

직무분류	대분류		중분류	소분류	세분류(직무)
	경영·회계·사무		기획·사무	홍보·광고	PR
직무 내용	PR은 조직의 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프라인 매체를 이용한 커뮤니케이션 활동, 효과 측정과 피드백 등을 수행하는 일이다.				
직무 목적	1	올바른 정보를 제공하여 기관의 가치와 평판을 높인다.			
	2	온·오프라인 매체를 활용하여 기관의 사업 취지를 알림으로서 조직 이미지를 제고한다.			

**주요 직무특성**

능력단위(책무)	능력단위요소(세부 업무내용, 과업)	적정 수행직급	발생빈도		직무조건						
					구분	매우 낮음	낮음	보통	높음	매우 높음	
01. 문화·예술기획 전략수립	시장환경 분석하기	대리~과장 (6급~5급)	수시		중요도						✓
	기획 수립하기		연	2 ~ 3회		난이도					✓
	기획서 작성하기		월	1 ~ 2회							
02. 문화예술 작품선정	재원조성하기	대리~과장 (6급~5급)	수시		중요도					✓	
	작품 조사하기		월	1 ~ 2회		난이도		✓			
	선정 심의하기		월	1 ~ 2회							
03. 문화예술 실행계획 수립	작품 협의하기	대리~과장 (6급~5급)	수시		중요도					✓	
	실행조직 계획 수립하기		월	1 ~ 2회		난이도					✓
	기술 계획 수립하기		월	2 ~ 3회							
04. 문화예술 장소계획 수립	실행 일정 수립하기	대리~과장 (6급~5급)	수시		중요도					✓	
	장소 선정계획 수립하기		월	1 ~ 2회		난이도					
	장소 계약하기		월	1 ~ 2회				✓			
05. 문화예술 인력구성	공간계획 수립하기	대리~과장 (6급~5급)	수시		중요도					✓	
	스태프 구성하기		연	1 ~ 3회		난이도					
	예술가 섭외하기		연	2 ~ 3회				✓			
06. 문화예술 작품실행	인력 계약하기	대리~과장 (6급~5급)	수시		중요도					✓	
	인력 관리하기		수시			난이도					✓
	연습 과정 관리하기		연	2 ~ 3회							
07. 문화예술 홍보관리	실행 관리하기	대리~과장 (6급~5급)	수시		중요도					✓	
	환경 분석하기		연	3 ~ 4회		난이도					
	홍보목표 설정하기		월	1 ~ 2회				✓			
08. 문화예술 실행 위기관리	홍보전략 수립하기	대리~과장 (6급~5급)	수시		중요도					✓	
	안전계획 수립하기		연	1 ~ 2회		난이도					
	안전점검하기		월	1 ~ 2회				✓			
09. 문화예술 실행 사후관리	안전관리 실행하기	대리~과장 (6급~5급)	수시		중요도					✓	
	결과 평가하기		월	1 ~ 2회		난이도					
	작품 기록물 관리하기		연	1 ~ 2회							✓
	저작권 관리하기		연	1 ~ 2회						✓	

