

직무소개서

채용분야	사무직 5급
세부직무	• 사무 일반
주요업무	• 기획, 인사, 총무, 재무·회계, 원무, 서무, 공공의료, 연구행정, 안전보건, 물류, 계약 등 병원 일반 사무행정 업무
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 문서 작성, 문서 관리, 문서 기안, 규정 및 지침에 대한 이해, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해, 사무처리 기준 및 절차에 대한 이해 • 시장분석 관련 지식, 직무분석에 관한 지식, 인력산정에 관한 지식, 예산 수립에 관한 지식, 장단기 경영계획에 관한 지식 등 • 병원 조직구조에 대한 이해, 근로기준법 및 조직인사 규정에 대한 지식, 고용계획·채용·훈련·배치·인사평가 등 인사행정에 관한 지식, 인사통계·퇴직금 등에 관한 지식 등 • 의료기관 회계기준 및 기업회계기준에 대한 지식, 법인세법과 부가가치세법 등 세무적 지식 등
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 문서작성 및 관리 능력, 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술 • 문서작성 및 관리 능력, DB 자료 수집·관리 및 활용 능력, 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술, 직무 관련 외국어 활용 능력 등 • 수요 및 추세분석 기술, 기획안 작성 기술, 정원관리 능력, 부서별 인력조정 능력, 인력 타당성 분석 능력, 예결산 분석 능력, 예산수립 및 조정 능력 등 • 투명한 자금관리, 정확한 계획수립, 공정한 자금 집행 등
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> • (자격) 무관 • (경력) 무관 • (영어능력) TOEIC 700점, TOEFL(iBT) 71점, G-TELP(Level2) 65점 이상의 성적 중 최소 1개의 성적을 보유한 자 * 영어성적은 공고게시일을 기준으로 해당 시험 시행기관에서 인정하는 유효기간(2년) 이내 공인 영어성적만 인정 • (우대) 종합병원 이상 원무행정 경력 1년 이상
직무수행태도	• 책임감, 정확성, 기획력 및 추진력, 혁신추구, 의사소통 및 화합 추구
직업기초능력	• 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리

직무소개서

채용분야	간호직 4급(진료지원)
세부직무	<ul style="list-style-type: none"> · 중증 환자 간호 관련 전문 간호 수행 업무 · 전문적인 의료서비스 및 건강관리와 관련된 제반 간호수행 업무
주요업무	<p>[진료지원 업무]</p> <ul style="list-style-type: none"> · 환자 상태 평가, 동의서 확인, 검사결과확인 및 초진 기록, 진단서, 처방입력 지원 · 상처드레싱, 드레인 및 튜브관리와 봉합 및 매듭, 피하조직 절개 · 수술실내 수술보조와 회진 동행 및 환자/보호자상담 <p>[임상 간호사 실무]</p> <ul style="list-style-type: none"> · 간호정보를 수집하여 환자의 문제와 간호요구를 확인하며 계획을 수립하고 간호행위를 수행 및 기록한다. · 환자의 활력징후를 측정하고 환자상태를 파악한다 · 약의 특성 및 환자의 상태에 따라 투약시간을 정하고 원칙을 5R준수하여 투약한다. · 환자의 수술 시술 치료 및 검사에 필요한 적정 간호를 수행한다. · 투약 및 간호활동 등 수행된 간호행위를 임상관찰기록지 및 간호일지 등에 기록한다. · 수행된 간호행위를 평가하고 재계획을 수립한다 · 각종 검체 및 의뢰서를 확인하고 해당 검사와 시술이 이루어지도록 한다. · 입원 퇴원 전과 전동 시 필요한 간호와 행정업무를 수행 한다. · 근무 조 전 후 담당간호사 또는 수간호사로부터 환자상태 간호 및 제반 관리사항에 대한 인계를 주고받는다. · 문제 발생 시 수간호사에게 보고하고 해결과정에 참여한다. · 간호단위 시설 및 비품관리 제반서류 작성 유지관리 등 간호단위 관리 업무를 수행한다. · 간호단위 집담회 및 교육에 참여하여 새로운 간호 방법과 전문지식을 습득하고 환자 간호에 활용한다. · 신입 간호직원 및 간호학생의 간호실무 교육에 참여한다. · 간호단위 내 환자 간호직원 의료진 및 타부서와의 원만한 대인관계를 유지 하며 필요시 타 부서와 업무를 확인하고 조정한다. · 각 진료과별 진료지원 업무를 수행한다. · 기타 간호사로서 수행할 수 있는 업무를 수행한다.

