

붙임 1

직무설명서

○ 국가철도공단

▶ 폴란드

근무기관	국가철도공단	직무분야	기술 (토목/전기/통신)
파견국가(도시)	폴란드(크라쿠프)	기관 주요업무	철도시설의 건설 및 관리, 역세권개발, 철도 안전관리, 해외 철도사업 등
직무수행 내용	○ (기술지원) 현지 철도건설 현황 및 발주예정 사업 자료 조사정리, 철도기술 비교분석, 기술검토 보고서 작성, 현장 조사, 수행사업 관리 지원 등 ○ (의사소통·번역) 발주처 회의 참여 및 회의자료 번역 지원 ○ (운영지원) 지사 행정 지원, 행사개최 지원 등 대/내외적인 제반 업무 수행		
필요지식	○ (기술지원) 철도 설계 및 시공에 대한 지식 ○ (의사소통·번역) 현지 자료 활용한 보고서 작성, 발주처 회의 참여를 위한 어학 지식 ○ (운영지원) 행정업무 처리를 위한 법률 및 규정 등의 지식		
필요기술	○ (기술지원) 설계서 및 도면 분석, 기술제안서 분석 능력 ○ (의사소통·번역) 현지 자료 이해, 회의 및 행사지원 가능한 언어 구사 능력 ○ (운영지원) 컴퓨터 활용, 보고서 작성 기술		
직무수행 태도	○ 높은 청렴의식과 윤리적인 업무 자세, 해외근무에 전문가로서 성실히 임하는 태도, 폭넓은 시각, 적극적인 자세, 원활한 의사소통, 논리적/분석적/객관적 사고, 업무 규정 및 일정 준수, 책임감 등		
우대자격	○ 토목/전기/통신 분야 관련 자격증		
직업기초 능력	○ 현지 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리		

○ 한국도로공사

▶ 우간다

근무기관	한국도로공사	직무분야	기술(토목)
파견국가(도시)	우간다 (캄팔라)	기관 주요업무	우간다 고속도로 통합 매뉴얼 개발 및 역량 강화 교육
직무수행 내용	○ (사업책임자 지원) 매뉴얼 작성 및 각종 보고서 작성 등 업무지원 - 해외사례 문헌 자료 검색 및 보고서 작성 지원 - 고속도로 통합 매뉴얼의 내용 편집 및 수정(국문 및 영문 포함) ○ (의사소통 및 번역) - 이해관계자 업무연락 및 회의 자료 등 지원 - 매뉴얼 작성관련 번역(국문, 영문) 지원 ○ (총무) - 현지 업무수행 관련 행정처리 지원 - 문서수발, 회의록 작성 등 지원		
필요지식	○ (사업책임자 지원) 토목 업무에 대한 전반적인 지식 ○ (통역.번역) 우간다 도로청 등 현지 이해관계자들과 토목 전문가가 함께 진행하는 사업 특성상 회의 등 의사소통에 필수적인 능통한 영어회화 구사능력, 영문서 작성 능력 ○ (총무) 보고서 편집 및 작성 지원 등 컴퓨터 활용능력 등 기본적인 행정업무 처리 기술		
필요기술	○ (지원) 한글, MS 워드, 파워포인트 활용 ○ (의사소통.번역) 해외 현지의 각종 회의 및 행사 지원이 가능한 영어 언어능력 ○ (총무) 컴퓨터 활용능력 등 기본적인 행정업무 처리 기술		
직무수행 태도	○ 해외근무에 전문가로서 성실히 임하고자 하는 태도, 현장 여건을 철저히 분석하고 최신 기술 습득 및 효과적 활용을 위해 노력하는 적극성, 관련 제도 및 타 분야 업무에 대해 정확하게 해석하고 적용하려는 태도, 긍정적이고 능동적인 태도, 문제해결을 위한 창의적이고 적극적인 태도, 전문성을 바탕으로 한 정확하고 세심한 업무처리 태도, 다양한 측면을 고려하는 개방적 사고, 적절한 자료 활용을 위한 분석적 태도, 청렴하고 윤리적인 업무자세 등		
우대자격	○ 토목기사 등 토목분야 관련자격증		
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리		

