

[붙임 1] 직무기술서

채용분야	지방상수도_고객관리		
직무환경	근무예정부서	모집인원	근무지역
	거제권지사	1명	경상남도 거제시 장평로 16-5
직무내용	○ 체납 요금 관리 - 체납 요금 현황 분석 및 관련 데이터 정리 - 체납 발생 원인 및 유형별 분류, 패턴 파악 ○ 체납 회수 독려 - 체납 고객 대상 온라인 안내(전화, 문자 등), - 체납 고객 방문, 안내문 전달 등 오프라인 회수 독려 활동 ○ 현장 단수 및 정수처분 - 단수 전 사전 안내 및 확인 절차 진행 - 체납 고객의 단수(정수처분) 작업 수행 - 현장 정수처분 시 발생하는 민원 응대 및 해결 방안 마련 ○ 주요 시설물 등 관련 민원 응대 및 처리 - 시설물(계량기 및 밸브 등) 교체 및 점검 - 불출수, 노면 및 (옥내)누수 여부 점검 등 ※ 참고사항 : 현장 업무 비중 높음		
필요능력	- 필요지식 수도시설 및 설비 기초 지식, 설비별 점검종류 및 방법, 상수도 관망관련 지식, 상황별 민원처리 및 서비스 관련 지식, 수도법 및 수도급수조례 등 관련 법령 지식 등 - 필요기술 수도시설·관로 운영관리 기술, 커뮤니케이션 기술, 도면해석 능력, 엑셀·한글 등 활용한 문서작성능력 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	- [붙임3] 자격증 분류표 참고		