



# 전북대학교병원 기간제근로자 공개채용 공고

의료에 신뢰를 더하다, JBUH+ 『전북대학교병원』에서 아래와 같이 공개 채용을 진행하오니 유능한 인재의 많은 지원바랍니다.

2025. 11. 12.  
전북대학교병원장

## 1. 모집분야 및 모집인원

직종	모집분야		모집인원	비고
기간제 근로자	◦ 간호부 업무보조(응급실)		2명 이내	◦ 시간급(주 35시간) ◦ 계약기간: 계약일 ~ '26. 12. 31.
	◦ 간호부 업무보조(린넨교환)		1명 이내	◦ 시간급(주 35시간) ◦ 계약기간: 계약일 ~ '26. 12. 31.
	◦ 건강관리센터 업무보조		2명 이내	◦ 시간급(주 24.5시간) ◦ 계약기간: 계약일 ~ '26. 12. 31.
	◦ 총무과 업무보조		1명 이내	◦ 시간급(주 30시간) ◦ 계약기간: 계약일 ~ '26. 12. 31.
	◦ 조리원		3명 이내	◦ 계약기간: 계약일 ~ '26. 12. 31.
	◦ 수익사업 물품 판매		2명 이내	◦ 장애인에 한함, 시간급(주 35시간) ◦ 계약기간: 계약일 ~ '27. 3. 31.
	◦ 장애인 체육선수		15명 이내	◦ 장애인에 한함, 시간급(주 20시간) ◦ 계약기간: 계약일 ~ '26. 12. 31.
	◦ 간호부 지원	간호조무사	3명 이내	◦ 계약기간: 계약일 ~ '26. 12. 31.
	◦ 치과진료처 지원	간호조무사	2명 이내	◦ 계약기간: 계약일 ~ '27. 1. 31.
		치과위생사	1명 이내	◦ 계약기간: 계약일 ~ '26. 12. 31.
	◦ 진료행정과 지원	임상병리사	1명 이내	◦ 계약기간: 계약일 ~ '26. 12. 31.
		응급구조사	1명 이내	◦ 계약기간: 계약일 ~ '26. 12. 31.
	◦ 총무과 지원	장례지도사	1명 이내	◦ 계약기간: 계약일 ~ '26. 12. 31.
	◦ 의생명연구원	연구교수 I	1명 이내	◦ 계약기간: 계약일로부터 1년
		전문연구요원	1명 이내	◦ 계약기간: 계약일 ~ 병역 종료 시

직종	모집분야	모집인원	비고
기간제 근로자 (국책사업 위탁업무 수행인력)	◦ 아토피·천식 교육정보센터 운영 사업 인력	행정지원	1명 이내 ◦ 계약기간: 계약일 ~ '26. 12. 31.
	◦ 공공보건의료 협력체계 구축사업 인력	사회복지사	1명 이내 ◦ 계약기간: 계약일 ~ '26. 12. 31.
		물리치료사	1명 이내 ◦ 계약기간: 계약일 ~ '26. 12. 31.
	◦ 암생존자통합지지센터 사업 인력	간호사	1명 이내 ◦ 계약기간: 계약일 ~ '26. 12. 31.
	◦ 국가암관리사업 인력	행정지원	2명 이내 ◦ 계약기간: 계약일 ~ '26. 12. 31.
	◦ 권역호스피스센터 사업 인력	간호사	1명 이내 ◦ 계약기간: 계약일 ~ '26. 12. 31.
	◦ 전북권역 희귀질환 전문 기관 운영 사업 인력	의료 사회복지사	1명 이내 ◦ 계약기간: 계약일 ~ '26. 12. 31.
계		45명 이내	

※ 직무 설명자료 별첨

※ 국책사업 위탁업무 수행인력은 해당사업이 중단 또는 종료될 경우 자동으로 계약이 종료되며, 병원 내 타 직종 및 업무수행 인력으로 전환이 불가함.

※ 기간제근로자는 병원 업무상 필요할 경우 당사자 간의 합의하에 재계약 또는 계약연장을 할 수 있으나, 공지된 계약기간을 포함하여 총 계약기간이 2년 범위를 초과할 수 없음.

※ 장애인 체육선수의 경우 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조제1항제6호 및 동법 시행령 제3조제3항제7호에 근거, 2년을 초과하여 근로계약을 반복·갱신할 수 있음.

※ 연구교수 I의 경우 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조제1항제5호 및 동법 시행령 제3조제1항제1호에 근거, 2년을 초과하여 근로계약을 반복·갱신할 수 있음.

## 2. 응시자격

### ○ 공통사항

- 전북대학교병원 「인사규정」 제25조(결격사유)에 해당하지 아니할 것(붙임 참고)
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자에 해당하지 아니할 것
- 성별·연령·학력 제한은 없으나, 본원 「인사규정」 제53조(정년)에 따라 만 60세 이상자는 지원할 수 없음.
- 임용예정일부터 근무가 가능한 사람으로, 지원자 중 남자의 경우 접수 마감일 기준 병역을 마친 자 또는 면제자
  - 단, 「제대군인지원에 관한 법률」 제16조 제2항에 의거 전역예정일 전 6개월 이내에 응시하는 경우는 가능
- 각 모집분야별 채용 예정일 기준 동일분야 계속근무 경력이 2년을 초과하지 않는 자

※ 채용 예정일 기준 해당 모집분야 2년 미만 계속근무자는 동일분야에 지원할 수 있으나, 합격 후 근로계약기간은 기존 계속근무경력을 포함하여 2년을 초과할 수 없음.

○ 분야별 응시자격

직종	모집분야		응시자격기준
기간제 근로자	◦ 간호부 업무보조(응급실)		◦ 자격제한 없음
	◦ 간호부 업무보조(리넨교환)		◦ 자격제한 없음
	◦ 건강관리센터 업무보조		◦ 자격제한 없음
	◦ 총무과 업무보조		◦ 자격제한 없음
	◦ 조리원		◦ 자격제한 없음
	◦ 수익사업 물품 판매		◦ 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 또는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자 ※ 단, 정신적 장애로 인하여 법원으로부터 피성년후견인 또는 피한정후견인 선고를 받은 경우는 우리 병원 인사규정 제25조에서 규정하고 있는 결격사유에 해당하므로 채용 대상에서 제외함.
	◦ 장애인 체육선수		◦ 전북특별자치도장애인체육회에 선수로 등록된 자 ◦ 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 또는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자 ※ 단, 정신적 장애로 인하여 법원으로부터 피성년후견인 또는 피한정후견인 선고를 받은 경우는 우리 병원 인사규정 제25조에서 규정하고 있는 결격사유에 해당하므로 채용 대상에서 제외함. ※ 계약기간 내 선수활동(대회참가 등)이 가능하여야 함.
	◦ 간호부 지원	간호조무사	◦ 간호조무사 자격증 소지자
	◦ 치과진료처 지원	간호조무사	◦ 간호조무사 자격증 소지자
		치과위생사	◦ 치과위생사 면허증 소지자
	◦ 진료행정과 지원	임상병리사	◦ 임상병리사 면허증 소지자
		응급구조사	◦ 응급구조사 1급 자격증 소지자
◦ 총무과 지원	장례지도사	◦ 장례지도사 자격증 소지자	

직종	모집분야		응시자격기준
기간제 근로자	◦ 의생명연구원	연구교수 I	◦ 전문의 자격증 소지자 또는 박사학위 소지자 중 연구 장비의 전문적 운영, 분석, 유지관리 분야에서 2년 이상 연구 또는 경력을 보유한 자
		전문연구요원	◦ 「병역법」 제37조(전문연구요원 편입 대상)에 해당하는 자 ◦ 공학 또는 헬스케어 분야의 박사학위 소지자
기간제 근로자 (국책사업 위탁업무 수행인력)	◦ 아토피·천식 교육정보센터 운영 사업 인력	행정지원	◦ 자격제한 없음
	◦ 공공보건의료 협력체계 구축사업 인력	사회복지사	◦ 사회복지사 1급 자격증 소지자
		물리치료사	◦ 물리치료사 면허증 소지자
	◦ 암생존자통합지지센터 사업 인력	간호사	◦ 간호사 면허증 소지자 ◦ 암 관련 임상 경험이 2년 이상인 자
	◦ 국가암관리사업 인력	행정지원	◦ 자격제한 없음
	◦ 권역호스피스센터 사업 인력	간호사	◦ 간호사 면허증 소지자
◦ 전북권역 희귀질환 전문 기관 운영 사업 인력	의료 사회복지사	◦ 의료사회복지사 자격증 소지자	

### 3. 채용 및 시험일정

구 분	2025년 4분기 채용 일정	비 고
채용공고 및 온라인 원서접수	11. 12.(수) ~ 11. 26.(수) 09:00	◦ 홈페이지, 알리오 게재
1차 전형(서류전형)	12. 1.(월) ~ 12. 2.(화)	
1차 합격자 발표	12. 4.(목)	◦ 홈페이지(공지사항 게재) ◦ 응시자 개별확인(마이페이지)
2차 전형(면접시험)	12. 8.(월) ~ 12. 10.(수)	◦ 홈페이지(세부일정 추후공지)
2차 합격자 발표	12. 12.(금)	◦ 홈페이지(공지사항 게재) ◦ 응시자 개별확인(마이페이지)
3차 전형(신체검사 등)	12. 15.(월) ~ 12. 16.(화)	
최종 합격자 발표	12. 29.(월)	◦ 홈페이지(공지사항 게재) ◦ 응시자 개별확인(마이페이지)
비고	◦ 세부 일정은 본원의 사정에 따라 변동될 수 있음.	

## 4. 채용단계

○ 온라인 원서접수: 2025. 11. 12.(수) ~ 2025. 11. 26.(수) 09:00까지

- 채용홈페이지(jbuh.recruiter.co.kr)를 통한 온라인 접수
- 개별방문, 우편, 이메일을 통한 접수는 불가합니다.
- 장애 및 취업지원대상자에 해당하는 경우 원서접수 시 증명서를 제출하여야 합니다.
- 장애인 체육선수는 원서접수 시 선수등록확인서를 제출하여야 합니다.
- 원서접수 마감일에는 지원자가 동시에 다수 접속할 경우 지원서 작성이 원활하지 않을 수 있습니다.
- 접수 마감 시간까지 응시원서 작성을 종료하고 최종 제출해야 하며, 수험번호는 인사부서의 최종 확인 후 부여됩니다. 수험번호 미부여자\*는 채용 전형에 응시할 수 없습니다.
- \* 수험번호 미부여자 예시: 필수 기재사항 미기재 및 오기재자 등
- 수험번호 부여자라 하여도, 블라인드 채용원칙에 따라 채용의 전 과정에서 편견을 유발하는 요소를 기재하거나 사용하지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다. 편견을 유발하는 요소의 기재 및 사용으로 인한 불이익(불합격 및 합격취소 등)은 일체 응시자 책임으로 합니다.
- 모집분야의 자격 요건 등이 적합한지를 정확히 판단하여 지원하여 주시고 필수응시자격(면허 등)에 부합하는 사항을 반드시 기입하여 주시기 바랍니다. 필수입력사항(면허 등) 미입력 또는 착오입력 시, 응시원서 접수가 제한되거나 취소될 수 있으며, 최종합격이 취소될 수 있습니다.
- 하단의 6. 응시원서 작성요령 및 주의사항을 반드시 확인 후 작성하여 주시기 바랍니다.

