

채용분야 직무기술서 (일반직 7급 - 일반행정)

채용 예정 기관	채용 예정 인원
관악문화재단	1명

주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반행정 및 복무 관련 업무 ○ 인사관리(계획 수립·운영) 및 보수 업무 ○ 그밖에 재단이 부여하는 업무
--------------	--

필요 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조직관리 및 인사제도 활용 능력 ○ 인사계획 수립 및 운영 능력 ○ 대내외 환경분석 및 대응 능력 ○ 컴퓨터 및 업무용 프로그램 활용 능력
--------------	--

필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인사 관련 법률에 대한 지식 ○ 경영환경분석 및 경영계획에 관한 지식 ○ 전략적 인적자원 관리 ○ 공공 예산에 대한 이해
--------------	--

직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상황에 대한 분석적, 종합적 사고 ○ 분석적인 태도, 투철한 윤리의식 및 책임의식, 적극성, 성실성 ○ 혁신적 사고, 개방적 의사소통 ○ 대내외 협조적인 자세와 꼼꼼한 업무처리 ○ 관련 법령, 기준, 지침 등 준수 태도
---------------	--

응시 자격 요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다음 각 호 1개 이상 해당하는 자 <ol style="list-style-type: none"> 1. 국가 또는 지방공무원 9급 이상으로 2년 이상의 해당분야 경력자 2. 지방자치단체 출자출연기관, 지방공기업 등에서 7급 또는 7급 상당 이상의 직급(직위)에서 관련분야 1년 이상 경력자 3. 전문학사학위 이상 소지자로 해당분야 2년 이상 경력자 4. 해당 분야 실무경력 5년 이상인 자 5. 그 밖에 전항 각 호에 준하는 자격과 경력이 있다고 인정되는 자
-----------------	--

우대 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인사관리 및 채용 등 HR 업무 유경험자 ○ 기록물관리 전문인력 (기록물관리 전문요원 자격증 보유자 또는 기록관리학 전공으로 석사학위 이상을 취득한 자) ○ 장애인보호법에 의거 등록 장애인 우대 ○ 국가유공자 자녀 및 보훈대상자는 관련법령에 의거 우대
--------------	---

채용분야 직무기술서 (사서직 7급 - 사서)

채용 예정 기관	채용 예정 인원
관악문화재단	1명

주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관악구립도서관 운영 및 관리 ○ 독서 문화 활성화 사업 기획 및 운영 ○ 그밖에 재단이 부여하는 업무
--------------	--

필요 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도서관 이용환경 분석 등 운영관리 능력 ○ 독서문화 교육, 프로그램 사업 등의 기획 및 운영관리 능력 ○ 컴퓨터 및 업무용 프로그램 활용 능력 ○ 민원 발생 시 문제해결을 위한 자세 및 이용자와의 의사소통 능력 ○ 예산 계획 수립 및 평가 능력
--------------	--

필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자료 분류, 내용, 유형, 분류표, 목록 규정, 제반 시스템 등 문헌정보 관리에 관한 지식 ○ 도서관 내/외부 이용환경, 이용자, 자원관리에 대한 지식 ○ 독서문화 프로그램 기획, 홍보, 참여자, 시설 등 운영 전반에 관한 지식 ○ 문헌 정보, 기술 등 자료 수집 관리에 관련 지식
--------------	--

직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산 결산에 대한 분석적인 태도, 투철한 윤리의식 및 책임의식, 적극성, 성실성 ○ 혁신적 사고, 개방적 의사소통 ○ 대내외 협조적인 자세와 꼼꼼한 업무처리 ○ 관련 법령, 기준, 지침 등 준수 태도 ○ 공공서비스 마인드와 이용자 중심 사고
---------------	--

응시 자격 요건	<p>다음 각 호 1개 이상 해당자</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 2급 정사서 자격을 보유하고 3년 이상 공공도서관 근무경력을 가진 사람 ○ 1급 정사서 자격을 보유하고 2년 이상 공공도서관 근무경력을 가진 사람
-----------------	--

우대 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기획 및 홍보 업무 유경험자 ○ 기록물관리 전문인력 (기록물관리 전문요원 자격증 보유자 또는 기록관리학 전공으로 석사학위 이상을 취득한 자) ○ 장애인보호법에 의거 등록 장애인 우대 ○ 국가유공자 자녀 및 보훈대상자는 관련법령에 의거 우대
--------------	--

