

(재)부산문화회관 2019년 제4차 직원 채용 공고

(재)부산문화회관을 이끌어갈 신규 직원을 다음과 같이 공개 모집합니다.

2019년 5월 8일
(재)부산문화회관 대표이사

1. 근거법령

- (재)부산문화회관 정관 제20조(직원의 임면 등), 제37조(시행규정)
- (재)부산문화회관 인사규정 제3장(채용)
- (재)부산문화회관 직원 채용 내규
- 지방 출자·출연기관 인사·조직지침(2018.09.05. 행정안전부)

2. 채용 인원 및 분야

※ NCS직무설명자료 참조

응시분야	직급	인원	담당업무
공연기획	5급 (대리)	1명	○ 공연장 공연기획 등 사업 개발 및 국내·외 교류
하우스매니저	공무직	1명	○ 하우스운영, 안내원 교육, 공연기획 보조 등
행정	기간제	1명	○ 비서 업무, 경영지원 보조 등 - 기간 : 2019.06.17.~2020.05.31. ※ 휴직자 조기 복귀 및 휴직연장 등의 사유로 계약기간 변경될 수 있음
전시교육	기간제 (단시간)	1명	○ 힐링 아카데미 운영 보조 등 - 기간 : 2019.07.01.~2019.12.31.

※ 수습기간 : 6개월 (행정 및 전시교육 제외)

※ 공무직 : 기한의 정함이 없는 근로자(무기계약)

3. 응시 자격 등

① 결격사유

- 대한민국 국적을 가진 분 및 해외여행에 결격사유가 없는 분
- 남자의 경우 병역필 또는 면제자
- 공고일 기준 정년(만 60세)에서 1년 미만 남은 분 불가
- 「(재)부산문화회관 인사규정」 제10조에 의한 결격사유가 없는 분

② 자격요건 : 아래의 자격기준 중 1개 이상을 충족한 경우 지원 가능

응시분야	자격기준	비고
공연기획	1. 공무원 8급 상당 이상 경력자 2. 정부투자기관, 정부 또는 지방자치단체 출자·출연기관의 당해직급에 상응하는 직책에서 1년 이상 경력자 3. 관련분야에서 5년 이상 근무한 자	
하우스매니저 행정 전시교육	해당분야의 업무를 수행할 수 있는 기능 및 능력을 갖춘 자	

4. 보수 수준

○ 근무조건 및 보수수준

(단위 : 천원)

응시분야	근무조건	보수	비고
공연기획	주40시간 근무	기본연봉 : 28,148천원 ※ 하한액 연봉계약 체결	
하우스매니저	주40시간 근무(13:00~22:00) ※ 수~일(유연근무 등 변동가능)	기본연봉 : 23,274천원	부산시 생활임 금수준
행정	주40시간 근무(09:00~18:00)	기본연봉 : 23,274천원	
전시교육	주38시간 근무(09:00~18:00) ※ 금요일:09:00~16:00	시급 : 9,900원 기준	

* 상급급여는 기본급이며 부가급여(수당, 시간외 근로 등)는 별도 지급

⇒ 기타 시간외 근로, 가족수당, 자격 수당 등은 (재)부산문화회관 보수규정 기준에 따름

5. 시험방법 및 일정

직 급	공연기획5급(대리) 및 공무원직	행정 및 전시교육
전형방법	서류전형 + 필기전형 + 면접전형	서류전형 + 면접전형
제출서류	이력서, 자기소개서	이력서, 자기소개서

① 시험방법

① 서류전형

○ 이력서, 자기소개서 등 제출서류를 통한 서면심사

▷ 직무능력, 경력, 교육 및 자격사항 등 평가

○ 자기소개서 문항(각 문항별 500자 이상 2000자 이내)

- ▶ (재)부산문화회관에 지원한 구체적 동기(사례)는 무엇입니까?
- ▶ 채용분야 직무수행 능력을 갖추기 위해 어떤 노력을 하였습니까? (사례중심)
- ▶ 채용분야 직무에 대한 응시자의 생각, 발전방안, 계획 등을 자유롭게 쓰시오