○ 기간제근로자 시험단계

구 분	1차	2차	3차
전형방법	서류전형	면접시험(관리자)	신체검사, 비위면직 확인, 채용결격사유 확인 등

※ 각 시험 합격자에 한해 다음 전형 응시기회 부여함.

※ 상기 단계별 시험에 결시할 경우 후속 시험의 응시기회를 포기한 것으로 간주되며, 자동 불합격 처리됨.

○ 시험단계별 선발예정 인원

직종	모집분야	모집인원	1차	2차	3차	
기간제 근로자	◦ 간호부 업무보조(응급실)	2명 이내	7명 이내	2명 이내	2명 이내	
	◦ 간호부 업무보조(린넨교환)	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내	
	◦ 건강관리센터 업무보조	2명 이내	7명 이내	2명 이내	2명 이내	
	◦ 총무과 업무보조	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내	
	◦ 조리원	3명 이내	9명 이내	3명 이내	3명 이내	
	◦ 수익사업 물품 판매	2명 이내	7명 이내	2명 이내	2명 이내	
	◦ 장애인 체육선수	15명 이내	30명 이내	15명 이내	15명 이내	
	◦ 간호부 지원	간호조무사	3명 이내	9명 이내	3명 이내	3명 이내
	◦ 치과진료처 지원	간호조무사	2명 이내	7명 이내	2명 이내	2명 이내
		치과위생사	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내
	◦ 진료행정과 지원	임상병리사	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내
		응급구조사	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내
	◦ 총무과 지원	장례지도사	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내
	◦ 의생명연구원	연구교수 I	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내
전문연구요원		1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내	
기간제 근로자 (국책사업 위탁업무 수행인력)	◦ 아토피·천식 교육정보센터 운영 사업 인력	행정지원	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내
	◦ 공공보건의료 협력체계 구축사업 인력	사회복지사	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내
		물리치료사	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내
	◦ 암 생존자 통합 지지 센터 사업 인력	간호사	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내
	◦ 국가암관리사업 인력	행정지원	2명 이내	7명 이내	2명 이내	2명 이내
	◦ 권역호스피스센터 사업 인력	간호사	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내
◦ 전북권역 희귀질환 전문 기관 운영 사업 인력	의료 사회복지사	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내	

○ 시험단계별 상세내용

시험단계		평가 내용 및 방법	비고
1차	서류전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>응시원서·자기소개서를 바탕으로 직무수행에 관련한 적합요소 판단</li> </ul>	합격·불합격 결정
2차	면접시험	<ul style="list-style-type: none"> <li>직무 수행에 필요한 인성·능력 등 심사                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 블라인드 면접</li> <li>- 개별면접 또는 多 대 多 면접</li> <li>- 관리자 면접 등</li> </ul> </li> </ul>	면접시험 취득점수로 합격자 결정 (과락자 제외)
3차	서류제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>관련 증빙서류 제출                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 면허증·자격증 사본, 채용결격사유 확인서, 공정채용 확인서, 졸업증명서, 주민등록등본, 가족관계증명서, 반명함판사진 등</li> </ul> </li> </ul>	2차시험 합격자 중 임용결격사유 여부 확인
	신체검사	<ul style="list-style-type: none"> <li>본원 건강관리센터에서 실시</li> </ul>	
	비위면직 여부확인	<ul style="list-style-type: none"> <li>부패방지권익위법상 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트 (확인서)</li> </ul>	
	기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>관할 경찰서 성범죄, 아동학대, 장애인학대, 노인학대 범죄경력 조회 의뢰(해당자에 한함)</li> </ul>	

## 5. 시험의 합격결정

- 합격예정인원: 위 “시험단계별 선발예정 인원” 에 의함.
- 합격결정
  - 1차전형(서류전형): 성적순
    - ※ 1차 선발예정 인원 이내라 하더라도 필수 응시 자격사항을 충족하지 못하는 경우에는 불합격 처리함.
  - 2차전형(면접시험): 성적순(면접시험 취득점수 100%)
    - ※ 시험위원의 과반수가 어느 하나의 평정요소에 대하여 “미흡” 으로 평정한 때에는 불합격 처리함.
  - 3차전형
    - 신체검사: 본원 건강관리센터에서 시행
    - 비위면직여부 확인: 부패방지권익위법상 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트(확인서) 징구 후 확인
    - 채용결격여부 확인: 채용결격사유 확인서 징구 후 확인 등
  - 최종합격: 3차전형(신체검사, 비위면직여부확인, 채용결격여부확인 등)을 실시한 결과 이상이 없는 자에 한하여 최종 합격 처리하며, 신체검사, 비위면직여부 확인, 채용결격여부 확인 등 특이사항이 있는 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 합격 여부 결정

「직원채용 및 전직시험시행세칙」 제21조

- ② 응시자격 및 응시원서에 기재한 내용을 입증할 수 있는 서류를 제출하지 못하거나, 허위·위조 등의 부당한 방법으로 서류를 제출한 자에 대하여는 그 시험에 합격한 경우 합격 및 채용을 취소한다.
- ③ 제2항에도 불구하고 응시원서 기재사항에 허위·위조 등이 아닌 경미한 오류(자격·면허, 교육, 경력 사항 등의 단순 오기로 전형별 성적이나 합격 여부에 영향을 미치지 않는 오류)가 있는 경우, 증빙서류 등을 통해 입증할 수 있는 건에 대하여 인사위원회 심의를 거쳐 합격 및 채용 여부를 정할 수 있다.

○ 동점자의 합격결정

- 서류전형: 합격점에 해당하는 인원이 다수인 경우 전원 합격 처리
- 면접시험: 동순위자가 있을 경우 직원채용 및 전직시험 시행세칙 제19조 제7항 규정에 따라 합격 처리

「직원채용 및 전직시험시행세칙」 제19조 제7항

제2차전형(면접시험)의 합격 결정에서 선발예정인원을 초과하여 동순위자가 있을 경우에는 다음 각 호의 순위가 상위인 자를 합격시킨다. 다만, 필기시험을 실시하지 않거나, 면접시험을 실무자 및 관리자로 구분하여 실시하지 않는 경우 다음 각 호의 사항 중 해당되지 않는 사항을 제외하고 나머지 기준에 따라 합격자를 결정한다.

1. 1차전형(필기시험 또는 서류전형) 점수가 상위인 자
2. 관리자 면접시험 점수가 상위인 자
3. 내부 면접위원 점수가 상위인 자
4. 관리자 면접항목 중 면접위원 종합의견 점수가 상위인 자

○ 인사규정 제25조 결격사유에 해당하는 경우 합격을 취소함.

○ 신체검사, 비위면직여부, 채용결격여부 등 확인 결과 불합격자가 발생하거나 최종합격자의 입사 포기 및 입사 후 퇴직의 경우 차점자를 예비합격자로 보아 추가 합격시킬 수 있음. 단, 최종합격자 발표 후 6개월의 범위에서 가능하며, 추가합격의 경우라도 계약 종료일은 「1. 모집분야 및 모집인원」에 공시된 종료일로 함.(예비합격자는 사유 발생 시 개별 통지함)

○ 본 채용계획은 「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」 등 관련 법령에 의거, 연간 신규 채용인원의 100분의 35 이상을 지역인재로 채용하는 것을 목표로 함.(단, 동법 시행령에 따라 지역인재 의무채용 예외사유에 해당하는 경우에는 지역인재 의무채용을 실시하지 않을 수 있음)

○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의거 각 시험단계별 (취업보호유형별)로 각 과목별 득점에 각 과목별 만점의 일정비율(5% 또는 10%)에 해당하는 점수를 가산함.

- 취업지원대상자 가점은 각 과목 만점의 40% 이상 득점한 자에 한함.
- 취업지원대상자 가점을 받아 합격하는 사람은 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음.(다만, 응시인원이 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 않음)

## 6. 응시원서 작성요령 및 주의사항

- 응시원서는 최종 접수되면 수정이 불가능하오니 충분히 확인·검토 후 최종 제출하여 주시기 바라며, 응시원서 및 제출서류 등에 허위, 기재착오 및 누락 등으로 인한 불이익(응시원서 접수 취소 및 합격 취소 등)은 일체 응시자 책임으로 합니다.
- 본 채용은 블라인드 채용이므로 응시원서 접수부터 채용의 전 과정에서 본인의 성명, 출신지역, 가족관계, 혼인 및 출산여부, 출생연도 및 연령, 성별, 신체조건, 종교, 출신학교, 경력사항(직장명 및 근무지), 사회적 신분 등 편견을 유발하는 요소를 기재하거나 사용하지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다.
  - 상기 편견을 유발하는 요소 기재 또는 사용으로 인한 불이익(응시원서 접수 취소, 불합격, 합격 취소 등)은 일체 응시자 책임으로 합니다.