채용분야 직무기술서 (일반직 8급 - 일반행정)

채용 예정 기관	채용 예정 인원
관악문화재단	1명

주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청년지원사업 기획 및 운영 ○ 청년복지·창업·문화예술 사업 기획/운영 ○ 그밖에 재단이 부여하는 업무
--------------	--

필요 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문화예술 향유 활성화, 청년문화 활성화 등 전략 수립 능력 ○ 정책 분석 및 공간 분석 능력 ○ 문화콘텐츠 기획 및 환경분석 능력 ○ 컴퓨터 및 업무용 프로그램 활용 능력 ○ 예산 계획 수립 및 평가 능력
--------------	--

필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문화예술 트렌드 지식, 고객에 대한 이해, 환경분석 및 조사방법론, 고객 만족 조사방법 지식, 마케팅 전략 및 계획에 대한 지식 ○ 문화예술정보 수집 및 분석 능력 ○ 국내외 사례에 대한 이해 ○ 공공 예산에 대한 이해
--------------	---

직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문화의 다양성을 이해하려는 노력, 분석적이고 총괄적으로 사고하려는 의지 ○ 예산 결산에 대한 분석적인 태도, 투철한 윤리의식 및 책임의식, 적극성, 성실성 ○ 혁신적 사고, 개방적 의사소통 ○ 대내외 협조적인 자세와 꼼꼼한 업무처리 ○ 관련 법령, 기준, 지침 등 준수 태도 ○ 공공서비스 마인드와 이용자 중심 사고
---------------	---

응시 자격 요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학력 및 경력제한 없음
-----------------	--

우대 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청년 창업·복지·문화예술, 시설관리 등 종합적인 청년 지원 사업 관련 유경험자 ○ 기록물관리 전문인력 (기록물관리 전문요원 자격증 보유자 또는 기록관리학 전공으로 석사학위 이상을 취득한 자) ○ 장애인보호법에 의거 등록 장애인 우대 ○ 국가유공자 자녀 및 보훈대상자는 관련법령에 의거 우대
--------------	--

채용분야 직무기술서 (전문계약직 (7급 상당) - 일반행정)

채용 예정 기관	채용 예정 인원
관악문화재단	1명

주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ SNS·영상매체 관리 및 프로그램 제작 ○ 미디어 관련 교육 및 대관(장비 및 시설) ○ 그밖에 재단이 부여하는 업무
--------------	---

필요 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 미디어 장비 및 시설 운영·관리 기술 ○ 정책 분석 및 공간 분석 능력 ○ 문화콘텐츠 기획 및 환경분석 능력 ○ 컴퓨터 및 업무용 프로그램 활용 능력 ○ 예산 계획 수립 및 평가 능력
--------------	--

필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 미디어 콘텐츠 및 환경에 대한 지식 ○ 미디어 장비 관리 및 시설 운영에 대한 지식 ○ 문화예술 트렌드 지식, 고객에 대한 이해, 환경분석 및 조사방법론, 고객 만족 조사방법 지식, 마케팅 전략 및 계획에 대한 지식 ○ 국내외 사례에 대한 이해 ○ 공공 예산에 대한 이해
--------------	---

직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문화의 다양성을 이해하려는 노력, 분석적이고 총괄적으로 사고하려는 의지 ○ 예산 결산에 대한 분석적인 태도, 투철한 윤리의식 및 책임의식, 적극성, 성실성 ○ 대내외 협조적인 자세와 꼼꼼한 업무처리 ○ 관련 법령, 기준, 지침 등 준수 태도 ○ 공공서비스 마인드와 이용자 중심 사고
---------------	---

응시 자격 요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다음 각 호 1개 이상 해당하는 자 1. 국가 또는 지방공무원 9급 이상으로 2년 이상의 해당분야 경력자 2. 지방자치단체 출자출연기관, 지방공기업 등에서 7급 또는 7급 상당 이상의 직급(직위)에서 관련분야 1년 이상 경력자 3. 전문학사학위 이상 소지자로 해당분야 2년 이상 경력자 4. 해당 분야 실무경력 5년 이상인 자 5. 그 밖에 전항 각 호에 준하는 자격과 경력이 있다고 인정되는 자
-----------------	--