○ 서류전형 평정요소

구분	직무능력	자기소개	교육사항	자격사항	가점	합계
점수	40	35	20	5	3~10	103~110

※ 자격사항 : [붙임1_공고문]자격사항 점수 기준표 참조

○ 서류전형 합격자 결정기준

- ▶ 평가항목별 합산점수 평균 80점이상 득점자 중 최고득점자 아래 배수 이내 선발

공연기획5급(대리)	공무직	행정	전시교육
<u>10배수</u>	<u>10배수</u>	<u>5배수</u>	<u>5배수</u>

- ▶ 심사위원 평가 점수 전체 합산 후 평균
- ▶ 동점자 발생 시 처리기준 : ① 직무능력 고득점자 ② 자기소개 고득점자
- ▶ 회피사유 발생 시 처리기준 : 해당 응시자 채점을 제외

② 필기전형 ➡ 공연기획 및 공무직 실시

○ 서류전형 합격자를 대상으로 필기(논술)전형 실시

- 채용분야 관련 2개 주제 제시, 논술시험 실시

▶ 배점 : 주제별 각 50점, 총점 100점 만점 (가점 5~10점 추가 적용)

※ 주제제시 : 필기전형 당일 제시

○ 출제 및 채점위원회를 통한 주제, 배점 등 결정(당일 출제, 당일 채점 실시)

○ 필기전형 합격자 결정기준

- ▶ 평가항목별 합산점수 평균 80점이상 득점자 중 최고득점자 5배수 이내 선발
- ▶ 심사위원 평가 점수 전체 합산 후 평균
- ▶ 동점자 발생 시 처리기준 : 동점자 전원 합격처리

③ 면접전형

○ 면접전형 대상자 개별면접 실시 ▶ 최종합격자 선정

○ 외국어 능력 평가를 위한 질문 가능

○ 면접 평가내용 : 4대 평정요소

구분	직무관련 이해도 및 전문지식	자기소개	의사발표의 정확성과 논리성	창의력·의지력, 발전 가능성	가 점	합계
점수	40	30	25	5	5~10	105~110

○ 면접전형 합격자 결정기준

- ▶ 평가항목별 합산점수 평균 80점 이상 득점자 중 **최고득점자 선발**
- ▶ 심사위원 평가 점수 전체 합산 후 평균
- ▶ 동점자 발생 시 처리기준 : ① 직무관련 이해도 및 전문지식 고득점자, ② 자기소개 고득점자
- ▶ 회피사유 발생 시 처리기준 : 해당 응시자 채점을 제외함

※ 최종합격자가 신체검사 또는 신원조사에서 불합격자로 판정되거나 연봉 협상 결렬 등 본인의 임용 거부이사를 표시하는 경우 면접전형의 차순위자를 최종 합격자로 결정할 수 있음

② **가점사항** : [붙임1_공고문] 채용시험의 가산점 참조

③ **시험일정** : 내부사정에 의해 변동될 수 있음

공고기간	접수기간	시험구분	시험일시	전형장소	합격자발표	
2019.5.8. ~5.21. (13일간)	2019.5.13. ~5.21. (18시 마감) (8일간)	서류전형	2019.5.27.(월)	부산문화회관	2019.5.29.(수) ~17:00	
		필기전형 (공연기획 5급 공무직 해당)	2019.6.3.(월)	부산문화회관	2019.6.5.(수) ~17:00	
		면접 전형	행정 &전시교육	2019.6.4.(화)	부산문화회관	2019.6.5.(수) ~17:00
			공연기획 &하우스매니저	2019.6.10.(월)	부산문화회관	2019.6.12.(수) ~17:00

※ 서류접수 마감시간: 2019.5.21. 18:00까지 이며, 이후 시간 접수 불가

6. 응시원서 접수

○ ‘채용 전자시스템(<http://bscc.saramin.co.kr>)’을 통하여 원서 접수

- ▶ 우편접수 또는 방문접수는 불가하오니 착오 없으시기 바랍니다.
- ▶ 접수마감일(2019.5.21.) 18:00까지 접수 가능합니다.

