

직무설명서

■ 채용분야	직군	직종(직급)	직무	근무지	근무부서
	일반직	행정직 5급	행정	충북대학교병원	사무국, 기획조정실, 대외협력실 등
■ 직무설명	<ul style="list-style-type: none"> 총무, 인사노무, 경영기획, 교육훈련, 자산관리, 구매계약, 원무, 경리, 회계, 세무, 법무, 급여 등 의료기관에서의 행정 전체 관리 및 행정·경영지원 업무 				
■ 필요지식	<ul style="list-style-type: none"> 병원 행정업무 유관 법률 및 내·외부 규정에 관한 지식 고용계획·채용·훈련·임금체계·인사평가 등 인사행정에 관한 지식 병원 조직구조에 대한 이해 노무관리에 대한 지식 병원물품 및 기기에 관한 지식 계약, 구매, 자산관리 등에 관한 지식 경영분석 및 성과평가에 관한 지식 자금의 운용·관리에 관한 지식 병원 사업의 기획 및 경영에 관한 지식 예산편성 및 관리에 관한 지식 의료보험급여 유형에 따른 급여기준에 대한 지식 고객서비스 관련 업무에 관한 지식 대외홍보활동 및 보도자료 작성 등에 관한 지식 통계산출 및 데이터 관리 업무에 관한 지식 의학용어 및 의학 관련 기초 지식 				
■ 필요기술	<ul style="list-style-type: none"> 문서 작성에 관한 프로그램 활용 능력 병원행정 규정 및 법령 해석 능력 원가계산 등 수익분석 능력 사업계획서 등 보고서 작성 능력 부서간 업무협력을 위한 의사소통능력 국책사업 반영 등 기획안 작성 능력 의료수익 등 통계자료 가공, 분석 및 활용능력 				
■ 직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> 업무관련 규정을 정확히 숙지하고 적용하고자 하는 태도 정확하고 신속하게 업무를 처리하고자 하는 태도 담당업무를 책임감과 사명감으로 수행하고자 하는 태도 논리적으로 업무를 처리하는 태도 구성원간 원활한 업무협의 태도 				
■ 직업기초능력	대인관계능력/의사소통능력/자기개발능력/직업윤리/전문지식 및 응용능력				
참고사이트	https://www.ncs.go.kr				

※ 본 직무설명서는 해당 채용분야의 대표직무를 기술한 것으로 해당분야에서 실제로 수행하는 모든 업무내용이 포함된 것이 아님을 고지합니다.

※ 상기 근무부서는 의료기관 업무 특성상 필요에 따라 변경(전보) 될 수 있습니다.