

[재]대구오페라하우스 직원 채용 공고

재단법인 대구오페라하우스에서 근무할 직원을 다음과 같이 공개모집 하오니 유능한 인재들의 많은 응모를 바랍니다.

2021년 7월 19일

재단법인 대구오페라하우스 대표

1. 채용분야 및 인원

채용분야	채용예정 직 급	채용 인원	근무 기간	근무예정 부 서	직 무 내 용
회 계	7급(정규직)	1명	-	경영지원팀	○ 회계·세무·지출 업무 등
공연기획	7급(정규직)	1명	-	기획사업팀	○ 재단 공연사업 기획 및 운영
무대조명	기간제근로자	1명	9개월	무대팀	○ 조명장비 운영
무대음향	기간제근로자	1명	9개월	무대팀	○ 음향장비 운영
무대음향(별관)	기간제근로자	1명	4개월	무대팀	○ 음향장비 운영 및 대관지원

(*) 채용분야별 근무형태

- 회계,공연기획 : 수습기간(3개월)이후 근무실적 평가를 통한 정규발령
- 무대조명,무대음향 : 계약일로부터 9개월간
- 무대음향(별관) : 계약일로부터 2021.12.31.까지

2. 법령근거

- 지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률
- 재단 인사규정 및 인사관리 내규
- 지방 출자·출연기관 인사·조직 지침
- 행정자치부 '지방공기업 블라인드 채용 가이드라인'

3. 응시자격 요건

○ 공통요건 (기준일 : 공고일 현재)

- 거주지 및 성별 제한 없음(단, 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 자)

- 재단 인사규정 제29조에 의거 정년(만60세) 미만인 자
- 아래 결격사유중 하나에 해당되지 않는 자

1. 미성년자
2. 「지방공무원법」 제31조제1호부터 제6호까지 및 제6호의3부터 제8호까지의 어느 하나에 해당하는 사람
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예 기간이 종료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고 유예기간 중에 있는 자
6. 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제9조제4항에 따라 해임된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의2. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 미성년자에 대한 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄
7. 징계에 의하여 해임처분을 받은 날로부터 3년, 파면처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자
8. 채용 신체검사(「공무원 채용신체검사 규정」 준용) 결과 부적격 판정을 받은 자
9. 병역의무자로서 병역기피 사실이 있는 자
10. 공공기관에서 직무관련 부패행위로 당연퇴직 또는 해임·파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자

○ 자격요건 : (기준일 : 공고일 현재)

채용분야 (채용직급)	채 용 자 격 기 준
회 계 (7급,정규직)	- 관련 분야 경력 1년 이상인 자 - 기타 이와 동등 이상의 자격 또는 능력이 있다고 인정하는 자 【관련분야】 불임 직무기술서상 관련분야 경력
공연기획 (7급,정규직)	- 관련 분야 경력 1년 이상인 자 - 기타 이와 동등 이상의 자격 또는 능력이 있다고 인정하는 자 【관련분야】 불임 직무기술서상 관련분야 경력
무대조명 (기간제근로자)	- 관련 분야 경험 및 경력자 【관련분야】 불임 직무기술서상 관련분야 경력
무대음향 (기간제근로자)	- 관련 분야 경험 및 경력자 【관련분야】 불임 직무기술서상 관련분야 경력

- ※ 직무분야 실무경력 인정범위 : 경력증명서상 근무기간, 담당업무, 직위가 구체적으로 명시되어야 함
- ※ 전임 근무(1일 8시간)가 아닐 경우에는 임용예정 직무분야에서 활동한 주당 근무시간이 명시 되어야하며, (예시 : 주 20시간 근무), 근무시간(주40시간 기준)에 비례하여 경력의 일부를 인정함

4. 보수 수준

○ 재단 보수규정에 의거 각 채용구분별 책정

- 정규직 : 재단 보수규정에 의거 임용예정자의 자격·능력·경력 등을 고려하여 결정
 - 기간제 : 월2,000,000원(세 전)
- ※ 부가급여(각종수당)는 「재단 보수규정」에 따라 별도 지급

