

직무 기술서

채용분야		전임강사이상 교원(실습선 기관장-어선실습선 근무)		
분류	대분류	직군	교원직	
	중분류	직종	전임강사 이상 교원	
	소분류	직무	어선실습선 기관장 업무	
직무 개요		○ 어선실습선 기관장 업무 ※ 주요업무 : 기관부 선원의 지휘·감독, 지원 정비항목의 식별·요청 및 집행감독, 연료유, 윤활유, 기관부 예비품 및 선용품의 청구·수급 총괄, 계획정비 제도의 관리, 기관부 각종 기록파일의 관리, 기관분야 승선실습 교육 총괄 및 전공과목 교육 등		
직무 수행 내용		○ 기관부 선원의 지휘·감독 ○ 지원 정비항목의 식별·요청 및 집행감독 ○ 연료유, 윤활유, 기관부 예비품 및 선용품의 청구·수급 총괄 ○ 계획정비 제도의 관리 ○ 기관부 각종 기록파일의 관리 ○ 기관분야 승선실습 교육 총괄 및 전공과목 교육		
필요 지식		○ 선박기기 장비 운용 ○ 선박 기관 및 당직 업무 요령 ○ 선박 비상시 대처 요령 ○ 선박관리 업무 요령		
필요 기술		○ 선박기기 운용 및 정비 능력 ○ 선박 비상시 조치 능력 ○ 컴퓨터 활용 능력 ○ 사무업무 등 행정처리 능력		
직무 수행 태도		○ 프로세스 개선노력 ○ 정확하고 세밀한 일처리 태도 ○ 사물에 대한 객관적인 분석시각 ○ 위해발생 가능성에 대한 적극적 시각 ○ 환경요소에 대한 종합적 분석시각 ○ 사안에 대한 융통성 있는 접근시각		
자격 기준	필수	○ 공고문 참조 ※ 교원직 직무 수행을 위하여 전문지식교육을 위한 관련 학위, 성적, 자격증, 경력등이 필요하며, 자격 검증을 위해 해당정보를 수집함.		
	권장	○ 해당사항 없음		
전형절차		○ 서류전형→필기전형(인성검사)→강의능력심사→면접전형→최종합격자 발표		