

□ [6-1] 체험형 청년인턴 / 행정 지원(경영·회계, 전시기획, 사업운영)

모집 분야	청년인턴 (행정지원)	대분류	중분류	소분류	세분류
		02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
			02. 총무·인사 03. 재무·회계	02. 홍보·광고	01. PR
				02. 회계	02. 사무행정
		08. 문화·예술·디자인·방송	01. 문화·예술	04. 문화재관리	01. 회계·감사 01. 학예
직무 수행내용	○ 경영지원 업무 지원 - 인사, 총무, 교육, 보수 등 경영지원 관련 행정업무 지원 ○ 재무회계 업무 지원 - 회계·지출 처리 및 사업비 정산 등 사업예산 관리 지원(RCMS 포함) - 회계규정에 따른 지출, 전표관리 및 회계정보시스템 운용 지원 ○ 전시기획 업무 지원 - 씨큐리움 전시기획 사업 운영 실무 지원 - 전시수장고 및 전시품 관리 실무 지원 ○ 사업운영 지원 - 문서 기안, 자료 조사 및 문서 작성 - 연구사업의 연구비 집행 및 관리, 연구보고서 취합 및 정리 등				
전형방법	○ 채용공고문 참조				
일반요건	연령	○ 원서접수 마감일 기준 청년 (만 34세 이하, 제대군인 응시연령 상한 연장)			
	성별	○ 무관			
교육요건	학력	○ 채용공고문 참조			
필요지식	○ 공공기관 및 행정업무에 대한 기본적인 지식 ○ 문서의 작성, 관리, 업무 처리 과정에 대한 이해 ○ 박물관 전시 및 전시품관리에 대한 기본 이해 ○ 연구사업의 관리에 관한 지식				
필요기술	○ 관련 규정 및 매뉴얼을 이해하고 적용하는 능력 ○ 정보처리 및 컴퓨터 활용 능력 ○ 한글, 엑셀, 파워포인트 등을 이용한 문서작성 능력 ○ 박물관 전시 및 전시품관리에 대한 정보 수집 능력				
직무수행 태도	○ 공동체 의식 및 타 부서와의 협업 자세 ○ 정확한 업무처리 태도 ○ 제반 규정 및 일정 계획 준수 ○ 맡은 업무에 책임감, 성실성, 적극성, 수용성을 가지는 태도				
필요자격	○ 지원자격 기준 : 채용공고문 참조 ○ 우대자격 - 컴퓨터 활용 및 문서작성 관련 자격증 보유자 - 박물관 및 전시관 근무경력 소지자				
작업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력				
참고사이트	○ www.ncs.go.kr(NCS홈페이지), www.mabik.re.kr(국립해양생물자원관 홈페이지) * 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 국립해양생물자원관의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 국립해양생물자원관 주요 사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.				