

직무기술서(영양사)

채용 분야	일반	분류 체계	대분류	06.보건·의료	13.음식서비스	02.경영·회계·사무
			중분류	01.보건	01.식음료조리·서비스	02.총무·인사
			소분류	02.보건지원	03.외식경영	03.일반사무
			세분류	05.지역사회위생관리	01.외식운영관리	02.사무행정
주요업무	<ul style="list-style-type: none">○ 급식 경영·관리<ul style="list-style-type: none">- 급식 운영계획 수립, 식단 작성 및 조리, 검식 및 배식 관리, 급식 시설 및 설비 위생·안전 관리- 식품재료 선정·검수·관리, 원가 관리, 구매 및 재고 관리, 품질관리- 급식종사자 교육 및 관리, 피급식자의 영양교육 및 상담 등					
능력단위	<ul style="list-style-type: none">○ (지역사회위생관리) 01.식품 위생관리, 10.위생시설·장비 안전관리○ (외식운영관리) 02.식자재관리, 03. 매장 안전관리, 04. 매장 위생관리, 05. 매장 시간대별 업무관리, 07. 메뉴 품질관리○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 04.회의운영					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none">○ (지역사회위생관리) 식품, 환경, 건강, 안전 분야에서 유해한 생활환경을 예방·관리○ (외식운영관리) 식자재 관리, 메뉴 품질관리,接客 서비스 관리 등 일련의 업무 수행○ (사무행정) 문서관리 및 작성, 자료관리 등					
필요지식	<ul style="list-style-type: none">○ (지역사회위생관리) 가열 온도와 시간, 교차오염, 식중독 발병 예방 방법, 식품별 유통 시스템, 식품별 제조·가공 공정, 식품 보관 및 해동 방법, 식품 저장법, 식품 특성, 위생적인 원료 선택 방법○ (외식운영관리) 고객만족에 대한 지식, 기본 응대 서비스 지식, 상황별 응대 서비스 지식, 포지션별 응대 서비스 지식, 원가·구매 관리 등 급식 경영을 위한 예산 관리 지식○ (사무행정) 안전·보안관리 매뉴얼에 대한 지식					
필요기술	<ul style="list-style-type: none">○ (지역사회위생관리) 식품 특성에 따른 위생적 원료 선택 능력, 식품 특성에 따른 위생적인 저장 방법, 식품별 품질 기준 확인 능력, 유익한 건강정보 전달 능력, 안전한 가공·조리에 관한 정보 제공 능력○ (외식운영관리) 기본 응대 서비스 평가 능력, 상황별 응대 서비스 평가 능력, 서비스 매뉴얼에 관한 관리 능력, 원가·예산 관리 및 품질 관리 기술○ (사무행정) 문서기안·분류·편집·정리능력, 보고서 작성 능력, 회의록 작성 능력, 안전·보안 관리 매뉴얼 활용 능력					
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none">○ (지역사회위생관리) 철저한 식자재 품질 관리 의지, 식자재 보관 원칙 및 유효기간 준수○ (외식운영관리) 관련 규정 준수 노력, 의사소통 노력, 문제 해결 의지○ (사무행정) 문서 보고, 일정 준수 노력, 자료의 객관성 유지, 적극적 정보 수용 의지					
필요자격	○ 공통 자격기준 충족자, 영양사 자격증 소지자					
관련 자격증	○ 영양사, 위생사, 식품기사, 조리기능사					
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력					
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr					