

블라인드 채용 기반 직무 설명자료: 체험형 청년인턴 (일반행정-공모전 및 전시 행사 지원)

NCS기반 채용 분야	대분류	02. 경영·회계·사무	
	중분류	01. 기획사무	02. 총무·인사
	소분류	01. 경영기획	03. 일반사무
	세분류	01. 경영기획	02. 사무행정
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우체국쇼핑 사업 : 우체국망을 이용한 국내 특산물·소비자 연결 사업으로 이외 꽃배달, 생활마트, 제철식품, 전통시장 등의 다양한 매장 구축 및 서비스 제공 ○ 우편고객센터 : 국내·외 우편업무 전반 고객응대, VOC 관리, 우정서비스 고객만족도 조사, 국제우편물 행방조사 등 우편서비스 종합 고객센터 역할 수행 ○ 우편상품 사업 : 우정사업본부에서 연간 발행하는 우표류 및 우표책·첩 등 우편상품 관련 홍보물 제작 ○ 우정문화 사업 : 우표 전시회, 공모전, 우정문화 교육프로그램 등 실시 및 확산 ○ 우편연구 사업 : 우편시장조사, 신규 우편 상품 및 서비스 발굴 업무 수행 ○ 우편사업 : 전자우편, 생활정보홍보우편 등 사업 활성화를 위한 IT개발 및 운영, 마케팅 기획, 전자우편제작, 품질관리 등 업무 수행 ○ 우정정보화 사업 : 온라인우편시스템(우편서비스, 모바일우편함, 우체국쇼핑 등) 개발 및 유지보수관리 업무 수행 		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (마케팅 기획) 04. 마케팅전략 계획수립, 05. 마케팅시장 환경분석, 10. 마케팅 성과관리 ○ (PR) 03. 온라인 PR, 04. 오프라인 PR ○ (경영기획) 01. 사업환경 분석, 02. 경영방침 수립, 03. 경영계획 수립, 04. 신규사업 기획, 06. 예산 관리, 07. 경영 실적 분석, 08. 경영 리스크 관리 ○ (사무행정) 01. 문서작성, 02. 문서관리, 05. 사무행정 회계처리 ○ (전자상거래) 02. 사이트 기획, 04. 사이트 운영, 05. 판매관리, 08. 시장환경 분석, 10. 마케팅 관리 		
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (마케팅 기획) 기업과 제품의 경쟁우위 확보와 경영성과를 향상시키기 위하여 마케팅 목표 수립과 목표시장에 대한 체계적인 방안 설계 및 실행을 통하여 반응과 결과에 지속적으로 대응 ○ (PR) 조직의 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프라인 매체를 이용한 커뮤니케이션 활동, 효과 측정과 피드백 등을 수행 ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (사무행정) 사업과 관련된 자료를 수집 및 보고서를 작성, 수행 사업이 예정된 일정 및 기준에 적합하게 운영되고 있는지 관리하며 종료 후 사업운영 결과를 분석하여 오류 및 특이사항 등을 검토 ○ (전자상거래) 전자상거래를 통해 콘텐츠 전략을 수립한 후 마케팅을 실행하고 뉴미디어마케팅과 연동 		
주요업무내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관 목적사업 중 우정문화 사업 프로그램 운영 지원 ○ 기관 대외 홍보업무 지원 ○ 우정문화 공모전 행사 및 전시 행사 지원 ○ 편지쓰기 공모전 및 전시회 운영 지원 등 ※ 기관 경영환경 변화 등에 따라 수행 업무 변경 가능 		
일반요건	지원자격 [연령]	○ (자격) 임용일 기준 「청년고용촉진특별법 시행령」에 따른 청년인 자(만 15세 이상 34세 이하) ※ 「제대군인지원에 관한 법률」 제16조 1항 및 동법 시행령 19조에 따라 제대군인이 응시할 경우 상한 연령 연장	
	성별	무관	
교육요건	학력	무관	
	전공	무관	
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (마케팅 기획) 제품 포트폴리오 관리, 제품 시장의 특성 분석, 마케팅 수익분석, 시장 환경 분석, 전략수립 방법과 절차, 조직의 특성과 사업영역에 관한 지식, 조직 중장기 사업전략, 마케팅조사 방법론, 마케팅 성과 관리 ○ (PR) 커뮤니케이션 일반 이론, 기관 및 대내외 환경요소에 대한 이해, 조사 방법론, 전략적 분석방법, DB 관리 기법, 온라인 및 오프라인 미디어 이해, 관련 법령(저작권, 개인정보, 온라인 보호법 등) 기초지식, 콘텐츠 구성요소, 운영 방법, 제작 및 홍보 트렌드, 성과지표 요소, 주요 PR대상 유형 및 특징 ○ (사무행정) 회사 내부 업무 처리 절차, 정보를 비교·조사할 수 있는 기술적 지식, 보고 절차 		

