

인천광역시 서구문화원 직무설명서 (2024-1-일반직)

응시분야	팀장	응시직급	8급
주요업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역문화자원·문화재·지역학 활용 사업 기획 및 운영 ○ 팀 사업 성과 및 현황 관리 ○ 지역 주민의 욕구가 반영되고 지역에 필요한 지역문화사업 기획 ○ 보조금 집행 및 운용, 관리 업무 ○ 주민 문의사항 안내, 민원 안내 등 문화행정 업무 		
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아카이브, 지역 기록사업 <ul style="list-style-type: none"> - 생활사 아카이브 사업 및 주민 구술채록 프로젝트 운영 ○ 문화재 활용 사업 <ul style="list-style-type: none"> - 생생문화재 기획 운영 - 문화재야행 기획 운영 - 지방문화원특성화사업-문화재활용부문 기획 운영 ○ 문화자원, 지역학 활용 행사 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 허암예술제 - 지역학 콘텐츠 공모전 ○ 문화재 교육사업 <ul style="list-style-type: none"> - 지역문화유산교육사업 기획 운영 - 시민문화학교 운영 사업 - 교육사업 연계 동아리 지원사업 ○ 기타 문화예술 관련 공모사업, 팀 배정 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 한국문화원연합회, 인천문화재단 등 유관기관 공모사업 기획 - 기타 팀 배정 업무 ○ 팀 사업 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 문화예술팀 성과 관리 - 문화예술팀 연간 기본사업·공모사업 관리 ○ 사업 홍보 <ul style="list-style-type: none"> - 사업 홍보 전략 수립 및 홍보 추진 - 홍보 결과 파악 및 모니터링 - 기타 효율적인 홍보 방안 마련 ○ 사업 성과 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 기초 사업 계획에 따른 성과 및 현황 관리 - 연간 사업성과보고서 요구자료 작성 ○ 보조금 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 보조금(사업비)의 교부, 집행, 정산, 계약과 관련된 업무 - 단기간 근로자 채용 및 보상비 지급, 원천징수 업무 - 외부 감사 및 지도 점검 수검자료 작성 - 보조금 집행 정산 서류 제출 <p>※ 담당업무, 배정 사업이 변경될 수 있음.</p>		

<p>직무수행 태도 및 기초능력</p>	<p>○ 직무수행태도</p> <ul style="list-style-type: none"> - 관련 규정 및 계획을 준수하고 소속 직원 및 주민 간의 원활한 의사소통이 가능한 자. - 사업기획을 위한 적극적인 정보수집과 예산 효율성, 주민 욕구 반영, 지역 특성이 반영된 문화사업 기획업무 추진이 가능한 자. - 업무 수행에 있어 적극적, 논리적, 분석적, 객관적 사고를 가지고 주어진 업무를 끝까지 완수하려는 책임감 있는 자세가 있는 자. - 수입지출 내역 계산이 가능하며 회계의 투명성에 대한 이해, 윤리 의식을 가진 자. - 조직의 비전을 이해하고 인천 서구의 문화 발전을 위한 소명의식이 있는 자. <p>○ 기초능력 : 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리</p>
---------------------------	--