

**[직무기술서] 예술경영**

채용분야	예술 경영	NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류(직무)
			08. 문화·예술· 디자인·방송	01. 문화·예술	01. 문화예술경영	01. 문화·예술기획 02. 문화·예술행정 03. 문화·예술경영
02. 경영·회계 사무	01. 기획사무  02. 총무·인사	01. 경영기획	01. 경영기획			
		03. 마케팅	02. 고객관리			
		01. 총무	01. 총무			
		02. 인사·조직	01. 인사			
예술의전당 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 예술의전당 기관 행정 및 운영</li> <li>○ 공연 및 전시 활동과 보급</li> <li>○ 문화예술 관련 교육사업</li> <li>○ 문화예술을 매개로 한 사회공헌사업</li> <li>○ 문화예술의 국내외 교류사업</li> <li>○ 상주단체와 협업을 통한 공동사업</li> <li>○ 후원회 운영 등을 통한 운영보존자금의 적립사업</li> <li>○ 기타 기관 운영에 필요한 사업 및 부대사업</li> </ul>					
채용분야 주요업무	<p><b>(공연기획)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 오페라하우스 공연기획 및 옥외 공연행사 기획, 제작, 진행</li> <li>2. 오페라하우스 중장기 공연사업 기획</li> <li>3. 오페라하우스 관련 사업 홍보, 마케팅, 협찬유치</li> <li>4. 오페라하우스 기획사업 실적 분석</li> <li>5. 상주단체와 관련된 공연 업무</li> <li>6. 오페라하우스 기획사업 관련 출연계약, 공연관련 보험계약, 행사리셉션계약</li> <li>7. 야외공간을 이용한 공연기획 업무</li> <li>8. 오페라하우스 관련 신규 사업개발/운영</li> </ol> <p><b>(오페라하우스 및 야외공연장 대관관리)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 오페라하우스 종합운영계획 수립</li> <li>2. 공연장, 연습실, 귀빈실 대관(계약 포함)에 관한 업무</li> <li>3. 야외공연장 대관관리</li> </ol> <p><b>(음악기획)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 음악당 공연기획 및 음악 관련 옥외 공연기획, 제작, 진행</li> </ol>		<p><b>(객석관리)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 공연장 안내 및 객석관리</li> <li>2. 공연장 안전관리 및 비상계획 업무</li> <li>3. 연습실 운영</li> <li>4. 공연장 운영실적 분석</li> <li>5. 공연 관련 방문인사 안내 및 의견</li> <li>6. 각종 옥외홍보물(현수막 등) 부착관리</li> </ol> <p><b>(특별행사)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 예술계 공헌을 치하하고 격려하는 특별행사 추진</li> <li>2. 정부 및 관계기관의 문화예술행사 (신년음악회 등) 개최 지원</li> </ol> <p><b>(전시기획)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 전시장(한가람미술관, 디자인미술관, 서울서예박물관) 및 옥외 전시행사 기획</li> <li>2. 전시장 중장기 전시사업 기획</li> <li>3. 전시장 관련 사업 홍보, 마케팅, 협찬 유치</li> <li>4. 전시장 기획사업 실적분석</li> </ol>			

	<p>2.음악당 중장기 음악사업 기획 3.음악당 관련 사업 홍보, 마케팅, 협찬 유치 4.음악당 기획사업 실적 분석 5.음악당 기획사업과 관련한 출연계약, 공연관련 보험계약 및 행사 리셉션 계약 6.음악당 관련 신규 사업개발/운영 7.음악콩쿠르 운영계획 수립 및 운영</p> <p><b>(음악당 대관관리)</b> 1.음악당 종합운영계획 수립 2.공연장, 연습실, 귀빈실, 부속 회의 공간(하모니홀, 칸타빌레홀)의 대관 (계약포함)에 관한 업무</p> <p><b>(대관 및 운영)</b> 1.전시장 종합운영계획 수립 2.전시장 대관관리 및 부속 공간 관리 3.전시장 관리 및 전시 진행 4.전시 관련 시설 및 기자재 유지보수 관리 5.전시 관련 방문인사 안내 및 의전 6.전시장 안전관리 및 비상계획 업무</p> <p><b>(소장작품 관리 및 운영)</b> 1.전시장 소장작품 수집계획 수립 2.소장작품 관리 및 운용에 따른 제반 업무 · 소장작품 구입 및 계약 · 소장작품 대여, 처분, 보존 3.전시장 수장고 관리 및 운영</p> <p><b>(교육사업 관리)</b> 1.음악, 공연, 전시 등 교육 프로그램 운영 및 관리 2.신규 강좌 프로그램 운영계획 수립 및 개발 3.관객개발 및 직원 역량강화 교육지원 4.컨퍼런스홀, 챔프홀 관리운영 (대관업무 포함)</p>	<p>5.전시장 기획사업과 관련한 출품계약, 전시관련 보험가입, 행사 리셉션 계약 6.전시장 관련 신규사업 개발 및 운영 7.디스플레이 작업시 보조물품(설치.구입)의 계약 및 지출</p> <p><b>(고객 편의 사업)</b> 1.기관 내 매장의 관리와 운영 2.예술의전당 전체 실내. 외 공간 활성화와 부대사업 효과 증진을 위한 각종 이벤트 사업 3.예술의전당을 대표하는 기념품 제작 4.외국인 관광객 유치 및 내방객 확대</p> <p><b>(사업개발)</b> 1.공간 활용을 통한 관객 증진사업의 개발과 운영 2.기타 부대공간의 관리운영 (대관업무 포함) 3.임대업종 개발과 우수업체 유치, 임대 기관/업체 관리</p> <p><b>(일반경영)</b> 1.기관 운영을 위한 경영 총무 지원 2.기관의 효율적 운영을 위한 인사, 회계, 재무 관리 3.공연, 음악, 전시 등 각종 기관 사업을 위한 홍보마케팅</p>
