

# 공공도서관 사서 직무에 대한 인식조사 연구\*

## A Study on Perceptions of Public Librarian Jobs

홍 현 진 (Hyun-Jin Hong)\*\* , 노 영 희 (Younghee Noh)\*\*\*  
정 영 미 (Youngmi Jung)\*\*\*\* , 정 대 근 (Dae-Keun Jeong)\*\*\*\*\*

### 초 록

본 연구에서는 4차 산업혁명과 포스트 코로나 시대 등 새로운 시대 변화에 따라 현재 공공도서관 사서 및 직원을 대상으로 설문조사를 실시하여 도서관의 환경요소(장서규모, 직원수, 운영 주체 등)와 더불어 현재 직무에 대한 내용 및 인식, 도서관 사서직무에 대한 전반적인 인식조사를 실시하여 현 도서관 사서의 직무현황을 살펴보았다. 연구결과, 현재 직무 내용 및 인식으로, 현재 사서들은 독서문화 프로그램 운영, 독서문화프로그램 계획수립, 이용자 정보서비스 등의 순으로 업무를 주로 하고 있는 것으로 나타났다. 또한 사서들은 각자 맡은 업무의 중요성을 높게 평가하고 있는 것을 볼 수 있었으며, 노동강도의 경우 과반수 이상이 현재 맡고 있는 노동강도가 높다고 인식하고 있는 것을 볼 수 있다. 향후 각 업무에 해당하는 세부 능력단위 중 필수적으로 갖추어야 하는 능력과 추가적으로 보완해야 하는 요소, 본 연구를 통해 낮게 나타난 요소 등을 고려하여 보다 적합한 능력단위 요소를 고려해야 한다. 또한 도서관의 정규직 인원 수와 경력이 많을수록, 사서자격증 급수와 현재 직위가 높을수록 현재 업무에 대한 중요도, 난이도, 전문성이 높게 나타나 향후 도서관의 정규직 사서 수를 확대시켜 지속적으로 해당 업무에 대한 경력을 쌓아야 할 것으로 보인다.

### ABSTRACT

In this study, a survey of public library librarians was conducted to examine the current librarian's job status by conducting a survey on the library's environment, such as the size of books, number of employees, and operating subjects. As a result of the study, it was found that based on the current job content and recognition, librarians are mainly working in the order of operating reading culture programs, planning reading culture programs, and user information services. In addition, it can be seen that librarians highly value the importance of their respective duties, and in the case of labor intensity, more than half of them recognize that the current labor intensity is high. Among the detailed competency units corresponding to each task in the future, more appropriate competency unit elements should be considered in consideration of the essential competency, additional supplementation, and lower factors through this study. In addition, the higher the number and experience of regular workers in the library, the higher the degree of librarian certification, and the higher the current position, the higher the importance, difficulty, and expertise of the current work, so it is expected that the library should continue to build experience in the future.

키워드: 사서 직무, 직무분석, 공공도서관 사서, 직무현황, 사서직  
Librarian Job, Job Analysis, Public Library Librarian, Job Status, Librarian Work

\* 이 연구는 “도서관 직원(사서) 직무 분석 연구” 일환으로 수행되었음.  
\*\* 전남대학교 문헌정보학과 교수(hjhong@chonnam.ac.kr) (제1저자)  
\*\*\* 건국대학교 문헌정보학과 교수(irs4u@kku.ac.kr) (교신저자)  
\*\*\*\* 동의대학교 문헌정보학과 교수(yomjung@deu.ac.kr) (공동저자)  
\*\*\*\*\* 광주대학교 문헌정보학과 조교수(dkjeong@gwangju.ac.kr) (공동저자)  
논문접수일자 : 2022년 5월 13일 논문심사일자 : 2022년 5월 13일 게재확정일자 : 2022년 6월 6일  
한국비블리아학회지, 33(3): 5-30, 2022. <http://dx.doi.org/10.14699/kbiblia.2022.33.3.005>

\* Copyright © 2022 Korean Biblia Society for Library and Information Science  
This is an Open Access article distributed under the terms of the Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 (<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>) which permits use, distribution and reproduction in any medium, provided that the article is properly cited, the use is non-commercial and no modifications or adaptations are made.

## 1. 서론

도서관을 둘러싼 환경은 지속적으로 변화하고 있다. 도서관은 인류지식의 총체이자 전달자로서의 역할을 지속적으로 수행해왔으며, 그 과정에서 도서관이 제공하는 정보의 유형과 제공 방식은 끊임없이 변화해왔다(박태연 외, 2018). 과거 도서관은 장서를 중심으로 서비스가 진행되었다면, 정보화 혁명 이후 도서관과 사서의 역할이 변화되면서 지속적으로 업무 영역 및 범위가 확장되고 이에 적합한 새로운 역량을 개발하게 되었다.

또한 지식기반 사회에 따른 평생교육과 관련한 다양한 요구, 이용자들의 문화적 요구 확대, 정보통신 환경 변화, 공공도서관 민간위탁 등 공공도서관의 환경 변화는 사서 업무 환경에 변화를 가져왔다. 최근에는 4차 산업혁명 시대가 도래하면서 빅데이터, 인공지능, 가상현실 및 증강현실, 로봇 등의 신기술을 도입하여 도서관의 서비스 및 업무가 새롭게 변화하면서 사서의 역할 및 직무영역 또한 확장될 것으로 보인다. 이처럼 사서의 직무는 대내외적 환경 변화와 함께 지속적으로 변한다고 할 수 있다. 이러한 업무 환경 및 성격의 변화, 조직 구조의 변화 등 수많은 변화를 자각하고, 신속히 업무에 반영하는 것은 사서직의 경쟁력과 직결된 문제라고 할 수 있다.

직무분석(Job analysis)은 어떤 특정한 직무의 본질과 관련된 모든 중요한 정보에 대해 자료를 수집하고 의사결정을 하는 체계적인 절차로, 미국 노동성(U.S Department of Labor)의 직무지침서(Training and Reference Manual for Job Analysis)에서는 직무를 구성하고 있는

일의 전체, 그 직무를 수행하기 위해서 담당자에게 요구되는 경험, 기능, 지식, 능력, 책임, 그 직무나 타직무와 구별되는 요인을 각각 명확히 밝혀서 기술하는 기술적인 수단방법이라 정의하고 있다(황금숙 외, 2008). 그러나 도서관 사서의 직무분석과 관련한 선행연구를 살펴보면 사서의 직무분석에 대해 전반적인 연구가 진행된 건 대부분 2008년도이며, 그 후 독서지도 전문사서, 데이터 사서 등 특정 분야 사서의 직무분석과 최근 4차 산업혁명 시대를 기반으로 한 사서의 핵심 업무 도출 및 교육 등에 대한 연구가 진행되어, 최근 사서의 인력현황 및 직무를 분석한 연구는 이루어지지 않은 것을 볼 수 있었다.

이에 본 연구에서는 4차 산업혁명과 포스트 코로나 등 새로운 시대 변화에 따라 현재 공공도서관 사서 및 직원을 대상으로 설문조사를 실시하여 도서관의 환경요소(장서규모, 직원수, 운영 주체 등)와 더불어 현재 직무에 대한 내용 및 인식, 도서관 사서직무에 대한 전반적인 인식조사를 실시하여 현 도서관 사서의 직무현황을 살펴보고자 한다.

## 2. 선행연구

공공도서관 사서의 직무와 관련한 선행연구를 살펴보면, 공공도서관 사서의 직무분석에 대한 연구로, 먼저 황금숙 외(2008)는 사회 환경 변화에 따른 공공도서관 사서의 직무를 DACUM이라는 직무분석기법을 통해 핵심업무를 도출하였고, 이와 함께 공공도서관 사서를 대상으로 전문 사서에 대한 수요를 조사·분석하였다. 그 결과,

공공도서관 업무 중에서도 정리업무가 많이 축소되었으며, 반면 독서활동서비스, 문화·평생교육서비스, 정보자료서비스의 이용자서비스가 전체 업무 수의 40.8%를 차지하였다. 핵심업무도 정보자료서비스, 독서활동서비스, 문화·평생교육서비스, 운영관리 순으로 나타났으며, 정보시스템관리 업무의 경우는 중요도 및 난이도가 매우 높게 나타났다. 또한 공공도서관에 있어 전문사서의 필요성에 대해 98.2%가 필요하다고 나타났으며, 전문사서 유형은 기능별 4종(독서지도전문사서, 문화프로그램(평생교육)전문사서, 대외협력전문사서, 전산전문사서)과 대상별 1종(어린이전문사서)으로 제안하였다. 김유진(2008)은 공공도서관 사서직의 직무체계를 개선할 수 있는 방안을 제시하기 위해서, 공공도서관 업무분장표와 업무흐름도를 토대로 서울시 공공도서관 사서과장과 일반 사서를 대상으로 설문 분석을 통해 공공도서관 사서직에게 분장된 업무내용과 업무흐름을 파악하여 직무를 체계화하였고, 사서직이 직무를 수행하기 위해서 필요한 지식, 능력, 기술, 인적 특성을 규명하는 직무분석을 실시하였다.

아동도서관 사서의 직무분석에 대한 연구도 나타났는데, 윤희윤과 김지홍(2008)은 국내 공공도서관의 아동서비스를 강화하기 위한 표준 직무모형 개발을 위한 예비연구로, 미국, 영국, 일본의 공공도서관 사례를 중심으로 아동서비스의 현황과 특징, 직무를 분석하였다. 그 결과, 아동서비스를 위한 도서관 경영관리, 아동장서의 개발과 보존관리, 아동자료의 정리와 DB관리, 직접적 및 간접적 아동서비스, 도서 및 도서관 관련 프로그램 서비스, 그리고 지역사회 유관 기관 및 시설과의 연계 협력 서비스 등이 아동

사서가 수행해야 할 핵심직무로 나타났다. 이에 대한 후속연구로 윤희윤(2008)은 도서관의 아동서비스 업무를 분석하여 표준 직무모형을 개발하였다. 이를 위하여 공공도서관과 아동도서관을 대상으로 직무에 대한 인식도를 조사·분석한 다음에 아동서비스를 강화하기 위한 표준 직무모형을 제안하였다. 또한 표준 직무모형의 실천성을 확보하기 위한 아동사서의 전문성 제고와 자격제도화 방안을 제시하였다.

4차 산업혁명 시대의 도래에 따른 사서 핵심 업무에 대한 연구도 진행되었는데, 박태연 외(2018)는 도서관 사서의 직무별 기술 적용 가능성에 대하여 분석하였으며, 미래 사서의 핵심업무를 도출하고 이를 기반으로 미래 사서의 새로운 역할에 대하여 논의하였다. 또한 최근에는 데이터사서의 직무와 역량에 관한 연구도 수행되었는데, 박지인과 박지홍(2021)은 데이터사서의 주요 직무와 핵심 역량을 알아보기 위하여 75개의 미국 데이터사서 구인광고의 내용 분석을 수행하였고, 미국과 캐나다 현지 데이터사서를 대상으로 설문을 진행하였다. 연구결과, 데이터사서의 주요 직무는 협업, 워크숍, 훈련, 컨퍼런스, 데이터 서비스, 연구 컨설팅 그리고 연구지원 관련 직무로 파악되었으며, 핵심 역량으로는 커뮤니케이션 스킬, 교육, 다양성, 포용 및 평등, 데이터 관리, 그리고 데이터 도구 관련 역량으로 나타났다.

