LH 경남지역본부 기간제근로자 직무기술서

직무	주요업무 및 직무내용(기술서)
현장보조감독 (전기)	o 직접구매 자재 관련 업무, 건설민원 관련 현장순찰 활동 o 하도급 대금, 건설근로자 노무비 구분 등 관련 행정업무 o 하자 처리업무, 시설물 인수인계 관련 업무 o 부대공사 및 용역 등의 업무, 건설현장 폐기물 처리 업무 o 공사관리관 공무행정업무 보조 o 각종 회의 및 요청자료 작성, 입주민 및 입주예정자 민원대응 업무 o 그 밖에 단순 검측업무 등 보조감독 업무를 위한 지시사항 등