전북대학교병원 직원 공개채용 공고

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

2024. 11. 7.

전북대학교병원장

1. 모집분야 및 모집인원

직종		직급	분야	인원	비고
정규직	행정직	행정6급	일반행정	3명	
			재무회계	2명	
	약무직	약무4급	약사	6명	
	보건직	보건6급	임상병리사(진단검사)	2명	
			임상병리사(전기생리검사)	2명	
			임상병리사(병리)	1명	
			방사선사(영상의학)	1명	
			물리치료사	1명	
			영양사	1명	
	원무직	원무직 5등급	간호조무사	2명	
			업무지원(병동관리원)	1명	
			업무지원(조리원)	1명	
			업무지원(안전요원)	1명	
	업무 지원직	-	통신관리지원	1명	
			시설관리지원(기계)	2명	
			시설관리지원(전기)	2명	
			시설관리지원(방재)	1명	
무기계약직			단시간 (야간 또는 휴일전담약사)	2명	◦ 토/일/공휴일 근무
			단시간 (간호 및 진료보조)	5명	◦ 주 35시간 근무
			단시간 (재활사회사업 사회복지사)	1명	◦ 장애인에 한함 ◦ 주 35시간 근무
계				38명	

* 직무 설명자료 별첨

* 업무지원직(시설관리지원-기계·전기·방재)는 시설기술직과 다른 직종이오니 직무설명자료를 확인하시기를 바랍니다.

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 만60세 이상자는 지원할 수 없음.
- 임용예정일부터 근무가 가능한 사람으로, 지원자 중 남자의 경우 접수마감일 기준 병역을 마친 자 또는 면제자
  - 단, 제대군인지원에 관한 법률 제16조 제2항에 의거 전역예정일 전 6개월 이내에 응시하는 경우는 가능

○ 분야별 응시자격

직종		직급	분야	응시 자격 기준
정규직	행정직	행정6급	일반행정	◦ 자격제한 없음
			재무회계	
	약무직	약무4급	약사	◦ 약사 면허증 소지자 또는 2025년 약사면허 취득 예정자
	보건직	보건6급	임상병리사 (진단검사)	◦ 임상병리사 면허증 소지자
			임상병리사 (전기생리검사)	
			임상병리사 (병리)	
			방사선사 (영상의학)	◦ 방사선사 면허증 소지자
			물리치료사	◦ 물리치료사 면허증 소지자
			영양사	◦ 영양사 면허증 소지자
	원무직	원무직 5등급	간호조무사	◦ 간호조무사 자격증 소지자
			업무지원 (병동관리원)	◦ 분야별 자격제한 없음
			업무지원 (조리원)	
			업무지원 (안전요원)	

직종		직급	분야	응시 자격 기준
	업무 지원직	-	통신관리지원	◦ 통신관련 기능사 이상 자격증 소지자 (국가기술자격법 시행규칙 제3조 및 [별표2] 국가기술자격의 직무분야 및 국가기술자격의 종목의 직무분야의 “정보통신” 중 “통신” 중직무분야에 해당하는 국가기술자격증에 한함)
			시설관리지원 (기계)	◦ 기계관련 기능사 이상 자격증 소지자(국가기술자격법 시행규칙 제3조 및 [별표2] 국가기술자격의 직무분야 및 국가기술자격의 종목 중 직무분야의 “기계”분야에 해당하는 국가기술자격증에 한함)
			시설관리지원 (전기)	◦ 전기관련 기능사 이상 자격증 소지자(국가기술자격법 시행규칙 제3조 및 [별표2] 국가기술자격의 직무분야 및 국가기술자격의 종목 중 중직무분야의 “전기”분야에 해당하는 국가기술자격증에 한함)
			시설관리지원 (방재)	◦ 소방관련 산업기사 또는 위험물관련 기능사 이상 자격증 소지자(국가기술자격법 시행규칙 제3조 및 [별표2] 국가기술자격의 직무분야 및 국가기술자격의 종목의 직무분야의 “안전관리” 중 “소방설비(기계,전기분야)” 분야의 산업기사 이상 또는 직무분야“화학” 중 “위험물”중직무분야에 해당하는 국가기술자격증에 한함) 또는 소방안전관리대상물의 소방안전관리자 자격이 인정되는 자 (화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률 시행령 제25조[소방안전관리자 및 소방안전관리보조자를 두어야 하는 특정소방대상물])
무기계약직			단시간 (야간 또는 휴일 전담약사)	◦ 약사 면허증 소지자 또는 2025년 약사면허 취득 예정자
			단시간 (간호 및 진료보조)	◦ 자격 제한 없음
			단시간 (재활사회사업 사회복지사)	◦ 사회복지사 1급 자격증 소지자 ◦「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 ◦「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조 제3항에 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

※ 필기시험과목에 영어가 포함된 경우 영어과목은 영어능력검정시험으로 대체됨에 따라 영어능력검정시험 직종별 기준점수 이상인 자에 한하여 필기시험 응시가능

3. 채용 및 시험일정

구 분		2024년 하반기 채용 일정	비 고
채용공고 및 온라인 원서접수		11. 7.(목) ~ 11. 21.(목) 11:00	◦ 홈페이지, 알리오 게재
1차	필기시험	11. 30.(토)	◦ 홈페이지(세부일정추후공지)
	서류전형	12. 2.(월) ~ 12. 3.(화)	
1차 합격자 발표		12. 5.(목)	◦ 홈페이지(공지사항게재) ◦ 응시자 개별확인(마이페이지) ◦ 합격자의 경우 인성검사 실시 (세부일정추후공지)
2차 전형(면접시험)		12. 9.(월) ~ 12. 10.(화)	◦ 홈페이지(세부일정추후공지)
2차 합격자 발표		12. 12.(목)	◦ 홈페이지(공지사항게재) ◦ 응시자 개별확인(마이페이지)
3차 전형(신체검사 등)		12. 13.(금), 12. 16.(월)	
최종 합격자 발표		12. 30.(월)	◦ 홈페이지(공지사항게재) ◦ 응시자 개별확인(마이페이지)
비고		◦ 세부 일정은 본원의 사정에 따라 변동 될 수 있음.	

4. 채용단계

○ 온라인 원서접수: 2024. 11. 7.(목) ~ 2024. 11. 21.(목) 11:00까지

- 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.
- 원서접수 마감일에는 지원자가 동시에 다수 접속할 경우 지원서 작성이 원활하지 않을 수 있습니다.
- 접수마감 시간까지 응시원서 작성을 종료하고 최종 제출해야 하며, 인사부서에서 응시원서 최종 확인 후 수험번호를 부여한 경우에만 접수가 유효합니다. 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, 어학 기준 점수 등)에 부합하는 사항을 반드시 기입**하여 주시기 바랍니다. **필수입력사항(면허, 어학 기준 점수 등) 미입력 또는 착오입력 시, 응시원서 접수가 제한되거나 응시원서 접수가 취소될 수 있습니다.**
- 하단의 **6. 응시원서 작성요령 및 주의사항**을 반드시 확인 후 작성하여 주시기 바랍니다.

○ 분야별 시험단계

직종		직급	분야	1차	2차	3차
정규직	행정직	행정6급	일반행정	필기시험	면접시험 (실무자, 관리자)	신체검사, 비위면직 확인, 채용결격사유 확인 등
			재무회계			
	약무직	약무4급	약사	서류전형	면접시험 (관리자)	
	보건직	보건6급	임상병리사 (진단검사)	필기시험	면접시험 (실무자, 관리자)	
			임상병리사 (전기생리검사)			
			임상병리사 (병리)			
			방사선사 (영상의학)			
			물리치료사			
			영양사			
	원무직	원무직 5등급	간호조무사	필기시험	면접시험 (실무자, 관리자)	
			업무지원 (병동관리원)	필기시험	면접시험 (관리자)	
			업무지원 (조리원)			
			업무지원 (안전요원)			
	업무 지원직	-	통신관리지원	필기시험	면접시험 (실무자, 관리자)	

직종	직급	분야	1차	2차	3차
		시설관리지원 (기계)			
		시설관리지원 (전기)			
		시설관리지원 (방재)			
무기계약직		단시간(야간 또는 휴일전담약사)	서류전형	면접시험 (관리자)	신체검사, 비위면직 확인, 채용결격사유 확인 등
		단시간 (간호 및 진료보조)	필기시험		
		단시간 (재활의학사업 사회복지사)			

* 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		직급	분야	모집인원	1차	2차	3차
정규직	행정직	행정6급	일반행정	3명 이내	9명 이내	3명 이내	3명 이내
			재무회계	2명 이내	7명 이내	2명 이내	2명 이내
	약무직	약무4급	약사	6명 이내	14명 이내	6명 이내	6명 이내
	보건직	보건6급	임상병리사 (진단검사)	2명 이내	7명 이내	2명 이내	2명 이내
			임상병리사 (전기생리검사)	2명 이내	7명 이내	2명 이내	2명 이내
			임상병리사 (병리)	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내
			방사선사 (영상의학)	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내
			물리치료사	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내
			영양사	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내
	원무직	원무직 5등급	간호조무사	2명 이내	7명 이내	2명 이내	2명 이내
			업무지원 (병동관리원)	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내
			업무지원 (조리원)	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내
			업무지원 (안전요원)	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내

직종		직급	분야	모집인원	1차	2차	3차
	업무 지원직	-	통신관리지원	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내
			시설관리지원 (기계)	2명 이내	7명 이내	2명 이내	2명 이내
			시설관리지원 (전기)	2명 이내	7명 이내	2명 이내	2명 이내
			시설관리지원 (방재)	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내
무기계약직			단시간(야간 또는 휴일전담약사)	2명 이내	7명 이내	2명 이내	2명 이내
			단시간 (간호 및 진료보조)	5명 이내	13명 이내	5명 이내	5명 이내
			단시간 (재활사회사업 사회복지사)	1명 이내	5명 이내	1명이내	1명 이내

○ 시험단계별 상세내용

시험단계		평가 내용 및 방법	배점 비율
1차	필기 시험	◦ 시험과목: 모집분야별 시험과목, 문항 수, 배점은 <u>하단표 참조</u>	50%
	서류 전형	◦ 응시원서·자기소개서를 바탕으로 직무수행에 관련한 적합요소 판단	합격·불합격 결정
2차	면접 시험	◦ 직무에 필요한 인성·능력 등 심사 - 블라인드 면접 - 개별면접 또는 多 대 多 면접 - 실무자 면접 · 관리자 면접 등 - 구조화 면접 실시	1차 전형이 필기시험인 경우 50% 1차 전형이 서류전형인 경우 100%
3차	서류 제출	◦ 관련 증빙서류 제출 - 면허증·자격증 사본, 채용결격사유 확인서, 공정채용 확인서, 졸업증명서, 주민등록등본, 가족관계증명서, 반명함판사진 등	2차시험 합격자 중 임용결격사유 여부확인
	신체 검사	◦ 본원 건강관리센터에서 실시	
	비위면직 여부확인	◦ 부패방지권익위법상 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)	
	기타	◦ 관할 경찰서 성범죄, 장애인학대, 노인학대 범죄경력 조회 의뢰(해당자에 한함)	

○ 필기시험 과목 및 배점

직종		직급	분야	과목	문항수	배점	출제수준
정규직	행정직	행정6급	일반행정	영어	※ 영어능력검정시험으로 대체		
				NCS 직업기초능력평가	40	50	-
				행정학	40	50	공무원 시험 수준
			재무회계	영어	※ 영어능력검정시험으로 대체		
				NCS 직업기초능력평가	40	50	-
				회계학	40	50	공무원 시험 수준
	보건직	보건6급	임상병리사 (진단검사)	영어	※ 영어능력검정시험으로 대체		
				임상검사이론	40	100	면허 시험 수준
			임상병리사 (전기생리검사)	영어	※ 영어능력검정시험으로 대체		
				임상생리학 해부생리학	40	100	면허 시험 수준
			임상병리사 (병리)	영어	※ 영어능력검정시험으로 대체		
				조직병리학 세포병리학	40	100	면허 시험 수준
			방사선사 (영상의학)	영어	※ 영어능력검정시험으로 대체		
				방사선 응용 방사선 실기	40	100	면허 시험 수준
			물리치료사	영어	※ 영어능력검정시험으로 대체		
				물리치료 기초 물리치료 중재	40	100	면허 시험 수준
			영양사	영어	※ 영어능력검정시험으로 대체		
				단체급식학 임상영양학	40	100	면허 시험 수준
	원무직	원무직5등급	간호조무사	일반상식	20	50	고졸 학력 수준
				기초간호학	20	50	자격 시험 수준
			업무지원 (병동관리원)	일반상식	40	100	고졸 학력 수준
			업무지원 (조리원)				
			업무지원 (안전요원)				
	업무 지원직	-	통신관리지원	일반상식	40	100	고졸 학력 수준
			시설관리지원 (기계)				
			시설관리지원 (전기)				
			시설관리지원 (방재)				
무기계약직			단시간 (간호 및 진료보조)	일반상식	40	100	고졸 학력 수준
			단시간 (재활사회사업 사회복지사)				
공통				◦ 객관식(5지선다)형 ◦ 직무수행에 필요한 지식 및 응용력 ◦ 과목 당 4할미만 득점자는 불합격 처리			

※ 영어능력검정시험 기준

◆ 영어능력검정시험 기준

• 기준점수

구분	토익 (TOEIC)	토플 (TOEFL)	텝스 (TEPS)
행정직	700점 이상	IBT 80점 이상	301점 이상
임상병리사	600점 이상	IBT 68점 이상	258점 이상
방사선사	700점 이상	IBT 80점 이상	301점 이상
물리치료사	600점 이상	IBT 68점 이상	258점 이상
영양사	600점 이상	IBT 68점 이상	258점 이상

• 원서접수 마감일로부터 2년 이내: 2022. 11. 22. 이후 실시된 시험

• 기획재정부에서 안내한 어학성적 유효기간 연장제도가 금번 채용에 적용되지 않음

5. 시험의 합격결정

○ 합격예정인원: 위 “시험단계별 선발예정 인원”에 의함.

