직무기술서

직 무	주요업무 및 직무내용(기술서)
현장사무보조	**o 건설공사 현장의 사무보조 업무 (겸무현장 포함)** - 일반회계 및 행정업무 보조, 우편물 관리 및 소모품·비품·차량 관리 - 민원인 및 내방객 상담 및 응접 - 기타 사무환경 관리 등 일상적 사무보조 업무