

[참조] 한국문화예술교육 직원 채용(16-1차) 채용 구분별 직무 세부 내용

□ 사업직군

채용구분	세부내용								
사업본부	<p>○ 문화사업 기획</p> <ul style="list-style-type: none"> - 직무목적 : 국민의 문화예술 향유를 위해 문화 사업을 기획하고 운영·평가할 수 있다. - 직무책임 및 역할 								
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">주요업무</th> <th style="width: 80%;">책임 및 역할</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">사업 기획하기</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> · 정책적 요구와 문화예술교육 비전에 따라 사업을 기획한다. · 사업의 목표와 재원을 고려하여 예산 계획을 수립한다. · 내부여건과 외부환경을 분석하여 사업 계획을 수립한다. · 이해관계자들의 요구를 분석, 반영하여 사업을 기획한다. </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">사업 운영하기</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> · 사업 취지와 목적, 수요자에 따른 프로그램을 개발한다. · 예산운영 및 집행원칙에 따라 사업예산을 운영한다. · 사업운영 취지에 따라 사업 참가자의 요구를 청취하여 반영한다. </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">사업 평가하기</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> · 사업 미션에 따른 평가 계획을 수립한다. · 평가취지와 목표에 따른 전문가 풀을 구성한다. · 사업 이해관계자의 의견을 조사하여 분석한다. · 평가결과에 따라 차기사업 개선 방안을 도출한다. </td> </tr> </tbody> </table>	주요업무	책임 및 역할	사업 기획하기	<ul style="list-style-type: none"> · 정책적 요구와 문화예술교육 비전에 따라 사업을 기획한다. · 사업의 목표와 재원을 고려하여 예산 계획을 수립한다. · 내부여건과 외부환경을 분석하여 사업 계획을 수립한다. · 이해관계자들의 요구를 분석, 반영하여 사업을 기획한다. 	사업 운영하기	<ul style="list-style-type: none"> · 사업 취지와 목적, 수요자에 따른 프로그램을 개발한다. · 예산운영 및 집행원칙에 따라 사업예산을 운영한다. · 사업운영 취지에 따라 사업 참가자의 요구를 청취하여 반영한다. 	사업 평가하기	<ul style="list-style-type: none"> · 사업 미션에 따른 평가 계획을 수립한다. · 평가취지와 목표에 따른 전문가 풀을 구성한다. · 사업 이해관계자의 의견을 조사하여 분석한다. · 평가결과에 따라 차기사업 개선 방안을 도출한다.
	주요업무	책임 및 역할							
	사업 기획하기	<ul style="list-style-type: none"> · 정책적 요구와 문화예술교육 비전에 따라 사업을 기획한다. · 사업의 목표와 재원을 고려하여 예산 계획을 수립한다. · 내부여건과 외부환경을 분석하여 사업 계획을 수립한다. · 이해관계자들의 요구를 분석, 반영하여 사업을 기획한다. 							
	사업 운영하기	<ul style="list-style-type: none"> · 사업 취지와 목적, 수요자에 따른 프로그램을 개발한다. · 예산운영 및 집행원칙에 따라 사업예산을 운영한다. · 사업운영 취지에 따라 사업 참가자의 요구를 청취하여 반영한다. 							
	사업 평가하기	<ul style="list-style-type: none"> · 사업 미션에 따른 평가 계획을 수립한다. · 평가취지와 목표에 따른 전문가 풀을 구성한다. · 사업 이해관계자의 의견을 조사하여 분석한다. · 평가결과에 따라 차기사업 개선 방안을 도출한다. 							
	<p>○ 지원 사업 운영</p> <ul style="list-style-type: none"> - 직무목적 : 문화예술교육 진흥을 위해 공공자원 활용계획을 수립하여 지원 사업을 집행하고 평가할 수 있다. - 직무책임 및 역할 								
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">주요업무</th> <th style="width: 80%;">책임 및 역할</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">공모·심사하기</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> · 정책 및 문화예술교육 비전에 따라 공모사업을 개발하고 계획을 수립한다. · 사업 참여대상과 매체를 고려하여 공모 사업을 홍보한다. · 사업 분야에 따라 심사위원 풀을 구성하여 심사위원을 위촉한다. · 위촉된 심사위원의 심사에 따라 최종결과를 정리하여 공지한다. </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">지원금 관리하기</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> · 사업 목적과 보조금 관리 기준에 따라 지원금 지원신청서 양식과 매뉴얼을 작성한다. · 심사결과 및 지원금 지원 기준에 따라 예산신청계획을 검토하여 교부한다. · 교부된 지원금이 운영 지침과 교부 조건에 따라 운영되도록 관리한다. · 보조금 관리 기준에 따라 정산보고서와 증빙자료를 검토 후 후속 처리를 한다. </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">평가하기</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> · 사업 목적과 내용에 따라 평가 기본 계획을 세운다. · 기본 계획에 따라 평가지표 및 평가방식을 구체화한다. · 평가 계획에 따라 전문인력(평가기관, 평가위원, 모니터링단)풀을 구성하여 운영한다. · 취합된 평가결과에 따라 최종결과보고서를 작성하고 사업에 환류한다. </td> </tr> </tbody> </table>	주요업무	책임 및 역할	공모·심사하기	<ul style="list-style-type: none"> · 정책 및 문화예술교육 비전에 따라 공모사업을 개발하고 계획을 수립한다. · 사업 참여대상과 매체를 고려하여 공모 사업을 홍보한다. · 사업 분야에 따라 심사위원 풀을 구성하여 심사위원을 위촉한다. · 위촉된 심사위원의 심사에 따라 최종결과를 정리하여 공지한다. 	지원금 관리하기	<ul style="list-style-type: none"> · 사업 목적과 보조금 관리 기준에 따라 지원금 지원신청서 양식과 매뉴얼을 작성한다. · 심사결과 및 지원금 지원 기준에 따라 예산신청계획을 검토하여 교부한다. · 교부된 지원금이 운영 지침과 교부 조건에 따라 운영되도록 관리한다. · 보조금 관리 기준에 따라 정산보고서와 증빙자료를 검토 후 후속 처리를 한다. 	평가하기	<ul style="list-style-type: none"> · 사업 목적과 내용에 따라 평가 기본 계획을 세운다. · 기본 계획에 따라 평가지표 및 평가방식을 구체화한다. · 평가 계획에 따라 전문인력(평가기관, 평가위원, 모니터링단)풀을 구성하여 운영한다. · 취합된 평가결과에 따라 최종결과보고서를 작성하고 사업에 환류한다.
	주요업무	책임 및 역할							
	공모·심사하기	<ul style="list-style-type: none"> · 정책 및 문화예술교육 비전에 따라 공모사업을 개발하고 계획을 수립한다. · 사업 참여대상과 매체를 고려하여 공모 사업을 홍보한다. · 사업 분야에 따라 심사위원 풀을 구성하여 심사위원을 위촉한다. · 위촉된 심사위원의 심사에 따라 최종결과를 정리하여 공지한다. 							
지원금 관리하기	<ul style="list-style-type: none"> · 사업 목적과 보조금 관리 기준에 따라 지원금 지원신청서 양식과 매뉴얼을 작성한다. · 심사결과 및 지원금 지원 기준에 따라 예산신청계획을 검토하여 교부한다. · 교부된 지원금이 운영 지침과 교부 조건에 따라 운영되도록 관리한다. · 보조금 관리 기준에 따라 정산보고서와 증빙자료를 검토 후 후속 처리를 한다. 								
평가하기	<ul style="list-style-type: none"> · 사업 목적과 내용에 따라 평가 기본 계획을 세운다. · 기본 계획에 따라 평가지표 및 평가방식을 구체화한다. · 평가 계획에 따라 전문인력(평가기관, 평가위원, 모니터링단)풀을 구성하여 운영한다. · 취합된 평가결과에 따라 최종결과보고서를 작성하고 사업에 환류한다. 								

