

[붙임 1] 직무기술서

채용분야	수탁운영(지방상수도 고객관리)								
직무환경	<table border="1" data-bbox="392 443 1426 533"> <tr> <td data-bbox="392 443 746 488">근무예정부서</td> <td data-bbox="746 443 1086 488">모집인원</td> <td data-bbox="1086 443 1426 488">근무지역</td> </tr> <tr> <td data-bbox="392 488 746 533">청송권지사</td> <td data-bbox="746 488 1086 533">1명</td> <td data-bbox="1086 488 1426 533">경상북도 청송군</td> </tr> </table>	근무예정부서	모집인원	근무지역	청송권지사	1명	경상북도 청송군		
근무예정부서	모집인원	근무지역							
청송권지사	1명	경상북도 청송군							
직무내용	<p><input type="checkbox"/> 지방상수도 고객관리</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지방상수도 일반 서무 및 요금 관리, 요금고지 업무 - 지방상수도 고객만족도 및 민원관리(전화 및 방문민원 등) - 행정업무, 행사지원, 자료분류 및 관리 등 부서 사무업무 전반 								
필요능력	<ul style="list-style-type: none"> - 필요지식 <ul style="list-style-type: none"> · 기초회계 지식 · 고객만족 서비스 관련 지식 - 필요기술 <ul style="list-style-type: none"> · 엑셀, 한글 등을 활용한 기초적인 문서작성 · 고객응대 실무 - 직무수행태도 <ul style="list-style-type: none"> · 설득력, 직원간 협업적 태도, 창의적 사고, 합리적 사고, 정확성, 윤리의식 등 · 고객접점 서비스 제공을 위한 의사결정지원·신속성 및 책임성 - 직업기초능력 <ul style="list-style-type: none"> · 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계 능력, 조직이해능력, 직업윤리 								
필요(권장) 자격	<ul style="list-style-type: none"> - 자격사항 : 별도 요구 자격사항 없음 								