○ 블라인드 기준 및 예시

블라인드 항목	위반 기준 및 예시	
성명	기준	응시원서 성명 기재란 외에 자기소개서 등 다른 항목에 이름을 기재한 경우
	예시	- 자기소개서에 본인 이름의 삼행시, 부모 및 가족 이름 기재 등 (X)
출신지역	기준	출신지역을 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재한 경우 (출신지, 등록기준지, 성년이 되기 이전의 주된 거주지 등)
	예시	- 저는 전주에서 태어나 졸업 전주에서 자라왔으며 ~ (X)
가족관계, 혼인 및 출산 여부	기준	가족관계를 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재한 경우 (본인의 직계존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산을 기재한 경우)
	예시	- 아버지께서 전북대학교에서 재직(또는 퇴직)하시고 ~ (X) - 저희 가족(부모, 형제 등) 모두 의료기관에 종사하고 있으며 ~ (X) - 힘들 때 언제나 등직한 남편이 곁에 있어줘서~ (X) - 몇 차례의 인공수정시술 끝에 소중한 딸(아들)을 출산하게 되었고~ (X)
출생연도 및 연령	기준	자기소개서에 출생연도 또는 연령을 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재한 경우
	예시	- 우리나라에서 월드컵이 개최되던 해에 태어나 ~ (X) - 저는 소띠라서 소처럼 우직한 성격으로~ (X) - 저는 40대 초반·중반·후반으로~(X) - 저는 20대로 열정을 다해 ~(X)
성별	기준	성별 및 혼인여부를 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재한 경우 ※ <u>군복무 경력사항 및 군 복무 당시 경험사항은 특정 성별 유추 가능성 및 군 면제자와의 관계에서 선입견을 유발할 수 있으므로 자기소개서에 관련사항 기재를 일체 금합니다.</u>
	예시	- 성별 및 혼인여부를 직접적으로 유추할 수 있는 경우: 형, 누나, 언니, 오빠, 아들, 딸, 맏아들, 맏언니, 사위, 며느리, 아저씨, 아줌마, 손녀, 손자, 남편, 아내, 여동생, 남동생, 처남, 처형, 처제, 시누이, 엄마, 아빠 등 (X) - 군복무를 현역(운전병, 군수병, 의무병, 전경, 의경 등)으로 입대하여 ~ (X) - 군장교(부사관)로서 책임감을 가지고 ~(X) - OO여대(OO여고)를 졸업하고 ~ (X) - 한국여성과학기술인센터에서 지원하는 여성과학기술인 지원사업을 수행하며 ~ (X)
신체조건	기준	자신의 신체조건을 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재한 경우 (키, 몸무게, 체형, 외모, 인상, 모반, 흉터, 왼손잡이 등과 같이 신체적 특징을 기재한 경우)
	예시	- 저는 어렸을 적부터 또래보다 키가 크고 덩치가 커서~ (X) - 살이 한때 100kg이 넘었던 적도 있었지만, 혹독한 다이어트로 40kg이상 감량~ (X)
종교	기준	자신의 종교를 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재한 경우
	예시	- 저는 주말에 주로 교회예배 후~ (X) - 매일 새벽 불공을 드리며 ~ (X) - 항상 미사 드리며 ~ (X)
출신학교	기준	출신학교를 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재한 경우
	예시	- 학교명을 유추할 수 있는 주소(기숙사 등) 및 이메일('~ac.kr') 기재 (X) - JBNUOOO 댄스 동아리 회장을 맡아~ (X) - 졸업논문 중 가장 우수한 논문에 주어지는 전북대학교총장상을 수상하였으며 ~ (X)
경력사항	기준	응시원서 및 자기소개서에 과거 근무했던 직장명(기관명) 및 근무지(파견용역업무 수행으로 인한 실제근무지)를 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재한 경우(인턴 및 실습기관 포함) ※ <u>직장명 기재 예시: OO종합병원, OO공단(공사), 국공립기관, 민간기업 등 (O)</u>
	예시	- 전북대학교병원에서 기간제(한시직)로 근무를 하며~ (X) - 건강보험공단 인턴경험을 통해~ (X)
사회적 신분	기준	자신의 사회적 신분을 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재한 경우
	예시	- 학교 졸업 후 장기간 취업준비로 학자금 대출을 갚지 못해 신용불량자 신분이 되었고~ (X)

○ 응시원서 작성 요령

▪ 응시원서 접수

- 전북대학교병원에서 제공하고 있는 채용정보시스템은 본인인증 후 응시원서 작성이 가능한 서비스이므로 본인명의 이메일이 필요합니다.  
(단, 채용공고만을 열람할 때에는 이메일 본인인증 필요 없음)

※ 이메일 기재 시 출신학교 등 블라인드 기준을 위배하는 주소를 사용하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

※ 입시저장된 응시원서는 최종 제출된 응시원서가 아님을 유의하시기 바랍니다.

※ 응시원서 상 기재된 경력사항, 자격요건 등이 증빙서류와 불일치 하는 경우 합격이 취소될 수 있으니, 반드시 증빙서류를 사전에 발급하여 해당 내용과 동일하게 기재하시기 바랍니다.

▪ 장애, 취업지원대상 및 장애인 체육선수

- 장애여부: 해당자의 경우 장애 등급 및 내용을 입력합니다.
- 취업지원대상여부: 해당자의 경우 보훈번호, 국가유공자등과의 관계 및 보훈 비율을 입력합니다.
- 장애 및 취업지원대상자증명서 제출 해당자의 경우 스캔하여 첨부하며, 장애인 체육선수의 경우 장애인증명서와 선수등록확인서를 각각 첨부하여야 합니다.

▪ 자격 및 면허사항

- 모집분야의 자격 요건 등이 적합한지를 정확히 판단하여 지원하여 주시고 분야별 필수응시자격(자격, 면허 등)에 부합하는 사항을 반드시 기입하여 주시기 바랍니다. 필수응시자격(자격, 면허 등) 미입력 또는 착오입력 시, 응시원서 접수가 제한되거나 취소될 수 있으며 최종 합격이 취소될 수 있습니다.
- 자격 및 면허사항 입력 시 자격(면허)증 또는 자격(면허)증명서와 대조하여 정확하게 입력합니다.
  - ※ 면허 발행번호는 국가시험 합격번호와 다르니 유의하시기 바랍니다.
- 국가공인 자격 및 면허사항에 한하여 입력합니다.
  - ※ 운전면허증, 수료증, 봉사활동 확인서, BLS 등은 제외

▪ **경력사항**

- 모집분야의 자격 요건 등이 적합한지를 정확히 판단하여 지원하여 주시고 **분야별 필수경력사항에 부합하는 사항을 반드시 기입**하여 주시기 바랍니다. **분야별 필수경력사항 미입력 또는 착오입력 시, 응시원서 접수가 제한되거나 취소될 수 있으며 최종 합격이 취소될 수 있습니다.**
- 경력사항이란 금전적 보수를 받고 일정 기간 일한 이력을 의미합니다.
- 재직증명서 또는 경력증명서로 증빙할 수 있는 경력사항에 한하여 입력합니다.(추후 2차시험 합격자에 한하여 서류제출 기간에 재직 증명서 또는 경력증명서를 제출해야 합니다.)
- 고용형태, 근무기간, 담당업무를 입력합니다.
- 비고란에는 아래에 제시된 기관유형 중 해당사항을 입력합니다.
  - ※ 기관유형: 공무원/상급종합병원/종합병원/의료법인(병원의원)/공공기관/민간기업(법인체)/기타
- 단시간(시간제)근로자의 경우 주 근로시간을 담당업무란에 함께 입력합니다.

▪ **교육사항(최대 5개까지 입력 가능함)**

1) **학교교육**

- 지원하는 직무와 관련된 학교교육을 이수한 경우 입력합니다.
- 과목명, 이수학점(3학점 이상), 주요내용, 성적을 입력합니다.

※ **학교교육 입력 시 주의사항**

교과목명	성적	학점	백분율 (점수)
-----학년도 1학기			
약물학1	A+	2.0	98
병태생리학	C0	3.0	74
기초간호학	B+	2.0	87
...			
-----학년도 2학기			
약물학2	B0	2.0	83
보건교육	B+	2.0	85.4
...			

- 취득학점을 3학점 이상으로 늘리기 위한 동일과목명 합산 금지
  - 예: 약물학/4학점/90.5점(X) → 약물학1, 약물학2 각각 2학점으로 3학점 미만 교과목에 해당되어 입력 대상이 될 수 없음.
- 백분율 환산점수 기재 예시
  - : 위의 경우 3학점에 해당되는 병태생리학의 “74” 입력
  - [위의 성적표 예시처럼 백분율(점수)이 기재되지 않거나 학교를 통해서도 확인되지 않을 경우 구간점수 기재(해당 구간점수 해당학교의 학칙 또는 학생처에 문의) → 예: 70점이상 80점미만]

## 2) 직업교육

- 지원하는 직무와 관련된 직업교육을 이수한 경우 입력합니다.
- 과정명, 이수기간, 이수시간, 주요내용을 입력합니다.
- **역량기반 자기소개서:** 블라인드 항목의 위반 기준 및 예시의 내용을 반드시 숙지하고 내용을 입력합니다.
- **서약서(동의):** 응시자가 온라인 지원한 기재사항에 대해 해당기관 의뢰 확인 또는 제출서류를 통해 허위사실임이 판명되었을 경우에 합격 취소 또는 임용 취소 처분에 이의를 제기하지 아니할 것을 동의하는 항목입니다.
- **응시원서 최종제출:** 작성 내용 확인 후 **‘최종제출’** 을 클릭하면 응시원서 제출이 완료됩니다.
  - 응시원서 접수 마감시간까지 작성을 종료하고 최종 제출하여야 하며, 인사부서에서 최종 확인 후 수험번호를 부여한 경우에만 응시원서 접수가 유효합니다. 블라인드 채용위배(성명, 출신지역, 가족관계, 혼인 및 출산여부, 생년월일 및 연령, 성별, 출신학교, 종교 신체조건, 사회적 신분 등), 필수 기재사항 미기재 및 착오기재 등으로 인해 발생한 불이익(응시원서 접수 취소 등)의 책임은 모두 본인에게 있음을 알려드립니다.
- **지원상태 확인**
  - 마이페이지화면에서 나의지원현황을 통해 지원상태 확인 및 응시원서, 수험표 출력(각 시험 시 반드시 지참)이 가능합니다.

## 7. 제출 서류 [2차시험 합격자에 한함]

※ 제출서류는 추후 2차 시험 합격자에 한하여 서류제출 기간에 방문제출

※ 제출서류 미제출자, 지연도착자 및 응시원서 기재사항과 제출서류가 상이하거나 허위로 판명되었을 경우 합격을 취소함.

- 취득 면허증·자격증 사본 1부(해당직종에 한함)
  - 필수응시자격(면허증자격증), 응시원서 내 작성한 자격증 제출 필수(예: 컴퓨터활용능력, 워드프로세서 등)
- 응시원서 작성 시 입력한 학교교육 성적증명서 1부(해당자에 한함)
- 응시원서 작성 시 입력한 직업교육 증빙서류 1부(해당자에 한함)

- 최종학교 졸업증명서 및 졸업예정증명서(또는 재학증명서) 1부
  - 대학원 이상 학력자의 경우 대학교 졸업증명서 포함
- 병역사항이 기재된 주민등록초본 또는 병적증명서 1부(해당자에 한함)
- 응시원서 작성 시 스캔하여 제출한 장애인 및 취업지원대상자증명서 1부(해당자에 한함)
- 응시원서 작성 시 스캔하여 제출한 장애인체육선수등록확인서 1부(해당자에 한함)
- 경력(재직)증명서 1부(해당자에 한함)
  - 폐업 등의 사유로 경력증명서 발급이 불가능한 경우, 국민연금 또는 건강보험 자격확인서로 갈음 가능
- 주민등록등본 1부, 가족관계증명서 1부(최근 3개월 이내 발급)
- 반명함판 사진(3cm\*4cm) 2매
  - 채용신체검사용, 제출용 총 2매
- 채용결격사유확인서 1부
- 공정채용확인서 1부
- 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서) 1부
- 성범죄 경력 조회 동의서 1부(해당자에 한함)
- 아동학대관련범죄 경력 조회 동의서 1부(해당자에 한함)
- 장애인학대관련범죄등 경력 조회 동의서 1부(해당자에 한함)
- 노인학대관련범죄 경력 조회 동의서 1부

## 8. 최종합격자 임용(입사)

- 임용(입사)예정일: 2026년 1월 1일 이후 예정
  - 임용 및 입사순서는 채용시험 성적순에 따르며, 임용 시기는 병원의 사정에 따라 변동될 수 있음.
  - ※ 최종합격 후 재학(재직) 여부와 관계없이 입사예정일에 정상출근이 가능하여야 하며, 입사(출근)가 불가능한 경우 합격을 취소할 수 있음.
- 임용예정 직종·직급: 기간제근로자
- 임용(채용) 전 또는 임용(채용) 후 임용결격사유에 해당되거나 합격자 취소 사유에 해당되는 것으로 판명된 경우 합격 취소 또는 임용(채용) 취소됩니다.
- 병원 업무상 필요한 경우 교대근무, 콜근무 및 연장·야간·휴일근무를 할 수 있습니다.

