

직무기술서

직 무 명	연구개발 (원단개발 및 생산관리, 마케팅/홍보 수행)
직무개요	<ul style="list-style-type: none"> - 원단 개발 및 생산 관리(편직, 염색가공 등) - 원단 데이터 관리 및 마케팅

□ 수행 요건

일반 요건	학 력	전문학사
	전 공	전공 무관
	필요자격	
	전환가능 부서/직무	염색가공 기술 개발
소 요 기 능	지 식	세 부 내 용
	전공지식 · 실무지식	<ul style="list-style-type: none"> - 원단 정보 분석 능력 : 원사 및 조직구성, 가공법 등 - 원단 설계 및 염색가공법 : 원사 및 조직구성, 컬러 및 성능 구현 등 - 제품 기획 및 마케팅/홍보 관련 지식 및 경험
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> - 원단 정보 분석 및 해석 : 원사 및 조직구성, 가공법 등 - 편직 작업지시서 작성 및 스와치 테스트 진행 - 생산 작업지시, 편직 및 염색 품질관리 - 섬유/패션 관련 정보 수집 및 조사 능력 보유 : 트렌드 예측 등

■ 직무수행 업무

직무내용	직 무 절 차 및 방 법
원사 수집	<ul style="list-style-type: none"> - 원사 수급 : 문서발송 및 수령 - 행정 처리 - 원사재고 관리 및 활용
원단 분석	<ul style="list-style-type: none"> - 원사 구성 분석 - 원단 조직 분석 - 염색가공법 분석 - 물리/화학적 특성 분석
생산 관리	<ul style="list-style-type: none"> - 편직 작업지시서 작성 - 편직 스와치 테스트 진행 - 염색 작업지시서 작성 - 염색 스와치 테스트 진행 - (본)작업 지시 - 편직 및 염색 품질 관리 - 사후 관리 : 업체 관리 및 데이터 보관 등
수익성 분석	<ul style="list-style-type: none"> - 원부자재 비용 산출 - 편직/염색가공비 산출 - 원단가 산출 - 수익성 분석
마케팅 수행	<ul style="list-style-type: none"> - 마케팅 자료 제작 : 디자인, 발표자료, 스와치 카드 및 행거제작 - 업체 영업/홍보 : 신제품 제안 (행거 발송 및 제품 시연 설명) - 전시회 참가 및 홍보 : 전시 홍보물 인쇄 및 제품 디스플레이 등
문서 관리	<ul style="list-style-type: none"> - 원단 라이브러리 보관 및 데이터 관리 - 원자재 관리 : 원사 및 원단 - 원단 및 가먼트 디스플레이 - 기타 행정 업무