우대 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 영상 프로그램 운영 관련 자격증 소지자 ○ 미디어 장비 운용 유경험자 ○ 기록물관리 전문인력(기록물관리 전문요원 자격증 보유자 또는 기록관리학 전공으로 석사학위 이상을 취득한 자) ○ 장애인보호법에 의거 등록 장애인 우대 ○ 국가유공자 자녀 및 보훈대상자는 관련법령에 의거 우대
--------------	---

채용분야 직무기술서 (휴직대체계약직 (8급 상당) - 사서)

채용 예정 기관	채용 예정 인원
관악문화재단	4명

주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관악구립도서관 운영 및 관리 ○ 독서문화프로그램 기획/운영 ○ 그밖에 재단이 부여하는 업무
--------------	--

필요 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도서관 이용환경 분석 등 운영관리 능력 ○ 독서문화 교육, 프로그램 사업 등의 기획 및 운영관리 능력 ○ 컴퓨터 및 업무용 프로그램 활용 능력 ○ 민원 발생 시 문제해결을 위한 자세 및 이용자와의 의사소통 능력 ○ 예산 계획 수립 및 평가 능력
--------------	--

필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자료 분류, 내용, 유형, 분류표, 목록 규정, 제반 시스템 등 문헌정보 관리에 관한 지식 ○ 도서관 내/외부 이용환경, 이용자, 자원관리에 대한 지식 ○ 독서문화 프로그램 기획, 홍보, 참여자, 시설 등 운영 전반에 관한 지식 ○ 문헌 정보, 기술 등 자료 수집 관리에 관련 지식
--------------	--

직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산 결산에 대한 분석적인 태도, 투철한 윤리의식 및 책임의식, 적극성, 성실성 ○ 혁신적 사고, 개방적 의사소통 ○ 대내외 협조적인 자세와 꼼꼼한 업무처리 ○ 관련 법령, 기준, 지침 등 준수 태도 ○ 공공서비스 마인드와 이용자 중심 사고
---------------	--

응시 자격 요건	사서 자격증 소지자
-----------------	------------

우대 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공도서관 업무 유경험자 ○ 기록물관리 전문인력 (기록물관리 전문요원 자격증 보유자 또는 기록관리학 전공으로 석사학위 이상을 취득한 자) ○ 장애인보호법에 의거 등록 장애인 우대 ○ 국가유공자 자녀 및 보훈대상자는 관련법령에 의거 우대
--------------	--

채용분야 직무기술서 (계약직 (8급 상당) - 사서)

채용 예정 기관	채용 예정 인원
관악문화재단	2명

주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관악구립도서관 운영 및 관리 ○ 독서문화프로그램 기획/운영 ○ 그밖에 재단이 부여하는 업무
--------------	--

필요 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도서관 이용환경 분석 등 운영관리 능력 ○ 독서문화 교육, 프로그램 사업 등의 기획 및 운영관리 능력 ○ 컴퓨터 및 업무용 프로그램 활용 능력 ○ 민원 발생 시 문제해결을 위한 자세 및 이용자와의 의사소통 능력 ○ 예산 계획 수립 및 평가 능력
--------------	--

필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자료 분류, 내용, 유형, 분류표, 목록 규정, 제반 시스템 등 문헌정보 관리에 관한 지식 ○ 도서관 내/외부 이용환경, 이용자, 자원관리에 대한 지식 ○ 독서문화 프로그램, 사업 등 기획, 홍보, 참여자, 시설 등 운영 전반에 관한 지식 ○ 문헌정보 최신정보, 기술 등 자료 수집 관리에 관련 지식
--------------	--

직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산 결산에 대한 분석적인 태도, 투철한 윤리의식 및 책임의식, 적극성, 성실성 ○ 혁신적 사고, 개방적 의사소통 ○ 대내외 협조적인 자세와 꼼꼼한 업무처리 ○ 관련 법령, 기준, 지침 등 준수 태도 ○ 공공서비스 마인드와 이용자 중심 사고
---------------	--

