

한국농촌경제연구원 직무기술서

● 성과홍보 보조 - 인턴직원

해당부서	기획경영본부 대외협력실	
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 연구성과 확산을 위한 홍보 콘텐츠 제작 운영 보조 • 연구성과 전달을 위한 영상 촬영 편집 및 사진 촬영 업무 보조 • 연구결과를 고객 친화적 자료로 가공하여 SNS 등 온라인 매체를 통해 제공 업무 보조 • 연구원 홈페이지 콘텐츠 업로드, 수정 및 관리 업무 보조 • 연구원 주관 세미나·토론회 등 각종 행사 운영 보조 	
필수요건	학력사항	<ul style="list-style-type: none"> • 전공 무관, 고등학교 졸업 이상
우대요건	경험 등	<ul style="list-style-type: none"> • 온·오프라인 홍보, 콘텐츠 제작 관련 업무 경험자 • 영상 편집, 사진 촬영 등 홍보물 제작 경험자 • SNS 운영 및 홍보 채널 관리 경험자 • 세미나·행사 기획 및 운영 지원 경험자
필요K/S/A	필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 홍보업무 전반에 대한 기본 지식 • 홍보 기획, 자료 작성 및 원고 요약·보완에 대한 이해 • 영상·사진 촬영 및 홍보물 제작 관련 지식 • 홈페이지 및 SNS 운영·관리 관련 지식
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 사진·영상 활용 및 홍보물 제작을 위한 기본 디자인 및 편집 기술 • 홍보 일정 및 업무 진행 상황 관리 능력 • 홍보 목적에 맞는 글 작성
	직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> • 내·외부 고객과 원활히 소통하려는 적극적인 태도 • 홍보 대상의 관점에서 콘텐츠를 검토·개선하려는 열린 자세 • 다양한 홍보 매체 활용에 대한 수용적이고 적극적인 태도 • 신속하고 정확한 행정 및 지원 업무 수행 태도