필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 혈액투석관련 전문 지식 및 적정성 평가 관련 지식 • 진료지원업무를 수행할 수 있는 임상 실무 지식 • 감염관리 관련 전문 지식 및 감염관리 교육 및 지표 평가에 관련된 지식 • 임상 실무 지식(정확한 환자 사정 관련 지식, 응급상황 진단 및 대처법, 질환에 대한 이해 및 질환별 표준 환자 간호, 수술 및 시술 전후 표준 환자 간호, 기본 술기의 근거에 관한 지식, 의사의 처방을 온전히 이해할 수 있는 지식 (의학용어 포함), 의료장비의 사용 및 관리 사항, 약품의 효능 부작용 및 투약 시 주의사항, 업무 우선 순위 결정기준, 감염관리 및 멸균·소독 관련 지식) • 보험관련 지식 • 기본 술기의 근거에 관한 지식 • 문제해결 프로세스 및 활용 가능한 지원체계에 대한 지식 • 문서 작성, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 임상 실무와 관련된 기술(환자 사정 능력, 혈압 맥박 호흡 체온 혈당 측정 능력, 다양한 경로별 안전한 투약 주사요법 수혈요법 등 능력, 기본 수기술, 도뇨, 관장 위관영양, 흡인, 산소요법 등 능력, 응급상황 등 대처 능력 (CPR), 의료장비 활용 능력, 효과적인 환자상담 능력, 이해하기 쉬운 환자교육 능력, 환자의무기록 작성 능력) • 관련 데이터 분석 및 보고서 작성 능력 • 직무관련 외국어 활용 능력 • 타부서와 원활한 소통을 위한 커뮤니케이션 능력 • 문서작성 및 관리 능력 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술
필요자격	<p>(자격) 간호사 면허 소지자</p> <p>(경력) 진료지원간호사 3년 이상 경력</p> <p>(우대사항) 외과, 신경외과·복강경 수술진료지원간호사 경력 우대</p>
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> • 책임감, 정확성, 기획력 및 추진력, 혁신추구, 의사소통 및 화합 추구
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> • 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리

직무소개서

채용분야	간호직 4급(보험심사)
세부직무	<ul style="list-style-type: none"> · 보험심사, 청구, 수가 관리 업무 등 · 전문적인 의료서비스 및 건강관리와 관련된 제반 간호수행 업무
주요업무	<p>[보험심사 실무]</p> <ul style="list-style-type: none"> · 요양급여비용 심사 청구 및 삭감 관리, 이의 신청 업무를 수행한다 · 수가 신설, 변경 관리 및 적정 수가 적용 여부 검토 관련 업무를 수행한다. · DRG(포괄수가제) 및 수가 관리 업무를 수행한다. · 진료비 세부 내역에 대해 제기하는 의학적,법적 기준 관련 이의 신청 및 설명 업무를 지원한다. <p>[임상 간호사 실무]</p> <ul style="list-style-type: none"> · 간호정보를 수집하여 환자의 문제와 간호요구를 확인하며 계획을 수립하고 간호행위를 수행 및 기록한다. · 환자의 활력징후를 측정하고 환자상태를 파악한다 · 약의 특성 및 환자의 상태에 따라 투약시간을 정하고 원칙을 5R준수하여 투약한다. · 환자의 수술 시술 치료 및 검사에 필요한 적정 간호를 수행한다. · 투약 및 간호활동 등 수행된 간호행위를 임상관찰기록지 및 간호일지 등에 기록한다. · 수행된 간호행위를 평가하고 재계획을 수립한다 · 각종 검체 및 의뢰서를 확인하고 해당 검사와 시술이 이루어지도록 한다. · 입원 퇴원 전과 전동 시 필요한 간호와 행정업무를 수행 한다. · 근무 조 전 후 담당간호사 또는 수간호사로부터 환자상태 간호 및 제반 관리사항에 대한 인계를 주고받는다. · 문제 발생 시 수간호사에게 보고하고 해결과정에 참여한다. · 간호단위 시설 및 비품관리 제반서류 작성 유지관리 등 간호단위 관리 업무를 수행한다. · 간호단위 집담회 및 교육에 참여하여 새로운 간호 방법과 전문지식을 습득하고 환자 간호에 활용한다. · 신입 간호직원 및 간호학생의 간호실무 교육에 참여한다. · 간호단위 내 환자 간호직원 의료진 및 타부서와의 원만한 대인관계를 유지 하며 필요 시 타 부서와 업무를 확인하고 조정한다. · 각 진료과별 진료지원 업무를 수행한다. · 기타 간호사로서 수행할 수 있는 업무를 수행한다.
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · 의료전달체계 및 의료기관 인증, 임상 질 지표 관련 지식 · 임상 실무 지식(정확한 환자 사정 관련 지식, 응급상황 진단 및 대처법, 질환에 대한 이해 및 질환별 표준 환자 간호, 수술 및 시술 전후 표준 환자 간호, 기본 술기의 근거에 관한 지식, 의사의 처방을 온전히 이해할 수 있는 지식 (의학용어 포함), 의료장비의 사용 및 관리 사항, 약품의 효능 부작용 및 투약 시 주의사항, 업무 우선순위 결정기준, 감염관리 및 멸균·소독 관련 지식) · 보험 및 보건복지부 시행 사업·보건 정책 관련 지식 · 문서 작성, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해

