

직무기술서

채용분야	협찬사업	분류체계	대분류	08. 문화·예술·디자인·방송		
			중분류	03. 문화콘텐츠		
			소분류	03. 문화콘텐츠유통·서비스		
			세분류	01. 방송콘텐츠유통·서비스		-
직무개요	방송프로그램 제작자가 방송제작에 관여하지 않는 자로부터 방송프로그램 제작에 직·간접적으로 필요한 경비·물품·용역·인력·장소 등을 협찬하는 업무					
세부직무	1. 신규협찬 : 프로그램에 대한 정보 수집, 분석하여 판매 가능 상품 제시, 협찬 수주 2. 캠페인 및 이벤트 : 신규 캠페인 발굴 및 대/내외 행사 이벤트 업무 3. 협찬 관련 행정업무 : 협찬 관련 제반 업무 및 매출 관리					
직무내용						
우선순위	업무명	주요활동			발생주기	업무비중
1	협찬	1	마케팅 환경 및 시장에 대한 정보 수집, 분석		수시	50
		2	협상, 교섭력, 적극적인 대화로 합의점을 도출		수시	
		3	사업영역 관련 제반 지식을 활용한 대/내외 협찬		수시	
2	캠페인/이벤트	1	새로운 상황 변화에 적합한 의사소통, 거래 성사		수시	40
		2	행사에 대한 정보를 리스트업, 분석, 협상을 통해 이벤트 수주		수시	
		3	대/내외 적극적 관계 형성, 거래처 관리를 통한 캠페인 수주		수시	
3	협찬 관련 행정업무	1	신규협찬/ 이벤트/ 캠페인 계약에 따른 제반 업무 및 매출 관리		수시	10

직무요건				
연령		성별		
공고문 참조(기관 계약직 채용기준에 준함)		무관		
필요 지식				
<ul style="list-style-type: none"> ○ (협찬) 협찬사업에 대한 전반적 지식 ○ (캠페인/이벤트) 마케팅 환경 및 시장에 대한 이해 ○ (협찬 관련 행정업무) 계약업무에 대한 지식 				
필요 기술				
<ul style="list-style-type: none"> ○ (협찬) 대/내외를 설득하여 상호 만족을 추구하는 방향으로 거래시킬 수 있는 능력 ○ (캠페인/이벤트) 프로그램에 대한 정보 수집, 분석하여 판매 가능 상품을 문서로 제시할 수 있는 노력 ○ (협찬 관련 행정업무) 갈등시 적극적인 대화로 합의점을 도출할 수 있는 협상스킬 ○ (기타) 한글 및 파워포인트 문서 작성 				
필요 역량				
1순위	2순위	3순위	4순위	5순위
전략적사고	판단력	커뮤니케이션	전문성	고객지향성
직무 관련 경력(경험)				
<ul style="list-style-type: none"> ○ 협찬사업 관련 경력 2년 이상 ○ TV 방송협찬 유경험자 				
필요 자격증		우대 자격증		
○		○ 컴퓨터 활용 능력 자격증		
교육/학습				
교육 분야	교육 명		교육기관	
-	-		-	
-	-		-	
-	-		-	
-	-		-	
-	-		-	