

【직무기술서 : 임시직(장애인) - 외래 및 병동 업무 보조】

채용 분야	임시직 (장애인) [주 20시간]	분류 체계	대분류	06.보건/의료
			중분류	02.의료
			소분류	04. 진료지원
			세분류	
기관 주요사업	- 암에 대한 전문적인 연구와 진료를 통하여 우리나라 국민의 암 발생률과 사망률을 낮추고 암 환자의 삶의 질을 높이는 등 국민보건향상에 이바지함			
직무 수행내용	- 물품정리 및 관리지원, 선별데스크 운영업무 지원 등 - 물품 정리 및 정리 정돈, 퇴실환자 자리 정리 - 환경 정리, 물품 및 책자 수령 - 의료 소모품 준비, 린넨 및 환의 검수 - 수술재료 재고관리 보조 및 수술준비업무 - 수검 준비물, 결과지 준비 및 택배 발송 등 - 기타 부서장이 지시하는 사항			
전형방법	1차 : 서류심사 → 2차 : 면접심사			
일반요건	연령	제한 없음		
	성별	제한 없음		
교육요건	학력	제한 없음		
	전공	제한 없음		
필요지식	- 해당 없음			
필요기술	-원활한 의사소통 기술			
직무 수행태도	- 업무 지침 및 규정을 준수하려는 성실한 태도와 책임감 - 위험요소 파악 및 안전수칙을 준수하는 자세 - 주어진 업무에 대한 정확한 조치 및 신속한 보고 - 타부서와 협력적 업무 수행 태도			
필요자격	- 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 기준에 해당하는 자 또는, - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자			
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리			
참고 사이트	www.ncs.go.kr			