

[서울우유협동조합 직무기술서]

1. 직무개요

직군	기술직	직종	건축	직무	건축관리
개요	- 조합 건설사업에 대한 계획수립·업체선정·설계 및 감리관리·건설공사 감독·건축기술 지원 - 업무용 부동산의 효율적 관리를 통한 조합 자산가치 향상				

2. 직무내용

세부 직무	업무내용
기획 및 설계관리	- 업무용 부동산 고정투자계획 수립·추진 - 설계·감리 지침서 작성, 발주 및 업체선정 - 건축기본계획·실시설계검토·사업관리·프레젠테이션·V.E검토 등 설계·감리용역 전반 관리 업무
건설공사관리	- 계약관리 : 건설공사 발주·계약·설계변경·기성관리·공사비 및 공사자원관리·사후관리 등 - 공정관리 : 원활한 공사를 위한 합리적,경제적 공정계획 검토 및 계획공정 미달 시 만회대책 수립·조정 - 품질관리 : 공사품질 확보를 위한 하자 사전 방지, 적합한 자재 선정, 각종 계획서 검토 및 승인 - 환경관리 : 환경 관련 조례·법규 등 관리 업무 - 민원관리 : 건설현장 특성에 따른 민원 관리·점검
대관업무	- 건설사업 관련 인허가·신고·심의·검토·유관기관 협의(대관업무) - 건설안전 관련 점검의 수검(건축물 정기 안전검사·석면조사 등)
업무용 부동산 관리	- 건축물·임차부동산의 유지보수·환경개선·신축·증축·개축 등 건설사업 관련 기술지원 및 감독

3. 직무역량

직무 역량	기술 및 지식 활용, 기획 및 조직화, 의사소통, 분석적 사고, 공간지각, 디자인 감각
-------	--

4. 직무요건

학력	대졸	전공	건축관련학과
요구경력	없음		
필요지식	건축계획이론, 건축시공, 건축설비, 건축구조역학, 건설안전관리, 건축법규		
필요기술	전산활용 건축실무(AutoCAD, 스케치업), 적산 및 원가계산, 건축물 유지관리 실무		
필요자격	건축기사		