- 임금 및 근로조건
  - 임금 등 기타사항은 본원 제규정에 의함.
  - 국책사업 위탁업무 수행인력은 해당분야별 2026년 사업계획에 의거 근로계약 체결 시 별도 협의하여 정함.
  - 근로계약기간은 1. 모집분야 및 모집인원에서 명시한 계약기간으로 함.

## 9. 이의 신청 및 채용서류의 반환

- 이의신청 안내
  - 대상: 채용 결과에 관한 이의사항

### <이의신청 제외사항>

1. 채용시험과 무관한 문의 및 질의 사항
2. 타인의 합격 사실에 대한 이의 신청
3. 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가 관련자 등) 및 지적재산권(외부 출제기관 등) 등 타 법령에 저촉되는 사항

- 접수기간: 최종합격자 발표일로부터 10일 이내
- 채용 결과 이의 신청서를 작성하여 담당자 이메일(26904@jbuh.co.kr) 또는 우편(전북대학교병원 인사팀)으로 송부
- 처리: 검토 후 개별회신

- 채용서류의 반환
  - 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 의거 최종합격자 발표 다음날부터 14일 이내 반환 청구가 가능합니다.
  - 홈페이지 또는 전자우편을 통해 제출된 서류 및 본원의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 반환 대상이 아님을 알려드립니다.
  - 신청: 채용서류 반환청구서를 담당자 이메일(26904@jbuh.co.kr) 또는 우편(전주시 덕진구 건지로 20 전북대학교병원 총무과 인사팀)으로 송부
  - 처리: 직접수령 또는 수신자 부담으로 등기우편 발송
  - 청구기간이 지난 경우 「개인정보 보호법」에 따라 제출서류 파기

## 10. 기타 사항

- 본 채용계획은 병원의 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 변경 공고하거나, 해당전형 응시자에 한하여 개별 통보할 수 있습니다.
- 본 채용계획에 명시되지 않은 사항은 관련 법령과 본원 인사규정, 직원채용

및 전직시험시행세칙 또는 인사위원회 심의, 의결을 거쳐 정할 수 있습니다.

- 신규직원 선발과정에서 응시인원이 미달되거나 적임자가 없을 시, 선발 예정 인원보다 적게 선발하거나 선발하지 않을 수 있습니다.
- 서로 다른 채용 직종, 직급 및 분야에 중복 지원할 수 없으며, 중복 지원 확인 시 응시원서 접수가 취소될 수 있습니다.
- 블라인드 채용을 원칙으로 하며, **블라인드 채용기준 위배**(성명, 출신지역, 가족관계, 혼인 및 출산여부, 출생연도 및 연령, 성별, 출신학교, 종교, 신체 조건, 경력사항, 사회적 신분 기재 등) 및 **응시원서 및 각종 증명서의 기재사항 착오, 누락 등으로 인한 불이익(응시원서 접수 취소 등)의 책임은 응시자에게 있으며, 기재된 내용이 제출서류와 불일치할 경우 합격이 취소될 수 있습니다.**
- 응시원서 제출 시 허위사실을 기재·제출하거나 기타 부정한 행위(채용 비위 포함)를 한 자에 대하여는 당해 시험을 무효로 하고 향후 5년간 병원에서 실시하는 시험에 응시할 수 없습니다.
- 응시자격 및 응시원서에 기재한 내용을 입증할 수 있는 서류를 제출하지 못하거나, 허위·위조 등의 부당한 방법으로 서류를 제출한 자가 그 시험에 합격한 경우 합격 및 채용을 취소합니다.
- 응시원서는 접수마감 시간까지 작성을 종료하고 최종 제출해야 하며, 인사부서에서 최종 확인 후 수험번호를 부여한 경우에만 유효합니다.(수험번호 미부여자\*는 채용 전형에 응시할 수 없음)  
\* 수험번호 미부여자 예시: 필수 기재사항 미기재 및 오기재자 등
- 기타 자세한 사항은 전북대학교병원 총무과 인사팀으로 문의하여 주시기 바랍니다.
  - **인사팀 채용담당자 ☎ 063-250-1910(평일 09:00~11:30, 13:30~17:00)**

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실되거나 정지된 자
7. 병역의무자로서 병역을 기피한 자
8. 징계처분에 의하여 파면 또는 해임된 자로서 파면은 5년, 해임은 3년이 경과하지 아니한 자
9. 전염병 질환자 또는 육체적·정신적 장애로 인하여 정상적인 업무수행이 곤란하다고 인정되어 채용신체 검사에서 불합격으로 판정된 자
10. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 의거 아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받은 자(동법 제11조제5항에 따라 벌금형을 선고받은 사람은 제외한다)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 종료되거나 집행이 유예·면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날)로부터 10년이 경과되지 아니한 자(「의료법」 제2조에 따른 의료인, 동법 제80조의 간호조무사 및 「의료기사 등에 관한 법률」 제2조의 의료기사에 한함)
11. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
12. 미성년자에 대한 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄에 해당하는 죄를 저질러 타 기관으로부터 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다.)
13. 미성년자에 대한 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄에 해당하는 죄를 저질러 타 기관으로부터 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다.)
14. 「아동복지법」 제3조제7의2호에 따른 아동학대 관련 범죄(「의료법」 제2조에 따른 의료인에 한함)에 대하여 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다.)
15. 「장애인복지법」 제2조제4항에 따른 장애인학대 관련 범죄(「의료법」 제2조의 의료인, 동법 제80조의 간호조무사 및 「의료기사 등에 관한 법률」 제2조의 의료기사에 한함)에 대하여 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다.)
16. 「노인복지법」 제1조의2제5호에 따른 노인학대 관련 범죄에 대하여 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다.)
17. 「공공기관 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관에서 채용비위의 부정행위가 적발되어 채용이 취소된 후 5년이 지나지 아니한 자

<b>붙임2</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 간호부 업무보조(응급실)</b>
------------	--

채용분야	간호부 업무보조 (응급실)	분류 체계	대분류	06. 보건·의료
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 간호보조업무 수행               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 의료기기 관리 : 라인 정리정돈, 청결유지, 사용한 기기의 세척 및 건조 등</li> <li>- 환자주변 관리 : 환자 침상정리, 퇴원환자의 침상정리 및 청소 등</li> <li>- 이송관련 : 환자 이송, 운반업무(약품·혈액 및 검체, 소독물품, 의료기기 등)</li> <li>- 환경 및 물품관리 등                   <ul style="list-style-type: none"> <li>① 병동내 물품정리 및 주변 환경 정리정돈</li> <li>② 각종 폐기물 상자의 관리(유효기간 등)</li> <li>③ 손소독제 관리(유효기간 및 용량 확인 등)</li> <li>④ 물품 정리정돈(소독물품, 진료재료, 의료소모품 등)</li> <li>⑤ 수액정리</li> <li>⑥ 커튼정리</li> <li>⑦ 핸드 타올 관리</li> <li>⑧ 처치실 및 린넨실 관리</li> <li>⑨ 투약카드, 드레싱카드 등의 정리정돈 및 청결 유지</li> <li>⑩ 중앙공급실 및 물류지원과에서 불출된 각종 물품 정리정돈</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>			
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보건 및 의료관계 법규               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 환자안전법</li> </ul> </li> </ul>			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 효과적인 진료보조 업무 수행을 위한 협력적인 태도 요구</li> <li>○ 효과적인 간호간병통합서비스를 위한 의료진 및 환자와의 소통 요구</li> <li>○ 정리정돈 및 청결유지를 위한 적극적인 태도 요구</li> </ul>			
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정확한 업무수행 태도, 주의 깊은 관찰력, 타부서와의 협업적 태도, 조직 윤리에 따라 업무를 수행하는 자세, 책임감 있는 자세, 고객에 대한 적극적 응대 및 정확한 정보제공 등</li> </ul>			
<b>참고</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>			

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 알려드립니다.

<b>붙임3</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 간호부 업무보조(린넨교환)</b>
------------	---

채용분야	간호부 업무보조 (린넨교환)	분류 체계	대분류	06.보건·의료
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 린넨 관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 환자 침구, 커튼 등 린넨 교환 및 수거</li> <li>- 오염·청결 린넨의 분류 및 지정 장소 이송</li> <li>- 린넨 재고 확인 및 필요 수량 요청</li> </ul> </li> <li>○ 물품 관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 병동 내 물품 재고 확인 및 보충 (소모품 정리 및 유효기간 점검 등)</li> <li>- 물품 보관실 관리 및 물품 사용 현황 기록</li> <li>- 물품 카트 정리 정돈 및 청결 유지</li> <li>- 중앙공급실 및 물류지원과에서 불출된 물품의 정리 정돈</li> </ul> </li> <li>○ 환경 관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 병실 및 공용 공간의 청결 유지 보조 (침상 주변 등)</li> <li>- 감염관리 지침에 따른 환경 소독 지원 및 오염물 수거 배출</li> </ul> </li> <li>○ 간호업무 보조               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 환자 이동 및 식사보조, 물품 전달 등 단순 지원업무</li> <li>- 간호사가 지시하는 기본 업무 보조</li> </ul> </li> </ul>			
<b>필요 지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보건 및 의료관계 법규               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 환자안전법</li> </ul> </li> </ul>			
<b>필요 기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 효과적인 보조 업무 수행을 위한 협력적인 태도 요구</li> <li>○ 정리정돈 및 청결유지를 위한 적극적인 태도 요구</li> </ul>			
<b>직무 수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정확한 업무수행 태도, 주의 깊은 관찰력, 타부서와의 협업적 태도, 조직 윤리에 따라 업무를 수행하는 자세, 책임감 있는 자세, 고객에 대한 적극적 응대 및 정확한 정보제공 등</li> </ul>			
<b>참고</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>			

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 알려드립니다.

