

【 NCS기반 채용 직무기술서 : 공공기록물 】

채용분야	공공기록물	
NCS 분류체계	대분류	02.경영·회계·사무
	중분류	02.총무·인사
	소분류	01.총무
	세분류	01.총무
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> · 아시아문화의 창의성과 다양성 개발을 통한 문화 관련 홍보·교육·연구 및 아시아 문화 관련 콘텐츠 제작·유통 활성화를 위해 다음의 사업을 수행하고 있습니다. - 아시아문화자원 조사수집 사업 - 전시기획 및 콘텐츠 제작 - 창제작 공연 전시 교육 어린이를 위한 원천 소스 개발 - 콘텐츠 연구개발 및 운영관리 	
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> · 공공기록물 관리 - 경영효율을 위하여 문서관리규정을 제·개정 할 수 있고 문서관리규정을 현업부서에서 정확하게 사용하도록 공지할 수 있다. - 문서관리규정에 따라 현업의 문서관리가 실행되고 있는지를 관리·감독할 수 있다. 	
전형방법	· 서류전형→1차면접→2차면접→신원 및 경력조회→최종합격	
자격요건	필 수 자 격	기록물 관리 전문요원
일반요건	연 령 및 성 별	공고문 참조
교육요건	학 력 및 전 공	공고문 참조
지식 및 기술	<ul style="list-style-type: none"> · 필요지식 - 문서관리규정의 제·개정 방법 - 문서 분류 방법 - 문서관리 프로세스 · 필요기술 - 문서 분류 기술 - 문서 작성 기술 	
직무수행태도	· 윤리성, 사명감, 적극성, 고객지향성	
평가항목	· 의사소통능력, 직무전문성, 문제해결능력, 자원관리능력	