

【별첨 1】

직무명세서

|                |                                                                                                                                                                 |                        |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 직무명            | 한국어-영어 통·번역사                                                                                                                                                    |                        |
| 근무형태           | 기간제근로자(계약직)                                                                                                                                                     |                        |
| 근무사업소          | 한국수력원자력(주) 본사 수출사업본부 체코원전사업처                                                                                                                                    |                        |
| 직무개요           | 해외원전사업 추진관련 통·번역 업무 수행                                                                                                                                          |                        |
| 직무내용<br>(세부업무) | <div>○ 체코 사업 관련 문서 한영 번역/감수</div> <div>○ 발주사 및 유럽 현지 협력 업체와 회의 시 통역 업무</div> <div>○ 발주사 서신, 교신문서 등 한영 번역/감수</div> <div>○ 기타 해외원전 사업 관련 문서 한영 번역/감수 및 통역 등</div> |                        |
| 필요지식/기술        | <div>○ 전문적인 영어 통·번역 능력(독해 및 작문 포함)</div> <div>○ 업무 관련 문서 번역 및 감수 기술</div> <div>○ 통·번역 진행 커뮤니케이션 능력</div>                                                        |                        |
| 교육훈련           | 필수                                                                                                                                                              | ○ 통번역대학원 졸업(한영 통번역 전공) |
|                | 권장                                                                                                                                                              |                        |
| 자격증            | 필수                                                                                                                                                              |                        |
|                | 권장                                                                                                                                                              |                        |
| 경력             | 필수                                                                                                                                                              |                        |
|                | 우대                                                                                                                                                              |                        |
| 비고             |                                                                                                                                                                 |                        |

\* 본 직무명세서는 해당 분야의 주요 직무를 중심으로 기술한 것으로 실제 수행하는 모든 직무내용이 포함된 것은 아니며, 실제 업무 내용과 상이할 수 있음