

직무기술서(사회공헌/언론홍보)

채용 분야	일반	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무	02.경영·회계·사무
			중분류	01.기획사무	02.총무·인사
			소분류	02.홍보·광고	03.일반사무
			세분류	01.PR	02.사무행정
주요업무	<ul style="list-style-type: none">○ 사회공헌활동 운영<ul style="list-style-type: none">- 사회공헌사업 기획 및 운영, 사회공헌사업 홍보 및 행사 개최 등○ 언론홍보<ul style="list-style-type: none">- 보도자료 및 기획기사 작성 및 배포, 기사 모니터링 및 동향 파악, 언론사 응대, 위기관리 등				
능력단위	<ul style="list-style-type: none">○ (PR) 03.언론홍보, 05. 사회공헌활동○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 04.회의운영				
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none">○ (사회공헌활동) 활동계획 수립, 실행체계 구축, 프로그램 실행, 사회공헌활동 평가○ (언론홍보) 언론 홍보계획 수립, 언론 네트워크 구축, 언론 홍보활동 전개 및 평가○ (사무행정) 문서관리 및 작성, 자료관리 등				
필요지식	<ul style="list-style-type: none">○ (사회공헌활동) 목표의 요건, 계획서 구성요소, 성과지표 요소, 사회공헌활동 트렌드, 조직의 비전과 가치에 대한 이해, 체크리스트 구성요소, 프로그램 실행 기법, 비교평가 요소, 평가 요소, 분석방법 등○ (언론홍보) 언론의 종류별 특성, 언론사의 구조, 홍보방법, 계획서 구성요소, 성과지표 요소, ESG에 대한 이해, 언론의 종류별 특성, 인터뷰 기법○ (사무행정) 안전·보안관리 매뉴얼에 대한 지식				
필요기술	<ul style="list-style-type: none">○ (사회공헌활동) 기획력, 예산편성 능력, 성과지표 개발능력, 전달(강의) 능력, 관계 구축 능력, 조직관리 능력, 인간관계 구축 능력, 조직관리 능력, 개선안 도출 능력, 분석평가 능력○ (언론홍보) 매체 선택 능력, 홍보방법 선택능력, 예산 편성능력, 기획력, 성과지표 개별능력, 관계구축 능력, 언어표현 능력, 상황별 대응 능력○ (사무행정) 문서기안·분류·편집·정리능력, 보고서 작성 능력, 회의록 작성 능력, 안전·보안 관리 매뉴얼 활용 능력				
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none">○ (사회공헌활동) 기획적 사고로 접근하려는 자세, 체계적 사고로 접근하려는 자세, 관련자와 화합하려는 의지, 프로그램의 실행 의지, 실행과정에서 팀워크를 높이려는 자세, 분석적으로 사고하려는 의지, 피드백에 대해 적극적으로 수용하려는 의지, 문제점에 대한 개선 의지○ (언론홍보) 언론 관련자와 친화성을 높이려는 자세, 상황에 따라 빠르고 적절하게 반응하려는 자세, 전략적으로 사고하려는 의지, 다양한 의견을 경청하려는 자세, 상황에 따라 빠르고 적절하게 반응하려는 자세○ (사무행정) 문서 보고일정 준수 노력, 자료의 객관성 유지, 적극적 정보 수용 의지				
필요자격	<ul style="list-style-type: none">○ 공통 자격기준 충족자○ 사회공헌사업 기획·운영 및 언론홍보 수행 가능자				
관련 자격증	<ul style="list-style-type: none">○ 경영지도사(마케팅)				
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none">○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력				
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none">○ www.ncs.go.kr				