

NCS 분류체계		대분류	중분류	소분류	세분류
		08. 문화·예술·디자인·방송	01. 문화·예술	01. 문화예술경영	02. 문화·예술행정
		02. 경영·회계·사무	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 사무행정
업무수행 내용		<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업운영 <ul style="list-style-type: none"> - 기초예술분야(문학, 시각예술, 연극, 음악, 무용, 전통 등) 창작지원을 위한 사업 운영 - 문화예술 향유활성화, 예술인력 교육, 문화예술 후원활성화, 국제교류 사업 등 운영 - 융복합 예술분야 창작지원을 위한 사업 운영, 예술요원 복무 및 봉사활동 관리 - 기관 문화예술 시설 운영사업 관리 ○ 사무행정 <ul style="list-style-type: none"> - (문서작성) 경영기획, 사업운영 업무수행을 위한 각종 기안문 및 보고자료 작성 - (회계처리) 사업예산 지출 계획 수립, 회계시스템을 통한 비용 결의, 예산 집행 현황 관리 - (회의운영) 위원회 회의, 자문회의, 사업설명회, 유관기관 관계자 회의 등 각종 회의 운영 			
직무 세부 설명	문화 예술 행정	능력단위		필요지식	
		<ul style="list-style-type: none"> · 문화기관 경영기획 (전략수립, 재정·예산 관리, 성과관리) · 문화정책 개발 및 연구 (문화정책 기획, 통계조사, 현황 분석) · 문화예술 지원사업 운영 (공모·심의·지원금 관리, 각종 사업 운영) 		<ul style="list-style-type: none"> · 공공기관 경영과 관련된 법, 제도에 대한 이해 · 예산계획 수립 및 운용에 대한 지식 · 예술분야 사업의 투입과 산출물에 대한 이해 · 문화예술 지원정책 및 예술현장에 대한 이해 · 지원사업 절차 전반에 대한 이해 · 예술단체, 예술가에 대한 지식 	
		필요기술		직무수행태도	
	<ul style="list-style-type: none"> · 문화기관 경영 관련 정보 수집 및 분석 능력 · 예산계획 이해 및 예산관리 능력 · 성과 종합 분석 및 각종 보고서 작성 능력 · 문화정책 비교분석 및 관련 이론 해석 능력 · 민원해결, 지원금 관리, 사업비 정산 검토 능력 		<ul style="list-style-type: none"> · 객관적인 예산 관리 태도 · 공공서비스 마인드, 이용자 중심사고 · 꼼꼼한 업무처리 태도 · 책임의식 · 적극적 의사소통 자세 		
	사무 행정	능력단위 및 요소		필요지식	
		<ul style="list-style-type: none"> · 문서작성(문서기안, 자료조사 및 정리) · 사무행정 회계처리(경비 회계 처리) · 회의운영·지원(회의준비, 운영, 정리) 		<ul style="list-style-type: none"> · 문서기안 절차, 문서양식, 문서작성 규칙 · 기본 회계 지식, 회계 규정, 경비처리 지침 · 회의 운영방법, 회의규정, 회의 보고서 작성 지침 	
필요기술		직무수행태도			
<ul style="list-style-type: none"> · 문서기안 능력, 문서편집 능력 · 컴퓨터 활용능력, OA 활용 능력 · 회계시스템 활용 및 자금집행점검 능력 · 회의운영 계획능력, 회의록 작성능력 		<ul style="list-style-type: none"> · 꼼꼼한 업무처리 태도 · 성실한 업무처리 태도 · 세밀하게 자료를 분석하려는 노력 · 관련 기준 준수 태도 			
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> · 의사소통능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 직업윤리, 자기개발능력 				
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> · 한국문화예술위원회 홈페이지(www.arko.or.kr) 참고 · NCS 분류체계 및 직무내용 관련 사항은 NCS사이트(www.ncs.go.kr) 참조 				