

직무설명서

채용분야	근무조건		채용예정인원	
	근무형태	근무지		
사무보조원 (기간제 근로자, 일용직)	전일제 / 주 5일 (40시간)	안전보건공단 서울광역본부 (서울 중구 칠패로 42)	1명	
공단사업	산업재해예방기술의 연구·개발 및 보급, 산업안전보건에 관한 교육, 사업장의 산업재해예방을 위한 안전·보건진단 및 안전보건관리 등 기술지원, 유해하거나 위험한 기계·기구 등의 안전인증 및 안전검사, 산업재해예방 시설자금 지원, 산업재해예방시설의 설치·운영, 산업안전보건에 관한 정보 및 자료의 수집·발간·제공, 산업안전보건에 관한 국제협력, 업무상질병 예방을 위한 의료사업, 산업안전보건에 관한 정부위탁사업 수행 등			
핵심책임	○ 산업보건분야 산업재해예방 업무 사무보조 및 민원응대 등			
수행직무	○ 산업보건분야 산업재해예방 업무 관련 사무보조 및 민원 응대 ○ 기타 사무보조 업무와 관련하여 공단이 요구하는 사항			
필요지식 및 기술	○ 고객 응대·사무·행정 업무 지식 ○ 엑셀, 한글 등 컴퓨터활용 관련 지식 및 경험			
필요역량 및 태도	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 공직윤리 등 ○ 근면 성실하고, 맡은 업무에 대한 책임감 있는 태도 ○ 업무관련 매뉴얼 숙지 및 담당업무 활용 능력 ○ 민원인 응대 및 부서원의 요구사항을 이해하고 배려하는 자세 ○ 업무수행 관련 비밀엄수 및 공적업무 수행에 따른 청렴의식			
응시조건	관련분야: 사무보조			
	직무	○ 아래 응시조건을 모두 충족한 자		증빙서류
	학위	무관	증빙서류	해당없음
	자격	무관		
	경력	무관		
우대사항	○ 아래 우대사항 중 해당사항이 있는 자		증빙서류	○ 취업지원대상자증명서 원본
	○ 「독립유공자예우에 관한 법률」, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」, 「고엽제후유의증 등 환자지원에 관한 법률」, 「5·18 민주유공자 예우에 관한 법률」, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」에 의한 취업지원대상자 ※ 채용예정인원이 4명 미만인 경우로, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 따라 서류 및 면접전형 동점자 발생 시 우선순위만 부여 - 단, 응시자 수가 최종 선발예정인원과 같은 1명인 경우 해당자 가점 부여(면접전형 만점의 5% 또는 10%)		증빙서류	○ 취업지원대상자증명서 원본