

직무기술서

채용분야	직종	직급	부서
	촉탁기술직	J1급	안전총괄과 (안전보건관리팀)

업무내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산업안전관리 <ul style="list-style-type: none"> - 산업안전보건교육 - 유해인자 관리 - 사업장 산업재해 예방 기술지원 및 직무 중 직원사고 관리 - 안전순회점검 및 작업장·근로자 안전조치 기술지도 - 안전분야 경영평가 및 감사, 고용노동부점검 대비 - 안전표지 부착 및 보호구 선정관리 지도 - 도급사업 안전조치 이행지도 - 위험성평가 - 산업안전위원회, 안전경영위원회 등 운영 - 그 외 안전에 관한 기술적 사항에 관하여 안전보건관리책임자 보좌 및 관리감독자에게 지도·조언 및 보건관리자 업무 협조 등 ○ 안전보건관리팀 행정관리 <ul style="list-style-type: none"> - 그 외 안전보건관리 규정 및 취업규칙에서 정한 사항 ○ 공공기관 안전관리에 관한지침 관련업무 <ul style="list-style-type: none"> - 안전기본계획 및 안전관리규정, 안전경영인증시스템 수립 등 - 관련 대외업무
자격요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산업안전기사 자격증 소지자
필요지식 및 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산업안전관리 <ul style="list-style-type: none"> - 산업안전보건법 및 안전 관련 법규에 대한 해석 및 적용, 정부의 산업안전보건 정책방향에 대한 개념 - 화학물질의 물성과 유해 위험성에 대한 지식 등 - 사업장의 안전보건정보를 이해하고 위험성평가에 활용할 수 있는 지식 - 기계, 재료, 전기·전자, 화학, 안전, 건축 및 토목 등 공학적 지식 - 사업장의 업종, 규모, 근로자 특성에 대한 이해 - 장비사용, 적용 기술, KOSHA GUIDE 등 기준의 이해 및 적용 능력 - 재해예방 계획 수립을 위한 통계 활용, 통계 분석을 통한 시사점 도출 - 현장의 다양한 기계기구 설비 및 작업공정의 유해위험요인을 파악할 수 있는 지식과 기술

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안전보건관리팀 행정관리 <ul style="list-style-type: none"> - 발표 및 교수기술, 문서 및 보고서 작성 능력 - 회의 진행 스킬 - 경영환경 이해 및 예산관리능력 ○ 공공기관 안전관리에 관한지침 관련업무 <ul style="list-style-type: none"> - 공공기관 안전관리에 관한 지침의 이해
<p style="text-align: center;">직업기초능력</p>	<p>의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 문서작성능력, 직업윤리</p>
<p style="text-align: center;">비고</p>	