5. 시험일정 및 시험방법

○ 시험일정

응시원서접수	시험구분	심사일자	합격자발표
2021. 7. 26.(월) ~ 7. 30.(금), 5일간	서류전형	2021. 8. 2.(월)	2021. 8. 3.(화)
	면접시험	서류전형 합격자 발표 시 공고	

※ 변경할 경우, 시험기일 7일전 까지 공고예정

○ 시험방법

< 1차 서류전형 >

- 당해 직무수행에 관련된 응시자의 자격·경력 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사
- ※ 응시인원이 선발예정인원의 7배수 이상인 때에는 임용예정 직무에 적합한 기준에 따라 7배수 이상의 범위에서 서류전형 합격자를 결정할 수 있음
- ▶ 서류전형 기준 : 자기소개서 및 이력서의 충실도, 관련분야 근무경력 평가 등
- 서류전형 합격자 발표 : 재단 홈페이지(www.daeguoperahouse.org)에 공고

< 2차 면접시험 >

- 1차 서류전형 합격자를 대상으로 직무수행에 필요한 능력평가
- 면접시험 평가요소는 재단직원으로서의 전문지식과 그 응용능력, 창의성과 발전성, 의사전달의 논리성 및 설득력, 재단사업에 대한 열정과 비전, 성실성 및 품행 등 5개 분야 100점 만점(분야별 20점)
- 불합격기준에 해당되지 아니한 자 중에서 평정 성적이 최고득점자를 최종합격자로 결정
- ※ 불합격 기준 : 면접위원 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 '하'로 평정 하였거나, 위원 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 '하'로 평정한 때

○ 최종합격자 발표 : 재단 홈페이지(www.daeguoperahouse.org)에 공고

※ 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 결격사유, 임용 후 당일 퇴직 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내에 면접시험 불합격기준에 해당하지 않은 사람 중에서 평정 성적이 높은 순으로 추가합격자를 결정할 수 있음

6. 응시원서 접수

○ 제출서식 : 공고문에 첨부된 양식(입사지원서, 자기소개서 등 포함)을 출력하여 사용

○ 접수기간 : **2021. 7. 26.(월) ~ 7. 30.(금), 근무시간 내 (09:00~18:00)**

○ 접수방법 : 이메일 또는 등기우편 접수 * 코로나19 감염예방에 따라 방문접수는 받지 않습니다.

- 이메일 : recruit@doh.or.kr로 송부

- 주 소 : 우(41585) 대구광역시 북구 호암로 15, (재)대구오페라하우스 2층 경영지원팀 채용담당자

- 이메일 및 우편접수는 마감일 근무시간(18:00)까지 도착분에 한하며, 택배 및 퀵서비스 등으로는 접수하지 않음(마감일 전 접수여부를 반드시 확인바랍니다)

- 우편봉투 겉면에 “채용 응시원서” 문구 표기

7. 제출서류

① 입사지원서(별지 제1호 서식) 1부

- 입사지원서에 기재된 사항 등은 면접시험 합격시 별도 증빙자료 요구

② 자기소개서(별지 제2호 서식) 1부

③ 입사지원서에 기재된 경력사항증명서, 관련분야 자격증명서 각 1부

④ 개인정보 수집·이용·제공 동의서(별지 제6호 서식) 1부

⑤ 부정합격 적발 시 합격취소 동의서(별지 제9호 서식) 1부

⑥ 채용결정에 확인을 요하는 서류는 별도로 요구할 수 있음

☞ 제출서류 중 확인 불분명한 증빙서류에 대해서는 인정하지 않으며 추가서류 제출을 요구할 수 있음

8. 지원자 유의사항

가. 블라인드 채용 유의사항

- 본 채용은 블라인드 채용으로서 서류심사 및 면접시험 등 채용과정에서 자격기준을 제외한 응시자의 학력, 출신지, 가족관계, 신체조건 등을 요구하지 않으며, 응시자는 자기소개서 등에 위 사항을 유추하거나 암시할 수 있는 일체의 내용을 기재하여서는 안 됩니다.
- 입사지원서에는 반드시 증빙 가능한 사항만 기재하시기 바라며, 추후 증명서류 제출 시 거짓인 경우 합격이 취소됩니다.