7. 제출 서류

가. 공통사항(필수제출)

- ① ‘부산문화회관 인터넷 채용 사이트(<http://bscc.saramin.co.kr>)’에 접속하여 메뉴 항목별 입력하여야 함
 - 이력서, 자기소개서 등 항목별 개별 입력하여야 함
 - ※ 공연기획팀장 : 직무수행계획서 파일 첨부 필수
 - ※ 각 문항별 유의사항 참고하여 작성

나. 서류전형 합격자 제출서류 ▷ 면접전형 시 제출

- ① 경력 및 재직증명서 각1부
 - ▷ 증명서 미제출 시 경력 불인정
 - ▷ 근무부서, 직책, 담당업무, 재직기간 등이 명시된 경우에 한하여 경력 인정됨(불명확 할 경우 인정되지 않을 수 있음)
 - * 경력기간 산정은 면접일 기준
 - * 건강보험, 국민연금 납부증명서 등으로 확인되어야 함
- ② 학위증서(졸업증명서) 사본 1부
 - 대학교(전문학사) 이상은 모두 제출하며, 최종 학력이 고교 이하인 경우 최종 졸업장 사본 제출
- ③ 외국어, 정보화능력 등 업무관련 자격증 또는 시험성적표 사본
- ④ 각종 대회 수상, 상훈 등 증빙자료
- ⑤ 학위·연구논문 사본, 저서, 특허등록, 기타 연구개발이나 실적 증빙자료(성과물) 각 1부
 - ▷ 학위논문 등의 경우에는 반드시 1매 이내의 요약서 첨부<자유서식>
 - ▷ 성과물은 경력인정 범위 내 작성되어야 하고 두 종류 이내로 한정

다. 개별사항(해당자에 한하여 제출)

- ① 지원 분야 근무실적 및 특이사항 1부
- ② 취업지원 대상자 증명서 1부

라. 증빙서류 : 최종 합격자에 한하여 임용 등록일에 원본 제출

- 이미 제출한 내용 중 주요 내용이 증빙서류와 다를 경우 임용이 취소됨
- ① 주민등록초본 1부(남자의 경우 병력사항 기재된 것)
- ② 공무원용 채용신체검사결과서 1부
- ③ 기타 서류

8. 유의 사항

- 모든 증명서는 최근 1년 이내(단, 어학능력은 2년 이내) 발행분에 한함
- 단, 주민등록초본은 2019.4.1.이후 발급분에 한함
- 외국어로 된 증빙자료(학위, 논문, 증명서 등)는 반드시 한글 번역본을 공증 받아 제출하여 합니다.(미제출시 인정되지 않을 수 있음)
- 응시직급별 자격기준을 꼭 확인하시고 지원하시기 바랍니다.
- 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있으며, 합격자 통지 후라도 신원 조사 또는 신체검사 불합격 등 결격사유가 있을 경우 합격이 취소됩니다.
- 합격자 발표는 부산문화회관 홈페이지 (www.bscc.or.kr)의 커뮤니티 - 새소식란 - 채용공고에 게시합니다.
- 임용등록 시 최종합격자가 임용을 포기하거나 임용 결격 사유에 저촉 또는 기타 예상하지 못한 사유로 임용이 취소될 경우 면접전형의 차순위자를 최종합격자로 선발할 수 있습니다.
- 합격자가 발표일로부터 3개월 내에 임용 결격사유, 임용 후 퇴사 등의 사유로 결원을 보충할 필요가 있을 때에는 차 순위자를 추가 합격자로 결정할 수 있다.
- 최종합격자는 행정 2019.6.17.(월), 공연기획 2019.6.24.(월), 하우스매니저&전시교육 2019.7.1.(월) 부터 근무 가능해야합니다.
- 근무 불가능시 합격이 취소될 수 있습니다.
- 제출된 서류 원본은 채용절차 종료 후 개별 요청시 반환가능합니다.
- 응시자 및 면접전형 참가자에게 교통비 등 비용을 지급하지 않습니다.
- 이의제기 절차 : 각 전형별 합격자 공고일로부터 7일 이내에 본인 신청 시 이의제기 신청 접수·처리 합니다.
 - ▷ 접수처 : 정책기획팀 채용 담당(jsm@bscc.or.kr)
- 기타 문의 : (재)부산문화회관 채용 담당자 ☎ 051-607-6012

