

2025년 제8차 직원(기간제근로자) 채용 직무기술서 : 영화관운영

직군	시설운영	직렬	문화공간운영		직무명	영화관운영
직무정의	영화관운영관리는 영화 콘텐츠를 확보하고 마케팅을 통해 관객 수요를 창출하여 극장 매출을 극대화하고 관객의 문화적 욕구를 충족시키며, 경영전략, 인력, 홍보마케팅, 예산, 시설 및 안전관리 등의 제반계획 수립을 통해 영화관을 운영·관리하는 일이다.					
주요직무내용						
능력단위	유관 능력단위 분류번호	빈도	중요 도	난이 도	능력단위 구성요소	
문화 공간 운영	0801010208_14v1	5	5	4	1. 문화공간 운영전략 수립 2. 문화 공간 운영 예산 계획 수립 3. 문화공간 설비·장비·인력 운영계획 4. 공간프로그램 기획 5. 공간 프로그램 운영하기	
고객 관리	1003020114_16v2 1003020115_16v2 1003020112_16v2 1003020113_16v1	5	5	3	1. 일반고객 관리하기 2. 불만고객 관리하기 3. 매장판매고객 응대하기 4. 전화고객 응대하기	
매장 경영 관리	1003020119_16v2	4	4	4	1. 재고 관리하기 2. 거래처 관리하기 3. 인사조직 관리하기 4. 매장 경영 기획하기	
매장영업 관리	1003020117_16v2	4	4	4	1. 영업매출 관리하기 2. 손익 관리하기 3. 영업 기획하기 4. 실적 분석하기	
식음료 영업장 위생 안전관리	1301020108_22v3	3	5	2	1. 시설위생 관리하기 2. 안전관리하기	
영사장비 관리	0803021005_14v2 0803021006_14v2 0803021004_14v2 0803021007_14v2	1	5	4	1. 영상장비 관리하기 2. 음향장비 관리하기 3. 극장 제어 관리하기 4. 부가장비 관리하기	
영사 운영	0803021003_14v2	2	3	3	1. 영사 운영 매뉴얼 작성하기 2. 영사장비 운용하기 3. 영사사고 대처하기 4. 영사기술 지원하기	
극장 콘텐츠 상영 관리	0803021008_14v2	3	3	2	1. 디지털 콘텐츠 관리하기 2. 콘텐츠 보안키 관리하기 3. 비영화 콘텐츠 상영하기	
직무 수행 내용						
능력단위	행동지표					
문화 공간 운영	<ul style="list-style-type: none"> 공간의 설립취지와 목적에 따른 공간운영전략을 수립 한다 경상비와 사업비를 고려한 증장기예산과 연간예산 계획을 수립 한다 공간과 이용자의 특성에 맞는 설비와 장비 운영계획을 수립 한다 공간 특성과 운영 계획에 따른 인력 운영계획을 세운다 공간의 미션과 운영전략에 따른 프로그램을 기획 한다 기획의도와 목표에 따라 프로그램을 운영 한다 공공예산운영 및 집행원칙에 따라 사업예산을 집행 한다 					
고객 관리	<ul style="list-style-type: none"> 고객관리 매뉴얼에 따라 일반 고객을 관리 한다 고객관리 매뉴얼에 따라 고객의 불만사항 접수에 따른 고객 불만 접수대장을 작성하고 불만사항을 신속하게 처리한다 매장판매서비스 매뉴얼의 전화응대 요령에 따라 전화를 받는다 매장판매서비스 매뉴얼에 따라 구매하고자 하는 상품을 파악 한다 					