	○ (전자상거래) 사이트 개발계획에 대한 지식, 사이트 운영에 관한 지식, 정보시스템 개발 방법론, 대상 시장에 대한 업무 이해 등
필요기술	○ (마케팅 기획) 시장 환경 분석 기술, 경영진 및 내부고객 설득을 위한 프레젠테이션 기술, 고객만족도분석 능력, 통계 프로그램 활용능력, 성과지표 관리 능력 등 ○ (PR) 매체활용 능력, 핵심메시지 개발 능력, DB관리 능력, 관계구축능력, 중요도 판단 능력, 영향 범위 판단 능력, 인터뷰 능력, 개선안 도출 능력, 검색엔진 관리 능력, 고객관리 능력, 그래픽 및 영상제작 프로그램 사용 능력, 기획력, 분석평가능력, 성과지표 개발능력, 예산편성 능력, 이벤트 운영 능력, 콘셉트 설정 능력, 콘텐츠 설정·관리·제작 능력, 키워드 도출 능력, 홈페이지 운영 능력, 결과도출능력, 모니터링 결과분석 능력, 사진촬영 능력 ○ (사무행정) 일정관리 능력, 수정된 내용을 신속하게 반영하는 능력 ○ (전자상거래) 정보검색능력, OA 활용능력, 경쟁사 및 유사업종 기술동향 분석 능력, 다양한 홍보 및 이벤트를 복합적으로 구성할 수 있는 능력 등
직무수행태도	○ (마케팅 기획) 제품 특성의 철저한 이해를 통한 정확한 마케팅 목표 수립 자세, 측정가능하고 구체화된 목표치 예측을 위한 자세, 시장을 객관적으로 분석할 수 있는 통찰력, 성공적인 마케팅 실행을 위한 융·복합적 마인드, 성과 관리에 대한 관련부서와의 협력적 태도 등 ○ (PR) 다양한 미디어 및 환경 이해하는 거시적 태도, 도전적 목표 설정의 자세, 창의적 콘셉트와 메시지 개발 노력, 고객만족 추구, 기획적 사고, 다양한 의견 경청, 디자인 마인드, 문제점 개선의지, 분석적 사고, 정보에 대한 호기심 및 수집, 조직 이슈에 대한 관심, 체계적 사고, 콘셉트 및 콘텐츠 창의성, 피드백 적극 수용, 정보 신뢰도 확인 및 검토 태도 ○ (사무행정) 정확한 일처리, 대내외적으로 협력하는 태도, 분석력, 정보수집 및 활용, 모니터링, 신속한 대응, 의사결정 ○ (전자상거래) 사이트 개발에 대한 활용능력, 사이트 운영에 관한 활용능력, 사이트 기획서 활용 능력
근무지	○ (본사)서울특별시 영등포구 영중로 83 ※ 기관 경영환경 변화 등에 따라 근무지 변경 가능
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 자기개발능력, 자원관리능력
참고	www.ncs.go.kr

기타 참고 자료(일반행정-공모전 및 전시 행사 지원)

업무 수행 환경















블라인드 채용 기반 직무 설명자료: 체험형 청년인턴 (일반행정-우체국쇼핑몰 운영 지원)