○ 합격결정

▪ 1차전형

- 서류전형: 성적순

※ 1차 선발예정 인원 이내라 하더라도 필수 응시 자격사항을 충족하지 못하는 경우에 대하여는 불합격 처리함.

- 필기시험: 성적순

▪ 2차(면접시험): 성적순

직종		직급	분야	성적 기준
정규직	행정직	행정6급	일반행정	필기 50% + 면접 50%(실무자 50 : 관리자 50)
			재무회계	
	약무직	약무4급	약사	관리자면접 100%
	보건직	보건6급	임상병리사 (진단검사)	필기 50% + 면접 50%(실무자 50 : 관리자 50)
			임상병리사 (전기생리검사)	
			임상병리사 (병리)	
			방사선사 (영상의학)	
			물리치료사	
			영양사	

직종		직급	분야	성적 기준
	원무직	원무직5등급	간호조무사	필기 50% + 면접 50%(실무자 50 : 관리자 50)
			업무지원 (병동관리원)	필기 50% + 관리자면접 50%
			업무지원 (조리원)	
			업무지원 (안전요원)	
	업무 지원직	-	통신관리지원	필기 50% + 면접 50%(실무자 50 : 관리자 50)
			시설관리지원 (기계)	
			시설관리지원 (전기)	
			시설관리지원 (방재)	
무기계약직			단시간 (야간 또는 휴일전담약사)	관리자면접 100%
			단시간(간호 및 진료보조)	필기 50% + 관리자면접 50%
			단시간(재활사회사업 사회복지사)	필기 50% + 관리자면접 50%

※ 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·채용결격여부 확인 등 특이사항이 있는 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 합격 여부 결정

○ 동점자의 합격결정

▪ 서류전형 및 필기시험: 합격점에 해당하는 인원이 다수인 경우 전원 합격 처리

▪ 면접시험: 동순위자가 있을 경우 직원채용 및 전직시험 시행세칙 제19조 제7항 규정에 따라 합격처리

「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 범위 내에서 가능함.)

○ 본 채용계획은 「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」 등 관련 법령에 의거, 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 법률에 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 위반 기준 및 예시

블라인드 항목	위반 기준 및 예시	
성명	기준	응시원서 성명 기재란 외에 자기소개서 등 다른 항목에 **이름을 기재**한 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 줄곧 전주에서 자라왔으며 ~ (X)
가족관계, 혼인 및 출산 여부	기준	가족관계를 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재한 경우 **(본인의 직계존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산**을 기재한 경우)
	예시	- 아버지께서 전북대학교에서 재직(또는 퇴직)하시고 ~ (X) - 저희 가족(부모, 형제 등) 모두 의료기관에 종사하고 있으며 ~ (X) - 힘들 때 언제나 듬직한 남편이 곁에 있어줘서~ (X) - 몇 차례의 인공수정시술 끝에 소중한 딸(아들)을 출산하게 되었고~ (X)
출생연도 및 연령	기준	자기소개서에 **출생연도 또는 연령**을 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 혼인여부**를 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재한 경우 **※ 군복무 경력사항 및 군 복무 당시 경험사항은 특정 성별 유추 가능성 및 군 면제자와의 관계에서 선입견을 유발할 수 있으므로 자기소개서에 관련사항 기재를 일체 금합니다.**
	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 특징**을 기재한 경우)
	예시	- 저는 어렸을 적부터 또래보다 키가 크고 덩치가 커서~ (X) - 살이 한때 100㎏이 넘었던 적도 있었지만, 혹독한 다이어트로 40㎏이상 감량~ (X)
종교	기준	자신의 **종교**를 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	**출신학교**를 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) **※ 직장명 기재 예시: OO종합병원, OO공단(공사), 국공립기관, 민간기업 등 (O)**
	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.

※ 임시저장된 응시원서는 최종 제출된 응시원서가 아님을 유의하시기 바랍니다.

▪ **장애, 취업지원대상**

- 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 첨부

▪ **자격 및 면허사항**

- 모집분야의 자격 요건 등이 적합한지를 정확히 판단하여 지원하여 주시고 **필수응시자격(면허 등)에 부합하는 사항을 반드시 기입**하여 주시기 바랍니다. **필수응시자격(면허 등) 미입력 또는 착오입력 시, 응시원서 접수가 제한되거나 응시원서 접수가 취소될 수 있으며 최종 합격이 취소 될 수 있습니다.**
- 자격 및 면허사항 입력 시 **자격(면허)증 또는 자격(면허)증명서와 대조하여 정확**하게 입력합니다.
- 국가공인 자격 및 면허사항에 한하여 입력합니다.

※ 운전면허증, 수료증, 봉사활동 확인서, BLS 등은 제외

▪ **경력사항(해당자에 한함)**

- 경력사항이란 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일한 이력을 의미합니다.
- 재직증명서 또는 경력증명서로 증빙 가능한 경력사항에 한하여 입력합니다.(추후 2차 시험 합격자에 한하여 서류제출 기간에 재직증명서 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(3학점이상), 주요내용, 성적(서류전형대상자)을 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)가 기재되지 않거나 학교를 통해서도 확인되지 않을 경우 구간점수 기재(해당 구간점수 해당학교의 학칙 또는 학생처에 문의) → 예: 70점이상 80점미만]

① **1차전형이 필기시험**인 경우 성적 입력란이 없음

– 과목명, 주요내용, (이수)학점 입력

② **1차전형이 서류전형**인 경우 성적란에 백분율 점수로 환산

– 백분율 환산 시 해당구간점수선택

– 과목명, 주요내용, (이수)학점, 성적 입력

2) 직업교육

- 지원하는 직무와 관련된 직업교육을 이수한 경우 입력합니다.
- 과정명, 이수기간, 이수시간, 주요내용을 입력합니다.

▪ **어학능력(해당자에 한함)**

- 토익의 경우 시험검색 버튼을 클릭하여 YBM사이트 로그인 후 해당 성적을 클릭하면 자동으로 입력됩니다. 그 외의 어학능력 시험의 경우 시험명/등록번호/응시일/취득점수를 정확하게 입력합니다.
- 원서접수 마감일로부터 2년 이내(2022. 11. 22. 이후 실시된 시험)
- 원서접수 시 입력한 어학능력 검정시험 성적표(증빙서류)는 만료일 이전에 반드시 출력해 놓으시기 바랍니다. 응시원서 접수 마감일 까지 유효 하였으나, 최종 서류 제출일에 유효기간이 만료되어 해당 성적표를 제출하지 못하는 경우에 생기는 불이익은 모두 응시자 본인에게 있음을 알려드립니다.
- 모집분야의 자격 요건 등이 적합한지를 정확히 판단하여 지원하여 주시고 필수응시자격(어학 기준 점수 등)에 부합하는 사항을 반드시 기입하여 주시기 바랍니다. 필수응시자격(어학 기준 점수 등) 미입력 또는 착오입력 시, 응시원서 접수가 제한되거나 응시원서 접수가 취소될 수 있으며 최종 합격이 취소 될 수 있습니다.
- **기획재정부에서 안내한 어학성적 유효기간 연장제도가 적용되지 않음을 알려드립니다.**

▪ **역량기반 자기소개서**: 블라인드 항목의 위반 기준 및 예시의 내용을 반드시 숙지하고 내용을 입력합니다.

① **1차전형이 서류전형인 직종의 경우**

- 블라인드 항목의 위반 기준 및 예시의 내용을 반드시 숙지하고 내용을 입력합니다.

② **1차전형이 필기시험인 직종의 경우**

- **작성하지 않습니다.**(단, 최종합격자에 한해 작성)

▪ **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 클릭**하면 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 착오기재의 경우 등으로 인해 발생한 불이익(응시원서 접수 취소 등)은 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(면허증·자격증), 응시원서 내 작성한 자격증 제출 필수(예: 컴퓨터활용능력, 워드프로세서 등)

○ 응시원서 작성 시 입력한 영어능력검정시험 성적표 1부(해당자에 한함)

○ 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 취업지원대상자증명서 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)

○ 반명함판 사진(3*4) 2매

▪ 채용신체검사용, 제출용 총 2매

○ 채용결격사유확인서 1부

○ 공정채용확인서 1부

○ 부패방지권익위법상 비위면직자등 취업제한 관련 체크리스트(확인서) 1부

○ 성범죄경력 전력 조회 동의서 1부(해당자에 한함)

○ 장애인학대관련범죄등 경력 조회 동의서 1부(해당자에 한함)

○ 노인학대관련범죄 경력 조회 동의서 1부

8. 최종합격자 임용(입사)

○ 임용(입사)예정일

- 2025년 1월 1일 이후 예정
- 임용 및 입사순서는 채용시험 성적순에 따르며, 임용 시기는 병원의 사정에 따라 변동 될 수 있음.

※ 최종합격 후 입사예정일에 정상출근이 가능하여야 하며, 입사(출근)가 불가능한 경우 합격을 취소할 수 있음.

○ 임용직급: 모집분야 채용예정 직종·직급에 따름

○ 향후 군산전북대학교병원 개원 시 본원 인력계획에 따라 근무지가 변경될 수 있습니다.

○ 임용(채용) 전 또는 임용(채용) 후 임용결격 사유에 해당되거나 합격자 취소사유에 해당되는 것으로 판명된 합격 취소 또는 임용(채용) 취소됩니다.

○ 최종합격(신규임용)자는 입사 후 인사관리 상 지원직무 외 타 직무를 수행할 수 있으며 **교대근무 및 연장·야간·휴일근무를 할 수 있습니다.**

9. 근무여건

○ 정규직 사립학교교직원연금 적용

- 정규직 임용후보자 및 무기계약직(단시간)의 경우 국민연금 적용

○ 본원 보수규정 [별표4]에 따른 관련 경력 인정

- 알리오 홈페이지 참고

○ 본원 보수규정에 의한 보수액

- 근무명령에 따른 연장·야간·휴일근무 수당 및 연차수당 별도지급

○ 각종 복지혜택

- 직장어린이집 이용
- 편의시설지원(피트니스센터, 콘도, 푸드코트, 커피숍, 편의점 등)

- E-Learning 교육제공(직원들의 직무역량 및 어학능력 향상을 위한 온라인 위탁교육 지원)
- 동호회활동 지원 등

10. 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(26010@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(26010@jbuh.co.kr) 또는 우편 (전주시 덕진구 건지로20 전북대학교병원 총무과 인사팀)으로 송부
- 처리: 직접수령 또는 수신자 부담으로 등기우편 발송
- 청구기간이 지난 경우 「개인정보 보호법」에 따라 제출서류 파기

11. 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, 신체조건, 경력사항, 사회적 신분 기재 등) 및 **응시원서 및 각종 증명서의 기재사항 착오, 누락 등**으로 인한 **불이익(응시원서 접수 취소 등)은 응시자에게 있으며, 기재된 내용이 제출서류와 불일치할 경우 합격이 취소될 수 있습니다**.

