

## 직무기술서(입학팀 전문계약직)

직무명	입학팀 전문계약직(입학행정)
직무수행 내 용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 입학홍보 자료 제작 (PPT등 활용)</li> <li>○ 학부 및 대학원 입학 홍보 프로그램 운영</li> <li>○ 학부 및 대학원 입학전형 홍보 (출장업무 포함)</li> <li>○ 수시전형 평가 및 운영 지원</li> <li>○ 기타 일반 행정 업무 등</li> </ul>
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교육 제도 및 관련 규정</li> <li>○ 학교 제도 및 교육과정</li> <li>○ 교육정책 및 입학정책</li> <li>○ 학생, 교사, 학부모 상담 관련 일반 지식</li> <li>○ 타 대학 및 해외 대학 교육 및 입학제도</li> </ul>
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 입학홍보 자료 작성 및 발표력</li> <li>○ OFFICE 프로그램 활용 및 문서작성 능력</li> <li>○ 입학 관련 통계 이해 능력</li> <li>○ 학생, 교사, 학부모 상담 능력</li> </ul>
직무수행 태 도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 적극적 협업 능력</li> <li>○ 공정한 업무 처리능력 및 보안의식</li> <li>○ 창의적이고 도전적인 업무 태도</li> <li>○ 새로운 지식 및 업무 개척을 위한 탐구 자세</li> </ul>
직업기초 능 력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력</li> </ul>
필수자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 석사학위 이상 소지자(전공무관) 또는 공공기관 및 기업체 등에서 업무 경력이 2년 이상인 자(직무무관)</li> </ul>
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ EXCEL, PPT 활용 능력 우수자 우대</li> <li>○ 디자인 프로그램(포토샵, 일러스트레이터 등) 활용 가능자 우대</li> <li>○ 운전 가능자 우대</li> <li>○ 대학행정 업무 경력자 우대</li> <li>○ 영어 능통자 우대</li> </ul>