

직업교육매니저 직무기술서

직무기술서의 의미	직무를 맡는다는 것은 단순히 특정 일을 맡는다는 것뿐만 아니라, 동시에 수행 권한과 책임을 가지게 되는 것을 뜻합니다. 직무기술서는 직무 자체에 대한 정보를 기록하는 것으로 직무의 성격은 어떤지, 직무에 요구되는 지식과 기술은 무엇인지, 직무의 전체적인 방향을 기록하는 것으로, 직무에 적합한 인재를 채용하기 위한 기초자료가 되기도 하며, 인재를 채용한 후 해당 직무를 충분히 설명하기 위한 자료로 사용하기도 합니다.				
직업분류체계	대분류	07. 사회복지·종교			
	중분류	02. 상담			
	소분류	01. 직업상담서비스			
	세분류	01. 직업상담 02. 취업알선 03. 전직지원			
	능력단위	<ul style="list-style-type: none"> • 직업복귀자 역량분석 • 직업상담 마케팅 • 직업상담 네트워크 구축 • 직업상담 사업계획 수립 			
충북새일본부 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 여성친화적 고용환경 조성 및 여성취업 활성화 ○ 여성의 진로 및 경력개발 상담 ○ 여성의 직업능력개발 및 취업알선 ○ 일·가정 양립을 위한 복지 사업과 신규 일자리 창출 				
직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 구인·구직 발굴 및 상담 ○ 취업연계 및 알선(동행면접, 구인구직 행사 등) ○ 직업교육훈련프로그램 및 사후관리 사업 운영 등 				
전형방법	서류전형 > 면접전형 > 최종합격자발표				
일반요건	연령	제한없음		성별	제한없음
교육요건	학력	제한없음		전공	제한없음
필요 <u>지식</u>	<ul style="list-style-type: none"> • 근로기준법, 직업상담 서비스 관련법, 고용관련 법률 • 지역 노동시장의 수요/공급, 산업현장에 대한 시장분석 • 여성의 직업행동과 경력단절 여성의 직업복귀 사례 연구 				
필요 <u>기술</u>	<ul style="list-style-type: none"> • 근로기준법, 직업상담 서비스 관련법, 고용관련 법률 해석능력 • 해당직무 및 자격에 대한 이해, 채용기업 패턴 분석 능력 • 구직활동 증진 프로그램 운영 능력 • 사업계획서 수립 및 평가능력과 프리젠테이션 능력 • 워크넷, e-새일 시스템 활용 및 문서작성 능력 • 여성의 생애주기 및 직업복귀 특성분석과 상담능력 				
직무수행 <u>태도</u>	<ul style="list-style-type: none"> • 관련정보를 통합적으로 이해하려는 시각 • 상담자의 문제를 파악하고 해결하고자 하는 열정적인 태도 • 대안을 선택하여 변화를 수용할 수 있도록 지원하는 열정 • 문제점 해결을 위한 관심과 노력 • 객관적이고 합리적인 자세 				
필요자격	• 직업상담사 • 직업훈련교사 • 사회복지사 • 워드프로세서 • 컴퓨터활용능력				
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> • 자기개발능력 • 의사소통능력 • 문제해결능력 • 대인관계능력 • 조직이해능력 • 직업윤리 • 정보처리능력 				