

【 직무설명서 : 현장보조감독 등】

직 무	주요업무 및 직무내용 (기술서)
현장보조감독	○ 건설공사 현장의 감독 보조 업무 (검무현장 포함) - 직접구매자재 관련 업무 보조 - 각종 회의 및 요청자료 작성보조 - 건설민원 관련 현장순찰 활동 - 입주민 및 입주예정자 민원대응 업무보조 등 - 건설현장 폐기물 처리 업무 보조 - 하도급 대금, 건설근로자 노무비 구분 등 관련 행정업무 보조 - 시설물 인수인계 관련 업무 보조 - 부대공사, 용역 등의 업무 보조 - 하자 관련 처리업무 보조 - 그 밖에 단순 검측업무 등 감독업무 보조를 위한 지시사항 등
주거복지관리	○ 전 1임대 공급, 운영 ! 채권관리 업무 - 신규, 개계약 계약서 검토 및 내역시급 등 계약업무 - 권리분석 검토, 임대료 조정 및 누납정산 등 - 대여금 회수, 전세임대 민원응대 등 - 체납세대 관리, 납부 독려(전화방문 등) 및 채권관리
주거급여조사	○ 주거급여 현장조사 및 내근조사 등 주거급여사업소 지원 업무 - 주거급여 대상가구 주택조사 - 조사서 작성 등의 내근업무 - 주거급여 현장조사 업무 지원 - 공공임대주택 조사 등의 외근업무