

## 직무기술서

채용분야	방송행정 (사업관리)	분류체계	대분류	경영.회계.사무		
			중분류	총무.인사		
			소분류	일반사무		
			세분류	사무행정		
직무개요	- 방송 행정지원 업무 - 제작시설 장비 배정 및 제작 스케줄 배정 - 예술인고용보험 관리					
세부직무	- 제작시설 장비 배정 및 제작 스케줄 배정 - 예술인고용보험 관리 - 연기요원, 음악효과 계약직 관리 등					
직무내용						
우선순위	업무명	주요활동			발생주 기	업무 비중
1	제작시설 장비 배정 및 제작스케줄 배정	가	제작시설 장비 기본 배정		연2회	35
		나	제작 스케줄 배정		수시	
2	본부 내 방송행정 총괄 업무	가.	예술인 고용보험관리		수시	15
		나.	연기요원, 음악효과 계약직 관리		비정기	10
		다.	한국방송연기자노동조합 출연료 협상 등 제반업무		비정기	10
		라.	외부등록업체 선정 관리		비정기	10
		마.	수의계약 한도내의 CG 계약		비정기	5
		바.	프리랜서PD 공모 및 선정		연2회	10
		사.	부정 이슈 콘텐츠 관련업무		비정기	5

직무요건				
연령		성별		
무관		무관		
필요 지식				
-행정지원업무에 대한 이해도 및 관련 전공 자				
필요 기술				
- 전산 관련 자격증 및 보고서 작성이 가능한 자 (파워포인트, 엑셀, 한글, 등)				
필요 역량				
1순위	2순위	3순위	4순위	5순위
의사 소통	문제해결	관계 형성	전략적 사고	분석적 사고
직무 관련 경력(경험)				
<input type="radio"/> 유사 업종에서 행정업무를 담당한 경험이 있는 자 <input type="radio"/> 각 종 보고서를 작성해 본 경험이 있는 자				
필요 자격증		우대 자격증		
<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>		<input type="radio"/> 컴퓨터 활용 능력 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>		
교육/학습				
교육 분야	교육 명	교육기관		
-	-	-		
-	-	-		
-	-	-		
-	-	-		
-	-	-		