

직무기술서

1. 경영기획(5급)

채용형태		채용직급	채용인원
사업계약직		5급	1명
자격요건	경력	5년 이상	
	학력	학사 이상	
	전공	무관	
	기타	(필수) · 운전 능숙자 (우대) · 한글 및 MS오피스 능숙자 · 유관기관 근무 경험자	
채용분야		경영기획	
주요업무		<ul style="list-style-type: none"> · 경영 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 이사회 및 각종 위원회, 대내외 행사 운영 및 지원 - 정관 및 제규정 관리 - 진흥원 업무 운영계획 수립 및 시행 - 정보시스템 및 그룹웨어, 홈페이지 유지보수 관리 - 경영평가 성과 보고서 작성, 기업지원 만족도 설문조사 및 결과보고 · 진흥원사업보조사업 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 사업 계획서 작성 및 실적 보고 - 사업 운영, 집행 관리 등 · 보도자료 작성 등 대내외 대응 업무(정부, 지자체, 언론사 등) · 기타 법인 관련 행정업무 <ul style="list-style-type: none"> - 법인 등기 관련, 조직 운영을 위해 요구되는 행정 제반 업무 등 	
필요지식/기술		<ul style="list-style-type: none"> · 국·시비 사업 운영을 위한 관련 법률 및 지침의 이해 · 지자체 및 중앙부처별 산업육성 정책의 이해 · 사업계획서 및 보고서 작성능력, 사업비 관리의 정확성 · 대내외 대응을 위한 각종 보도자료 작성 및 요청사항 대응 능력 · 유관기관 / 기업과의 협업 및 상호유대 능력, 발생이슈에 따른 적합한 해결 방안 제시 및 실행 · 업무용 SW(엑셀, 한글, 파워포인트 등) 활용능력, 데이터 관리능력 	
직무수행태도		<ul style="list-style-type: none"> · 정확하고 능동적인 업무수행을 위한 태도 (의사소통, 문제해결) · 사업 관련 규정, 사업목표를 정확하게 이해하며 달성하려는 태도 · 관련 규정, 규칙 준수 및 투명한 업무처리, 윤리의식 준수 태도 · 내/외부 관계자 간 적극적 협업, 의사소통 하려는 태도 · 문제점 발생 시 보고 및 해결의지(책임감) 	

2. 사업운영(5급)

채용형태		채용직급	채용인원
사업계약직		5급	1명
자격요건	경력	관련 경력 2년 이상인 자	
	학력	학사 이상	
	전공	무관	
	기타	(필수사항) - 영어 가능자 - 관련 경력 2년 이상인 자 (우대사항) - 한글 및 MS오피스 능숙자 - 보조금통합관리시스템(e-나라도움, 보탬e) 사용 가능자 - 유관기관 혹은 마이스 산업(MICE) 업무 경험 자	
채용분야		사업운영	
주요업무		<ul style="list-style-type: none"> - 대구국제안경전사업(DIOPS) 운영 · 행사 운영 및 예산 집행·정산 · 국내 참가업체 및 해외 바이어 유치 관련 업무 · 해외 전시회 홍보부스 운영 및 관리 · K-아이웨어 디자인어워즈 공모전 운영 및 관리 등 - 기타 사업 운영 및 대내외 업무대응 등 	
필요지식/기술		<ul style="list-style-type: none"> - 사업계획서 및 보고서 작성 가능 능력 - 해외바이어, 지원 기업과의 원활한 커뮤니케이션 능력 - 대내외 대응 능력 - 유관기관 / 기업과의 협업 및 상호 유대 능력 - 발생이슈에 따른 적합한 해결 방안 제시 및 실행 능력 - 예산의 집행, 정산 등 회계 관리 능력 - 업무용 SW(엑셀, 한글, 파워포인트 등) 활용능력, 데이터 관리 능력 	
직무수행태도		<ul style="list-style-type: none"> - 정확하고 능동적인 업무수행을 위한 태도(의사소통, 문제해결) - 사업 관련 규정, 사업목표를 정확하게 이해하며 달성하려는 태도 - 관련 규정, 규칙 준수 및 투명한 업무처리, 윤리의식 준수 태도 - 내/외부 관계자 간 적극적 협업, 의사소통 하려는 태도 - 문제점 발생 시 보고 및 해결의지(책임감) 	

3. 사업운영(6급)

채용형태		채용직급	채용인원
사업계약직		6급	1명
자격요건	경력	무관	
	학력	학사 이상	
	전공	무관	
	기타	(필수) · 한글 및 MS오피스 능숙자 (우대) · 유관기관 근무 경험자 · 국고보조금통합관리시스템(e-나라도움, 보탬e) 사용 가능자 · 영어 가능자(중급이상으로, 영문 이메일 작성 가능자)	
채용분야		사업운영	
주요업무		<ul style="list-style-type: none"> · 전자상거래 지원사업 운영 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 국내외 B2B플랫폼(아이엔샵, 아이웨어코리아) 운영 - 입점업체 매출관리(정산 및 정산금 지급) - 온·오프라인 홍보지원 · 대구국제안경전 사업 운영 지원 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 참가업체 및 바이어 관리, 사업 운영, 예산 집행관리 등 · 기타 대내외 업무 대응자료 작성 	
필요지식/기술		<ul style="list-style-type: none"> · 대내외 대응을 위한 각종 행정 가능 능력 보유 · 유관기관 / 기업과의 협업 및 상호유대 능력 보유 · 발생이슈에 따른 적합한 해결 방안 제시 및 실행 · 예산의 집행, 정산 등 회계 관리 능력 · 해외바이어, 지원사업 기업과의 원활한 커뮤니케이션 능력 · 업무용 SW(엑셀, 한글, 파워포인트 등) 활용능력, 데이터 관리 능력 	
직무수행태도		<ul style="list-style-type: none"> · 정확하고 능동적인 업무수행을 위한 태도(의사소통, 문제해결) · 사업 관련 규정, 사업목표를 정확하게 이해하며 달성하려는 태도 · 관련 규정, 규칙 준수 및 투명한 업무처리, 윤리의식 준수 태도 · 내/외부 관계자 간 적극적 협업, 의사소통 하려는 태도 · 문제점 발생 시 보고 및 해결의지(책임감) 	