

## [붙임 1] 직무기술서

채용분야	사무관리(요금 및 고객민원 업무)		
직무환경	근무예정지	모집인원	근무지역
	K-water 봉화수도관리단	1명	경북 봉화군
직무내용	- 방문고객 응대, 고지서 작업, 검침자료 정리 * 요금관련 민원 발생시 현장 업무 가능자		
작업환경* (해당번호에 표기)	작업장소	① 실내 ② 실내·외 ③ 실외	
	드는 힘	① 5kg 이내의 물건을 다룸 ② 5~20kg의 물건을 다룸 ③ 20kg 이상의 물건을 다룸	
	서거나 걷기	① 서거나 걷는 일 거의 없음 ② 일부 서서 하는 일 ③ 오랫동안 서거나 걷는 일	
	듣고 말하기	① 듣고 말하는 작업 거의 없음 ② 간단한 듣고 말하기 중요 ③ 듣고 말하기 중요	
	시력	① 일상적인 활동이 가능한 정도 ② 비교적 큰 인쇄물을 읽을 수 있는 정도 ③ 작은 글씨를 읽을 수 있는 정도	
	양손 사용	① 한 손으로 작업 ② 한 손으로 보조하는 작업 ③ 양손으로 작업	
추가 안내사항	* 고지서 작업 : 1달 1회(9,000부) * 기타 전화민원 대응업무		