

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

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	○ 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	○ (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	○ (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	○ (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 ※ '청년인턴 일반 행정 지원'의 경우, 임용 후 부서배치(우정문화실, 우체국쇼핑실, 혁신전략실) 결과에 따라 관련 업무 수행				
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			
우대조건	○ 관련업무 및 활동 경험자				
필요지식	○ (마케팅전략기획) 제품 포트폴리오 관리, 제품 시장의 특성 분석, 마케팅 수익분석, 시장 환경 분석, 전략수립 방법과 절차, 조직의 특성과 사업영역에 관한 지식, 조직 중장기 사업전략, 마케팅조사방법론, 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				

필요기술	○ (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
직무수행태도	○ (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
근무지	○ (본사)서울특별시 영등포구 영중로 83 ※ 기관 경영환경 변화 등에 따라 근무지 변경 가능
직업기초능력	의사소통능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 자기개발능력
참고	www.ncs.go.kr

기타 참고 자료(일반행정-우체국쇼핑몰 운영 지원)

업무 수행
환경

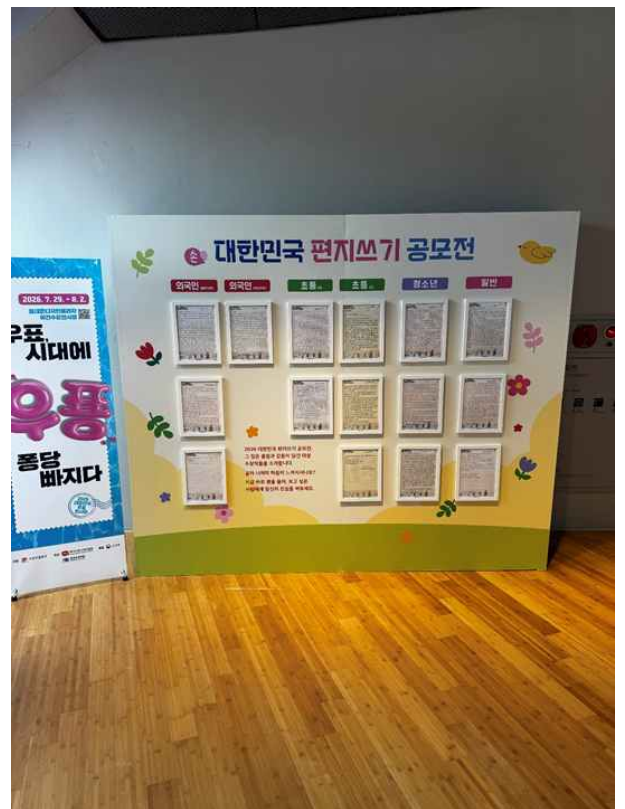
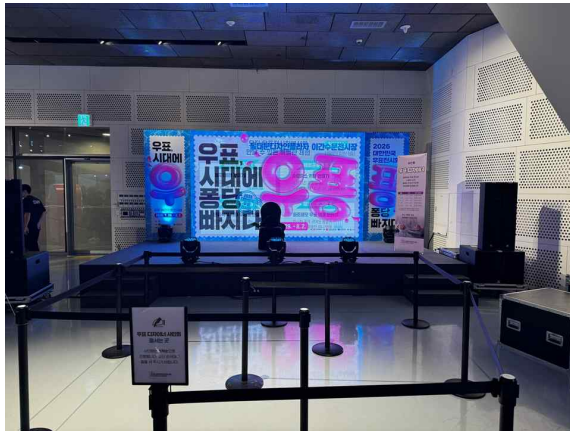
블라인드 채용 기반 직무 설명자료: 체험형 청년인턴

(일반행정-공모전 및 전시 행사 지원-우정문화실)

