

# 직무기술서

직 무 명	21특별.대기분석
직무개요	대기분야 측정대행 기술책임자로서 대기오염공정시험기준에 따라 사업장의 대기시료 채취, 현장측정 및 시험실 무기/유기 분석을 수행하며 대기 기술인력의 관리와 환경분야 정도관리 규정에 따라 정도관리 업무 운영 및 관리

## □ 수행 요건

일반 요건	학 력	대졸
	전 공	화학(공학), 환경(공학) 등
	필요자격	대기환경기사, 운전면허 필수
	필요경력	경력 5년 이상
	가능직무	시료채취, 현장측정, 시험분석, 정도관리 등
소 요 기 능	지 식	세 부 내 용
	전공지식 · 실무지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정도보증/정도관리 실무 (ISO/IEC 17025)</li> <li>- 화학 및 환경분야 개론</li> <li>- 분석화학 및 유기화학</li> <li>- 대기시료 현장측정 실무</li> <li>- 시험환경 안전 및 예방 관리</li> <li>- 대기환경 관련 법령</li> </ul>
소 요 기 능	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 대기시료 채취 및 현장측정 관리 능숙</li> <li>- 대기분야 측정대행업 등록에 관한 행정 및 기술적 요소 능숙</li> <li>- 시험 관련 초자 및 기구의 사용과 관리</li> <li>- 장비(UV, IC, GC, HPLC 등)의 사용 및 유지보수</li> <li>- 데이터의 계산과 분석결과 검증</li> <li>- 시료의 환경 및 특성을 이해한 분석결과 해석</li> <li>- 시험결과의 확인에 대한 고객문의 대응</li> <li>- 문서 및 보고서 작성, 관리</li> <li>- 숙련도 시험 운영 및 현장평가, 지도점검 등의 대응</li> </ul>

## 직무수행 업무

직무내용	직 무 절 차 및 방 법
1. 시료채취 (지원업무)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 시료채취 현장 방문</li> <li>- 대기오염공정시험기준에 따라 현장측정 및 시료채취, 시료채취기록부 작성</li> <li>- 림스 시료접수 및 시료입고, 보존</li> </ul>
2. 시험검사	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 시험지시서를 통한 시료목록 정리</li> <li>- 전처리(산분해, 추출, 정제, 여과 등) 작업 수행</li> <li>- 적정 또는 장비측정을 통한 결과 확인</li> <li>- 림스 결과입력 및 시험기록서 작성, 검토</li> <li>- 시료, 항목별 데이터 및 검정곡선 자료 분류, 관리</li> </ul>
3. 시험환경 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 시험실 온습도 및 안전점검부 기록 관리</li> <li>- 시험기구 교정 및 유지보수</li> <li>- 시험장비 교정 및 유지보수 관리</li> <li>- 시험실 발생 폐액, 폐수 처리 및 관리</li> <li>- 시료폐기 및 정리</li> </ul>
4. 정도보증/ 정도관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 방법검출한계, 정확도, 정밀도 시험 수행 및 보고서 작성</li> <li>- 국내 및 국제 숙련도시험 수행</li> <li>- 시험장비, 시약, 표준품 관리대장 작성</li> <li>- 시료접수 및 발송대장 기록 관리</li> </ul>
5. 연구과제 및 용역	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정부 용역 연구과제 참여 수행</li> <li>- 지자체 용역 시료채취 및 분석 수행</li> <li>- 대기업체 발주 용역 일정관리 및 분석 수행</li> </ul>