경력사원 직무기술서

채용분야	○ 해외 현지조직 총무팀장	**채용직급**	○ 3직급
채용인원	○ 2명		
근무처	○ 해외사업소(인도, 파키스탄, 방글라데시 또는 마다가스카르)		
핵심책무	○ 해외현지조직 행정업무(재무,인사노무,계약 등) 총괄관리 ○ 해외현지조직 공사수행에 필요한 운영 제반업무 적극 지원		
직무수행 내 용	○ 해외현지 재무/인사노무/계약/서무 총괄업무		
자격 및 경력	필수	다음 요건을 **모두** 충족하는 자 ○ 학사학위 이상(전공무관) 취득자 ○ 사무분야(재무, 인사노무, 계약 등) 실무경력 5년 이상인 자 (단, 해당분야 해외현장 경력 2년 이상 필수)	
	우대	○ 해외 학사학위 이상 취득자 ○ 건설, 산업플랜트, 에너지 관련기업 해외주재원 팀장급 이상 경력자	
필요지식	○ 재무관리 및 인사노무 등 사무행정 업무 전반 지식		
필요역량	○ 해외현지조직 행정업무 실무 및 관리능력 ○ 해외현지 문화를 이해하고 현안사항 해결 및 대응할 수 있는 능력 ○ 영문계약서, 현지법률 등을 정확히 이해하고 판단할 수 있는 능력		
직무수행태도	○ 업무의 특징을 이해하고 종합적으로 사고하는 태도 ○ 주인의식과 책임감 있는 태도 ○ 유연하고 개방적인 자세로 적극적인 의사소통과 조직에 참여하는 태도		