

## 직무 설명자료 : 저작권 등록, 임치 및 인증

채용분야	무기계약직(신입, 일반행정②) : 저작권 등록, 임치 및 인증		
분류체계	대분류	05. 법률	02. 경영·회계·사무
	중분류	01. 법률 (저작권 등록, 임치 및 인증제도)	01. 기획사무
	소분류	※ 하위 NCS (유사)분류 없음	03. 마케팅
	세분류	(아래 설명자료 참조)	02. 고객관리(민원접수 및 상담)
기관 주요사업	<p>○ 한국저작권위원회는 저작권법 제112조에 의하여 설립된 저작권 전문 공공기관으로 저작권 법에 따라 보호되는 권리에 관한 사항을 심의하고 저작권에 관한 분쟁을 알선·조정하며, 저작권의 보호 및 공정한 이용에 필요한 다양한 사업을 수행</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 저작권 분쟁의 알선·조정</li> <li>- 저작권 보호를 위한 국제협력</li> <li>- 저작권 정책의 수립 지원</li> <li>- 기술적보호조치 및 권리관리정보에 관한 정책수립 지원</li> <li>- 저작권위탁관리업자의 수수료 및 사용료 요율 심의</li> <li>- 저작권 연구·교육 및 홍보</li> <li>- 저작권의 침해 등에 관한 감정</li> <li>- 저작권 정보 제공을 위한 정보관리 시스템 구축 및 운영</li> </ul>		
직무 수행내용	<p>○ <b>(저작권 등록)</b> 저작물에 관한 일정한 사항(저작자 성명, 창작연월일, 맨 처음 공표연월일 등)과 저작재산권의 양도, 처분제한, 질권설정 등 권리변동에 대한 사항을 저작권 등록부에 등재하고 일반 국민에게 공개·열람하도록 공시하는 저작권 등록제도 운영을 하기 위하여, 저작권 등록 신청서를 접수하고 확인하는 일</p> <p>○ <b>(저작권 임치)</b> 소프트웨어 거래 시 저작권자가 사용을 허락받은 자를 위하여 소스코드 및 기술정보 등을 신뢰성 있는 제3의 기관에 임치해 두고, 저작권자의 폐업 또는 자연재해로 인한 소스코드의 멸실 등으로 유지보수를 계속할 수 없게 되는 조건이 발생하는 경우 수치기관이 해당 원시코드 및 기술정보를 사용권자에게 교부함으로써 사용권자가 안정적·계속적으로 당해 소프트웨어를 사용할 수 있도록 하는 일</p> <p>○ <b>(저작권 인증)</b> 인증기관이 저작물 등의 권리자임을 확인하고 인증서를 발급하는 것으로, 우리 저작물에 대한 권리관계 확인을 통해 해외 거래 안전 지원 및 합법 유통환경 조성에 기여하는 일</p> <p>○ <b>(민원접수 및 상담)</b> 민원인을 대상으로 저작권 등록, 임치 및 인증 접수를 원활히 할 수 있도록 돕기 위해 관련한 전화, 내방, 방문 상담을 수행하고, 저작권 등록, 임치 및 인증 행정 전반과 관련된 불만에 대하여 고객에게 대응하는 것으로 고객 불만 사항에 대한 모니터링, 분석, 대책 수립, 개선을 하는 업무</p>		
능력단위	<p>○ <b>(저작권 등록, 임치 및 인증)</b> 08. 지식재산 서비스 수행, 신청서 작성 안내</p> <p>○ <b>(민원접수 및 상담)</b> 저작권 등록, 임치 및 인증제도 상담(전화, 방문 등), 국내 저작권등록, 임치 및 인증 현안에 대한 이슈 대응, 고객불만관리</p>		
필요지식	<p>○ <b>(저작권 등록, 임치 및 인증)</b> 지식재산의 개념, 저작권의 이해, 저작권 등록, 임치 및 인증관련 지식, 저작권법·제도에 대한 지식</p> <p>○ <b>(민원접수 및 상담)</b> 전화 및 방문 상담 방법 및 응대매너에 대한 지식, 불만원인분석, 고객 불만 대응 방법</p>		
필요기술	<p>○ <b>(저작권 등록, 임치 및 인증)</b> 법규해석 능력, 저작권 등록, 임치 및 인증제도 이해 및 이를 전달하는 능력</p> <p>○ <b>(민원접수 및 상담)</b> 전화 및 방문상담 능력 및 응대 예절에 대한 이해 능력, 불만고객 응대</p>		

	능력, 고객불만 처리능력
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(저작권 등록, 임치 및 인증)</b> 법적 사고, 보안준수 의지, 정확하고 세심한 업무 처리 의지, 법률을 준수하고자 하는 태도</li> <li>○ <b>(민원접수 및 상담)</b> 신속하고 적절한 상담·응대자세, 상대방의 말을 세심하게 청취하고 배려하는 태도, 상대방에게 정확하고 친절하게 정보를 전달하려는 태도, 책임감 있는 태도, 성실함, 신속함, 서비스 정신</li> </ul>
<b>직업기초능력</b>	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 수리능력, 정보능력
<b>참고사이트</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a> → NCS 및 학습모듈 검색</li> <li>○ 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 한국저작권위원회의 채용직무와 관련된 NCS를 연계하여 작성이 되었습니다. 향후 NCS 개발동향과 위원회 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.</li> </ul>