

□ 직무기술서

○ 직무 개요

직무분류	사업지원직군(특수지원직렬)	소속 부서	국제협력단
직무	국제협력원	소속 부	국제협력부, 해외사업추진부

○ 직무 목적

목적	건강보험심사평가원 국제협력 프로젝트 기획 및 추진·관리, 통·번역, 영문서 작성 등을 수행함으로써 국제적인 전문성 확보에 기여한다.
----	---

○ 핵심과업별 책임 및 역할

핵심 과업	책임 및 역할
국제협력 업무 일체	• 수립된 계획과 절차에 따라 관련 업무를 수행하며, 관련 내용을 문서화 하고 구성원에게 공유하는 방식으로 효과적으로 지식을 전파할 수 있다.
	• 업무에 대한 요청사항 접수 후 업무 범위를 명확하게 구분할 수 있으며, 업무 범위에 따라 필요한 협조내용을 파악할 수 있다.
	• 국제협력사업, 국제협력 프로젝트, 국제행사 지원 등 관련 업무 수행에 필요한 내·외부자료를 수집하고 분석할 수 있다.
	• 국제협력사업, 국제협력프로젝트, 국제행사 지원 등에 필요한 커뮤니케이션 관리, 문서 관리, 행사 진행 등 관련 업무를 수행할 수 있다.
	• 국제협력업무 관련 매뉴얼에 대한 명확한 이해를 바탕으로 관련 업무를 수행할 수 있다.
	• 통·번역, 영문서 작성 등 업무 수행에 필요한 전문 지식, 자료를 충분히 활용하여 조직 목표 달성에 기여할 수 있다.

○ 세부과업

연번	과업
1	대내외 동향분석
2	국제협력사업 계획 수립
3	국제협력 프로젝트 기획 및 추진·관리
4	국제기구활동 지원
5	국제행사지원
6	통·번역
7	영문발표 및 영문서 작성
8	기타 부서장/팀장이 직무와 관련하여 지시하는 업무

○ 직무요건

구분	상세 내용	
일반요건	요구 경력	통·번역 분야 석사학위 이상 취득 후 통·번역 분야 1년 이상, 통·번역 분야 학사학위 취득 후 통·번역 분야 3년 이상
	필수 자격	없음
교육요건	요구 학력	학사 이상
	요구 전공	통·번역 분야 전공
필요지식	통·번역 방법, 국내외 주요 정세, 국가별 문화 이론, 국제의전지식, 영문서 작성법, 국제조약체결 절차, 외국어 통번역 지식, 우리원 업무 지식, 문서 작성 방법	
필요기술	영어 통·번역, 영문서 작성능력, 영문발표능력, 국제행사 기획능력, 의사소통능력, 대인관계능력, 협상능력, 보건의료 및 IT분야 용어 통번역, 문제해결능력	
직무수행태도	객관적인 판단 및 논리적인 분석태도, 사업과약 및 개선의지, 투명하고 공정한 업무 시행의 청렴성, 문제해결에 적극적인 의지, 창의적인 사고, 의사결정 판단자세, 판단력과 관찰력이 있는 자세, 전문가로서의 태도, 책임감 있는 태도	
추천 교육	비즈니스 커뮤니케이션, 통·번역 관련 실무교육, 국제협력기본(전문가심화) 과정 한국어 관련 자격(KBS 한국어능력시험, 국어능력인증), 의료통역사 교육과정	