○ 한국수자원공사

▶ 인도네시아

근무기관	한국수자원공사	직무분야	행정
파견국가(도시)	인도네시아 (자카르타)	기관 주요업무	신규 사업 개발 및 현지조사 지원, 사업단 행정, 세무, 회계 업무
직무수행 내용	○ (기획.조사) 인도네시아 사업계획 수립, 현지 자료조사, 분석 및 번역 지원 ○ (통역.번역) 인도네시아 각종 회의 및 행사 통역 지원 ○ (총무) 인도네시아 사업개발 업무 지원, 사업단 행정, 세무, 회계 업무 수행		
필요지식	○ (기획.조사) 산업동향, 사업기획 및 자료조사 등에 필요한 개념 및 지식 등 ○ (통역.번역) 사업 관련 각종 인도네시아 자료의 활용에 필요한 지식 등 ○ (총무) 인도네시아 관련 행정, 세무, 회계 지식 등		
필요기술	○ (기획.조사) 자료 분석 및 기획서.보고서 작성 기술 등 ○ (통역.번역) 인도네시아 각종 회의 및 행사 지원이 가능한 언어능력 등 ○ (총무) WORD, HWP, EXCEL, POWERPOINT 등 문서 작성 기술		
직무수행 태도	○ 폭넓은 시각, 적극적인 정보 수집 자세, 실효성 있는 계획 수립 태도, 원활한 의사소통 태도, 논리적/분석적/객관적 사고, 업무 규정 및 일정 계획 준수, 주어진 업무를 끝까지 완수하려는 책임감 있는 자세 등		
우대자격	○ 인도네시아어 FLEX 700점 이상, OPI IM 이상		
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리		

○ 한국토지주택공사

▶ 베트남

근무기관	한국토지주택공사	직무분야	산업디자인(미술)
파견국가(도시)	베트남 (하노이)	기관 주요업무	토지의 취득·개발·비축·공급, 도시의 개발·정비, 주택의 건설·공급·관리 업무
직무수행 내용	○ 사업계획서, 포트폴리오, 프레젠테이션 자료 등의 그래픽 디자인 작업 지원 ○ 프로젝트 홍보를 위한 시각적 자료(인포그래픽, 배너, 리플렛 등) 제작 ○ 사업 제안 및 보고서의 시각적 완성도를 높이기 위한 레이아웃 및 디자인 편집 ○ 해외 프로젝트와 관련된 로컬 디자인 트렌드 및 시각 자료 조사		
필요지식	○ 산업디자인, 시각디자인, 미술 또는 유사 분야 전공 및 관련 기본 지식 ○ 브랜드 아이덴티티 및 시각적 커뮤니케이션 원칙에 대한 이해 ○ 사업계획서 및 제안서 디자인에 대한 이해 ○ 한국 및 베트남의 건축·도시개발 관련 그래픽 트렌드에 대한 기본적 이해		
필요기술	○ Adobe Photoshop, Illustrator, InDesign 등 그래픽 디자인 소프트웨어 활용 능력 ○ 프레젠테이션 자료 제작을 위한 PowerPoint, Keynote 활용 능력 ○ 기본적인 3D 디자인 및 모델링(AutoCAD, SketchUp, Rhino 등) 우대 ○ 프로젝트의 목적에 맞는 콘셉트 기획 및 디자인 방향 설정 능력		
직무수행 태도	○ 폭넓은 시각, 적극적인 정보 수집 자세, 실효성 있는 계획 수립 태도 ○ 논리적/분석적/객관적 사고, 업무 규정 및 일정 계획 준수 ○ 주어진 업무를 끝까지 완수하려는 책임감 있는 자세 등		
우대자격	○ 포트폴리오 및 사업계획서 디자인 경험자 ○ 건축·도시개발 관련 프로젝트 디자인 경험자 ○ 컴퓨터그래픽스운용기능사, 그래픽기술자격(GTQ1급, GTQi 1급) 자격증		
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리		

○ 한국해외인프라도시개발지원공사

▶ 베트남

근무기관	KIND	직무분야	사무
파견국가(도시)	베트남 (하노이)	기관 주요업무	PPP 프로젝트 기획과 타당성 조사 지원, 프로젝트 정보 제공, 사업발굴 및 개발, 재원조달을 포함한 투자개발사업의 전단계 지원
직무수행 내용	○ (기획.조사) 건설 시장동향 및 건설 제도·정책 동향 조사, 분석, 번역 ○ (번역) 각종 회의, 행사 준비 및 번역 지원 ○ (경영일반) 회계, 세무를 포함한 업무 지원, 대/내외적인 제반 업무 수행		
필요지식	○ (기획.조사) 시장동향, 건설 제도 및 정책 동향 조사 등에 필요한 개념 및 지식 등 ○ (번역) 각종 현지자료 조사 및 활용에 필요한 언어(베트남어) 및 지식 등 ○ (경영일반) 회계, 세무 지식 등		
필요기술	○ (기획.조사) 자료 분석 및 기획서·보고서 작성 기술 등 ○ (번역) 현지 각종 회의 및 자료 번역이 가능한 언어능력(베트남어 FLEX 850점 이상) 등 ○ (경영일반) 경영 및 회계 원리		
직무수행 태도	○ 폭넓은 시각 유지, 적극적인 정보 수집 자세, 실효성 있는 계획 수립 태도, 원활한 의사소통 태도, 논리적/분석적/객관적 사고, 업무 규정 및 일정 계획 준수, 주어진 업무를 끝까지 완수하려는 책임감 있는 자세 등		
우대자격	○ OPIC 베트남어 IM 등급 이상 ○ 한글 및 MS O/S(워드, 엑셀, PPT) 활용 능력 우수자		
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리		

