

**[첨부 1] 직무기술서**

<p><b>채용분야</b></p>	<p><b>사무관리_건설사업</b></p>		
<p><b>직무환경</b></p>	<p><b>근무예정부서</b></p>	<p><b>모집인원</b></p>	<p><b>근무지역</b></p>
	<p>금강유역협력단 예산현대화사업팀</p>	<p>1명</p>	<p>충청남도 홍성군</p>
<p><b>직무내용</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>노후 상수관망 정비사업 사무관리</b></li> <li>- 노후 상수관망 정비사업 관련 구매, 회계, 문서작성 등 사무행정</li> <li>- 노후 상수관망 정비사업 관련 민원처리</li> </ul>		
<p><b>필요능력</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>필요지식</b> 구매, 회계, 민원처리 등 사무행정 업무수행을 위한 기본지식</li> <li>- <b>필요기술</b> 구매, 회계, 민원처리 등 사무행정 업무수행 관련 기술</li> <li>- <b>직무수행태도</b> 전략적 사고, 분석적 태도, 조정능력, 공정성, 설득력, 협업적 태도, 창의적 사고, 합리적 사고, 정확성, 윤리의식 등</li> <li>- <b>직업기초능력</b> 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리</li> </ul>		
<p><b>필요(권장) 자격</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>별도 요구 자격사항 없음</b></li> </ul>		