

## 직무기술서 : 꿈의숲아트센터 하우스매니저

구 분	내 용
<b>주요업무</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공연장 공연진행, 안전관리, 의전업무</li> <li>○ 공연장안내원 채용 및 운영·관리(근태, 교육, 급여정산 등)</li> <li>○ 공연장 공간 운영 및 유지·관리</li> <li>○ 대관공연 업무협의 및 진행</li> <li>○ 하우스 운영관련 매뉴얼 관리</li> <li>○ 공연장 고객불만사항 및 전화민원 대응·관리</li> <li>○ 공연장 행정업무</li> <li>○ 공연장 및 안내원 운영관련 기타 제반 업무</li> </ul>
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고객 서비스마인드 및 민원 대응 능력</li> <li>○ 공연 장르별 특성에 대한 전문지식</li> <li>○ 위기상황을 정확히 인식하고 빠르게 대처하는 능력</li> <li>○ 친절하고 긍정적인 조직을 이끌어가는 능력</li> </ul>
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 발생된 고객 요구사항에 대응하여 효과적으로 응대할 수 있는 능력</li> <li>○ 공연정보를 현장 상황에 맞게 적용할 수 있는 능력</li> <li>○ 객석 내 관객 동선을 방해하는 요소를 예측할 수 있는 능력</li> <li>○ 서비스 인력에게 근무 위치별 역할에 따른 업무를 전달할 수 있는 능력</li> <li>○ 문서작성능력(한글, 엑셀 등)</li> </ul>
<b>태 도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고객의 요구사항에 공정하게 응대하는 태도</li> <li>○ 관객의 안전을 최우선하려는 태도</li> <li>○ 공직윤리(공정성, 청렴성) 및 공직의식(책임감, 사명감)</li> </ul>
<b>경험 및 경력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 채용공고문 참조</li> </ul>