필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 임상 실무와 관련된 기술(환자 사정 능력, 혈압 맥박 호흡 체온 혈당 측정 능력, 다양한 경로별 안전한 투약 주사요법 수혈요법 등 능력, 기본 수기술, 도뇨, 관장 위관영양, 흡인, 산소요법 등 능력, 응급상황 등 대처 능력 (CPR), 의료장비 활용 능력, 효과적인 환자상담 능력, 이해하기 쉬운 환자교육 능력, 환자의무기록 작성능력) • 관련 데이터 분석 및 보고서 작성 능력 • 직무관련 외국어 활용 능력 • 타부서와 원활한 소통을 위한 커뮤니케이션 능력 • 문서작성 및 관리 능력 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> • (자격) 간호사 면허 소지자 • (경력) 종합병원 이상 간호사 직무경력 3년 이상 & 보험심사 경력 3년 이상
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> • 책임감, 정확성, 기획력 및 추진력, 혁신추구, 의사소통 및 화합 추구
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> • 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리

직무소개서

채용분야	간호직 5급 간호사
세부직무	<ul style="list-style-type: none"> · 중증 환자 간호 관련 전문 간호 수행 업무 · 전문적인 의료서비스 및 건강관리와 관련된 제반 간호수행 업무
주요업무	<p>[진료지원 업무]</p> <ul style="list-style-type: none"> · 환자 상태 평가, 동의서 확인, 검사결과확인 및 초진 기록, 진단서, 처방입력 지원 · 상처드레싱, 드레인 및 튜브관리와 봉합 및 매듭, 피하조직 절개 · 수술실내 수술보조와 회진 동행 및 환자/보호자상담 <p>[임상 간호사 실무]</p> <ul style="list-style-type: none"> · 간호정보를 수집하여 환자의 문제와 간호요구를 확인하며 계획을 수립하고 간호행위를 수행 및 기록한다. · 환자의 활력징후를 측정하고 환자상태를 파악한다 · 약의 특성 및 환자의 상태에 따라 투약시간을 정하고 원칙을 5R준수하여 투약한다. · 환자의 수술 시술 치료 및 검사에 필요한 적정 간호를 수행한다. · 투약 및 간호활동 등 수행된 간호행위를 임상관찰기록지 및 간호일지 등에 기록한다. · 수행된 간호행위를 평가하고 재계획을 수립한다 · 각종 검체 및 의뢰서를 확인하고 해당 검사와 시술이 이루어지도록 한다. · 입원 퇴원 전과 전동 시 필요한 간호와 행정업무를 수행 한다. · 근무 조 전 후 담당간호사 또는 수간호사로부터 환자상태 간호 및 제반 관리사항에 대한 인계를 주고받는다. · 문제 발생 시 수간호사에게 보고하고 해결과정에 참여한다. · 간호단위 시설 및 비품관리 제반서류 작성 유지관리 등 간호단위 관리 업무를 수행한다. · 간호단위 집담회 및 교육에 참여하여 새로운 간호 방법과 전문지식을 습득하고 환자 간호에 활용한다. · 신입 간호직원 및 간호학생의 간호실무 교육에 참여한다. · 간호단위 내 환자 간호직원 의료진 및 타부서와의 원만한 대인관계를 유지하며 필요 시 타 부서와 업무를 확인하고 조정한다. · 각 진료과별 진료지원 업무를 수행한다. · 기타 간호사로서 수행할 수 있는 업무를 수행한다.
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · 혈액투석관련 전문 지식 및 적정성 평가 관련 지식 · 진료지원업무를 수행할 수 있는 임상 실무 지식 · 감염관리 관련 전문 지식 및 감염관리 교육 및 지표 평가에 관련된 지식 · 임상 실무 지식(정확한 환자 사정 관련 지식, 응급상황 진단 및 대처법, 질환에 대한 이해 및 질환별 표준 환자 간호, 수술 및 시술 전후 표준 환자 간호, 기본 술기의 근거에 관한 지식, 의사의 처방을 온전히 이해할 수 있는 지식 (의학용어 포함), 의료장비의 사용 및 관리 사항, 약품의 효능 부작용 및 투약 시 주의사항, 업무 우선순위 결정기준, 감염관리 및 멸균·소독 관련 지식) · 보험관련 지식 · 기본 술기의 근거에 관한 지식 · 문제해결 프로세스 및 활용 가능한 지원체계에 대한 지식 · 문서 작성, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해

