

국립농업박물관 2024년 상반기 채용 직무소개서

채용분야		모집분야		채용인원
		운영직(기계)		1명
직무 분류 체계	국립농업박물관	직군	직종	직무
	국가NCS	운영직군	기술	기계
		·15.기계-01.기계설계-01.기계설계-02.기계시스템설계 ·15.기계-05.기계장치설치-02.냉조공조설비-03.냉동공조유지보수관리 ·23.환경에너지안전-06.산업안전-01.산업안전관리-01.기계안전관리		
박물관 사업소개		·박물관 기본 운영계획 수립 및 중장기 발전계획 수립, 시행 ·농업 및 농촌공동체 역사, 문화에 관한 유물과 사료의 수집, 보존, 관리, 조사, 연구, 전시, 체험, 교육 ·박물관 자료의 홍보, 활용 및 각종 간행물의 제작, 보급 ·박물관 사업 관련 국내외 교육·연구·전시기관 및 타 박물관, 지자체 등 교류·협력 ·전시·체험시설의 운영 및 교육 체험프로그램 개발, 운영, 보급 ·기타 박물관 사업 추진 관련 전문인력 양성 및 농림축산식품부장관으로부터 위탁받은 업무		
직무 수행내용		·(기계) 기계설비의 일상 운전 및 성능, 기능을 보전하기 위한 점검, 개선, 안전관리 업무를 수행하는 직무이다. <주요업무> ·(유지관리) 열원 및 냉난방설비, 공기조화 설비, 환기설비, 위생기구설비, 오배수통기 및 우수배수설비, 배관설비, 자동제어설비 등 기계시설물의 건전상태 확인 및 유지관리 ·(기계안전) 기계설비의 점검 및 정비, 산업안전사고 예방을 위한 교육 및 지원업무 ·(시설·설비관리) 박물관 시설(기계, 전기, 소방 등) 및 설비(수도, 배관, 영선 등) 등 각종 시설·설비 전반의 점검 및 정비, 유지관리 업무 등 ·(사무행정) 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의운영 및 업무관리 등 ·(기타) 박물관 행사에 따른 응대 등 지원업무		
필요지식		·기계공학 기초 지식 ·기계설비 기술 기준 및 기계시스템 설계도면 해독 지식 ·기계 시설물 유지관리 지식 ·냉동공조 및 열원장치 기초 이론과 실무지식 ·승강기 관련 기초 이론과 실무지식 ·시공 및 품질관리에 대한 지식 ·기계 및 안전 관련 법령 및 기준, 절차 ·문서 작성 및 수·발신, 문서관리 지식 ·회의 개최·운영·정리 관련 지식 ·사무자동화 프로그램 및 그룹웨어 활용 지식		
필요기술		·기계법령에 대한 현장 적용기술 ·시설물의 현장점검을 통한 보완 및 보수시점 판단력 ·원격제어 감시시스템 운용능력 ·비상상황에 대한 구체적인 파악능력 ·기계 관련 도면 판독 기술 ·민원 발생 해결방안 마련 능력 ·문서 작성 및 수·발신, 문서관리 능력 ·회의 개최·운영·정리 관련 능력 ·사무자동화 프로그램 및 그룹웨어 활용 능력		
요구태도		·사고를 사전 예방하고자 하는 꾸준하고 적극적인 의지 ·내외부 사용자 및 관리자 요구사항을 적극 분석하고 수용하려는 의지 ·시설물 유지관리 기본방향에 맞는 현장실무 역할 수행 ·관련 기술을 합리적으로 선택하려는 태도 ·문제발생 시 체계적으로 접근하여 적극 해결코자 하는 태도 ·위험요소 취급관리 및 점검에 대한 정확성을 기하려는 태도 ·안전수칙 상시 준수 등 임직원에게 모범이 되는 자세		
전형방법		·서류전형 → 면접전형 * 박물관 채용계획에 따라 별도 전형 추가 가능		
직업 기초능력		·의사소통능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리		