9. 채용 직무 설명자료(NCS기반)

○ 공연기획 5급(대리) 분야

대분류	08. 문화·예술·디자인·방송			
중분류	01. 문화·예술			
소분류	01. 문화예술경영			
세분류 (능력단위)	01.문화예술기획 (03.작품선정)	01.문화예술기획 (08.홍보관리)	02.문화예술행정 (05.문화사업 기획)	03.문화예술경영 (08.경영지원 관리)
주요사업	○ 공연장 공연기획 등 사업 개발 및 국내·외 교류			
직무수행 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ (작품선정) 작품 조사, 선정 심의, 작품 협의 ○ (홍보관리) 환경 분석, 홍보목표 설정, 홍보전략 수립 ○ (문화사업 기획) 사업 기획, 사업 운영, 사업 평가 ○ (경영지원 관리) 구매 관리, 대관 업무, 협력업체 관리 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (작품선정) 기획의도 파악 능력, 문헌 조사 능력, 아이디어 도출 및 실행 능력, 문서화 및 시각화 자료 작성 능력 ○ (홍보관리) 유관부서와 협의 능력, 홍보목표설정 능력, 문화예술상품 수용자 분석능력, 홍보방법 개발능력 ○ (문화사업 기획) 문화사업 관련 정책분석 능력, 문화예술단체 관리능력, 문화콘텐츠 선별능력, 평가결과 분석 능력 ○ (경영지원 관리) 계약서 작성 능력, 대관업무 시 실무적인 협상 기술, 업무 조정 능력 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (작품선정) 예술 장르에 대한 지식, 공연에 대한 지식, 문화예술 환경에 대한 지식, 예술가 능력에 대한 이해 ○ (홍보관리) 커뮤니케이션 방법에 관한 지식, 홍보전략에 관한 지식, 문화예술상품별 홍보사례에 관한 지식, 홍보매체별 홍보방법에 관한 지식 ○ (문화사업 기획) 문화정책 및 동향에 대한 이해, 사업의 비전에 대한 이해, 예술단체·예술가에 대한 지식, 해당분야 전문가에 대한 지식 ○ (경영지원 관리) 물품구매에 대한 지식, 계약관리에 관한 지식, 대관 모집 및 선정에 대한 이해, 공연 및 대관 관련 예산에 대한 지식 			
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (작품선정) 광범위한 작품 발굴을 위한 개방적 태도, 다양한 지식·경험을 활용하려는 자세, 목표 지향적인 사고, 예술가와 적극적으로 소통하려는 태도 ○ (홍보관리) 전략적이고 분석적인 사고 능력, 문화예술상품 수용자의 인식변화를 수용하는 태도, 홍보매체에 대한 지속적인 관심, 홍보방법 개발의 창의성 ○ (문화사업 기획) 전략적 사고, 추진력, 유연한 자세, 이용자 중심 사고, 분석적 사고 ○ (경영지원 관리) 객관적인 계약관리 마인드, 관련 규정을 준수하려는 태도 			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력			
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS학습모듈 검색			

