

스리랑카(싱할라)어 통역 직무기술서

부서 주요사업	○ 국내선원 수급, 홍보 및 외국인력 수급 관련 업무 ○ 외국인력 교육 계획수립 및 교재발간 ○ 외국인력 입국 교육 ○ 외국인선원 고용업체 및 외국인선원에 대한 사후관리 ○ 외국인력 고충상담센터 운영 ○ 외국인력 통계관리 등
직무수행 내용	○ 스리랑카선원 입국후 교육 ○ 스리랑카선원 고충상담센터 상담 ○ 업무관련 스리랑카어 통·번역 ○ 외국인선원·고용허가제 업무 사무보조 등
필요지식	○ 스리랑카 문화, 관습 및 풍습 이해
필요기술	○ 스리랑카어 통·번역 능력 중급 이상 ○ 컴퓨터 활용(문서작성, 스리랑카 홈페이지 검색 등)
우대 자격증	○ 컴퓨터 활용능력 2급 이상 ○ OPI 시험의 IH 이상 취득자