선행연구를 분석한 결과, 공공도서관 사서의 직무 분석과 관련한 연구는 2008년대에 주로 이루어졌으며 그 후로는 독서지도 전문사서, 데이터 사서 등 특정 분야 사서의 직무 분석과 관련한 연구가 주를 이루었다. 4차 산업혁명 시대 이후 사회가 빠르게 변화하고 있는 만큼 현

재 우리나라 공공도서관 사서의 전반적인 인력 현황 및 직무를 분석할 필요가 있을 것으로 보인다.

이에 본 연구에서는 공공도서관 직원(사서)를 대상으로 설문조사를 실시하여 현재 공공도서관의 환경조사와 더불어 현재 업무 및 사서 직무에 대한 전반적인 인식조사를 실시하고자 한다.

### 3. 연구설계 및 방법론

본 연구는 현재 공공도서관의 인력현황 및 직무에 대한 인식조사를 하기 위해 공공도서관 사서를 대상으로 설문조사를 실시하였다. 자세한 연구방법 및 내용은 다음과 같다.

첫째, 사서의 직무분석, 업무분석 등과 관련한 선행연구를 전반적으로 조사하였다. 둘째, 관련 선행연구 및 국가직무능력표준(NCS)에서 제시하고 있는 문헌정보관리의 직무 및 능력단위 수준체계를 반영하여 설문지를 개발하였다. 설문내용은 크게 1) 일반사항, 2) 소속 도서관 환경조사, 3) 현재 직무 내용 및 인식, 4) 도서관 사서 직무에 대한 인식으로 구분하여 구성하였으며, 총 18문항으로 자세한 내용은 <표 1>과 같다. 셋째, 설문조사는 공공도서관 사서를 대상으로 2021년 8월 4일부터 9월 15일까지 약 7주간 온라인 설문조사로 진행하였다. 설문지 배포의 경우, 1차로 한국도서관협회에서 공공도서관에 공문을 배포하였으며, 2차로 각 공공도서관에 전화하여 설문 내용과 함께 설문참여를 요청하였다. 이를 통해 1,000

<표 1> 도서관 직원(사서) 직무분석 설문지 구성도

구분	설문내용	번호
일반사항 (6문항)	성별	1
	연령	2
	사서 근무 경력	3
	고용형태(정규직, 비정규직)	4
	사서자격증	5
	현재 직위	6
소속 도서관 환경조사 (4문항)	장서 규모	7
	정규직 사서직 인원 수	8
	비정규직 사서직 인원 수	9
	도서관 운영주체	10
현재 직무 내용 및 인식 (5문항)	현재 맡은 직무의 경력	11
	현재 맡고 있는 업무 비중	12
	업무별 세부 능력단위 요소	13
	현재 맡고 있는 업무에 대한 중요도, 난이도, 전문성	14
	현재 맡고 있는 업무에 대한 노동강도	15
도서관 사서 직무에 대한 인식 (3문항)	사서가 수행하는 업무별 중요도, 노동량, 난이도	16
	사서가 수행하는 업무별 수준	17
	사서가 수행하는 업무별 필요한 최소 경력	18

부가 회신되었다. 넷째, 회수된 설문지의 통계 처리는 데이터 코딩 과정을 거친 다음 SPSS (Statistical Package for Social Science) 22.0 프로그램을 사용하여 다음과 같은 방법으로 실증 분석을 실시하였다. 1) 설문 응답자들의 인구통계학적 특성과 일반적 특성을 분석하기 위해 빈도분석(Frequency Analysis) 실시, 2) 측정 도구들에 대한 기술통계분석(평균, 표준편차) 실시, 3) 본 연구에 참여한 대상자들의 인식의 차이를 파악하기 위해 분산분석(Anova) 그리고 Post-hoc으로는 Scheffe를 사용하여 분석을 진행하였다.

## 4. 분석 결과

### 4.1 인구통계학적 특징

설문 응답자의 인구통계학적 특징을 살펴보면, 성별은 남자 22.40%, 여자 77.60%로, 여성 응답자 비율이 높았으며, 연령은 30대 43.50%, 40대 25.20%, 20대 19.60% 등의 순으로 나타났다. 사서 근무 경력의 경우, 5년 미만이 39.40%, 5년 이상 ~ 10년 미만 28.20%, 10년 이상 ~ 15년 미만 13.90% 등의 순으로 나타났으며, 응답자의 90.30%가 정규직으로 나타났다. 또한, 응답자의 78%가 2급 정사서 자격증을 보유하고 있었으며, 준사서 12.20%, 1급 정사서 8.00% 등의 순으로 나타났다. 직위의 경우 실무자 81.80%, 중간관리자 15.70%, 최고관리자 1.90% 등의 순으로 나타나, 응답자는 대부분 실무자인 것으로 확인되었다.

## 4.2 소속 도서관 환경조사

### 4.2.1 장서규모

응답한 사서가 근무하는 도서관별 장서규모를 분석한 결과, 50,000권 이상-100,000권 미만이 29.70%로 가장 높게 나타났으며, 50,000권 미만 25.80%, 100,000권 이상-150,000권 미만 16.70%, 250,000권 이상 12.20% 등의 순으로 나타났다.

세부적으로 장서의 규모에 따른 항목별 차이분석을 실시하였는데, 첫째, 정규직 사서 수 차이를 분석한 결과, 장서 규모가 클수록 정규직 사서 수가 높은 것을 확인할 수 있었으며, 특히 250,000권 이상의 장서를 보유한 도서관의 68.85%가 12명 이상의 정규직 사서를 배치하고 있는 것으로 나타났다. 반면, 비정규직 사서 수는 장서 규모와 상관 없이 모두 1-2명의 비중이 가장 높은 것으로 나타났다.

둘째, 현재 맡은 업무의 중요도, 난이도, 전문성, 노동강도의 차이를 분석한 결과, 중요도의 경우 250,000권 이상의 장서를 보유한 도서관 사서들의 인식이 가장 높게 나타났으며, 그 외 난이도, 전문성, 노동강도 항목은 모두 200,000권-250,000권의 도서관이 가장 높게 나타났다.

셋째, 사서가 수행하는 업무별 중요도, 노동량, 난이도의 차이를 분석한 결과, 장서 규모에 상관 없이 중요도의 경우, 대부분 이용자 정보서비스가 높게 나타났으며, 노동량에서는 독서문화 프로그램 운영이, 난이도에서는 문헌정보시스템 구축과 도서관 사업 운영관리가 높게 나타났다(〈표 2〉 참조). 유의미한 차이가 나타난 항목을 살펴보면, 노동량에서는 문헌정보시스템운영, 도서관정보센터경영, 이용자 교육에

〈표 2〉 장서규모에 따른 현재 업무에 대한 중요도, 노동량, 난이도 순위

문항	중요도			노동량			난이도		
	1순위	2순위	3순위	1순위	2순위	3순위	1순위	2순위	3순위
50,000권 미만	이용자 정보 서비스 독서문화 프로그램 계획 수립	독서문화 프로그램 운영	도서관 정보센터 경영관리	독서문화 프로그램 운영	독서문화 프로그램 계획 수립	도서관 사업 운영관리	문헌정보 시스템 구축	도서관 정보센터 경영관리	도서관 사업 운영관리
50,000권 -100,000권	이용자 정보 서비스	문헌정보 조직	문헌정보 시스템 구축	독서문화 프로그램 운영	독서문화 프로그램 계획 수립	이용자 정보 서비스	문헌정보 시스템 구축	문헌정보 실무 연구수행 도서관 사업 운영관리	도서관 정보센터 경영관리
100,000권 -150,000권	이용자 정보 서비스	독서문화 프로그램 운영	문헌정보 조직	독서문화 프로그램 운영	독서문화 프로그램 계획 수립	이용자 정보 서비스	문헌정보 시스템 구축 도서관 사업 운영관리	도서관 정보센터 경영관리 독서문화 프로그램 계획 수립	문헌정보 수집 정책 개발 독서문화 프로그램 운영
150,000권 -200,000권	문헌정보 조직	이용자 정보 서비스	문헌정보 수집 정책 개발	독서문화 프로그램 운영	도서관 사업 운영관리	독서문화 프로그램 계획 수립	도서관 사업 운영관리	도서관 정보센터 경영관리	문헌정보 실무 연구수행
200,000권 -250,000권	이용자 정보 서비스	문헌정보 조직	문헌정보 수집 정책 개발	이용자 정보 서비스	독서문화 프로그램 계획 수립	독서문화 프로그램 운영	문헌정보 수집 정책 개발 독서문화 프로그램 계획 수립	문헌정보 시스템 구축	문헌정보 실무 연구수행
250,000권 이상	독서문화 프로그램 계획 수립	이용자 정보 서비스	독서문화 프로그램 운영	독서문화 프로그램 운영	도서관 사업 운영관리	이용자 정보 서비스 독서문화 프로그램 계획 수립	문헌정보 시스템 구축 도서관 사업 운영관리	문헌정보 수집 정책 개발	독서문화 프로그램 계획 수립

서 유의미한 집단 간의 차이가 나타났으며, 난이도에서는 독서문화 프로그램 운영, 이용자 교육의 노동량에서 유의미한 인식차이가 나타났다(〈표 3〉 참조).

넷째, 사서 수행 업무별 수준 차이를 분석한 결과, 장서 규모가 작을수록 정보시스템 구축 및 운영, 도서관 경영관리 측면의 업무 수준을 높게 인식하는 것으로 나타났으며, 장서 규모가 클수록 조직 및 수집, 정보서비스 ▶ 정보보존, 독서문화 프로그램 계획 수립 및 운영 ▶ 이용분석, 큐레이션, 수집정책개발, 협력, 사업운영관리 등의 순으로 업무 수준을 높게 인식하

는 것으로 나타났다. 더불어 각 규모별로 업무별 수준의 순위를 살펴보면, 장서규모에 상관없이 대체로 도서관 정보센터 경영관리, 도서관 사업 운영관리, 문헌정보 수집 정책 개발의 업무를 높은 수준으로 인식하고 있다.