○ 하우스매니저

대분류	08. 문화·예술·디자인·방송			
중분류	01. 문화·예술			
소분류	03. 공연예술			
세분류 (능력단위)	11. 하우스매니징 (01. 공연장 관객 서비스 개발)	11. 하우스매니징 (02. 공연장 사전 업무 조율)	11. 하우스매니징 (07. 공연장 위기상황대처관리)	11. 하우스매니징 (12. 서비스 인력 운영)
주요사업	○ 하우스운영, 안내원 교육, 공연기획 보조 등			
직무수행 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공연장 관객 서비스 개발) 서비스 계획 수립, 고객편의 관련 제안, 하우스 운영 계획 수립 ○ (공연장 사전 업무 조율) 스태프 회의, 리허설 체크 ○ (공연장 위기상황대처관리) 사고 발생요인 파악, 위기 상황 훈련, 위기상황시 대처 ○ (서비스 인력 운영) 서비스인력 채용, 서비스 인력 교육, 근무일정 관리 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공연장 관객 서비스 개발) 관객서비스 계획을 구체화하기 위한 문서작성 능력, 서비스 기획안을 추진할 수 있는 능력, 고객의 만족을 위해 서비스 개선을 추진할 수 있는 능력 ○ (공연장 사전 업무 조율) 공연 관계자와 공연 진행의 업무를 조율할 수 있는 능력, 리허설 내용에 따라 관객 불만을 예측할 수 있는 능력, 파악된 문제점을 개선하기 위하여 관계자를 설득할 수 있는 능력 ○ (공연장 위기상황대처관리) 타 공연장 사고사례 정보수집 능력, 객석·로비 불안요소 파악 능력, 서비스 인력을 지휘하고 관객을 통솔할 수 있는 능력, 안전관리 지식을 정확히 전달할 수 있는 능력, 응급환자 발생 등 돌발 상황 대처 능력, 공연장 안전매뉴얼 관리 능력 ○ (서비스 인력 운영) 서비스인력 채용, 서비스 인력 교육, 근무일정 관리 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공연장 관객 서비스 개발) 공연장 관객 서비스에 대한 지식, 공연장 규모·유형·특성, 서비스 최선경향, 공연장의 예산 및 조직구조에 대한 지식 ○ (공연장 사전 업무 조율) 공연 장르별 특성에 대한 지식 ○ (공연장 위기상황대처관리) 객석·로비 관련 시설에 대한 지식, 화재·정전 대피 등 안전매뉴얼에 대한 지식, 공연장 대피도에 대한 지식, 좌석배치도 등 공연장의 구조, 관련 법과 규정에 대한 지식 ○ (서비스 인력 운영) 공연장별 채용인력의 직무, 인력채용 정보 및 계획, 공연장 서비스에 대한 지식, 근로기준법, 근무일정을 관리할 수 있는 문서작성 프로그램에 관한 지식 			
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공연장 관객 서비스 개발) 관객의 입장에서 더 나은 서비스를 제공하고자 하는 태도, 공연장 규정 범위 내에 계획을 수립하려는 태도, 업무 범위에 대해 명확히 이해하려는 태도 ○ (공연장 사전 업무 조율) 공연의 특성에 따라 유연하게 대처할 수 있는 태도, 스태프 회의 시 운영수칙을 적극적으로 전달하려는 태도, 원활한 공연을 위해 문제점을 정확하게 파악하려는 태도 ○ (공연장 위기상황대처관리) 관객의 안전을 최우선시 하는 태도, 항시 안전매뉴얼을 숙지하려는 태도, 위기상황에 당황하지 않고 침착하게 대처하는 태도 ○ (서비스 인력 운영) 공연장 직무에 맞게 채용하려는 태도, 교육 효과성을 높이려는 태도, 예산에 따라 서비스 인력을 배치하려는 태도 			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해능력,			
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS학습모듈 검색			

○ 행정(비서, 경영지원)