직무수행요건 ① 지식·기술·태도

능력단위(책무)	지식	기술	태도
01. 문화·예술기획 전략수립	문화예술 트렌드에 대한 지식 사회적 환경에 대한 지식	자료 검색 능력 설문지 작성 능력 통계 분석 능력 문제점을 파악할 수 있는 인식 능력 문제 해결을 위한 아이디어 도출 능력	체계적이고 분석적인 태도 평상 시 자료수집을 위한노력 정확한 데이터 수집 노력 적극적이고 창의적인 사고로 일을 추진하는 태도 기획 의도를 정확하게 전달 하려는 노력
02. 문화예술 작품선정	공연·전시·축제 등에 대한 지식 공모 운용에 관한 지식 국내외 예술 트렌드에 대한 지식 문화예술 환경에 대한 지식	기획 의도에 상응하는 작품 분석 능력 공모와 관련된 프로그램구성 능력 작품 실행 예산을 평가하는 능력	광범위한 작품 발굴을 위한 개방적 태도 목표 지향적인 사고 새로운 기술과 문화 예술에 대한 관심 기존공모를 적극적으로 분석하는 자세 예술가와 적극적으로 소통하려는 태도 창의적이고 감성적인 사고와 유연한 태도
03. 문화예술 실행계획 수립	무대, 음향, 조명, 영상 기술관련 지식 전시 시설 관련 지식 일정 관리에 관련된 지식	작품실행에 적합한 예술가를 선택할 수 있는 능력 무대,음향,조명,영상기술 작품실행에 필요한 분야별 일정을 수립하는 능력 분야별 일정을 관리하여 전체 실행 일정을 운영하는 능력	다양한 예술가들에 대한 정보수집 노력 예술가들의 협업 관리 노력 작품실행에 적합한 무대기술을 이해하려는 태도 일정관리를 위해 분야별 상호협업을 조율하는 노력
04. 문화예술 장소계획 수립	작품에 대한 지식 대관료 산출에 대한 지식 작품에 필요한 공간 디자인에 대한 지식	적정 장소 조사 능력 장소의 인프라에 대한 조사와 분석력 공간 계획의 안전관리 수행 능력	작품을 효율적으로 실행할 수 있는 장소를 파악하려는 태도 계약의 안전성을 확보하려는 노력 장소의 실제 공간을 정확하게 실측하려는노력 안전하게 공간을 디자인 하려는 노력
05. 문화예술 인력구성	스태프 구성에 관한 지식 스태프의 역할에 관한 지식 예술가 능력에 관한 이해	인력풀 활용 능력 예술가발굴능력 예술가섭외능력	스태프를 적극적으로 섭외하려는 노력 스태프와적극적으로소통하려는태도
06. 문화예술 작품실행	의사전달 체계에 대한 지식 업무분장에 대한 기초 지식 리허설에 필요한 무대 장치, 소품,의상 및 출연진 등 전체 흐름에 대한 이해 관객 확보 및 하우스 매니징 지식 무대 기술에 관한 지식 실행 장소 설치 및 기술 연습, 연습 등에 대한 지식	원활한 작품 실행을 위해 시간과 장소를 조율하고 이를 체계적으로 관리하는 능력 예술적기술적교류및조율능력 일정 관리 능력 문서 작성 능력	일의 목표에 대해 정확히 인지하고 있으며 이를 실행시키기 위해 계속 관리하여 달성해 내려는 의지 일정에 맞추어 진행하려는 태도 꾸준히 진행시킬 수 있는 추진력을 갖춘 태도 상대방의 의견을 경청하는 태도 타인에게 신뢰감을 주는 태도
07. 문화예술 홍보관리	주요 환경요소에 관한 지식 문화예술 상품 수용자에 관한지식 커뮤니케이션방법에 관한 지식 홍보 전략에 관한 지식 문화예술상품 수용자가 선호하는 홍보수단에 관한 지식 문화 예술 상품별 홍보기간에 관한지식 홍보매체별 특성에 관한 지식	홍보 방법 개발 능력 우선 순위 판단 능력 문화예술 상품 수용자 분석 능력 유관부서와 협의 능력	문화예술상품 수용자의 인식변화를 수용하는 태도 홍보 매체에 대한 지속적인 관심 컨셉트 및 메시지 개발을 위한 창의적사고 홍보 방법 개발의 창의성
08. 문화예술 실행 위기관리	안전계획 수립 방법 및 절차에 대한 지식 위기상황별 안전 점검 항목에 대한지식 위기관리에 대한 기본 지식 위기상황을 유발할 수 있는 외부환경 변화에 대한 지식 위기상황 통제에 대한 지식	위기상황에 신속하고 유연하게 대처할 수 있는 능력 위기상황 관계자 및 유관기관과 긴밀한 연락체제 유지 능력 위기관리 매뉴얼 작성 능력 안전 점검 운영 능력 계획서 및 보고서 작성 능력 위기식별 및 판단 능력	위기관리 계획을 통해 손실을 최소화하기 위한 의지 위기상황을 사전에 예방하고 관리하기 위한노력 참가자의 안전을 최우선으로 생각하는태도 안전 점검을 통해 위기 상황을 사전에 예방하기 위한 노력 안전수칙을 준수 하려는 태도 문화예술작품 실행 시 매순간 안전사항을 준수하려는 노력
09. 문화예술 실행 사후관리	결과 보고서 작성에 관한 지식 문화 예술산업 동향에 대한 지식 지적재산권에 대한 전반적인 지식	지적 재산권 관리 능력 문화 예술 상품 유통 능력 설문지 작성 능력	다양한 이해관계자와 많은 참가자들의 의견을 청취하려는 의지 작품 실행 결과를 객관적이고 공정하게 평가하려는 태도 적극적으로 소통하는 태도 최신시장 정보를 적극적으로 파악하려는 자세

