

채용분야	지사행정 담당자 (경인지사)	분 류 체 계	대분류	02. 경영·회계·사무			
			중분류	1. 기획사무		2. 총무·인사	
			소분류	3. 마케팅		3. 일반사무	
			세분류	01. 마케팅 전략기획	02. 고객 관리	03. 통계 조사	02. 사무행정
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경인지역 국내외 관광 홍보마케팅 및 국내외 관광객 유치 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역관광 활성화를 위한 인프라바운드 관광마케팅 협력 및 지원</li> <li>- MICE, 크루즈, 의료관광 등 고부가관광상품 개발</li> <li>- DMZ 관광활성화 업무지원</li> <li>- 관계기관 방문, 홍보 행사 참가 등</li> </ul> </li> <li>○ 국내외 관광마케팅 동향 및 시장조사</li> <li>○ 경인지사 행정업무 및 지사운영 사무보조</li> </ul>						
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 외국어(영어 등) 구사 가능자</li> <li>○ OA 자격증 보유자</li> </ul>						
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소셜네트워크서비스(SNS) 활용 마케팅 능력</li> <li>○ Excel, 파워포인트, 문서작성 능력 등 OA 활용 지식</li> </ul>						
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ OA 활용 능력·경험·경력, 커뮤니케이션 · 관계구축 능력·경험·경력, 보고서 작성 능력·경험·경력</li> <li>○ (우대) 운전면허증 소지자</li> </ul>						
직무 수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고객지향적인 태도, 원활한 의사소통이 가능한 개방적인 태도, 외부에 대한 협업적인 태도, 기획 마인드, 분석적인 태도, 세밀한 일처리, 윤리의식 등</li> </ul>						
직업 기초능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조직이해능력, 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 직업윤리</li> </ul>						