대분류	02. 경영·회계·사무		
중분류	02. 총무·인사		03. 재무·회계
소분류	03. 일반사무		02. 회계
세분류 (능력단위)	01.비서 (01.경영진 지원업무) (03.경영진 일정관리)	02.사무행정 (07. 사무자동화 프로그램 활용)	01. 회계·감사 (05. 회계정보시스템 운용)
주요사업	○ 비서, 사무행정, 회계 업무		
직무수행 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영진 지원업무) 사무환경관리, 명함관리, 경조사 관련 ○ (경영진 일정관리) 경영진 일정 계획하기, 경영진 일정 조율하기, 예약업무하기 ○ (사무자동화 프로그램 활용) 워드프로세서 프로그램 활용, 스프레드시트 프로그램 활용, 데이터베이스 프로그램 활용, 프레젠테이션 프로그램 활용 ○ (회계정보시스템 운용) 회계 관련 DB마스터 관리, 회계프로그램 운용, 회계정보 활용 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영진 지원업무) 컴퓨터 활용 정보관리기술, 소프트웨어 활용능력, 일정표 작성, 기안문작성, 자료 우선순위/중요도 선별기술 ○ (경영진 일정관리) 커뮤니케이션, 컴퓨터 활용능력, 시간관리, 정보수집, 문서작성능력, 정보검색력 ○ (사무자동화 프로그램 활용) 사무자동화 프로그램 편집 능력, 전사적 자원관리 시스템 활용 기술 ○ (회계정보시스템 운용) 회계프로그램 활용 능력, 해당 거래에 대한 회계처리 능력, 문서작성 프로그램 활용 능력 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영진 지원업무) 상사일정관리, 사무업무 관리 지식, 직장예절 규범, 문서관리원칙 ○ (경영진 일정관리) 일정관리에 대한 정보, 조직의 연간 행사일정, 부서의 업무와 담당자 정보, 일정표 작성방법, 예약관련 지식, 회사경비규정 ○ (사무자동화 프로그램 활용) 사무자동화 프로그램 편집 능력, 전사적 자원관리 시스템 활용 기술 ○ (회계정보시스템 운용) 계정과목 체계, 회계 관련 규정, 회계프로그램 운용, 재무제표 		
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영진 지원업무) 상황에 맞는 정확한 판단력, 업무에 성실하게 임하는 자세, 적극적인 경청태도, 업무 수행에 필요한 책임감, 자료 분석 자세 ○ (경영진 일정관리) 정확하게 판단하려는 노력, 적극적인 준비 자세, 치밀성, 문제해결능력, 의사결정능력, 순발력 ○ (사무자동화 프로그램 활용) 내부규정 준수, 문서작성 절차 지침 준수, 정확한 업무 처리 태도, 구성원 지원 의지, 부서원과의 팀웍 노력 ○ (회계정보시스템 운용) 법률 준수 태도, 적극적인 협업 태도, 회계 관련 규정 준수 태도 		
직업기초능력	○ 의사소통능력, 정보능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리		
참고사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS학습모듈 검색		