나. 접수관련 유의사항

- 응시원서는 1개 모집분야만 접수할 수 있으며, 다른 모집분야에 중복으로 지원할 수 없습니다.
- 응시희망자는 자격요건 등에 적합한지를 신중히 검토한 후 응시하시기 바랍니다.
- 접수된 응시원서 등은 접수기간 종료 후에는 일체 변경·추가·보완 등이 불가합니다.
- 응시원서 등에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미비나 미제출, 응시원서 접수 여부 미확인, 자격 미비자의 응시, 연락불능 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 응시원서에 기재하지 않는 경력은 인정하지 않습니다.
- 응시원서 접수결과 응시자가 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다 적을 경우 (서류전형결과 부적격으로 선발예정인원과 같거나 적은 경우 포함)에는 1회 이상 재공고 후 시험을 실시할 예정입니다.

※ 상기 사유로 재공고 시 당초 지원자는 기재출 서류로 같음

다. 코로나감염증바이러스 수험생 준수수칙

- 채용과정에 참여하는 모든 인원에 대해서 출입 전 발열검사, 손소독 등 지정된 출입 절차를 따라야 하며, 시험장에서는 마스크를 계속 착용해야 합니다.
- 발열 또는 호흡기 증상자는 응시가 제한될 수 있으며, 마스크 분실 및 사용 중 훼손 등을 대비하여 마스크 여분을 소지해야 합니다.
- 시험실 안팎에서 불필요한 대화를 자제하여 주시기 바라며, 대기시간 등에도 다른 수험생과 1.5m 이상 거리를 확보할 수 있도록 협조해야 합니다.
- 수험생은 수시로 흐르는 물에 비누로 꼼꼼하게 30초 이상 손을 씻거나, 손소독제를 사용하여 소독해야 합니다.

라. 합격자결정 관련 유의사항

- 모집분야 별 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 채용 과정에서 부정행위 적발 등 부적격사유가 발생할 경우, 불합격 처리됩니다.
- 최종합격자로 결정되어도 채용신체검사, 결격사유 조회 후 최종 결정하며, 임용된 이후에도 결격사유가 발견되면 임용이 취소됩니다.
- 제출서류에 기재된 내용이 허위로 판명된 경우에는 채용을 취소하며, 최종 합격 또는 임용된 이후에도 경력, 자격(증) 등의 허위사실이 있을 시 합격 및 계약을 취소하고 관계 법령에 따라 처리합니다.
 - 증명서에는 **담당업무, 근무기간, 직위, 직급** 등을 정확히 기재하고, 발행기관의 관인 날인이 명확해야 함(**발급기관 담당자, 연락처 반드시 포함**)
 - 증명서로 해당분야 근무여부 판단이 모호할 경우 경력 불인정
 - 소정근로시간이 주40시간 미만인 경우 반드시 주당 근무시간을 명시한 증명서 제출
 - 경력은 4대보험 자격득실 등의 확인을 통해 공적으로 증명된 경력만 인정
 - 제출 및 확인되지 않은 경력은 인정하지 않음
- (**예비합격자**) 최종합격자가 임용포기, 합격취소, 결격사유, 임용 후 당일 퇴직 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 **최종합격자 발표일로부터 6개월 이내**에 면접시험 불합격기준에 해당하지 않은 사람 중에서 평정 성적이 높은 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있으며, 적격자가 없을 경우 임용하지 않을 수 있습니다.