채용분야		모집분야		채용인원
		운영직(건축)		1명
직무 분류 체계	국립농업박물관	직군	직종	직무
		운영직군	기술	건축
	국가NCS	·14.건설-01.건설공사관리-03.건설시공후관리-01.유지관리 ·23.환경에너지안전-06.산업안전-01.산업안전관리-03.건설안전관리		
박물관 사업소개	·박물관 기본 운영계획 수립 및 증장기 발전계획 수립, 시행 ·농업 및 농촌공동체 역사, 문화에 관한 유물과 사료의 수집, 보존, 관리, 조사, 연구, 전시, 체험, 교육 ·박물관 자료의 홍보, 활용 및 각종 간행물의 제작, 보급 ·박물관 사업 관련 국내외 교육·연구·전시기관 및 타 박물관, 지자체 등 교류·협력 ·전시·체험시설의 운영 및 교육 체험프로그램 개발, 운영, 보급 ·기타 박물관 사업 추진 관련 전문인력 양성 및 농림축산식품부장관으로부터 위탁받은 업무			
직무 수행내용	·(건축) 박물관 시설물의 기능을 유지, 보전하고 이용자의 편의와 안전을 높이기 위하여 일상적, 정기적으로 점검, 개선을 수행하는 직무이다. <주요업무> ·(유지관리) 시설물 상태의 정기·비정기적 점검 및 보수, 보강 등의 조치 ·(건축안전) 시설물 안전관리, 산업안전사고 예방을 위한 교육 및 지원업무 ·(시설·설비관리) 박물관 시설(기계, 전기, 소방 등) 및 설비(수도, 배관, 영선 등) 등 각종 시설·설비 전반의 점검 및 정비, 유지관리 업무 등 ·(사무행정) 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의운영 및 업무관리 등 ·(기타) 박물관 행사에 따른 응대 등 지원업무			
필요지식	·시설물별 건설 재료, 시공, 유지관리 기초지식 및 점검항목 ·시설물별 안전진단 및 세부 지침에 대한 지식 ·현장별 설계도서 내용 파악 지식 ·점검용 장비 및 기구 활용 지식 ·자재 규격 및 시설물 보수 주기에 대한 지식 ·시공 및 품질관리에 대한 지식 ·시설 및 안전 관련 법령 및 기준, 절차 ·문서 작성 및 수·발신, 문서관리 지식 ·회의 개최·운영·정리 관련 지식 ·사무자동화 프로그램 및 그룹웨어 활용 지식			
필요기술	·시설법령에 대한 현장 적용기술 ·시설물의 현장점검을 통한 보완 및 보수시점 판단력 ·부속물의 교체 및 결속, 청소 기술 ·비상상황에 대한 구체적인 파악능력 ·시설 관련 도면 판독 기술 ·민원 발생 해결방안 마련 능력 ·문서 작성 및 수·발신, 문서관리 능력 ·회의 개최·운영·정리 관련 능력 ·사무자동화 프로그램 및 그룹웨어 활용 능력			
요구태도	·사고를 사전 예방하고자 하는 꾸준하고 적극적인 의지 ·내외부 사용자 및 관리자 요구사항을 적극 분석하고 수용하려는 의지 ·시설물 유지관리 기본방향에 맞는 현장실무 역할 수행 ·관련 기술을 합리적으로 선택하려는 태도 ·문제발생 시 체계적으로 접근하여 적극 해결코자 하는 태도 ·위험요소 취급관리 및 점검에 대한 정확성을 기하려는 태도 ·안전수칙 상시 준수 등 임직원에게 모범이 되는 자세			
전형방법	·서류전형 → 면접전형 * 박물관 채용계획에 따라 별도 전형 추가 가능			
직업 기초능력	·의사소통능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리			

채용분야		모집분야		채용인원
		운영직(운전)		1명
직무 분류 체계	국립농업박물관	직군	직종	직무
	국가NCS	운영직군	일반	운전 및 사무보조