#### 4.2.2 정규직 사서직 인원 수

각 도서관의 정규직 사서 현황을 분석한 결과, 3명-5명 이하가 35.10%로 가장 높게 나타났으며, 1명-2명 이하 19.60%, 6명-8명 이하 17.70%, 12명 이상 17.50%, 9명-11명 이하 10.10% 순으로 나타났다. 세부적으로 정규직 사서직 수

〈표 3〉 장서규모에 따른 사서 업무별 중요도, 노동량, 난이도 차이

항목		평균	표준편차	F	p	Scheffe	
문헌정보 시스템운영	노동량	50,000권 미만	3.66	0.76	2.367	.038*	-
		50,000권-100,000권	3.53	0.75			
		100,000권-150,000권	3.54	0.79			
		150,000권-200,000권	3.42	0.82			
		200,000권-250,000권	3.37	0.82			
		250,000권 이상	3.55	0.79			
도서관 정보센터경영	노동량	50,000권 미만	3.80	0.78	2.817	.016*	-
		50,000권-100,000권	3.63	0.82			
		100,000권-150,000권	3.70	0.83			
		150,000권-200,000권	3.59	0.90			
		200,000권-250,000권	3.43	0.74			
		250,000권 이상	3.75	0.77			
독서문화 프로그램운영	난이도	50,000권 미만	3.69	0.75	2.973	.011*	c>d
		50,000권-100,000권	3.70	0.73			
		100,000권-150,000권	3.88	0.79			
		150,000권-200,000권	3.54	0.78			
		200,000권-250,000권	3.80	0.78			
		250,000권 이상	3.80	0.79			
이용자 교육	노동량	50,000권 미만	3.42	0.93	2.337	.040*	-
		50,000권-100,000권	3.59	0.82			
		100,000권-150,000권	3.60	0.85			
		150,000권-200,000권	3.51	0.78			
		200,000권-250,000권	3.28	0.99			
		250,000권 이상	3.57	0.75			
	난이도	50,000권 미만	3.29	0.85	3.132	.008**	-
		50,000권-100,000권	3.47	0.87			
		100,000권-150,000권	3.44	0.86			
		150,000권-200,000권	3.16	0.72			
		200,000권-250,000권	3.37	0.90			
		250,000권 이상	3.48	0.86			

\*\*p<0.01, \*p<0.05

에 따른 항목별 차이분석을 실시하였는데, 첫째, 현재 업무에 대한 중요도, 난이도, 전문성, 노동강도의 차이를 분석한 결과, 중요도, 난이도, 전문성은 12명 이상의 정규직을 보유한 도서관의 사서들의 인식이 높게 나타났으며, 특히 중요도와 전문성은 정규직의 인원이 많을수록 높게 나타났다. 둘째, 사서 업무별 중요도,

노동량, 난이도 차이를 분석한 결과, 중요도에서는 문헌정보조직, 이용자 정보서비스, 문헌정보이용분석, 도서관 유관기관 협력, 독서문화프로그램수립, 독서문화프로그램운영, 이용자 교육, 도서관 사업 운영관리의 8개 항목에서 집단 간에 유의미한 인식차이가 나타났다(〈표 4〉 참조).

〈표 4〉 정규직 인원에 따른 사서 업무별 중요도, 노동량, 난이도 차이

항목		평균	표준편차	F	p	Scheffe	
문헌정보조직	중요도	1-2명 이하	4.00	0.78	5.139	.000**	a,b<d
		3-5명 이하	4.07	0.80			
		6-8명 이하	4.15	0.73			
		9-11명 이하	4.40	0.69			
		12명 이상	4.18	0.78			
이용자 정보서비스	중요도	1-2명 이하	4.04	0.78	5.974	.000**	a<b,c,d,e
		3-5명 이하	4.15	0.73			
		6-8명 이하	4.33	0.70			
		9-11명 이하	4.37	0.67			
	노동량	12명 이상	4.27	0.67	3.450	.008**	a<e
		1-2명 이하	3.67	0.85			
		3-5명 이하	3.86	0.80			
		6-8명 이하	3.92	0.84			
문헌정보 이용분석	중요도	9-11명 이하	3.92	0.89	2.557	.037*	-
		12명 이상	3.96	0.83			
		1-2명 이하	3.86	0.87			
		3-5명 이하	3.88	0.72			
		6-8명 이하	3.92	0.71			
도서관 유관기관 협력	중요도	9-11명 이하	4.11	0.79	3.379	.009**	b<d
		12명 이상	3.99	0.72			
		1-2명 이하	3.77	0.83			
		3-5명 이하	3.63	0.80			
	난이도	6-8명 이하	3.73	0.76	2.673	.031*	-
		9-11명 이하	3.94	0.75			
		12명 이상	3.78	0.87			
		1-2명 이하	3.74	0.82			
독서문화 프로그램 수립	난이도	3-5명 이하	3.69	0.76	4.541	.001**	b<d,e
		6-8명 이하	3.74	0.71			
		9-11명 이하	3.94	0.75			
		12명 이상	3.85	0.90			
		1-2명 이하	3.86	0.72			
독서문화 프로그램 운영	난이도	3-5명 이하	3.73	0.72	3.010	.018*	-
		6-8명 이하	3.89	0.69			
		9-11명 이하	3.99	0.71			
		12명 이상	3.95	0.74			
		1-2명 이하	3.70	0.75			
이용자 교육	중요도	3-5명 이하	3.64	0.76	3.345	.010*	a<d
		6-8명 이하	3.85	0.73			
		9-11명 이하	3.80	0.76			
		12명 이상	3.79	0.81			
		1-2명 이하	3.62	0.88			
도서관 사업 운영관리	중요도	3-5명 이하	3.79	0.75	3.246	.012*	-
		6-8명 이하	3.86	0.82			
		9-11명 이하	3.92	0.70			
		12명 이상	3.81	0.81			
		1-2명 이하	3.97	0.78			

\*\*p<0.01, \*p<0.05



4.2.3 비정규직 사서직 인원 수

각 도서관의 비정규직 사서 현황을 분석한 결과, 1명-2명 이하가 58.60%로 가장 높게 나타났다으며, 3명-5명 이하 22.80%, 6명-8명 이하 10.50%, 12명 이상 5.00%, 9명-11명 이하 3.10% 순으로 나타났다. 세부적으로 비정규직 사서직 수에 따른 항목별 차이분석을 실시하였는데, 첫째, 현재 업무에 대한 중요도, 난이도, 전문성, 노동강도 차이를 분석한 결과, 통계적으로 유의미한 차이를 보이는 항목은 없는 것으로 나타났다. 둘째, 사서 업무별 중요도, 노동량, 난이도 차이를 분석한 결과, 통계적으로 유의미한 차이를 보이는 항목은 문헌정보이용분석의 중요도로 나타났으며, 비록 통계적인 범위내에서 유의미한 차이는 없었으나, 가장 큰 차이를 보이는 항목은 문헌정보이용분석의 난이도와 문헌정보큐레이션의 노동량으로 나타났다(〈표 5〉 참조).

4.2.4 도서관 운영주체

각 도서관의 운영 주체를 분석한 결과, 지자체(직영)가 39.20%로 가장 많았으며, 지자체(위탁 운영) 30.50%, 교육청 26.70%, 사립 2.40%, 기타 1.20% 순으로 나타났다.

세부적으로 도서관 운영주체에 따른 항목별 차이분석을 실시하였는데, 첫째, 정규직 및 비

정규직 수 차이를 분석한 결과, 정규직의 경우 교육청 소속 도서관에서 12명 이상의 정규직 사서 수가 가장 높게 나타났으며, 그 외에 지자체(직영), 지자체(위탁), 사립 소속 도서관들은 대부분 3-5명의 정규직 사서 수가 가장 높게 나타났다. 비정규직 사서는 도서관 운영 주체와 상관 없이 모두 1-2명의 비중이 가장 높은 것으로 나타났다. 둘째, 현재 업무의 중요도, 난이도, 전문성, 노동강도 차이를 분석한 결과, 중요도와 난이도는 교육청이 가장 높게 나타났으며, 전문성은 사립이, 노동강도는 지자체(위탁)이 높게 나타났다. 셋째, 사서 업무의 중요도, 노동량, 난이도 차이를 분석한 결과, 중요도는 18개 업무 중 17개 항목에서 유의미한 인식이 나타났으며, 노동량은 18개 업무 중 15개 항목에서, 난이도는 18개 항목 중 11개 항목에서 유의미한 인식차이가 나타났다(〈표 6〉 참조).

넷째, 사서 수행 업무별 수준 차이를 분석한 결과, 도서관 운영주체에 따라 가장 큰 차이를 보이는 업무 수준은 독서문화프로그램 계획수립으로 나타났으며, 다음으로는 독서문화 프로그램 운영으로 나타났다. 이 중 문헌정보조직, 이용자 정보 서비스, 문헌정보이용분석, 문헌정보 서비스 마케팅, 도서관 정보센터 경영관리, 독서문화프로그램 계획수립, 독서문화 프로그램 운영, 이용자 교육, 도서관 사업 운영관리 항목에

〈표 5〉 비정규직 인원에 따른 사서 업무별 중요도, 노동량, 난이도 차이

항목		평균	표준편차	F	p	Scheffe	
문헌정보 이용분석	중요도	1-2명 이하	3.92	0.74	4.024	.003**	
		3-5명 이하	3.89	0.71			
		6-8명 이하	3.80	0.95			
		9-11명 이하	4.19	0.79			
		12명 이상	4.24	0.72			

\*\*p<0.01, \*p<0.05

〈표 6〉 도서관 운영주체에 따른 사서 업무별 중요도, 노동량, 난이도 차이

항목		F	p	Scheffe
문헌정보조직	중요도	5.963	.000**	a,c>b
	노동량	8.272	.000**	a,c>b
	난이도	6.615	.000**	b<c
이용자 정보서비스	중요도	5.288	.000**	a,c>b
	노동량	4.840	.001**	b<c
	난이도	3.441	.008**	a,c>b
문헌정보실무연구수행	중요도	2.431	.046*	-
	노동량	3.257	.011*	a>b
	난이도	2.260	.061	-
문헌정보이용분석	중요도	2.895	.021*	-
	노동량	2.530	.039*	-
	난이도	1.951	.100	-
문헌정보보존	중요도	3.860	.004**	a>b
	노동량	4.935	.001**	a>b
	난이도	1.000	.407	-
문헌정보큐레이션	중요도	2.838	.023*	-
	노동량	3.790	.005**	-
	난이도	2.831	.024*	-
문헌정보서비스마케팅	중요도	2.729	.028*	-
	노동량	6.580	.000**	b<c
	난이도	5.213	.000**	a>b
문헌정보 수집정책개발	중요도	4.788	.001**	a>b
	노동량	1.062	.374	-
	난이도	.901	.462	-
문헌정보 수집	중요도	3.379	.009**	a>b
	노동량	1.756	.136	-
	난이도	1.597	.173	-
문헌정보 시스템 구축	중요도	2.176	.070	-
	노동량	2.760	.027*	-
	난이도	1.082	.364	-
문헌정보시스템운영	중요도	3.382	.009**	-
	노동량	3.977	.003**	b<d
	난이도	5.046	.000**	b<c,d
도서관정보센터경영	중요도	8.046	.000**	a,c>b
	노동량	3.675	.006**	b<c
	난이도	4.093	.003**	b<c
도서관유관기관협력	중요도	5.149	.000**	a,d>b
	노동량	6.903	.000**	a,b<c
	난이도	3.841	.004**	b<c
독서문화프로그램수립	중요도	4.433	.001**	a>b
	노동량	7.451	.000**	a,b<c
	난이도	4.338	.002**	b<c
독서문화프로그램운영	중요도	4.360	.002**	a<b
	노동량	8.384	.000**	a,c>b
	난이도	4.440	.001**	b<c
전자문서 정보관리	중요도	2.593	.035*	-
	노동량	1.423	.224	-
	난이도	1.701	.148	-
이용자 교육	중요도	6.311	.000**	a,c>b
	노동량	2.723	.028*	-
	난이도	4.622	.001**	a>b
도서관 사업 운영관리	중요도	4.700	.001**	b<c
	노동량	6.627	.000**	b<c
	난이도	6.743	.000**	b<c

\*\*p<0.01, \*p<0.05 / a 교육청, b 자치체(직영), c 지자체(위탁), d 사립, e 기타

서 집단 간의 유의미한 인식차이가 나타났다. 또한 대체적으로 도서관 정보센터 경영관리와 문헌정보 수집 정책 개발, 도서관 사업 운영관리 업무의 수준이 높게 나타났다(<표 7> 참조).

