

직무기술서

1. 직무 개요

직무명		소속	
직급		보고라인	
직무 목적			

2. 주요 책임과 업무

No	주요 업무	비중(%)	산출물

3. 요구 자격

학력		경력	
자격증		필수 역량	

4. 근무 조건

근무지		근무시간	
고용형태		보고주기	

20 년 월 일

작성자 : (서명 또는 인)

승인자 : (서명 또는 인)

※ 직무 범위와 평가 기준은 조직 개편에 따라 변경될 수 있습니다.