직군	시설운영	직렬	문화공간운영	직무명	영화관운영
매장 경영 관리	<ul style="list-style-type: none"> 소모품관리대장에 따라 소모품의 재고 현황을 확인 한다 거래처 평가기준표에 따라 거래처를 선정 한다 직원 총원계획에 따라 적정 직원을 채용 및 배치 한다 경영분석을 통하여 매장 경영계획을 수립 한다 				
매장영업 관리	<ul style="list-style-type: none"> 매장경영관리 매뉴얼에 따라 영업매출계획서를 작성 한다 기간별 매출보고서에 따라 영업매출 목표 대비 영업매출 실적을 분석 한다 매출 원가 및 운영경비 파악을 통해 손익을 파악 한다 상품별, 기간별 매출에 대한 실적 분석에 따라 향후 상품 및 포상 프로그램을 기획 한다 				
식음료 영업장 위생 안전관리	<ul style="list-style-type: none"> 공중위생 관련 법률 기준 및 지침에 따라 영업장 위생을 점검·확인 한다 영업장 내 주요장소의 위생관리를 한다 산업안전관련 법률 기준 및 지침에 따라 영업장 안전을 점검·확인 한다 병원균(의) 오염 경로를 파악하고, 차단하여 안전성을 확보 한다 				
영사장비 관리	<ul style="list-style-type: none"> 정확한 영상이 투영되도록 프로젝터의 환경설정을 한다 프로세서 장비의 세부 메뉴를 이해하고 음향재생에 필요한 운용을 한다 모니터링 기능을 사용하여 영사장비의 제어하고 데이터를 분석 한다 상영 및 행사진행에 필요한 기타장비를 운용하고 유지 관리 한다 				
영사 운영	<ul style="list-style-type: none"> 영사 운영 매뉴얼 작성을 통해 효율적인 업무 관리를 한다 기간 별 장비 소모품 교체에 필요한 예산을 수립하고 교체주기에 따른 구매, 재고 관리를 한다 원인별 영사사고 발생 내역을 분석하고 개선방안을 도출하여 적절한 조치를 수행 한다 영사장비의 노후화, 파손 등의 문제를 해결하기 위해 시스템을 개선 한다 				
극장 콘텐츠 상영 관리	<ul style="list-style-type: none"> DCP 입출고 내역을 기록하고 관리 한다 콘텐츠 보안키 발급을 위해 PEM 파일을 추출, 관리 한다 입고된 콘텐츠 보안키의 유효한 상영 가능일을 관리 한다 외부 플레이어를 연동하여 비영화 콘텐츠를 상영 한다 				
직업기초능력 (공통) <ul style="list-style-type: none"> 의사소통능력: 문서이해능력, 문제작성능력, 경청능력, 의사표현능력 조직이해능력: 조직체제이해능력, 경영이해능력, 업무이해능력 대인관계능력: 갈등관리능력, 협상능력, 고객서비스능력 문제해결 및 정보능력: 사고력, 문제처리능력, 컴퓨터활용능력, 정보처리능력 					
직무 필요 요건	지식	<ul style="list-style-type: none"> 영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 문화 공간에 대한 지식 공공기관 예산 관리 및 운용에 대한 지식 공공문서 작성 및 ERP 활용 기술 계약업무에 관한 지식 기간별 상품 판매추이 분석 방법 			
	기술	<ul style="list-style-type: none"> 시장변화에 대한 분석 능력 공공기관 행정의 이해 및 문서작성 능력 대내·외 커뮤니케이션 및 고객응대 능력 운영 업무와 절차 표준화 능력 시설 및 장비 점검 능력 			
	태도	<ul style="list-style-type: none"> 신속하고 정확한 업무처리능력 종합적으로 사고하는 태도 적극적 문제해결 및 대응능력 직원들과 원활한 의사소통과 공감대 형성 노력 업무 표준화 및 수행 절차 준수 			
관계직무 <ul style="list-style-type: none"> 영화콘텐츠 유통·서비스 문화·예술행정, 경영 영사 매장판매 및 식음료접객 					
비고 <ul style="list-style-type: none"> www.ncs.go.kr (국가직무능력표준 홈페이지, NCS 미개발 직무는 자체개발) 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 가운데 진흥원의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성하였습니다. 따라서 향후 NCS 개발 동향과 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. 					