

직무기술서

직무명	23상G1.경영기획
직무개요	<ul style="list-style-type: none"> - 전사적 사업계획 및 목표 수립/관리 지원 - 신규비즈니스 발굴 지원 - 경영 전반 업무

□ 수행 요건

일반 요건	학 력	학사
	전 공	상경계열 및 행정학과
	필요자격	-
	필요경력	-
	가능직무	-
소 요 능 력	지 식	세 부 내 용
	전공지식 · 실무지식	- 기획·경영 업무 경험
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> - 오피스(MS Office 및 HWP) 능력 보유자 - 중국어, 영어 능통자

■ 직무수행 업무

직무내용	직무절차 및 방법
기획·홍보	<ol style="list-style-type: none"> 신규사업 발굴 및 기획 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 신규사업 관련 시장조사 및 경쟁사 조사 - 신규사업 사업성, 수익성 검토 - 신규사업 추진 관련 사업부 지원 전사 조직운영관리 및 사업지원 <ul style="list-style-type: none"> - 조직 운영 개선을 위한 각종 기획 업무 - 사업부 운영 지원 업무 경영 전반 업무