

직무기술서

직 무 명	22수03.생활화학인증
직무개요	<ul style="list-style-type: none"> - 생활화학제품 인증 및 기술 상담 - 생활화학제품 관련 시험·검사 제반 업무

□ 수행 요건

일반 요건	학 력	학사
	전 공	화학, 환경, 인문, 상경 계열
	필요자격	-
	필요경력	생활화학제품 또는 타 제품군 인증 수행 업무 2년 이상
	가능직무	-
소 요 능 력	지 식	세 부 내 용
	전공지식 · 실무지식	<ul style="list-style-type: none"> - 생활화학제품 관련 기초지식 - 시험의뢰 및 분석 절차(유기 및 무기 분석) 이해 - 고객지원 및 고객관리 능력 - 환경부 화학제품안전법(생활화학제품) 관련 해석 및 적용 능력
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> - 문서 작성 및 일반 행정 업무 처리 능력 - 고객 이해 및 유지 관리 - 인증 안내 서비스 및 기술 상담 능력

■ 직무수행 업무

직무내용	직 무 절 차 및 방 법
생활화학제품 인증	<ul style="list-style-type: none"> - 생활화학제품 인증 절차 안내 - 생활화학제품 법령, 유권해석 및 기술 상담 - 인증 비용 산출 및 견적서, 세금계산서 발행 - 인증 시료의 반입/반출 관리 - 시험실정보관리시스템(LIMS)을 활용한 인증 관련 정보 관리 - 일반 시험 성적서 및 생활화학제품 확인결과서 발행