<표 7> 도서관 운영주체에 따른 업무별 수준차이

항목	평균	표준편차	F	p	Scheffe	
문헌정보조직	교육청	<b>5.76</b>	1.51	2.573	.036*	-
	지자체(직영)	5.36	1.73			
	지자체(위탁)	5.46	1.72			
	사립	5.71	1.63			
	기타	5.17	2.08			
이용자 정보 서비스	교육청	5.38	1.62	3.272	.011*	-
	지자체(직영)	5.01	1.60			
	지자체(위탁)	5.13	1.73			
	사립	<b>5.54</b>	1.69			
	기타	4.25	1.82			
문헌정보이용분석	교육청	<b>5.75</b>	1.41	3.528	.007**	a>b
	지자체(직영)	5.31	1.57			
	지자체(위탁)	5.55	1.58			
	사립	5.42	1.10			
	기타	5.33	1.37			
문헌정보 서비스 마케팅	교육청	5.53	1.59	2.757	.027*	-
	지자체(직영)	5.17	1.61			
	지자체(위탁)	5.16	1.65			
	사립	<b>5.58</b>	1.28			
	기타	5.50	1.17			
도서관 정보센터 경영관리	교육청	6.09	1.49	2.715	.029*	-
	지자체(직영)	5.79	1.65			
	지자체(위탁)	6.14	1.69			
	사립	5.71	1.37			
	기타	<b>6.25</b>	1.86			
독서문화 프로그램 계획 수립	교육청	<b>5.82</b>	1.48	5.236	.000**	a>b
	지자체(직영)	5.29	1.60			
	지자체(위탁)	5.63	1.52			
	사립	5.21	1.59			
	기타	5.42	1.24			
독서문화 프로그램 운영	교육청	<b>5.66</b>	1.56	5.179	.000**	a>b
	지자체(직영)	5.09	1.65			
	지자체(위탁)	5.33	1.64			
	사립	5.04	1.73			
	기타	5.50	1.31			
이용자 교육	교육청	<b>5.16</b>	1.75	2.899	.021*	a>b
	지자체(직영)	4.73	1.69			
	지자체(위탁)	4.86	1.71			
	사립	4.58	1.91			
	기타	4.42	2.11			
도서관 사업 운영관리	교육청	6.09	1.46	3.787	.005**	b<c
	지자체(직영)	5.72	1.62			
	지자체(위탁)	6.11	1.64			
	사립	5.67	1.43			
	기타	<b>6.50</b>	1.73			

\*\*p<0.01, \*p<0.05

### 4.3 현재 직무 내용 및 인식

#### 4.3.1 현재 직무의 경력

5년 미만이 41.80%로 가장 높게 나타났으며, 5년 이상-10년 미만 28.10%, 10년 이상-15년 미만 13.60%, 10년 이상-15년 미만 13.60, 15년 이상-20년 미만 7.50, 20년 이상-25년 미만 3.70, 25년 이상-30년 미만 3.20, 30년 이상 2.10 순으로 나타났다. 세부적으로 현재 맡은 직무 경력에 따른 항목별 차이분석을 실시하였는데, 첫째, 현재 업무의 중요도, 난이도, 전문성, 노동강도 차이를 분석한 결과, 중요도와 전문성은 30년 이상의 경력은 가진 사서의 인식이 가장 높게 나타났으며, 난이도는 25-30년, 노동강도는 10-15년의 경력을 가진 사서의 인식이 높게 나타났다. 특히, 현재 맡고 있는 업무의 중요도의 경우, 업무경력이 많을수록 중요도도 높아지는 것을 확인할 수 있었다. 둘째, 사서 업무별 중요도, 노동량, 난이도 차이를 분석하였으며, 먼저 중요도의 경우 문헌정보 수집 정책 개발, 도서관정보센터경영, 도서관 유관기관 협력, 독서문화프로그램수립, 도서관 사업 운영관리의 5개 항목에서 집단 간의 유의미한 차이가 나타났다. 노동력의 경우, 문헌정보 시스템 구축과 독서문화프로그램운영 항목에서 집단 간의 유의미한 차이가, 난이도에서는 문헌정보큐레이션, 문헌정보 시스템 구축, 도서관정보센터경영의 3항목에서 집단 간의 유의미한 차이가 나타났다(〈표 8〉 참조).

셋째, 사서 수행 업무별 수준 차이를 분석한 결과, 대부분 20-25년의 업무 경력을 가진 사서들의 인식이 높게 나타났으며, 문헌정보조직과 문헌정보큐레이션은 30년 이상이, 문헌정보 실무

연구수행과 독서문화 프로그램 운영은 15-20년이, 문헌정보이용분석과 도서관 사업 운영관리는 10-15년의 근무경력을 가진 사서의 인식이 높게 나타났다.

#### 4.3.2 현재 업무의 비중

현재 맡고 있는 업무의 내용과 비중을 분석한 결과, 독서문화 프로그램 운영이 6.98로 가장 높게 나타났다. 다음으로는 독서문화프로그램 계획수립이 6.95, 이용자 정보서비스 6.69, 문헌정보보전 6.01, 문헌정보 수집 5.66 등의 순으로 나타났다. 반면, 가장 낮은 평균을 보여주는 항목은 문헌정보 실무 연구수행이 2.77로 가장 낮게, 다음으로는 문헌정보 시스템 구축이 3.43, 전자문서 정보관리 3.88 등의 순으로 나타났다(〈표 9〉 참조).

세부적으로 각 업무를 수행하는 응답자를 대상으로 업무별 세부 능력단위를 조사한 결과는 다음과 같다(〈표 10〉 참조).

세부적으로 첫째, 사서근무경력에 따른 현재 업무 비중의 차이를 분석한 결과, 전반적으로 근무경력이 낮을수록 업무별 비중이 높은 것을 볼 수 있었으며, 5-10년 사이의 사서의 비중이 대체적으로 높게 나타났다. 특히, 이용자정보서비스, 독서문화프로그램계획수립, 독서문화프로그램운영의 3개의 업무에서는 5-10년의 사서들의 업무 비중이 7점 이상으로 높게 나타났다. 반면, 문헌정보실무연구수행, 문헌정보이용분석, 문헌정보수집정책개발, 문헌정보시스템구축, 문헌정보시스템운영, 도서관정보센터경영관리, 도서관유관기관협력, 도서관 사업 운영관리 등의 항목에서는 사서근무경력이 높은 사서의 업무 비중이 높게 나타났다.

〈표 8〉 현재 직무 경력에 따른 사서 업무별 중요도, 노동량, 난이도 차이

항목		평균	표준편차	F	p	Scheffe				
문헌정보 큐레이션	난이도	5년 미만	3.63	0.82	2.181	.043*	-			
		5-10년	3.68	0.78						
		11-15년	3.76	0.79						
		15-20년	3.76	0.71						
		20-25년	3.49	0.65						
		25-30년	3.66	0.75						
	30년 이상	4.14	0.73							
문헌정보 수집정책 개발	중요도	5년 미만	4.02	0.75	2.293	.033*	-			
		5-10년	4.04	0.73						
		11-15년	4.13	0.83						
		15-20년	4.11	0.71						
		20-25년	4.05	0.66						
		25-30년	4.28	0.73						
	30년 이상	4.52	0.68							
문헌정보 시스템 구축	노동량	5년 미만	3.83	0.81	2.220	.039*	-			
		5-10년	3.82	0.78						
		11-15년	3.67	0.85						
		15-20년	3.63	0.85						
		20-25년	3.51	0.84						
		25-30년	3.91	0.69						
		30년 이상	3.95	0.80						
	난이도	5년 미만	4.06	0.77	2.572	.018*	-			
		5-10년	4.04	0.77						
		11-15년	3.93	0.87						
		15-20년	3.85	0.77						
		20-25년	3.62	0.79						
		25-30년	4.00	0.76						
			30년 이상	4.00				0.89		
도서관 정보센터경영		중요도	5년 미만	3.93				0.78	3.680	.001**
	5-10년		4.03	0.76						
	11-15년		4.22	0.85						
	15-20년		4.13	0.78						
	20-25년		4.08	0.64						
	25-30년		4.13	0.75						
		30년 이상	4.43	0.75						
	난이도	5년 미만	3.88	0.80	2.175	.043*	-			
		5-10년	3.94	0.74						
		11-15년	4.08	0.81						
		15-20년	3.89	0.83						
		20-25년	3.89	0.74						
		25-30년	3.97	0.74						
			30년 이상	4.33				0.73		
도서관 유관기관협력		중요도	5년 미만	3.66				0.82	4.359	.000**
	5-10년		3.73	0.78						
	11-15년		3.79	0.91						
	15-20년		3.79	0.72						
	20-25년		3.65	0.54						
	25-30년		4.06	0.80						
	30년 이상	4.43	0.75							

항목			평균	표준편차	F	p	Scheffe
독서문화 프로그램 수립	중요도	5년 미만	4.03	0.75	2.576	.018*	-
		5-10년	4.11	0.68			
		11-15년	4.23	0.75			
		15-20년	4.24	0.63			
		20-25년	4.11	0.66			
		25-30년	4.22	0.61			
		30년 이상	4.38	0.97			
독서문화 프로그램 운영	노동량	5년 미만	3.93	0.77	3.753	.001**	b)f
		5-10년	4.10	0.69			
		11-15년	4.07	0.79			
		15-20년	3.97	0.73			
		20-25년	3.84	0.69			
		25-30년	3.59	0.76			
		30년 이상	3.81	0.75			
도서관 사업 운영관리	중요도	5년 미만	3.99	0.78	2.868	.009**	-
		5-10년	3.99	0.79			
		11-15년	4.26	0.72			
		15-20년	4.09	0.79			
		20-25년	4.19	0.70			
		25-30년	4.19	0.78			
		30년 이상	4.19	0.98			