필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 임상 실무와 관련된 기술(환자 사정 능력, 혈압 맥박 호흡 체온 혈당 측정 능력, 다양한 경로별 안전한 투약 주사요법 수혈요법 등 능력, 기본 수기술, 도뇨, 관장 위관영양, 흡인, 산소요법 등 능력, 응급상황 등 대처 능력 (CPR), 의료장비 활용 능력, 효과적인 환자상담 능력, 이해하기 쉬운 환자교육 능력, 환자의무기록 작성 능력) • 관련 데이터 분석 및 보고서 작성 능력 • 직무관련 외국어 활용 능력 • 타부서와 원활한 소통을 위한 커뮤니케이션 능력 • 문서작성 및 관리 능력 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> • (자격) 간호사 면허 소지자 • (경력) 종합병원 이상 간호사 직무 경력 2년 이상 (필수) • (우대) 연속하여 1년6개월 이상 진료지원 업무를 수행한 임상경력, 인공신실, 수술실, 내시경실, 건강검진센터 경력 우대
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> • 책임감, 정확성, 기획력 및 추진력, 혁신추구, 의사소통 및 화합 추구
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> • 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리

직무소개서

채용분야	간호직 5급 응급실
세부직무	<ul style="list-style-type: none"> • 응급환자 분류 및 심정지, 중증외상, 쇼크 등 응급상황에서 전문간호 • 응급의료기관 평가, 진료 정보 입력 및 전송, 데이터 질관리 등 제반 행정 업무 • 전문적인 의료서비스 및 건강관리와 관련된 제반 간호수행 업무
주요업무	<p>[응급실]</p> <ul style="list-style-type: none"> • 응급환자 분류 및 심정지, 중증외상, 쇼크 등 응급상황에서 전문간호와 행정업무 <p>[임상 간호사 실무]</p> <ul style="list-style-type: none"> • 간호정보를 수집하여 환자의 문제와 간호요구를 확인하며 계획을 수립하고 간호행위를 수행 및 기록한다. • 환자의 활력징후를 측정하고 환자상태를 파악한다 • 약의 특성 및 환자의 상태에 따라 투약시간을 정하고 원칙을 5R준수하여 투약한다. • 환자의 수술 시술 치료 및 검사에 필요한 적정 간호를 수행한다. • 투약 및 간호활동 등 수행된 간호행위를 임상관찰기록지 및 간호일지 등에 기록한다. • 수행된 간호행위를 평가하고 재계획을 수립한다 • 각종 검체 및 의뢰서를 확인하고 해당 검사와 시술이 이루어지도록 한다. • 입원 퇴원 전과 전동 시 필요한 간호와 행정업무를 수행 한다. • 근무 조 전 후 담당간호사 또는 수간호사로부터 환자상태 간호 및 제반 관리사항에 대한 인계를 주고받는다. • 문제 발생 시 수간호사에게 보고하고 해결과정에 참여한다. • 간호단위 시설 및 비품관리 제반서류 작성 유지관리 등 간호단위 관리 업무를 수행한다. • 간호단위 집담회 및 교육에 참여하여 새로운 간호 방법과 전문지식을 습득하고 환자 간호에 활용한다. • 신입 간호직원 및 간호학생의 간호실무 교육에 참여한다. • 간호단위 내 환자 간호직원 의료진 및 타부서와의 원만한 대인관계를 유지 하며 필요 시 타부서와 업무를 확인하고 조정한다. • 각 진료과별 진료지원 업무를 수행한다. • 기타 간호사로서 수행할 수 있는 업무를 수행한다.
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 응급환자 간호에 대한 전문 지식 • 임상 실무 지식(정확한 환자 사정 관련 지식, 응급상황 진단 및 대처법, 질환에 대한 이해 및 질환별 표준 환자 간호, 수술 및 시술 전후 표준 환자 간호, 기본 술기의 근거에 관한 지식, 의사의 처방을 온전히 이해할 수 있는 지식 (의학용어 포함), 의료장비의 사용 및 관리 사항, 약품의 효능 부작용 및 투약 시 주의사항, 업무 우선순위 결정기준, 감염관리 및 멸균·소독 관련 지식) • 보험관련 지식 • 기본 술기의 근거에 관한 지식 • 문제해결 프로세스 및 활용 가능한 지원체계에 대한 지식 • 문서 작성, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 임상 실무와 관련된 기술(환자 사정 능력, 혈압 맥박 호흡 체온 혈당 측정 능력, 다양한 경로별 안전한 투약 주사요법 수혈요법 등 능력, 기본 수기술, 도뇨, 관장

	<p>위관영양, 흡인, 산소요법 등 능력, 응급상황 등 대처 능력 (CPR), 의료장비 활용 능력, 효과적인 환자상담 능력, 이해하기 쉬운 환자교육 능력, 환자의무기록 작성 능력)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 관련 데이터 분석 및 보고서 작성 능력 • 직무관련 외국어 활용 능력 • 타부서와 원활한 소통을 위한 커뮤니케이션 능력 • 문서작성 및 관리 능력 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> • (자격) 간호사 면허 소지자 • (경력) 종합병원 이상 임상 경력 2년 이상 & 응급의료기관 1년 이상 근무 경력(최근 5년 이내)
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> • 책임감, 정확성, 기획력 및 추진력, 혁신추구, 의사소통 및 화합 추구
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> • 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리