○ 응시원서 제출 시 허위사실을 기재·제출하거나 기타 부정한 행위(채용비리 포함)를 한 자에 대하여는 당해 시험을 무효로 하고 향후 5년간 병원에서 실시한 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

○ 채용 각 전형절차 진행 시「생활 방역 세부수칙 안내서(제7-2판)」 및 「마스크 착용 방역지침 준수 및 과태료 부과 업무 안내서(제9판)」을 준수하여 진행하고 응시자들에게 전형별 사전 공지사항을 안내할 예정입니다.

* 상황에 따라 변경될 수 있음

○ 기타 자세한 사항은 전북대학교병원 총무과 인사팀으로 문의하여 주시기 바랍니다.

▪ 인사팀 채용담당자 ☎ 063-250-1910(평일 09:00~11:30, 13:30~17:00)

붙임1	인사규정 제25조(결격사유)

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 해당하여 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 해당하여 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 해당하여 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

붙임2	NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 행정직

<table>
<tr><td rowspan="5">채용
분야</td><td rowspan="5">일반행정
/재무회계</td><td rowspan="5">분류
체계</td><td>대분류</td><td>06.보건·의료</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td>01.보건</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td>02.보건지원</td></tr>
<tr><td>세분류</td><td>01.병원행정</td></tr>
<tr><td>능력
단위</td><td colspan="4">○ 병원경영기획, 병원구매관리, 병원경영평가, 외래·입퇴원원무관리, 진료비관리, 진료비심사청구, 고객관리, 병원노무관리, 병원급여관리, 병원인적자원관리, 병원총무관리, 병원연구지원관리, 병원시설관리, 병원출납결산, 병원세무관리, 병원재무관리</td></tr>
<tr><td>직무
수행
내용</td><td colspan="4">○ (병원경영기획) 경영목표의 달성을 위해서 합리적인 여러 정책방안을 준비하고 적합한 실행방안을 설계
○ (병원구매관리) 병원운영과 진료에 필요한 물자를 구입하고 관리
○ (병원경영평가) 병원경영의 실태 등을 조사해 결손부분을 배재하고 적정화대책을 세우는 업무 수행
○ (외래·입퇴원원무관리) 통원, 입원 및 퇴원환자들이 진료를 보다 신속하고 편리하게 받을 수 있도록 진료 수속절차 및 진료지원업무를 관리
○ (진료비관리) 의료기관을 이용하는 환자들의 진료비를 정확하게 계산하고, 정산하는 업무 수행
○ (진료비심사청구) 진료기록부를 근거로 한 진료비를 급여유형에 따라 산정하고 보험자의 진료비심사, 조정 및 결정사항을 관리
○ (고객관리) 의료기관을 이용하는 고객인 환자와 관련된 민원을 해결하고, 협력병원과 관련된 업무를 처리하고 관리
○ (병원노무관리) 병원의 노동분쟁 및 노사협의에 관한 업무를 수행하고 관리
○ (병원급여관리) 직원의 근로소득을 산정하고, 4대 보험에 관한 자격 관리 업무를 수행
○ (병원인적자원관리) 직원의 잠재능력을 최대한으로 발휘하여 그들 스스로가 최대한의 성과를 달성하도록 하며, 근무의 만족을 얻도록 체계적으로 관리
○ (병원총무관리) 병원을 운영하는데 필요한 행사관리, 용역업체관리, 문서관리, 차량관리, 계약관리를 합리적으로 수행
○ (병원연구지원관리) 병원 내에서 수행되는 연구관련 행정업무를 지원하고 연구비 관리업무를 수행
○ (병원시설관리) 병원시설을 이용하는 환자, 직원 및 내방자들의 안전한 시설 이용을 위하여 시설을 관리하고 필요한 행정 업무를 수행
○ (병원출납결산) 병원의 경영 및 관리활동을 위하여 병원의 입출금을 관리하고, 장부를 작성 및 관리
○ (병원세무관리) 병원의 경영 및 관리와 관련된 각종 세액을 계산하고, 신고 및 납부업무를 수행
○ (병원재무관리) 병원경영을 위하여 수립된 예산에 따른 각종 재원을 체계적으로 운영하고 관리</td></tr>
<tr><td>필요
지식</td><td colspan="4">○ (병원경영기획) 미션/비전에 관한 지식, 시장분석 관련지식, 홍보자료 작성에 관한 지식, 직무분석에 관한 지식, 인력산정에 관한 지식, 예산수립에 관한 지식, 예산관리시스템에 관한 지식, 장단기 경영계획에 관한 지식, 병원 운영에 관한 법률 및 내부 제규정에 관한 지식
○ (병원구매관리) 의약품에 관한 지식, 계약사무에 관한 법률, 병원 소모품에 관한 지식
○ (병원경영평가) 세무 및 회계 관련 지식, 감사관련 제반법규 및 제규정 등에 대한 지식, 통계분석 관련 지식, 업무 프로세스에 관한 지식, 재무제표에 대한 지식, 원가회계에 대한 지식, 손익에 대한 지식
○ (외래·입퇴원원무관리) 초재진 및 급여유형에 대한 지식, 진료과목 특성에 대한 이해 지식, 의학용어 지식, 제증명 관련 법령에 대한 지식
○ (진료비관리) 보험급여 유형에 따른 급여기준에 대한 지식, 의학용어에 대한 지식
○ (진료비심사청구) 보험급여 유형에 따른 수가 및 심사기준에 대한 지식, 국민건강보험법 법규 및 유권해석에</td></tr>
</table>

	대한 지식, 의학용어에 대한 지식, 의학 관련 기초지식 ○ **(고객관리)** 의학용어에 대한 지식, 보험급여 유형에 따른 급여기준에 대한 지식, 고객 서비스에 대한 지식 ○ **(병원노무관리)** 노사관련 법률 지식, 근로조건 및 노사관계 관리 지식 ○ **(병원급여관리)** 인사 관련 규정에 대한 지식, 임금체계에 대한 지식, 연말 정산, 퇴직금 등에 관한 지식, 사학연금·국민연금에 관한 지식, 건강보험에 관한 지식, 고용보험에 관한 지식, 산재보험에 관한 지식 ○ **(병원인적자원관리)** 교육 수련 연수 규정 및 관련 지식, 병원 조직구조에 대한 이해, 근로기준법 · 조직인사 규정에 대한 지식, 고용계획 · 채용 · 훈련 · 배치 ·인사평가 등 인사행정에 관한 지식, 직무분석 · 인력 측정기법 · 적정산정 및 기준 지식, 인사 및 직무에 관한 지식 ○ **(병원총무관리)** 조직 및 행사에 관한 규정에 대한 지식, 병원 조직구조에 대한 이해, 부서별 업무 분장에 관한 지식 ○ **(병원연구지원관리)** 연구규정 및 연구윤리에 관한 지식, 연구계획서 및 보고서 작성에 관한 지식, 연구비관리 관련 지식 ○ **(병원시설관리)** 병원시설관리 법규 및 규정에 대한 지식, 병원시설물 관리에 대한 지식 ○ **(병원출납결산)** 재무회계 기초에 관한 지식, 시산표 작성에 관한 지식, 재무제표 작성에 관한 지식, 복식부기 원칙에 따라 거래내역을 체계적으로 컴퓨터 프로그램이나 거래장부에 기록하는 지식, 관련 법령 및 규정, 의료기관 회계기준 규칙 등에 대한 지식 ○ **(병원세무관리)** 세법 및 의료기관 회계기준에 대한 지식, 세금계산서 작성 및 발행 방법에 관한 지식 ○ **(병원재무관리)** 자금의 지출 계획과 집행관련 사항에 대한 지식, 자금관리 등에 대한 지식
필요 기술	○ **(병원경영기획)** 수요 및 추세분석 기술, 기획안 및 보도자료 작성 기술, 정원관리 능력, 인력 타당성 분석 능력, 예결산 분석 능력, 예산수립 및 조정능력, 경영분석 능력, 자금 현황 파악 능력, 규정 구성 및 해석 능력, 규정기술 능력 ○ **(병원구매관리)** 재고현황 파악 능력, 종전 구입가격 및 시장가격 조사 능력, 적절한 업체 선정 능력, 계약업체와 교섭 능력, 재고현황 파악 능력 ○ **(병원경영평가)** 감사수행능력, 업무 프로세스에 대한 이해능력, 자료 분석 및 검증 능력, 병원 내・외부의 환경에 대한 분석능력, 진료분석자료의 작성 및 보고능력 ○ **(외래·입퇴원원무관리)** 처방전달시스템(OCS) 사용능력 ○ **(진료비관리)** 의무기록을 읽고 이해하는 능력, 처방전달시스템(OCS) 사용능력, 전자의무기록(EMR) 사용능력 ○ **(진료비심사청구)** 컴퓨터 활용능력, 의무기록을 읽고 이해하는 능력, 처방전달시스템(OCS) 사용능력, 전자의무기록(EMR) 사용능력 ○ **(고객관리)** 처방전달시스템(OCS) 사용능력, 의무기록을 읽고 이해하는 능력, 전자의무기록(EMR) 사용능력, 고객의 요구를 정확히 파악할 수 있는 의사소통 능력 ○ **(병원노무관리)** 노동정책(노동관련 법률 재/개정)과 노사 간 동향 관련 정보 및 자료수집 능력, 협상 및 대응능력, 위기관리능력 및 문제해결능력 ○ **(병원급여관리)** 급여프로그램 활용능력 ○ **(병원인적자원관리)** 교육기획능력, 교육 및 수련관련 규정과 요구도에 대한 정보수집 능력, 피교육생 및 수련대상자와의 원활한 의사소통 능력, 교육정보 · 피교육생의 교육수행이력 · 수련대상자의 수련심사결과 및 수련기간과 정원관리 등에 대한 데이터관리 능력, 정보 및 자료 수집 능력, 각종 자료 취합, 가공을 위한 적절한 통계 패키지 분석 활용 능력, 채용 및 퇴직 절차의 정확한 문서관리 능력, 부서별 조정능력, 인사기획 능력, 근태관리에 관한 정확한 문서관리 능력, 직무분석 기법 ○ **(병원총무관리)** 행사 수행에 필요한 기획능력, 행사 수행에 필요한 정보수집능력, 문서 분류 기술에 관한 능력, 문서 처리 능력, 정확한 부서업무 파악능력, 협력적 관계 조성능력, 신속한 업무전달능력 ○ **(병원연구지원관리)** 연구관련 행정지원 능력, 연구자와 원활한 의사소통 능력, 송신문서 작성 및 수신문서 이해 능력, 정확한 연구비 관리 능력, 연구자와 원활한 의사

