

직무소개서

채용분야	직 종	직 급	부 서
	촉탁 사무직	J1	공공보건의료지원팀

세부직무	글로벌 공공보건의료사업 담당 및 공공보건의료 위탁사업 지원
업무내용	<p>1. 글로벌 공공보건의료사업 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ WHO 등 해외 국제기구와의 협력 사업 추진 <ul style="list-style-type: none"> - 국제기구 협력 모델 개발, 협약 검토 및 체결 ○ 글로벌 ODA 사업 관련 행정 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 글로벌 ODA 사업 입찰 참여 관련 행정 지원(제안서 작성 및 계약 지원) <p>2. 원내 공공보건의료 위탁사업 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공공보건의료 위탁사업 기획 및 입찰 참여 행정 지원 - 공공보건의료 위탁사업 수행 관련 행정 지원
직무요건	<p>[자 격]</p> <ul style="list-style-type: none"> - TOEFL IBT 80점 이상 또는 토익스피킹 7급 이상 또는 OPIC IH 이상 <p>[지 식]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 글로벌 공공보건의료 사업에 대한 전반적인 지식 - 각종 국제 규정 등에 대한 이해 - 공공보건의료 위탁사업 관련 규정 및 지침에 대한 이해 - 문서작성/문서관리/문서기안 규정 및 지침에 대한 이해 <p>[기 술]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 외국어(영어) 활용 능력(필수) <ul style="list-style-type: none"> : 각종 영문서 및 영문 레터 작성 및 검토 능력 : 각종 영문서 및 규정 등 번역 능력 : 원활한 외국어 의사 소통 능력 - 업무용 소프트웨어 활용 능력 <p>[역 량]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전문가적인 지식과 커뮤니케이션 능력 및 적극적이고 책임감 있는 태도
직업기초 능 력	-
비 고	-