	전문행정원	대분류	중분류	소분류	세분류
		22.인쇄·목재·가구·공예	01.인쇄 출판	01.출판	01.출판기획 03.편집
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none">○ 보도자료 작성 및 편집○ 기관 홍보 콘텐츠(브로셔, 리플렛, 웹진 등) 작성 및 편집○ 기관장 인사말 등 발표자료 작성 및 편집○ 기타 기관 홍보 관련 업무				
전형방법	<ul style="list-style-type: none">○ 채용공고문 참조				
일반요건	연령	<ul style="list-style-type: none">○ 61세 미만			
	성별	<ul style="list-style-type: none">○ 무관			
교육요건	학력	<ul style="list-style-type: none">○ 필요자격 참조			
필요지식	<ul style="list-style-type: none">○ 에디팅 전반에 관한 지식○ 공식 문서 작성(보도자료 및 기관 홍보콘텐츠) 작성에 필요한 지식○ 공공기관의 사회적 책임, 특성, 조직문화에 대한 기본적인 지식○ 웹진 및 기관 소식지 발간에 필요한 지식○ 한글 등 컴퓨터 프로그램 활용 능력○ 홍보에 관련된 정보를 비교 조사할 수 있는 기술적 지식○ 자료 분류를 위한 기본 지식				
필요기술	<ul style="list-style-type: none">○ 사무행정(문서작성, 문서관리, 사무행정 회계처리)○ PR (온라인 PR, 오프라인 PR, 조직문화 전파)○ 편집(출판 원고 분석, 편집 진행 관리, 출판물 이용 관리, 편집 콘셉트 설정, 원고 정리, 원고 교정, 제작 공정관리)○ 문제해결 능력, 협업능력, 커뮤니케이션 능력				
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none">○ 수행업무에 대한 전문적 지식 확보 노력○ 정확한 업무처리 태도 및 정확성을 기하는 태도○ 투명하고 공정한 업무수행 노력 및 청렴성, 법규 준수 노력○ 내부직원 간 상호 협력적인 태도, 외부 이해관계자들을 존중하는 태도○ 목표 달성을 위한 적극적인 업무수행 태도				
필요자격	<ul style="list-style-type: none">○ 에디터 “나급” 자격 기준<ul style="list-style-type: none">▪ 관련분야 석사학위 이상 소지자▪ 해당 언어권 대학 학사이상 학위 소지자▪ 실무경력 2년 이상				
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none">○ 직업윤리, 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 대인관계능력				
참고사이트	<ul style="list-style-type: none">○ 참고사이트: http://www.mabik.re.kr, https://ncs.go.kr/○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 국립해양생물자원관의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 따라서 향후 NCS 개발동향과 국립해양생물자원관 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.				