		·09.운전운송-01.자동차운전운송-01.자동차운전운송-01.여객운송 ·02.경영·회계·사무-02.총무·인사-03.일반사무-02.사무행정		
박물관 사업소개		·박물관 기본 운영계획 수립 및 중장기 발전계획 수립, 시행 ·농업 및 농촌공동체 역사, 문화에 관한 유물과 사료의 수집, 보존, 관리, 조사, 연구, 전시, 체험, 교육 ·박물관 자료의 홍보, 활용 및 각종 간행물의 제작, 보급 ·박물관 사업 관련 국내외 교육, 연구, 전시기관 및 타 박물관, 지자체 등 교류 협력 ·전시, 체험시설의 운영 및 교육, 체험프로그램 개발, 운영, 보급 ·기타 박물관 사업 추진 관련 전문인력 양성 및 농림축산식품부장관으로부터 위탁받은 업무		
직무 수행내용		·(운전) 대외 유관기관과 박물관의 협력을 위한 의전, 차량운전 및 박물관 주차장 요금정산, 방문객 안내, 기타 사무보조 등 관련 업무를 수행하는 직무이다. <주요업무> ·(운전) 정해진 차량으로 탑승자(임직원)가 안전하게 목적지까지 이동할 수 있도록 운전법규를 준수하여 운행서비스 제공 ·(의전) 임원의 일정 관리 등 대외 유관기관과 협력적 관계가 이루어질 수 있도록 지원 ·(차량관리) 차량 내외부 청결 유지 및 안전상태 상시 점검, 주유관리 ·(주차) 박물관 내 주차장 요금정산, 방문객 안내 등의 응대 ·(사무행정) 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의운영 및 업무관리 등 ·(기타) 박물관 행사에 따른 응대 등 지원업무		
필요지식		·도로교통법 등 운전 관련 법규 ·운행경로, 도로주행거리, 지체시간대 등에 대한 교통정보 ·임직원 및 고객응대 매너에 관한 지식 ·일정관리, 관계자 협력 등 의전에 관한 지식 ·이해관계자에 대한 정보 이해 ·차량점검 매뉴얼 및 유지관리 방법 ·차량 운행일지 작성방법 및 보고 절차 ·심폐소생술 및 응급조치 지식, 비상상황 행동지침 등 안전관련 사항 ·주차 구간 및 주차장 운영 관리에 대한 지식 ·서비스 요금체계 및 할인 적용 방법 ·효율적 주차공간 관리에 관한 지식 ·문서 작성 및 수발신, 문서관리 지식 ·회의 개최·운영·정리 관련 지식 ·사무자동화 프로그램 및 그룹웨어 활용 지식		
필요기술		·안전운전 및 방어운전 등 차량 운전기술 ·다양한 차량을 운전할 수 있는 기술 ·차량 내외부상태 점검 및 관리 능력 ·심폐소생술 및 지혈방법 등 응급조치 능력 ·커뮤니케이션 스킬 및 고객응대 기술 ·차량을 효과적으로 유도할 수 있는 능력 ·주차구역의 종합상황 판단 능력 및 주차시스템 작동 기술 ·이용요금 설명 능력 및 카드 단말기 작동 기술 ·할인 적용 등 요금정산 관리 능력 ·문서 작성 및 수발신, 문서관리 능력 ·회의 개최·운영·정리 관련 능력 ·사무자동화 프로그램 및 그룹웨어 활용 능력		
요구태도		·내외부 사용자 및 관리자 요구사항을 적극 분석하고 수용하려는 의지 ·친절하고 긍정적인 마인드로 내외부 고객 응대 ·차량 내외부 및 주차장 주변 청결상태를 유지하고자 하는 노력 ·차량 사고, 주차장비 고장 등 문제발생 시 판단 및 해결을 위한 위기대응 태도 ·정확하고 신속하게 주차요금의 청구 노력 ·다양한 할인 혜택을 고객에게 알려주려는 의지		
전형방법		·서류전형 → 면접전형 * 박물관 채용계획에 따라 별도 전형 추가 가능		
직업 기초능력		·의사소통능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리		

