

## 직무설명서

채용분야	직군	직종(직급)	직무	근무지	근무부서
	비정규직	기간제	전담간호사	충북대학교병원	권역외상센터

직무설명	<ul style="list-style-type: none"> <li>권역외상센터 응급·수술환자 어시스턴트 및 병동환자관리, 기타 진료지원 업무</li> </ul>
------	---

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>해부학적 지식</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>의학용어</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>기본간호학 관련 지식</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>성인간호학 관련 지식</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>외상외과 수술 술기</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>외상외과 수술 장비 및 도구에 대한 지식</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>외상환자의 수술에 대한 이해</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>외상환자의 수술후 관리에 대한 이해</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>외상센터의 기본업무 및 보조업무</li> </ul>

필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>외과적 무균술</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>상처 장루 관리법</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>유치 도뇨법</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>심폐소생술</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>외상외과 수술 장비 및 도구 사용 방법</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>외상외과 수술 어시스턴트 방법</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>환자평가 및 보고 기술</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>외상센터의 기본업무 이해</li> </ul>

직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>출/퇴근시간 준수 하여야 한다.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>용모.태도.복장 등의 상태가 양호하여야 한다.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>환자를 대할 때 친절하게 응대해야 한다.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>안전사고에 대하여 주의해야한다.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>병원의 제반규정을 준수하여야 한다.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>담당업무에 대한 책임감과 사명감을 가진다.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>구성원간 원활한 업무협의 태도</li> </ul>

직업기초능력	대인관계능력/의사소통능력/자기개발능력/직업윤리/전문지식 및 응용능력
--------	---------------------------------------

참고사이트	<a href="https://www.ncs.go.kr">https://www.ncs.go.kr</a>
-------	---

※ 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.