NCS기반 채용 분야	대분류	02. 경영·회계·사무		10. 영업판매
	중분류	01. 기획사무	04. 생산·품질관리	03. 판매
	소분류	03. 마케팅	02. 품질관리	01. e-비즈니스
	세분류	01. 마케팅전략기획	02. 고객관리	02. 전자상거래
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우체국쇼핑 사업 : 우체국망을 이용한 국내 특산물·소비자 연결 사업으로 이외 꽃배달, 생활마트, 제철식품, 전통시장 등의 다양한 매장 구축 및 서비스 제공 ○ 우편고객센터 : 국내·외 우편업무 전반 고객응대, VOC 관리, 우정서비스 고객만족도 조사, 국제우편물 행방조사 등 우편서비스 종합 컨택센터 역할 수행 ○ 우편상품 사업 : 우정사업본부에서 연간 발행하는 우표류 및 우표책·첩 등 우편상품 관련 홍보물 제작 ○ 우정문화 사업 : 우표 전시회, 공모전, 우정문화 교육프로그램 등 실시 및 확산 ○ 우편연구 사업 : 우편시장조사, 신규 우편 상품 및 서비스 발굴 업무 수행 ○ 우편사업 : 전자우편, 생활정보홍보우편 등 사업 활성화를 위한 IT개발 및 운영, 마케팅 기획, 전자우편제작, 품질관리 등 업무 수행 ○ 우정정보화 사업 : 온라인우편시스템(우편서비스, 모바일우편함, 우체국쇼핑 등) 개발 및 유지보수관리 업무 수행 			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (마케팅전략기획) 04. 마케팅전략 계획수립, 05. 마케팅시장 환경분석, 10. 마케팅 성과관리 ○ (고객관리) 05. 고객분석과 데이터 관리 ○ (전자상거래) 02. 사이트 기획, 04. 사이트 운영, 05. 판매관리, 08. 시장환경 분석, 10. 마케팅 관리 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (마케팅전략기획) 기업과 제품의 경쟁우위 확보와 경영성과를 향상시키기 위하여 마케팅 목표 수립과 목표시장에 대한 체계적인 방안 설계 및 실행을 통하여 반응과 결과에 지속적으로 대응 ○ (고객관리) 현재의 고객과 잠재고객의 이해를 바탕으로 고객이 원하는 제품과 서비스를 지속적으로 제공함으로써 기업과 브랜드에 호감도가 높은 고객의 유지와 확산을 위해 고객과의 관계를 관리 ○ (전자상거래) 컴퓨터와 네트워크라는 전자적인 매체를 통하여 상품 및 서비스의 거래가 이루어지는 방식 기획, 구축, 운영, 평가하는 일 			
주요업무내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (카탈로그 제작) 우체국쇼핑 카탈로그 제작 및 관리지원 ○ (홍보업무) 우체국쇼핑 홍보 및 오프라인 행사 업무 지원 ○ (쇼핑몰운영) 우체국쇼핑몰 프로모션, 상품전시, 상품평 관리 업무 지원 ○ (기타) 부서 서무 업무 지원 ※ 기관 경영환경 변화 등에 따라 수행 업무 변경 가능 			
일반요건	지원자격 [연령]	<ul style="list-style-type: none"> ○ (자격) 임용일 기준 「청년고용촉진특별법 시행령」에 따른 청년인 자(만 15세 이상 34세 이하) ※ 「제대군인지원에 관한 법률」 제16조 1항 및 동법 시행령 19조에 따라 제대군인이 응시할 경우 상한 연령 연장 		
	성별	무관		
교육요건	학력	무관		
	전공	무관		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (마케팅전략기획) 제품 포트폴리오 관리, 제품 시장의 특성 분석, 마케팅 수익분석, 시장 환경 분석, 전략수립 방법과 절차, 조직의 특성과 사업영역에 관한 지식, 조직 중장기 사업전략, 마케팅조사 방법론, 마케팅 성과 관리 ○ (고객관리) 마케팅 전략에 대한 이해, 고객관계 관리 방법, 고객 데이터 수집 방법과 절차, 고객분석 방법, 고객유형별 분류 방안, 고객 세분화, 고객 행동의 특징, 데이터베이스의 특성과 내용에 대한 지식, 고객 프로파일 분석 방법 ○ (전자상거래) 사이트 개발계획에 대한 지식, 사이트 운영에 관한 지식, 정보시스템 개발 방법론, 대상 시장에 대한 업무 이해 등 			

