

직 무 기 술 서(행정지원-일반)

채 용 형 태		계 약 기 간	채 용 인 원
계약직		채용일부터 1년 (1년 연장가능)	1명
자격요건(일반)	연령	제한 없음	
	성별	제한 없음	
자격요건(교육)	학력	학사학위 이상 소지자	
	전공	전공무관	
채 용 분 야	행정지원-일반		
주 요 업 무	○ 행정업무 수행 지원		
필 요 지 식 / 필 요 기 술	○ 비즈니스 문서작성 및 컴퓨터활용, 프리젠테이션 능력 ○ 유관기관, 기업과의 협업 및 상호유대 능력		
직무수행태도	○ 긍정적, 능동적이며 사회성이 우수한 자 ○ 업무의 효율성 및 효과성 개선 태도 ○ 조직의 일원으로 구성원과 융화하며 상호 협력하려는 자세 ○ 이해당사자의 요구사항을 파악하고자 하는 적극적인 태도 ○ 목표를 설정하고 달성하고자 하는 도전적 태도		