\*\*p<0.01, \*p<0.05

〈표 9〉 현재 업무 비중

문항	0		1		2		3		4		5		6		7		8		9		평균	표준편차
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%		
문헌정보조직	293	29.30	30	3.00	41	4.10	37	3.70	24	2.40	80	8.00	72	7.20	117	11.70	87	8.70	219	21.90	5.64	3.61
이용자 정보 서비스	161	16.10	27	2.70	35	3.50	34	3.40	32	3.20	98	9.80	67	6.70	157	15.70	127	12.70	262	26.20	6.69	3.24
문헌정보 실무 연구수행	593	59.30	65	6.50	58	5.80	50	5.00	32	3.20	71	7.10	39	3.90	43	4.30	21	2.10	28	2.80	2.77	2.65
문헌정보이용분석	314	31.40	59	5.90	54	5.40	64	6.40	47	4.70	117	11.70	91	9.10	102	10.20	60	6.00	92	9.20	4.70	3.23
문헌정보 보존	212	21.20	47	4.70	42	4.20	50	5.00	41	4.10	79	7.90	77	7.70	128	12.80	100	10.00	224	22.40	6.01	3.43
문헌정보큐레이션	303	30.30	41	4.10	53	5.30	56	5.60	50	5.00	98	9.80	82	8.20	107	10.70	70	7.00	140	14.00	5.07	3.39
문헌정보 서비스 마케팅	250	25.00	40	4.00	42	4.20	52	5.20	59	5.90	109	10.90	93	9.30	135	13.50	89	8.90	131	13.10	5.46	3.28
문헌정보 수집 정책 개발	336	33.60	52	5.20	46	4.60	55	5.50	50	5.00	97	9.70	82	8.20	108	10.80	65	6.50	109	10.90	4.74	3.35
문헌정보 수집	252	25.20	42	4.20	53	5.30	49	4.90	50	5.00	69	6.90	68	6.80	128	12.80	87	8.70	202	20.20	5.66	3.49
문헌정보 시스템구축	508	50.80	49	4.90	61	6.10	47	4.70	46	4.60	85	8.50	60	6.00	62	6.20	26	2.60	56	5.60	3.43	3.02
문헌정보 시스템운영	403	40.30	63	6.30	61	6.10	49	4.90	51	5.10	102	10.20	76	7.60	86	8.60	45	4.50	64	6.40	4.04	3.15
도서관 정보센터 경영관리	408	40.80	24	2.40	47	4.70	40	4.00	63	6.30	72	7.20	75	7.50	81	8.10	67	6.70	123	12.30	4.51	3.46
도서관 유관기관 협력	254	25.40	44	4.40	66	6.60	51	5.10	43	4.30	112	11.20	75	7.50	117	11.70	88	8.80	150	15.00	5.38	3.36
독서문화 프로그램 계획 수립	145	14.50	24	2.40	43	4.30	30	3.00	43	4.30	67	6.70	78	7.80	123	12.30	110	11.00	337	33.70	6.95	3.26
독서문화 프로그램 운영	145	14.50	24	2.40	38	3.80	41	4.10	34	3.40	61	6.10	83	8.30	121	12.10	110	11.00	343	34.30	<b>6.98</b>	3.26
전자문서 정보관리	433	43.30	70	7.00	64	6.40	42	4.20	53	5.30	83	8.30	63	6.30	66	6.60	41	4.10	85	8.50	3.88	3.21
이용자 교육	294	29.40	49	4.90	81	8.10	48	4.80	63	6.30	128	12.80	82	8.20	100	10.00	48	4.80	107	10.70	4.79	3.21
도서관 사업 운영관리	339	33.90	43	4.30	49	4.90	38	3.80	41	4.10	73	7.30	79	7.90	100	10.00	61	6.10	177	17.70	5.04	3.57

\* 0: 나의 업무가 아님, 9: 업무와 관련된

〈표 10〉 업무별 세부 능력단위 현황

구분	세부 능력단위	N	%
문헌정보조직	분류하기	455	74.23
	목록작성하기	452	73.74
	메타데이터작성하기	142	23.16
	기타	36	5.87
이용자 정보 서비스	이용자 정보서비스 기획하기	523	62.34
	이용자 정보서비스 운영하기	644	76.76
	이용자 정보서비스 평가하기	335	39.93
	기타	14	1.67
문헌정보 실무 연구수행	문헌 연구하기	106	35.93
	연구 수행하기	91	30.85
	연구 결과 활용하기	157	53.22
	기타	24	8.14
문헌정보이용분석	문헌정보 이용 평가하기	282	47.24
	시설 이용 평가하기	247	41.37
	프로그램 운영 평가하기	455	76.21
	연구 성과 분석하기	68	11.39
	기타	10	1.68
문헌정보 보존	수집자료 관리하기	626	88.17
	보존하기	469	66.06
	폐기하기	436	61.41
	디지털 아카이빙	47	6.62
	기타	8	1.13
문헌정보큐레이션	정보 분석하기	398	65.89
	정보 가공하기	380	62.91
	생산된 정보 평가하기	194	32.12
	기타	13	2.15
	문헌정보 서비스 마케팅	문헌정보 서비스 마케팅 기획하기	465
문헌정보 서비스 마케팅 실행하기	523	78.06	
문헌정보 서비스 마케팅 평가하기	250	37.31	
기타	16	2.39	
문헌정보 수집 정책 개발	이용자 정보 요구분석하기	446	75.98
	문헌정보 자료 수집하기	380	64.74
	수집정책 개발하기	178	30.32
	기타	12	2.04
	문헌정보 수집	문헌정보 선택하기	512
문헌정보 입수하기	457	69.77	
문헌정보 평가하기	231	35.27	
기타	10	1.53	
문헌정보 시스템 구축	문헌정보 시스템 환경 분석하기	214	58.31
	문헌정보 시스템 기획하기	168	45.78
	문헌정보 시스템 구축하기	104	28.34
	기타	24	6.54
문헌정보시스템운영	문헌정보시스템운영하기	392	84.12
	문헌정보 시스템 평가하기	154	33.05
	기타	15	3.22
도서관 정보센터 경영관리	기획전략 수립하기	335	74.94
	조직인사관리하기	167	37.36
	기타	27	6.04

구분	세부 능력단위	N	%
도서관 유관기관 협력	정책 분석 적용하기	149	23.28
	유관기관과 협력하기	584	91.25
	기타	14	2.19
독서문화 프로그램 계획 수립	프로그램 요구분석하기	492	61.42
	프로그램 설계하기	563	70.29
	프로그램 운영계획 수립하기	694	86.64
	기타	12	1.50
독서문화 프로그램 운영	프로그램 진행하기	730	90.91
	프로그램 평가하기	573	71.36
	기타	12	1.49
전자문서 정보관리	전자문서 생성하기	347	71.69
	전자문서 분류하기	209	43.18
	전자문서 활용하기	297	61.36
	전자문서 이관하기	96	19.83
	전자문서 보존하기	126	26.03
	기타	13	2.69
이용자 교육	이용자 교육 계획수립하기	371	62.46
	이용자 교육 운영하기	507	85.35
	기타	16	2.69
도서관 사업 운영관리	사업 기획하기	445	77.39
	사업 운영관리하기	468	81.39
	기타	16	2.78

둘째, 고용형태에 따른 현재 업무 비중에 대해 분석한 결과, 문헌정보서비스마케팅, 도서관 유관기관협력, 전자문서정보관리, 이용자교육, 도서관 사업 운영관리 업무에서 정규직 사서의 업무 비중이 높은 것을 볼 수 있었으며, 특히 도서관유관기관협력, 문헌정보서비스마케팅, 도서관 사업 운영관리에서 정규직 사서의 비중이 높은 것으로 나타났다.

셋째, 사서자격증에 따른 현재 업무 비중에 대해 분석한 결과, 1급 정사서의 경우, 문헌정보 실무연구수행, 문헌정보수집정책개발, 문헌정보 시스템구축, 문헌정보시스템운영, 도서관정보센터경영관리, 도서관유관기관협력, 전자문서정보관리, 이용자교육, 도서관 사업 운영관리 등으로 정책 개발 및 시스템, 경영, 협력 등에 대한 부분에서의 비중이 높은 것으로 나타났다. 2급 정사서의 경우, 문헌정보보존, 문헌정보큐레이션, 독

서문화프로그램계획수립, 독서문화프로그램운영 등에서 높은 비중이 나타나, 전반적으로 독서문화프로그램과 큐레이션, 보존 등의 업무를 주로 담당하는 것으로 보인다.

넷째, 현재 직위에 따른 현재 업무 비중에 대해 분석한 결과, 실무자의 경우, 문헌정보조직, 문헌정보보존, 문헌정보수집, 독서문화프로그램 계획수립, 독서문화프로그램운영 등의 업무 비중이 높은 것으로 나타났으며, 중간관리자의 경우, 이용자정보서비스, 문헌정보이용분석, 문헌정보큐레이션, 문헌정보시스템구축, 문헌정보시스템운영 등의 업무 비중이 높은 것으로, 최고관리자의 경우, 문헌정보실무연구수행, 문헌정보서비스마케팅, 문헌정보수집정책개발, 도서관정보센터경영관리, 도서관유관기관협력, 전자문서정보관리, 이용자교육, 도서관 사업 운영관리 등의 업무 비중이 높은 것으로 나타났다.



4.3.3 현재 업무에 대한 중요도, 난이도, 전문성

현재 맡고 있는 주된 업무의 중요도 및 난이도, 전문성 요구 등을 분석한 결과, 중요도가 4.13로 각자 맡은 업무의 중요성을 높게 평가하고 있는 것을 볼 수 있었으며, 이와 함께 전문성 요구도는 3.81, 난이도 수준은 3.60 정도로 나타났다(〈표 11〉 참조).

4.3.4 현재 업무의 노동강도

현재 맡고 있는 전체 업무의 노동강도에 대해 분석한 결과, 노동강도가 높다가 55.5%, 낮다가 1.7%로 나타나, 과반수 이상이 현재 맡고 있는 노동강도가 높다고 인식하고 있는 것을 볼 수 있다(〈표 12〉 참조).

4.4 도서관 직원(사서) 직무에 대한 인식

4.4.1 사서 업무별 중요도, 노동량, 난이도

먼저, 업무별 중요도를 살펴보면, 이용자 정보 서비스가 4.20으로 가장 높게 나타났으며, 이와 함께 문헌정보조직 4.12, 독서문화 프로그램 계획 수립 4.11, 문헌정보 수집 정책 개발과 독서문화 프로그램 운영이 각각 4.07 등의 순으로 나타났다. 반대로 낮은 순으로는 전자문서 정보관리가 3.63으로 가장 낮게 나타났으며, 도서관 유관기관 협력 3.73, 문헌정보 실무 연구수행 3.75 등으로 나타났다.

업무별 노동량을 살펴보면, 독서문화 프로그램 운영이 3.98로 가장 높은 노동 강도를 보였으며, 독서문화 프로그램 계획 수립 3.92, 이용자 정보서비스 3.86, 도서관 사업 운영관리 3.85 등의 순으로 나타났다. 반대로 낮은 순으로는

〈표 11〉 현재 업무에 대한 중요도, 난이도, 전문성

구분	매우 낮음		낮음		보통		높음		매우 높음		M	Std
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%		
나는 현재 내가 맡고 있는 업무가 중요하다고 생각한다.	7	0.70	16	1.60	167	16.70	456	45.60	354	35.40	<b>4.13</b>	0.794
현재 업무는 나의 경력·역량에 비추어 난이도 수준이 적정하다.	12	1.20	43	4.30	428	42.80	365	36.50	152	15.20	3.60	0.838
내가 맡고 있는 업무는 전문성이 요구된다.	17	1.70	49	4.90	270	27.00	434	43.40	230	23.00	3.81	0.902

〈표 12〉 현재 업무의 노동강도

구분	N	%	M	Std
매우 낮은 수준	1	0.10	3.64	0.683
낮은 수준	16	1.60		
적정한 수준	428	42.80		
높은 수준	457	45.70		
과도하게 높은 수준	98	9.80		
계	1,000	100.00		

전자문서 정보관리가 3.31로 가장 낮게 나타났으며, 이용자 교육 3.52, 문헌정보이용분석 3.54 등으로 나타났다.

