

직무기술서

채용분야	공통	분류체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	01. 기획사무
			소분류	03. 마케팅
			세분류	02. 고객관리
HUG 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전세보증금반환보증·임대보증금보증 등 보증발급·보증이행 등 ○ 주택도시시기금법에 따른 기금의 운용·관리에 관한 사무 등 			
핵심책무 및 직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전세보증금반환보증, 임대보증금보증 등 개인 보증이행 관련 고객 상담 (구비서류 안내, 이행청구 방법 등 안내) ○ 개인 보증이행 청구 관련 접수 지원 ○ 개인 보증이행 청구 관련 각종 민원 대응 등 			
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 신원조사 → 임용			
일반요건	연령	무관		
	성별	무관		
교육요건	학력	무관		
	전공	무관		
자격요건	지원자격	○ 공고문 참조		
	우대사항			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고객 응대(민원)관련 지식 등 ○ 임대차보호법 등 관련 법령 및 판례 ○ 부동산 관련 지식(부동산 권리관계 분석 등) ○ 임대차계약 관련 실무 지식 등 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무용 소프트웨어, 인터넷 등을 활용할 수 있는 기술 ○ 유연한 고객 응대 능력(유형별 고객 대응 능력) ○ 고객응대, 기술, 고객요구 분석기술, 문제상황 분석기술 			
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 법령 정보 수집과 내용 확인 의지 ○ 대인관계를 원활히 할 수 있는 긍정적인 자세와 커뮤니케이션 능력 ○ 처음 접하는 상황에 대해서 알아보려는 적극적인 자세 ○ 객관적·종합적인 분석태도 및 요구사항에 대한 명확한 판단력 ○ 투명하고 공정한 업무수행 태도 ○ 고객중심적인 사고 및 다양한 기술적 대안을 탐구하는 의지 			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 조직이해능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력 등			