

[직무설명서: 학예보조/보존처리]

국립김해박물관				
채용 직무	보존처리			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	08. 문화.예술. 디자인.방송	01.문화예술	04. 문화재관리	03. 문화재보존 (고고유물 보존)
박물관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국립김해박물관은 가야의 역사와 문화 관련 자료를 수집·보존, 조사·연구, 전시·교육·홍보를 위해 설립되었으며, 가야의 역사와 문화에 깃든 역동성과 창의성을 찾아 공유함으로써 인류문화 진전에 공헌하는 일을 수행하고 있습니다. ○ 국립김해박물관은 소장품 및 다양한 유물에 대한 연구·조사 및 안전한 보존 관리를 위한 업무를 수행하고 있습니다. 			
업무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보존처리 보조 <ul style="list-style-type: none"> - 소장품 및 특별전시품 보존처리 보조 - 조사 및 분석 장비 운영 보조 			
직무세부 설명	능력단위		필요지식	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유물 보존처리 업무 ○ 분석장비 운영 업무 		<ul style="list-style-type: none"> ○ 박물관 업무에 대한 이해 ○ 보존처리 업무에 대한 지식 ○ 전시 및 유물에 대한 지식 ○ 박물관 소장 자료에 대한 지식 	
	필요기술		직무수행태도	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보존처리 능력 ○ 보존처리 관련 장비 운용 능력 ○ 유물 자료 수집, 정리, 분류 능력 		<ul style="list-style-type: none"> ○ 수집/연구정책수립에 필요한 윤리강령 준수 ○ 새로운 변화에 적극적으로 대처하는 태도 ○ 예술가(단체), 연구자와 유기적 협력 자세 ○ 제반규정 준수(소장품 관리 및 보존처리 규정 등) 	
직업기초 능력	. 의사소통능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 직업윤리, 자기개발능력			
참고사이트	. 국립김해박물관 홈페이지(gimhae.museum.go.kr) 참고			

※ 위 직무설명서는 향후 주요 사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있습니다.