

직무기술서

채용분야	협찬사업	분류체계	대분류	08. 문화·예술·디자인·방송		
			중분류	03. 문화콘텐츠		
			소분류	03. 문화콘텐츠유통·서비스		
			세분류	01. 방송콘텐츠유통·서비스		
직무개요	방송프로그램 제작자가 방송제작에 관여하지 않는 자로부터 방송프로그램 제작에 직·간접적으로 필요한 경비·물품·용역·장소 등을 협찬하는 업무					
세부직무	1. 신규협찬 : 프로그램에 대한 정보 수집, 분석하여 판매 가능 상품 제시, 협찬 수주 2. 캠페인 및 이벤트 : 신규 캠페인 발굴 및 대/내외 행사 이벤트 업무 3. 협찬 관련 행정업무 : 협찬 관련 제반 업무 및 매출 관리					
직무내용						
우선순위	업무명	주요활동			발생주기	업무비중
1	협찬	1	마케팅 환경 및 시장에 대한 정보 수집, 분석		수시	50
		2	협상, 교섭력, 적극적인 대화로 합의점을 도출		수시	
		3	사업영역 관련 제반 지식을 활용한 대/내외 협찬		수시	
2	캠페인/이벤트	1	새로운 상황 변화에 적합한 의사소통, 거래 성사		수시	40
		2	행사에 대한 정보를 리스트업, 분석, 협상을 통해 이벤트 수주		수시	
		3	대/내외 적극적 관계 형성, 거래처 관리를 통한 캠페인 수주		수시	
3	협찬 관련 행정 업무	1	신규협찬/ 이벤트/ 캠페인 계약에 따른 제반 업무 및 매출 관리		수시	10

직무요건	
연령	성별
공고문 참조(기관 정년기준에 준함)	무관
필요 지식	
○ (협찬) 협찬사업에 대한 전반적 지식 ○ (캠페인/이벤트) 마케팅 환경 및 시장에 대한 이해 ○ (협찬 관련 행정업무) 계약업무에 대한 지식	

필요 기술				
<input type="checkbox"/> (협찬) 대/내외를 설득하여 상호 만족을 추구하는 방향으로 거래시킬 수 있는 능력 <input type="checkbox"/> (캠페인/이벤트) 프로그램에 대한 정보 수집, 분석하여 판매 가능 상품을 문서로 제시할 수 있는 노력 <input type="checkbox"/> (협찬 관련 행정업무) 갈등시 적극적인 대화로 합의점을 도출할 수 있는 협상스킬 <input type="checkbox"/> (기타) 한글 및 파워포인트 문서 작성				
필요 역량				
1순위	2순위	3순위	4순위	5순위
전략적사고	판단력	커뮤니케이션	전문성	고객지향성
직무 관련 경력(경험)				
<input type="checkbox"/> 협찬사업 관련 유경험자 <input type="checkbox"/> TV 방송협찬 유경험자				
필요 자격증		우대 자격증		
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 컴퓨터 활용 능력 자격증		
교육/학습				
교육 분야	교육 명	교육기관		
—	—	—		
—	—	—		
—	—	—		
—	—	—		
—	—	—		