

직무기술서

* 적용분야 : 정규직(연구실안전환경관리)

1. 분류

대분류(직군)	중분류(직렬)	세분류(직무)		
경영일반	산업안전관리	연구실안전환경관리		
NCS 분류체계	대분류	환경·에너지·안전	화학	환경·에너지·안전
	중분류	산업안전	화학물질· 화학공정관리	산업안전
	소분류	산업안전관리	화학제품연구개발	산업안전관리
	세분류	산업안전관리공통직무	환경·안전관리	화공안전관리

2. 직무내용

직무명	안전관리계획 수립	직무의 개요	연구실의 안전한 작업환경 구성 및 매뉴얼 개발
단위업무	연구실안전계획 및 재해예방계획 수립하기	직무수행 목적	연구실안전환경관리를 위해 안전계획과 재해예방 계획, 안전보건과리를 규정할 수 있는 연구실안전 환경 관리 매뉴얼을 개발하기 위함
직무명	안전위험성 평가	직무의 개요	연구실 환경 내 위험요인 관리
단위업무	사전준비, 위험요인 파악 및 감소대책 수립	직무수행 목적	연구실 환경 내 위험요인을 결정하여 감소대책을 수립하고, 평가 보고서 작성 후 평가결과를 환류 하여 위험요인을 관리
직무명	연구실 안전점검	직무의 개요	연구실 안전환경 점검
단위업무	점검계획 수립 및 점검표 작성, 점검 평가하기	직무수행 목적	안전점검계획 수립과 점검표 작성을 통해 안전점검을 실행하고 이를 평가하기 위함.
직무명	연구실안전교육	직무의 개요	연구실 안전의식 향상을 위한 교육계획 수립 및 제공
단위업무	안전교육계획 수립, 교육제공, 평가하기	직무수행 목적	안전의식을 높이고 사고 및 재해를 예방하기 위하여 사업장 여건에 맞는 산업안전교육훈련을 실시 하기 위함.
직무명	연구실안전 보호장비 및 문서관리	직무의 개요	연구실 안전과 관련된 보호장비 및 문서 관리
단위업무	장비관리, 문서파악 및 기록하기, 유지, 관리하기	직무수행 목적	근로자 안전과 관련한 보호구와 안전장구를 관련 법령, 기준, 지침에 따라 관리하기 위함. 연구실안전 문서관리란 문서의 효율적인 관리를 위해 작성된 산업안전관련 문서와 인·허가 서류를 분류하고 보존·관리하기 위함.

3. 직무수행요건

필요능력	지식(K)	산업안전보건법, 중대재해처벌법, 기계·장치 등 안전장치 지식 등
	기술(S)	계획서 작성능력, 안전장비 및 시설 활용기술, 위험요소 인지능력 등
	태도(A)	커뮤니케이션 능력, 논리력, 사고력, 안전관리규정 실행 의지 등

※ 그 외의 직무내용은 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률 시행령」 제8조의 연구실안전환경관리자의 업무 참고