

[직무 기술서]

채용분야	사무국장			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	-	-	-	-
재단 주요사업	1. 「지역문화진흥법 시행령」제21조제2항 각 호의 사업 2. 「문화예술진흥법」제2조제3호에 따른 문화시설 및 「지역문화진흥법 시행령」제2조제4호에 따른 생활문화센터의 운영 및 관리 3. 각종 문화공연 및 축제에 관한 사업 4. 생활문화 활성화에 관한 사업 5. 지역문화진흥을 위해 시장이 위탁하는 사업과 시설의 운영·관리 6. 그 밖에 재단의 설립목적 달성에 필요하다고 여주시장이 인정하는 사업			
자격요건	[공통] ○ 만 18세 이상 만 60세 미만인 사람 ○ (남성의 경우) 병역을 필하였거나 면제된 사람 ○ 「(재)여수문화재단 인사 규정」 제17조의 결격사유에 해당하지 않는 자 [개별요건] ○ 국가·지방공무원 6급 또는 6급 상당 이상의 공무원으로 3년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ○ 관련분야 석사학위 이상 소지자로 5년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ○ 관련분야 학사학위 소지자로 7년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ○ 채용예정 분야 실무경력 10년 이상인 사람			
전형방법	○ 서류전형(4배수 이내 선정) → 필기전형(인성검사) → 면접전형(PT발표 및 심층면접) → 최종합격자 발표 및 결격사유조회 → 최종임용			
필요지식 및 기술	○ 여수문화재단 설립 목적에 따른 종합 계획 총괄 수립 능력 및 추진능력 ○ 사무국 운영을 위한 행정 능력			
직무수행 태도	○ 공정하고 청렴한 직업의식 및 책임감, 규정을 준수하려는 자세 ○ 합리적 사고방식으로 사업의 기획 및 관리 업무를 성실히 수행하려는 태도 ○ 다양한 이해관계 및 합리적인 의견 도출을 위한 설득력, 협력적 자세 ○ 조직관리 능력 및 유연하면서 통솔적인 리더십, 대인영향력 ○ 관련분야의 동향에 정통하며 사업을 선도하려는 태도			
평가항목	○ 전문성, 직무수행능력, 의사소통능력, 조직적합성, 윤리성 및 성실성 등			
필요자격	○ 해당 직무분야의 경력 및 전문지식 ○ 관련 법령·행정·예산·회계에 대한 이해 ○ 기획서·보고서 작성 및 업무조정 능력 ○ 조직관리 및 의사소통 능력 ○ 재단 인사규정상 결격사유에 해당하지 않는 자			
직업기초 능력	-			

[직무 기술서]

채용분야	팀장(지역문화진흥, 축제기획 분야)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	문화·예술·디자인	문화·예술	문화예술경영	문화·예술기획
재단 주요사업	1. 「지역문화진흥법 시행령」제21조제2항 각 호의 사업 2. 「문화예술진흥법」제2조제3호에 따른 문화시설 및 「지역문화진흥법 시행령」제2조제4호에 따른 생활문화센터의 운영 및 관리 3. 각종 문화공연 및 축제에 관한 사업 4. 생활문화 활성화에 관한 사업 5. 지역문화진흥을 위해 시장이 위탁하는 사업과 시설의 운영·관리 6. 그 밖에 재단의 설립목적 달성에 필요하다고 여주시장이 인정하는 사업			
자격요건	[공통] ○ 만 18세 이상 만 60세 미만인 사람 ○ (남성의 경우) 병역을 필하였거나 면제된 사람 ○ 「(재)여수문화재단 인사 규정」 제17조의 결격사유에 해당하지 않는 자 [개별요건] ○ 국가·지방공무원 7급 또는 7급 상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ○ 관련분야 석사학위 이상 소지자로 3년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ○ 관련분야 학사학위 소지자로 5년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ○ 채용예정 분야 실무경력 7년 이상인 사람			
전형방법	○ 서류전형(4배수 이내 선정) → 필기전형(인성검사) → 면접전형(PT발표 및 심층면접) → 최종합격자 발표 및 결격사유조치 → 최종임용			
필요지식 및 기술	○ 지역문화진흥 관련 법령 및 문화예술정책에 대한 지식 ○ 지역문화사업, 생활문화사업 및 예술인 지원사업 기획·운영 능력 ○ 국·도비 공모사업 발굴 및 사업계획서 작성 능력 ○ 문화예술단체 및 유관기관과의 협력·조정 능력 ○ 예산집행, 성과관리 및 결과보고서 작성 능력			
직무수행 태도	○ 지역 문화예술 발전과 공공가치 실현을 중시하는 태도 ○ 문화예술인과 시민의 의견을 경청하고 협력하는 자세 ○ 사업을 주도적으로 기획하고 책임감 있게 추진하는 태도 ○ 공정하고 투명한 사업 운영 및 예산집행 자세 ○ 조직 내 소통과 협업을 중시하는 태도			
평가항목	○ 전문성, 직무수행능력, 의사소통능력, 조직적합성, 윤리성 및 성실성 등			
필요자격	○ 지역문화진흥, 문화예술기획 또는 공공문화사업 관련 실무경력 ○ 문화예술사업 기획·운영 및 성과관리 능력 ○ 공모사업 및 보조사업 수행 능력 ○ 조직관리 및 이해관계자 조정 능력 ○ 문서작성 및 행정업무 수행 능력			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력			