<b>붙임4</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 건강관리센터 업무보조</b>
------------	--

<b>채용분야</b>	건강관리센터 업무보조	<b>분류 체계</b>	<b>대분류</b>	06. 보건·의료
			<b>중분류</b>	01. 보건
			<b>소분류</b>	02. 보건지원
			<b>세분류</b>	02. 병원안내
<b>능력단위</b>	○ 고객응대관리, 고객서비스 관리, 검진서비스지원관리			
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (고객응대관리) 내원한 고객을 위한 접수, 응대, 배웅 관리를 수행.</li> <li>○ (고객서비스관리) 내원한 고객의 정보를 파악하고, 서비스 접점별 매뉴얼 작성하여 고객을 효율적으로 관리</li> <li>○ (검진서비스지원관리) 내원고객의 검진 편의를 극대화하기 위해 진료 전 주의사항을 설명하고 진료 대기시간을 관리</li> <li>○ (고객상담관리) 검진 전과 후 검진에 대한 궁금증을 해소시키고, 검진에 대한 신뢰도 향상</li> </ul>			
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (고객응대관리) 검진 접수 절차에 대한 기본지식, 검진업무 프로세스에 관한 지식, 의료서비스 특성에 관한 지식, 고객 유형별 특성 파악에 관한 지식</li> <li>○ (고객서비스관리) 검진 흐름도 관련지식, 문진표 관련지식, 의료커뮤니케이션에 관한 지식</li> <li>○ (진료서비스지원관리) 검진부서에 대한 기본지식, 검진 흐름도 관련 지식, 검사 프로세스, 검진부서 특성에 따른 임상관련 기본 지식</li> <li>○ (고객상담관리) 검진흐름도와 검진항목에 관한지식, 개인정보보호 지식, 전화응대 서비스 매너 지식</li> </ul>			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (고객응대관리) 병원 정보 시스템 활용기술, 유연성 있게 대처하는 기술, 정확한 정보전달 기술, 대기고객에 대한 불만응대 기술</li> <li>○ (고객서비스관리) 고객 문진표 작성을 위한 문서화 능력, 고객 유형별 커뮤니케이션 기술</li> <li>○ (검진서비스지원관리) 병원 정보 시스템 활용 능력, 정확한 고객유형 분류 능력, 고객 자료 작성을 위한 문서화 능력, 고객에게 필요한 정보를 설명하는 상담기술, 해당자료 관련 의학용어의 이해 능력</li> <li>○ (고객상담관리) 병원홈페이지 활용능력, 정확한 의료정보 전달기술, 불만고객의 욕구를 이해하는 능력, 문서작성 능력</li> </ul>			
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (고객응대관리) 고객중심의 서비스 마음가짐, 신뢰감을 주는 용모와 태도, 고객을 이해하고 배려하는 태도, 대기시간을 꼼꼼하게 관찰하는 태도, 적극적이고 유연한 태도, 고객의 불만사항을 해결하려는 의지, 친절하고 신속 정확한 업무처리 태도</li> <li>○ (고객서비스관리) 고객 정보를 정확하게 이해하는 자세, 고객의 개인정보를 보호하는 태도, 고객 서비스마인드 유지, 고객을 최우선으로 고려하는 태도, 고객에게 친절한 태도, 고객의 만족도를 향상시키려는 의지</li> <li>○ (검진서비스지원관리) 고객의 요청 적극적인 수용, 원활한 커뮤니케이션 창출을 위한 의지, 경청하는 태도, 친절하고 신속 정확한 업무처리 태도</li> <li>○ (고객상담관리) 상담내용을 꼼꼼하고 정확하게 작성하는 태도, 친절하고 신속 정확한 업무처리태도, 정확한 검진 및 진료정보전달 기술, 검진 후에도 책임을 다하는 태도, 공감하고 경청하는 태도</li> </ul>			
<b>자격사항</b>	○ 자격제한 없음(공고문 참조)			

<b>직업 기초능력</b>	○ 조직이해능력, 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 대인관계능력
<b>참고</b>	○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a>

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 알려드립니다.

<b>붙임5</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 총무과 업무보조</b>
------------	-------------------------------------

<b>채용 분야</b>	총무과 업무보조	<b>분류 체계</b>	<b>대분류</b>	06. 보건·의료
			<b>중분류</b>	01. 보건
			<b>소분류</b>	02. 보건지원
			<b>세분류</b>	02. 병원안내
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 휠체어 대여 및 관리 업무</li> <li>○ 내원객 응대 및 안내 업무</li> </ul>			
<b>필요 지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 휠체어 대여 절차에 관한 기본지식, 의료서비스 특성에 관한 지식, 고객 유형별 특성 파악에 관한 지식 등</li> </ul>			
<b>필요 기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 유연성 있는 대처 기술 및 정확한 정보전달 기술</li> <li>○ 휠체어 대여 및 안내 업무를 위한 친절하고 고객 응대 태도</li> <li>○ 환경 정리정돈 등을 위한 적극적인 태도</li> </ul>			
<b>직무 수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 성실한 업무수행 태도</li> <li>○ 책임감 있는 자세</li> <li>○ 문제 발생 시 정확한 상황판단 및 보고</li> </ul>			
<b>참고</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>			

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 알려드립니다.

<b>붙임6</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 조리원</b>
------------	--------------------------------

<b>채용분야</b>	조리원	<b>분류 체계</b>	<b>대분류</b>	13. 음식서비스
			<b>중분류</b>	01. 식음료조리·서비스
			<b>소분류</b>	01. 음식조리
<b>병원 주요사업</b>	○ 진료사업 / 교육사업 / 연구사업 등			
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 환자식 조리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 식재료 전처리</li> <li>- 식단에 따른 조리</li> <li>- 구매 식품의 검수 지원</li> <li>- 조리장, 급식설비, 기구의 위생 및 안전 유지 작업</li> </ul> </li> <li>○ 환자식 배식 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 식단에 따른 상차림</li> <li>- 병동배식</li> <li>- 퇴식상 세척</li> </ul> </li> </ul>			
<b>필요지식</b>	○ 관계 법규 - 식품위생법			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 효과적인 업무 수행을 위한 협력적인 태도 요구</li> <li>○ 식품위생 수준 및 자질 향상을 위한 적극적인 태도 요구</li> <li>○ 정리정돈 및 청결유지를 위한 적극적인 태도 요구</li> </ul>			
<b>직무수행 태도</b>	○ 정확한 업무수행 태도, 주의 깊은 관찰력, 타부서와의 협업적 태도, 조직 윤리에 따라 업무를 수행하는 자세, 책임감 있는 자세, 고객에 대한 적극적 응대 및 정확한 정보제공 등			
<b>참고</b>	○ www.ncs.go.kr			

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 알려드립니다.

<b>붙임7</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 수익사업 물품 판매</b>
------------	---------------------------------------

채용 분야	수익사업 물품 판매	분류 체계	대분류	10. 영업판매
			중분류	03. 판매
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 판매업무               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 매장 재고파악 및 판매상품 주문</li> <li>- 주문 상품의 검수</li> <li>- 판매 상품 전시 및 정리정돈</li> </ul> </li> <li>○ 매장관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 매장 내 설비 및 비품 관리</li> <li>- 매장 내 위생 및 안전유지 관리</li> </ul> </li> <li>○ 정산업무               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 현금 및 카드 매출 등의 마감업무</li> </ul> </li> </ul>			
<b>필요 지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관계 법규               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 식품위생법</li> </ul> </li> </ul>			
<b>필요 기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 식품위생 수준 및 자질 향상을 위한 적극적인 태도</li> <li>○ 정리정돈 및 청결유지를 위한 적극적인 태도</li> </ul>			
<b>직무 수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정확한 업무수행 태도, 주의 깊은 관찰력</li> <li>○ 책임감 있는 자세</li> <li>○ 고객에 대한 적극적 응대 태도</li> <li>○ 판매 상품에 대한 정확한 정보제공</li> </ul>			
<b>참고</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>			

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 알려드립니다.

<b>붙임8</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 장애인 체육선수</b>
------------	-------------------------------------

채용 분야	장애인 체육선수	분류 체계	대분류	12. 이용·숙박·여행·오락·스포츠
			중분류	04. 스포츠
			소분류	03. 스포츠 경기·지도
능력 단위	○ 개인 및 팀 훈련, 주요 대회 참가			
직무 수행 내용	○ 개인 기술, 체력, 근력 및 종목별 팀 훈련 등 ○ 국내·외 대회 출전 ○ 대회 입상 등으로 병원 이미지 제고 등			
필요 지식	○ 종목별 규정 및 규칙 ○ 종목별 종목에 대한 이해와 전반적인 지식			
필요 기술	○ 종목별 필요한 수행 기술 - 운동 기술, 훈련 방법에 대한 기술			
직무 수행 태도	○ 병원 소속 선수로서의 책임감 및 자기관리능력 ○ 구성원 간 원활한 의사소통 ○ 훈련 및 대회 참가에 대한 적극적인 참여도 ○ 법령 및 병원 규정 준수			
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리 등			
참고	○ www.ncs.go.kr			

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 알려드립니다.

<b>붙임9</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 간호부 지원(간호조무사)</b>
------------	--

채용분야	간호부 지원(간호조무사)	분류 체계	대분류	06. 보건·의료
핵심직무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 간호업무 보조</li> <li>○ 간호행정관리 보조</li> </ul>			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(간호업무보조)</b> 환자에게 제공되는 구강, 세발, 목욕, 환의 및 린넨교환 등 위생간호 보조, 식사보조, 변기사용 보조 및 기저귀 교환 등 배설보조, 운동 및 활동 보조 등 일상생활 관련 업무</li> <li>○ <b>(간호행정관리 보조)</b> 원활한 간호 업무 수행을 위해 요구되는 물품, 서류 등의 병원 내 이동, 각종 린넨 정리정돈, 기구 세척 등 환경정리 및 청결에 수반되는 제반업무</li> </ul>			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기초간호학 개요               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 간호관리, 기초해부생리, 기초약리, 기초영양, 기초치과, 기본간호, 성인·모성·아동·노인·응급 관련 간호의 기초</li> </ul> </li> <li>○ 보건간호학 개요               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보건교육, 보건행정, 환경보건, 산업보건</li> </ul> </li> <li>○ 공중보건학 개론               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 질병관리사업, 인구와 출산, 모자보건, 지역사회보건, 의료관계법규(의료법, 정신보건법, 결핵예방법, 구강보건법, 혈액관리법 및 전염병예방법 포함)</li> </ul> </li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 효과적인 간호보조 업무 수행을 위한 기본간호보조 지식 및 기술 필요</li> <li>○ 효과적인 간호간병통합서비스를 위한 의료진 및 환자와의 소통 요구</li> <li>○ 간호사 보조 역할 수행을 위한 협력적 자세 요구</li> </ul>			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정확한 업무수행 태도, 주의 깊은 관찰력, 타부서와의 협업적 태도, 조직 윤리에 따라 업무를 수행하는 자세, 책임감 있는 자세, 고객에 대한 적극적 응대 및 정확한 정보제공 등</li> </ul>			
참고	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>			

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 알려드립니다.