마. 기타 유의사항

- 본 공고문은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 시험실시일 7일전까지 재단 홈페이지(www.daeguoperahouse.org)에 공고합니다.
- 채용에 있어서 어떠한 청탁도 받지 아니하며 청탁사실이 발견될 경우 응시자격이 박탈됩니다.
- (**채용서류의 반환**) 채용서류는 채용 여부가 확정된 이후 30일 이내에 지원자(채용 확정자 제외)가 제출된 서류의 반환을 청구할 경우에는 본인임을 확인한 후 반환해 드립니다.
 - ※ 채용 서류가 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 채용기관의 요구없이 자발적으로 제출한 경우에는 반환하지 않으며, 반환 청구기간 경과 후에는 개인정보보호법에 의거 파기됨
 - 청구방법 : 채용서류 반환청구서 제출(leehj@doh.or.kr)
 - 반환방법 : 반환 청구한 날로부터 14일 이내 요청 서류 반환(방문 수령 또는 등기우편 발송)
- 기타 상세한 내용은 (재)대구오페라하우스 경영지원팀(☎ 053-666-6011)으로 문의하시기 바랍니다.

[붙임] 직무기술서

직무기술서 [회계]

직무분야		회계(일반)	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영, 회계, 사무	03. 재무, 회계	01. 재무	01. 예산
		02. 회계	01. 회계, 감사 02. 세무
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대구오페라하우스 위탁 관리 운영 ○ 대구국제오페라축제 운영 ○ 오페라 제작 및 단체 지원 ○ 오페라 관련 국내.외 문화예술 교류사업 ○ 오페라 관련 학술연구 및 자료관리 ○ 오페라 관련 공연예술진흥을 위하여 필요한 사업 ○ 그 밖의 문화예술진흥을 위하여 대구광역시장에 위탁하는 사업 		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (회계/감사) 01. 전표관리 02. 자금관리 04. 결산처리 05. 회계정보 시스템 운용 ○ (세무) 01. 전표처리 02. 결산관리, 03. 세무정보시스템 운용 04. 원천징수 05. 종합소득세 신고 06. 지방세신고 07. 기타세무 신고 		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (회계/감사) 조직 내.외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악하는 업무 ○ (세무) 조직의 활동을 위하여 주어진 세법범위 내에서 조세부담을 최소화시키는 조세전략을 포함하고 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고.납부하는 업무 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예산) 예산 관리규정, 편성지침, 운영지침에 대한 지식, 계정과목 분류와 정의에 대한 지식, 예산수립 절차에 대한 이해, 회계시스템 및 회계원리에 대한 이해 등 ○ (회계/감사) 기업의 실무에 적용되는 회계 관련 규정에 대한 이해, 계정과목에 대한 지식, 회계프로그램 운용에 대한 지식 등 ○ (세무) 계정과목에 대한 지식, 기업의 실무에 적용되는 회계 관련 규정에 대한 이해, 퇴직연금 제도 및 소득세법 등 관련 세법에 대한 지식, 연말정산 소득공제 및 세액감면 관련 지식 등 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예산) 회계프로그램 활용 능력, 예산프로그램 활용 능력, 예산운영지침 작성 및 활용 능력 ○ (회계/감사) 회계프로그램 활용 능력(더존,E-나라도움), 계정과목 분류 능력 ○ (세무) 계정과목 분류 능력, 관련 세법에 대한 적용 및 세액 산출능력, 세무신고서식 작성 및 국세청 전자신고 작성능력, 원천징수이행상황신고서 전자신고 능력 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (예산 관리) 신속하고 정확하게 처리하려는 태도, 최적의 대응방안을 찾는 적극적인 자세, 수리적 정확도를 기하려는 자세, 보조금관련 규정 숙지에 대한 의지, 정부부처 및 타 부서와의 협업적인 태도 ○ (회계관리) 회계관련 규정 숙지에 대한 의지, 적극적인 자료탐색 의지, 정확하게 재무제표를 작성하려는 태도, 감사준비 자료에 대한 판단력, 오류 및 전자신고에 대한 신속하고 신중한 업무 태도 등 ○ (사무행정 업무) 구성원 지원 의지, 정확한 업무 처리 태도, 업무협조 태도, 고객지향의지 		
유관자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전산회계(1급, 2급), 전산세무(1급, 2급), 기업회계(1급, 2급, 3급), 세무회계(1급, 2급), 재정관리자, 회계관리(1급, 2급) 		
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 직업윤리 		

