【직무기술서】

구분	대분류	중분류	소분류
NCS기준	사업관리	사업관리	프로젝트관리
	건설	도시·교통	국토·도시계획

(1) 직무명	대전도시재생지원센터장(도시재생)
(2) 직무수행 목적	대전광역시 도시재생과 관련하여 민과 관의 중간지원 조직으로서의 역할 수행
(3) 직무수행내용	• 도시재생지원센터장으로서 센터 업무 운영 총괄 • 도시재생법 제11조 제1항 및 시행령 제15조, 대전광역시 도시재생 활성화 및 지원에 관한 조례 제6조의 사업 등
(4) 직무내용(단위업무)	**역량 요구 사항**
필요 지식	• 관련 법규·지침·상위 계획(도시재생전략계획 등)에 대한 지식 • 국내·외 도시재생 선진사례 • 지속가능한 도시재생기법에 관한 지식 • 행정 및 조직관리 지식
필요 기술	• 센터 비전과 연계할 수 있는 능력 • 관련 법률 등의 취지에 부합하는 도시재생사업을 분류할 수 있는 능력 • 도시 전반적인 현황을 분석·진단하고 도시재생 기본 방향 및 추진 방안을 수립하는 능력
직무수행태도	• 법령을 준수하여 객관적이고 논리적으로 사고하려는 태도 • 도시재생 기법을 구현하기 위한 창의적인 태도 • 지역 주민을 비롯한 다양한 이해관계자의 의견을 수렴·존중하려는 태도 • 청렴하고 윤리적인 업무 자세 등