	소통 능력, 송신문서 작성 및 수신문서 이해 능력 ○ **(병원시설관리)** 병원시설관리에 필요한 행정업무 능력, 인력(용역포함)관리 능력 ○ **(병원출납결산)** 분개 및 부기 기술, 전산회계 작성 기술, 입출내역의 확인 능력, 장부기장을 위한 컴퓨터 활용능력 ○ **(병원세무관리)** 제 세금 세액계산 및 신고서 작성 기술, 증빙자료 효율적 관리 기술, 세무관련 컴퓨터 프로그램 활용 기술 ○ **(병원재무관리)** 자금일계표 관리 기술, 월별, 분기별 자금조달계획 편성 기술, 자금관리를 위한 컴퓨터 활용능력 기술
직무 수행 태도	○ **(병원경영기획)** 비전 수립을 위한 전략적 사고 태도, 내·외부 상황의 객관적 분석 태도, 외부 자원과 협력하는 태도, 적극적으로 병원을 홍보하는 태도, 객관적·합리적으로 정원을 관리하는 태도, 객관적인 예산분석, 정확한 예산수립, 투명한 예산집행의견을 경청하는 태도, 객관적으로 의견을 취합하는 태도, 합리적으로 제도를 개선하는 태도, 공정한 규정 관리 태도 ○ **(병원구매관리)** 정확한 재고관리 태도, 객관적인 가격조사 태도, 공정한 물품구매 태도, 외부 업체와의 합리적 협상 태도, 투명한 계약이행 태도 ○ **(병원경영평가)** 정확한 감사내용 분석 태도, 객관적인 감사지원 태도, 시의성 있게 조치하는 태도, 경영실적을 정확하게 분석하려는 태도, 객관적인 문제점을 도출하려는 태도, 논리적으로 대안을 찾는 태도, 합리적으로 해결하는 태도, 정확하게 원가분석하는 태도, 객관적으로 자료를 관리하는 태도, 합리적으로 원가를 산정하는 태도, 논리적으로 결과보고하는 태도 ○ **(외래·입퇴원원무관리)** 환자에 대한 밝은 표정과 적극적이고 상냥한 자세, 신속한 행정처리 수행 태도, 정확한 진료지원 수행 태도 ○ **(진료비관리)** 신속한 진료비 계산 태도, 객관적이고 정확한 진료비 계산 태도, 진료비 내역의 친절한 상담 태도 ○ **(진료비심사청구)** 민원요청 시 신속하게 답변을 할 수 있는 자세, 진료비의 정확한 심사를 위한 분석적인 태도 ○ **(고객관리)** 고객에 대한 밝은 표정과 상냥한 자세, 정확한 민원내용을 파악하려는 태도, 신속한 민원처리 태도, 대내외적으로 협력하는 태도 ○ **(병원노무관리)** 근로자 측과 사측 간 입장을 객관적으로 고려하는 태도, 법령 및 제도 변화에 유연하게 대처하는 태도, 사안에 대해 합리적으로 사고하는 태도, 사측과 근로자 측에 대한 형평성을 고려하는 태도 ○ **(병원급여관리)** 개인급여 산출 시 객관성을 유지하는 태도, 정확한 급여계산 태도, 합리적인 세법 준수 태도, 직원 간 협력적인 관계를 유지하는 태도, 4대보험 자격관리의 객관적인 법규적용 태도, 4대보험 자격관리의 정확한 법규해석 태도, 4대보험 자격관리 법규를 합리적으로 적용하는 태도, 신속하게 4대보험 자격관리를 수행하는 태도 ○ **(병원인적자원관리)** 창의적으로 의견 수렴하는 태도, 직원의 요구사항을 적절하게 반영하는 태도, 교육결과에 대한 올바른 평가와 재반영을 하는 태도, 정확한 인력수급 요구 파악과 계획수립, 타부서와의 협력적 관계, 적절한 인력 배치, 객관적인 인사평가 태도, 인사평가 시 합리적인 태도, 개인별 인사평가에 대한 정확한 분석을 수행하는 태도, 인사평가결과 적용시 형평성을 고려하는 태도, 객관적인 근태현황 분석, 정확한 개인별 근태관리, 합리적인 근태관리 반영, 객관적으로 업무를 파악하는 태도, 직무기술서의 공정한 분석 태도, 개인별 직무를 합리적으로 관리하는 태도 ○ **(병원총무관리)** 창의적인 계획수립 태도, 유연한 행사진행 태도, 계획된 시간 준수 태도 ○ **(병원연구지원관리)** 적극적인 행정지원 태도, 합리적인 관리 태도, 정확한 규정 준수 태도 ○ **(병원시설관리)** 적극적인 행정지원 태도, 합리적인 관리 태도, 정확한 규정 준수 태도, 정확한

	안전기준 준수 태도, 객관적 관리기준 적용 태도 ○ **(병원출납결산)** 정확성을 유지하는 태도, 시의성을 유지하는 태도, 정확하게 출납 관리 하는 태도, 공정하게 자금 출납 하는 태도, 투명하게 지급 하는 태도 ○ **(병원세무관리)** 정확하게 법규를 적용하는 태도, 정확한 납기일 준수 태도, 세심한 자료보관 태도 ○ **(병원재무관리)** 투명한 자금관리, 정확한 계획수립, 공정한 자금집행
자격 사항	○ 무자격(공고문 참조)
직업 기초 능력	○ 조직이해능력, 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력
참고	○ www.ncs.go.kr

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 행정직의 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 양지하여 주시기 바랍니다.

※ 본원 행정직 채용의 어학 응시자격 요건(토익 700점 이상)은 외국인 환자 간호 등에 필요한 최소한의 요건임을 양지하여 주시기 바랍니다.

붙임3	NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 약무직

<table>
<tr><td rowspan="4">채용
분야</td><td rowspan="4">약무직</td><td rowspan="4">분류
체계</td><td>대분류</td><td>06.보건·의료</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td>01.보건</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td>03.약무</td></tr>
<tr><td>능력
단위</td><td colspan="4">○ (약무) 00.약무행정 00.의약품 관리
○ (조제) 00.입원 및 외래환자 조제 00.처방감사, 복약지도,
○ (무균주사조제) 00.무균주사 조제
○ (임상약제) 00.의약정보 00. NST, ADR, ACS, TDM, 팀의료, 특수복약상담 00.교육</td></tr>
<tr><td>직무
수행
내용</td><td colspan="4">○ (입퇴원환자 조제) 입퇴원환자의 처방접수, 검토, 조제, 감사업무를 통해 약을 불출하고 환자의 약물치료에 필요한 정보를 수집하여 복약지도를 수행한다.
○ (외래환자 조제) 외래환자의 처방접수, 검토, 조제, 감사업무를 통해 약을 불출하고 투약구에서 복약지도를 수행한다.
○ (소아환자 조제) 18세 이하 소아환자의 처방접수, 검토, 조제, 감사업무를 통해 약을 불출하고 환자의 약물치료에 필요한 정보를 수집하여 복약지도를 수행한다.
○ (무균주사 조제) 항암제, 항생제, 무균 조작이 필요한 주사제, 고영양수액제 등에 대해 처방접수, 검토, 무균주사조제, 감사업무, 복약지도를 수행한다.
○ (야간 휴일업무) 응급 및 입퇴원환자의 처방접수, 검토, 조제, 감사업무를 통해 약을 불출하고 복약지도를 수행한다.
○ (마약류 관리) 마약류 관련 법률에 근거하여 마약류의 관리업무를 수행한다.
○ (약무행정) 병원 약무행정에 필요한 운영계획 수립, 공문 접수, 인력, 자산 관리업무를 담당한다.
○ (의약품 관리) 의약품의 구매, 불출업무 및 효율적인 재고관리를 담당한다.
○ (의약품 정보제공) 의약정보를 문헌검색을 통해 수집, 평가하고 환자 또는 의료진에게 제공하며 의약품 마스터 관리를 수행한다.
○ (종합영양수액자문) 영양지원이 필요한 환자를 평가하고 적절한 종합영양수액을 추천한다.
○ (약물부작용 모니터링) 약물유해반응 사례에 대한 조사, 관리, 보고, 환자 상담, 교육프로그램 제공업무를 수행한다.
○ (임상약동학) 치료역이 좁은 약물에 대한 약동학적 평가를 시행하여 안전한 약물투여 계획을 제공한다.
○ (팀의료활동) 팀의료의 일원으로 환자의 약물치료관련 업무를 숙지하고 정보제공, 회진 참여, 적절한 약물요법을 제공한다.
○ (특수복약상담) 특수약물을 투약받는 환자에게 치료효과를 향상시키기 위하여 전문 복약상담을 수행한다.
○ (학생교육) 의료기관 필수 및 심화 실무실습 교육을 담당한다.</td></tr>
<tr><td>필요
지식
및
기술</td><td colspan="4">○ 질환 전반에 대한 약물치료학 지식
○ 의약품에 대한 기본 지식 및 정보
○ 약사법, 마약류 관련 법률에 대한 지식
○ 조제에 필요한 제형, 투약방법에 따른 약제학적 지식
○ 약물 사용평가 지식
○ 약물 부작용 모니터링 지식</td></tr>
</table>

	○ 임상약동학 지식 ○ 고영양수액요법 지식 ○ 문서작성/문서관리/문서기안 규정 및 지침에 대한 이해, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능이해 ○ 약물사용의 적정성 평가 능력 ○ 주사제 무균 조작 능력 ○ 환자의 요구를 정확히 파악할 수 있는 의사소통 능력 ○ 약제 전산프로그램 이해능력 ○ 조제장비 등 기기관리 능력 ○ 의약품 식별 능력 ○ 약물정보 및 자료 수집 능력 ○ 문서작성 및 관리 능력, DB 자료 수집, 관리 및 활용 능력, 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술 ○ 직무 관련 외국어 활용 능력
직무 수행 태도	○ 전문성, 분석력, 완벽성, 협조성, 효율성추구
자격 사항	○ 약사 면허증 소지자
직업 기초 능력	○ 조직이해능력, 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력
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 양지하여 주시기 바랍니다.

붙임4	NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 임상병리사(진단검사)

채용 분야	임상병리사 (진단검사)	분류체계	대분류	06.보건의료		
			중분류	02.의료		
			소분류	04.임상지원		
			세분류	검사물 채취	검사물 분석	검사장비 관리
능력 단위	○ **(검사물 채취)** 00. 채취 준비하기, 00. 검사물 채취하기, 00. 검사물 저장·운반하기 ○ **(검사물 분석)** 00. 분석계획·수립, 00. 검사용 시약 조제, 00. 분석 실시, 00. 분석결과 해석 00. 분석결과 보고서 작성 00. 안전관리 ○ **(검사장비 관리)** 00. 검사장비 관리 검·교정, 00. 검사장비 유지·관리, 00. 관리대장 작성					
직무 수행 내용	○ **(검사물 채취)** 조직, 혈액, 소변 등 인체에서 유래 되는 검체를 채취하는데 필요한 용기 및 채취기재를 준비하고 환자로부터 적절한 방법으로 가검물을 채취하는 업무 ○ **(검사물 분석)** 인체의 생리적 기능 변화와 사람으로부터 채취한 가검물의 성분, 구조, 특성 등을 확인하여 병리적·생리적 상태의 예방·진단·예후관찰 및 치료에 기여하고, 검사물 분석 후 신속하고 정확한 결과를 제공하는 업무 ○ **(검사장비 관리)** 분석, 실험을 위한 기구 및 장비의 성능을 보장하기 위한 검사도구의 교정을 실시하고, 도구 관리대장을 작성하는 등 가이드라인을 준수하여 검사결과의 신뢰성을 높이는 업무					
필요 지식	○ **(검사물 채취)** 검사물 채취 방법, 채취에 필요한 장비 및 물품의 이해, 가검물 저장·보관을 위한 화학·생물학적 지식, 채취 시 특이사항 등 기록관리 및 정리 능력, 가검물 저장·운반·보관 방법, 의료관계법규(의료법·의료기사 등에 관한 법률·감염병의 예방 및 관리에 관한 법률·지역보건법·혈액관리법)에 대한 지식, 공중보건학 ○ **(검사물 분석)** 해부생리학, 조직병리학(병리학·조직학·조직검사학·진단세포학), 임상생리학(심전도검사·뇌파검사·근전도검사·호흡계 및 기타 생리학적 검사·초음파검사), 임상화학(기초임상화학·검사기기학·분석 임상화학·요검사 및 체액·핵의학검사), 혈액학(기초 혈액학, 혈액학적 검사, 수혈학), 임상미생물학(임상세균학, 진균학, 바이러스학, 기생충학, 임상혈청학), 전염병학, 통계학분석의뢰 접수 절차에 대한 지식, 분석 장비에 대한 지식, 보유 장비의 종류에 대한 지식, 분석에 필요한 검사용 시약 조제 및 사용에 대한 지식, 표준시험방법에 대한 지식, 분석시험노트 작성법에 대한 지식, 분석시험 항목·절차에 대한 지식, 측정 결과 수집을 위한 소프트웨어 활용에 대한 지식, 그래프 및 도표 작성을 위한 문서 작성 지식, 결과 정리를 위한 단위 조작에 대한 지식, 안전사고의 종류와 대응법에 대한 지식 ○ **(검사장비 관리)** 검사장비 종류와 원리에 대한 지식, 검사장비 검·교정에 대한 지식, 표준시약과 표준계측기의 관리방법, 장비별 응급조치 방법에 대한 지식, 측정원리에 대한 지식					
필요 기술	○ **(검사물 채취)** 채취장비 및 도구 사용 기술, 채취장비 점검 및 관리기술, 채취지점 선정 및 계획수립 능력, 저장·운반·보관에 사용되는 장비, 기구 등의 사용 및 관리하는 기술, 환자관리 능력 ○ **(검사물 분석)** 조직·세포병리검사 기술, 요화학 검사능력, 진단면역 검사능력, 임상화학 검사능력, 임상미생물검사(임상세균검사, 진균검사, 바이러스검사, 기생충검사)능력, 혈액은행(수혈)검사 능력, 혈액학검사 능력, 검사 절차 수행능력, 분석장비 사용능력, 분석소요시간 추정능력, 분석계획서 작성 능력, 정보처리 능력, 분석을 위한 정보처리 프로그램 운영기술, 검사물 분석 관련 커뮤니케이션을 위한 문서화 능력, 검사물질 관련 안전관리 기술 ○ **(검사장비 관리)** 장비 검·교정 수행능력, 장비운용기술, 장비 유지·관리를 위한 문서화 능력					
직무	○ **(검사물 채취)** 가검물 채취기준 준수, 채취 시 안전 및 유의사항 준수, 환자를 편안하게					

