

[붙임 1] 직무기술서

채용분야	수탁운영(지방상수도 고객관리)		
직무환경	근무예정부서	모집인원	근무지역
	장흥수도지사	1명	전남 장흥군
직무내용	<input type="checkbox"/> 지방상수도 민원처리 업무(요금, 고지, 누수, 계량기 등) <input type="checkbox"/> 지방상수도 체납 및 검침 관련 업무 <input type="checkbox"/> 서무 및 회계관리		
필요능력	<ul style="list-style-type: none"> - 필요지식 문서작성 및 컴퓨터 활용능력 관련 지식 등 - 필요기술 커뮤니케이션 기술, 문서작성 기술, 자료 활용 능력 등 - 직무수행태도 설득력, 협업적 태도, 합리적 사고, 전략적 사고, 분석적 태도, 조정능력, 공정성, 창의적 사고, 정확성, 소명의식, 윤리의식, 책임의식 등 - 직업기초능력 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 		
필요(권장) 자격	<ul style="list-style-type: none"> - 자격사항 : 별도 요구사항 없음 		