채용분야		모집분야		채용인원
		운영직(사무보조)		1명
직무 분류 체계	국립농업박물관	직군 운영직군	직종 일반	직무 행정지원
	국가NCS	·02.경영·회계·사무 - 03.재무·회계 - 02.회계 - 01.회계·감사 ·02.경영·회계·사무 - 02.총무·인사 - 01.총무 - 01.총무		
박물관 사업소개	·박물관 기본 운영계획 수립 및 중장기 발전계획 수립, 시행 ·농업 및 농촌공동체 역사, 문화에 관한 유물과 사료의 수집, 보존, 관리, 조사, 연구, 전시, 체험 교육 ·박물관 자료의 홍보, 활용 및 각종 간행물의 제작, 보급 ·박물관 사업 관련 국내외 교육·연구·전시기관 및 타 박물관, 지자체 등 교류 협력 ·전시·체험시설의 운영 및 교육 체험프로그램 개발, 운영, 보급 ·기타 박물관 사업 추진 관련 전문인력 양성 및 농림축산식품부장관으로부터 위탁받은 업무			
직무 수행내용	·(사무보조) 박물관 사무행정 및 예산, 출납·전표관리, 자금관리, 결산 처리, 비영리회계, 자산의 관리 및 처분 등과 관련된 업무를 수행하는 직무이다. <주요업무> ·(전표관리) 전표 작성 및 증빙서류 관리 등 ·(자금관리) 현금, 예금, 법인카드, 어음·수표 관리 등 ·(결산처리) 결산준비 및 결산분개, 장부마감 등 ·(회계시스템 운용) 회계 관련 DB마스터 관리, 회계프로그램 운용, 회계정보 산출 등 ·(재무제표작성) 재무제표, 손익계산서, 자본변동표, 현금흐름표 작성 및 관리 등 ·(비영리회계) 비영리회계보고서 작성, 내·외부 회계감사, 재무정보 공시 등 ·(사무행정) 문서작성 및 관리, 자료관리, 회의운영 및 업무관리 등 ·(기타) 박물관 총무·회계 및 사무행정 지원			
필요지식	·회계상거래 관련지식(교환거래, 손익거래, 혼합거래 등) ·입금·출금·대체전표 관련 지식 ·회계 관련 법령에 따른 증빙서류 종류 및 관리 지식 ·현금시재 및 예금 관리, 카드 관리 관련 지식 ·계정과목 분류 및 명세서 작성, 손익산정, 계정과목, 원가흐름, 발생주의 관련 지식 ·각종 회계장부 기반 회계프로그램 운용 지식 및 문서작성프로그램 활용 지식 ·기업 실무에 적용되는 회계관련 규정 관련 지식 ·비영리조직 관련 규정 및 재무제표 작성·표시, 상호연계성 관련 지식 ·내·외부 회계 감사 규정 및 대응, 재무정보 공시 관련 지식 ·문서 작성 및 수·발신, 문서관리 지식 ·회의 개최·운영·정리 관련 지식 ·사무자동화 프로그램 및 그룹웨어 활용 지식			
필요기술	·회계상 거래에 따른 전표 작성 능력 ·각종 회계처리에 대한 증빙서류 작성 및 관리 능력 ·자금(현금시재, 예금 등) 현황 변동에 대한 관리 및 근거자료 확인 능력 ·계정과목별 명세서 작성 및 분류, 손익산정 능력 ·결산 분개 및 정리사항 분류 능력 ·회계프로그램 활용 및 문서작성 프로그램 활용 능력 ·수입, 비용 및 자산, 부채, 자본에 대한 평가 능력 ·내·외부 감사에 따른 결과보고서 작성 및 사후조치능력 ·문서 작성 및 수·발신, 문서관리 능력 ·회의 개최·운영·정리 관련 능력 ·사무자동화 프로그램 및 그룹웨어 활용 능력			
요구태도	·내외부 사용자 및 관리자 요구사항을 적극 분석하고 수용하려는 의지 ·친절하고 긍정적인 마인드로 내외부 고객 응대 ·박물관 출납관리에 필요한 윤리강령 준수 ·안전사고를 예방하고 안전수칙을 준수하는 태도 ·치밀하고 꼼꼼한 자세, 목표 지향적 사고, 업무규정 및 일정계획 준수 ·지속적인 관찰과 주의를 늦추지 않는 태도 ·원활한 의사소통 태도, 논리적·분석적·객관적 사고 ·거래에 대한 신속하고 정확한 판단력 ·부서원 및 박물관 직원들과 상호 협조하는 태도 ·공적 예산 사용 및 관리에 대한 사명감·소명의식			
