

직무소개서

채용분야	직종	직급	부서
	촉탁 환경유지지원직 (미화, 행정)	SA1	인재원행정팀

세부직무	청소 및 행정지원 업무
업무내용	<ul style="list-style-type: none"> - 인재원 1층 로비 등의 일상 청소 업무 - 일용직 근무자 관리 - 홍보 등 행정업무 지원
직무요건	<p>[기 술]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 교육 및 숙박시설에 대한 전반적인 이해 - 미화업무 대한 이해 <p>[기 술]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 컴퓨터로 문서 작성 가능 <p>[역 량]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전문가적인 지식과 커뮤니케이션 능력 및 적극적, 능동적 태도
직업기초 능 력	-
비 고	- 야간 및 주말근무 가능자