

직무기술서

채용분야	방송운행보조	분류체계	대분류	08. 문화·예술·디자인·방송	
			중분류	03. 문화콘텐츠	
			소분류	02. 문화콘텐츠제작	
			세분류	01. 방송콘텐츠제작	
직무개요	조직의 방송정책에 따라 FM라디오 일일방송진행표 작성 및 방송운행 자동송출프로그램(이모션)의 스케줄 작성과 방송물 등 사전점검을 통하여 안정적인 방송을 준비하는 채널 담당자 역할을 수행함. 이 외에 방송사고 및 재난, 긴급한 상황 대처/조치, SB편집 완성, 지상파TV 채널 업무 지원, 방송운행 관련 문서를 작성함.				
세부직무	1. 방송운행 : 일일방송진행표 및 자동송출프로그램(이모션) 작성/조정, 방송 스케줄 확인 2. 방송물 점검 : 방송 프로그램 파일 점검 및 방송 SB 검수/편성, SB편집 완성 3. 지원 및 행정업무 : 지상파TV 업무 지원 및 방송운행 관련 방송실적, 각종 문서 작성				
직무내용					
우선순위	업무명	주요활동		발생주기	업무비중
1	방송운행	1	일일방송진행표 작성	수시	50
		2	자동송출프로그램(e-Motion) 작성	수시	
		3	라디오 방송 스케줄 확인		
2	방송물 점검	1	방송 프로그램 파일 점검	수시	30
		2	방송 SB 검수 및 편성	수시	
		3	라디오 SB편집 완성,	수시	
3	지원 및 행정업무	1	지상파TV 업무 지원	수시	20
		2	월간 방송실적 작성	월 1회	
		3	각종 문서 작성	수시	

직무요건				
연령		성별		
기관 정년기준에 준함		무관		
필요 지식				
<ul style="list-style-type: none"> ○ (방송운영) 채널 방송운영 전반 실무, 편성·방송제작 업무의 지식 ○ (방송물 점검) 방송운영 업무 매뉴얼 및 운영기술, 방송사고 예방 및 대처방법의 지식 ○ (지원 및 행정업무) 방송 콘텐츠 구성에 대한 전문 지식, 국어 및 시사에 대한 기본 지식 				
필요 기술				
<ul style="list-style-type: none"> ○ (방송운영) 자동송출프로그램(APC), CG, BetaVCR, SMC, 장비 사용 기술 ○ (방송물 점검) 방송 콘텐츠 검수, 방송 SB 검수 및 방송 CG 검수 기술 ○ (지원 및 행정업무) 업무용 소프트웨어 활용 기술(엑셀, 워드, 파워포인트 등) 				
필요 역량				
1순위	2순위	3순위	4순위	5순위
전문성	판단력	정확성	커뮤니케이션	책임감
직무 관련 경력(경험)				
○ 방송운영 및 편성관련 업무 1년 이상				
필요 자격증		우대 자격증		
교육/학습				
교육 분야	교육 명		교육기관	