전형방법	·서류전형 → 면접전형 * 박물관 채용계획에 따라 별도 전형 추가 가능			
직업 기초능력	·의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력			

채용분야		모집분야		채용인원
		운영직(전시운영)		1명
직무 분류 체계	국립농업박물관	직군	직종	직무
			운영직군	일반
	국가NCS	·08.문화예술디자인방송-01.문화예술-04.문화재관리-01.학예 ·12.이용숙박여행오락스포츠-03.관광레저-04.관광레저서비스-04.유원시설운영관리		
박물관 사업소개	·박물관 기본 운영계획 수립 및 중장기 발전계획 수립, 시행 ·농업 및 농촌공동체 역사, 문화에 관한 유물과 사료의 수집, 보존, 관리, 조사, 연구, 전시, 체험 교육 ·박물관 자료의 홍보, 활용 및 각종 간행물의 제작, 보급 ·박물관 사업 관련 국내외 교육·연구·전시기관 및 타 박물관, 지자체 등 교류·협력 ·전시·체험시설의 운영 및 교육 체험프로그램 개발, 운영, 보급 ·기타 박물관 사업 추진 관련 전문인력 양성 및 농림축산식품부장관으로부터 위탁받은 업무			
직무 수행내용	·(전시운영) 박물관 사무 및 현장이 효율적으로 운영될 수 있도록 고객응대, 사무지원(유물등록, 행사 지원 등)을 수행하는 직무이다. <div style="text-align: center;"><주요업무></div> ·(안내) 관람객 관람 안내 및 민원 응대, 발권, 전시실 체험시설 운영, 관람객 안전관리, 영상관 운영 등 ·(전시) 전시실 및 영상관 운영지원, 전시 물품 관리 등 ·(기타) 박물관 교류협력 및 행사운영, 영상장비 점검 등			
필요지식	·박물관 입장 절차 및 시설 안내에 필요한 사항 ·고객관리에 관한 지식 및 소비자 심리 ·농업 관련 유물, 문화재 및 박물관 자료에 관한 소양 지식 ·체험시설 기기 작동원리 및 작동방법 ·교육체험과정 운영 체크리스트 작성·실행방법 ·박물관·농업 관련 기관·단체에 대한 소양 지식 ·박물관 및 농업 콘텐츠 관련 정보수집 능력 ·안전사고 발생 시 응급처치에 관한 지식 ·기초 통계개념			
필요기술	·대인관계 및 고객관리 기술 ·행사지시서 이해 능력 ·일정 조율 능력 ·체험과정 안내 및 모니터링 능력 ·돌발 학습상황 처리능력 ·농업콘텐츠 동향 파악 능력 및 관람객 응대 기술 ·외국인 관람객 응대기술(외국어능력)			
요구태도	·내외부 사용자 및 관리자 요구사항을 적극 분석하고 수용하려는 의지 ·친절하고 긍정적인 마인드로 내외부 고객 응대 ·응대 매뉴얼 및 행사지시서를 꼼꼼하게 확인하고 신속·적극적으로 처리하려는 태도 ·유물에 대한 업무수행에 관한 사명감 ·책임감 있는 현업지원 태도 및 각 관계자와의 협업 노력 ·학습소재에 대한 호기심			
전형방법	·서류전형 → 면접전형 * 박물관 채용계획에 따라 별도 전형 추가 가능			
직업 기초능력	·의사소통능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리			

채용분야		모집분야		채용인원
		운영직(유물관리)		1명
직무 분류 체계	국립농업박물관	직군	직종	직무
	국가NCS	운영직군	일반	유물관리