업무별 난이도를 살펴보면, 문헌정보 시스템 구축이 4.00으로 가장 높은 난이도를 보였으며, 도서관 사업 운영관리 3.96, 도서관 정보센터 경영관리 3.94, 문헌정보 수집 정책 개발 3.91, 문헌정보 실무 연구수행 3.86 등의 순으로 나타났다. 반대로 낮은 순으로는 문헌정보 보존 3.38, 이용자 교육 3.39, 전자문서 정보관리 3.41 등으로 나타났다(〈표 13〉 참조).

#### 4.4.2 사서 업무별 수준

본 연구에서는 사서가 수행하는 업무별 수준을 살펴보기 위해 다음과 같이 업무별 권한과 책임 수준을 1수준부터 8수준까지 제시하였으며,

이를 기반으로 업무 수준을 분석하였다(〈표 14〉 참조).

분석 결과, 가장 높은 업무수준을 보여주는 업무는 도서관 정보센터 경영관리가 5.98로 나타났으며, 다음으로는 도서관 사업 운영관리가 5.95로 나타나 대체적으로 운영관리 부분에 높은 업무수준이 나타났다. 반대로 가장 낮은 업무는 이용자 교육이 1.73, 전자문서 정보관리가 1.72, 이용자 정보 서비스가 1.66으로 나타났다(〈표 15〉 참조).

위의 분석내용을 기반으로 사서가 수행하는 업무별 수준의 순위를 1순위부터 3순위까지 살펴보면 결과, 전반적으로 5수준에서 7수준으로 나타났으며, 문헌정보 실무 연구수행, 문헌정보 시스템 구축, 도서관 정보센터 경영관리, 도서관 사업 운영관리 업무의 경우 7순위가 가장 높

〈표 13〉 사서 업무별 중요도, 노동량, 난이도

문항	중요도		노동량		난이도	
	M	Std	M	Std	M	Std
문헌정보조직	4.12	0.777	3.75	0.766	3.65	0.777
이용자 정보 서비스	<b>4.20</b>	0.729	3.86	0.838	3.67	0.836
문헌정보 실무 연구수행	3.75	0.898	3.62	0.879	3.86	0.877
문헌정보이용분석	3.93	0.760	3.54	0.770	3.69	0.761
문헌정보 보존	3.81	0.831	3.68	0.854	3.38	0.856
문헌정보큐레이션	3.90	0.784	3.58	0.823	3.68	0.789
문헌정보 서비스 마케팅	4.02	0.743	3.67	0.808	3.75	0.779
문헌정보 수집 정책 개발	4.07	0.749	3.68	0.767	3.91	0.754
문헌정보 수집	3.98	0.768	3.65	0.769	3.57	0.750
문헌정보 시스템 구축	4.06	0.777	3.78	0.809	<b>4.00</b>	0.790
문헌정보시스템운영	3.90	0.747	3.55	0.780	3.66	0.791
도서관 정보센터 경영관리	4.04	0.784	3.68	0.812	3.94	0.783
도서관 유관기관 협력	3.73	0.811	3.61	0.804	3.76	0.792
독서문화 프로그램 계획 수립	4.11	0.723	3.92	0.749	3.85	0.722
독서문화 프로그램 운영	4.07	0.742	<b>3.98</b>	0.752	3.73	0.764
전자문서 정보관리	3.63	0.848	3.31	0.825	3.41	0.850
이용자 교육	3.78	0.799	3.52	0.856	3.39	0.854
도서관 사업 운영관리	4.05	0.780	3.85	0.781	3.96	0.759

〈표 14〉 업무별 권한과 책임 수준

구분	권한 및 책임 수준
8수준	✓ 해당분야에 대한 최고도의 이론 및 지식을 활용하여 새로운 이론을 창조할 수 있고, 최고도의 숙련으로 광범위한 기술적 작업을 수행할 수 있으며 조직 및 업무 전반에 대한 권한과 책임이 부여된 수준
7수준	✓ 해당분야의 전문화된 이론 및 지식을 활용하여, 고도의 숙련으로 광범위한 작업을 수행할 수 있으며 타인의 결과에 대하여 의무와 책임이 필요한 수준
6수준	✓ 독립적인 권한 내에서 해당분야의 이론 및 지식을 자유롭게 활용하고, 일반적인 숙련으로 다양한 과업을 수행하고, 타인에게 해당분야의 지식 및 노하우를 전달할 수 있는 수준
5수준	✓ 포괄적인 권한 내에서 해당분야의 이론 및 지식을 사용하여 매우 복잡하고 비일상적인 과업을 수행하고, 타인에게 해당분야의 지식을 전달할 수 있는 수준
4수준	✓ 일반적인 권한 내에서 해당분야의 이론 및 지식을 제한적으로 사용하여 복잡하고 다양한 과업을 수행하는 수준
3수준	✓ 제한된 권한 내에서 해당분야의 기초 이론 및 일반지식을 사용하여 다소 복잡한 과업을 수행하는 수준
2수준	✓ 일반적인 지식 및 감독 하에 해당분야의 일반 지식을 사용하여 절차화되고 일상적인 과업을 수행하는 수준
1수준	✓ 구체적인 지식 및 철저한 감독 하에 문자이해, 계산능력 등 기초적인 일반지식을 사용하여 단순하고 반복적인 과업을 수행하는 수준

출처: NCS 국가직무능력표준

〈표 15〉 사서 업무별 수준

문항	1수준		2수준		3수준		4수준		5수준		6수준		7수준		8수준		평균	표준 편차
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%		
문헌정보조직	17	1.70	50	5.00	54	5.40	133	13.30	200	20.00	234	23.40	211	21.10	101	10.10	5.50	1.68
이용자 정보 서비스	21	2.10	66	6.60	69	6.90	164	16.40	221	22.10	245	24.50	155	15.50	59	5.90	5.15	1.66
문헌정보 실무 연구수행	15	1.50	30	3.00	40	4.00	112	11.20	181	18.10	228	22.80	233	23.30	161	16.10	5.84	1.64
문헌정보이용분석	11	1.10	29	2.90	53	5.30	155	15.50	217	21.70	260	26.00	188	18.80	87	8.70	5.51	1.53
문헌정보 보존	13	1.30	54	5.40	70	7.00	174	17.40	223	22.30	243	24.30	155	15.50	68	6.80	5.23	1.60
문헌정보큐레이션	15	1.50	42	4.20	76	7.60	154	15.40	193	19.30	273	27.30	179	17.90	68	6.80	5.34	1.60
문헌정보 서비스 마케팅	16	1.60	49	4.90	64	6.40	168	16.80	234	23.40	224	22.40	176	17.60	69	6.90	5.28	1.61
문헌정보 수집 정책 개발	14	1.40	17	1.70	28	2.80	110	11.00	178	17.80	255	25.50	250	25.00	148	14.80	5.93	1.53
문헌정보 수집	19	1.90	30	3.00	67	6.70	154	15.40	223	22.30	261	26.10	169	16.90	77	7.70	5.38	1.58
문헌정보 시스템 구축	14	1.40	26	2.60	46	4.60	121	12.10	172	17.20	228	22.80	229	22.90	164	16.40	5.83	1.64
문헌정보시스템운영	17	1.70	39	3.90	58	5.80	151	15.10	197	19.70	239	23.90	205	20.50	94	9.40	5.48	1.64
도서관 정보센터 경영관리	17	1.70	19	1.90	30	3.00	107	10.70	184	18.40	210	21.00	239	23.90	194	19.40	5.98	1.62
도서관 유관기관 협력	14	1.40	35	3.50	66	6.60	157	15.70	239	23.90	265	26.50	159	15.90	65	6.50	5.33	1.53
독서문화 프로그램 계획 수립	12	1.20	34	3.40	56	5.60	139	13.90	186	18.60	292	29.20	199	19.90	82	8.20	5.54	1.55
독서문화 프로그램 운영	17	1.70	45	4.50	79	7.90	154	15.40	191	19.10	273	27.30	163	16.30	78	7.80	5.32	1.64
전자문서 정보관리	29	2.90	80	8.00	77	7.70	177	17.70	228	22.80	218	21.80	133	13.30	58	5.80	4.97	1.72
이용자 교육	26	2.60	104	10.40	81	8.10	164	16.40	229	22.90	222	22.20	124	12.40	50	5.00	4.88	1.73
도서관 사업 운영관리	13	1.30	27	2.70	22	2.20	122	12.20	164	16.40	228	22.80	255	25.50	169	16.90	5.95	1.59

게 나타났다(〈표 16〉 참조).

#### 4.4.3 사서 업무별 필요한 최소 경력

사서 업무별 필요 최소 경력을 분석한 결과, 가장 높은 경력을 요구하는 업무는 도서관 정보센터 경영관리로 나타났으며, 다음으로는 도서

관 사업 운영관리, 문헌정보 수집 정책 개발, 문헌정보 실무 연구수행이 높은 경력을 요구하는 것으로 나타났다. 반대로 가장 낮은 최소 경력을 요구하는 항목의 경우 이용자 교육, 독서문화 프로그램 운영, 이용자 정보 서비스, 전자문서 정보관리 등으로 나타났다(〈표 17〉 참조).

〈표 16〉 사서 업무별 수준 순위

문항	1순위	2순위	3순위
문헌정보조직	6수준	7수준	5수준
이용자 정보 서비스	6수준	5수준	4수준
문헌정보 실무 연구수행	7수준	6수준	5수준
문헌정보이용분석	6수준	5수준	7수준
문헌정보 보존	6수준	5수준	4수준
문헌정보큐레이션	6수준	5수준	7수준
문헌정보 서비스 마케팅	5수준	6수준	7수준
문헌정보 수집 정책 개발	6수준	7수준	5수준
문헌정보 수집	6수준	5수준	7수준
문헌정보 시스템 구축	7수준	6수준	5수준
문헌정보시스템운영	6수준	7수준	5수준
도서관 정보센터 경영관리	7수준	6수준	8수준
도서관 유관기관 협력	6수준	5수준	7수준
독서문화 프로그램 계획 수립	6수준	7수준	5수준
독서문화 프로그램 운영	6수준	5수준	7수준
전자문서 정보관리	5수준	6수준	4수준
이용자 교육	5수준	6수준	4수준
도서관 사업 운영관리	7수준	6수준	8수준

