

직무기술서

지원코드	23하.B5
직무개요	대기분야 측정대행 기술인력으로서 대기오염공정시험기준에 따라 사업장의 대기시료 채취, 현장측정 및 시험실 무기/유기 분석을 수행하며 환경분야 정도관리 규정에 따라 정도관리 업무 수행

□ 수행 요건

일반 요건	학 력	대졸
	전 공	화학(공학), 환경(공학) 등
	필요자격	대기환경기사, 대기분야 환경측정분석사, 운전면허 필수
	필요경력	5년
	가능직무	시료채취, 현장측정, 시험분석, 정도관리 등
소 요 능 력	지 식	세 부 내 용
	전공지식 · 실무지식	<ul style="list-style-type: none"> - 정도보증/정도관리 실무 (ISO/IEC 17025) - 화학 및 환경분야 개론 - 분석화학 및 유기화학 - 대기시료 채취, 현장측정 실무 - 시험환경 안전 및 예방 실무 - 대기환경 관련 법령의 이해
	필요기술	<ul style="list-style-type: none"> - 탑차 등의 차량운전 및 관리 - 대기시료 채취 및 현장측정 장비의 유지보수 - 대기분야 유/무기 전처리 및 기기분석 - 시험 관련 초자, 시약 및 기구의 사용과 관리 - 장비(UV, IC, GC, HPLC 등)의 사용 및 유지보수 - 데이터를 활용한 분석결과 레포트 작성 - 시료의 환경 및 특성을 이해한 분석결과 해석 - 시험결과 확인에 대한 고객문의 대응 - 문서 및 보고서 작성, 관리

■ 직무수행 업무

직무내용	직 무 절 차 및 방 법
1. 시료채취	<ul style="list-style-type: none"> - 시료채취 현장 방문 - 대기오염공정시험기준에 따라 현장측정 및 시료채취, 시료채취기록부 작성 - 림스 및 환경측정분석 정보관리시스템 시료접수, 시료입고, 보존
2. 시험검사	<ul style="list-style-type: none"> - 시험지시서를 통한 시료목록 정리 - 전처리(산분해, 추출, 정제, 여과 등) 작업 수행 - 적정 또는 장비측정을 통한 결과 확인 - 림스 결과입력 및 시험기록서 작성, 검토 - 시료, 항목별 데이터 및 검정곡선 자료 분류, 관리
3. 시험환경 관리	<ul style="list-style-type: none"> - 시험실 온습도 및 안전점검부 기록 관리 - 시험기구 검교정 및 유지보수 - 시험장비 검교정 및 유지보수 - 시험실 발생 폐액, 폐수 처리 - 시료폐기 및 정리 - 현장측정용 차량운행 및 유지보수 기록
4. 정도보증/ 정도관리	<ul style="list-style-type: none"> - 방법검출한계, 정확도, 정밀도 시험 수행 및 보고서 작성 - 국내 및 국제 숙련도시험 수행 - 시험장비, 시약, 표준품 관리대장 작성 - 시료접수 및 발송대장 기록
5. 연구과제 및 용역	<ul style="list-style-type: none"> - 정부 용역 연구과제 참여 수행 - 지자체 용역 시료채취 및 분석 수행 - 기업체 발주 용역 일정관리 및 분석 수행 - 온실가스 저감효율 현장측정
6. 고객관리	<ul style="list-style-type: none"> - 온오프라인 마케팅 및 홍보 관리 - 신규업체 발굴 및 신규사업 수주 - 거래처 수수료 납입 및 매출채권 관리 - 고객문의 기술상담 및 일정 관리