▶ 인도네시아

근무기관	KIND	직무분야	사무
파견국가(도시)	인도네시아 (자카르타)	기관 주요업무	인도네시아 내 인프라 및 도시개발사업의 정보 수집, 발굴, 사업 제안 및 구조화 지원, 국내외 유관기관과의 네트워킹 등
직무수행 내용	○ (조사) 인도네시아 정치·경제 등 일반 현황 및 인프라 사업 발주 정보 등 기초 조사, PPP사업 기회 발굴 지원 ○ (번역) 영어 및 인도네시아어 등 해외 발간 자료의 번역 ○ (총무) 센터의 원활한 업무를 위한 지원, 대/내외적인 제반 업무 수행		
필요지식	○ (조사) 기초자료조사 등에 필요한 개념 및 지식 등 ○ (번역) 영어 및 인도네시아어 등 외국어 구사능력 및 정확한 번역을 위한 한국어 구사능력 ○ (총무) 센터 업무 수행을 위한 제반 법률 및 규정 등의 지식, 그룹웨어 시스템 활용 방법		
필요기술	○ (조사) 자료 조사, 분석 및 보고서 작성 기술 등 ○ (번역) 정확한 번역 능력 등 ○ (총무) 법률 및 규정 등에 대한 이해 능력, 그룹웨어 시스템 활용 기술		
직무수행 태도	○ 폭넓은 시각 유지, 적극적인 정보 수집 자세, 실효성 있는 계획 수립 태도, 원활한 의사소통 태도, 논리적/분석적/객관적 사고, 업무 규정 및 일정 계획 준수, 주어진 업무를 끝까지 완수하려는 책임감 있는 자세 등		
우대자격	○ 언어 구사(독해/번역 및 회화) 능력 - 인도네시아어(BAHASA) - OPI(IH 등급), BIPA 수료자 ○ 한글 및 MS O/S(워드, 엑셀, PPT) 활용 능력 우수자		
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리		

▶ 사우디아라비아

근무기관	KIND	직무분야	사무
파견국가(도시)	사우디 아라비아 (리야드)	기관 주요업무	네옴, PPP 프로젝트 발굴 및 지원 인프라사업 정보 수집, 국내외 유관기관과의 네트워킹 등
직무수행 내용	○ (기획.조사) 건설 시장동향 및 건설 제도·정책 동향 자료조사, 분석 ○ (네트워킹) 사업정보 확보, 주재국 및 아국 유관기관과의 대외협력 지원 ○ (운영지원) 각종 센터 운영 및 회계 관리 업무 지원		
필요지식	○ (기획.조사) 시장동향, 건설제도 및 정책동향 조사 등에 필요한 개념 및 지식, 자료수집 및 보고서 작성방법 ○ (네트워킹) 영어로 의사소통 및 해외건설에 대한 이해 및 기본 지식 ○ (운영지원) 회계 등 센터 운영 전반의 행정업무 수행역량 필요		
필요기술	○ (기획.조사) 건설에 대한 기본지식과 자료 분석 및 기획서·보고서 작성 기술, 자료 번역이 가능한 언어능력 등 ○ (네트워킹) 회의 및 행사 지원이 가능한 언어능력, 이해관계자와의 원활한 의사소통 능력 ○ (운영지원) 회계 원리, 오피스, 한글 등을 활용한 문서작성 기술		
직무수행 태도	○ 폭넓은 시각 유지, 적극적인 정보 수집 자세, 실효성 있는 계획 수립 태도, 원활한 의사소통 태도, 논리적/분석적/객관적 사고, 업무 규정 및 일정 계획 준수, 주어진 업무를 끝까지 완수하려는 책임감 있는 자세 등		
우대자격	○ 아랍어 전공 또는 교육 이수자		
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리		