

(참고)

채용공고 직무기술서

※ 아래 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 직무와 연관된 대표적인 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 따라서 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. 필요지식/기술/자격/경험은 해당 채용분야와 관련한 내용이며 필수 자격이 아니므로 지원 자격과는 무관합니다.

분야	행정지원(서울,인천)
주요 업무	■ (서울) 환경기술 R&D, ESG 인프라 지원, 환경산업 육성, 친환경 생활 확산, 환경보건, 홍보 등 소관 부서 사업 관련 행정 업무 지원 ■ (인천) 환경산업 육성, 녹색융합클러스터 운영 지원 등 소관 부서 사업 관련 행정 업무 지원 ■ 사업 관련 DB 구축·관리, 실적 통계 작성 및 각종 자료 대응 ■ 세미나·평가위원회 등 각종 행사 운영 지원 및 온라인 홍보 콘텐츠 제작 보조 ■ 유관기관 자료 수집, 사업 안내 및 고객 응대 서비스 지원 ■ 부서 내 문서 출력·수발신, 파일링 및 기록물 관리 지원 ■ 행정 시스템을 통한 기초 데이터 입력 및 정합성 검토 업무 지원 ■ 부서 내 비품 관리 및 원활한 업무 수행을 위한 각종 행정 업무 지원
필요지식/기술/ 자격/경험*	■ 문서 작성 능력 및 관리 능력(한글(HWP), MS Office(Word/Excel/PPT)) ■ 정보 검색 및 기초 데이터 통계 분석 능력 ■ 고객과의 원활한 소통 및 고객 유형별 대응 능력 ■ 정보 검색 및 기초 데이터 통계 분석 능력 ■ 직무 관련 자격증 보유자(환경·화공 관련 기사, 컴퓨터활용능력, 정보처리기사, 사회조사분석사 등) ■ 공공기관·기업 서포터즈 활동, 사무보조 경험, 팀 프로젝트 수행 경험 등
분야	행정지원(장애제한)
주요 업무	■ 행정 업무 지원 및 사무보조 등 ■ 부서 내 문서 출력·수발신, 파일링 및 기록물 관리 지원 ■ 행정 시스템을 통한 기초 데이터 입력 및 정합성 검토 업무 지원 ■ 부서 내 비품 관리 및 원활한 업무 수행을 위한 각종 행정 업무 지원
필요지식/기술/ 자격/경험*	■ 문서 작성 능력 및 관리 능력(한글(HWP), MS Office(Word/Excel/PPT)) ■ 정보 검색 및 기초 데이터 통계 분석 능력 ■ 고객과의 원활한 소통 및 고객 유형별 대응 능력 ■ 정보 검색 및 기초 데이터 통계 분석 능력 ■ 직무 관련 자격증 보유자(환경·화공 관련 기사, 컴퓨터활용능력, 정보처리기사, 사회조사분석사 등) ■ 공공기관·기업 서포터즈 활동, 사무보조 경험, 팀 프로젝트 수행 경험 등