

## 화성푸드통합지원센터 직무기술서 | 행정

| 채용분야   | 행정                                                                                                                                                                                             | 분류 체계                                                                                                                                                                                           | 대분류            | 중분류      | 소분류      | 세분류        |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|----------|------------|
|        |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                 | 02. 경영, 회계, 사무 | 02. 총무인사 | 03. 일반사무 | 02. 사무행정   |
|        |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                 | 10. 영업판매       | 03. 판매   | 02. 일반판매 | 01. 매장판매   |
|        |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                 | 21. 식품가공       | 01. 식품가공 | 03. 식품유통 | 02. 농산식품유통 |
| 주요사업   | ○ 생산자와 소비자의 네트워크 구축을 통한 농산물 유통 환경 개선<br>○ 농산물 직거래 활성화로 농업인 수취 가격 제고 및 100만 화성시민에게 안전한 먹거리 공급<br>○ 지역 농산물 유통 체제 확립으로 화성 농업의 안정적인 기반 구축                                                          |                                                                                                                                                                                                 |                |          |          |            |
| 담당 업무  | ○ 일반 사무관리 등 행정업무<br>○ 직매장 인력 관리, 매출 및 고객관리<br>○ 학교 및 공공급식 농산물 공급관리, 매출 및 고객사 관리                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                 |                |          |          |            |
| 직무수행내용 | 사무행정                                                                                                                                                                                           | ○ <b>(자료관리)</b> 경영목표를 효과적으로 달성하기 위해 관련 자료를 취합 및 공유<br>○ <b>(회의운영)</b> 원활한 회의 진행을 위한 사전 준비, 운영 보조, 회의 정리<br>○ <b>(사무관리)</b> 내·외부 업무협력 요청사항 접수 및 원활한 진행을 위한 제반사항 지원                               |                |          |          |            |
|        | 직매장 인력 관리                                                                                                                                                                                      | ○ <b>(근무 인력 스케줄링)</b> 원활한 직매장 운영을 위해 필요인력의 스케줄 조정<br>○ <b>(판매정보 교육)</b> 직매장 매출 및 방문고객수 제고를 위한 직원교육 계획수립 및 실시<br>○ <b>(판매서비스 교육)</b> 서비스 지침에 따라 고객 유형별 응대법 교육                                    |                |          |          |            |
|        | 영업 및 판매 촉진활동                                                                                                                                                                                   | ○ <b>(영업매출 관리)</b> 판매관리 S/W(포스 시스템)에 따라 매출 실적 확인 및 목표 대비 영업매출 실적 분석<br>○ <b>(영업 기획)</b> 영업매출계획서에 따라 계절별 특성을 고려한 계절상품 기획<br>○ <b>(판매촉진활동)</b> 판매촉진활동 프로그램 기획 및 진행하여 실적평가에 따라 결과보고                |                |          |          |            |
|        | 공공(학교) 급식 수발주                                                                                                                                                                                  | ○ <b>(수발주 운영)</b> 상품별 특성, 협력업체 공급 조건에 맞춰 자사 수발주 시스템 운영<br>○ <b>(계약서 작성)</b> 상품별 수발주 내용에 따라 다양한 고객과의 공급계약서 작성<br>○ <b>(발주 관리)</b> 고객사 발주 정보 분석, 발주 진척 관리<br>○ <b>(정산 관리)</b> 매입, 매출 정산을 통한 대금 지급 |                |          |          |            |
|        | 고객 관리                                                                                                                                                                                          | ○ <b>(고객수요파악)</b> 고객(고객사)이 구매하고자 하는 상품 파악 및 세부설명 전달<br>○ <b>(고객불만처리)</b> 고객불만 접수·확인, 불만내용 분석·처리, 원인분석·재발대책 마련                                                                                   |                |          |          |            |
| 필요지식   | ○ 농업·농촌 관련 지식<br>○ 고객 응대 및 불만사항 처리 방법<br>○ 효율적인 인력 관리방법<br>○ 원가관리 및 가격결정에 관한 지식                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                 |                |          |          |            |
| 필요기술   | ○ 농산물 검수 기준 활용 및 상하차 기준 관리 능력<br>○ 농산물 품질관련 법규에 대한 이해 능력<br>○ 판매촉진계획서 작성 및 판매촉진프로그램 실행력<br>○ 제품 보관상태 분석 능력 및 농산물 부적합품 판별기술                                                                     |                                                                                                                                                                                                 |                |          |          |            |
| 직무수행태도 | ○ 매장 및 상품의 특성을 정확히 파악하려는 태도<br>○ 출하자와 고객 만족도 향상을 위해 판촉 계획을 세우려는 자세<br>○ 판매촉진활동 실행 프로그램을 성실하게 진행하려는 자세<br>○ 세밀하게 상품 상태를 점검하고자 하는 태도<br>○ 교육목표 달성에 집중하는 태도<br>○ 고객 불만사항을 정확하게 이해하고 신속하게 해결하려는 태도 |                                                                                                                                                                                                 |                |          |          |            |
| 필요자격   | ○ 자격제한 없음                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                 |                |          |          |            |
| 직업기초능력 | ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 대인관계능력                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                 |                |          |          |            |