

○직무 소개

직 무		직무 개요
생산관리		제품의 제작 및 공사 시공을 위한 작업자 지도 및 배치/관리 감독, 생산 일정 계획의 수립 및 생산 공정/공수 관리 등
생산 지원	품질관리(QM)	제품 및 부품의 신뢰성과 관련한 제반 품질 테스트, 규격 표준화, 협력업체 품질 교육 등
	계약운영	선박 계약 관리, 대선주 관리 업무 및 호선 이벤트 관리 등
	사업기획	선표 및 생산계획 수립, 내/외업 공정관리, 품셈공수 관리 등
설계		도면 일정 관리, 완성도 관리, 설계 외주 관리, 설계 품질 관리, 설계도면제도 등
영업		영업계획 수립, 공사수주 확정 및 공사수주와 관련한 기술협상, 판매관련 업무, 제품홍보, 경쟁사 및 경쟁국의 조사분석 등
보증		선박 무상보증 관리, 선박 AS클레임 분석 및 피드백, 발전기/회전기 제품 보증업무, 방선 및 고객사 방문, Life Time Service등
자산		부동산 자산 운영/관리로 회사 재무구조 개선 기여, 사내 공장/사무동 합리화로 시설투자 최적화, 전사 LAY-OUT 및 GIS 자료 구축 등
문화,홍보		그룹 보도자료 작성 및 배포, 사내 언론(사보,사내방송 등) 관리, 대내외 커뮤니케이션 등
안전,보건,환경		안전사고의 예방, 종업원 건강 관리, 대기 / 수질 / 폐기물 관리, 소각설비 운영, ESG 환경경영 등
법무지원		그룹사 법무 검토 지원, 소송 중재 기타 분쟁해결 지원, 법무 교육 지원, 국내외 법무 제재 준수 여부 감수 등
구매		외자 및 내자에 대한 구매계약 체결, 자재구매를 위한 제반계획 수립, 협력업체 관리, 자재의 입출고/재고관리/잉여재 관리 등
재경		경영계획에 따른 실행예산 편성, 실적 비교, 조세 납부, 출납 및 예금장 관리, 재무제표 작성, 장단기 자금의 조달과 운영에 대한 계획 및 관리 등
인사,노사,총무		채용, 평가, 승진, 보상 등의 인적자원 관리, 노사관계, 조직문화 개선, 교육, 후생복지, 대관 등