<p><b>NCS 직무능력</b></p>	<p>○ <b>(문화예술기획)</b> 문화·예술기획은 인간 삶의 질적 가치를 높이고 예술가들의 지속적인 창작활동을 위하여 문화예술작품을 선정하고 실행하여 사후관리 하는 일</p>	

<p><b>내용</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 능력단위 : 문화예술 기획전략 수립, 문화예술 예산관리, 문화예술 작품선정, 문화예술 실행계획 수립, 문화예술 홍보 관리, 문화예술 실행 위기관리, 문화예술 실행 사후관리</li> <li>○ <b>(문화예술행정)</b> 문화·예술행정이란 문화예술의 진흥과 국민의 문화예술 향유를 위해서 기관과 시설에서 문화예술 관련 법률에 근거하여 기관경영, 정책 개발·평가, 사업 기획과 운영을 하는 일 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 능력단위 : 문화 정보 기획, 문화사업 기획, 법률지원</li> </ul> </li> <li>○ <b>(문화예술경영)</b> 문화·예술경영은 문화예술 활동을 지속적, 안정적, 효율적으로 수행하기 위하여 경영전략, 조직과 인력, 홍보마케팅, 자금 등의 제반계획 수립을 통해 실무적 관리방안을 수행하는 일 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 능력단위 : 문화예술 마케팅관리, 문화예술 고객관리, 문화예술 경영지원관리, 문화예술 부가상품관리, 문화예술 경영성과관리</li> </ul> </li> <li>○ <b>(경영기획)</b> 경영기획 업무는 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원하는 일 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 능력단위 : 경영계획 수립</li> </ul> </li> <li>○ <b>(고객관리)</b> 고객관리란 현재의 고객과 잠재고객의 이해를 바탕으로 고객이 원하는 제품과 서비스를 지속적으로 제공함으로써 기업과 브랜드에 호감도가 높은 고객의 유지와 확산을 위해 고객과의 관계를 관리하는 일 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 능력단위 : 고객지원, 고객 필요정보제공</li> </ul> </li> <li>○ <b>(총무)</b> 총무는 조직의 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적인 관리, 임직원에 대한 원활한 업무지원 및 복지지원, 대·내외적인 회사의 품격 유지를 위한 제반 업무를 수행하는 일 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 능력단위 : 행사지원관리, 용역관리</li> </ul> </li> <li>○ <b>(인사)</b> 인사는 조직의 목표 달성을 위해 인적 자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진, 퇴직 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행하는 일 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 능력단위 : 교육훈련</li> </ul> </li> </ul>				
<p><b>전형방법</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서류전형: NCS기반 입사지원서, NCS기반 경험 및 경력기술서, NCS기반 자기소개서</li> <li>○ 필기전형: NCS기반 직업기초능력평가 및 인성 검사 평가</li> <li>○ 면접전형(1차, 2차): NCS기반 직업기초능력, 직무수행능력 평가 (1차: 토론면접, 상황면접 / 2차: 경험면접)</li> </ul> <p>* 자세한 지원 자격 및 전형 내용은 채용공고를 확인하시기 바랍니다.</p>				
<p><b>일반요건</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">연령</td> <td>제한없음</td> </tr> <tr> <td>성별</td> <td>제한없음</td> </tr> </table>	연령	제한없음	성별	제한없음
연령	제한없음				
성별	제한없음				
<p><b>교육요건</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">학력</td> <td>제한없음</td> </tr> <tr> <td>전공</td> <td>제한없음</td> </tr> </table>	학력	제한없음	전공	제한없음
학력	제한없음				
전공	제한없음				
<p><b>필요지식</b></p>	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(문화예술기획)</b></li> <li>· 공연·전시·축제 등에 대한 지식</li> <li>· 국내외 예술 트렌드에 대한 지식</li> <li>· 기획서 작성에 대한 지식</li> <li>· 문화예술 트렌드에 대한 지식</li> <li>· 문화예술기획에 필요한 예산수립 지식</li> <li>· 문화예술상품 수용자에 관한 지식</li> <li>· 사회적 환경에 대한 지식</li> </ul> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영기획)</b></li> <li>· 중장기·연간 사업계획 추진전략</li> <li>· 대내외 경영 환경 분석에 필요한 지식</li> <li>· 기관 경영방침에 대한 