
재단법인 영등포문화재단 일반현황 및 직무설명자료

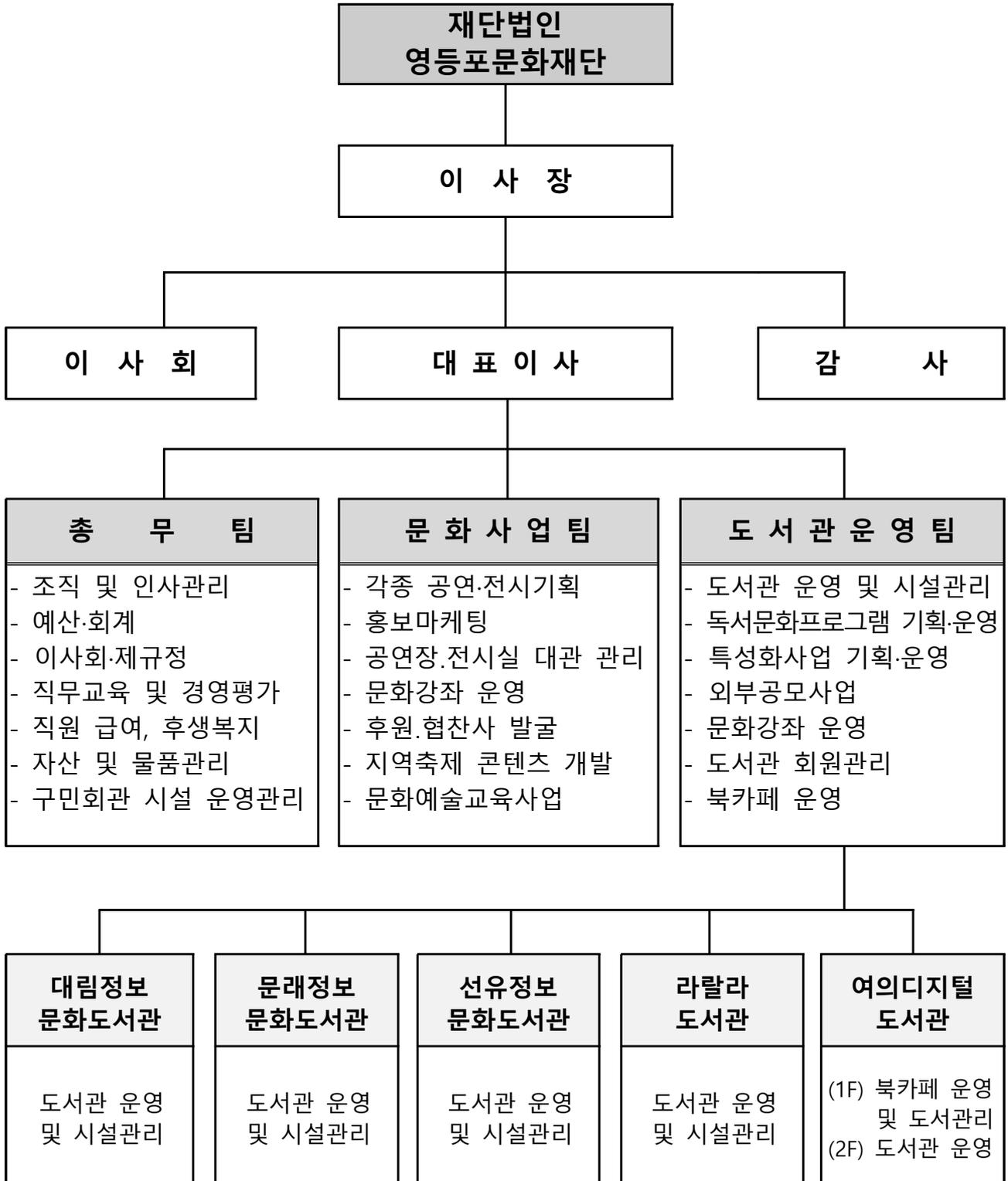
2019. 8.



영등포문화재단
YEONGDEUNGPO CULTURAL FOUNDATION

I. 일반 현황

1 조직도



2

주요 시설

(2019. 8.)