직무소개서

채용분야	간호직 5급 마취진료지원 간호사
세부직무	<ul style="list-style-type: none"> · 마취간호 관련 전문 간호 수행 업무 · 전문적인 의료서비스 및 건강관리와 관련된 제반 간호수행 업무
주요업무	<p>[마취진료지원업무]</p> <ul style="list-style-type: none"> · 마취 예정환자 평가 및 마취전 환자관리, 수술 전·중·후 환자의 모니터링 및 환자의 항상성 유지, 기도관리 및 심폐소생술, 시술 및 검사 중 전신마취부터 진정 치료까지 환자 안전 유지 · 수술 및 시술 후 환자의 마취 회복과 관련된 전반적인 업무 <p>[임상 간호사 실무]</p> <ul style="list-style-type: none"> · 간호정보를 수집하여 환자의 문제와 간호요구를 확인하며 계획을 수립하고 간호행위를 수행 및 기록한다. · 환자의 활력징후를 측정하고 환자상태를 파악한다 · 약의 특성 및 환자의 상태에 따라 투약시간을 정하고 원칙을 5R준수하여 투약한다. · 환자의 수술 시술 치료 및 검사에 필요한 적정 간호를 수행한다. · 투약 및 간호활동 등 수행된 간호행위를 임상관찰기록지 및 간호일지 등에 기록한다. · 수행된 간호행위를 평가하고 재계획을 수립한다 · 각종 검체 및 의뢰서를 확인하고 해당 검사와 시술이 이루어지도록 한다. · 입원 퇴원 전과 전동 시 필요한 간호와 행정업무를 수행 한다. · 근무 조 전 후 담당간호사 또는 수간호사로부터 환자상태 간호 및 제반 관리사항에 대한 인계를 주고받는다. · 문제 발생 시 수간호사에게 보고하고 해결과정에 참여한다. · 간호단위 시설 및 비품관리 제반서류 작성 유지관리 등 간호단위 관리 업무를 수행한다. · 간호단위 집담회 및 교육에 참여하여 새로운 간호 방법과 전문지식을 습득하고 환자 간호에 활용한다. · 신입 간호직원 및 간호학생의 간호실무 교육에 참여한다. · 간호단위 내 환자 간호직원 의료진 및 타부서와의 원만한 대인관계를 유지 하며 필요시 타 부서와 업무를 확인하고 조정한다. · 각 진료과별 진료지원 업무를 수행한다. · 기타 간호사로서 수행할 수 있는 업무를 수행한다.
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> · 마취 및 회복과정에 대한 전문 지식 · 임상 실무 지식(정확한 환자 사정 관련 지식, 응급상황 진단 및 대처법, 질환에 대한 이해 및 질환별 표준 환자 간호, 수술 및 시술 전후 표준 환자 간호, 기본 술기의 근거에 관한 지식, 의사의 처방을 온전히 이해할 수 있는 지식 (의학용어 포함), 의료장비의 사용 및 관리 사항, 약품의 효능 부작용 및 투약 시 주의사항, 업무 우선순위 결정기준, 감염관리 및 멸균·소독 관련 지식) · 보험관련 지식 · 기본 술기의 근거에 관한 지식 · 문제해결 프로세스 및 활용 가능한 지원체계에 대한 지식 · 문서 작성, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해