이해</li> <li>· 공공기관 경영과 관련한 법, 제도 지식</li> <li>· 직무 및 조직 분석에 필요한 지식</li> </ul>   <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(고객관리)</b></li> </ul> </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(문화예술기획)</b></li> <li>· 공연·전시·축제 등에 대한 지식</li> <li>· 국내외 예술 트렌드에 대한 지식</li> <li>· 기획서 작성에 대한 지식</li> <li>· 문화예술 트렌드에 대한 지식</li> <li>· 문화예술기획에 필요한 예산수립 지식</li> <li>· 문화예술상품 수용자에 관한 지식</li> <li>· 사회적 환경에 대한 지식</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영기획)</b></li> <li>· 중장기·연간 사업계획 추진전략</li> <li>· 대내외 경영 환경 분석에 필요한 지식</li> <li>· 기관 경영방침에 대한 이해</li> <li>· 공공기관 경영과 관련한 법, 제도 지식</li> <li>· 직무 및 조직 분석에 필요한 지식</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(고객관리)</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(문화예술기획)</b></li> <li>· 공연·전시·축제 등에 대한 지식</li> <li>· 국내외 예술 트렌드에 대한 지식</li> <li>· 기획서 작성에 대한 지식</li> <li>· 문화예술 트렌드에 대한 지식</li> <li>· 문화예술기획에 필요한 예산수립 지식</li> <li>· 문화예술상품 수용자에 관한 지식</li> <li>· 사회적 환경에 대한 지식</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(경영기획)</b></li> <li>· 중장기·연간 사업계획 추진전략</li> <li>· 대내외 경영 환경 분석에 필요한 지식</li> <li>· 기관 경영방침에 대한 이해</li> <li>· 공공기관 경영과 관련한 법, 제도 지식</li> <li>· 직무 및 조직 분석에 필요한 지식</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(고객관리)</b></li> </ul>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 성과분석에 대한 지식</li> <li>· 위기상황별 안전점검 항목에 대한 지식</li> <li>· 전시시설 관련 지식</li> <li>· 홍보매체별 홍보방법에 관한 지식</li> </ul> <p>○ (문화예술행정)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 계약 관련 법적 지식</li> <li>· 문화사업 콘텐츠에 대한 지식</li> <li>· 아카이빙 분야에 대한 전문지식</li> </ul> <p>○ (문화예술경영)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 고객접점별 고객개발방법 지식</li> <li>· 대관 운용계획에 대한 이해</li> <li>· 문화예술 마케팅전략에 대한 지식</li> <li>· 부가상품 개발에 관한 지식</li> <li>· 성과평가계획에 대한 지식</li> <li>· 협력업체 운용 관리에 대한 지식</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 마케팅 전략 수립 절차</li> <li>· 고객관계 관리</li> <li>· 마케팅 커뮤니케이션 전략</li> <li>· 고객 관련 마케팅 트렌드</li> </ul> <p>○ (총무)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 물품구매에 관한 지식</li> <li>· 계약관리에 관한 지식</li> <li>· 협력업체 운영에 관한 지식</li> </ul> <p>○ (인사)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 인적자원 관리 방안에 대한 지식</li> <li>· 예술경영 직무에 대한 지식</li> <li>· 인력채용, 배치, 승진에 대한 지식</li> <li>· 인적자원 역량 개발에 관한 지식</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>필요기술</b></p>	<p>○ (문화예술기획)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 결과보고서 작성 능력</li> <li>· 기획 의도에 상응하는 작품 분석 능력</li> <li>· 기획과 작품의 연계성을 파악하는 능력</li> <li>· 기획서 작성 능력</li> <li>· 문화예술상품 수용자 분석능력</li> <li>· 선택과 집중능력</li> <li>· 예산안 작성 및 분석 능력</li> <li>· 위험요소의 확인, 측정, 통제할 수 있는 능력</li> <li>· 전시시설 기술</li> </ul> <p>○ (문화예술행정)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 계약 관련법 적용 능력</li> <li>· 문화예술정보 수집 및 분석 능력</li> <li>· 문화콘텐츠 선별능력</li> </ul> <p>○ (문화예술경영)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 고객개발 계획수립 능력</li> <li>· 대관운용 계획서 작성 능력</li> <li>· 