구분	명칭	현 황		
		위 치	시설규모	시설구성
구민회관	영등포구민회관	영등포구 국회대로 596	지상 3층 지하 2층 연면적 10,606㎡ (3,208.3평)	영등포구의회, 영등포아트홀 공연장, 전시실, 독서실, 구립어린이집, 자원봉사센터 영등포새마을구지부공립 작은도서관, 꿈더하기 카페, 라랄라도서관, 주차장(89면) 등
구립 도서관	대림 정보문화 도서관	영등포구 도신로 27	지상 4층 지하 2층 연면적 1,945㎡ (588.4평)	일반열람실 종합자료실 전자정보열람실 어린이유아열람실 다목적실 등
	문래 정보문화 도서관	영등포구 문래로 20길 49	지상 5층 지하 1층 연면적 1,796㎡ (543.3평)	문화강좌실 일반열람실 전자정보열람실 종합자료실 어린이유아열람실 등
	선유 정보문화 도서관	영등포구 선유로 43가길 10-8	지상 5층 지하 1층 연면적 2,339㎡ (707.5평)	다목적실 일반열람실 전자정보열람실 종합자료실 어린이유아열람실 등
여의디지털 도서관	영등포구 여의대로 24 전경련회관 별관	지상 2층 연면적 458㎡ (138.6평) 2층 303㎡(91.7평) 1층 155㎡(46.9평)	디지털열람실 제1북카페/어린이열람실	
라랄라 도서관 (구민회관 1층)	영등포구 국회대로 596	지상 1층 연면적 60㎡ (18.2평)	어린이(유아)열람실	

3

설 립 목 적

- 영등포구 문화예술진흥과 문화 복지 증진
(서울특별시 영등포문화재단 설립 및 운영에 관한 조례)
- 영등포 구민을 위한 무대예술 공연, 문화예술 행사 등 문화예술진흥에 이바지
(서울특별시 영등포구 구민회관 설치 및 운영에 관한 조례)

4

주 요 사 업

- 영등포아트홀 공연예술 진흥과 작품전시 활동 및 보급
- 영등포구민회관 및 대림·문래·선유정보문화도서관 운영 관리
- 청소년 활동 진흥 및 복지 증진을 위한 사업
- 청소년 건전문화 육성을 위한 사업
- 문화예술 관계 자료의 수집·관리 및 조사·연구
- 문화예술의 국내·외 교류사업
- 기타 문화예술진흥을 위하여 서울특별시 영등포구청장이 위탁하는 사업

5

비전 · 핵심가치

비 전	모두의 문화도시 영등포					
미 션	영등포 문화예술 진흥과 문화복지 증진에 이바지					
핵심가치	문화협치	문화생태	문화시민	문화창조	문화보존·공유	혁신경영
전략목표	문화협치 기반구축	문화도시 환경조성	문화시민력 향상	융·복합 문화창조	지역문화 연구·기록화	지속가능 혁신경영
전략과제	공유소통 플랫폼 구축·운영	문화인프라 개선·확충	시민예술 활성화	대표브랜드 사업개발	문화·예술·인문자원 조사	정책 대응형 조직경영
	민관산학 거버넌스 정착	지역특화 문화 재생·활성화	인문·문화 활성화	영등포 아트홀 브랜드강화	문화·예술·인문 종합DB구축	학습문화 정착
	대외교류 협력 활성화	도서관 자원공유 시스템 개발·확대			지역공동체 기억 보존·공유·확산	재원 다각화

II. 직 무 설 명 자 료

■ 예산회계(단기계약직)

직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문화재단 예산회계 운영체계, 계정과목, 집행절차 등 파악 ○ 문화재단 예산회계 내역 예산회계 프로그램(G20 등) 전산 입력(적용) ○ 예산회계 프로그램(G20) 업무수행에 따른 기타 행정업무 등
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 비영리기관(공공기관, 출자·출연기관 등) 실무 운영에 따른 예산회계 이해 및 예산회계프로그램(G20) 등 운용 지식 ○ 예산회계 관련법/제도/규정/지침 및 예산수립 절차에 관한 지식, 계정과목 분류와 정의 등에 관한 지식 ○ 전용, 추경 등 기타 예산회계 집행·조정 및 시스템(전산, 문서) 적용 지식 ○ 명세서, 결의서, 보고서 등 행정문서 업무처리에 관한 지식
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 비영리기관(공공기관, 출자·출연기관 등) 실무 운영에 따른 예산회계프로그램(G20) 등 운용 능력 ○ 예산회계 관련법/제도/규정/지침 및 예산수립 절차에 따른 계정과목 분류와 정의 등에 관한 적용 능력 ○ 예산회계 집행·조정 및 시스템(전산, 문서) 적용 능력 ○ 명세서, 결의서, 보고서 등 행정문서 업무처리 능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 책임의식, 적극성, 성실성 ○ 꼼꼼한 업무처리 태도 ○ 세밀하게 자료를 분석하려는 노력 ○ 적극적인 이해와 개방적인 의사소통 자세 ○ 각종 관련 법령, 기준, 지침 등 준수 태도 ○ 공공서비스 마인드와 이용자 중심 사고

※ 참고: 국가직무능력표준(www.ncs.go.kr)