○ 아카데미매니저

대분류	04. 교육·자연·사회과학		08. 문화·예술·디자인·방송	
중분류	02. 평생교육		01. 문화·예술	
소분류	02. 평생교육운영		01. 문화예술경영	
세분류 (능력단위)	02. 평생교육프로그램 운영·상담·교수 (11. 평생교육 인적자원 관리)	01. 평생교육프로그램 기획·개발·평가 (09 기관 프로그램 통합관리)	02. 문화예술행정 (05. 문화사업 기획)	02. 문화예술행정 (08. 문화공간운영)
주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문화예술 교육사업(아카데미) 운영 ○ 기획전시, 전시실 대관업무 보조 			
직무수행 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ (평생교육 인적자원 관리) 학습자관리, 교강사관리, 자원봉사자 관리 ○ (기관 프로그램 통합관리) 프로그램군 분석, 프로그램 운영 모니터링, 프로그램 운영 현황 분석, 프로그램 개편 기획 ○ (문화사업 기획) 사업 기획, 사업 운영, 사업 평가 ○ (문화공간운영) 문화공간 기획, 공간프로그램 기획, 공간프로그램 운영 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (평생교육 인적자원 관리) 수강신청서 작성 기술, 선발수준과 선발기준 작성 기술, 출석부 작성 기술, 매체를 통한 알림과 통지 기술, 수료생 관련 자료의 효율적 분류 능력, 교강사 섭외 능력, 프로그램의 수정과 보완능력, 교강사 이력 DB관리, 지역자원 연계 능력, 의사소통 능력 ○ (기관 프로그램 통합관리) 문화예술 교육 프로그램 조사·분류, 프로그램 모니터링 기술, 프로그램 등록률·수료률·수익률·클레임 관리 ○ (문화사업 기획) 문화사업 관련 정책분석 능력, 문화예술단체 관리능력, 문화콘텐츠 선별능력, 평가결과 분석 능력 ○ (문화공간운영) 정책분석 능력, 공간분석 능력, 이해관계자 분석 능력, 환경분석 능력, 섭외 능력, 기획 능력, 개방적 의사소통, 이용자 중심 사고 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (평생교육 인적자원 관리) 개인정보관련 법규, 잠재적 학습자의 특성과 요구에 대한 지식, 근로 기준법, 평생교육법, 교수학습 방법, 강의평가도구의 방법, 지도안 작성 지식, 자원봉사자 관리 ○ (기관 프로그램 통합관리) 문화예술 교육 프로그램 관련 지식, 모니터링보고서 관련 지식, 프로그램 운영 개선 ○ (문화사업 기획) 문화정책 및 동향에 대한 이해, 사업의 비전에 대한 이해, 예술단체·예술가에 대한 지식, 해당분야 전문가에 대한 지식 ○ (문화공간운영) 문화 공간에 대한 지식, 문화 공간 설비 및 장비에 대한 지식, 문화예술 트렌드에 대한 이해, 공공 예산에 대한 이해, 예술가에 대한 이해 			
필요태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (평생교육 인적자원 관리) 개인정보의 중요성 인식, 객관적이고 공정한 선정 능력, 적극적인 정보 전달 태도, 평가에 대한 객관적인 태도, 교육생의 요구를 적극적으로 수용하려는 의지 ○ (기관 프로그램 통합관리) 문화예술 교육 프로그램 구분의 치밀성, 전문화에 대한 태도, 학습자의 학습권 존중, 학습자 편의성 지향, 기관 교육프로그램의 운영개선 의지, 고품질의 학습기회 제공 의지 ○ (문화사업 기획) 전략적 사고, 추진력, 유연한 자세, 이용자 중심 사고, 분석적 사고 ○ (문화공간운영) 개방적 의사소통, 설득적 자세 			
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력 			
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS학습모듈 검색 			

(붙임 1)

자격사항 점수 기준표

구 분	자격사항	점 수	배점기준
공 통	한국사	1	· 한국사 능력검정시험 3급
		2	· 한국사 능력검정시험 2급
		3	· 한국사 능력검정시험 1급
	한국어	1	· 한국어능력시험(KBS) 3급
		2	· 한국어능력시험(KBS) 2급
		3	· 한국어능력시험(KBS) 1급
	컴퓨터 활용능력	1	· 컴퓨터활용능력 2급
		2	· 컴퓨터활용능력 1급
	워드프로세서	1	· 워드프로세서 2급
		2	· 워드프로세서 1급
	정보처리	2	· 산업기사
		3	· 기사
	외국어		· 「외국어능력검정시험의 종류 및 기준점수」 참조
공연기획 /하우스 매니저	문화예술교육사	2	· 문화예술교육사 2급
		3	· 문화예술교육사 1급
	하우스매니저	2	· 하우스매니저 2급
		3	· 하우스매니저 1급
전시교육 (아카데미 매니저)	문화예술교육사	2	· 문화예술교육사 2급
		3	· 문화예술교육사 1급
	평생교육사	3	· 평생교육사 1급
		2	· 평생교육사 2급
		1	· 평생교육사 3급
	기초디자인	2	· GTQ 1급
1		· GTQ 2급	
행정	회계, 계약, 인사, 총무 등	5	· 변호사, 공인회계사, 공인세무사, 공인노무사
		4	· 전산세무 1급, 세무회계 1급, 기업회계 1급
		3	· 전산세무 2급, 세무회계 2급, 기업회계 2급
		2	· 전산회계 1급, 세무회계 3급, 기업회계 3급
		1	· 전산회계 2급