[직무 기술서]

채용분야	차장(지역문화진흥, 축제기획 분야)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	문화·예술·디자인	문화·예술	문화예술경영	문화·예술기획
재단 주요사업	1. 「지역문화진흥법 시행령」제21조제2항 각 호의 사업 2. 「문화예술진흥법」제2조제3호에 따른 문화시설 및 「지역문화진흥법 시행령」제2조제4호에 따른 생활문화센터의 운영 및 관리 3. 각종 문화공연 및 축제에 관한 사업 4. 생활문화 활성화에 관한 사업 5. 지역문화진흥을 위해 시장이 위탁하는 사업과 시설의 운영·관리 6. 그 밖에 재단의 설립목적 달성에 필요하다고 여주시장이 인정하는 사업			
자격요건	[공통] ○ 만 18세 이상 만 60세 미만인 사람 , (남성의 경우) 병역을 필하였거나 면제된 사람 ○ 「(재)여수문화재단 인사 규정」 제17조의 결격사유에 해당하지 않는 자 [개별요건] ○ 국가·지방공무원 8급 또는 8급 상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ○ 관련분야 석사학위 이상 소지자로 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ○ 관련분야 학사학위 소지자로 3년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ○ 채용예정 분야 실무경력 5년 이상인 사람			
전형방법	○ 서류전형(10배수 이내 선정) → 필기전형(인성검사, 직업기초능력평가, 전공문항) → 면접전형(4배수 선정) → 최종합격자 발표 및 결격사유조회 → 최종임용			
필요지식 및 기술	○ 지역문화진흥 및 문화예술정책, 축제·공연·전시 등 문화사업에 대한 이해 ○ 문화예술사업의 기획, 실행계획 수립, 운영 및 결과보고 능력 ○ 공모·지원사업의 접수, 심사, 교부, 집행점검 및 정산관리 능력 ○ 사업예산 편성·집행, 계약 및 보조금 관련 행정처리 능력 ○ 문화예술인·단체, 용역업체 및 유관기관과의 협의·조정 능력 ○ 사업성과 분석, 만족도 조사 및 개선방안 도출 능력 ○ 팀장을 보좌하고 담당직원의 업무를 조정·지원하는 실무관리 능력			
직무수행 태도	○ 담당사업을 주도적으로 추진하고 일정과 성과를 책임지는 자세 ○ 공공성·공정성·투명성을 바탕으로 사업과 예산을 관리하는 태도 ○ 현장과 이해관계자의 의견을 경청하고 합리적으로 조정하는 자세 ○ 사업 추진 중 발생하는 문제와 돌발상황에 신속히 대응하는 태도 ○ 팀 내 업무공유와 협업을 중시하고 후배 직원의 업무를 지원하는 자세			
평가항목	○ 전문성, 직무수행능력, 의사소통능력, 조직적합성, 윤리성 및 성실성 등			
필요자격	○ 문화예술기획, 지역문화사업, 축제·공연·전시 등 관련 분야 실무경력 ○ 문화예술사업의 기획부터 운영·정산·성과관리까지 수행할 수 있는 능력 ○ 사업계획서, 공모신청서, 결과보고서 등 행정문서 작성 능력 ○ 예산집행, 계약, 보조금 및 정산업무에 대한 실무능력 ○ 유관기관·문화예술단체·용역업체 등과의 협업 및 조정 능력 ○ 담당사업과 직원 업무를 일정 수준 조정·관리할 수 있는 능력			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력			

