

NCS 기반 채용 직무 설명자료 [세종학당재단]

채용 분야 [사업 기획 · 관리]

채용 직급 [6급]

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
01. 사업 기획 · 관리	01. 사업 기획 · 관리	01. 재단 사업기획·관리 (별도 직무 개발)	01. 세종학당 지정 및 운영 내실화 지원 02. 교원 전문성 강화 지원 03. 문화교류 활성화 지원 관리 04. 세종학당 학습 콘텐츠 지원 * 별도 직무 개발

■ 주요사업

1. 외국어 또는 제2언어로서의 한국어와 한국문화를 교육하는 기관이나 강좌를 대상으로 세종학당 지정 및 지원
2. 온라인으로 외국어 또는 제2언어로서의 한국어와 한국문화를 교육하는 누리집(누리-세종학당) 개발·운영
3. 세종학당의 한국어 표준 교육과정 및 교재 보급
4. 세종학당의 한국어교원양성, 교육 및 파견 지원
5. 세종학당을 통한 문화교육 및 홍보 사업
6. 그 밖에 외국어 또는 제2언어로서의 한국어 보급을 위하여 필요한 사업

■ 직무수행 내용

- (세종학당 지정 및 운영 내실화 지원) 외국어 또는 제2언어로서의 한국어와 한국문화를 교육하는 기관을 대상으로 세종학당을 지정하고, 국가·지역·학당별 특성 등에 따라 세종학당 운영을 지원하는 등 세종학당의 관리체계를 구축하는 업무
- (교원 전문성 강화 지원) 세종학당의 교육품질 강화를 위해 한국어 전문교원을 선발하여 해외 파견하고, 교원의 전문성 향상을 위해 재교육, 평가 등 한국어 교원을 지원하고 관리하는 업무
- (문화교류 활성화 지원 관리) 문화교류 활성화 지원을 위하여 세종문화아카데미 운영 지원 및 문화전문가를 파견하고, 세종학당 우수 학습자 국내 초청 연수, 지역별 워크숍 등을 담당하는 업무
- (세종학당 학습 콘텐츠 지원) 세종학당의 다양한 교육과정 및 온오프라인 교육 콘텐츠를 개발하고 온라인 세종학당 운영, 세종학당 학습자 평가, 교육자료 보급 등을 담당하는 업무

■ 능력단위

- (사업 기획 · 관리) 01. 사업계획 수립 02. 사업운영 03. 사업예산 관리 04. 사업 활성화 지원 05. 사업 일정 관리 06. 사업 리스크 관리 07. 사업 품질 관리 08. 통합업무관리시스템 운영 및 관리 09. 해외파견 인력 인사 · 노무 관리

■ 직무 필요 지식 / 기술/ 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국어·한국문화 보급 사업에 대한 법령 ○ 재단 핵심 사업의 이해 ○ 대·내외 환경 분석 지식 ○ 사업예산 관리 운영 지식 ○ 해외기관과의 협약 체결 등에 필요한 지식 ○ 국가, 지역별 문화 교류에 대한 이해
----	---

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공기관 운영, 예산 관련 지침 ○ 시스템 운영 관리 지식 ○ 해외파견 인력 관리 지식 										
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업운영계획서 구상 및 작성능력 ○ 사업 특성에 대한 분석 능력 ○ 업무관련 정보수집 및 분석 기술 ○ 공공기관 사업예산 관리·운영 능력 ○ 사업 활성화를 위한 지원 필요사항 분석 및 지원 능력 ○ 일정 최적화를 조율하는 능력 ○ 업무 담당자 및 이해담당자들과의 인터뷰 기술 ○ 출판물, 이러닝 콘텐츠 등 교육 자료분석 능력 ○ 프로젝트 관리 능력 ○ 시스템 운영 관리 능력 ○ 해외파견 인력 인사·노무 관리 기술 										
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재단 사업 특성을 이해하려는 태도 ○ 우수 운영사례를 적극적으로 발굴하려는 자세 ○ 운영상의 문제점을 개선하려는 의지 ○ 업무에 대한 책임의식 ○ 적극적 의사소통 자세 ○ 분석적 사고와 추진력, 오류 발생 시 신속하게 대처하는 자세 ○ 정확한 업무처리 태도 										
직무관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컴퓨터활용능력 1~2급, 워드프로세서 1급, 「국어기본법」에서 정하는 한국어교원 자격증 3급 이상 ※ 자격증소지자에게 서류심사 시 자격 점수 부여하며 추후 증빙서류를 제출하지 않거나 지원서에 기재한 사항과 다를 경우 합격취소 등의 불이익이 있으니, 지원하기 전 반드시 해당 증빙서류의 유효기간, 지원서에 기재한 내용과 일치 여부 등을 반드시 확인하시기 바랍니다. 										
관련교육	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무 관련 교육(학교, 직업훈련) <ul style="list-style-type: none"> - 학교교육: 직무 관련 고등교육 또는 학점 은행제 과정으로 이수한 교과목으로 이수기준 2학점(30시간) 이상 교과목 인정 - 직업교육: 직무관련 직업교육 중 10시간 이상 교육일 경우 1개 교과목으로 인정 ※ 추후 증빙서류를 제출하지 않거나 지원서에 기재한 사항과 다를 경우 합격취소 등의 불이익이 있으니, 지원하기 전 반드시 해당 증빙서류의 유효기간, 지원서에 기재한 내용과 일치 여부 등을 반드시 확인하시기 바랍니다. ○ 증빙예시 <ul style="list-style-type: none"> - 학교교육: 학교성적증명서 - 직업교육: 직업교육 수료증 										
서류심사 내용	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>자 격</td> <td>교 육</td> <td>직무수행계획서</td> <td>경 력</td> <td>자기소개서</td> </tr> <tr> <td>5%</td> <td>15%</td> <td>30%</td> <td>10%</td> <td>40%</td> </tr> </table>	자 격	교 육	직무수행계획서	경 력	자기소개서	5%	15%	30%	10%	40%
자 격	교 육	직무수행계획서	경 력	자기소개서							
5%	15%	30%	10%	40%							
필기·1차면접 내용	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td rowspan="2">보고서 작성</td> <td rowspan="2">보고서 질의응답</td> <td colspan="2">직무면접</td> </tr> <tr> <td>전문성</td> <td>전달력</td> </tr> <tr> <td>25%</td> <td>25%</td> <td>25%</td> <td>25%</td> </tr> </table>	보고서 작성	보고서 질의응답	직무면접		전문성	전달력	25%	25%	25%	25%
보고서 작성	보고서 질의응답			직무면접							
		전문성	전달력								
25%	25%	25%	25%								
최종면접	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>전문지식과 응용능력</td> <td>의사발표 정확성, 논리성</td> <td>창의력, 의지력, 발전가능성</td> <td>예의품행 및 성실성</td> </tr> <tr> <td>25%</td> <td>25%</td> <td>25%</td> <td>25%</td> </tr> </table>	전문지식과 응용능력	의사발표 정확성, 논리성	창의력, 의지력, 발전가능성	예의품행 및 성실성	25%	25%	25%	25%		
전문지식과 응용능력	의사발표 정확성, 논리성	창의력, 의지력, 발전가능성	예의품행 및 성실성								
25%	25%	25%	25%								

■ 직업기초능력

○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력

■ 참고사이트

○ www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS.학습모듈 검색

○ <http://www.ksif.or.kr/>