

직무기술서

채용분야	조직 및 지적재산권 관리	분류체계	대분류	02. 경영·회계·사무		
			중분류	02. 총무·인사		
			소분류	02. 인사·조직		
			세분류	01. 인사		
요구경력	조직문화 관련 업무 1년 이상 경력					
직무개요	조직 및 지적재산권 관리					
세부직무	직원 만족도 관리, 조직 관리, 규정 관리, 상표 등록, 저작권 사용 내역 분석 등					
직무내용						
우선순위	업무명	주요활동			발생주기	업무 비중
1	조직관리	1	직원 만족도 관리		연 1회	65%
		2	윤리경영 검토 및 개선		수시	
		3	조직 현황자료 작성 등		수시	
2	규정 관리	1	규정심의위원회 관리		월 1회	10%
		2	EBS CORE 관리		수시	
		3				
3	지재권 관리	1	상표 갱신 업무 수행		수시	25%
		2	저작권 사용료 내역 분석		수시	
		3	저작권 침해 대응		수시	
직무요건						
연령			성별			
무관			무관			
필요 지식						

- (조직관리) 조직진단, 설문조사 등 관련 지식
- (규정관리) 취업규칙, 규정 등 관련 법 지식
- (지재권) 상표권, 상표등록 기초 지식, 저작권 기초 지식

필요 기술

- (조직관리) 평가 또는 진단결과 분석 및 보고서 작성 능력
- (규정관리) 관련 법/사례 등을 서치하고 분석하는 능력
- (지재권) 상표 지정 상품 판단 능력, 저작권 권리 유형 분석 능력

필요 역량

1순위	2순위	3순위	4순위	5순위
전략적 사고	시스템적 사고	분석적 사고	법규/사규이해	서비스지향

직무 관련 경력(경험)

- 조직문화 관련 업무
- 지적재산권 관련 업무

필요 자격증

우대 자격증

<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○ ○ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 엑셀 및 한글 프로그램 관련 공인자격증 ○ ○ ○ ○
--	---

교육/학습

교육 분야	교육 명	교육기관
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-