

직무기술서

직무명	
직무목적	
주요책임	
협업부서	
필요역량	
결과물	
검토주기	

현직 담당자의 업무를 관찰하고 과도한 책임이나 권한 공백이 없는지 확인하세요.

확인자 _____ 서명 또는 날인 _____