[직무 기술서]

채용분야	대리(경영기획 분야)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	문화·예술·디자인	문화·예술	문화예술경영	문화·예술경영
재단 주요사업	1. 「지역문화진흥법 시행령」제21조제2항 각 호의 사업 2. 「문화예술진흥법」제2조제3호에 따른 문화시설 및 「지역문화진흥법 시행령」제2조제4호에 따른 생활문화센터의 운영 및 관리 3. 각종 문화공연 및 축제에 관한 사업 4. 생활문화 활성화에 관한 사업 5. 지역문화진흥을 위해 시장이 위탁하는 사업과 시설의 운영·관리 6. 그 밖에 재단의 설립목적 달성에 필요하다고 여주시장이 인정하는 사업			
자격요건	[공통] ○ 만 18세 이상 만 60세 미만인 사람 , (남성의 경우) 병역을 필하였거나 면제된 사람 ○ 「(재)여수문화재단 인사 규정」 제17조의 결격사유에 해당하지 않는 자 [개별요건] ○ 국가·지방공무원 9급 또는 9급 상당 이상의 공무원으로 1년 이상 관련분야 실무경력 이 있는 사람 ○ 관련분야 석사학위 이상 소지자 ○ 채용 예정 분야 실무경력 3년 이상인 사람 ○ 관련분야 학사학위 소지자, 학사학위 취득 예정자 또는 졸업유예자로서 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람			
전형방법	○ 서류전형(10배수 이내 선정) → 필기전형(인성검사, 직업기초능력평가, 전공문항) → 면접전형(4배수 선정) → 최종합격자 발표 및 결격사유조치 → 최종임용			
필요지식 및 기술	○ 지방출자·출연기관 운영 및 재단 행정업무에 대한 기본지식 ○ 인사·복무·보수·교육 등 인사행정 실무 처리 능력 ○ 예산편성, 지출, 회계처리, 결산 및 정산업무 수행 능력 ○ 계약·구매·물품·재산관리 등 경영지원 업무 처리 능력 ○ 이사회 및 각종 위원회 운영에 필요한 자료작성과 회의지원 능력 ○ 경영공시, 경영평가 및 실적자료 작성·관리 능력 ○ 공문서, 보고서, 계획서 및 각종 행정서류 작성 능력 ○ 그룹웨어·ERP·한글·엑셀 등 업무시스템 활용 능력			
직무수행 태도	○ 관계 법령과 재단 규정을 준수하며 정확하게 업무를 처리하는 자세 ○ 예산·회계 및 인사정보를 공정하고 투명하게 관리하는 태도 ○ 담당업무의 일정과 처리결과를 책임감 있게 관리하는 자세 ○ 각 부서의 업무를 원활하게 지원하고 협업하는 태도 ○ 개인정보와 내부자료의 보안을 철저히 유지하는 자세 ○ 업무상 오류와 문제점을 사전에 점검하고 개선하려는 태도 ○ 반복적인 행정업무도 꼼꼼하고 성실하게 수행하는 자세			
평가항목	○ 전문성, 직무수행능력, 의사소통능력, 조직적합성, 윤리성 및 성실성 등			
필요자격	○ 경영기획, 인사, 예산, 회계, 계약 등 관련 분야 실무경력 ○ 예산편성·집행·결산 및 회계서류 작성 능력 ○ 인사·복무·급여 및 직원관리 업무 수행 능력 ○ 계약·구매·물품관리 등 행정지원 업무 수행 능력 ○ 공문서·계획서·보고서 및 각종 회의자료 작성 능력 ○ 한글·엑셀·그룹웨어·ERP 등 사무프로그램 활용 능력 ○ 부서 간 업무협의 및 자료취합·조정 능력			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력			