<b>붙임10</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 치과진료처 지원(간호조무사)</b>
-------------	--

채용분야	치과진료처 지원 (간호조무사)	분류 체계	대분류	06. 보건·의료
<b>핵심직무</b>	○ 진료관련 보조 업무(진료업무보조, 물품운반, 환경관리, 환자응대 등)			
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 치과감염관리 업무보조</li> <li>○ 기구 세척 및 멸균 등 환경정리 및 청결에 수반되는 제반업무</li> <li>○ 원활한 업무 수행을 위해 요구되는 물품, 서류, 기구 등의 관리</li> <li>○ 내원 환자 응대 및 예약 관리</li> </ul>			
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 각 진료에 따른 치과재료 및 기구 사용법에 대한 지식</li> <li>○ 기구에 따른 소독 및 멸균에 관한 지식</li> <li>○ 해당 진료과 진료 프로세스에 대한 지식</li> <li>○ 감염관리에 관한 지식</li> <li>○ 치위생 관련 약품의 종류·용도·특성에 대한 지식</li> <li>○ 의료폐기물 관리 지침 및 처리 시 유의사항 등</li> </ul>			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재료 및 기구신청과 사후관리를 위한 문서화 능력</li> <li>○ 치과 재료 및 기구에 따른 소독기 사용과 멸균기 작동에 관한 기술</li> <li>○ 진료업무 보조 역할 수행을 위한 협력적 자세 요구</li> </ul>			
<b>직무수행 태도</b>	○ 정확한 업무수행 태도, 주의 깊은 관찰력, 타부서와의 협업적 태도, 조직 윤리에 따라 업무를 수행하는 자세, 책임감 있는 자세, 고객에 대한 적극적 응대 및 정확한 정보제공 등			
<b>자격사항</b>	○ 간호조무사 자격증 소지자			
<b>참고</b>	○ www.ncs.go.kr			

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 알려드립니다.

<b>붙임11</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 치과진료처 지원(치과위생사)</b>
-------------	--

채용 분야	치과진료처 지원 (치과위생사)	분류 체계	대분류	06. 보건·의료
			중분류	02. 의료
			소분류	04. 임상지원
능력 단위	○ 장애인구강진료센터에 내원한 환자에 대해 법적 범위내의 진료 및 진료보조 행위, 치과 환자의 예약 및 진료 일정 관리, 처치와 관련된 설명안내 업무, 치과 기구, 장비 및 물품 관리 및 검수 업무 등			
직무 수행 내용	○ 치과질환을 가진 장애인 환자를 대상으로 구강보건교육, 예방치과처치, 치과진료협조 및 경영 관리를 지원하며 구강건강 증진의 일익을 담당하는 업무 ○ 경·중증 장애인 및 진료협력이 어려운 장애인에 대한 진료협력지원(일반진료 및 전신마취체어의 위치 이동 및 자세유지, 물리적 숙박 지원 등)			
필요 지식	○ 치면세마론, 구강병리학, 구강악안면외과학, 구강보건교육개념과 구성요소 및 중요성에 대한 이해, 소아환자 행동조절법에 대한 지식, 소아환자 관련 지식 및 유의 사항, 보철학·임플란트·보존학·치주학에 대한 지식, 감염관리에 관한 지식, 방사선 기초지식, 치과 방사선 영상의 특성 및 개념에 대한 이해, 구내 촬영 종류 및 방법에 대한 기초지식, 치과 의료장비의 종류와 구조 및 기능에 대한 지식, 치위생 관련 약품의 종류·용도·특성에 대한 지식, 적출물 관리 지침 및 처리 시 유의 사항, 폐기물 관리 지침 및 처리 시 유의사항 등			
필요 기술	○ 위해 방사선에 대한 환자 보호 능력, 구내 촬영(표준필름, 파노라마 촬영 등) 능력, 치면세마, 치석제거 수행 능력, 약품용도에 따른 관리 능력, 소모품 및 준 소모품 사용 및 관리 능력, 적출물 처리 및 폐기물 관리 능력, 구강보건 교육 실행 능력 등			
직무 수행 태도	○ 장애인 환자 구강진료 전문성 향상을 위한 적극적인 학습태도, 장애인 환자에 대한 관찰 능력, 업무 수행 지침 및 규정 준수, 위기 상황에 당황하지 않는 유연한 태도, 감염관리 및 구강관리에 대한 위생 의식 등			
자격 사항	○ 치과위생사 면허증 소지자			
직업 기초 능력	○ 장애인 환자에 대한 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고	○ www.ncs.go.kr			

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 알려드립니다.

<b>붙임12</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 진료행정과 지원(임상병리사)</b>
-------------	--

<b>채용분야</b>	진료행정과 지원 (임상병리사)	<b>분류 체계</b>	<b>대분류</b>	06. 보건·의료
			<b>중분류</b>	02. 의료
			<b>소분류</b>	04. 임상지원
<b>직무수행 내용</b>	○ 환자의 질병 및 장애를 진단하고, 상태를 확인하기 위해 인체의 생리적 기능 변화를 과학적 방법으로 검사하여 질병의 진단, 치료, 예후 판정에 도움이 되도록 그 결과를 제공하는 업무			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전기생리기능검사 업무수행을 할 수 있는 능력</li> <li>- (순환기검사) 임상생리학 전문지식을 기반으로 심전도, 초음파 검사 업무수행을 할 수 있는 능력</li> <li>- (호흡기검사) 폐활량 검사 업무수행을 할 수 있는 능력</li> <li>- (신경계검사) 뇌파, 수면다원검사, 신경전도 검사 업무수행을 할 수 있는 능력</li> <li>- (이비인후과검사) 청력, 전정기능 검사 업무수행을 할 수 있는 능력</li> <li>- 건강증진센터(채혈, 심전도, 폐기능)업무 등을 수행할 수 있는 능력</li> <li>- (안과검사) 망막, 굴절, 시력, 시야, 전안부 및 안압 검사 등 시기능 검사를 수행할 수 있는 능력</li> </ul>			
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무지침을 준수하고 이해를 바탕으로 업무에 적극적인 태도</li> <li>○ 조직의 미션과 비전에 대해 적극 참여하는 태도</li> <li>○ 전기생리기능검사의 업무수행 능력 및 전문성 확보하려는 태도</li> </ul>			
<b>자격사항</b>	○ 임상병리사 면허증 소지자			
<b>직업 기초능력</b>	○ 의사소통능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 수리능력, 기술능력, 자원관리능력, 정보능력, 직업윤리			
<b>참고</b>	○ www.ncs.go.kr			

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 알려드립니다.

<b>붙임13</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 진료행정과 지원(응급구조사)</b>
-------------	--

<b>채용분야</b>	진료행정과 지원 (응급구조사)	<b>분류 체계</b>	<b>대분류</b>	06. 보건·의료
			<b>중분류</b>	02. 의료
			<b>소분류</b>	04. 임상지원
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 응급의료센터에 내원한 응급환자에 대하여 응급의학과 및 각 과의 전문의의 지시 하에 응급처치 및 진료보조를 수행</li> <li>○ 응급의료센터에 시행하는 원내·외 CPR, 재난 관련 교육 및 훈련 수행</li> </ul>			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기도유지 전문기도기 삽관</li> <li>○ 산소투여 및 인공호흡기 사용을 통한 호흡 유지</li> <li>○ 심폐소생술 및 순환관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기본 및 전문 심폐소생술(CPR) 수행</li> <li>- 자동심장충격기(AED) 및 수동제세동기 사용</li> </ul> </li> <li>○ 심전도(ECG) 측정 및 판독</li> <li>○ 정맥로 확보 및 정맥혈 채혈</li> <li>○ 출혈의 지혈 및 창상 처치</li> <li>○ 골절·탈구 부위의 부목 또는 척추고정기 이용한 고정</li> <li>○ BLS, ACLS</li> <li>○ 다수사상자 사고 및 재난 시 대응</li> </ul>			
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무지침을 준수하고 이해를 바탕으로 업무에 적극적인 태도</li> <li>○ 수행하는 업무에 대해 재확인 하는 꼼꼼하고 성실한 업무수행태도</li> <li>○ 조직의 미션과 비전에 대해 적극 참여하는 태도</li> <li>○ 지속적으로 자신을 관리하는 태도(시간, 체력, 감정 등)</li> <li>○ 갈등해결능력과 유관부서 업무 이해 능력</li> </ul>			
<b>자격사항</b>	○ 응급구조사 1급 자격증 소지자			
<b>직업 기초능력</b>	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리, 전문지식 및 응용능력			
<b>참고</b>	○ www.ncs.go.kr			

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 알려드립니다.

<b>붙임14</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 총무과 지원(장례지도사)</b>
-------------	--

채용분야	총무과 지원 (장례지도사)	분류 체계	대분류	12. 이용·숙박·여행·오락·스포츠
			중분류	02. 결혼·장례
			소분류	02. 장례서비스
능력단위	○ 장례식장 계약서 작성 및 상담, 화장예약 대행, 연습 및 제례진행, 장례비용 정산, 원활한 장례 진행			
직무수행 내용	○ 장례식장을 이용하는 유족에게 원활한 장례가 진행될 수 있도록 관련 서비스 지원			
자격요건	○ 장례지도사 자격증 소지자 ○ 3교대 근무 가능한 자			
필요지식	○ 장례용품·접객용품의 종류 및 장례식장 표준약관의 이해, 장례식장 업무매뉴얼의 이해, 화장예약 및 변경(취소) 방법, 화장요금·감면규정·관련서류에 관한 지식, 계약서 및 명세서의 이해, 의례 준칙 이해			
필요기술	○ 장례식장 계약서 작성능력, 문서작성 프로그램 활용능력, 계약 중요사항 안내기술, 화장 예약시스템의 활용능력, 화장에 따른 안내 능력, 카드단말기 활용 능력, 영수증(현금영수증) 발급 및 보관능력, 연습 능력, 장례 상담 능력			
직무수행 태도	○ 슬픔을 위로하는 태도, 유족을 이해하는 태도, 친절한 상담 및 응대, 경청하는 자세, 책임감, 철저한 확인 태도, 투명성, 신속한 업무처리 수행 태도, 부서원들과 협력적 관계, 자기 자신에게 주어진 일을 책임감 있게 완료하는 태도			
직업 기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 대인관계능력, 조직이해 능력, 직업윤리 등			
참고	○ www.ncs.go.kr			

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 알려드립니다.