필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 임상 실무와 관련된 기술(환자 사정 능력, 혈압 맥박 호흡 체온 혈당 측정 능력, 다양한 경로별 안전한 투약 주사요법 수혈요법 등 능력, 기본 수기술, 도뇨, 관장 위관영양, 흡인, 산소요법 등 능력, 응급상황 등 대처 능력 (CPR), 의료장비 활용 능력, 효과적인 환자상담 능력, 이해하기 쉬운 환자교육 능력, 환자의무기록 작성 능력) • 관련 데이터 분석 및 보고서 작성 능력 • 직무관련 외국어 활용 능력 • 타부서와 원활한 소통을 위한 커뮤니케이션 능력 • 문서작성 및 관리 능력 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> • (자격) 간호사 면허 소지자 • (경력) 종합병원 이상 간호사 직무 경력 2년 이상 or 마취과 진료지원간호사 1년 6개월 이상 경력자
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> • 책임감, 정확성, 기획력 및 추진력, 혁신추구, 의사소통 및 화합 추구
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> • 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리

직무소개서

채용분야	기술직 4급
세부직무	• 기계설비
주요업무	<ul style="list-style-type: none"> • 병원 개보수 등의 업무 계획 수립 • 협의된 사항에 대해 도면화하여 해당 설비시설을 적절한 시스템으로 설계 업무를 수행하거나, 설계용역 발주 업무 수행 • 설계된 사항을 AUTOCAD 프로그램을 활용하여 도면화 업무 수행 (설계용역을 통한 도면화 작업 수행 포함) • 설계된 도면을 바탕으로 원가계산서 작성 • 도면 및 원가계산을 바탕으로 공사업체 선정에 위한 공사발주업무 수행 • 계획된 사항에 대해 안전하고 적절한 결과물이 나올 수 있도록 시공업체에 대한 공사감독업무 수행 • 완료된 목적물에 대한 적절한 유지관리 업무 수행 • 공사업체, 자재납품업체, 유지관리위탁업체, A/S업체 등 관리업무 수행 • 대관업무 수행
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 설비도면파악능력 및 설비관련법규(건축설비표준시방서 등)의 이해 • 공사원가계산 지식 • 설비공사에 대한 기본적 지식 • 공사감독 업무 지식 • 관계기관과의 업무 지식 • 관련 프로그램의 지식(AUTOCAD, 한글, POWERPOINT, EXCEL 등) • 신기술,신공법에 대한 지식 • 기계장비 유지관리에 관한 기본 지식 • 자동제어관련 지식
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 설비도면 작성 및 파악능력 • 기계장비 용도 및 원리 이해 능력 • 관련 전산프로그램(AUTOCAD, 한글, POWERPOINT, EXCEL 등) 조작 능력 • 기계설비 배관의 용도 및 이해 능력 • 원가계산 및 내역 작성 능력 • 공사감독 수행 능력
필요자격	• (자격) 기계설비유지관리자(고급) 이상
직무수행태도	• 책임감, 정확성, 기획력 및 추진력, 혁신추구, 의사소통 및 화합 추구
직업기초능력	• 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리