수행 태도	대할 수 있는 태도 ○ **(검사물 분석)** 타부서와 협업적 태도, 개방적 의사소통, 사교적 태도, 검사기준 준수, 세밀한 분석계획 검토의지, 분석의 정확성유지, 정확한 물질 확인의지, 실험진행을 위한 철저한 사전 준비, 시약과 소모품을 절약하는 태도, 측정결과의 정확한 정리 노력, 측정결과의 명확한 정리 노력, 정확한 측정 결과의 정리를 위한 데이터 재확인 태도, 안전을 우선시하는 태도, 가검물 취급관련 규정준수, 안전 매뉴얼에 따라 냉정하게 대처하는 태도 ○ **(검사장비 관리)** 규정준수, 안전사항 준수, 적격성 유지, 장비에 대한 세밀한 관찰 태도
자격 사항	○ 임상병리사 면허증 소지자
직업 기초 능력	○ 수리능력, 정보능력, 기술능력, 의사소통능력, 대인관계능력, 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 양지하여 주시기 바랍니다.

붙임5	NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 임상병리사(전기생리검사)

<table>
<tr><td rowspan="3">채용
분야</td><td rowspan="3">임상병리사
(전기생리검사)</td><td rowspan="3">분류
체계</td><td>대분류</td><td>06.보건·의료</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td>02.의료</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td>04.임상지원</td></tr>
<tr><td>직무
수행
내용</td><td colspan="4">○ 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</td></tr>
<tr><td>필요
기술</td><td colspan="4">○ 전기생리기능검사 업무수행을 할 수 있는 능력
- (순환기검사) 임상생리학 전문지식을 기반으로 심전도, 초음파 검사 업무수행을 할 수 있는 능력
- (호흡기검사) 폐활량 검사 업무수행을 할 수 있는 능력
- (신경계검사) 뇌파, 수면다원검사, 신경전도 검사 업무수행을 할 수 있는 능력
- (이비인후과검사) 청력, 전정기능 검사 업무수행을 할 수 있는 능력
- 건강증진센터(채혈, 심전도, 폐기능)업무 등을 수행할 수 있는 능력
- (안과검사) 망막, 굴절, 시력, 시야, 전안부 및 안압 검사 등 시기능 검사를 수행할 수 있는 능력</td></tr>
<tr><td>직무
수행
태도</td><td colspan="4">○ 업무지침을 준수하고 이해를 바탕으로 업무에 적극적인 태도
○ 조직의 미션과 비전에 대해 적극 참여하는 태도
○ 전기생리기능검사의 업무수행 능력 및 전문성 확보하려는 태도</td></tr>
<tr><td>자격
사항</td><td colspan="4">임상병리사 면허증 소지자</td></tr>
<tr><td>직업
기초
능력</td><td colspan="4">의사소통능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 수리능력, 기술능력, 자원관리능력, 정보능력, 직업윤리</td></tr>
<tr><td>참고</td><td colspan="4">○ www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>

※ 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 양지하여 주시기 바랍니다.

붙임6	NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 임상병리사(병리)

<table>
<tr><td rowspan="5">채용 분야</td><td rowspan="5">임상병리사
(병리)</td><td rowspan="5">분류 체계</td><td>대분류</td><td colspan="3">06. 보건의료</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td colspan="3">02. 의료</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td colspan="3">04. 임상지원</td></tr>
<tr><td>세분류</td><td>검체채취 및 고정</td><td>검체 분류 및 접수</td><td>검체 검사 및
검사장비 관리</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>능력 단위</td><td colspan="6">○ (검체채취 및 고정) 조직검체 준비하기, 검체 고정하기 검체 이송
○ (검체 분류 및 접수) 정확한 검체 확인 및 분류, 검체 획득 절차, 적절한 검체 채취 용기 및 주위사항
○ (검체검사) 포매, 박절, 삭정, 염색 실시, 동결절편검사, 면역조직검사, 특수염색 검사 실시, 면역형광검사, 분자병리 검사, 세포 검사 실시</td></tr>
<tr><td>직무 수행 내용</td><td colspan="6">○ (검체 채취 및 고정) 조직, 채액, 소변 등 인체에서 유래되는 검체를 채취하여 의뢰되면 필요한 용기 및 채취기재를 준비하고 검체를 고정
○ (검체 분류 및 접수) 정확한 환자 확인, 적적한 검체 채취용기 선택, 라벨링 확인, 검사실 전달까지의 관리사항 업무, 신속하고 정확한 결과를 제공하기 위한 업무
○ (검체검사)
- 검체접수→육안소견→포매→박절→염색
- 동결절편 검체 접수 →육안소견 및 조직포매→박절→염색
- 조직검사 ,면역염색, 특수염색, 분자검사, 면역형광검사를 위한 조직발절
- 면역조직화학염색, 면역형광염색, 특수염색
○ (검사장비 관리) 검사를 위한 기구 및 장비의 성능을 보강하기 위한 장비의 점검을 실시하고, 장비 관리대장을 작성하는 등 가이드라인을 준수하여 검사결과의 신뢰성을 높이기 위한 업무</td></tr>
<tr><td>필요 지식</td><td colspan="6">○ (검체채취 및 고정) 검체 채취 방법, 고정에 필요한 시약 및 보관을 위한 화학, 생물학적 지식, 채취시 기록관리 및 정리 능력, 검체 저장, 운반, 보관방법, 의료관계법규(의료법의료기사등에 관한 법률, 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률, 지역 보건법)에 대한 지식
○ (검체 분류 및 접수) 해부생리학, 조직병리학, (병리학, 조직학, 조직검사학, 진단세포학)임상미생물학(임상세균학, 진균학, 기생충학)통계학분석의뢰 접수 절차에 대한 지식, 장비에 대한 지식, 보유장비의 종류에 대한 지식, 검사결과 수집을 위한 소프트웨어 활용에 대한 지식, 결과정리를 위한 지식, 안전사고의 종류와 대응법에 대한 지식,
○ (검사장비 관리) 검사장비 종류와 원리에 대한 지식, 검사장비, 검.교정에 대한 지식, 검사시약 관리방법, 검사장비별 응급조치 방법에 대한 지식</td></tr>
<tr><td>필요 기술</td><td colspan="6">○ (검체 채취 및 고정) 검사장비 및 도구 사용기술, 검사장비 점검 및 관리기술, 고정액 제로 매뉴얼 기술 저장, 운반, 보관에 사용되는 장비, 기구등의 사용 및 관리의 기술
○ (검체 분류 및 접수) 조직, 세포병리 검사 기술 병리면역 검사능력, 분자병리검사 능력, 면역형광검사 능력, 조직검체 분류 및 접수 능력 검사절차 수행능력 ,검사물질 관련 안전관리 기술
○ (검사장비 관리) 장비, 검, 교정 수행능력, 장비운용 기술, 장비 유지관리를 위한 문서화 능력</td></tr>
<tr><td>직무 수행</td><td colspan="6">○ (검체 채취 및 고정) 검체 채취기준 준수 고정액 사용시 안전 및 유의사항 준수, 환자와의 공감(유대관계)하는 태도
○ (검체 분류 및 접수) 타부서와 협업적 태도, 개방적 의사소통, 사교적 태도, 검사접수 기준</td></tr>
</table>

태도	준수, 시약과 소모품을 절약하는 태도, 접수시 정확한 검체 및 환자확인을 하고자 하는 의지, 안전을 우선시하는 태도 검체 ,취급관련 규정 준수, 안전메뉴얼에 따라 냉정하게 대처하는 태도 ○ (검사장비 관리) 규정준수, 안전사항,준수, 적적성 유지, 장비에 대한 세밀한 관찰 태도
자격사항	○ 임상병리사 면허증 소지자
직업기초능력	○ 수리능력, 정보능력, 기술능력, 의사소통능력, 대인관계능력, 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 양지하여 주시기 바랍니다.

붙임7	NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 방사선사(영상의학)

<table>
<tr><td rowspan="5">채용 분야</td><td rowspan="5">방사선사
(영상의학)</td><td rowspan="5">분류체계</td><td>대분류</td><td colspan="3">06.보건·의료</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td colspan="3">01.보건</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td colspan="3">01.의료기술지원</td></tr>
<tr><td>세분류</td><td>00.방사선 검사준비</td><td>00.방사선 장비조작</td><td>00.방사선 영상구현</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>능력 단위</td><td colspan="6">○ (방사선 검사준비) 00.방사선 검사준비
○ (방사선 장비조작) 00.X-ray 촬영하기 00.초음파 검사하기 00.CT 및 MRI 촬영하기 00.영상진단기기 관리하기
○ (방사선 영상구현) 00.방사선 영상구현 00.촬영결과 정리 00.촬영결과 분석 00.촬영결과 공유</td></tr>
<tr><td>직무 수행 내용</td><td colspan="6">○ (방사선 검사준비) 신체 내부기관의 질병, 장애의 진단 및 치료를 위해 검사의 종류를 파악하고, 검사에 필요한 지식을 환자에게 제공하며 준비시키는 업무
○ (방사선 장비조작) 영상검사를 실시함에 있어서 환자를 고정시켜 검사받지 않는 신체부위가 방사선에 노출되지 않도록 방사선 노출범위와 강도를 조절하여 X-ray 촬영, 초음파 검사, CT 및 MRI촬영을 진행하고, 영상진단 기기관리 업무를 수행
○ (방사선 영상구현) 적정한 진료 정보 제공 및 평가를 위하여 방사선 촬영 결과를 정리 및 분석하여 의사에게 전달하는 업무</td></tr>
<tr><td>필요 지식</td><td colspan="6">○ (방사선 검사준비) 수기차트 및 전자차트 열람 지식, 의사 처방 및 검사목적 이해 능력, 의학용어에 관한 지식, 기본 문진 절차, 질병에 관한 의학적 지식
○ (방사선 장비조작) X-ray 원리, 용어, 기기 명칭, 사용법, 피폭 예방 등에 관한 지식, 필름의 현상과 고정 방법, 검사대상자 보정 방법, X-ray 조영 방법, 진단용 방사선발생장치의 안전관리에 관한 규칙, 초음파 원리, 용어, 사용법에 관한 지식, 초음파 기기 명칭에 대한 지식, 초음파 검사를 위한 검사대상자 보정 방법, CT 및 MRI 원리, 용어, 기기 명칭, 사용법에 관한 지식, 촬영부위에 따른 검사대상자 보정 방법, 검사 목적에 따른 조영 방법, 조영제 종류, 의료기기 특성과 물품 내구성에 대한 지식, 영상진단기기의 종류 및 관리 방법, 의료영상진단 검사에 사용되는 기기 및 물품 보관·유지 방법, 의료영상저장 정보시스템(PACS)에 대한 지식
○ (방사선 영상구현) 방사선 기초(방사선물리·전기전자개론·의료영상정보), 방사선취급(방사선계측·방사선장치, 방사선장해방어(방사선생물·방사선관리), 기초의학(인체해부·인체생리·공중보건), 영상진단(방사선영상·투시조영검사·심맥관 및 중재술·초음파기술·CT·자기공명영상검사)</td></tr>
<tr><td>필요 기술</td><td colspan="6">○ (방사선 검사준비) 고객응대기술, 착용한 금지 장신구 파악능력, 환자의 과거력 파악능력, 진료행정절차 준수
○ (방사선 장비조작) X-ray 조영술을 위한 준비 능력, X-ray장비 사용 기술, 초음파 기기 사용 능력, 초음파 검사를 위한 준비 능력, CT촬영 기술, MRI촬영 기술, 촬영부위에 따른 보정술, 검사 목적별 조영 준비 능력, 영상진단기기 및 물품의 관리 및 유지 기술, 검사 후 기기 및 기계실 소독 기술, 의료영상저장 정보시스템(PACS) 사용 기술
○ (방사선 영상구현) 필요한 영상을 얻기 위한 환자 고정 능력, 의사의 지시에 맞는 방사선 노출범위 및 강도 조절 능력, 방사선 영상 분석 기술, 컴퓨터 활용능력</td></tr>
<tr><td>직무 수행</td><td colspan="6">○ (방사선 검사준비) 검사 처방을 정확하게 이행하려는 태도, 의사와의 긴밀한 협조 의지, 원활한 커뮤니케이션 노력, 검사대상자의 안전에 유의하는 태도, 검사대상자의 과거력 및 특이사항을</td></tr>
</table>

