

직무설명서

채용분야	직군	직종(직급)	직무	근무지	근무부서
	일반직	행정직 5급	행정	충북대학교병원	사무국, 기획조정실, 대외협력실 등

직무설명	<ul style="list-style-type: none"> 병원 내 행정 운영 전반을 총괄하며, 인사·노무, 회계·재무, 계약·법무, 총무·구매, 대외협력, 기획 등 다양한 행정지원 및 경영관리 기능을 수행함 조직 내·외부의 정책, 법령, 예산 흐름 등을 분석·연계하여 병원의 안정적 운영 및 전략적 성장을 지원하는 핵심적 관리 역할을 수행함
------	---

필요지식	의료기관 행정·경영 관련 법령, 지침 및 제도 전반에 대한 이해
	행정조직 운영, 기획조정, 내부규정 제정 등 조직관리 지식
	인사·노무관리(채용, 평가, 임금, 복무, 교육, 고충 등)에 대한 실무 지식
	병원 재무회계 시스템, 예산편성, 자금운영, 세무신고 지식
	계약관리 및 입찰, 물품구매, 자산관리 등에 대한 절차 및 관련 법령
	병원 내 법무 지원 지식(의료법, 개인정보보호법, 행정절차법 등)
	대내외 공문서 처리 및 법률 문서(공문, 협약서, 계약서 등) 해석 및 작성 지식
	병원 경영분석, 성과평가, 중장기 발전계획 수립에 대한 기획 능력
	고객 응대 및 서비스 운영에 관한 지식
	홍보, 언론대응 등 대외협력 업무 지식
	의료보험 제도 및 수가, 진료 프로세스에 대한 기초 이해
	병원 통계 및 정책자료 분석을 위한 정보관리 지식

필요기술	병원 ERP/회계시스템 및 문서작성 도구(MS Office, HWP 등) 운용 능력
	회계처리 및 예산·결산보고서 작성 능력
	계약서, 법률문서 검토 및 행정절차 진행 능력
	병원 행정 규정 및 법령 해석, 적용 능력
	정책분석 및 제도개선안 기획 능력
	정량적 분석 및 통계자료 가공 능력 (Excel, 통계 프로그램 등 활용)
	사업계획서, 대내외 보고서 및 대외 문서 작성·발표 능력
	유관 부서와의 협업 및 조율 능력, 대민 응대 및 고객 응대 커뮤니케이션 능력

직무수행태도	병원 운영 규정 및 관련 법령에 대한 철저한 숙지 및 준수 태도
	공공성과 청렴성을 기반으로 한 윤리적 판단력
	책임 있는 업무수행 태도와 정확성 중심의 실무 역량
	조직 내외부와의 원활한 협업 및 문제해결 중심 커뮤니케이션
	변화 대응 및 제도 개선에 대한 적극적 태도와 자기개발 의지

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

참고사이트	https://www.ncs.go.kr
-------	---

※ 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.