마케팅기법 활용 능력</li> <li>· 부가상품 개발능력</li> <li>· 성과평가 계획서 작성능력</li> <li>· 협력업체와의 협상 능력</li> </ul>	<p>○ (경영기획)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 경영관련 정보 수집 능력</li> <li>· 경영평가 보고서 작성 능력</li> <li>· 예산관리 기준에 근거한 예산관리 능력</li> <li>· 예산집행 내역 관리 능력</li> <li>· 성과관리 계획에 따른 평가 및 관리 능력</li> </ul> <p>○ (고객관리)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 고객요구분석 기술</li> <li>· 고객반응정보 분석 능력</li> <li>· 통계프로그램을 활용한 환경 분석 능력</li> </ul> <p>○ (총무)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 계약서 작성 능력</li> <li>· 물품구매 타당성 분석 능력</li> <li>· 협력업체와의 협상 능력</li> </ul> <p>○ (인사)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 인력 수요 예측 기술</li> <li>· 인력채용 실무 기술</li> <li>· 인사평가 기술</li> <li>· 교육 프로그램 개발 및 운영 기술</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>필요태도</b></p>	<p>○ (문화예술기획)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 광범위한 작품 발굴을 위한 개방적 태도</li> </ul>	<p>○ (경영기획)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 객관적인 분석 태도</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기획에 타당한 예산을 확정하려는 노력</li> <li>· 기획의도를 정확하게 전달하려는 노력</li> <li>· 문화예술상품 수용자의 요구사항을 적극적으로 수용하려는 태도</li> <li>· 새로운 기술과 문화예술에 대한 관심</li> <li>· 위기상황에 신속히 대응할 수 있는 판단력 및 결단력</li> <li>· 위기상황을 사전에 예방하고 관리하기 위한 노력</li> <li>· 작품실행 결과를 객관적이고 공정하게 평가하려는 태도</li> <li>· 작품실행에 적합한 장비 판단력</li> <li>· 작품을 세밀하게 검토하는 자세</li> <li>· 정확한 데이터 수집 노력</li> <li>· 홍보매체에 대한 지속적인 관심</li> </ul> <p>○ (문화예술행정)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 분석적 사고력</li> <li>· 이용자 중심 사고</li> <li>· 적극적 의사소통 자세</li> <li>· 중립성 유지</li> <li>· 지적 호기심과 탐구적 태도</li> </ul> <p>○ (문화예술경영)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 공정한 협력업체 관리 의지</li> <li>· 문화예술 마케팅의 전략적 사고</li> <li>· 부가상품 개발의지</li> <li>· 적극적인 고객개발 의지</li> <li>· 차별화된 고객서비스 개발 의지</li> <li>· 체계적인 성과평가계획 수립 의지</li> <li>· 합리적인 대관운용 자세</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 조직, 인사, 사업을 종합적으로 사고하는 태도</li> <li>· 예산 관리 기준에 근거한 객관적인 태도</li> <li>· 조직 전체를 생각하는 대의 중심적 사고</li> </ul> <p>○ (고객관리)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 고객의 특성에 따라 신속하게 대응하려는 자세</li> <li>· 고객의 반응에 편견 없이 대하는 객관적 태도</li> <li>· 중장기·연간 사업계획 추진전략</li> <li>· 타부서와 협업을 통한 고객만족도 제고 노력</li> </ul> <p>○ (총무)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 합리적인 물품구매 자세</li> <li>· 객관적인 계약관리 마인드</li> <li>· 공정하고 합리적인 협력업체 관리 의지</li> </ul> <p>○ (인사)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 공정한 인력 운영 자세</li> <li>· 객관적인 인력채용절차 준수</li> <li>· 공정한 인사평가 태도</li> <li>· 교육 프로그램 운영시 소통하려는 자세</li> <li>· 전략적 인력운영계획 마인드</li> </ul>
<p><b>관련자격 (우대사항)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 입사지원시 별도 자격사항을 요구하지 않습니다.</li> <li>○ 우대 사항 조건은 채용공고 참조 바람.</li> </ul>
<p><b>직업 기초능력</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 수리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리능력</li> </ul>
<p><b>참고사이트</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>