태도	확인하려는 태도, 검사 시 주의사항에 대해 환자에게 제공하려는 태도, 세심한 관찰력, 업무 중 상호 관련성 수용, 업무절차 및 기준 준수 ○ **(방사선 장비조작)** X-ray 기기 및 물품에 대한 사용 절차 준수, X-ray 장비의 안전관리에 관한 규칙 준수, 방사선 피폭을 예방하려는 태도, 불안해하는 환자를 안정시키려는 노력, 초음파 기기에 대한 사용 절차 준수, 미세 침흡인검사 및 초음파 검사 시 주의사항 준수, CT 및 MRI에 대한 기기 사용 절차 준수, 영상진단기기 관리 및 사용절차 준수, 기술적 위험에 적극적으로 대비하려는 노력 ○ **(방사선 영상구현)** 타부서와의 협업적 태도, 개방적 의사소통, 책임감, 분석적인 태도, 전문성, 객관적인 공정성 유지, 신속 정확하고 적극적인 태도
자격 사항	○ 방사선사 면허증 소지자
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 기술능력, 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 양지하여 주시기 바랍니다.

붙임8	NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 물리치료사

<table>
<tr><td rowspan="2">채용분야</td><td>대분류</td><td colspan="2">일반직</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td colspan="2">보건직(물리치료사)</td></tr>
<tr><td>병원주요 사업</td><td colspan="3">o 진료사업 / 교육사업 / 연구사업 등</td></tr>
<tr><td>핵심직무</td><td colspan="3">o신체적, 정신적, 사회적 장애를 가진 모든 연령대의 사람에게 신체교정운동 및 재활훈련, 기능훈련과 이에 필요한 기기를 이용하여 환자에게 적용함으로써 통증을 감소시키고 기능을 회복시켜 정상적인 사회활동을 하는데 필요한 치료적 활동을 수행한다.</td></tr>
<tr><td>직무수행 내용</td><td colspan="3">o 환자의 정보를 확인하고, 병력, 직업력 등 환자를 면담한다.
o 환자의 병력 등을 근거로 각종 평가 도구 등을 사용하여 기능적인 운동능력, 감각능력, 관절가동범위, 도수 근력 평가, 균형능력, 보행능력, 일상생활동작 능력, 이동능력 등을 평가한다.
o 평가에 의거, 치료계획을 수립한다.
o 치료계획에 따라 환자의 신체적 능력, 지적 능력, 흥미에 맞는 활동을 선정하며, 기능적인 운동능력 증진 훈련, 감각 훈련, 균형 훈련, 보행 훈련, 일상생활동작 훈련, 이동 동작 향상을 위한 훈련 등 신체교정운동 및 중추신경계 발달 재활치료(성인, 소아) 업무를 수행 실시한다.
o 온열치료, 광선치료 등의 의료기계 및 운동치료기구 업무수행, 마사지, 도수치료 및 심폐질환의 호흡재활치료업무를 수행한다.
o 치료과정, 경과 등을 관련 의료진과 함께 토의 평가한다.
o 계획, 훈련 및 치료 실시 내용, 결과 등을 작성한다.
o 퇴원 전후 관리, 가정에서의 운동프로그램 등을 교육한다.
o 관련문서와 치료기자재를 관리하고, 물리치료와 관련된 연수 및 교육을 실시한다.</td></tr>
<tr><td>필요지식</td><td colspan="2">o 공중보건학
- 일반 대중의 건강증진 및 질병예방
o 해부생리학
- 인체, 근골격계통, 신경계통, 감각계통
- 몸의 구조및 발달단계
o 물리치료학
- 물리치료의 진단 및 평가</td><td>o 운동치료학
- 근력강화 및 균형, 지구력증진, 심폐혈관 및 호흡능력 증진, 운동성과 유연성 유지 및 기능회복, 운동발달촉진치료
o 의료관계법규
- 국민건강증진법, 보건의료기본법
- 국민건강보험법, 지역보건법</td></tr>
<tr><td>필요기술</td><td colspan="3">o 인체의 이해 및 물리치료적 요법에 대한 기술 요구
o 의사소통능력: 환자 및 보호자의 의견을 경청하고, 물리치료의 목적과 과정 등을 설명함으로써 환자가 물리치료에 참여할 수 있게 하는 능력
o 적용능력 및 문제해결능력: 적절한 치료목표 및 치료계획 선정하고 치료에 관련한 적절한 운동방법 선택 및 치료시에 발생할 수 있는 문제에 대한 대처와 적절한 서비스를 제공할 수 있는 능력과 친절한 봉사정신 요구
o 자기관리 및 정보능력: 물리치료에 필요한 지식을 습득하고 분석, 적용해 실무에 반영하는 능력</td></tr>
<tr><td>직무수행 태도</td><td colspan="3">o 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</td></tr>
</table>

※ 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 양지하여 주시기 바랍니다.

붙임9	NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 영양사

<table>
<tr><td rowspan="2">채용 분야</td><td rowspan="2">영양사</td><td rowspan="2">분류체계</td><td>대분류</td><td>06.보건·의료</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td>01.보건</td></tr>
<tr><td>능력 단위</td><td colspan="4">1. 직원식당 급식 계획 수립 2. 직원식단 작성 및 게시관리 3. 직원식당 식품 발주 및 검수 관리 4. 직원식당 검식 및 보존식 관리 5. 직원식당 위생관리 6. 직원식당 집단급식소 운영 관리 7. 직원식당 조리원 위생.영양 교육 8. 피급식자 식품영양정보 제공 9. 장례식장 관리 등</td></tr>
<tr><td>직무 수행 내용</td><td colspan="4">• 급식 계획 수립 : 급식에 필요한 식품 등 계약 품목을 선정한다.
• 식단 작성 및 게시관리, 식단 조정 관리 : 한국인 영양권장량, 기호도, 가격 등을 반영한 식단 작성, 식단 조정 후 게시 관리 한다.
• 식품 발주 및 검수 관리 : 급식 식재료를 발주하고 검수 시 배송차 온도, 축산물 등급판정서의 식품이력번호, 유통기한, 계약 된 식품 확인 등을 파악한다.
• 검식 및 보존식 관리 : 완성된 음식은 배식 전 검식 후 보존식 보관 관리한다
• 위생관리 : 위생 일지 작성을 통해 전반전인 위생관리를 한다.
• 집단급식소운영 관리 : 집단급식 관리에 관한 전반적인 내용을 일지로 작성하고 관리한다
• 직원식당 조리원 위생.영양 교육: 조리원 대상으로 월 1회 이상 교육한다
• 피급식자 식품영양정보 제공: 피급식자에게 식품 등 영양정보를 제공하여 건강한 식사를 할 수 있도록 한다.
• 장례식장 관리: 식품 계약 품목 리스트 작성, 월 1회 위생 교육 등</td></tr>
<tr><td>필요 지식</td><td colspan="4">• 식품위생법, 국민영양관리법, 식품원산지표시법, 식품이력제 등 법률 내용을 이해
• 식중독 예방을 위한 위생 관리 지침, 안전식품 내용을 이해
• 식단 작성에 필요한 조건 이해:: 한국영양권장량, 계절식품, 건강하고 맛있는 음식 개발, 가격, 작업량 등
• 다양한 식품, 신규 식품 정보에 대한 검색 방법 이해
• 감염관리 : 마스크를 벗고 많이 사람이 모이는 장소이므로 집단급식 코로나 19 대응 예방 지침을 이해 등</td></tr>
<tr><td>필요 기술</td><td colspan="4">• 1개 식단을 다수에게 제공하므로 개인보다 다수의 만족도를 높일 수 있는 건강하고 맛있는 식단 작성 능력
• 급식 관리에 필요한 리더력 및 종합적 판단 능력
• 조리원 위생.영양 교육 능력
• 피급식자 식품영양정보 제공을 위해 건강한 식생활 교육 능력 등</td></tr>
<tr><td>직무 수행 태도</td><td colspan="4">• 업무 지침을 만들고 실행하는 전문성, 성실함, 책임감, 조리원과 소통능력, 문제점을 개선하려는 적극성, 위생 및 감염관리에 대한 올바른 수행 태도</td></tr>
<tr><td>자격 사항</td><td colspan="4">• 영양사 면허소지자</td></tr>
<tr><td>직업 기초 능력</td><td colspan="4">• 의사소통능력, 대인관계능력, 문제해결능력, 수리능력, 기술능력, 자원관리능력, 정보검색능력, 직업윤리 등</td></tr>
<tr><td>참고 사이트</td><td colspan="4">○ www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>

※ 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 양지하여 주시기 바랍니다.

붙임10	NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 간호조무사

채용분야	간호조무사	분류체계	대분류	06.보건·의료
핵심직무	○ 간호업무보조 ○ 간호행정관리 보조			
직무수행내용	○ **(간호업무보조)** 환자에게 제공되는 구강, 세발, 목욕, 환의 및 린넨교환 등 위생간호 보조, 식사보조, 변기사용 보조 및 기저귀 교환 둥 배설보조, 운동 및 활동 보조 등 일상생활 관련 업무 ○ **(간호행정관리 보조)** 원활한 간호 업무 수행을 위해 요구되는 물품, 서류 등의 병원 내 이동, 각종 린넨 정리정돈, 기구 세척 등 환경정리 및 청결에 수반되는 제반업무			
필요지식	○ 기초간호학 개요 - 간호관리, 기초해부생리, 기초약리, 기초영양, 기초치과, 기본간호, 성인.모성.아동.노인.응급 관련 간호의 기초 ○ 보건간호학 개요 - 보건교육, 보건행정, 환경보건, 산업보건 ○ 공중보건학 개론 - 질병관리사업, 인구와 출산, 모자보건, 지역사회보건, 의료관계법규(의료법, 정신보건법, 결핵예방법, 구강보건법, 혈액관리법 및 전염병예방법 포함)			
필요기술	○ 효과적인 간호보조 업무 수행을 위한 기본간호보조 지식 및 기술 필요 ○ 효과적인 간호간병통합서비스를 위한 의료진 및 환자와의 소통 요구 ○ 간호사 보조 역할 수행을 위한 협력적 자세 요구			
직무수행태도	○ 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			
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 양지하여 주시기 바랍니다.

붙임11	NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 병동관리원

채용 분야	병동관리원	분류 체계	대분류	06.보건·의료
직무 수행 내용	ㅇ 병동에서 호출 시 병실환자를 수술실, 검사실 등 환자진료에 필요한 장소로 병실침대, 이송침대, 휠체어 등을 이용하여 안전하고 신속하게 이송하고, 수술, 검사 등이 완료된 후에는 다시 원래의 병실로 이송하는 업무 수행			
필요 지식	ㅇ 의료법 등 각종 의료관련 법률 숙지 ㅇ 환자 유형별 이송요령 숙지 ㅇ 의학 용어 및 약어 숙지 ㅇ 응급환자 발생 시 대처요령 숙지			
필요 기술	ㅇ 효과적인 이송업무 수행을 위한 기본 지식 및 기술 필요 ㅇ 환자에 대한 이해와 원활한 의사소통 능력 ㅇ 간호 및 검사 지원 역할 수행을 위한 협력적 자세			
직무 수행 태도	ㅇ 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			
참고	ㅇ 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 양지하여 주시기 바랍니다.