직무기술서 [공연기획]

직무분야		공연기획	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
08. 문화, 예술, 디자인, 방송	01. 문화예술	01. 문화예술경영	01. 문화예술기획
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대구오페라하우스 위탁 관리 운영 ○ 대구국제오페라축제 운영 ○ 오페라 제작 및 단체 지원 ○ 오페라 관련 국내.외 문화예술 교류사업 ○ 오페라 관련 학술연구 및 자료관리 ○ 오페라 관련 공연예술진흥을 위하여 필요한 사업 ○ 그 밖의 문화예술진흥을 위하여 대구광역시장이 위탁하는 사업 		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (문화예술기획) 01. 문화예술 기획전략 수립 02. 문화예술 예산관리 03. 문화예술 작품선정 04. 문화예술 실행계획수립 05. 문화예술 장소기획 수립 06. 문화예술 인력구성 07. 문화예술 작품 실행 08. 문화예술 실행 위기관리 09. 문화예술 실행 사후관리 		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공연 기획, 제작) 작품조사, 작품 제작 스태프 구성 및 협의, 캐스팅 오디션 진행, 제작 컴퍼니 및 매니지먼트에 대한 이해 ○ (문화사업 공연기획) 원활한 운영 업무 지원 ○ (공연 관리) 스태프 및 출연진 관리, 공연 진행 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예술장르에 대한 지식, 공연에 대한 지식, 문화예술 환경에 대한 지식, 예술가 능력에 대한 이해, 국내활동예술가 및 작품에 대한 지식 ○ 커뮤니케이션 방법에 관한 지식, 홍보.마케팅 전략에 관한 지식 ○ 문화정책 및 동향에 대한 이해, 사업의 비전에 대한 이해, 예술단체나 예술가에 대한 지식, 공공 문화예술기관 역할 및 운영시스템에 대한 이해 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자료 검색 능력, 목표전략 도출을 위한 의사결정 능력, 기획서 작성 능력, 예산안 작성 및 분석 능력, 공모와 관련된 프로그램 구성 능력 ○ 유관부서와의 협의 능력 ○ 문화예술단체 관리능력, 스태프 및 출연자 등과의 원활한 커뮤니케이션 능력, 상황 조율 능력, 제작시 발생할 수 있는 위기 대처 능력 ○ 다수의 공연 제작 및 진행 스케줄 관리 능력 등 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 작품 개발을 위한 개방적 태도, 다양한 지식경험을 활용하려는 자세, 목표 지향적인 사고 ○ 전략적/분석적 사고, 문화예술상품 수용자의 인식변화를 수용하는 태도, 홍보. 마케팅 매체에 대한 지속적인 관심 ○ 전략적 사고, 추진력, 유연한 자세, 이용자 중심 사고, 분석적 사고 ○ 객관적인 계약관리 마인드, 관련 규정을 준수하려는 태도 		
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 직업윤리 		

직무기술서 [무대조명]