〈표 17〉 사서 업무별 필요한 최소 경력

문항	1년 미만		1-3년		3-5년		5-9년		9-13년		13-16년		16-20년		20년 이상		평균	표준 편차
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%		
문헌정보조직	65	6.50	264	26.40	322	32.20	215	21.50	87	8.70	30	3.00	9	0.90	8	0.80	3.16	1.29
이용자 정보 서비스	118	11.80	399	39.90	298	29.80	123	12.30	43	4.30	11	1.10	6	0.60	2	0.20	2.64	1.13
문헌정보 실무 연구수행	14	1.40	97	9.70	227	22.70	328	32.80	202	20.20	82	8.20	35	3.50	15	1.50	4.07	1.35
문헌정보이용분석	20	2.00	162	16.20	312	31.20	297	29.70	148	14.80	38	3.80	16	1.60	7	0.70	3.60	1.24
문헌정보 보존	60	6.00	262	26.20	330	33.00	215	21.50	100	10.00	17	1.70	12	1.20	4	0.40	3.15	1.24
문헌정보큐레이션	90	9.00	311	31.10	316	31.60	174	17.40	83	8.30	15	1.50	5	0.50	6	0.60	2.94	1.24
문헌정보 서비스 마케팅	89	8.90	306	30.60	330	33.00	168	16.80	78	7.80	19	1.90	8	0.80	2	0.20	2.94	1.22
문헌정보 수집 정책 개발	8	0.80	80	8.00	219	21.90	337	33.70	216	21.60	75	7.50	46	4.60	19	1.90	4.18	1.35
문헌정보 수집	65	6.50	301	30.10	290	29.00	210	21.00	99	9.90	22	2.20	9	0.90	4	0.40	3.10	1.27
문헌정보 시스템 구축	13	1.30	91	9.10	263	26.30	293	29.30	218	21.80	79	7.90	29	2.90	14	1.40	4.04	1.33
문헌정보시스템운영	46	4.60	195	19.50	285	28.50	242	24.20	151	15.10	60	6.00	16	1.60	5	0.50	3.53	1.37
도서관 정보센터 경영관리	4	0.40	53	5.30	165	16.50	248	24.80	257	25.70	141	14.10	84	8.40	48	4.80	4.70	1.51
도서관 유관기관 협력	36	3.60	191	19.10	286	28.60	225	22.50	153	15.30	71	7.10	25	2.50	13	1.30	3.65	1.46
독서문화 프로그램 계획 수립	77	7.70	367	36.70	303	30.30	136	13.60	84	8.40	18	1.80	12	1.20	3	0.30	2.90	1.25
독서문화 프로그램 운영	151	15.10	411	41.10	243	24.30	114	11.40	56	5.60	14	1.40	9	0.90	2	0.20	2.60	1.23
전자문서 정보관리	129	12.90	310	31.00	270	27.00	187	18.70	74	7.40	20	2.00	7	0.70	3	0.30	2.87	1.29
이용자 교육	221	22.10	403	40.30	220	22.00	93	9.30	36	3.60	14	1.40	9	0.90	4	0.40	2.42	1.25
도서관 사업 운영관리	11	1.10	121	12.10	217	21.70	230	23.00	201	20.10	118	11.80	63	6.30	39	3.90	4.29	1.61

## 5. 논의

본 연구에서는 도서관 사서 및 직원을 대상으로 현재 우리나라 공공도서관의 환경조사(장서규모, 고용형태 등)와 사서 직무와 관련하여 현황 및 인식조사를 실시하였다. 본 장에서는 앞서 설문 분석 결과를 기반으로 1) 현재 도서관 업무의 비중, 2) 현재 수행하고 있는 업무별 세부능력 단위 요소, 3) 현재 업무의 중요도, 난이도, 전문성, 노동강도, 4) 사서 직무별 인식에 초점을 맞춰 살펴보고자 한다.

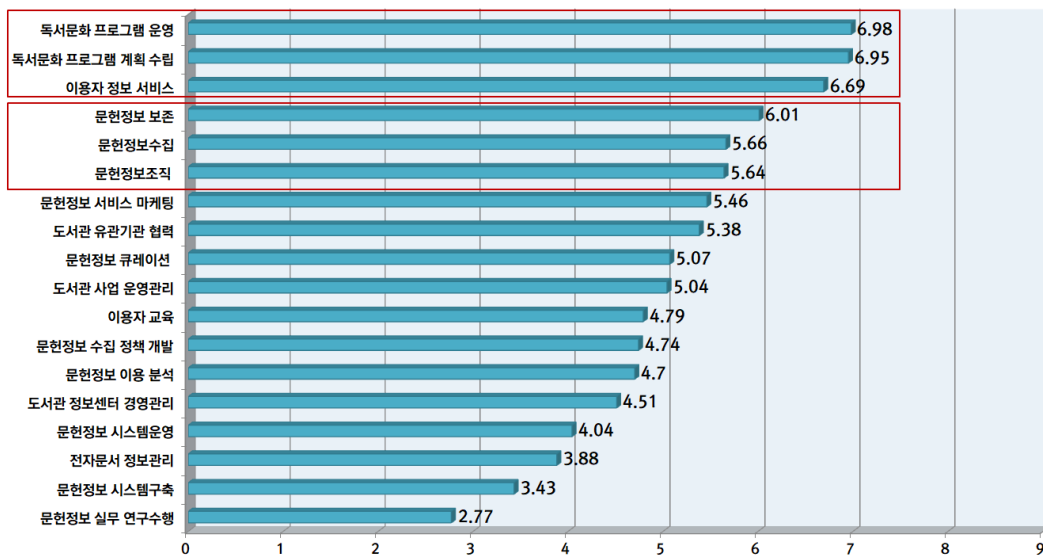
### 5.1 현재 도서관 직원(사서)의 업무 비중

현재 도서관 직원(사서)가 수행하고 있는 업무 비중을 살펴보면, 독서문화 프로그램 운영 및 수집, 이용자 정보 서비스의 업무의 비중이 가장 높게 나타나는 것을 볼 수 있는데, 해당

업무는 현재 도서관의 핵심 업무이자 응답자의 직위가 대부분 실무자인 것을 고려했을 때 가장 높은 비중을 나타내는 것으로 보인다. 다음으로는 문헌정보의 보존, 수집, 조직에 대한 업무의 비중이 높게 나타났으며, 다음으로는 서비스 마케팅 및 유관기관과의 협력이 높게 나타났다. 반면, 문헌정보 실무 연구수행, 문헌정보 시스템 구축, 전자문서 정보관리 업무 등의 비중은 낮게 나타났으며, 특히 문헌정보 실무 연구수행은 2.77로 매우 낮게 나타나, 연구와 관련한 업무는 다소 낮은 비중을 보인다(〈그림 1〉 참조).

### 5.2 현재 업무별 세부능력 단위 요소

국가직무능력표준(NCS)에서 제시하고 있는 『문헌정보관리』의 직무 및 능력단위 수준체계를 기반으로, 해당 업무 수행 시 필요한 세부



〈그림 1〉 현재 도서관 직원(사서)의 업무 비중 현황

능력단위를 분석하였다(〈표 10〉 참조). 분석 결과, 독서문화 프로그램 계획 수립, 독서문화 프로그램 운영, 이용자 교육, 도서관 사업 운영 관리와 관련한 세부 능력은 모두 적합한 것으로 나타났다. 더불어 해당 업무의 세부능력단위 요소 중 40% 미만으로 나타난 요소들은 실제 업무 수행 시 필요하지 않은 것으로 볼 수 있어 이에 대한 개선이 필요할 것으로 보인다. 평가와 관련한 세부 능력단위 요소로 '독서문화 프로그램 운영' 업무 내 '프로그램 평가하기' 세부 능력단위 요소를 제외하고 타 업무에서는 평가에 대한 세부 업무요소가 대부분 낮게 나타는 것으로 보인다. 또한 디지털 아카이빙 세부 능력단위 요소로 문헌정보 보존 업무의 디지털 아카이빙은 6.62%로 가장 낮은 세부 능력단위 요소로 나타나, 이에 대한 개선이 이루어져야 할 것으로 보인다.

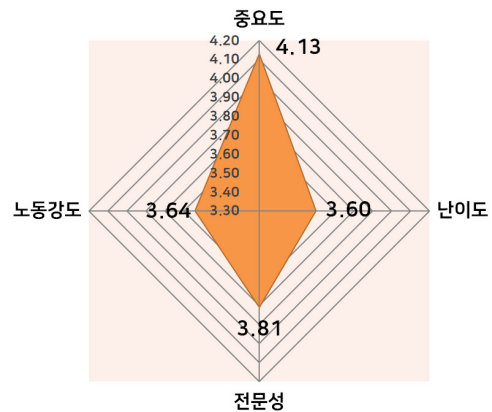
이를 기반으로 향후 각 업무에 해당하는 세부 능력단위 중 필수적으로 갖추어야 하는 능력과 추가적으로 보완해야 하는 요소, 본 연구를 통해 낮게 나타난 요소 등을 고려하여 보다 적합한 능력단위 요소를 고려해야 할 것으로 보인다(〈표 18〉 참조).

### 5.3 현재 업무의 중요도, 난이도, 전문성, 노동강도

도서관 직원(사서)의 현재 업무에 대한 중요도, 난이도, 전문성, 노동강도 등을 전반적으로 분석한 결과, 현재 맡고 있는 업무의 중요성과 전문성에 대한 인식이 높게 나타났으며, 더불어 현재 업무가 경력 및 역량 대비 난이도 수준과 노동강도 또한 적정하다고 인식하

고 있는 것으로 나타났다. 관련한 차이 분석 결과를 살펴보면, 전반적으로 도서관의 정규직 인원 수와 경력이 많을수록, 사서자격증 급수와 현재 직위가 높을수록 현재 업무에 대한 중요도, 난이도, 전문성이 높게 나타나는 것을 볼 수 있다.

이에 향후 도서관 사서 업무의 중요도, 난이도, 전문성 등을 높이기 위해서는 도서관의 정규직 사서 수를 확대시켜 지속적으로 해당 업무에 대한 경력을 쌓아야 할 것으로 보인다(〈그림 2〉 참조).



〈그림 2〉 현재 업무의 중요도, 난이도, 전문성, 노동강도

### 5.4 도서관 사서 업무별 중요도, 노동량, 난이도, 업무수준, 최소경력 인식

본 연구에서는 도서관 사서의 업무는 총 18개로 제시하였으며, 각 18개별로 중요도, 노동량, 난이도, 업무수준, 최소 경력 등에 대해 분석하였다(〈표 13〉, 〈표 15〉, 〈표 17〉 참조).