붙임12	NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 조리원

채용 분야	대분류	06.보건·의료
	중분류	조리원
병원 주요사업	○ 진료사업/ 교육사업/ 연구사업 등	
직무 수행 내용	○ 환자식 조리 - 식재료 전처리 - 식단에 따른 조리 - 구매 식품의 검수 지원 - 조리장, 급식설비, 기구의 위생 및 안전 유지 작업 ○ 환자식 배식 - 식단에 따른 상차림 - 병동배식 - 퇴식상 세척	
필요 지식	○ 관계 법규 - 식품위생법	
필요 기술	○ 효과적인 업무 수행을 위한 협력적인 태도 요구 ○ 식품위생 수준 및 자질 향상을 위한 적극적인 태도 요구 ○ 정리정돈 및 청결유지를 위한 적극적인 태도 요구	
직무 수행 태도	ㅇ 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	

※ 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 양지하여 주시기 바랍니다.

붙임13	NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 안전요원

채용분야	대분류	06.보건·의료
	중분류	안전요원
핵심직무	○ 경비(방호) 및 환자 안전	
직무수행 내용	○ 공통사항 - 출입관리, 폭행·난동 지원 - 환자 및 내원객이 안전하게 병원을 이용할 수 있도록 안내 - 화재감시·도난방지 등을 위한 경비 업무를 수행 - 출입자 통제 및 출입문 관리 및 보안사고 예방활동 - 잡상인 및 노숙자 등 출입통제 ○ 응급실 근무 - 환자 접수 등록 및 관리 지원 ○ 순찰 근무 - 원내 순찰을 통해 각종 위해 요소로부터 환자, 보호자 및 직원들의 신변보호 - 문단속, 보안 및 화재 예방 점검 - 병문안 문화개선 관련 출입자 통제 및 면회객 퇴실 확인 ○ 현관 근무 - 휠체어 대여 및 회수 - 내원객 차량 질서유지 및 안내(응대)	
필요지식	○ 경비업법 - 안전 및 방호, 출입통제에 관한 사항 - 폭행, 난동 진압에 관련된 사항	
필요기술	○ 효과적인 경비(방호)를 위한 간단지식 구비 ○ 화재 및 위험요소에 대한 예방 및 대응지식 및 자세 구비 ○ 출입 통제관련 간단, 명료한 설명 및 통제기술 함양 ○ 친절하고 정확한 내원객 응대 자세 함양	
직무수행 태도	○ 정확한 업무수행 태도, 주의 깊은 관찰력, 조직 윤리에 따라 업무를 수행하는 자세, 책임감 있는 자세, 고객에 대한 적극적 응대 및 정확한 정보제공 등	

※ 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 양지하여 주시기 바랍니다.

붙임14	NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 업무지원직 - 통신관리지원

<table>
<tr><td rowspan="4">채용 분야</td><td rowspan="4">시설관리지원
(통신)</td><td rowspan="4">분류체계</td><td>대분류</td><td colspan="2">20.정보통신</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td colspan="2">02.통신기술</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td>01.유선통신구축</td><td>02.무선통신구축</td></tr>
<tr><td>세분류</td><td>01.교환시스템구축</td><td>03.무선통신시스템구축</td></tr>
<tr><td>능력 단위</td><td colspan="5">○ 교환시스템 운용관리, 구내통신 운영관리, 무선통신시스템구축 하자관리</td></tr>
<tr><td>직무 수행 내용</td><td colspan="5">○ (교환시스템 운용관리) 구축된 교환시스템의 유지관리 지침에 따라 정기적 점검 및 문제해결 및 처리대책 수행
○ (구내통신 운영관리) 병원 내 통신망 운영관리, 예방점검, 장애처리, 예비설비 관리 등 수행
○ (무선통신시스템구축 하자관리) 무선통신 시스템에 대한 하자보수계획 수립 및 하자처리, 장애관 리 교육 실시
*국선, 내선, 전자식 교환기, 통신설비 및 무선설비, 병실에 설치된 너스콜과 인터폰설비, CCTV 설비 등</td></tr>
<tr><td>필요 지식</td><td colspan="5">○ (교환시스템 운용관리) 교환, 전송, IP망의 운영 및 보안, 장애처리에 대한 지식
○ (구내통신 운용관리) 구내통신설비의 종류 및 특징, 작동법, 예방점검, 장애처리 지식
○ (무선통신시스템구축 하자관리) 무선통신시스템 장비의 종류 및 규격, 운영방법</td></tr>
<tr><td>필요 기술</td><td colspan="5">○ (교환시스템 운용관리) 교환, 전송, IP망의 운영 및 보안, 장애처리를 위한 관리 기술
○ (구내통신 운용관리) 구내통신설비의 기능시험 및 점검기술 및 활용능력
○ (무선통신시스템구축 하자관리) 장비의 성능 유지기술 능력, 장애원인 분석 및 장애복구 기술, 시스템점검 및 긴급복구 기술, 병원시스템 대외비, 보안, 비공개 정보 관리</td></tr>
<tr><td>직무 수행 태도</td><td colspan="5">○ (교환시스템 운용관리) 중요도에 따라 운용계획을 단계적으로 수립하며. 효율적으로 훈련
○ (구내통신 운용관리) 통신설비의 성능과 능력을 확인하는 태도, 구내통신설비의 기능시험 및 점검 기술, 장애데이터베이터 구축 및 활용능력
○ (무선통신시스템구축 하자관리) 무선통신시스템 장비별 기능을 분석하려는 노력, 시스템 점검, 교체, 긴급복구 지원의 중요도에 대해 인지하는 자세, 문제해결능력을 갖고 책임감을 보이는 자세</td></tr>
<tr><td>자격 사항</td><td colspan="5">○ 통신관련 기능사 이상 자격증 소지자(국가기술자격증 및 국가전문자격증에 한함)</td></tr>
<tr><td>직업 기초 능력</td><td colspan="5">○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리 등</td></tr>
<tr><td>참고</td><td colspan="5">○ www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>

※ 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 양지하여 주시기 바랍니다.

붙임15	NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 업무지원직 - 시설관리지원(기계)

*** 업무지원직(시설관리지원)은 본원의 시설기술직과 다른 직종임을 알려드립니다.**

<table>
<tr><td rowspan="4">채용
분야</td><td rowspan="4">시설관리지원
(기계)</td><td rowspan="4">분
류
체
계</td><td>대분류</td><td>15.기계</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td>05.기계장치설치</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td>02.냉동공조설비</td></tr>
<tr><td>세분류</td><td>03.냉동공조유지보수관리</td></tr>
<tr><td>능력
단위</td><td colspan="4">○ 보일러설비 유지보수 공사, 냉동설비 유지보수 공사, 공조설비 유지보수 공사, 배관설비 유지보수 공사, 덕트설비 유지보수 공사, 공조설비 운영관리, 공조설비 점검관리, 냉동설비 운영, 기타설비 운영</td></tr>
<tr><td>직무
수행
내용</td><td colspan="4">○ (보일러설비 유지보수 공사, 냉동설비 유지보수 공사, 공조설비 유지보수 공사, 배관설비 유지보수 공사, 덕트설비 유지보수 공사) 병원의 기계설비시설물을 유지관리 및 보수하며, 배관설비(급수, 급탕, 냉·난방 배관 및 부속설비)유지관리 보수와 위생설비(세면기, 싱크대, 청소수채, 오물수채, 소변기, 양변기 및 부속설비) 등 기계설비 일체의 유지관리 보수를 실시함.
○ (공조설비 운영관리, 공조설비 점검관리, 냉동설비운영, 기타설비운영) 공조설비, 냉동설비, 오·배수 펌핑시설, 기타 원내 시설물 등을 점검하며, 이상없이 운영되도록 조치함
* 병원 내 기계설비 : ① 보일러, 냉동기, 공기조화기 등 장비 및 기기류 일체 ② 공조시설 및 환기시설 ③ 냉·난방 시설 ④ 위생시설 ⑤ 자동제어 시설 ⑥ 의료가스 공급시설 ⑦ 도시가스 시설 ⑧ 상하수도 시설 ⑨ 저수조 시설 ⑩ 유류저장 및 배관 시설 ⑪ 기타 기계설비 관련 시설</td></tr>
<tr><td>필요
지식</td><td colspan="4">○ (보일러설비 유지보수 공사, 냉동설비 유지보수 공사, 공조설비 유지보수 공사, 배관설비 유지보수 공사, 덕트설비 유지보수 공사) 기계설비시스템에 대한 지식, 건축설비의 종합적인 이해, 건축설비관련 법규에 대한 이해, 배관도면과 관련된 각종 규격에 관한 지식, 배관 및 부속품의 종류·재질·특성과 기능에 대한 지식, 배관재질·구경·사용압력·사용온도·용도에 따라 배관의 접합방법을 결정할 수 있는 지식
○ (공조설비 운영관리, 공조설비 점검관리, 냉동설비운영, 기타설비운영) 상동</td></tr>
<tr><td>필요
기술</td><td colspan="4">○ (보일러설비 유지보수 공사, 냉동설비 유지보수 공사, 공조설비 유지보수 공사, 배관설비 유지보수 공사, 덕트설비 유지보수 공사) 기계설비 사고유형별 대처 능력, 유지관리 지침서 작성 능력, 주요 장비 및 설비의 효율분석 기술, 시공도면 판독능력, 용접기술, 배관작업에 맞는 공구류 및 장비 선정
○ (공조설비 운영관리, 공조설비 점검관리, 냉동설비운영, 기타설비운영) 기계설비 도면 이해능력, 설비계통 판독능력, 정기적 점검 및 보고를 위한 컴퓨터 활용능력</td></tr>
<tr><td>직무
수행
태도</td><td colspan="4">○ (보일러설비 유지보수 공사, 냉동설비 유지보수 공사, 공조설비 유지보수 공사, 배관설비 유지보수 공사, 덕트설비 유지보수 공사) 안전작업 효준 준수, 설계도서에 따른 정확한 작업이행 의지
○ (공조설비 운영관리, 공조설비 점검관리, 냉동설비운영, 기타설비운영) 정기적 점검실시 및 보수 관리, 점검일지 기록 노력, 유지관리와 연관된 다양한 지식획득 노력, 고객만족도 개선 노력</td></tr>
<tr><td>자격
사항</td><td colspan="4">○ 기계관련 기능사 이상 자격증 소지자(국가기술자격증 및 국가전문자격증에 한함)</td></tr>
<tr><td>직업
기초
능력</td><td colspan="4">○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리 등</td></tr>
<tr><td>참고</td><td colspan="4">○ www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>

※ 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 양지하여 주시기 바랍니다.

붙임16	NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 업무지원직 - 시설관리지원(전기)

