

직 무 소 개 서

채용분야	직 종	직 급	부 서
	환경유지지원직	A1	비상계획과

세부직무	<p>원내 주차장에서 차량/고객안내, 정산업무, 마감업무, 사건사고 예방/처리, 순찰, CCTV모니터링, 주차장내 청소 등의 업무</p>
업무내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ (차량/고객안내) 병원방문고객의 주차안내 및 병원위치안내 등의 업무수행 ■ (정산업무) 주차장 이용차량에 대한 정산 및 여러 유형의 감면에 대한 처리 업무수행 ■ (마감업무) 일일주차수입금 정산 및 세부내역 기입 ■ (사건사고 예방/처리) 주차장 순찰을 통하여 발생할수 있는 사고에 대한 예방을 수행하고, 차량사고에 대한 처리 유무 업무수행 ■ (순찰) 주차장 내 순찰을 통하여 시설물 이상 및 보고 임무수행 ■ (CCTV모니터링) 주차장내 설치되어 있는 CCTV모니터링을 하여 주차장 상태 확인 및 이상상태 체크 업무수행 ■ (주차장내 청소) 주차장 내 쾌적한 환경을 위하여 일과시간 및 심야시간 쓰레기 제거 및 배수로 청소 등의 업무수행
직무요건	<p>[지 식]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 주차장 관련 업무에 대한 전반적인 지식 - 주차장 내 사고(차량사고, 시설물사고등)에 대한 기본적인 처리 지식 - 문서작성/문서관리 규정 및 지침에 대한 이해, 병원 베스트케어 주차수입금 입력 시 특성 및 기능 이해 <p>[기 술]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 주차관제 관련 프로그램 이해 능력 - 주차요금/업무 관련 매뉴얼 이해 능력 - 고객들의 요청이나 항의에 대한 대처 능력 - 유형별 요금정산 종류에 대한 암기능력 <p>[역 량]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 환자/차량 개인정보에 대한 비밀유지 적용 태도 - 친절한 커뮤니케이션 능력 및 이타적 태도
직업기초 능 력	
비 고	