

[첨부 1] 직무기술서

채용분야	사무관리(수돗물 안심서비스 운영관리 보조)		
직무환경	근무예정부서	모집인원	근무지역
	동두천수도지사	1명	경기도 동두천시 평화로 3208번길 1
직무내용	<input type="checkbox"/> 수돗물 안심서비스 접수, 지방상수도시스템 결과등록, 현황 관리 등		
	 <p>온라인 수질검사 신청 관리</p>	 <p>지방상수도시스템 접수 관리</p>	 <p>지방상수도시스템 결과관리</p>
필요능력	<input type="checkbox"/> 수돗물 생산 공정점검 · 수질분석 업무 지원 등		
	 <p>실시간수도시스템 확인</p>	 <p>공정점검 보조</p>	 <p>수질분석 보조</p>
필요(권장) 자격	<input type="checkbox"/> 필요지식 <ul style="list-style-type: none"> - 컴퓨터 활용 정보처리 능력, 수돗물 안심서비스, 수질분석 및 관망 지식 - 유충 등 위생관리를 위한 프로세스 인지 및 작업장 안전관리 지식 <input type="checkbox"/> 필요기술 <ul style="list-style-type: none"> - 문서작성능력, 시스템활용능력, 환경분석, 유해 및 위험 인지 능력 등 <input type="checkbox"/> 직무수행태도 <ul style="list-style-type: none"> - 분석적 태도, 협업적 태도, 합리적 사고, 정확성, 성실성, 윤리의식 등 <input type="checkbox"/> 직업기초능력 <ul style="list-style-type: none"> - 의사소통능력, 문제해결능력, 수리능력, 자원관리능력, 대인관계능력 등 		
	<input type="checkbox"/> 별도 요구 자격사항 없음		