*** 업무지원직(시설관리지원)은 본원의 시설기술직과 다른 직종임을 알려드립니다.**

<table>
<tr><td rowspan="4">채용 분야</td><td rowspan="4">시설관리지원
(전기)</td><td rowspan="4">분류체계</td><td>대분류</td><td colspan="2">19.전기·전자</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td colspan="2">01.전기</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td>05.전기기기제작</td><td>06.전기설비설계·감리</td></tr>
<tr><td>세분류</td><td>03.전기기기유지보수</td><td>03.전기설비운영</td></tr>
<tr><td>능력 단위</td><td colspan="5">○ 전기안전관리업무, 수변전설비 유지보수 및 운영, 비상발전설비 유지보수 및 운영, UPS설비 운영 등</td></tr>
<tr><td>직무 수행 내용</td><td colspan="5">○ (수변전설비 유지보수, 비상발전설비 유지보수, UPS설비 유지보수, 태양광설비 유지보수 등) 병원관련 부속건물을 포함한 병원의 전기시설물 및 관련부대 설비 일체의 전기시설물 유지보수업무
○ (전기안전관리, 비상발전설비 운영계획 수립 및 점검, 전기설비 점검 일체) 정기검사 등 점검 및 절연저항, 전압, 전류계측, 전등, 전열(분전반 포함), 외등, 조도, 변압기, 수·배전반, 발전기, UPS, 등 이상여부 및 상태 점검
* 병원 내 전기설비 : ① 변압기 등 전기설비장비 및 태양광 설비 기기류 일체, ② 분전함, 각종 차단기 ③ 조명 및 전열시설 ④ 조작반 시설 ⑤ 무정전 전원장치 ⑥ 비접지 절연변압기 시설 ⑦ 기타전기설비</td></tr>
<tr><td>필요 지식</td><td colspan="5">○ (수변전설비 유지보수, 비상발전설비 유지보수, UPS설비 유지보수, 태양광설비 유지보수 등) 전기사업법 및 전기설비 안전 관리 규정 등 제반법령, 전기설비 운용 및 유지보수업무에 대한 지식
○ (전기안전관리, 비상발전설비 운영계획 수립 및 점검, 전기설비 점검 일체) 상동</td></tr>
<tr><td>필요 기술</td><td colspan="5">○ (수변전설비 유지보수, 비상발전설비 유지보수, UPS설비 유지보수, 태양광설비 유지보수 등) 정기검사 수검 및 보수능력, 유지관리 지침 파악 및 고장 시 대처 능력
○ (전기안전관리, 비상발전설비 운영계획 수립 및 점검, 전기설비 점검 일체) 전기설비 및 보유장비관리, 자재관리 및 전기설비 도면 이해능력, 정기검사 수검</td></tr>
<tr><td>직무 수행 태도</td><td colspan="5">○ (수변전설비 유지보수, 비상발전설비 유지보수, UPS설비 유지보수, 태양광설비 유지보수 등) 원활한 업무 수행을 위한 사전준비 의지 및 계획일정 준수, 긴급 상황 시 침착한 대응노력
○ (전기안전관리, 비상발전설비 운영계획 수립 및 점검, 전기설비 점검 일체) 정기적 점검실시 및 보수 관리, 점검일지 기록 노력, 정확하고 논리적이며 세밀한 관찰·검토, 분석·융합적인 사고</td></tr>
<tr><td>자격 사항</td><td colspan="5">○ 전기관련 기능사 이상 자격증 소지자(국가기술자격증 및 국가전문자격증에 한함)</td></tr>
<tr><td>직업 기초 능력</td><td colspan="5">○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 정보능력, 직업윤리 등</td></tr>
<tr><td>참고</td><td colspan="5">○ www.ncs.go.kr</td></tr>
</table>

※ 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 양지하여 주시기 바랍니다.

붙임17	NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 업무지원직 - 시설관리지원(방재)

*** 업무지원직(시설관리지원)은 본원의 시설기술직과 다른 직종임을 알려드립니다.**

채용 분야	시설관리지원 (방재)	분류체계	대분류	05.법률·경찰·소방·교도·국방		
			중분류	02.소방방재		
			소분류	01.소방		
			세분류	02.소방시설공사	04.소방안전관리	06.위험물안전관리
능력 단위	○ 소방시설 점검 및 유지보수 ○ 위험물 안전관리					
직무 수행 내용	○ 소방시설 점검 및 유지보수 ○ 위험물 안전관리					
필요 지식	○ 소방에 대한 이해 및 기본지식 ○ 소방시설 구조 및 작동원리에 대한 기초지식 ○ 소방시설 운용 및 유지보수 관리에 대한 지식 ○ 화재발생 등 비상상황의 위험성에 대한 지식 ○ 화재 시 상황전파에 대한 지식 ○ 소방교육에 대한 이해 ○ 위험물에 관한 지식 ○ 시설물 유지관리 및 안전 관련 법령에 대한 지식					
필요 기술	○ 소방시설 점검 및 유지보수 방법과 절차 ○ 소방안전관리에 관한 보조업무 ○ 수신기 및 화재감시 점검 ○ 소방교육 및 훈련 보조업무 ○ 위험요소 파악 및 긴급상황시 신속한 대처능력 ○ 소방설비 도면 이해능력 및 소방설비 계통 판독 능력 ○ 소방관련 자격증 소지 ○ 위험물저장소 안전관리 능력 ○ 컴퓨터를 활용한 문서작성 능력					
직무 수행 태도	○ 점검 및 보수시 정확성을 유지하려는 자세 ○ 안전 관련 법령 및 기준을 철저하게 준수하는 태도 ○ 신속한 조치를 위한 적극적인 대처노력 ○ 위험요인 확인 시 체계적으로 분석하려는 노력 ○ 방재관련 업무에 따른 책임감 ○ 주의 깊은 관찰력 및 성실하고 꼼꼼한 업무 수행태도 ○ 조직구성원간의 융화, 직장 예절 의식 등					
자격 사항	○ 관련 자격증 소지자(소방관련 산업기사, 위험물관련 기능사 이상) 또는 소방안전관리자 자격이 인정되는 자					
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리					

※ 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 양지하여 주시기 바랍니다.

붙임18	NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 단시간-야간 또는 휴일전담 약사

<table>
<tr><td rowspan="4">채용
분야</td><td rowspan="4">단시간
(야간 또는
휴일전담약사)</td><td rowspan="4">분류
체계</td><td>대분류</td><td>06.보건·의료</td></tr>
<tr><td>중분류</td><td>01.보건</td></tr>
<tr><td>소분류</td><td>03.약무</td></tr>
<tr><td>능력
단위</td><td colspan="4">○ (약무) 00.약무행정 00.의약품 관리
○ (조제) 00.입원 및 외래환자 조제 00.처방감사, 복약지도,
○ (무균주사조제) 00.무균주사 조제
○ (임상약제) 00.의약정보 00. NST, ADR, ACS, TDM, 팀의료, 특수복약상담 00.교육</td></tr>
<tr><td>직무
수행
내용</td><td colspan="4">○ (입퇴원환자 조제) 입퇴원환자의 처방접수, 검토, 조제, 감사업무를 통해 약을 불출하고 환자의 약물치료에 필요한 정보를 수집하여 복약지도를 수행한다.
○ (외래환자 조제) 외래환자의 처방접수, 검토, 조제, 감사업무를 통해 약을 불출하고 투약구에서 복약지도를 수행한다.
○ (소아환자 조제) 18세 이하 소아환자의 처방접수, 검토, 조제, 감사업무를 통해 약을 불출하고 환자의 약물치료에 필요한 정보를 수집하여 복약지도를 수행한다.
○ (무균주사 조제) 항암제, 항생제, 무균 조작이 필요한 주사제, 고영양수액제 등에 대해 처방접수, 검토, 무균주사조제, 감사업무, 복약지도를 수행한다.
○ (야간 휴일업무) 응급 및 입퇴원환자의 처방접수, 검토, 조제, 감사업무를 통해 약을 불출하고 복약지도를 수행한다.
○ (마약류 관리) 마약류 관련 법률에 근거하여 마약류의 관리업무를 수행한다.
○ (약무행정) 병원 약무행정에 필요한 운영계획 수립, 공문 접수, 인력, 자산 관리업무를 담당한다.
○ (의약품 관리) 의약품의 구매, 불출업무 및 효율적인 재고관리를 담당한다.
○ (의약품 정보제공) 의약정보를 문헌검색을 통해 수집, 평가하고 환자 또는 의료진에게 제공하며 의약품 마스터 관리를 수행한다.
○ (종합영양수액자문) 영양지원이 필요한 환자를 평가하고 적절한 종합영양수액을 추천한다.
○ (약물부작용 모니터링) 약물유해반응 사례에 대한 조사, 관리, 보고, 환자 상담, 교육프로그램 제공업무를 수행한다.
○ (임상약동학) 치료역이 좁은 약물에 대한 약동학적 평가를 시행하여 안전한 약물투여 계획을 제공한다.
○ (팀의료활동) 팀의료의 일원으로 환자의 약물치료관련 업무를 숙지하고 정보제공, 회진 참여, 적절한 약물요법을 제공한다.
○ (특수복약상담) 특수약물을 투약받는 환자에게 치료효과를 향상시키기 위하여 전문 복약상담을 수행한다.
○ (학생교육) 의료기관 필수 및 심화 실무실습 교육을 담당한다.</td></tr>
<tr><td>필요
지식
및
기술</td><td colspan="4">○ 질환 전반에 대한 약물치료학 지식
○ 의약품에 대한 기본 지식 및 정보
○ 약사법, 마약류 관련 법률에 대한 지식
○ 조제에 필요한 제형, 투약방법에 따른 약제학적 지식
○ 약물 사용평가 지식
○ 약물 부작용 모니터링 지식</td></tr>
</table>

	○ 임상약동학 지식 ○ 고영양수액요법 지식 ○ 문서작성/문서관리/문서기안 규정 및 지침에 대한 이해, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능이해 ○ 약물사용의 적정성 평가 능력 ○ 주사제 무균 조작 능력 ○ 환자의 요구를 정확히 파악할 수 있는 의사소통 능력 ○ 약제 전산프로그램 이해능력 ○ 조제장비 등 기기관리 능력 ○ 의약품 식별 능력 ○ 약물정보 및 자료 수집 능력 ○ 문서작성 및 관리 능력, DB 자료 수집, 관리 및 활용 능력, 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술 ○ 직무 관련 외국어 활용 능력
직무 수행 태도	○ 전문성, 분석력, 완벽성, 협조성, 효율성추구
자격 사항	○ 약사 면허증 소지자
직업 기초 능력	○ 조직이해능력, 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 자원관리능력, 대인관계능력
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 양지하여 주시기 바랍니다.

붙임19	NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 단시간-간호 및 진료보조

채용 분야	단시간 (간호 및 진료보조)	분류 체계	대분류	06.보건·의료
직무 수행 내용	ㅇ 간호보조업무 수행 - 의료기기 관리 : 라인 정리정돈, 청결유지, 사용한 기기의 세척 및 건조 등 - 환자주변 관리 : 환자 침상정리, 퇴원환자의 침상정리 및 청소 등 - 이송관련 : 환자 이송, 운반업무(약품· 혈액 및 검체, 소독물품, 의료기기 등) - 환경 및 물품관리 등 ① 병동내 물품정리 및 주변 환경 정리정돈 ② 각종 폐기물 상자의 관리(유효기간 등) ③ 손소독제 관리(유효기간 및 용량 확인 등) ④ 물품 정리정돈(소독물품, 진료재료, 의료소모품 등) ⑤ 수액정리 ⑥ 커텐정리 ⑦ 핸드 타올 관리 ⑧ 처치실 및 린넨실 관리 ⑨ 투약카트, 드레싱카트 등의 정리정돈 및 청결 유지 ⑩ 중앙공급실 및 물류지원과에서 불출된 각종 물품 정리정돈			
필요 지식	ㅇ 보건 및 의료관계 법규 - 환자안전법			
필요 기술	ㅇ 효과적인 진료보조 업무 수행을 위한 협력적인 태도 요구 ㅇ 효과적인 간호간병통합서비스를 위한 의료진 및 환자와의 소통 요구 ㅇ 정리정돈 및 청결유지를 위한 적극적인 태도 요구			
직무 수행 태도	ㅇ 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			
참고	ㅇ 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 양지하여 주시기 바랍니다.

붙임20	NCS 기반 채용 직무 설명자료 :단시간-재활사회사업 사회복지사

채용분야	대분류	06.보건·의료
	중분류	01.보건
병원주요 사업	○ 사회복지 상담 및 사회사업 임무	
핵심직무	○ 재활의학 임상과 사회사업 업무 ○ 부서 내 행정업무 ○ 재활관련 사회사업 대외 업무	
직무수행 내용	○ 재활의학 임상과 사회사업 업무 - 환자와 가족에 대한 심리사회적 상담 - 환자에 대한 후원 및 자원 연계 상담 - 재활의학과 임상과 내 다학제 팀 접근치료 참여 - 환자와 가족을 위한 사회사업 프로그램 기획 및 실행 ○ 부서 내 행정업무 - 부서 내 제반 행정업무 수행 및 관리 - 부서 내 각종 사회사업기획 및 보고업무 - 행정업무에 따른 사업비 정산 및 보고업무 ○ 재활관련 사회사업 대외 업무 - 원내외 재활관련 공공보건의료 지원 및 협력 - 지역사회 재활 및 장애인단체 등과 공공재활 확립을 위한 업무수행	
필요지식	○ 원내외 재활관련 협의체 운영 지원 능력 ○ 비의학적 평가.상담, 퇴원환자 돌봄.복지 연계, 사례 관리 등 맞춤형 케어플랜 수립 능력	
필수자격	○ 사회복지사 1급 자격증	
직무수행 태도	○ 고객에 대한 적극적 응대 및 정확한 정보제공 ○ 타부서 및 원내외 재활관련 단체와의 협력적 태도 및 적극적 사회사업 지행 ○ 정확한 업무수행 ○ 직업윤리, 조직 윤리에 따른 업무수행	

※ 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 양지하여 주시기 바랍니다.