<p>필요기술</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (마케팅전략기획) 시장 환경 분석 기술, 경영진 및 내부고객 설득을 위한 프레젠테이션 기술, 고객만족도분석 능력, 통계 프로그램 활용능력, 성과지표 관리 능력 등 ○ (고객관리) 고객관계 관리 기술, 통계프로그램 활용 기술, 스프레드시트 활용능력, 고객 유형별 고객 가치 측정 능력, 마케팅 활동을 위한 고객 범위 결정 능력, 데이터 분석 능력 등 ○ (전자상거래) 사이트 개발에 대한 활용능력, 사이트 운영에 관한 활용능력, 사이트 기획서 활용 능력
<p>직무수행태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (마케팅전략기획) 제품 특성의 철저한 이해를 통한 정확한 마케팅 목표 수립 자세, 측정가능하고 구체화된 목표치 예측을 위한 자세, 시장을 객관적으로 분석할 수 있는 통찰력, 성공적인 마케팅 실행을 위한 융·복합적 마인드, 성과관리에 대한 관련부서와의 협력적 태도 등 ○ (고객관리) 내·외부 부서의 요청에 대한 적극적인 수용, 목표에 맞는 고객을 분류하는 분석적 태도, 고객 범위 설정을 통한 마케팅 활동 지원 자세, 고객의 호감도 향상을 위한 자사 제품에 대한 애착 등 ○ (전자상거래) 유연한 사고와 대안 제시형 태도, 위기관리형 태도 등
<p>근무지</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ (본사)서울특별시 영등포구 영중로 83 ※ 기관 경영환경 변화 등에 따라 근무지 변경 가능
<p>직업기초능력</p>	<p>의사소통능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 자기개발능력</p>
<p>참고</p>	<p style="text-align: center;">www.ncs.go.kr</p>

기타 참고 자료(일반행정-우체국쇼핑몰 운영 지원)

업무 수행 환경

블라인드 채용 기반 직무 설명자료: 체험형 청년인턴 (일반행정-외부평가 및 인증 대응, 대내외 협의체 운영 지원)