<b>붙임15</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 의생명연구원(연구교수 I)</b>
-------------	---

채용분야	의생명연구원 (연구교수 I)	분류 체계	대분류	연구사업관련 인력
			중분류	연구교수I(연구장비전담교수)
<b>병원 주요사업</b>	○ 연구사업			
<b>핵심직무</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 코어퍼실리티 첨단 연구장비의 전문 운영·분석·유지관리(QA/QC)</li> <li>○ 병원 및 외부 연구자 대상 공동연구·실험 기술지원</li> <li>○ 장비 활용 교육 프로그램 기획·운영</li> <li>○ 장비기반 융합 R&amp;D 협력 촉진 및 성과 확산</li> </ul>			
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장비 SOP 수립·점검, 교정·유지보수 계획 수립, 장애 예방·대응 및 가동률 관리</li> <li>○ 시료 전처리-측정-해석 프로토콜 표준화와 결과 리포팅 체계 운영</li> <li>○ 연구자 대상 실험설계 자문·측정법 최적화 및 데이터 품질관리</li> <li>○ 예약·접수·교육(온보딩/심화 워크숍) 운영과 사용자 숙련도 향상 지원</li> <li>○ 기관 내외 협업 네트워크 연계 및 장비기반 과제·성과 연계 지원</li> </ul>			
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 핵심 장비 원리·측정법·오류해석, QA/QC·교정/검정·재현성</li> <li>○ 오믹스/이미징/분석화학 등 데이터 해석·통계·시각화 기초</li> <li>○ 연구윤리·안전관리(생물·화학·레이저·전기) 및 지식재산/성과관리 기본 이해</li> </ul>			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 다기종 장비 운용·트러블슈팅·교정 및 SOP/매뉴얼화</li> <li>○ 실험·분석 워크플로우 설계와 데이터 처리·보고서 작성</li> <li>○ 교육 기획·프레젠테이션, 연구자 커뮤니케이션/협업 능력</li> </ul>			
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공공기관 윤리·책임감 기반의 신뢰 가능한 업무수행</li> <li>○ 안전 최우선의 정확성·세밀함, 일정·품질 준수</li> <li>○ 협업 지향과 서비스 마인드, 문제해결 중심의 주도성</li> </ul>			

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 알려드립니다.

<b>붙임16</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 의생명연구원(전문연구요원)</b>
-------------	---

<b>채용분야</b>	의생명연구원 (전문연구요원)	<b>분류 체계</b>	<b>대분류</b>	20. 정보통신			
			<b>중분류</b>	01. 정보기술			
			<b>소분류</b>	03. 정보기술운영	07. 인공지능		
			<b>세분류</b>	04. 빅데이터 운영·관리	02. 인공지능 서비스기획	05. 인공지능 서비스구현	07. 생성형AI 엔지니어링
<b>병원 주요사업</b>	○ 연구 및 개발 사업						
<b>핵심직무</b>	○ 인지정서장애의 인공지능 기반 진단 및 치료기술을 통한 정밀의료 구현(Psy-Bot)을 위한 연구 개발 및 연구 수행, 자문						
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인공지능을 활용한 환자 복약상담 챗봇 개발 및 효과성 입증 실험 수행</li> <li>○ 전북대학교병원 데이터를 활용, 병원 운영 효율성 및 환자 만족도 증진을 위한 연구 수행</li> <li>○ 외부 연구기관과의 협력 및 공동 프로젝트 조율</li> </ul>						
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ LLM 기반의 챗봇 시스템 개발 및 서버 운영에 대한 경험 혹은 관련 지식</li> <li>○ 실험의 효과성을 입증하기 위한 실증 연구의 설계 및 데이터 분석 능력</li> <li>○ 국외 연구기관과의 협업이 가능할 정도의 영어 의사소통 능력</li> <li>○ 주요 학회 및 학술지에 논문을 제출할 수 있는 자</li> </ul>						
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ LLM 기반 자연어 챗봇 모델 개발 기술</li> <li>○ Flask, Django 등을 통한 웹서버 구축 및 챗봇 플랫폼 활용 기술</li> <li>○ Python을 활용한 데이터 전처리, 계량분석을 위한 STATA, R등의 통계 프로그램 활용 능력</li> </ul>						
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 구성원들에 대한 배려, 주의 깊은 관찰력 및 책임감</li> <li>○ 새로운 도전과 창의적인 태도</li> <li>○ 선제적 변화 및 혁신 의지</li> <li>○ 연구협업을 위한 소통 및 협력</li> </ul>						

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 알려드립니다.

<b>붙임17</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료</b> : 아토피·천식 교육정보센터 운영 사업(행정지원)
-------------	---

<b>채용분야</b>	아토피·천식 교육정보센터 운영사업(행정지원)	<b>분류 체계</b>	<b>대분류</b>	06. 보건·의료
			<b>중분류</b>	01. 보건
			<b>소분류</b>	02. 보건지원
			<b>세분류</b>	01. 병원행정
<b>병원 주요사업</b>	○ 전북특별자치도 아토피·천식 교육정보센터 운영사업			
<b>핵심직무</b>	○ 전북특별자치도 아토피·천식 교육정보센터 운영사업 업무 수행			
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전북특별자치도 아토피·천식 교육정보센터 운영사업 업무</li> <li>- 사업 관련 사무행정(사업계획/결과보고/국고보조금 관리 및 정산)</li> <li>- 사업 관련 교육 및 대내외 홍보 활동 기획 추진(콘텐츠 개발 등)</li> <li>○ 기타 센터 업무 전반에 관한 지원</li> </ul>			
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전북특별자치도 아토피·천식 교육정보센터 운영사업 업무분장에 대한 이해</li> <li>○ 국고보조금 관리지침 준수 및 예산 집행에 대한 이해</li> <li>○ 보건의료 분야에 대한 기본 지식 및 이해</li> <li>○ 문서작성/문서관리/규정 및 지침에 대한 이해</li> <li>○ 업무용 소프트웨어 기능 이해</li> </ul>			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국고보조금통합관리시스템 활용 능력</li> <li>○ 사업 관련 교육 및 홍보 활동 기획 추진 능력</li> <li>○ DB자료 수집, 관리 및 활용 능력</li> <li>○ 문서작성 및 관리 능력</li> <li>○ 업무용 소프트웨어 기능 이해 및 사무기기 활용 기술</li> </ul>			
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무에 필요한 전문적 지식과 적극적이고 능동적인 태도</li> <li>○ 직원 상호간 협력 및 융화적인 태도</li> <li>○ 친절한 CS역량</li> </ul>			
<b>참고</b>	○ www.ncs.go.kr			

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 알려드립니다.

<b>붙임18</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 공공보건의료 협력체계 구축사업(사회복지사)</b>
-------------	--

<b>채용분야</b>	공공보건의료 협력체계 구축사업(사회복지사)	<b>분류 체계</b>	<b>대분류</b>	06. 보건·의료
<b>병원 주요사업</b>	○ 공공보건의료 협력체계 구축사업			
<b>핵심직무</b>	○ 공공보건의료 네트워크 구성 및 운영 ○ 필수의료 협력모델 개발 및 지역의료 문제 진단			
<b>직무수행 내용</b>	○ 필수의료 분야 퇴원환자 지역사회 연계 - 퇴원환자의 복귀 유형(재가, 재활 요양 등)에 따라 지역보건의료기관과 환자정보 및 의료-복지 서비스 연계, 지속적 건강 모니터링 수행 등 ○ 건강취약계층 의료-복지 연계 및 사례관리 등 ○ 계획 수립, 보고서 작성, 예산 정산 등 - 사업 보고서 작성 및 예산 계획에 따라 업무 수행 및 정산 업무 등			
<b>필요지식</b>	○ 환자 개인 및 가족상담, 상담기록 기술 ○ 퇴원계획 상담 ○ 지역사회자원 동원 및 연계 ○ 환자 및 가족의 건강관리 교육 ○ 사례관리 ○ 문서작성 규칙, 문서관리 기준(방법), 업무처리 기준(방법) ○ 필수의료 협력 개발 및 지역의료 문제 관한 기초 지식 등			
<b>필요기술</b>	○ 원내·외 공공보건의료 협의체 운영 지원 능력 ○ 비의학적 평가·상담을 통한 의료비 등 연계지원, 퇴원환자 돌봄·복지 연계, 사례 관리 등 맞춤형 케어플랜 수립 능력 ○ 환자별 퇴원 치료계획에 따른 사례 관리 및 이용 충족성 모니터링 관리 능력 ○ 공공보건의료협력모델 운영 지원 능력 ○ 행정업무에 따른 사업비 정산 능력 등 <b>[공 통]</b> ○ 문서작성 및 관리 능력 ○ DB자료 수집, 관리 및 활용 능력 ○ 업무용 소프트웨어 기능 이해 및 사무기기 활용 기술			
<b>직무수행 태도</b>	○ 업무에 필요한 전문적 지식과 적극적이고 능동적인 태도 ○ 직원 상호간 협력 및 융화적인 태도 ○ 친절한 CS역량			
<b>자격사항</b>	○ 사회복지사 1급 자격증 소지자			
<b>참고</b>	○ www.ncs.go.kr			

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 알려드립니다.

<b>붙임19</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료</b> <b>: 공공보건의료 협력체계 구축사업(물리치료사)</b>
-------------	--

<b>채용분야</b>	공공보건의료 협력체계 구축사업(물리치료사)	<b>분류 체계</b>	<b>대분류</b>	06. 보건·의료
<b>병원 주요사업</b>	○ 공공보건의료 협력체계 구축사업			
<b>핵심직무</b>	○ 공공보건의료 네트워크 구성 및 운영 ○ 필수의료 협력모델 개발 및 지역의료 문제 진단			
<b>직무수행 내용</b>	○ 필수의료 분야 퇴원환자 지역사회 연계 - 퇴원환자의 복귀 유형(재가, 재활 요양 등)에 따라 지역보건의료기관과 환자정보 및 의료-복지 서비스 연계, 지속적 건강 모니터링 수행 등 ○ 건강취약계층 의료-복지 연계 및 사례관리 등 ○ 계획 수립, 보고서 작성, 예산 정산 등 - 사업 보고서 작성 및 예산 계획에 따라 업무 수행 및 정산 업무 등			
<b>필요지식</b>	○ 공중보건학, 물리치료학, 운동치료학, 의료관계법규 등 ○ 문서작성 규칙, 문서관리 기준(방법), 업무처리 기준(방법) ○ 필수의료 협력 개발 및 지역의료 문제 관한 기초 지식 등			
<b>필요기술</b>	○ 인체의 이해 및 물리치료적 요법에 대한 기술 ○ 환자 및 보호자의 의견을 경청, 물리치료사의 목적과 과정 등을 설명 능력 ○ 물리치료에 필요한 지식을 습득하고 분석, 적용해 실무에 반영하는 능력 ○ 재활의료 전달체계 활용하여 책임의료기관 연계 협력 역할 수행 능력 등 <b>[공 통]</b> ○ 문서작성 및 관리 능력 ○ DB자료 수집, 관리 및 활용 능력 ○ 업무용 소프트웨어 기능 이해 및 사무기기 활용 기술			
<b>직무수행 태도</b>	○ 업무에 필요한 전문적 지식과 적극적이고 능동적인 태도 ○ 직원 상호간 협력 및 융화적인 태도 ○ 친절한 CS역량			
<b>자격사항</b>	○ 물리치료사 면허증 소지자			
<b>참고</b>	○ www.ncs.go.kr			

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 알려드립니다.