NCS기반 채용 분야		대분류		02. 경영·회계·사무		08. 문화·예술·디자인·방송		
		중분류	02. 기획사무		02. 총무·인사		03. 문화콘텐츠	
		소분류	03. 홍보		03. 일반사무		01. 문화콘텐츠기획	
		세분류	01. 홍보		02. 사무행정		01. 문화콘텐츠기획	
기관 주요사업	○ 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							
능력단위	○ 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							
직무수행내용	○ 우편혁신AI연구 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							
주요업무내용	○ 우정정보화 사업 : 온라인우편시스템(우편서비스, 모바일우편함, 우체국쇼핑 등) 개발 및 유지보수관리 업무 수행							
	○ (홍보) 마케팅전략 계획수립, 마케팅시장 환경분석, 마케팅 성과관리							
일반요건	○ (사무행정) 문서작성, 문서관리, 사무행정 회계처리							
	○ (문화콘텐츠기획) 문화콘텐츠 생태계 분석, 문화콘텐츠 예산 계획, 문화콘텐츠 계약 계획, 문화콘텐츠 기획서 발표							
필요지식	○ (홍보) 조직의 긍정적 이미지를 제고하기 위하여 전략과 계획의 수립, 온·오프라인 매체를 이용한 커뮤니케이션 활동, 효과 측정과 피드백 등을 수행							
	○ (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							
필요기술	○ (문화콘텐츠기획) 문화콘텐츠의 지속적인 부가가치를 높이기 위해 시장의 트렌드와 이용자 분석을 반영하여 문화콘텐츠 분야를 선정하고 계획과 전략을 수립하여 관리							
	○ 기관 목적사업 중 우정문화 사업 프로그램 운영 지원							
필요태도	○ 우정문화 공모전 행사 및 전시 행사 지원							
	○ 문화예술 트렌드와 사회적 환경을 분석하여 기획 목적 및 추진 전략 도출 지원							
근무지	○ 기관의 설립 목적에 부합하는 거시적 공공 문화 사업 및 중장기 국책/지자체 단위 사업 기획 지원							
	※ '청년인턴 일반 행정 지원'의 경우, 임용 후 부서배치(우정문화실, 우체국쇼핑실, 혁신전략실) 결과에 따라 관련 업무 수행							
직업기초능력	○ (자격) 임용일 기준 「청년고용촉진특별법 시행령」에 따른 청년인 자(만 15세 이상 34세 이하)							
	※ 「재대군인지원에 관한 법률」 제16조 1항 및 동법 시행령 19조에 따라 재대군인이 응시할 경우 상한 연령 연장							
참고	성별							
	학력							
	전공							
	무관							
	필요지식							
	필요기술							
	필요태도							
	근무지							
	직업기초능력							
	참고							

기타 참고 자료(일반행정-공모전 및 전시 행사 지원)

업무 수행
환경



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

NCS기반 채용 분야		대분류	02. 경영·회계·사무	08. 문화·예술·디자인·방송	02. 경영·회계·사무
		중분류	01. 기획사무	02. 디자인	02. 총무·인사
		소분류	02. 홍보·광고	01. 디자인	02. 인사·조직
		세분류	01. PR	01. 시각디자인	01. 인사
기관 주요사업	○ 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 ○ 우편혁신AI연구 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	○ (홍보/소통) 홍보 콘텐츠 제작, 사내외 커뮤니케이션 채널 운영, 이미지 브랜딩 관리 ○ (인사/노사) 조직문화 구축, 사내외 커뮤니케이션 관리, 복리후생 관리(동호회 등)				
직무수행내용	○ 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	○ (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(보정·합성) 등 지원 ※ '청년인턴 일반 행정 지원'의 경우, 임용 후 부서배치(우정문화실, 우체국쇼핑실, 혁신전략실) 결과에 따라 관련 업무 수행				
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			
우대조건	○ 포토샵, 일러스트 가능자				
필요지식	○ 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	○ (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	○ 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	○ (본사)서울특별시 영등포구 영중로 83 ※ 기관 경영환경 변화 등에 따라 근무지 변경 가능
직업기초능력	대인관계능력, 의사소통능력, 조직이해능력, 기술능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력
참고	www.ncs.go.kr

기타 참고 자료(일반행정-기관 홍보 및 조직문화 활동 지원)

업무 수행
환경

