

직무기술서 (직무설명자료)

한국노동연구원 기간제 연구원(전문직)

■ NCS 분류체계

대분류	중분류	소분류	세분류
22. 인쇄·목제·가구·공예	01. 인쇄·출판	01. 출판	01. 출판기획
			02. 편집디자인
			03. 편집

■ 주요사업

1. 노동 관련 제 문제에 관한 조사, 연구와 정책대안의 개발
2. 노동 관련 정보 및 자료의 수집, 발간, 보급
3. 노동 관련 다른 연구기관과의 공동연구
4. 정부, 국내외 공공기관 및 민간단체 등으로부터의 연구용역의 수탁
5. 노동 관련 교육, 연수 및 홍보

■ 직무수행 내용

- (출판 기획/편집) 출판물의 기획, 편집, 제작의 분야별 과정에서 각각의 목표를 설정하고 목표에 맞게 출판 업무를 수행
- (출판물 편집 관리) 출판물의 특성을 파악하여 편집 진행 관리 수행, 레이아웃 점검 및 편집 교정
- (원문DB등록 및 고객 관리) 간행물 원문DB 및 서지정보 원내외 등록/관리, 고객 관리, 발간물 배포, 기타 기관에서 요구하는 문서 작성 등

■ 관련 과목

- 인문사회 및 경상계열 전공과목

■ 지원 자격

- 인문사회 및 경상계열 분야 학사학위 이상 소지자
- 2024년 2월 중 입사 가능자
- 남자의 경우 채용공고일 기준 군필, 또는 면제자
- 채용예정일 기준으로 연령이 우리 원 정년인 만 60세 이내인 자(우리 원 인사규정 제50조)
- 결격사유에 해당이 없는 자

■ 능력단위

- (출판목표 계획 수립) 지식문화 콘텐츠인 출판의 특성을 파악하고 출판물의 기획·편집·제작·마케팅의 분야별 과정에서 각각의 목표를 제시하는 능력
- (출판 진행 커뮤니케이션) 출판물의 기획부터 사후관리까지 전체 과정의 원활한 진행을 위해 작업 단위별 담당자와 협업하는 능력
- (출판 편집 관리) 원고를 검토 분석하여, 출판 기획 의도에 부합하는지 판단하고 그 결과에 따라 원고를 수정(의뢰)·폐기하거나 확정하는 능력 등 시의적절한 판단과 대응 능력
- (편집 교정) 출판물의 완성도를 높이기 위하여 편집 콘셉트, 편집체제, 편집 구성요소를 점검하여 편집 레이아웃을 최종적으로 확정하는 능력
- (고객 관리) 도서회원제 운영에 따른 고객 관리에 대한 이해와 서비스 지원이 가능하고 요구에의 적극적인 대응 노력
- (DB 관리) DB 등록 관리에 대한 최적화된 운영/관리, 온라인 DB 등록 환경에 대한 이해 및 원내외 요구사항 대응

■ 직무 필요 지식 / 기술 / 태도

지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출판 편집업무 관련 실무지식, 담당자의 경험적 지식, 제작공정 업무의 개괄적 지식 ○ DB 등록 관리에 대한 온라인 서비스 제공에 대한 전반적인 이해 ○ 저작권법 등 관련 법규에 대한 지식
기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 필자와의 커뮤니케이션 능력, 숙달된 문서작성 능력 ○ 출판 진행상황에 따른 일정관리 능력, 원내·외 연구자와의 일정관리 능력 ○ 기획 콘셉트와 어울리는 디자인 요소 협의 능력, 편집체계 구성 능력 ○ 편집디자인 및 DB 등록에 대한 작업 능력
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 효율적인 의사소통을 위한 노력, 원내외 연구자의 전문성에 대한 이해와 존중, 출판 진행상황에 따라 수시로 의견 교환, 기획 콘셉트에 맞는 샘플 제공 노력 ○ 객관적으로 정보를 검토하려는 적극적인 태도, 독자 입장에서 꼼꼼하게 검토하는 성실성, 철저하고 세밀한 성격과 자세 ○ 공동참여 인력과의 협업적 태도, 협력적 소통을 지향하는 태도 ○ 저작권법 등 관련 법규에 대한 적극적인 배움에 대한 노력

■ 직업기초능력

- 의사소통능력, 문서편집능력, 언어활용능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리