

직 무 소 개 서

채용분야	직 종	직 급	부 서
	운영기능직(환자이송)	A1	총무과 등

세부직무	환자 이송업무
업무내용	<ol style="list-style-type: none"> 1) 검사 등을 위하여 검사실 등에 환자를 안전하고 신속하게 이송 2) 수술 등을 위하여 수술실 등에 환자를 안전하고 신속하게 이송 3) 이송원은 환자본인 확인(바코드, 핸드폰 문자메시지, 본인의 이름 묻기)을 반드시 하여야 함. 4) 환자의 이송장소(가셔야할 곳) 등을 안내 함. 5) 환자이송이 완료되어 정지 시에는 반드시 잠금장치를 하여 이송카의 움직임이 없이 고정. 6) 이송전, 후 환자에게 부착된 약물, 검사장비 등은 인수인계를 하고 안전하게 이송 7) 이송배정을 받았을 시에는 신속하게 이송장소로 이동하여 업무를 진행 8) 자신에게 부여된 이송은 순차적으로 신속하게 처리 9) 이송완료된 후에는 완료를 명확하게 보고 10) 이송시 비상상황 발생시에는 즉시 보고하고, 조치를 취함
직무요건	<p>[지 식]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 응급시에 대처할 수 있는 능력 - 문서작성/ 문서관리 등 업무에 필요한 S/W의 기본적인 사용 - 의학적인 기본적인 검사종류, 검사실 위치 등 <p>[기 술]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 환자 이송카의 운전시 안전사고에 유의하여 운전 - 승강기 승하차시 및 복도 가이드에 충격이 가해지지 않게 안전하게 운행 - 응급시 CPR을 할 수 있어야 함 <p>[역 량]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 환자를 자기 가족처럼 여기며 안전하고 신속하게 처리 - 환자의 개인정보에 대한 비밀유지 - 환자 및 보호자에 대한 친절함 - 동료들과 화합 - 육체적인 노동으로 자기관리 철저 - 교대근무 특성상 시간관리 철저
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> • 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리
비 고	<ul style="list-style-type: none"> •교대 근무 가능