NCS기반 채용 분야	대분류	02. 경영·회계·사무	
	중분류	01. 기획사무	02. 총무·인사
	소분류	01. 경영기획	03. 일반사무
	세분류	01. 경영기획	02. 사무행정
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우체국쇼핑 사업 : 우체국망을 이용한 국내 특산물·소비자 연결 사업으로 이외 꽃배달, 생활마트, 제철식품, 전통시장 등의 다양한 매장 구축 및 서비스 제공 ○ 우편고객센터 : 국내·외 우편업무 전반 고객응대, VOC 관리, 우정서비스 고객만족도 조사, 국제우편물 행방조사 등 우편서비스 종합 컨택센터 역할 수행 ○ 우편상품 사업 : 우정사업본부에서 연간 발행하는 우표류 및 우표책·첩 등 우편상품 관련 홍보물 제작 ○ 우정문화 사업 : 우표 전시회, 공모전, 우정문화 교육프로그램 등 실시 및 확산 ○ 우편연구 사업 : 우편시장조사, 신규 우편 상품 및 서비스 발굴 업무 수행 ○ 우편사업 : 전자우편, 생활정보홍보우편 등 사업 활성화를 위한 IT개발 및 운영, 마케팅 기획, 전자우편제작, 품질관리 등 업무 수행 ○ 우정정보화 사업 : 온라인우편시스템(우편서비스, 모바일우편함, 우체국쇼핑 등) 개발 및 유지보수관리 업무 수행 		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 01. 사업환경 분석, 02. 경영방침 수립, 03. 경영계획 수립, 04. 신규사업 기획, 06. 예산 관리, 07. 경영 실적 분석, 08. 경영 리스크 관리 ○ (사무행정) 01. 문서작성, 02. 문서관리, 05. 사무행정 회계처리 		
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영목표를 효과적으로 달성하기 위한 전략을 수립하고 최적의 자원을 효율적으로 배분하도록 경영진의 의사결정을 체계적으로 지원 ○ (사무행정) 사업과 관련된 자료를 수집 및 보고서를 작성, 수행 사업이 예정된 일정 및 기준에 적합하게 운영되고 있는지 관리하며 종료 후 사업운영 결과를 분석하여 오류 및 특이사항 등을 검토 		
주요업무내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관 경영전략 및 경영목표 수립, 인증·수상 관리지원, 각종 위원회 운영지원 ○ 유관기관 등 대내외 협의체 운영 지원 및 기타 사무행정 ※ 기관 경영환경 변화 등에 따라 수행 업무 변경 가능 		
일반요건	지원자격 [연령]	<ul style="list-style-type: none"> ○ (자격) 임용일 기준 「청년고용촉진특별법 시행령」에 따른 청년인 자(만 15세 이상 34세 이하) ※ 「제대군인지원에 관한 법률」 제16조 1항 및 동법 시행령 19조에 따라 제대군인이 응시할 경우 상한 연령 연장 	
	성별	무관	
교육요건	학력	무관	
	전공	무관	
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 경영목표체계, 대내외 환경분석, 주요 성과지표 관리방법, 각종 외부 인증 대응, 유관기관 벤치마킹 ○ (사무행정) 회사 내부 업무 처리 절차, 정보를 비교·조사할 수 있는 기술적 지식, 보고 절차 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 분석력, 기획력, 컴퓨터 활용, 프레젠테이션, 설문지 개발, 문서작성, 정보검색능력, 비교분석능력 ○ (사무행정) 회사 내부 업무 처리 절차, 정보를 비교·조사할 수 있는 기술적 지식, 보고 절차 		
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영기획) 전략적 사고, 성취지향, 문제의식, 공정한 태도, 원칙을 준수하는 태도, 보안의식, 도덕성, 적극적인 경청 자세, 기업의 가치를 소중히 생각하는 자세, 거부반응을 극복하려는 노력 ○ (사무행정) 조직의 가치를 반영하려는 자세, 조직 내 다양성을 수용하려는 자세, 대내외 이해관계자 소통 노력 		
근무지	<ul style="list-style-type: none"> ○ (본사)서울특별시 영등포구 영중로 83 ※ 기관 경영환경 변화 등에 따라 근무지 변경 가능 		
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 자기개발능력, 자원관리능력		
참고	www.ncs.go.kr		

기타 참고 자료(일반행정-외부평가 및 인증 대응, 대내외 협의체 운영 지원)

업무 수행
환경



더 새로운 우편이 만드는
웃음 가득한 대한민국

2026
POSA 사업전략

우편을 통한 행복한
우편고객센터

우편이 있고
우편




블라인드 채용 기반 직무 설명자료: 체험형 청년인턴 (일반행정-기관 홍보 및 조직문화 활동 지원)

