

직무설명서

채용분야	근무조건		채용예정인원
	근무형태	근무지	
사무보조원-경영교육 (기간제 근로자, 일용직)	전일제 / 주 5일 (40시간)	한국산업안전보건공단 경기남부지사 (경기 평택시 칠괴길 87)	1명

공단사업	산업재해예방기술의 연구·개발 및 보급, 산업안전보건에 관한 교육, 사업장의 산업재해예방을 위한 안전·보건진단 및 안전보건관리 등 기술지원, 유해하거나 위험한 기계·기구 등의 안전인증 및 안전검사, 산업재해예방 시설자금 지원, 산업재해예방시설의 설치·운영, 산업안전보건에 관한 정보 및 자료의 수집·발간·제공, 산업안전보건에 관한 국제협력, 업무상질병 예방을 위한 의료사업 등
------	---

핵심책무	○ 경영교육업무 보조(안전보건교육 접수, 행정업무 보조, 건설업 기초안전보건교육 이수증 재발급 민원대응 등)
------	--

수행직무	○ 사고사망감소 행정업무 보조 및 민원응대 ○ 기타 사무보조업무와 관련하여 공단이 요구하는 사항
------	--

필요지식 및 기술	○ 사무·행정 업무 지식, 엑셀, 한글 등 전산처리 등 컴퓨터활용 관련 지식 및 경험
-----------	---

필요역량 및 태도	○ 업무관련 매뉴얼 숙지 및 담당업무 활용 능력, 근면 성실하고, 맡은 업무에 대한 책임감 ○ 민원인 응대 및 부서원의 요구사항을 이해하고 배려하는 자세 ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 공직윤리 등 ○ 업무수행 관련 비밀엄수 및 공적업무 수행에 따른 청렴의식
-----------	---

구분: 사무보조-경영교육					
응시 조건	직무	o 아래 응시조건을 모두 충족한 자			
		학위	무관	증빙 서류	해당없음
		자격	무관		
		경력	무관		
우대사항	o 아래 우대사항 중 해당사항이 있는 자			증빙 서류	
	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 취업지원대상자		취업지원대상자 증명서 원본		
	「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조에 따른 장애인 * 중증장애인 확인서는 「중복된 장애의 합산 판정 기준 및 중증장애인 확인 고시」 제6조에 의거한 서류에 한함		<다음 ① ~ ④ 중 해당사항> ① 장애인증명서 원본 ② 중증장애인 확인서* 원본 ③ 국가유공자 확인서(상이등급 포함) 원본 ④ 보훈보상대상자 확인서 (상이등급 포함) 원본		