

# 직무설명서

채용분야	직군	직종(직급)	직무	근무지	근무부서
	비정규직	기간제	업무보조	충북대학교병원	원 내
직무설명	▪ 건강증진센터/영상의학과/진단검사의학과/병리과/원무과/직업환경의학과 등 근무부서의 제반업무 보조 및 환자 및 내원객 안내 등 ※ 근무부서는 병원사정에 따라 변경(전보)될 수 있음				
필요지식	▪ 병원 행정관리, 운영 등에 관한 법률, 규정에 대한 기초지식 ▪ 의학 관련 기초용어 등에 대한 기초지식 ▪ 약물부작용 모니터링 지식 ▪ 의약품에 대한 기본 지식 및 정보 ▪ 고객응대에 대한 지식 ▪ 병원 조직과 구성에 대한 이해 ▪ 진료 접수 및 수납 절차에 대한 이해도				
필요기술	▪ 문서작성에 관한 프로그램 활용 능력 ▪ 기본적인 컴퓨터 프로그램 활용 능력 ▪ 스프레드시트 활용 기초능력 ▪ 의료체계, 약품제조에 대한 이해 능력 ▪ 환자 및 내원객에 대한 친절한 응대 능력 ▪ 의료진 및 환자와의 대화·소통·공감·이해 능력 ▪ 감염, 화재 등의 재난 예방을 위한 청결한 근무환경 조성				
직무수행태도	▪ 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 업무협업의 태도 ▪ 경청과 배려 등 효율적인 의사소통 자세 ▪ 고객서비스 마인드				
직업기초능력	대인관계능력/의사소통능력/자기개발능력/직업윤리/전문지식 및 응용능력				
참고사이트	<a href="https://www.ncs.go.kr">https://www.ncs.go.kr</a>				

※ 본 직무설명서는 직무의 대표적인 예시를 기술한 것으로, 실제 수행할 업무는 병원 운영상 필요에 따라 일부 변경될 수 있습니다.

※ 병원 업무 특성상 전보·전직 및 다양한 형태의 근무형태(교대·야간·휴일근무 등)가 적용될 수 있습니다.