

직무기술서

지원코드	23하.B3
직무개요	<ul style="list-style-type: none"> - 생활화학제품 인증 및 기술 상담 - 고객상담 및 고객대응 CS 업무 지원 - 생활화학제품 기술영업 및 마케팅

□ 수행 요건

일반 요건	학 력	학사
	전 공	경영, 경제, 화학, 환경, 화학공학 계열
	필요자격	운전면허
	필요경력	경력 2~4년
	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 - 고객 상담 및 고객대응 CS 업무 지원 - 생활화학제품 기술영업 및 마케팅 - 인증 안내 서비스 및 기술 상담 능력

■ 직무수행 업무

직무내용	직 무 절 차 및 방 법
생활화학제품 기술지원	<ul style="list-style-type: none"> - 생활화학제품 인증 절차 안내 - 생활화학제품 법령, 유권해석 및 기술 상담 - 시험실정보관리시스템(LIMS)을 활용한 인증 관련 정보 관리 - 일반 시험 및 안전확인대상생활화학제품 안전확인 신청 접수 - 생활화학제품 고객 관리 및 기술지원 - 생활화학제품 기술영업 및 마케팅