

직무기술서

채용분야	사업관리 (입시 및 콘텐츠기획)	분류체계	대분류	02. 경영·회계·사무		
			중분류	01. 기획사무		
			소분류	01. 경영기획		
			세분류	01. 경영기획		
직무개요	온라인입시상담을 운영 및 상담 교사 관리. 시·도 교육청 EBS 공동 주관 입시 설명회 운영 전반(설명회 책자 제작, 기념품 관리, 동영상 제작 보조 등). 이 외에 부 행정 지원					
세부직무	1. 온라인 입시 상담 운영 : 상담 내용 검수 및 교사 관리, 수시 정시 기간 특별 관리 2. 입시 설명회 : 지역 입시 설명회 사전 준비. 출장, 정산 등 전반 업무 3. 부 행정 지원 : 문서 수발 및 부 운영을 위한 행정 지원 등					
직무내용						
우선순위	업무명	주요활동			발생주기	업무비중
1	온라인 입시 상담 운영 및 입시 설명회 지원	1	온라인입시상담 운영		수시	70
		2	온라인입시상담 강사 관리		수시	
		3	수시 기간 집중 관리		년 1회	
		4	정시 기간 집중 관리		년 1회	
		5	오프라인 설명회 지원		월 15회	
2	행정지원	1	문서 수발		수시	30
		2	소모품 및 부서 운영비 관리		연 6회	
		3	스튜디오 운영 행정 지원		연 4회	
		4	강사 정량지표 관리 및 평가 지원		연 12회	
3	입시 관련 마케팅	1	입시 관련 홍보		수시	10
직무요건						
연령			성별			
공고문 참조(기관 정년기준에 준함)			무관			

필요 지식				
○ 입시 관련 지식, 상담 관련 지식				
필요 기술				
○ (입시상담) 관련 사업 전략 분석, 입시 관련 정보 분석 능력, 통계 분석, 자료분석, 소통 능력 ○ (기타) PPT 작성, 엑셀, 워드, 파워포인트 등				
필요 역량				
1순위	2순위	3순위	4순위	5순위
성실성	판단력	커뮤니케이션	전문성	고객지향성
직무 관련 경력(경험)				
○ 상담 관리 관련 업무 유경험자				
필요 자격증		우대 자격증		
○ ○ ○ ○		○ ○ ○ ○ ○		
교육/학습				
교육 분야	교육 명		교육기관	
-	-		-	
-	-		-	
-	-		-	
-	-		-	
-	-		-	