

[첨부 1] 직무기술서

채용분야	사무관리_사무보조																					
직무환경	<table><tr><td>근무예정지</td><td>모집인원</td><td>근무지역</td></tr><tr><td>동두천수도지사</td><td>1명</td><td>동두천시</td></tr></table>				근무예정지	모집인원	근무지역	동두천수도지사	1명	동두천시												
근무예정지	모집인원	근무지역																				
동두천수도지사	1명	동두천시																				
직무내용	☐ 수돗물 안심서비스 운영 보조 - 서비스 요청 접수, 지방상수도시스템 결과 등록, 현황 관리 등 사무보조 - 수질분석 및 공정관리 보조																					
필요능력	☐ 필요지식 - 하단 ‘필요자격’에 해당하는 사무관련 지식 필수 - 수돗물 안심서비스 관련, 수질분석 및 관망관리 지식 보유자 우대 ☐ 필요기술 - 문서작성능력, 시스템 활용능력 등 ☐ 직무수행태도 - 분석적 태도, 조정능력, 협업적 태도, 합리적 사고, 정확성, 윤리의식 등 ☐ 직업기초능력 - 의사소통능력, 수리능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력 등																					
필요자격	- 자격사항 <table><tr><td>직종</td><td>구분</td><td>기능사</td><td>산업기사</td><td>기사</td></tr><tr><td rowspan="3">행정</td><td>공통</td><td>정보처리기능사</td><td>정보처리산업기사</td><td>정보처리기사</td></tr><tr><td rowspan="2">사무관리</td><td>워드프로세서</td><td>컴퓨터 활용능력2급</td><td>컴퓨터활용능력 1급</td></tr><tr><td></td><td></td><td>사무자동화 산업기사</td><td></td></tr></table>				직종	구분	기능사	산업기사	기사	행정	공통	정보처리기능사	정보처리산업기사	정보처리기사	사무관리	워드프로세서	컴퓨터 활용능력2급	컴퓨터활용능력 1급			사무자동화 산업기사	
직종	구분	기능사	산업기사	기사																		
행정	공통	정보처리기능사	정보처리산업기사	정보처리기사																		
	사무관리	워드프로세서	컴퓨터 활용능력2급	컴퓨터활용능력 1급																		
				사무자동화 산업기사																		