

[붙임 1] 직무기술서

채용분야	기술관리 _ 고도전문기술 _ ODA 사업 관련 기술보조		
직무환경	근무예정지	모집인원	근무지역
	K-water 글로벌협력처	1명	대전
직무내용	· 국제개발협력(ODA) 관리 업무 수행 보조 - 현지 조사 및 공사·용역 감독 보조, 초청연수 등 부대행사 보조 - 사업 계약 체결 및 수행업체 관리 - 연차별 사업비 정산, 정부 예산 관리		
필요능력	- 필요지식 : 해외사업 및 ODA 사업 기초지식, 건축공학, 국제학 등 관련계열 지식 - 필요기술 : 공사·용역 ODA사업 설계 검토, 사업비 정산 사업파트너(수행업체, 국제기구 등) 의사소통(한국어, 영어) 등 - 직무수행태도 : 분석적 태도, 조정능력, 공정성, 협업적 태도, 합리적 사고, 정확성, 윤리의식 등 - 직업기초능력 : 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력 등		
필요자격	- 자격사항 : (우대사항) 어학(영어) 등		