[직무 기술서]

채용분야	대리(지역문화진흥 분야)			
분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	문화·예술·디자인	문화·예술	문화예술경영	문화·예술기획
재단 주요사업	1. 「지역문화진흥법 시행령」제21조제2항 각 호의 사업 2. 「문화예술진흥법」제2조제3호에 따른 문화시설 및 「지역문화진흥법 시행령」제2조제4호에 따른 생활 문화센터의 운영 및 관리 3. 각종 문화공연 및 축제에 관한 사업 4. 생활문화 활성화에 관한 사업 5. 지역문화진흥을 위해 시장이 위탁하는 사업과 시설의 운영·관리 6. 그 밖에 재단의 설립목적 달성에 필요하다고 여주시장이 인정하는 사업			
자격요건	[공통] ○ 만 18세 이상 만 60세 미만인 사람, (남성의 경우) 병역을 필하였거나 면제된 사람 ○ 「(재)여수문화재단 인사 규정」 제17조의 결격사유에 해당하지 않는 자 [개별요건] ○ 국가·지방공무원 9급 또는 9급 상당 이상의 공무원으로 1년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 ○ 관련분야 석사학위 이상 소지자 ○ 채용 예정 분야 실무경력 3년 이상인 사람 ○ 관련분야 학사학위 소지자, 학사학위 취득 예정자 또는 졸업유예자로서 1년 이상 관련분야 실무 경력이 있는 사람			
전형방법	○ 서류전형(10배수 이내 선정) → 필기전형(인성검사, 직업기초능력평가, 전공문항) → 면접전형 (4배수 선정) → 최종합격자 발표 및 결격사유조치 → 최종임용			
필요지식 및 기술	○ 지역문화진흥 정책 및 문화예술사업에 대한 기본지식 ○ 생활문화, 시민문화향유, 예술인 지원사업의 기획·운영 능력 ○ 공모사업 접수, 심사 지원, 교부 및 정산업무 수행 능력 ○ 사업계획서, 결과보고서, 보조금 관련 서류 작성 능력 ○ 사업예산 집행 및 증빙서류 관리 능력 ○ 문화예술인·단체 및 유관기관과의 협업 능력 ○ 행사 운영, 참여자 관리 및 현장 대응 능력 ○ 한글·엑셀·그룹웨어 등 사무프로그램 활용 능력			
직무수행 태도	○ 담당사업을 성실하고 책임감 있게 추진하는 자세 ○ 시민과 문화예술인의 의견을 경청하고 친절하게 소통하는 태도 ○ 사업 일정과 예산을 꼼꼼하게 관리하는 자세 ○ 공정하고 투명하게 지원사업을 처리하는 태도 ○ 행사 및 사업 현장에서 발생하는 문제에 적극 대응하는 자세 ○ 팀원 및 유관기관과 원활하게 협업하는 태도 ○ 사업성과를 점검하고 개선사항을 찾으려는 태도			
평가항목	○ 전문성, 직무수행능력, 의사소통능력, 조직적합성, 윤리성 및 성실성 등			
필요자격	○ 지역문화진흥, 문화예술기획 또는 문화사업 관련 실무경력 ○ 문화예술사업 및 행사 기획·운영 능력 ○ 공모·지원사업 행정 및 정산업무 수행 능력 ○ 사업계획서·보고서·공문서 작성 능력 ○ 문화예술인·단체 및 유관기관과의 협업 능력 ○ 예산집행 및 증빙자료 관리 능력 ○ 현장운영 및 민원응대 능력			
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력			