<b>붙임20</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 암생존자통합지지센터 사업(간호사)</b>
-------------	---

<b>채용분야</b>	암생존자통합지지센터 사업(간호사)	<b>분류 체계</b>	<b>대분류</b>	06. 보건·의료
<b>병원 주요사업</b>	○ 암생존자통합지지센터 사업			
<b>핵심직무</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 암생존자통합지지사업 참여 등록자 모집</li> <li>○ 암생존자 평가 및 집중상담</li> <li>○ 암생존자 대면 교육</li> </ul>			
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 암생존자통합지지사업 참여 등록자 모집(암생존자 선별, 홍보 문자발송 등)</li> <li>○ 암생존자 평가(자가평가지 등 작성), 집중상담(대면·전화·문자 상담)</li> <li>○ 암생존자 대면 교육 실시: 영양·식생활 관리, 정서관리(불안·우울·수면장애), 운동 등</li> <li>○ eCRF(암생존자통합지지센터 전산입력시스템)에 암생존자 평가 및 상담 등 자료 업로드</li> <li>○ 암생존자 통합지지 프로그램 운영 지원</li> <li>○ 지역사회 대상 교육 출장</li> <li>○ 지역사회 홍보활동 지원</li> <li>○ 지역사회 유관기관 협력 및 연계 지원</li> <li>○ 교육 및 홍보 콘텐츠 제작 지원</li> <li>○ 사무 업무 수행</li> </ul>			
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 암생존자에 대한 지식(암 치료 후 암생존자가 경험하는 어려움 등)</li> <li>○ 암환자 교육 및 상담 지식(영양·식사관리, 정서관리(불안·우울·수면장애), 운동 등)</li> <li>○ 암생존자통합지지사업에 대한 이해</li> </ul>			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 암환자 교육 및 상담 역량(영양·식사관리, 정서관리(불안·우울·수면장애), 운동 등)</li> <li>○ 컴퓨터 활용 능력: 문서 작성 및 편집(엑셀, PPT 등), 데이터 분석 등</li> <li>○ 암환자 교육자료 발굴 및 제작 역량</li> </ul>			
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 법규, 병원규정, 사업지침을 준수하는 자세</li> <li>○ 고객에 대한 친절하고 적극적으로 응대하는 자세</li> <li>○ 전문적 지식 함양을 통한 정확하고 신속하게 업무를 수행하는 자세</li> <li>○ 협력기관 및 병원 부서 인력과의 상호 협력하는 자세</li> </ul>			
<b>참고</b>	○ www.ncs.go.kr			

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 알려드립니다.

<b>붙임21</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 국가암관리사업(행정지원)</b>
-------------	--

채용분야	국가암관리사업 (행정지원)	분류 체계	대분류	06. 보건·의료
<b>병원 주요사업</b>	○ 전북지역암센터 운영사업 및 국가암관리사업			
<b>핵심직무</b>	○ 전북지역암센터 운영, 위원회 및 협의체 운영, 지역암관리사업 운영·지원, 지역 연계 사업, 지역특화사업, 암 예방 홍보 및 교육, 암관리 질향상 지원사업 등			
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전북지역암센터 운영               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 암 관련 지역사회 현황 분석</li> <li>- 사업 계획 수립 및 추진, 결과보고 등</li> </ul> </li> <li>○ 위원회 및 협의체 운영               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전북지역암센터 운영위원회</li> <li>- 전북특별자치도 지역암관리 협의체</li> </ul> </li> <li>○ 지역암관리사업 운영·지원               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공공보건의료 협력</li> <li>- 전북지역 암관리사업 평가대회 지원</li> </ul> </li> <li>○ 암 예방 홍보 및 교육               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 암 예방의 날 주간 캠페인 지원</li> <li>- 홍보 영상 제작 등</li> <li>- 대중매체 홍보(대중교통, 유튜브, 전광판, SNS 홍보 등)</li> <li>- 지역사회 암 예방 캠페인</li> <li>- 인쇄물(소식지 및 리플릿) 및 홍보물 제작 등</li> <li>- 암환우 대상 상설 교육</li> <li>- 지역사회 강사진 지원</li> <li>- 국가암관리사업 담당 공무원 역량강화 교육</li> <li>- 암검진 질 향상 세미나</li> <li>- 전문인력 양성교육(직무연수 프로그램)</li> <li>- 내시경 소독 교육</li> </ul> </li> <li>○ 지역특화사업 지원</li> <li>○ 암관리 질향상 지원 사업 실무</li> <li>○ 기타 암관리기획팀 관련 업무</li> </ul>			
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 암관리법 및 지역암센터 설립 목적에 대한 이해</li> <li>○ 국가암관리사업 및 국가암검진사업의 이해</li> </ul>			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 세부 사업 계획 수립 및 추진 능력</li> <li>○ 문서 작성 및 편집(컴퓨터 활용) 능력</li> </ul>			
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조직 윤리에 따라 업무를 수행하는 자세</li> <li>○ 책임감 있는 태도로 정확히 업무를 수행하는 자세</li> <li>○ 타부서와의 협업적 태도</li> <li>○ 사업 수행에 따른 다양한 정보 수집 자세</li> <li>○ 예산 배정 및 운영이 사업 수행을 지원하고 사업 지침서 준수에 대한 의지</li> </ul>			

**참고**○ [www.ncs.go.kr](http://www.ncs.go.kr)

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 알려드립니다.

<b>붙임22</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 권역호스피스센터 사업(간호사)</b>
-------------	---

채용분야	권역호스피스센터 사업 (간호사)	분류 체계	대분류	06. 보건·의료
<b>병원 주요사업</b>	○ 권역 내 호스피스관련 교육사업, 권역 내 호스피스전문기관 지원사업, 권역 내 호스피스 홍보사업			
<b>핵심직무</b>	○ 호스피스관련 교육 운영, 교육프로그램 개발 및 운영, 호스피스전문기관 지원사업 계획 및 운영, 소진관리프로그램 개발 및 운영, 호스피스 홍보 계획 및 실시, 국고보조금 관리			
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 호스피스 전화상담(전라북도 호스피스 전문기관 안내 및 호스피스 상담)</li> <li>○ 호스피스관련 교육과정 운영               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 호스피스 표준교육과정, 호스피스 기본교육과정, 자원봉사자 심화교육과정 운영</li> </ul> </li> <li>○ 교육프로그램 개발 및 운영               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 호스피스관련 전문직종(의사, 간호사, 사회복지사, 자원봉사자, 요법치료사 등) 대상 교육과정 개발 및 운영</li> </ul> </li> <li>○ 호스피스전문기관 지원사업 계획 및 운영               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 호스피스전문기관의 사업 지원 및 연계</li> </ul> </li> <li>○ 호스피스 전문인력 소진관리프로그램 개발 및 운영               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 호스피스필수인력에 대한 소진관리프로그램 개발 및 운영</li> </ul> </li> <li>○ 전라북도 호스피스 홍보 계획 및 실시               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 환자 및 가족, 일반인 대상 호스피스 계획 수립 및 실시</li> <li>- 홍보 콘텐츠 개발 및 배포</li> <li>- 통증캠페인, 호스피스의 날 기념행사 계획, 진행, 결과보고</li> </ul> </li> <li>○ 국고보조금 관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 권역호스피스 국고보조금 예산 편성 및 집행 결과보고</li> </ul> </li> </ul>			
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 말기환자 및 가족 돌봄에 대한 이해</li> <li>○ 호스피스전문기관 운영에 대한 이해</li> <li>○ 호스피스필수인력의 소진에 대한 이해</li> <li>○ 호스피스 홍보에 대한 이해</li> <li>○ 국고보조금 예산 편성 및 집행에 대한 이해</li> </ul>			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 호스피스 관련 치료적 간호 상담기술</li> <li>○ 정확한 의사소통 능력</li> <li>○ 호스피스 관련 교육과정 및 프로그램 개발 및 추진 능력</li> <li>○ 타부서 및 타 기관과 협업하는 능력</li> <li>○ 예산 편성 및 집행 능력</li> </ul>			
<b>직무수행 태도</b>	○ 조직 윤리에 따라 업무를 수행하는 자세, 타부서와의 협업적 태도, 정확한 업무수행 태도, 주의 깊은 관찰력, 고객에 대한 적극적 응대 및 정확한 정보제공			
<b>참고</b>	○ www.ncs.go.kr			

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 알려드립니다.

<b>붙임23</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료</b> : 전북권역 희귀질환 전문기관 운영 사업(의료사회복지사)
-------------	---

<b>채용분야</b>	전북권역 희귀질환 전문기관 운영 사업(의료사회복지사)	<b>분류 체계</b>	<b>대분류</b>	06. 보건·의료
<b>병원 주요사업</b>	○ 전북권역 희귀질환 전문기관 운영사업			
<b>핵심직무</b>	○ 전북권역 희귀질환 전문기관 활성화사업 업무 수행			
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전북권역 희귀질환 전문기관 활성화사업 업무               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전북권역 희귀질환 전문기관 사무행정(계획/보고/정산)</li> <li>- 전북권역 희귀질환 전문기관 대외 홍보 및 협약</li> <li>- 희귀질환 환자 개인, 가족상담 및 치료 지원</li> <li>- 희귀질환 전담의료기관 협의체 간사</li> </ul> </li> <li>○ 기타 사업 업무 전반에 관한 지원</li> </ul>			
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의료사회사업 실무, 의료사회복지 윤리, 의료사회복지 제도 및 법제 등</li> <li>○ 전북권역 희귀질환 전문기관 운영사업 업무 분장에 대한 이해</li> <li>○ 문서작성/문서관리/규정 및 지침에 대한 이해</li> <li>○ 업무용 소프트웨어 기능 이해</li> </ul>			
<b>필요기술</b>	<p><b>[의료사회복지사]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 희귀질환 환자 개인, 가족상담 수행 능력</li> <li>○ 의료사회사업 실무 및 사례분석 능력</li> <li>○ 사업 예방 교육, 홍보 및 협약 추진 능력</li> </ul> <p><b>[공 통]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문서작성 및 관리 능력</li> <li>○ DB자료 수집, 관리 및 활용 능력</li> <li>○ 업무용 소프트웨어 기능 이해 및 사무기기 활용 기술</li> </ul>			
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무에 필요한 전문적 지식과 적극적이고 능동적인 태도</li> <li>○ 직원 상호간 협력 및 융화적인 태도</li> <li>○ 친절한 CS역량</li> </ul>			
<b>자격사항</b>	○ 의료사회복지사 자격증 소지자			
<b>참고</b>	○ www.ncs.go.kr			

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 알려드립니다.