

# 직무기술서

직 무 명	22하U.기획홍보
직무개요	전사적 사업계획 및 목표 수립/관리 지원 신규비즈니스 발굴 지원 대외 홍보 및 사내 커뮤니케이션 관리

## □ 수행 요건

일반 요건	학 력	학사
	전 공	무관
	필요자격	-
	필요경력	-
	가능직무	-
소 요 능 력	지 식	세 부 내 용
	전공지식 · 실무지식	- 기획·홍보 업무 경험
	필요기술	- 오피스(MS Office 및 HWP) 능력 보유자 - 중국어, 영어 능통자

## ■ 직무수행 업무

직무내용	직 무 절 차 및 방 법
기획·홍보	<ol style="list-style-type: none"> <li>신규사업 발굴 및 기획 업무 <ul style="list-style-type: none"> <li>신규사업 관련 시장조사 및 경쟁사 조사</li> <li>신규사업 사업성, 수익성 검토</li> <li>신규사업 추진 관련 사업부 지원</li> </ul> </li> <li>전사 조직운영관리 및 사업지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>조직 운영 개선을 위한 각종 기획 업무</li> <li>사업부 운영 지원 업무</li> </ul> </li> <li>대외 홍보 및 기관 협력 업무 <ul style="list-style-type: none"> <li>외부 언론사 응대 업무</li> <li>홍보 관련 물품 제작 및 관리</li> </ul> </li> <li>사내 커뮤니케이션 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>사내 홍보 및 각종 행사 관리</li> <li>조직 문화 개선 관련 업무</li> </ul> </li> </ol>