NCS기반 채용 분야	대분류	02. 경영·회계·사무	02. 경영·회계·사무	08. 문화·예술·디자인·방송
	중분류	02. 기획사무	02. 기획사무	02. 디자인
	소분류	03. 홍보	02. 인사	01. 시각디자인
	세분류	01. 홍보	03. 노사관계관리	01. 시각디자인
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우체국쇼핑 사업 : 우체국망을 이용한 국내 특산물·소비자 연결 사업으로 이외 꽃배달, 생활마트, 제철식품, 전통시장 등의 다양한 매장 구축 및 서비스 제공 ○ 우편고객센터 : 국내·외 우편업무 전반 고객응대, VOC 관리, 우정서비스 고객만족도 조사, 국제우편물 행방조사 등 우편서비스 종합 컨택센터 역할 수행 ○ 우편상품 사업 : 우정사업본부에서 연간 발행하는 우표류 및 우표책·첩 등 우편상품 관련 홍보물 제작 ○ 우정문화 사업 : 우표 전시회, 공모전, 우정문화 교육프로그램 등 실시 및 확산 ○ 우편연구 사업 : 우편시장조사, 신규 우편 상품 및 서비스 발굴 업무 수행 ○ 우편사업 : 전자우편, 생활정보홍보우편 등 사업 활성화를 위한 IT개발 및 운영, 마케팅 기획, 전자우편제작, 품질관리 등 업무 수행 ○ 우정정보화 사업 : 온라인우편시스템(우편서비스, 모바일우편함, 우체국쇼핑 등) 개발 및 유지보수관리 업무 수행 			
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (홍보/소통) 홍보 콘텐츠 제작, 사내외 커뮤니케이션 채널 운영, 이미지 브랜딩 관리 ○ (인사/노사) 조직문화 구축, 사내외 커뮤니케이션 관리, 복리후생 관리(동호회 등) 			
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관의 긍정적 이미지 제고를 위해 대외 홍보 콘텐츠를 기획·제작하고, 내부적으로는 유연하고 활기찬 조직문화를 조성하기 위한 소통 프로그램 및 행정 업무를 지원과 AI 도구를 활용하여 홍보물의 품질과 제작 효율을 높이는 역할 수행 			
주요업무내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (조직문화 활성화) 직군·직원 소개 카드뉴스, 조직문화 활성화 이벤트용 온·오프라인 홍보물 제작 및 동호회 행정 지원 ○ (운영 지원) 사내 동호회 운영 행정 지원 및 조직문화 이벤트 운영 보조 ○ (채널 관리) 네이버 블로그 콘텐츠 제작, 홈페이지 수정 사항 발굴 및 외주업체 커뮤니케이션(검수 포함) ○ (멀티미디어 편집) 행사 사진 촬영 및 후보정(보정합성) 등 지원 ※ 기관 경영환경 변화 등에 따라 수행 업무 변경 가능 			
일반요건	지원자격 [연령]	<ul style="list-style-type: none"> ○ (자격) 임용일 기준 「청년고용촉진특별법 시행령」에 따른 청년인 자(만 15세 이상 34세 이하) ※ 「제대군인지원에 관한 법률」 제16조 1항 및 동법 시행령 19조에 따라 제대군인이 응시할 경우 상한 연령 연장 		
	성별	무관		
교육요건	학력	무관		
	전공	무관		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관의 비전, 미션 및 주요 사업에 대한 이해 ○ 홍보 매체(SNS, 홈페이지 등)별 특성 및 활용 방안 ○ 조직문화 트렌드 및 사내 커뮤니케이션 기법 ○ 미디어 콘텐츠 제작 관련 저작권 및 라이선스(폰트, 이미지 스톡 등) 이해 ○ AI 모델(Image Generation)의 프롬프트 구성 및 결과물 검수 지식 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (OA 실무) 한글(보고서), Excel(데이터 정리), PowerPoint(시각화) 활용 능력 ○ (디자인) 디자인 편집 툴 사용 가능자 우대(기본 포토샵 리터칭, 카드뉴스, 포스터 등 이미지 콘텐츠 제작 기술) ○ (AI 제작 도구) 생성형 AI 툴을 활용한 이미지 생성 및 배경 제거, 영상 소스 추출 역량 			

직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다양한 직군의 직원들과 소통하기 위한 개방적이고 수용적인 태도 ○ 최신 기술(AI 등)을 업무에 능동적으로 도입하려는 혁신 지향적 자세 ○ 공공기관 인턴으로서 요구되는 청렴함과 책임감 ○ 세밀한 부분까지 놓치지 않는 치밀함과 관찰력(홈페이지 검수 등)
근무지	<ul style="list-style-type: none"> ○ (본사)서울특별시 영등포구 영중로 83 ※ 기관 경영환경 변화 등에 따라 근무지 변경 가능
직업기초능력	대인관계능력, 의사소통능력, 기술능력, 문제해결능력
참고	www.ncs.go.kr

기타 참고 자료(일반행정-기관 홍보 및 조직문화 활동 지원)

**업무 수행
환경**



새로운 소식

전체
공시사항
입찰정보
채용정보
POS소식
보드지문
홍보영상