응시 자격 요건	사서 자격증 소지자
-----------------	------------

우대 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공도서관 업무 유경험자 ○ 기록물관리 전문인력 (기록물관리 전문요원 자격증 보유자 또는 기록관리학 전공으로 석사학위 이상을 취득한 자) ○ 장애인보호법에 의거 등록 장애인 우대 ○ 국가유공자 자녀 및 보훈대상자는 관련법령에 의거 우대
--------------	--

채용분야 직무기술서 (기간제(주39시간) - 사서)

채용 예정 기관	채용 예정 인원
관악문화재단	2명

주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관악구립도서관 자료실 운영 지원 ○ 그밖에 재단이 부여하는 업무
--------------	--

필요 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도서관 이용환경 분석 등 운영관리 능력 ○ 독서문화 교육, 프로그램 사업 등의 기획 및 운영관리 능력 ○ 컴퓨터 및 업무용 프로그램 활용 능력 ○ 민원 발생 시 문제해결을 위한 자세 및 이용자와의 의사소통 능력 ○ 예산 계획 수립 및 평가 능력
--------------	--

필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자료 분류, 내용, 유형, 분류표, 목록 규정, 제반 시스템 등 문헌 정보 관리에 관한 지식 ○ 도서관 내/외부 이용환경, 이용자, 자원관리에 대한 지식 ○ 독서문화 프로그램, 사업 등 기획, 홍보, 참여자, 시설 등 운영 전반에 관한 지식 ○ 문헌 정보 최신정보, 기술 등 자료 수집 관리에 관련 지식
--------------	--

직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산 결산에 대한 분석적인 태도, 투철한 윤리의식 및 책임의식, 적극성, 성실성 ○ 혁신적 사고, 개방적 의사소통 ○ 대내외 협조적인 자세와 꼼꼼한 업무처리 ○ 관련 법령, 기준, 지침 등 준수 태도 ○ 공공서비스 마인드와 이용자 중심 사고
---------------	--

응시 자격 요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학력 및 경력제한 없음
-----------------	--

우대 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사서 자격증 소지자 ○ 공공도서관 업무 유경험자 ○ 기록물관리 전문인력 (기록물관리 전문요원 자격증 보유자 또는 기록관리학 전공으로 석사학위 이상을 취득한 자) ○ 장애인보호법에 의거 등록 장애인 우대 ○ 국가유공자 자녀 및 보훈대상자는 관련법령에 의거 우대
--------------	--

채용분야 직무기술서 (주말 기간제 - 사서)

채용 예정 기관	채용 예정 인원
관악문화재단	1명

주요 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관악구립도서관 주말 자료실 운영 ○ 그밖에 재단이 부여하는 업무
--------------	--

필요 역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도서관 이용환경 분석 등 운영관리 능력 ○ 독서문화 교육, 프로그램 사업 등의 기획 및 운영관리 능력 ○ 컴퓨터 및 업무용 프로그램 활용 능력 ○ 민원 발생 시 문제해결을 위한 자세 및 이용자와의 의사소통 능력 ○ 예산 계획 수립 및 평가 능력
--------------	--

필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자료 분류, 내용, 유형, 분류표, 목록 규정, 제반 시스템 등 문헌 정보 관리에 관한 지식 ○ 도서관 내/외부 이용환경, 이용자, 자원관리에 대한 지식 ○ 독서문화 프로그램, 사업 등 기획, 홍보, 참여자, 시설 등 운영 전반에 관한 지식 ○ 문헌 정보 최신정보, 기술 등 자료 수집 관리에 관련 지식
--------------	--

직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산 결산에 대한 분석적인 태도, 투철한 윤리의식 및 책임의식, 적극성, 성실성 ○ 혁신적 사고, 개방적 의사소통 ○ 대내외 협조적인 자세와 꼼꼼한 업무처리 ○ 관련 법령, 기준, 지침 등 준수 태도 ○ 공공서비스 마인드와 이용자 중심 사고
---------------	--

응시 자격 요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학력 및 경력제한 없음
-----------------	--

우대 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사서 자격증 소지자 ○ 공공도서관 업무 유경험자 ○ 기록물관리 전문인력 (기록물관리 전문요원 자격증 보유자 또는 기록관리학 전공으로 석사학위 이상을 취득한 자) ○ 장애인보호법에 의거 등록 장애인 우대 ○ 국가유공자 자녀 및 보훈대상자는 관련법령에 의거 우대
--------------	--