직무소개서

채용분야	운영기능직 4등급
세부직무	<ul style="list-style-type: none"> 간호 보조
주요업무	<ul style="list-style-type: none"> 환자 간호 보조업무 수행 <ul style="list-style-type: none"> 침상 만들기, 환의 교환, 침상정리 진료 및 간호에 필요한 기구와 재료 준비 검체 채취 준비 및 접수 감염관리지침에 따른 환자 간호 보조 업무 기타 간호사의 지도, 감도에 따른 보조 업무 간호단위 환경 및 비품 정리정돈 및 청결유지 업무 간호단위 각종 물품 수령, 보관 및 관리 업무 간호단위 행정 업무 보조(각종 서류 정리 및 보관) 간호단위별 각종 전달 업무 수행(약제과, 검사실, 기타 서류 전달 업무 등) 환자 이송 업무 (검사, 치료, 시술, 수술 등 환자 이동 필요시) 외래 간호단위 및 검사실, 건강증진센터 접수 및 플로우 관리 업무 캐스트실 진료 보조업무 및 물리치료사 보조 업무 검사실 및 건강증진센터 접수 및 검사 보조 업무 내시경실 접수, 세척, 소독, 검사 보조 업무 중앙공급실의 세척, 포장, 멸균 및 불출 업무와 린넨 관리 및 불출 업무
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> 의학용어에 대한 기초 지식 감염관리에 대한 지식 개인정보 보호에 관한 지식
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> 고객 민원에 대한 대처 능력 물품 청구 및 수령에 관한 전산프로그램 사용 능력
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> (자격) 간호조무사 자격증 소지자
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> 책임감, 정확성, 기획력 및 추진력, 혁신추구, 의사소통 및 화합 추구
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리

직무소개서

채용분야	운영기능직 4등급
세부직무	<ul style="list-style-type: none"> • 약무 보조
주요업무	<ul style="list-style-type: none"> • 입원 환자 및 외래환자의 조제 보조 업무 • 조제기기 및 약품보관용 냉장고 관리 업무 보조 • 약국 재료 재고 관리 • 약품의 배송 업무
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 의약품 관리 지식, 감염관리 기초지식(손위생, 청소, 정돈) 등
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 처방전 관리, 의약품 관리, 약품 정리, 조제 관련 기술 등
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> • (경력) 약무 보조 직무경력 1년 이상
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> • 책임감, 정확성, 기획력 및 추진력, 혁신추구, 의사소통 및 화합 추구
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> • 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리

직무소개서

채용분야	운영기능직 4등급
세부직무	<ul style="list-style-type: none"> • 응급실 원무 전담 • 야간 근무를 포함한 교대근무 수행 • 필요 시, 외래 창구 접수 및 수납 업무 지원
주요업무	<ul style="list-style-type: none"> • 외래 원무, 진료비 관리 등 원무행정과 관련된 제반 업무 • 입·퇴원환자의 등록 및 병상관리 업무 • 산재 및 자동차보험 환자 관리 업무 • 각종 제증명 발급 및 기록보관 업무
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> • 초·재진 및 급여유형에 대한 지식 • 진료과목별 특성에 대한 지식 • 의학용어에 대한 지식 • 제증명 관련 법령에 대한 지식 • 고객서비스에 대한 지식 • 의학 관련 기초지식
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> • 병원 통합의료정보시스템(HIS) 사용 능력 • 문서작성 및 업무용 소프트웨어 활용 능력 • 고객 및 업무관련자의 요구를 정확히 파악할 수 있는 의사소통 능력
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> • (자격) 무관 • (경력) 무관 <p>※야간 근무를 포함한 교대근무 가능한 자</p>
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> • 책임감, 정확성, 기획력 및 추진력, 혁신추구, 의사소통 및 화합 추구
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> • 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리