먼저, 중요도에 대해 분석한 결과, 중요도의

〈표 18〉 현재 사서 업무별 세부 능력단위 요소 분석 결과

업무	갖추어야 할 세부능력*	기타로 제시된 능력단위	세부 업무요소로 부적합**
문헌정보조직	- 분류하기 - 목록작성하기	- 목록 수정하기 - 검수 및 점검하기	- 메타데이터작성하기 (23.16%)
이용자 정보 서비스	- 이용자 정보서비스 기획하기 - 이용자 정보서비스 운영하기	- 이용자 서비스 응대	- 이용자 정보서비스 평가하기(39.93%)
문헌정보 실무 연구수행	- 연구 결과 활용하기		- 문헌 연구하기(35.93%) - 연구 수행하기(30.85%)
문헌정보이용분석	- 문헌정보 이용 평가하기 - 시설 이용 평가하기 - 프로그램 운영 평가하기		- 연구 성과 분석하기 (11.39%)
문헌정보 보존	- 수집자료 관리하기 - 보존하기 - 폐기하기	- 기증자료 관리하기	- 디지털 아카이빙(6.62%)
문헌정보큐레이션	- 정보 분석하기 - 정보 가공하기		- 생산된 정보 평가하기 (32.12%)
문헌정보 서비스 마케팅	- 문헌정보 서비스 마케팅 기획하기 - 문헌정보 서비스 마케팅 실행하기		- 문헌정보 서비스 마케팅 평가하기(37.31%)
문헌정보 수집 정책 개발	- 이용자 정보 요구분석하기 - 문헌정보 자료 수집하기		- 수집정책 개발하기 (30.32%)
문헌정보 수집	- 문헌정보 선택하기 - 문헌정보 입수하기	- 문헌정보 기획하기 - 문헌정보 관리하기	- 문헌정보 평가하기(35%)
문헌정보 시스템구축	- 문헌정보 시스템 환경 분석하기 - 문헌정보 시스템 기획하기		- 문헌정보 시스템 구축하기 (28.34%)
문헌정보 시스템운영	- 문헌정보시스템운영하기		- 문헌정보 시스템 평가하기 (33.05%)
도서관 정보센터 경영관리	- 기획전략 수립하기		- 조직인사관리하기 (37.86%)
도서관 유관기관 협력	- 유관기관과 협력하기		- 정책 분석 적용하기
독서문화 프로그램 계획 수립	- 프로그램 요구분석하기 - 프로그램 설계하기 - 프로그램 운영계획 수립하기		-
독서문화 프로그램 운영	- 프로그램 진행하기 - 프로그램 평가하기	- 프로그램 관리하기	-
전자문서 정보관리	- 전자문서 생성하기 - 전자문서 분류하기 - 전자문서 활용하기		- 전자문서 이관하기 (19.83%) - 전자문서 보존하기 (26.03%)
이용자 교육	- 이용자 교육 계획수립하기 - 이용자 교육 운영하기		-
도서관 사업 운영관리	- 사업 기획하기 - 사업 운영관리하기		-

\* bold는 80% 이상 나타난 세부능력 요소 표기

\*\* 40% 이하로 나타난 세부능력 요소

경우 모든 항목이 3.50 이상으로 나타나고 있으며, 그 중에서도 이용자 정보서비스, 문헌정보조직, 독서문화 프로그램 계획 수립 등의 업무의 중요도가 높은 것을 볼 수 있다. 노동량에 대해 분석한 결과, 노동량의 경우 전자문서 정보관리 업무를 제외한 17개의 업무가 모두 3.50 이상으로 나타났으며 그 중에서도 독서문화프로그램의 운영 및 계획, 이용자정보서비스, 도서관 사업 운영관리 등의 업무의 노동량이 높은 것으로 나타났다. 난이도에 대해 분석한 결과, 이용자 교육과 문헌정보 보존 업무만이 3.50 미만으로 나타났으며, 문헌정보 시스템구축, 도서관 사업 운영관리, 도서관 정보센터 경영관리, 문헌정보 수집 정책 개발 등의 업무의 난이도가 높게 나타났다.

사서 수행업무 수준에 대해 분석한 결과, 전반적으로 사서의 업무는 5수준, 6수준, 7수준

정도의 수준을 갖추어야 하는 것으로 나타났는데 그 중에서도 대다수의 업무는 6수준이 요구되는 것으로 보이며, 문헌정보 실무 연구수행, 문헌정보 시스템 구축, 도서관 정보센터 경영관리의 경우 7수준이 요구된다.

사서 업무별 최소 경력을 분석한 결과, 전반적인 업무는 대부분 1-3년, 3-5년 정도로 나타났으며, 정책개발, 실무 연구수행, 시스템 구축, 사업 운영관리 등의 경우 5-9년을, 도서관 정보센터 경영관리의 경우 9-13년 정도로 나타났다.

전반적으로 분석한 결과, 특정 업무를 제외한 대다수의 업무의 중요도, 노동량, 난이도가 3.50 이상으로 나타났으며, 특히 난이도가 높은 업무의 경우 업무수준 및 최소경력 또한 높게 나타난 것을 볼 수 있다(〈표 19〉 참조).

〈표 19〉 현재 사서 업무별 세부 능력단위 요소 분석 결과

업무	중요도	노동량	난이도	업무 수준	최소 경력
문헌정보조직	4.12	3.75	3.65	6수준	3-5년
이용자 정보 서비스	4.20	3.86	3.67	6수준	1-3년
문헌정보 실무 연구수행	3.75	3.62	3.86	7수준	5-9년
문헌정보이용분석	3.93	3.54	3.69	6수준	3-5년
문헌정보 보존	3.81	3.68	3.38	6수준	3-5년
문헌정보큐레이션	3.90	3.58	3.68	6수준	3-5년
문헌정보 서비스 마케팅	4.02	3.67	3.75	5수준	3-5년
문헌정보 수집 정책 개발	4.07	3.68	3.91	6수준	5-9년
문헌정보 수집	3.98	3.65	3.57	6수준	1-3년
문헌정보 시스템구축	4.06	3.78	4.00	7수준	5-9년
문헌정보 시스템운영	3.90	3.55	3.66	6수준	3-5년
도서관 정보센터 경영관리	4.04	3.68	3.94	7수준	9-13년
도서관 유관기관 협력	3.73	3.61	3.76	6수준	3-5년
독서문화 프로그램 계획 수립	4.11	3.92	3.85	6수준	1-3년
독서문화 프로그램 운영	4.07	3.98	3.73	6수준	1-3년
전자문서 정보관리	3.63	3.31	3.41	5수준	1-3년
이용자 교육	3.78	3.52	3.39	5수준	1-3년
도서관 사업 운영관리	4.05	3.85	3.96	6수준	5-9년



## 6. 결론 및 제언

본 연구에서는 공공도서관 사서 및 직원을 대상으로 도서관의 환경과 현재 직무에 대한 내용 및 인식, 도서관 사서 직무에 대한 전반적인 인식조사를 실시하여 현 도서관 사서의 직무현황을 살펴보았다.

연구결과, 현재 공공도서관 사서의 업무 비중은 독서문화 프로그램 운영 및 수집, 이용자 정보 서비스의 업무의 비중이 가장 높게 나타났으며, 반대로 연구와 관련한 업무는 다소 낮은 비중을 보였다. 또한 본 연구에서는 본 연구에서 국가직무능력표준(NCS)에서 제시하고 있는 『문헌정보관리』의 직무 및 능력단위 수준 체계를 기반으로, 실제 해당 업무를 수행하고 있는 사서들을 대상으로 적합도를 분석한 결과, 세부능력단위 요소 중 40% 미만으로 나타난 요소들은 실제 업무 수행 시 필요하지 않은 것으로 볼 수 있어 이에 대한 개선이 필요할 것으로 보인다. 이를 기반으로 향후 각 업무에 해당하는 세부 능력단위 중 필수적으로 갖추어야 하는 능력과 추가적으로 보완해야 하는 요소, 본 연구를 통해 낮게 나타난 요소 등을 고려하

여 보다 적합한 능력단위 요소를 고려해야 한다. 또한 전반적으로 도서관의 정규직 인원 수와 경력이 많을수록, 사서자격증 급수와 현재 직위가 높을수록 현재 업무에 대한 중요도, 난이도, 전문성이 높게 나타나는 것을 볼 수 있다. 이에 향후 도서관 사서 업무의 중요도, 난이도, 전문성 등을 높이기 위해서는 도서관의 정규직 사서 수를 확대시켜 지속적으로 해당 업무에 대한 경력을 쌓아야 할 것으로 보인다.

본 연구는 4차 산업혁명과 포스트 코로나 시대에 공공도서관의 사서 및 직원을 대상으로 전반적인 공공도서관 환경조사와 현재 맡은 직무에 대한 현황과 사서가 수행하는 업무에 대한 중요도, 노동량, 난이도, 업무수준, 필요 경력 등 전반적인 인식조사를 실시하였다는 점에서 의의가 있다. 그러나 본 연구는 전반적인 인식조사에 그치고 있다는 한계점을 가지고 있다. 이에 향후 공공도서관 사서의 표준 직무모형 개발에 관한 연구와, 공공도서관 사서의 전문성 강화를 위한 교육 시스템 개발, 더불어 한국 문헌정보학 교육과정 개발 등에 대한 연구가 이루어져야 할 것으로 보인다.

## 참 고 문 헌

- 김유진 (2008). 공공도서관 사서직 직무분석을 통한 직무체계 개선방안에 관한 연구. 석사학위논문, 이화여대 대학원 문헌정보학과.
- 박지인, 박지홍 (2021). 데이터사서의 직무와 역량에 관한 연구. 한국비블리아학회, 32(3), 145-162.  
<http://dx.doi.org/10.14699/kbiblia.2021.32.3.145>
- 박태연, 한희정, 오효정, 양동민 (2018). 4차 산업혁명 시대 도서관 사서의 핵심업무에 관한 연구.

- 한국도서관·정보학회지, 49(2), 327-356. <http://dx.doi.org/10.16981/kliss.49.201806.327>
- 윤희윤 (2008). 도서관 아동서비스를 위한 직무분석 연구. 한국문헌정보학회지, 42(2), 5-27.
- 윤희윤, 김지홍. (2008). 국내외 도서관의 아동서비스와 직무사례 분석. 한국문헌정보학회지, 42(1), 9-32.
- 황금숙, 안인자, 이재권, 노영희 (2008). 직무분석을 통한 공공도서관 사서 직무에 관한 연구. 한국도서관·정보학회지, 38(2), 407-427. <http://dx.doi.org/10.16981/kliss.39.2.200806.407>
- NCS 국가직무능력표준 능력단위 [발행년불명].  
출처: <https://m.ncs.go.kr/mobile/rm01/TH10200103.do>

• 국문 참고자료의 영어 표기

(English translation / romanization of references originally written in Korean)

- Hoang, Gum-Sook, Ahn, In-Ja, Lee, Jae-Kwun, & Noh, Younghee (2008). A study on the tasks of public librarians based on job analysis. Journal of Korean Library and Information Science Society, 38(2), 407-427. <http://dx.doi.org/10.16981/kliss.39.2.200806.407>
- Kim, Eugene (2008). A Study on Improving Librarian Job System In Public Libraries Using Job Analysis. M.A thesis, Department of Library and Information Science The Graduate School Ewha Woman University.
- NCS National Competency Standard Competency Unit [n.d.]. Available:  
<https://m.ncs.go.kr/mobile/rm01/TH10200103.do>
- Park, Jiin & Park, Ji-Hong (2021). A study on the job duties and competencies of data librarians. Journal of the Korean Biblia Society for Library and Information Science, 32(3), 145-162. <http://dx.doi.org/10.14699/kbiblia.2021.32.3.145>
- Park, Tae-Yeon, Han, Hui-Jeong, Oh, Hyo-Jung, & Yang, Dongmin (2018). A study on the librarian's key tasks of the era of the 4th Industrial Revolution. Journal of Korean Library and Information Science Society, 49(2), 327-356. <http://dx.doi.org/10.16981/kliss.49.201806.327>
- Yoon, Hee-Yoon (2008). A study of the job analysis for library children's services in Korea. Journal of the Korean Society for Library and Information Science, 42(2), 5-27.
- Yoon, Hee-Yoon, & Kim, Ji-Hong. (2008). Analysis of children's services and children's librarian jobs in domestic and foreign libraries. Journal of the Korean Society for Library and Information Science, 42(1), 9-32.