

직무설명서

| 채용분야 | 직군 | 직종(직급) | 직무 | 근무지 | 근무부서 |
|------|-----|--------|----|---------|------|
| | 원무직 | 원무직4등급 | 운전 | 충북대학교병원 | 총무과 |

| | |
|------|---|
| 직무설명 | <ul style="list-style-type: none"> 병원장 관용차 수행 및 의전 지원 업무를 수행하며, 관용차를 안정적으로 운행하여야 하고 병원장 의전 업무 수행을 위한 정확한 일정관리 및 교통법규 준수 등이 요구됨 병원 소속 차량의 안전한 운행 및 유지관리, 병원업무 출장 지원, 직원·물품·문서의 수송, 긴급 이송 등 병원 차량 관련 행정 및 실무업무 전반을 담당함. 차량운행 외에도 차량 점검, 경정비, 외부 정비소 협조, 서류 정리, 차량일지 관리 등 차량 운영에 부수되는 행정 실무를 병행 수행함 |
|------|---|

| | |
|------|---|
| 필요지식 | <ul style="list-style-type: none"> 도로교통법, 자동차관리법 등 운전 관련 법령과 기관차량 운영 규정 1종 대형 차량에 대한 구조·성능·운행 특성 이해 차량 일상점검, 정비 필요 요소 진단 및 외부 위탁정비 프로세스 의전운행 및 수행 시 요구되는 태도·운행 매너·복장지침 내비게이션, 블랙박스, 차량기록계 등 부가기기 사용법 병원 물류 및 출장운행 지원 체계 이해 응급상황 발생 시 대처 절차 및 안전 확보 매뉴얼 병원 보안 및 민감정보 취급 시 유의사항 |
|------|---|

| | |
|------|--|
| 필요기술 | <ul style="list-style-type: none"> 기관장 관용차 수행 운전 및 의전지원 업무를 위한 기초적인 의전 매뉴얼 지식 기관장 수행 차량 운행 시의 안정감 있고 품위 있는 주행 기술 병원 특성상 응급 이송, 약품/검체 수송 시의 민감한 운전 대응력 일상 점검(타이어, 엔진오일, 냉각수, 배터리 등) 및 정비 요청 기술 운행일지, 정비이력, 주유기록 등 기록 작성 능력 주차장·출입문·상황실 등과의 유기적 협조 및 차량 통행 질서 유지 내외빈 탑승 시 예의와 품위를 갖춘 대인 응대 기술 운행기록 및 출장 관련 문서의 정확한 작성 능력 |
|------|--|

| | |
|--------|--|
| 직무수행태도 | <ul style="list-style-type: none"> 의전 매뉴얼에 따른 기관장 수행을 위한 능동적인 업무 자세 기관장의 일정 변화나 요청에 대한 유연하고 집착한 대응 태도 수행 업무에 대한 신뢰감과 품격 있는 태도 병원 자산(차량)의 철저한 관리의식과 책임감 탑승자 및 병원 이미지 제고를 위한 친절하고 절제된 말투와 복장 운행 외 시간에도 서류정리, 주차안내 등 유관 업무에 적극 참여하는 자세 병원 자산(차량) 관리에 대한 책임감 있는 의식 정시 출발·도착을 위한 시간 엄수 및 운행계획 준수 태도 |
|--------|--|

| | |
|--------|---------------------------------------|
| 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.