직무분야		무대조명	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
08. 문화, 예술, 디자인, 방송	01. 문화예술	03. 공연예술	02. 무대조명
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대구오페라하우스 위탁 관리 운영 ○ 대구국제오페라축제 운영 ○ 오페라 제작 및 단체 지원 ○ 오페라 관련 국내.외 문화예술 교류사업 ○ 오페라 관련 학술연구 및 자료관리 ○ 오페라 관련 공연예술진흥을 위하여 필요한 사업 		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (무대조명) 01.무대조명 디자인 02.무대조명 공연준비 03.무대조명 설치 04.무대조명 빛 맞추기 05.무대조명프로그래밍 06.무대조명 공연리허설 07.무대조명 공연 08.무대조명 철수 09.공연장 조명 운영관리 		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (무대조명) - 공연준비(제작회의,조명시스템 구축 등) - 공연운영(공연 사전.사후 점검, 콘솔 및 기타 장비 오퍼레이팅) - 공연장 조명 운영관리(조명 유지보수, 조명시설 안전관리 등) 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (무대조명) - 조명 디자인, 공연장 공간구성에 대한 지식 - 컨트롤시스템, 조명신호, 조명 기자재에 대한 지식 - 공연에 관한 큐, 조명데이터에 대한 지식 - 콘솔 이외 부수 장비 운용에 대한 지식 - 조명장비 성능검사, 유지보수에 대한 지식 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (무대조명) - 디자인에 따라 조명 계획도를 작성할 수 있는 능력 - 조명디자인 분석능력, 셋업리허설 일정 조정 능력 - 각 장면에 맞는 큐를 실행할 수 있는 기술 - 사용 장비 운영 및 비상상황 대처기술 - 유지보수 계획 수립 능력, 조명장비 가동상태 및 이상유무 파악기술 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (무대조명) - 작품 및 작가 의도를 충분히 파악하려는 태도 · 타 분야 실무자의 의견을 경청하는 태도 - 안전 확보 및 문제발생 최소화를 위한 태도 - 새로운 지식을 수용하고 학습하는 태도 - 공연의 완성도 제고를 위한 집중력 있는 태도 - 공간 및 장비를 최적의 상태로 유지하기 위한 태도 		
유관자격	무대예술전문인(조명)		
직업기초 능력	의사소통능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 직업윤리, 기술능력		

직무기술서 [무대음향]

직무분야		무대조명	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
08. 문화, 예술, 디자인, 방송	01. 문화예술	03. 공연예술	04. 무대음향
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대구오페라하우스 위탁 관리 운영 ○ 대구국제오페라축제 운영 ○ 오페라 제작 및 단체 지원 ○ 오페라 관련 국내.외 문화예술 교류사업 ○ 오페라 관련 학술연구 및 자료관리 ○ 오페라 관련 공연예술진흥을 위하여 필요한 사업 		
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (무대음향) 01.무대음향 계획 02.음향스피커시스템 디자인 03.음향신호계통 디자인 04.음향시스템 설치 05.음향시스템 조정 06.믹싱 콘솔 운영 07.기타 음향장비 운영 08.공연실황 녹음, 09.음향시스템 철수 		
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (무대음향) - 무대음향 운영관리 지원 및 기술 지원 - 스태프회의 등 공연제작 준비 - 음향기자재 자산관리, 음향시스템 소모품 관리 - 음향시스템 유지보수 및 안전관리 등 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (무대음향) - 공연에 적합한 음향적 표현, 음압조절 등에 대한 지식 - 건축음향, 전기음향에 대한 기초지식 - 음향콘솔 등 기기의 작동원리와 음향 시스템의 구성 이해 - 멀티미디어 제작을 위한 녹음 원리 - 조명장비 성능검사, 유지보수에 대한 지식 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (무대음향) - 음반, 영상을 위한 녹음기술 - 확장 장비 운영 기술 - 연주자, 타 기술파트와 의사소통 및 협업 능력 - 안전한 공연 진행을 방해할 수 있는 위험요소 파악, 방지 능력 - 음향 장비 이상 유무 확인 및 유지보수 능력 - 새로운 기술의 빠른 습득과 활용 능력 		
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (무대음향) - 공연에 적합한 업무 수행을 위한 집중력 있는 태도 - 공연사고 예방을 위한 긴장감 있는 태도 - 문제발생 시 대처하는 침착한 태도 - 음향장비의 상태를 최적으로 유지하고자 하는 성실한 태도 - 음향장비의 특성을 파악하고 배우려는 자세 - 정확하게 음향 프로그램을 수정하고 값을 입력하는 꼼꼼한 자세 		
유관자격	무대예술전문인(음향)		
직업기초 능력	의사소통능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 직업윤리, 기술능력		

※ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 재단법인 대구오페라하우스의 채용직무와 관련이 높은 NCS와 연계하여 작성하였습니다. 향후 재단의 주요사업 변경 내용과 NCS 개발 동향 등 내.외부 상황에 따라 변경될 수 있으며 상기 직무 설명 자료는 지원자가 입사 시 수행하게 될 대표업무이며, 그 외 다른 업무도 수행할 수 있습니다.