		.08.문화·예술·디자인·방송-01.문화·예술-04.문화재관리-01.학예 .08.문화·예술·디자인·방송-01.문화·예술-04.문화재관리-03.문화재보존		
박물관 사업소개		.박물관 기본 운영계획 수립 및 중장기 발전계획 수립, 시행 .농업 및 농촌공동체 역사, 문화에 관한 유물과 사료의 수집, 보존, 관리, 조사, 연구, 전시, 체험 교육 .박물관 자료의 홍보, 활용 및 각종 간행물의 제작, 보급 .박물관 사업 관련 국내외 교육·연구·전시기관 및 타 박물관, 지자체 등 교류·협력 .전시·체험시설의 운영 및 교육 체험프로그램 개발, 운영, 보급 .기타 박물관 사업 추진 관련 전문인력 양성 및 농림축산식품부장관으로부터 위탁받은 업무		
직무 수행내용		. (유물관리) 문화재의 원형 유지를 위한 보존 정책 수립 지원, 박물관 문화재의 예방보존 및 보존처리, 보존환경 관리 등을 지원하는 직무이다. <주요업무> .(보존처리) 박물관 보유 유물의 보존처리작업 수행 및 보존처리 장비 관리 지원, 유물·유산의 보존 상태 조사 및 보존 지침에 따른 작업·관리 등 .(보존환경 안전관리) 전시, 수장고에 보관된 문화유산의 훼손 방지를 위한 실내·야외 등 안정적인 보존환경의 유지 및 생물피해 예방 등 .(문화유산 안전관리) 각종 방재로부터 유물의 보호 및 안전한 보관을 위한 수장고 등 안전시설 관리 및 방재대책 이행 등 수장 환경 관리 .(문화재 수집) 문화재 수집 계획에 따른 자료의 구입·기증·양도·대여·교환·반환 등 유물 수집의 실행 및 정보자료 관리 지원 .(연구 지원) 농업 유물 등 연구 주제에 따른 기초자료 조사, 연구 실행(자료분석 등) 지원, 연구 결과물 정리 및 해석 지원 등		
필요지식		.농업 관련 유물, 문화재 및 박물관 자료에 관한 소양 지식 .유물 보존 및 예방 관리에 관한 전문지식 .소장자료 재질별 관리 및 보존처리에 대한 전문지식(목재, 금속, 지류 등) .사고에 대비한 보험제도 관련지식 .유물의 훼손 상태 파악, 훼손 요인에 대한 지식 .유물 보존을 위한 환경 조성 및 보호시설 관리 지식 .연구 자료에 대한 자료 정리 및 분류·분석 관련 기본지식 .박물관·농업 관련 기관·단체에 대한 소양 지식 .유물 및 자료의 소유권과 사용에 관한 법적 기준 .박물관 및 농업 콘텐츠 관련 정보수집 능력 .기초 통계개념		
필요기술		.소장자료 현황분석능력 .정책수립을 위한 현황파악 및 문서화 능력 .항온/항습 등 보존환경 관리 기술 .보존 관리 체크리스트 작성 능력 .보존시설 관리 능력 .안전사고 대비 능력		
요구태도		.내외부 사용자 및 관리자 요구사항을 적극 분석하고 수용하려는 의지 .친절하고 긍정적인 마인드로 내외부 고객 응대 .보존정책수립에 필요한 윤리강령 준수 .안전사고를 예방하고 안전수칙을 준수하는 태도 .치밀하고 꼼꼼한 자세, 목표 지향적 사고, 업무규정 및 일정계획 준수 .지속적인 관찰과 주의를 늦추지 않는 태도 .원활한 의사소통 태도, 논리적·분석적·객관적 사고 .적절한 수장환경을 유지하도록 노력하는 태도 .보존처리와 관련한 직원들과 상호 협조하는 태도 .문화유산 보존활동에 대한 사명감 .다양한 문화유산의 분석에 대한 윤리의식		
전형방법		.서류전형 → 면접전형 * 박물관 채용계획에 따라 별도 전형 추가 가능		
직업 기초능력		.의사소통능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리		