관리본부

○ 정보기술

- 직무목적 : 문화예술교육의 진흥을 위해 상시 지원체계를 구축하고 문화예술교육 허브로서의 역할을 위한 응용시스템 및 IT인프라 운영, 지원
- 직무책임 및 역할

주요업무	책임 및 역할
정보화	<ul style="list-style-type: none"> • 조직의 목표달성에 필요한 정보화의 효율적 운영을 위하여 전략을 수립·시행한다. • 기관 정보보안을 위한 제반 업무를 수행한다. • 상시 지원체계의 운영·유지를 위한 업무를 수행한다.

○ 디지털아카이브(정보뱅크)

- 직무목적 : 문화예술교육자원 정보뱅크의 안정적인 운영관리체계 수립을 위한 문화예술교육자원 관리 및 메타데이터 구축
- 직무책임 및 역할

주요업무	책임 및 역할
정보뱅크 관리	<ul style="list-style-type: none"> • 정보뱅크 구축 운영에 대한 계획 및 대상별 정보제공 서비스 정의. • 문화예술교육자원 정보보호 관리 • 정보뱅크 인프라 및 유지보수 관리
정보뱅크 구축	<ul style="list-style-type: none"> • 문화예술교육자원 분류체계 관리 • 문화예술교육자원 메타데이터 입력