직무수행요건 ② 자격 및 교육

능력단위(책무)	관련 자격증		필요 교육 및 훈련			
	필수	선택	교육분야	교육훈련명	시행기관	필수/선택
07. 문화예술 홍보관리	-	-	홍보	디자인 툴 활용 교육	-	-
08. 문화예술 실행 위기관리	-	워드프로세서 단일등급 컴퓨터활용능력 2급	-	-	-	-

직무수행요건③ 적정 수행 직급 및 관련 책무

능력단위(책무)	적정 수행 직급	직전 선행 책무				후행 혹은 전보 가능 책무			
		책무(또는 직무)명	관련 수준			책무(또는 직무)명	관련 수준		
			상	중	하		상	중	하
02. 문화예술 작품선정	대리 ~ 과장 (7급~6급)	작품 분석		✓		작품 분석		✓	
		작품 선정		✓		작품 선정		✓	
03. 문화예술 실행계획 수립	대리 ~ 과장 (7급~6급)	무대장치 관리	✓			무대장치 관리	✓		
		일정관리	✓			일정관리	✓		
		예술 적정성	✓			예술 적정성	✓		
07. 문화예술 홍보관리	대리 ~ 과장 (7급~6급)	홍보 내용			✓	홍보 내용			✓
		홍보 방법		✓		홍보 방법		✓	
08. 문화예술 실행 위기관리	대리 ~ 과장 (7급~6급)	문제 예상	✓			문제 예상	✓		
		문제 사전 파악	✓			문제 사전 파악	✓		
		문제 해결	✓			문제 해결	✓		
09. 문화예술 실행 사후관리	대리 ~ 과장 (7급~6급)	참여자 만족도 파악			✓	참여자 만족도 파악			✓
		결과보고		✓		결과보고		✓	
		문화예술 동향 파악	✓			문화예술 동향 파악	✓		

직무수행요건④ 역량 및 직업기초능력

요구 역량			직업기초 능력		
직무역량	공통역량	리더십 역량	주요 영역	하위 영역	
내·외부고객 대응 안전관리 전시기획 및 연출	부서간 소통·협력 추진력 문서 작성 능력		<input checked="" type="checkbox"/>	의사소통능력	문서이해능력, 문서작성능력, 경청능력, 의사표현능력, 기초외국어능력
			<input type="checkbox"/>	수리능력	기초연산능력, 기초통계능력, 도표분석능력, 도표작성능력
			<input checked="" type="checkbox"/>	문제해결능력	사고력, 문제처리능력
			<input type="checkbox"/>	자기개발능력	자아인식능력, 자기관리능력, 경력개발능력
			<input type="checkbox"/>	자원관리능력	시간자원관리능력, 예산자원관리능력, 물적자원관리능력, 인적자원관리능력
			<input checked="" type="checkbox"/>	대인관계능력	팀웍능력, 리더십능력, 갈등관리능력, 협상능력, 고객서비스능력
			<input type="checkbox"/>	정보능력	컴퓨터활용능력, 정보처리능력
			<input type="checkbox"/>	기술능력	기술이해능력, 기술선택능력, 기술적용능력
			<input checked="" type="checkbox"/>	조직이해능력	국제감각, 조직체제이해능력, 경영이해능력, 업무이해능력
			<input type="checkbox"/>	직업윤리	근로윤리, 공동체윤리