

# 직무기술서

직 무 명	21하G.전기전자발송
직무개요	전기전자 분야 시험분석 관련 시험성적서 발송업무

## □ 수행 요건

일반 요건	학 력	대 졸
	전 공	무 관
	필요자격	무 관
	필요경력	무 관
소 요 능 력	지 식	세 부 내 용
	전공지식 · 실무지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전기전자 분야에 대한 기초지식</li> <li>- 시험접수 및 발송 관련 전산 프로그램 운용 활용 능력</li> <li>- 시험의뢰 및 시험분석, 성적서 발급 절차 이해</li> </ul>
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 문서작성 및 문서관리</li> <li>- 고객정보 자료정리 및 분류</li> <li>- 고객 응대 서비스 및 기술지원 상담</li> <li>- 시험분석 및 접수 프로세스의 이해</li> </ul>

## ■ 직무수행 업무

직무내용	직 무 절 차 및 방 법
시험분석 의뢰를 위한 고객대응 제반 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 시험성적서 발행 실적(일일/주간/월간) 관리</li> <li>- 시험 분석결과 취합 및 데이터 관리</li> <li>- 시험성적서 관리 (작성 및 검토, 발송)</li> <li>- 시험의뢰 진행단계별 고객안내 (유선안내, 이메일 및 문자 발송)</li> <li>- 시험항목, 시험방법 등 가능여부 문의 대응</li> <li>- 시험분석 결과 관련 상담 (기준치, 재 분석 등)</li> <li>- 시험성적서 재 발행 문의 대응</li> <li>- 시험분석 수수료 수납확인 및 미납 안내</li> <li>- 고객관리 및 기술지원 상담</li> </ul>