

“플라즈마기술연구소 운영지원 및 사무보조” 직무 상세내용

채용분야 (채용직종)	행정계약직	직무명	플라즈마기술연구소 운영지원 및 사무보조
조직의 업무	업무목표	○ 플라즈마기술연구소의 효율적 운영과 성과창출 확대	
	주요수행 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 플라즈마기술연구소(지역조직)의 효율적 운영 지원 ○ 플라즈마기술연구소 일반 행정 지원 ○ 플라즈마기술연구소의 성과 창출 확대 활동 지원 	
채용분야 직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 플라즈마기술연구소 운영지원 및 사무보조 <ul style="list-style-type: none"> - 연구소 운영 일반 사무 보조 - 문서 수발, 도서 검수, 비품관리, 회의실 관리 등 - 자료 취합 및 정리, 내부 회의 및 행사 지원 등 		
필요지식	○ 출연(연)의 행정 업무에 대한 일반적인 지식		
필요기술	○ 문서작성 및 의사소통 능력		

“안전보건관리 지원업무 및 기타 행정보조” 직무 상세내용

채용분야 (채용직종)	기술계약직	직무명	안전보건관리 지원업무 및 기타 행정보조
조직의 업무	업무목표	○ 사업장내 안전사고 없는 안전한 연구환경 조성	
	주요수행 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안전관리 <ul style="list-style-type: none"> - 안전(산업안전, 연구실안전)관리 - 재난안전관리 ○ 보건관리 <ul style="list-style-type: none"> - 직원 건강관리 ○ 기타 행정보조 	
채용분야 직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안전·보건분야 행정업무 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 연구소내 연구실 및 작업현장 안전점검 - 수급업체 안전수준평가(위험성평가 등) 서류 확인 및 지원 - 현장검사 등 점검자료 작성 및 대응 지원 - 안전교육, 안전보건매뉴얼 및 절차서 수정·보완 지원 - 재난대응안전한국훈련 업무지원 - 직원건강검진(특수건강검진 포함), 작업환경측정 업무 지원 ○ 기타 행정보조 		
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정업무에 대한 일반적 지식 <ul style="list-style-type: none"> - 안전 업무에 대한 지식 보유 우대 		
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서작성 및 편집 <ul style="list-style-type: none"> - 한글 및 MS office 활용 		