

직무기술서 [일반행정]

채용기관	채용형태(구분)
대한전문건설협회	일반직(일반행정)

설립목적	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전문공사를 시공하는 업종을 등록한 건설업자의 품위유지와 상호 협력의 강화로 권익을 증진 ○ 건설업 관련 제도 개선과 전문건설기술의 향상을 위한 제반사업 추진 ○ 전문건설업의 건전한 육성발전을 이룩하고 나아가 국민경제발전에 공헌 	
주요사업 및 직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관리사업 <ul style="list-style-type: none"> - 재무회계 - 총무, 인사 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (경영지원) 경영목표를 달성하기 위하여 자산의 효율적 관리, 임직원에 대한 원활한 업무 및 복지지원, 대·내외적으로 회사의 품위를 유지하는 업무 ○ (사무행정) 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 문서관리 및 작성, 데이터 관리, 사무자동화 관리운용 등 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원·관리하는 업무 ○ (구매조달) 구매전략 수립, 구매계약의 체결을 통해 경영활동에 필요한 자재, 장비, 용역을 조달하는 업무
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회원사업 <ul style="list-style-type: none"> - 법령개정 - 회원응대 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (제도개선) 건설업에 관한 법령제도, 시책과 산업재해에 관한 조사연구와 개선 건의 업무 ○ (분쟁조정) 건설업 공정거래제도 확립을 위한 분쟁조정(중재)업무 ○ (정부수탁사업) 건설업 관련법령에 의한 수탁사업 및 정부의 자문 ○ (홍보업무) 전문건설업에 관한 강습회 등 홍보활동 업무 ○ (국제업무) 전문건설업체의 해외진출방안 연구 및 외국 건설단체와의 국제협력관계 증진 업무 ○ (진흥업무) 전문건설업 진흥 및 업종별 기술개발을 위한 연구사업 및 이에 필요한 부설기관(시설)의 설치·운영 업무 ○ (회원서비스) 회원의 복지 증진과 전문건설업의 발전을 위하여 필요한 업무
필요 지식 및 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산회계프로그램 활용능력, 공문서 작성능력, 컴퓨터 활용능력 ○ 문서작성 관련 기술(기안, 편집, 디자인 등) ○ 의사소통, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력 ○ 민원응대 능력, 고객유형별 대응능력, 정보전달능력 ○ 건설 관련 법령 개선을 위한 지식 ○ 회계 및 재무에 관한 지식과 수행 능력 	
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정부 및 회원사 대상 성실한 응대 및 봉사정신 ○ 직업윤리 및 조직이해능력, 협업적 태도, 개방적 의사소통 ○ 정확한 업무처리 능력, 분석적 태도, 전략적 사고와 성실성 ○ 문제해결을 위한 객관적·적극적 태도 	

직무기술서 [일반행정 · 연구(박사학위)]

채용기관	채용형태(구분)
대한전문건설협회	경력직(일반행정·연구(박사학위))

설립목적	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전문공사를 시공하는 업종을 등록한 건설업자의 품위유지와 상호 협력의 강화로 권익을 증진 ○ 건설업 관련 제도 개선과 전문건설기술의 향상을 위한 제반사업 추진 ○ 전문건설업의 건전한 육성발전을 이룩하고 나아가 국민경제발전에 공헌 	
주요사업 및 직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회원사업 <ul style="list-style-type: none"> - 법령개정 - 산업증진 	<ul style="list-style-type: none"> ○(제도개선) 건설업(조경)에 관한 법령제도, 시책과 산업 재해에 관한 조사연구와 개선 건의 업무 및 정책개발 ○(정부수탁사업) 건설업(조경) 관련법령에 의한 수탁사업 및 정부의 자문을 위한 개선점 파악 및 보고서 작성 ○(진흥업무) 전문건설업 진흥 및 업종별 기술개발을 위한 연구사업 및 이에 필요한 부설기관(시설)의 설치·운영 업무 ○(연구사업) 건축·토목·조경 등 건설산업 관련 실태조사 및 데이터분석
필요 지식 및 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조경산업 분야에 대한 전문지식과 경험, 숙련도 ○ 국토교통부, 환경부, 문화체육관광부, 산림청, 조달청, 문화재청 등 정부 부처별 조경 관련 법령의 제·개정을 위한 지식 ○ 조경분야 정책 관련 심의 및 자문 역할 수행 지식 및 경험 ○ 조경 관련 하자분쟁 대응을 위한 전문지식 ○ 실태조사 분석 연구 경험 ○ 통계 프로그램을 활용한 데이터 분석 연구 경험 ○ 건설정책 관련 연구 개발 및 실무 경험 ○ 연구 사업 지원 업무 경험 ○ 조사 계획, 데이터 수집 및 분석 ○ 정책 연구 및 사업 운영에 대한 지식 ○ 문서작성 관련 기술(기안, 편집, 디자인 등) 	
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조경분야의 박사학위 또는 기술사 자격 소지자 	
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정부 및 회원사 대상 성실한 응대 및 봉사정신 ○ 직업윤리 및 조직이해능력, 협업적 태도, 개방적 의사소통 ○ 정확한 업무처리 능력, 분석적 태도, 전략적 사고와 성실성 ○ 문제해결을 위한 객관적·적극적 태도 	

직무기술서 [행정업무 보조 등]

채용기관	채용형태(구분)
대한전문건설협회	무기계약직(행정업무 보조 등)

설립목적	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전문공사를 시공하는 업종을 등록한 건설업자의 품위유지와 상호 협력의 강화로 권익을 증진 ○ 건설업 관련 제도 개선과 전문건설기술의 향상을 위한 제반사업 추진 ○ 전문건설업의 건전한 육성발전을 이룩하고 나아가 국민경제발전에 공헌 	
주요사업 및 직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관리사업 보조업무 - 재무회계 - 총무, 인사 	<ul style="list-style-type: none"> ○(경영지원) 임직원에게 대한 원활한 업무지원 및 대·내외적으로 회사의 품위를 유지하는 업무에 관한 행정업무 보조 ○(사무행정) 부서(팀) 구성원들이 본연의 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 데이터 관리와 사무자동화 관리운용 등 조직내·외부에서 요청한 업무를 지원·관리하는 업무에 대한 행정업무 보조 ○(임원의견) 대·내외 업무 및 행사 등에 따른 임원의 의견 및 관련 업무
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회원사업 보조업무 - 회원응대 	<ul style="list-style-type: none"> ○(홍보업무) 전문건설업에 관한 강습회 등 홍보활동 업무에 대한 행정업무 보조 ○(회원서비스) 회원의 복지 증진과 전문건설업의 발전을 위하여 필요한 업무에 대한 행정업무 보조
필요 지식 및 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컴퓨터 활용능력 ○ 문서작성 관련 기술(기안, 편집 등) ○ 의사소통, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력 ○ 민원응대 능력, 고객유형별 대응능력, 정보전달능력 	
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정부 및 회원사 대상 성실한 응대 및 봉사정신 ○ 직업윤리 및 조직이해능력, 협업적 태도, 개방적 의사소통 ○ 정확한 업무처리 능력, 분석적 태도, 전략적 사고와 성실성 ○ 문제해결을 위한 객관적·적극적 태도 	