※ 자격사항 점수는 최대 5점이 만점임

※ 공통사항은 자격사항별 3개 이상 중복 불가

※ 분야별 자격사항은 중복이 불가하며, 추가사항은 최대 5점 범위 내에서 추가 점수 부여

외국어능력검정시험의 종류 및 기준점수

자격증 종류		기준점수					
		5	4	3	2	1	
영어	TOEIC		870	840	800	750	700
	TOEFL	PBT	590	575	560	545	530
		CBT	243	232	220	209	197
		IBT	91	86	81	76	71
	TEPS		800	757	714	671	625
	G-TELP(Level2)		88	83	77	72	65
	FLEX		800	757	714	671	625
독어	스널트(SNULT)		80	75	70	65	60
	플렉스(FLEX)		950	900	850	800	750
	독일어능력시험(Test DAF)		수준5		수준4		수준3
	괴테어학검정시험 (Goethe Zertifikat)		GZ C2		GZ C1		GZ B2
불어	스널트(SNULT)		80	75	70	65	60
	플렉스(FLEX)		950	900	850	800	750
	델프/달프(DELF/DALF)		DALF C2		DALF C1		DELF B2
러시아어	스널트(SNULT)		80	75	70	65	60
	플렉스(FLEX)		950	900	850	800	750
	토르플(TORFL)		3단계		2단계		1단계
중국어	스널트(SNULT)		80	75	70	65	60
	플렉스(FLEX)		950	900	850	800	750
	한어수평고시(신HSK)		6급 210점		6급 180점		5급 210점
일어	스널트(SNULT)		80	75	70	65	60
	플렉스(FLEX)		950	900	850	800	750
	일본어능력시험(JPT)		935	885	835	785	740
	일본어능력시험(JLPT)		N1 150점		N1 100점		N2 150점
스페인어	스널트(SNULT)		80	75	70	65	60
	플렉스(FLEX)		950	900	850	800	750
	델레(DELE)		C2		C1		B2

(붙임 2)

채용시험의 가산점

구 분	가점대상	가산비율	비 고 (증빙)
법정 가점	1. 「국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 취업지원 대상자	법정비율 (5%~10%)	취업지원 대상자 증명서
	2. 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제16조에 따른 취업지원 대상자		
	3. 「5.18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조에 따른 취업지원 대상자		
	4. 「특수임무수행자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조에 따른 취업지원 대상자		
	5. 「보훈보상대상자지원에 관한법률」 제33조에 따른 취업지원 대상자		
	6. 「고엽제후유의증 환자지원 등에 관한 법률」 제7조에 따른 취업지원 대상자		
특별 가점	7. 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조 및 시행령 제3조에 따른 장애인	5%	장애인 증명서
	8. 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제13조에 따른 취업보호 대상자	5%	취업보호 기관의 확인서 등 증빙서류
기타 가점	9. 최종학교(대학원 이상 제외)의 주소가 부산광역시인 자	3% (서류전형)	졸업증명서
	10. 정부 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인 발표일(2018.5.31) 기준 (재)부산문화회관에서 기간제 근로자로 근무한자	5%	경력증명서

※ 증빙서류를 제출한 경우에 한하여 해당 가점 부여 ▷ 증명서는 면접전형 시 제출

※ 가점대상 항목 중복 시 최고 가산비율 1건만 가점 적용함